ABROAD 標準ユーザマニュアル

(C)2013 DreamNet's Inc. All Rights Reserved.

目次案内

初めての方へ **4**

1. ABROAD について 5

1-1. ABROAD とは 5

1-2.ログイン方法 6

1-3.管理画面の解説 7

管理画面の機能解説 **9**

2.サイト設定 10

2-1.サイト設定 10

2-1-1.カテゴリ 11

2-1-2.問合項目 14

2-1-3.商品項目 16

2-1-4.仕入先登録 18

2-1-5.メーカー登録 21

2-2.ショップ設定 24

2-2-1.消費税 25

2-2-2.決済方法 26

2-2-3.送料 28

2-2-4.到着日時 30

2-2-5.包装 31

2-2-6.ポイント 33

2-2-7.顧客ランク 34

2-2-8.販売制限 35

2-2-9.割引設定 37

2-2-10.名入れ設定 38

2-3.メール設定 39

2-3-1.シグネチャの設定 40

2-3-2.メール 41

3.サイト運営 44

3-1.サイト運営 44

3-1-1.お知らせ 45

3-1-2.商品情報 47

3-1-3.問合情報 49

3-1-4.評価情報 50

3-2.商品管理 51

3-2-1.画面機能の解説 52

3-2-2. CSV アップロード画面 54

3-2-3.順序編集画面 57

3-2-4.一括移動画面 58

3-2-5.カテゴリを作成する 59

3-2-6.商品を新規追加する 62
3-2-7.商品（詳細情報）を入力する 67
3-2-8.商品バリエーション登録 70
3-2-9.セット商品の登録 71
3-3.顧客管理 72
3-3-1.顧客画面機能の解説 73
3-3-2.新規顧客登録 75
3-3-3.顧客情報の編集 76
3-3-4.メルマガ 78
3-4.注文管理 81
3-4-1.受注処理 82
3-4-2.入金処理 85
3-4-3.出荷準備 86
3-4-4.出荷処理 87
3-4-5.出荷完了 88
3-4-6.保留 89
3-4-7.キャンセル 90
3-4-8.注文検索 91
3-4-9.注文 CSV データ連携 92
4.　レポート 93
4-1.　レポート 93
4-1-1.基本集計 94
4-1-2.訪問者分析 95
4-1-3.売上分析 99
4-1-4.月別累計ダイジェスト 105
5.デザイン 106
5-1.デザイン 106
5-1-1.サイトマップ 107
5-1-2.部品 110
5-1-3.ファイル 113
5-1-4.データの一括移動・一括削除 115
5-1-5 トップページ編集手順 117
5-1-6 トップページ編集手順 118
5-1-7.新刊商品編集手順 119
5-1-8.おすすめピックアップ編集手順 120
5-1-9 サイドメニューバナー編集手順 121
5-1-10.トップページ下部バナー編集手順 122

第 1 章

初めての方へ

第 1 章では ABROAD をこれから初めて利用される方へ向けて

ログイン方法や公開までの基本的な手順の解説を主に行っていきます。

1. ABROAD について

1-1. ABROAD とは

複数サイトを共通の管理画面で一元管理できる WEB サイト構築におけるプラットフォームです。

従来のＷＥＢ戦略、運営における各種業務（フロントエンドからバックオフィスまで）を一つのプラットフォームで可視化、効率化可能なワンストップ Web マネジメントツールです。企画から EC、オフィシャル、製品サイトなど様々なサイト構築、運営、そして分析、管理、改善コンサルティングまで WEB サイトを更に価値あるマーケティングツールとして運営する為の多彩な機能モジュールを搭載します。

検証・分析

単体サイトの詳細分析並び、複数サイトの分析結果を共通画面内で表示。複数チャネルを展開される企業様にとって、販促企画の結果比較など分析から次のアクションへデータベースマーケティングを行えます。

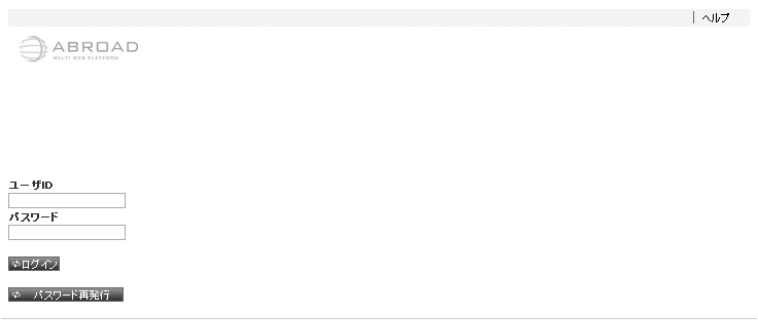
企画・制作・運用

ＥＣ、ブログマーケティング、オフィシャルサイトなど企業のＷＥＢ戦略に必要なコンテンツ管理を共通画面にてオペレーションし、サイト単位の積極的なセールスプロモーションは勿論のこと、複数サイトの販売シナジーを創造します。

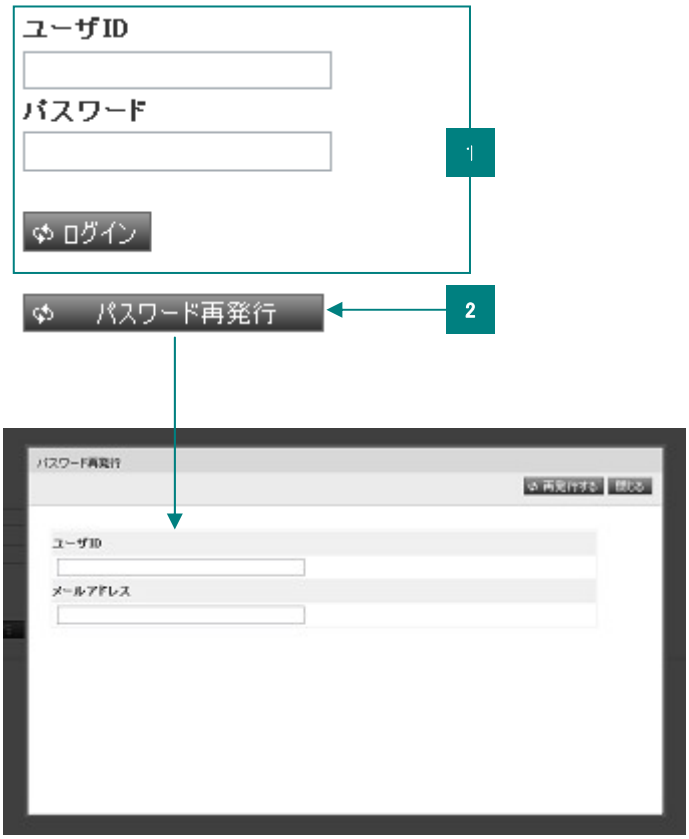
戦略・立案

分析結果の社内共有を解りやすく且つスピーディーに行うことで、社内関係者の自律的・自発的な行動を生み出します。又、トップ、ミドル、ロアマネジメントに即した情報を表示し、経営層の戦略的意思決定、中間管理層の管理的意思決定、現場責任者の業務的意思決定のスピードアップに貢献します。

1-2. ログイン方法



（拡大図）



管理画面へアクセスする方法を解説します。

まずはお伝えしているログイン画面 URL にアクセスします。

アクセス先 URL：http://****.(仮) dreamnets.co.jp/

1 ログイン情報の入力

管理画面へのログインにはユーザ ID とパスワードの入力が必要になります。

ユーザ ID＆パスワード

管理画面へログインする際にお伝えしている

ユーザＩＤとパスワードを入力して下さい。

ログイン

ユーザ ID とパスワードを入力後、ログインボタンを押してください。内容に間違いが無ければ管理画面が表示されます。

2 パスワード再発行

パスワードを紛失した場合に使用する機能です。

選択するとポップアップで再発行画面が開きます。

再発行したいユーザ ID と登録してあるメールアドレスを記入して[再発行する]を選択するとパスワードが記載されたメールが、入力したメールアドレスに届きます。

1-3. 管理画面の解説

サイトマップ画面

ヘッダー部分

[1-2.ログイン方法] でログインを行うと管理画面が開きます。

ログイン直後はサイトマップ画面が開きます。

アブロードの機能を一覧形式で表示しています。

1 ヘッダー

どの画面に移動しても表示される部分をヘッダーと呼びます。

ABROAD ロゴ

ABROAD のロゴをクリックするとどの画面からでもサイトマップ画面へ移動します。

ヘッダーメニュー

日付・ユーザー名・ログアウトやヘルプへのリンク等、汎用的な内容が表示されます。

グローバルメニュー

利用する機能の大分類を表示しています。選択すると、紐付いているサブメニューが展開します。

2 サイト選択

選択中のサイトをタブ形式で表示します。

3 機能毎に異なる画面が表示されます。

サブメニュー以下の表示内容に関しては管理機能に応じて様々な画面が表示されます。

グローバルメニュー解説

ひとくちメモ

視覚的に分かりやすいように選択中のメニューは色がつきます。

非選択状態のメニューはグレーになります。

グローバルメニューでは ABROAD の管理機能を目的に応じて大きく 5 つに分けています。

1 サイト運営

商品登録、顧客管理、注文管理、新着ニュースの発信、問合情報といった運営に関わる機能を揃えたメニューです。

2 レポート

アクセス数、受注金額、売上等の各種データを期間別にグラフ化して表示など、分析機能を揃えたメニューです。

3 デザイン

フロントに表示されている WEB データを閲覧・編集する機能を揃えたメニューです。

4 サイト設定

カテゴリの登録、定型メールの追加・編集、お問い合わせフォームの項目編集といった設定機能を揃えたメニューです。

5 システム

システム管理・サーバ管理・ユーザ管理・サイト管理といったサイトの管理者向けの機能を揃えたメニューです。

第 2 章

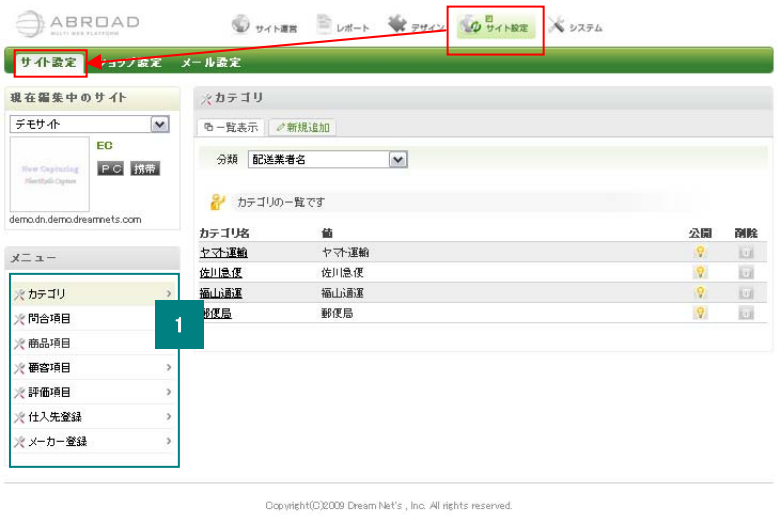
管理画面の機能解説

2 章では各画面・機能の解説を行います。

2. サイト設定

「2.サイト設定」ではカテゴリの登録、お問い合わせフォームの項目編集といったサイト運営に関する設定を解説します。

2-1. サイト設定



下図：サイト設定メニューの拡大図

メニュータブから**サイト設定**を選択するとサイト設定画面が開きます。各メニューで設定項目は下記の通りになります。

1 カテゴリ

サイト内で利用するカテゴリを設定します。

問合項目

サイト内で使用する各種お問い合わせフォームの項目名・タイプを設定することが可能です。

商品項目

商品登録時の自由入力項目の登録・変更

顧客項目

顧客登録時の自由入力項目の登録・変更

評価項目

商品評価時の自由入力項目の登録・変更

仕入れ先登録

商品登録時の仕入先項目の登録・変更

メーカー登録

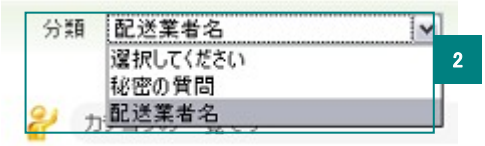
商品登録時のメーカー項目の登録・変更

2-1-1. カテゴリ

一覧表示画面

サイト設定のカテゴリ機能について解説します。

（拡大図）.



登録したカテゴリはサイト内で使用する「注文配達の業者指定」・「会員登録」など、様々な機能で使用します。

1 登録済みカテゴリ一覧

登録されているカテゴリデータが一覧形式で表示されます。

分類

現在表示している分類名が表示されます。

カテゴリ

登録・変更時に入力したカテゴリ名が表示されます。

値

登録・変更時に入力した値が表示されます。

公開

データの公開/非公開を切り替えます。

削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

2 分類の選択

分類をセレクトボックスから選択すると一覧表示に表示される分類を切り替える事が出来ます。

新規追加画面

カテゴリ機能の新規作成について解説します。

1 新規作成

新規でカテゴリを追加する画面です。

分類

セレクトボックスから登録先の分類を選択します。

この画面で登録したカテゴリは選択された分類に登録されます。

カテゴリ

カテゴリ名を入力します。

値

登録する値を入力します。フロントとバックオフィスの情報のやりとりを行う際の合言葉になります。分かりやすい名前で登録されることをオススメします。

公開

チェックをするとカテゴリが公開されます。

2 追加する

入力したカテゴリデータを追加します。

プロパティ編集画面

（図 2-5）プロパティ編集画面

カテゴリ情報を修正する場合にはプロパティ編集より行います。

一覧表示画面から編集したい項目を選択します。

該当カテゴリのプロパティ編集画面が開きます。

1 プロパティ編集画面への切り替え

登録されているカテゴリ情報をクリックすると

プロパティ編集画面へ切り替わります。

2 プロパティ編集

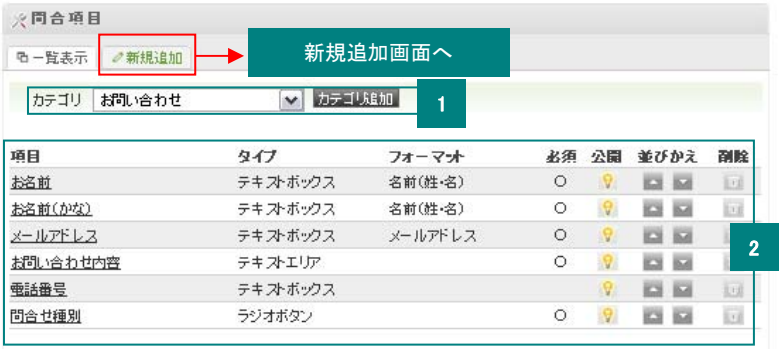
項目内容に関しては新規追加画面と同様です。

変更情報の入力の完了後、「更新する」を選択すると

情報の変更が完了します。

2-1-2. 問合項目

一覧表示画面



カテゴリ選択部分の拡大図

サイト内で使用するお問い合わせフォームの項目を設定する機能です。ここで設定した項目はフロントと連動します。

1　カテゴリ選択

セレクトボックスよりカテゴリを選択します。

この機能でのカテゴリはお問い合わせフォームの種類（一般のお問い合わせ・製品に関するお問い合わせ等）に当たります。

ここで表示されるカテゴリは【2-1-1.カテゴリ】の問合せで設定したカテゴリが表示されます。

2　登録項目一覧

選択されたカテゴリに登録されている問合項目が一覧で表示されます。

項目

項目名が表示されます。

タイプ

項目タイプが表示されます。

フォーマット

フォーマットが表示されます。

詳細な説明は新規追加画面にて解説します。

必須

必須項目には「○」が表示されます。

公開

項目の公開/非公開状態を確認できます。

公開状態の項目には が表示されます。

並び替え

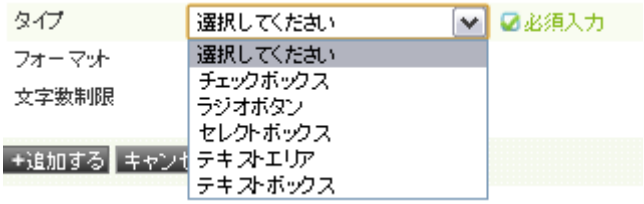
▲▼のボタンでデータの順番を変更できます。

削除

ボタンを押すと該当のデータを削除します。

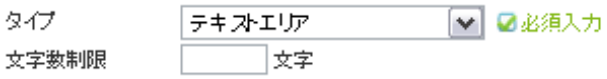
新規追加画面

下図：タイプから選択できる入力形式



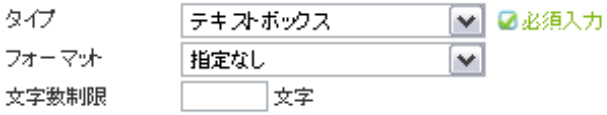
下図：タイプでテキストエリアを選択した場合

文字数制限を付ける事が出来ます。入力しなかった場合、制限は行われません。

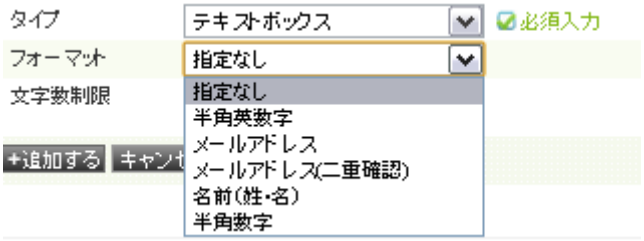


下図：タイプでテキストボックスを選択した場合

フォーマット選択欄が表示され、入力方式の指定を行う事ができます。



下図：フォーマットから選択できる入力形式



サイト内で使用するお問い合わせフォームの項目を設定する機能です。ここで設定した項目はフロントと連動します。

1 新規作成

問合項目を新しく追加する機能です。

カテゴリ

項目を追加するカテゴリを選択します。

公開

項目の公開非公開を選択します。

必須

チェックを付けるとお問い合わせの際には必ず入力しないといけない項目になります。

項目

「お名前」・「住所」・「ご連絡先」といった項目名を入力します。

説明文

「例：山田太郎」といった、項目に対する補足文章を付ける事が可能です。

属性

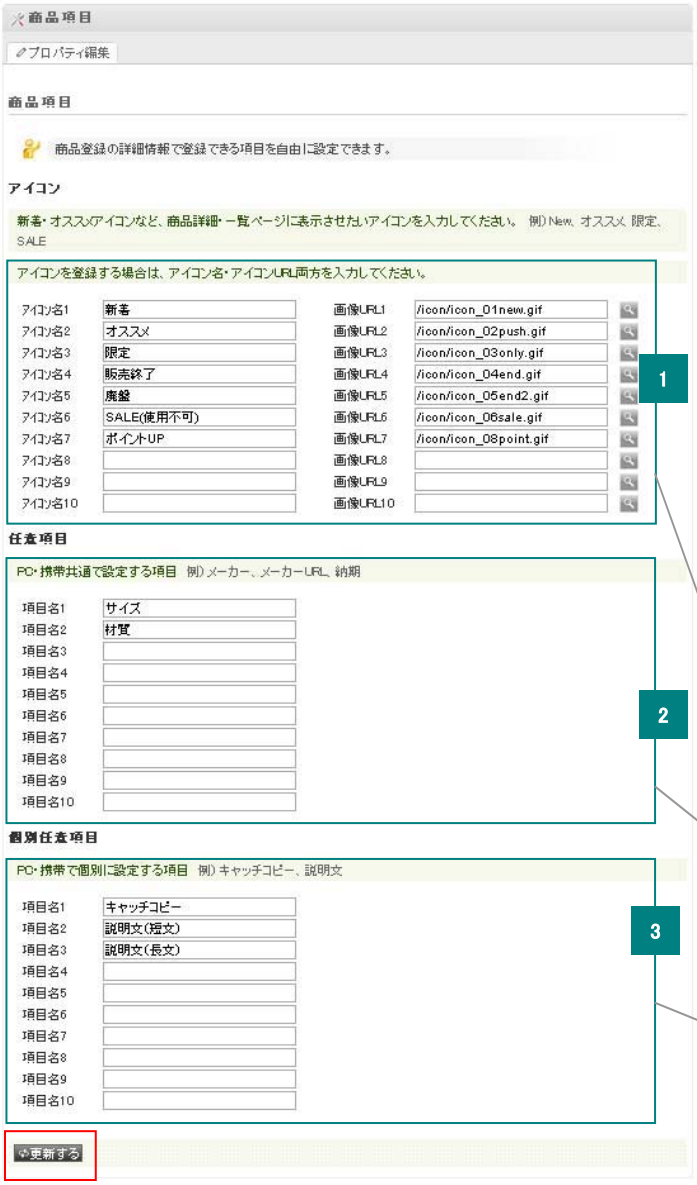
HTML で INPUT タグに記入できる属性を入力します。

タイプ

入力欄の種類を選択します。

選択した種類により各々設定項目が表示されます。

2-1-3. 商品項目



この画面では、サイトの商品項目を設定します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1 **アイコン**

商品登録時に表示するアイコンを登録できます。

2 **任意項目**

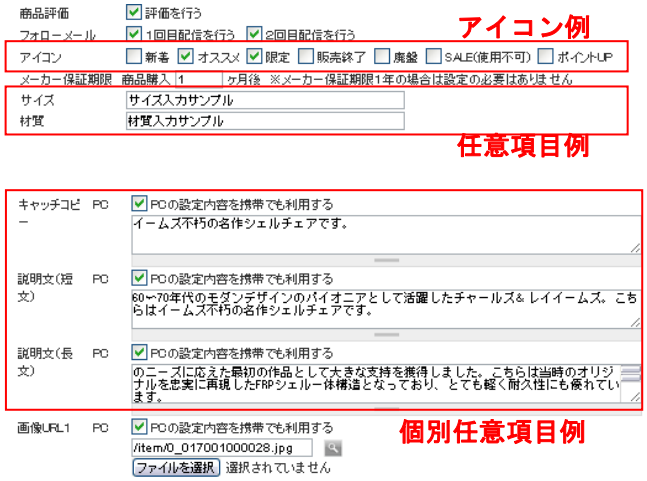
商品登録時に **PC・携帯共通**で必要な項目を任意で追加することができます。

3 **個別任意項目**

商品登録時に **PC・携帯個別**で必要な項目を任意で追加することができます。

下図：商品登録　詳細情報　画面例

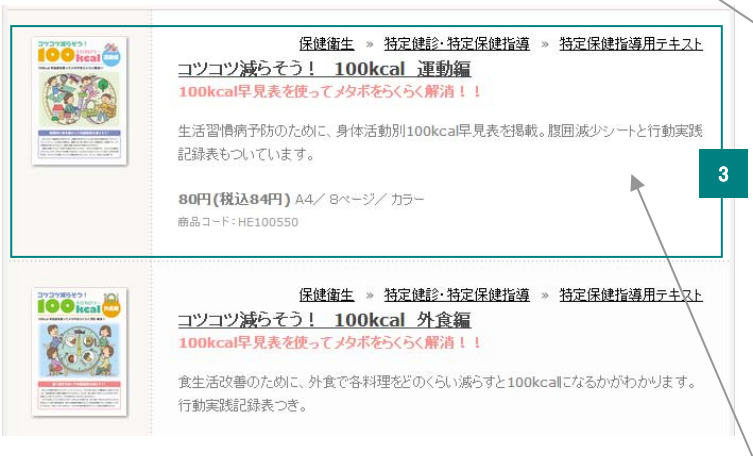
登録したアイコン・各任意項目分入力欄が増えます。



下図：フロントページ　画面例（デザインにより表示は異なります）

下図：フロントページ　商品詳細

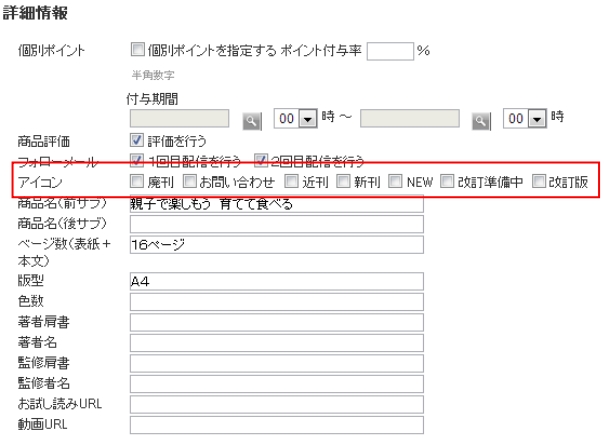
下図：フロントページ　商品一覧



商品詳細ページと連動しているイメージ図（商品管理＞編集画面）

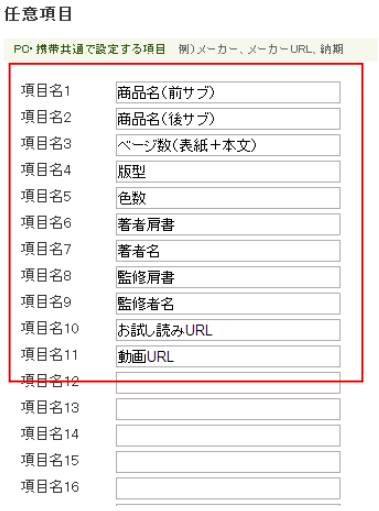
1　アイコン

左図と連動しております。



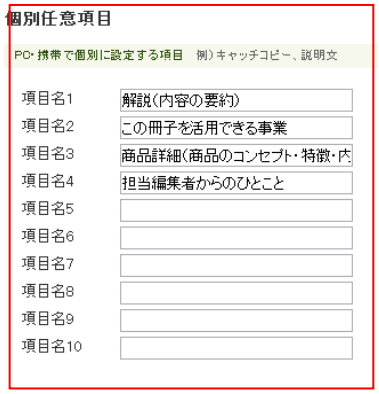
2　任意項目

左図の商品サブタイトルやページ数・型番・試し読みなどと連動しています。



3　個別任意項目

左図の商品一覧の解説やひとことなどと連動しています。

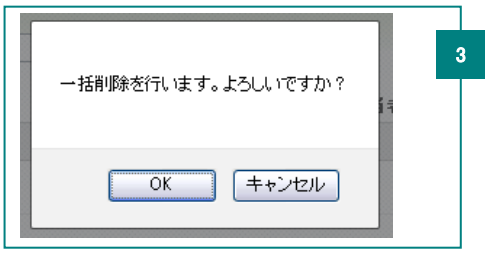


2-1-4. 仕入先登録

一覧表示画面

○一括削除

チェックを入れた仕入先を一括で削除します。



商品登録で使用する仕入先の登録を行います。ここで設定した項目はフロントと連動します。

1　検索ワード

登録している仕入先情報から検索できます。目的の仕入先情報をすぐ検索することができます。

2　登録項目一覧

仕入先コード

仕入先コードが表示されます。

会社名

会社名が表示されます。

担当者

担当者が表示されます。

メールアドレス

メールアドレスが表示されます。

ID

仕入先 ID が表示されます。この ID は商品管理の CSV アップロード/ダウンロードで利用します。

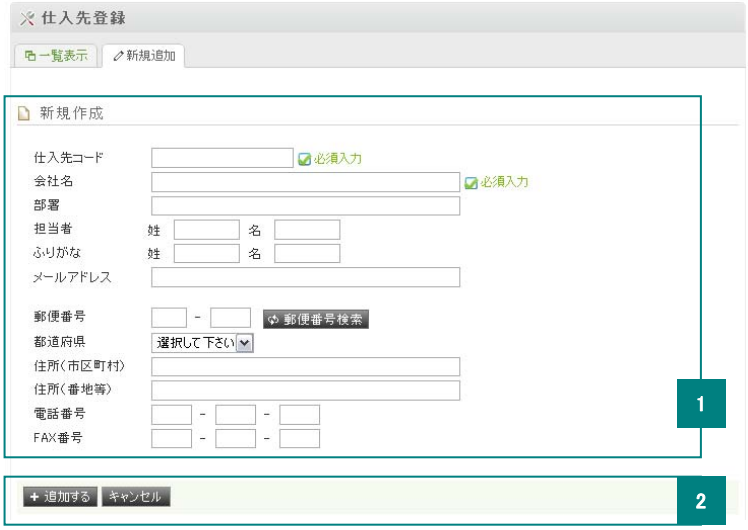
削除

ボタンを押すと該当のデータを削除します。

2　一括削除

チェックボックスでチェックしたデータを一括で削除することができます。

新規追加画面



仕入先の新規作成について解説します。

1　新規追加

新規で仕入れ先を追加する画面です。

仕入先コードと会社名は必須になります。。

2　追加する

入力した仕入先データを追加します。

プロパティ編集画面

プロパティ編集画面

仕入先情報を修正する場合にはプロパティ編集より行います。

一覧表示画面から編集したい項目を選択します。

該当カテゴリのプロパティ編集画面が開きます。

1 プロパティ編集画面への切り替え

登録されている仕入先コードをクリックすると

プロパティ編集画面へ切り替わります。

2 プロパティ編集

項目内容に関しては新規追加画面と同様です。

変更情報の入力の完了後、「更新する」を選択すると

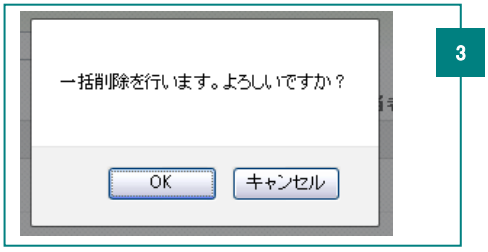
情報の変更が完了します。

2-1-5. メーカー登録

一覧表示画面

○一括削除

チェックを入れた仕入先を一括で削除します。



商品登録で使用するメーカーの登録を行います。ここで設定した項目はフロントと連動します。

1 検索ワード

登録しているメーカー情報から検索できます。目的のメーカー情報をすぐ検索することができます。

2 登録項目一覧

コード

仕入先コードが表示されます。

会社名

会社名が表示されます。

ID

メーカーID が表示されます。この ID は商品管理の CSV アップロード/ダウンロードで利用します。

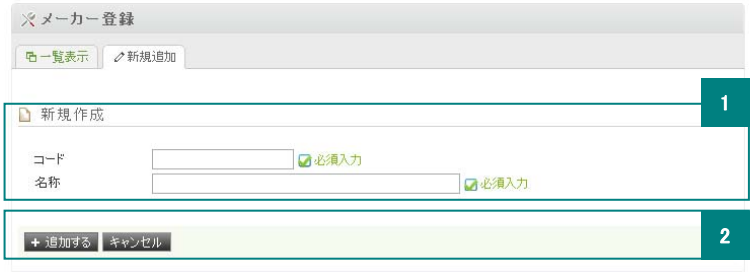
削除

ボタンを押すと該当のデータを削除します。

2 一括削除

チェックボックスでチェックしたデータを一括で削除することができます。

新規追加画面



メーカーの新規作成について解説します。

1 新規追加

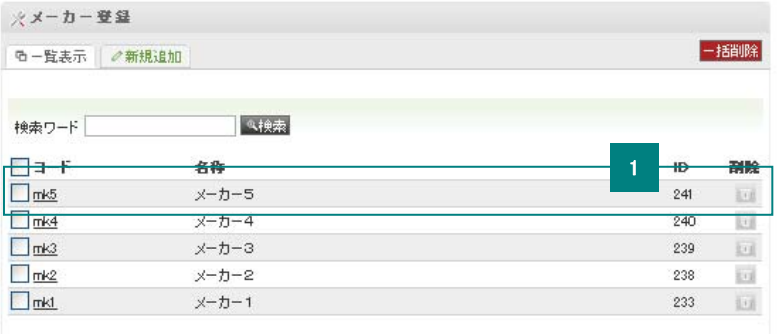
新規で仕入れ先を追加する画面です。

コードと名称どちらも必須になります。。

2 追加する

入力したメーカーデータを追加します。

プロパティ編集画面



プロパティ編集画面

メーカー情報を修正する場合にはプロパティ編集より行います。

一覧表示画面から編集したい項目を選択します。

該当カテゴリのプロパティ編集画面が開きます。

1 プロパティ編集画面への切り替え

登録されているメーカーコードをクリックすると

プロパティ編集画面へ切り替わります。

2 プロパティ編集

項目内容に関しては新規追加画面と同様です。

変更情報の入力の完了後、「更新する」を選択すると

情報の変更が完了します。

2-2. ショップ設定

下図：ショップ設定メニューの拡大図

1 メニュータブから**ショップ設定**を選択するとショップ設定画面が開きます。

各メニューで設定項目は下記の通りになります。

消費税

税率の登録、税抜・税込の変更、税額算出の丸め変更

決済方法

決済方法の新規登録・登録済みの決済方法一覧の確認

送料

送料の基本設定の登録・登録済みの送料設定一覧の確認

到着日時

到着日の指定可否の変更・指定可能範囲の変更

包装

商品の包装種類の登録・登録済みの包装一覧の確認

ポイント

ポイント利用可否の変更・ポイント付与率の変更

顧客ランク

顧客ランクの登録・変更、各ランクポイント・昇格降格条件変更

販売制限

注文集中時・在庫切れ時にお知らせメール配信の設定変更

割引設定

商品割引設定のマスタ登録

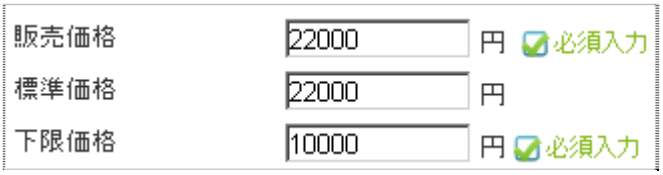
名入れ設定

名入れのマスタ登録

2-2-1. 消費税

下図：商品登録　画面例

消費税設定は商品登録時や決済時等、全体に関連します



この画面では、サイトの消費税を設定します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1　税率

税率の登録・変更ができます。

また、現税率から新税率への移行日の設定や移行後の税率も登録できます。

2　商品価格の登録方法

商品登録時の登録価格を税抜・税込にするか変更できます。

3　税額算出の丸め

消費税算出時に小数点第一位以下の端数計算を、切り捨て・切り上げ・四捨五入の内から変更ができます。

今回、税抜価格の合計に消費税を掛けるカスタマイズを実装しているため、こちらは税抜のままとしてください。

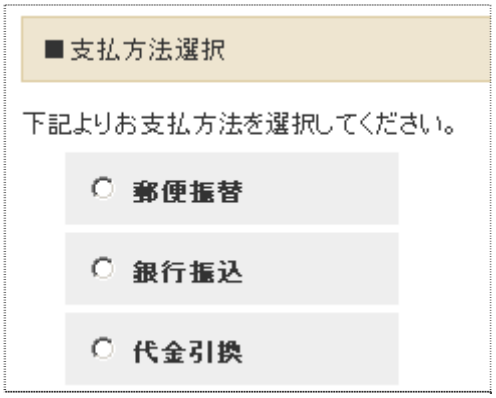
税込等に変更されると正常に動作しなくなります。

2-2-2. 決済方法

一覧表示画面

下図：カート決済方法選択　画面例（サイトにより表示は異なります）

公開中の決済方法は下記のような形でフロントに表示されます。



この画面では、サイトの決済方法を設定します。

この画面の設定はフロントに連動します。

1　登録済み決済方法一覧

登録済みの決済方法一覧が表示されます。

決済方法名

決済方法の名前が表示されます。フロントにも表示されます。

名前をクリックすると決済方法の編集画面へ移動します。

決済種類

決済方法の種類（代金引換・銀行振込・郵便振替等）が表示されます。

公開

公開・非公開の状態を確認できます。アイコンをクリックすることで公開・非公開を切り替えることができます。

並びかえ

決済方法の並び順のアイコンをクリックすることで変更できます。変更後の順序はフロントにも反映されます。

削除

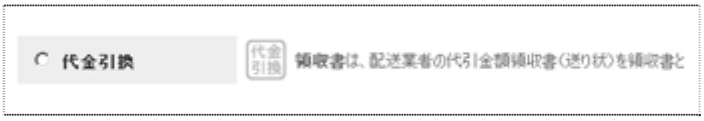
ボタンを押すと該当のデータを削除します。

新規追加画面

下図：決済方法選択　画面例（サイトにより表示は異なります）

公開中の決済方法の名前・アイコン・説明文は下記のような形で

フロントに表示されます。



下図：(3.決済種類ごとの設定)・クレジットの場合

この画面では、サイトの決済方法を追加します。

この画面の設定はフロントに連動します。

1　決済方法名・決済種類・アイコン URL

決済方法名・決済種類・アイコン URL を登録できます。登録した決済方法名とアイコンはフロントにも表示されます。

決済の種類には、代金引換・クレジット・銀行振込・コンビニ決済・郵便振替があります。

2　公開

公開・非公開の状態を変更できます。チェックをつけると公開され、フロントにも表示されます。

3　（決済種類ごとの設定）

各決済の種類ごとに手数料や契約 ID などの登録ができます。

4　ご利用説明文

決済方法の説明文を登録できます。フロントにも表示されます。

PC と携帯用にそれぞれ登録できます。

5　ご注文確認メール説明文

注文確認メール内での決済方法の説明文を登録できます。

購入者に送られる注文確認メール文中に記載されます。

PC と携帯用にそれぞれ登録できます。

2-2-3. 送料

一覧表示画面

この画面では、サイトの送料を設定します。

この画面の設定はバックオフィスに連動します。

1　登録済み配送グループ一覧

登録済みの配送グループ一覧が表示されます。

グループ名

登録済みの配送グループ名が表示されます。配送グループ名はフロントには表示しません。バックオフィス管理用にのみ表示されます。

種別

送料の種別（全国一律・メーカー直送・県別送料）が表示されます。

ID

配送グループの管理 ID が表示されます。

運営面で利用することはありません。

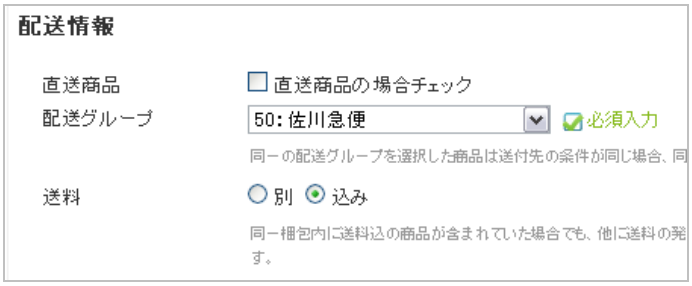
削除

ボタンを押すと該当のデータを削除します。

新規追加画面

下図：商品登録時　画面例

登録した配送グループは、商品登録時に配送情報を登録する項目に表示されるようになります。



この画面では、サイトの送料を設定します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1　グループ名

配送グループ名を登録できます。

同時に配送サービスの登録・クール便の手数料登録ができます。

2　送料設定

全国一律・メーカー直送・県別送料を登録できます。

登録の際は税抜の金額で登録を行ってください。

こちらも商品同様に税抜計算のカスタマイズを実装していますので、税抜で登録してください。(標準は税込登録)

下図：カート内　画面例（サイトにより表示は異なります）

登録した配送グループの送料は下図のような形で表示されます。

2-2-4. 到着日時

この画面では、サイトの到着日時を追加します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1　到着日

購入した商品の到着日を指定可否の変更ができます。

指定可能にする場合、指定可能範囲を登録してください。

2　到着時刻

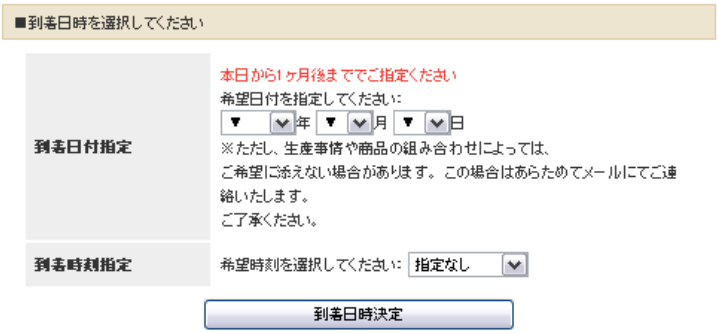
購入した商品の到着時刻を指定可否の変更ができます。

指定可能にする場合、指定可能範囲の文面を登録してください。

時刻コードは配送会社から特に指定が無い場合、未記入のままにしておいてください。

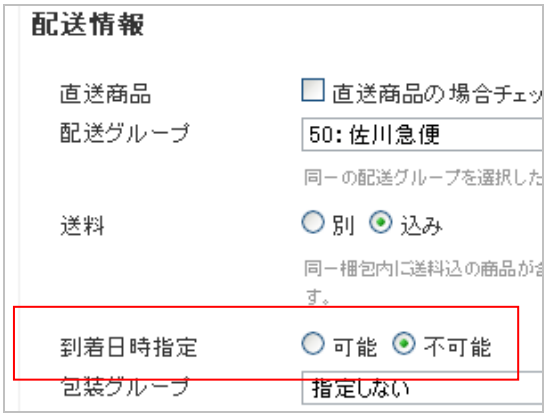
下図：カート内　画面例（サイトにより表示は異なります）

到着日時が指定できる商品の場合、購入者は到着日時が指定できます。



下図：商品登録時　画面例

到着日時の指定可否は商品個別でも変更できます。



2-2-5. 包装

この画面では、サイトの包装を設定します。

この画面の設定はバックオフィスに連動します。

1 登録済み包装グループ一覧

登録済みの包装グループ一覧が表示されます。

グループ名

登録済みの包装グループ名が表示されます。

ID

包装グループの管理 ID が表示されます。

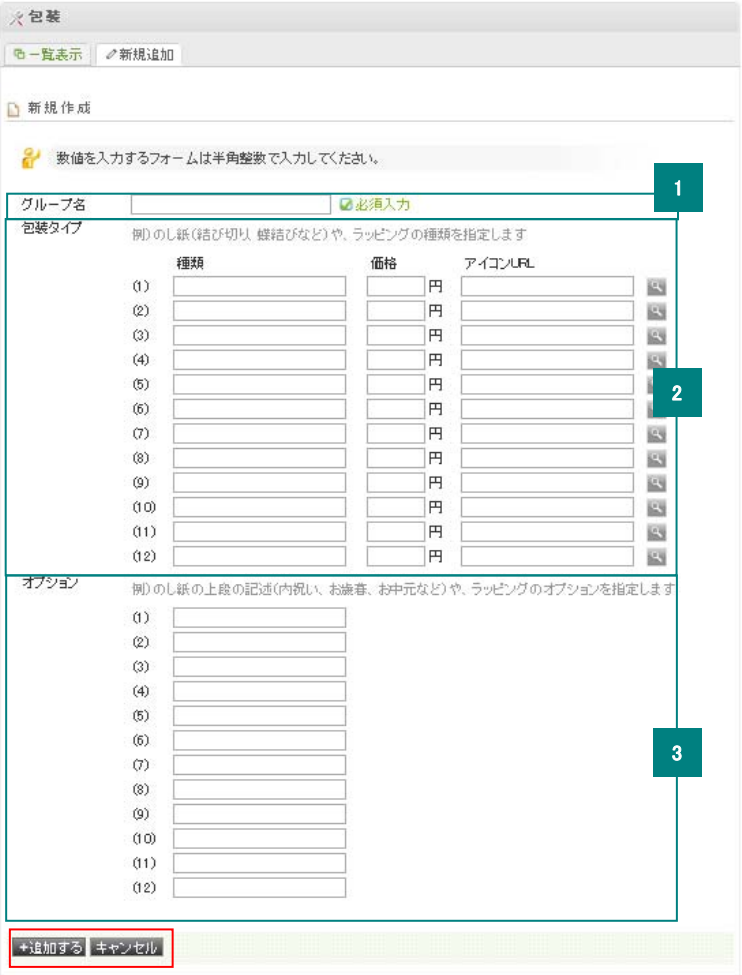
運営面で利用することはありません。

削除

ボタンを押すと該当のデータを削除します。

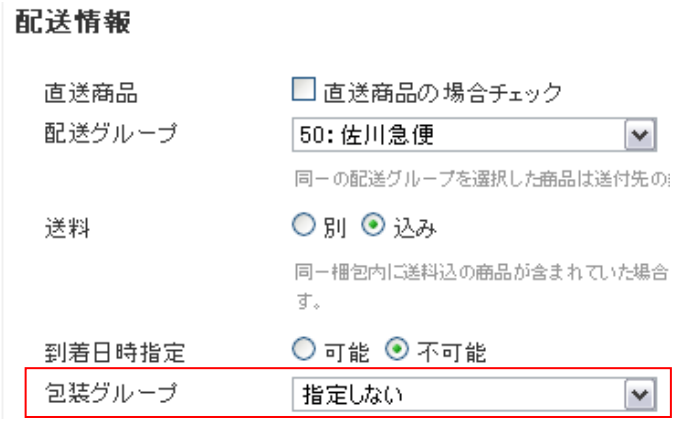
こちらの機能は利用可能ですが、実際に反映する場合、フロント（カート等）の調整が必要となります。
また、こちらも商品同様に税抜計算のカスタマイズを実装していますので、利用する場合は、税抜で登録してください。（標準は税込登録）

新規追加画面



下図：商品登録時　画面例

登録した包装グループは、商品登録時に包装グループを登録する項目に表示されるようになります。



この画面では、サイトの包装を追加します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

包装グループは商品個別に指定可否の設定ができます。

1　グループ名

配送グループ名を登録できます。

2　包装タイプ

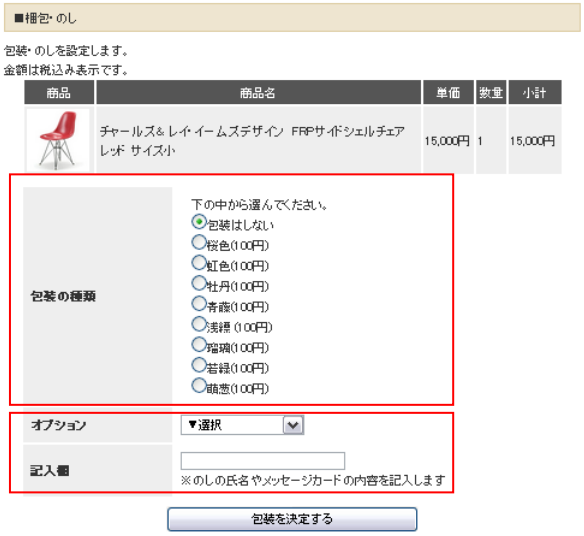
包装の種類・価格・アイコンを登録できます。

3　オプション

その他のオプションを登録できます。

下図：カート内　画面例（サイトにより表示は異なります）

登録した包装グループの内容は下図のような形で表示されます。



2-2-6. ポイント

この画面では、サイトのポイントを設定します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1 ポイント基本設定

EC サイト利用者がポイントを利用できる場面の設定を、商品・送料・手数料・包装に対して選んで変更できます。

ポイントの利用可能額の下限価格を変更できます。

ポイントを付与するタイミングを、買い物・顧客登録・商品レビューを行った時から選んで変更できます。

ポイントの有効期限を、ポイント発行日又は最終購入日から年間単位で変更できます。

2 買い物ポイント

ポイント付与：買い物ポイントをつけるにチェックを入れた際に登録できます。

付与率は「顧客ランク(2-2-7.顧客ランク)」の画面にて登録を行います。

付与下限購入価格・付与加算特定期間・付与加算の条件価格と加算率を登録できます。

3 顧客登録ポイント

ポイント付与：顧客登録ポイントをつけるにチェックを入れた際に登録できます。

固定付与ポイント数を登録できます。

付与条件を「メルマガ購読者のみ」に変更することも可能です。

付与特定期間・特定期間の付与ポイント数を登録できます。

4 商品レビューポイント

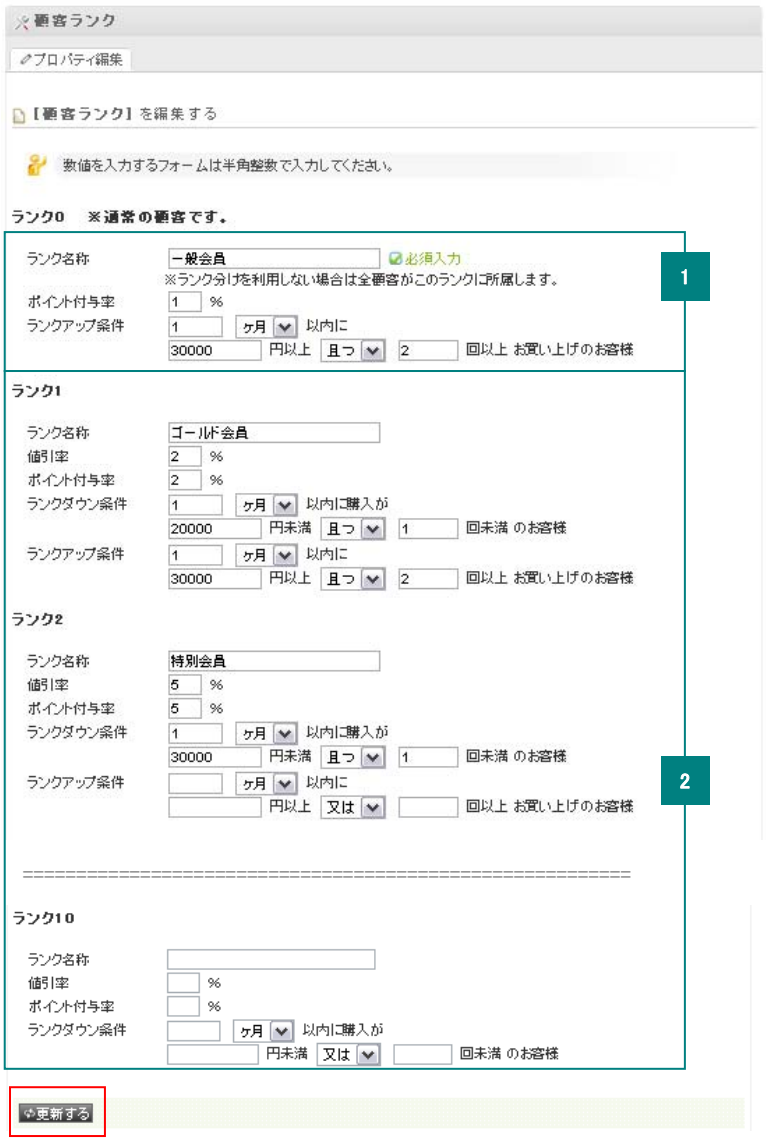
ポイント付与：商品レビューポイントをつけるにチェックを入れた際に登録できます。

固定付与ポイント数を登録できます。

付与特定期間・特定期間の付与ポイント数を登録できます。

こちらの機能も利用可能ですが、実際に反映する場合、フロント（カート等）の調整が必要となります。

2-2-7. 顧客ランク



この画面では、サイトの顧客ランクを設定します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1　顧客ランク（通常顧客）

ランク名称・ポイント付与率・ランクアップ条件を登録できます。

顧客ランクを登録すると商品登録時にランク別の価格を登録できるようになります。

2　顧客ランク（任意追加）

顧客ランクを 1～10 まで登録できます。

ランク名称・ポイント付与率・ランクアップ条件の他にランクダウンの条件が登録できます。

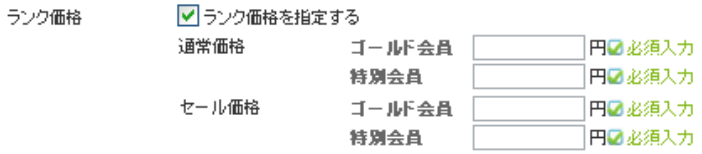
未記入（空欄）の場合顧客ランクは登録されません。

こちらの機能も利用可能ですが、構築時は不要とのことですのでフロント反映しないようにしています。

実際に反映する場合、フロント(カート等)の調整が必要となります。

下図：商品登録画面例

顧客ランクを設定すると、商品登録時にランク価格を登録できます。

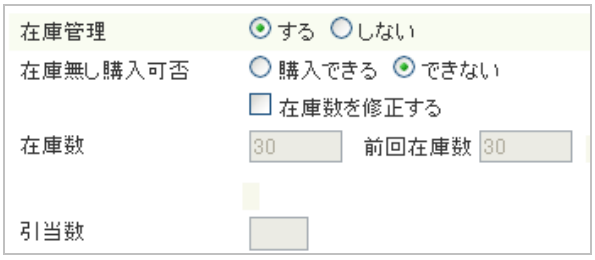


2-2-8. 販売制限

価格帯設定画面

下図：商品登録　画面例

[3]の在庫切れアラートを設定すると商品登録時に在庫数を設定している商品に対して有効在庫数（在庫数 － 引当数）が無くなった際にアラートメールが送信されます。



この画面では、サイトの各アラート送信の設定します。

この画面の設定はバックオフィス・フロント共に連動します。

1　注文集中アラートメール

送信条件とアラート送信先メールアドレスの登録ができます。

条件以上の注文が入ると自動的に売り切れ表示となり、カートには入らないようになります。

メールの送信内容の編集は、「**サイト設定：メール(2-3-2.メール)**」にて登録を行います。

アラートが送信された商品は「アラート送信一覧」に保存されます。

条件が未登録（空欄）の場合アラートメールは送信されません。

2　注文受付停止

注文受付停止条件とアラート送信先メールアドレスの登録ができます。

条件以上の注文が入ると自動的に売り切れ表示となり、カートには入らないようになります。

メールの送信内容の編集は、「**サイト設定：メール(2-3-2.メール)**」にて登録を行います。

受付停止条件に該当した商品は**注文受付停止一覧**に表示されます。

3　在庫切れアラート

在庫切れの際のアラート送信先メールアドレスが登録できます。

商品の在庫を設定している商品が売り切れになると自動的に在庫切れアラートメールが送信されます。

メールの送信内容の編集は、「**サイト設定：メール(2-3-2.メール)**」にて登録を行います。

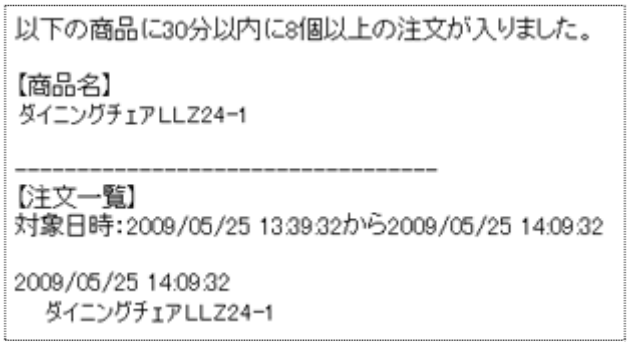
4　価格更新時チェック

商品価格更新時の更新前・更新後の価格開き制限率を登録できます。

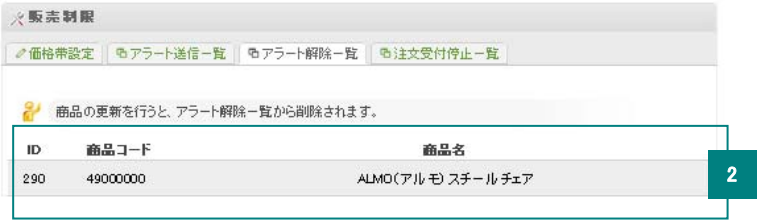
条件に当てはまらない場合、商品価格の更新を行わず、エラーメッセージを表示します。

アラート送信一覧画面

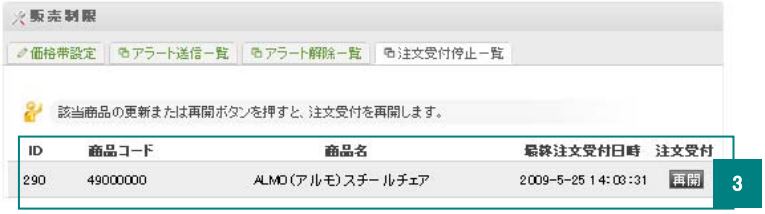
下図：アラートメール例



アラート解除一覧画面

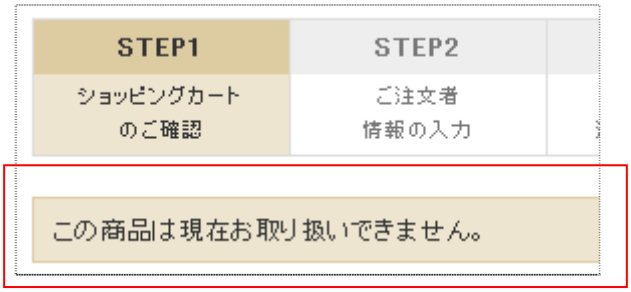


注文受付停止一覧画面



下図：カート内　画面例（サイトにより表示は異なります）

受付停止中の商品はカートに入らないようになります。



この画面では、サイトの各アラート送信の履歴確認・停止解除が行えます。

この画面の設定はバックオフィス・フロントに連動します。

1　アラート送信済み一覧

商品に対してアラートメールが送信された一覧が表示されます。

この一覧に表示されている商品はカートに

解除ボタンをクリックすると商品の販売が再開され、解除した商品項目は**アラート解除一覧**へ移動します。

2　アラート解除一覧

アラートを解除した商品が一覧で表示されます。

商品名をクリックすると商品情報の編集画面へ移動します。

3　注文受付停止一覧

受付停止条件に該当した商品が表示されます。

再開ボタンをクリックすると商品の販売が再開されます。

2-2-9. 割引設定

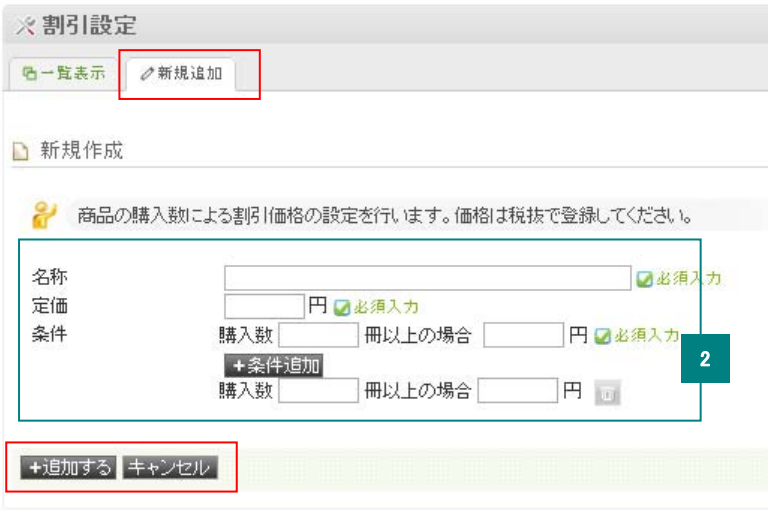
割引設定画面

この画面では、割引パターンを設定します。

この画面の設定は商品登録に連動します。

下図：一覧

下図：新規追加



1 一覧

ID

登録時自動で ID が割り当てられます。

名称

割引マスタの名称が表示されます。

定価

割引マスタの定価が表示されます。

更新日時

更新を行った日付が表示されます。

削除

こちらから削除が行えます。

2 新規追加

こちらから、新規の割引設定を登録します。

名称

割引マスタの名称を入力します。

定価

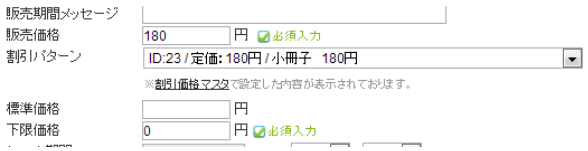
割引マスタの定価がを入力します。

条件

割引の条件を追加します。

条件は「+条件追加」より追加が可能です。

追加した割引設定は、商品登録の以下で選択が可能となります。



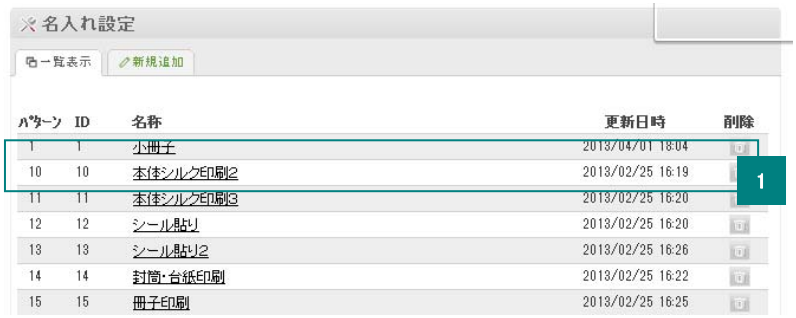
2-2-10. 名入れ設定

名入れ設定画面

この画面では、名入れのパターンを設定します。

この画面の設定は商品登録に連動します。

下図：一覧



下図：新規追加

1 一覧

パターン

パターンナンバーを入力してください。

ID

登録時自動で ID が割り当てられます。

名称

名入れ設定の名称が表示されます。

更新日時

更新を行った日付が表示されます。

削除

こちらから削除が行えます。

2 新規追加

こちらから、新規の名入れ設定を登録します。

パターンナンバー

貴社指定のパターンナンバーを入力します。

名称

名入れの名称を入力します。

備考

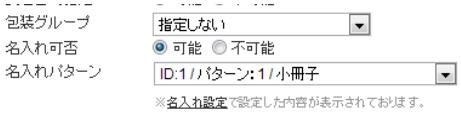
備考を入力します。

条件

名入れの条件を追加します。

条件は「+条件追加」より追加が可能です。

追加した名入れ設定は、商品登録の以下で選択が可能となります。



2-3. メール設定

メールテンプレートの登録方法について記述します。

1 メニュータブから**ショップ設定**を選択するとショップ設定画面が開きます。

各メニューで設定項目は下記の通りになります。

シグネチャの設定

メールで使用する署名（メール本文の上段、下段）の設定

各メールテンプレートの設定

サイト内で使用する各種定型メールの設定

・注文確認メール（自動）

・注文変更確認メール

・注文確認メール

・保留メール

・出荷準備メール

・出荷処理メール

・連絡メール

・キャンセルメール

・入金メール

・新規会員情報確認メール

・会員情報変更確認メール

・退会メール

・パスワード発行完了メール

・問合せ通知メール

・商品お勧めメール

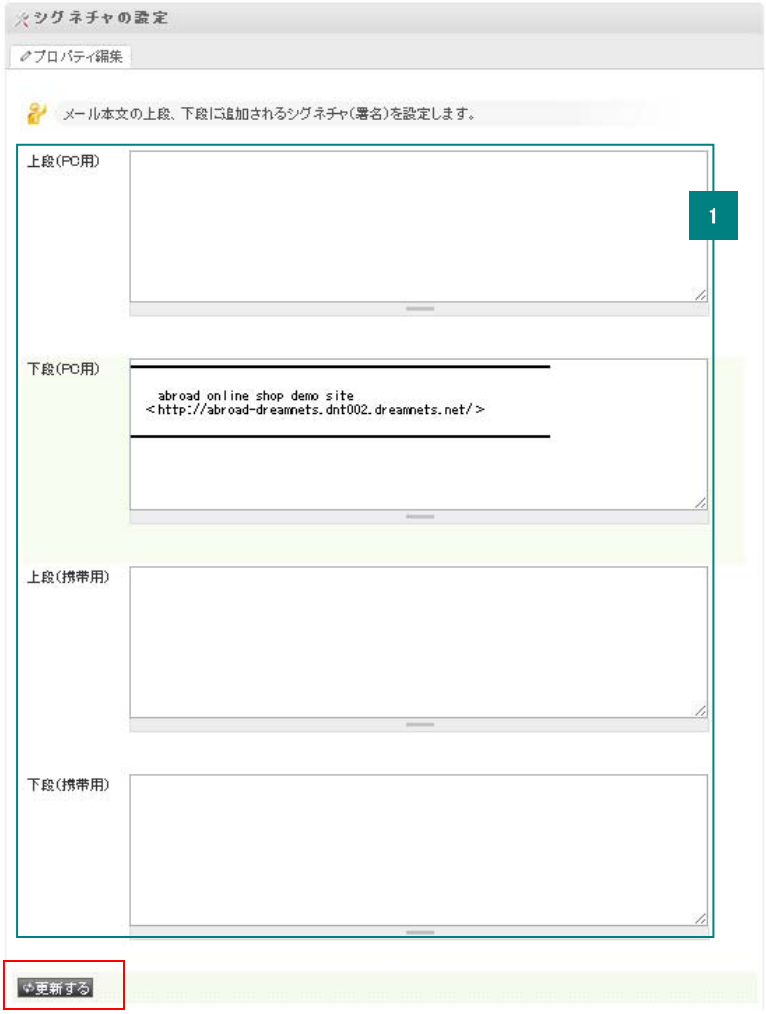
・在庫切れメール

・注文受付停止アラートメール

・注文集中アラートメール

2-3-1. シグネチャの設定

プロパティ編集画面



メール設定のシグネチャの設定について解説します。

この機能はメール文章の上段、下段にシグネチャ（署名）を設定できます。

1　シグネチャの設定

登録されているシグネチャが表示されます。

上段（PC 用）

PC メールの上段に挿入する文面を書く事ができます。

下段（PC 用）

PC メールの下段に挿入する文面を書く事ができます。

上段（携帯用）

携帯メールの上段に挿入する文面を書く事ができます。

下段（携帯用）

携帯メールの下段に挿入する文面を書く事ができます。

更新する

[更新する]を選択すると、入力されている内容が反映されます。

2-3-2. メール

各メニュー

サイト設定のメール機能について解説します。この機能は定型メール文章の管理を行うことができます。

1 メールテンプレート一覧

登録が行えるメールテンプレートが左メニューで表示されます。

■注文確認メール（自動）
注文完了時にお客様へ自働送信される注文確認メール

■注文変更確認メール
注文管理から注文変更を行なった場合に送信するメール
送信は自働ではなく、手動で行います。

■注文確認メール
注文管理＞受注処理で送信するメール
注文をオペレータが確認したらお客様に送るメールです。

■保留メール
注文管理＞保留で送信するメール

■出荷準備メール
注文管理＞出荷準備で送信するメール

■出荷処理メール
注文管理＞出荷処理で送信するメール

■連絡メール
注文管理＞出荷完了で送信するメール

■キャンセルメール
注文管理＞キャンセルで送信するメール

■入金メール
注文管理＞入金処理で送信するメール

■新規会員情報確認メール
新規会員登録完了後に自動送信されるメール

■会員情報変更確認メール
会員情報変更後に自動送信されるメール

■退会メール
退会後に自動送信されるメール

■パスワード発行完了メール
パスワードを忘れた方へ再発行後に自動送信されるメール

■問合せ通知メール
お問い合わせ後に自動送信されるメール

■商品お勧めメール
商品を購入されたお客様にレビュー投稿を促す自動送信メール

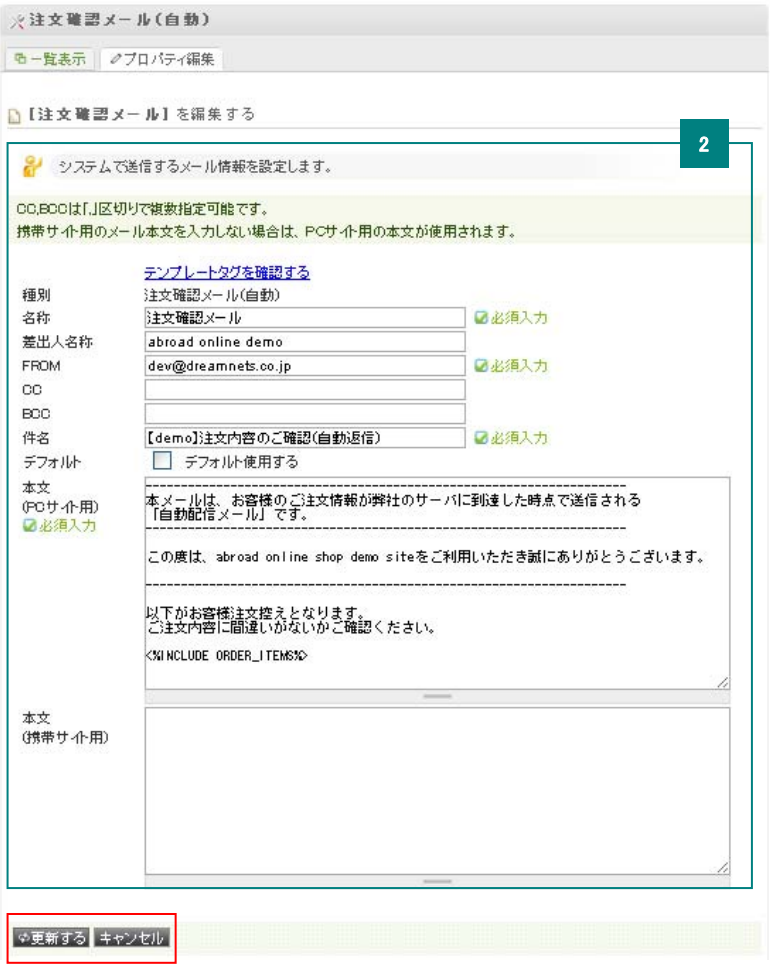
■在庫切れメール
商品の在庫が切れた瞬間に自動送信されるメール
サイト設定＞ショップ設定＞販売制限の在庫切れアラートメールに登録されているアドレスに送信されます。

■注文受付停止アラートメール
注文受付が自動停止された時に、自動送信されるメール
サイト設定＞ショップ設定＞販売制限の注文受付停止の送信先アドレスに送信されます。

■注文集中アラートメール
一部の商品に集中的に注文が来た時に自動送信されるメール
サイト設定＞ショップ設定＞販売制限の注文集中アラートメールの送信先アドレスに送信されます。

一覧表示画面

ここでは登録済みのメールテンプレートについて開設します。



1　登録済みメールテンプレート一覧

登録されている定型メールが一覧で表示されます。

名称

メール毎に設定可能な名称が表示されます（任意設定可）

FROM

送信元のメールアドレスが表示されます。

選択

デフォルト登録されている場合に「○」が表示されます。

並びかえ

▲▼のボタンでデータの順番を変更できます。

削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

2　登録済みメールテンプレート編集

登録されている定型メールの編集画面です。

更新する

更新でテンプレート変更を完了します。

新規追加画面

新規で定型メールを登録際に必要な項目が表示されます。

定型メールの送信者情報と送信内容を入力して下さい。

1 新規メールテンプレート作成

フォーム選択

メールテンプレートをどのフォームで使用するか選択できます。

種別

メールの使用用途に合わせた種別が表示されます。

名称

メールの管理名称を入力します。

差出人名称

送信メールに表示される差出人名を入力します。

FROM

送信元のメールアドレスが表示されます。

CC

CC として送信したい宛先メールアドレスを入力します。

BCC

BCC として送信したい宛先メールアドレスを入力します。

件名

送信メールの件名を入力します。

本文

送信する内容を入力します。ここに入力した内容がメール本文として送信されます。ＰＣと携帯それぞれ入力可能です。

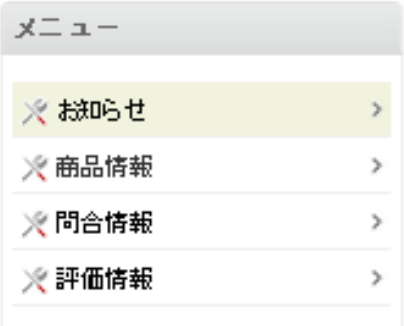
3. サイト運営

3.サイト運営では、フロントに表示する商品情報の管理・新着情報の更新・顧客情報の管理といった機能を解説します。

3-1. サイト運営

バックオフィスからフロントへの情報発信、フロントからの届く情報の閲覧等、日常的な運営に関わる機能になっています。

下図：サイト運営メニューの拡大図



1 メニュータブから**サイト設定**を選択するとサイト設定画面が開きます。各メニューで設定項目は下記の通りになります。

お知らせ

フロントに表示する新着お知らせを表示・登録します。

商品情報

フロントのお問い合わせフォームから送信された情報を表示します。

問合情報

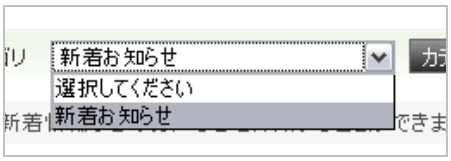
フロントのお問い合わせフォームから送信された情報を表示します。

評価情報

登録された評価情報を表示します。

3-1-1. お知らせ

下図：カテゴリ選択画面



下図：お知らせのフロント表示例

一覧表示画面では登録されているお知らせを閲覧する事ができます。削除・公開設定・並び替え等の編集も行う事が可能です。

1 カテゴリ

一覧表示するお知らせのカテゴリを選択します。

表示されるカテゴリは登録されたカテゴリが表示されます。

【サイト運営 > サイト運営 > お知らせ】

（※詳細な説明は本書の「2-1-1.カテゴリ」を参照）

選択したカテゴリに登録してあるお知らせデータが一覧で表示されます。

2 登録済みお知らせ一覧

登録されたデータが表示されます。データをクリックすると編集画面が表示されます。

全チェック/チェック

チェック状態で一括移動をクリックするとデータの一括移動ができます。

タイトル

登録されているデータの名称が表示されます。

日付

掲載日が表示されます。

公開

データの公開/非公開状態を確認できます。

クリックすると表示を切り替える事が可能です。

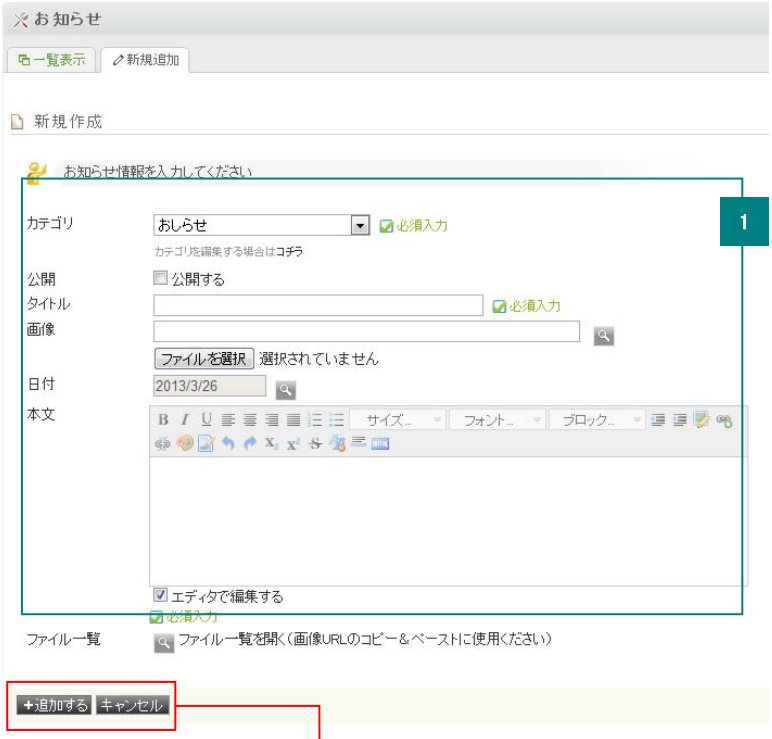
並びかえ

▲▼ボタンでデータの順番を入れ替える事が可能です。

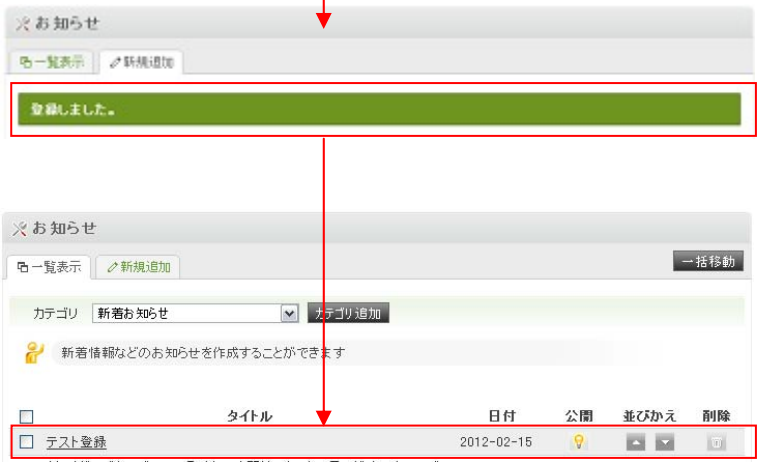
削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

新規追加画面



下図：登録完了画面



登録した商品に変更を加える際に効率的に絞り込んで表示します。主に商品を登録後に使用する機能です。

1 新規作成

お知らせのデータを新規作成します。

カテゴリ

登録先のカテゴリを選択します。

表示されるカテゴリは登録されたカテゴリが表示されます。

【サイト運営 > サイト運営 > お知らせ】

（※詳細な説明は本書の「2-1-1.カテゴリ」を参照）

公開

チェックを入れるとフロントへ公開されます。

（ただし公開期限を設定していた場合は、公開期限内でないと表示されません。）

タイトル

登録するデータのタイトルを入力します。

フロントのお知らせに表示されるタイトルとなります。

画像登録１、２

フロントへ表示したい画像を登録します。

日付

登録された日付がフロントに表示する日付になります。

本文

登録するデータの本文を入力します。

フロントのお知らせに表示される本文となります。

3-1-2. 商品情報

下図：カテゴリ選択画面

下図：商品情報のフロント表示例

一覧表示画面では登録されている商品情報を閲覧する事ができます。削除・公開設定・並び替え等の編集も行う事が可能です。

1 カテゴリ

一覧表示するお知らせのカテゴリを選択します。

表示されるカテゴリは登録されたカテゴリが表示されます。

【サイト運営 > サイト運営 > お知らせ】

（※詳細な説明は本書の「2-1-1.カテゴリ」を参照）

選択したカテゴリに登録してあるお知らせデータが一覧で表示されます。

2 登録済みお知らせ一覧

登録されたデータが表示されます。データをクリックすると編集画面が表示されます。

全チェック/チェック

チェック状態で一括移動をクリックするとデータの一括移動ができます。

タイトル

登録されているデータの名称が表示されます。

日付

掲載日が表示されます。

公開

データの公開/非公開状態を確認できます。

クリックすると表示を切り替える事が可能です。

並びかえ

▲▼ボタンでデータの順番を入れ替える事が可能です。

削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

こちらの機能も利用可能ですが、実際に反映する場合、フロント（カート等）の調整が必要となります。

新規追加画面

下図：登録完了画面

登録した商品に変更を加える際に効率的に絞り込んで表示します。主に商品を登録後に使用する機能です。

1 新規作成

お知らせのデータを新規作成します。

カテゴリ

登録先のカテゴリを選択します。

表示されるカテゴリは登録されたカテゴリが表示されます。

【サイト運営 > サイト運営 > お知らせ】

（※詳細な説明は本書の「2-1-1.カテゴリ」を参照）

タイトル

登録するデータのタイトルを入力します。

フロントのお知らせに表示されるタイトルとなります。

日付

登録された日付がフロントに表示する日付になります。

公開

チェックを入れるとフロントへ公開されます。

（ただし公開期限を設定していた場合は、公開期限内でないと表示されません。）

商品を探す

情報として表示させたい商品を探す画面が表示されます。表示させたい商品をセットしてください。

本文

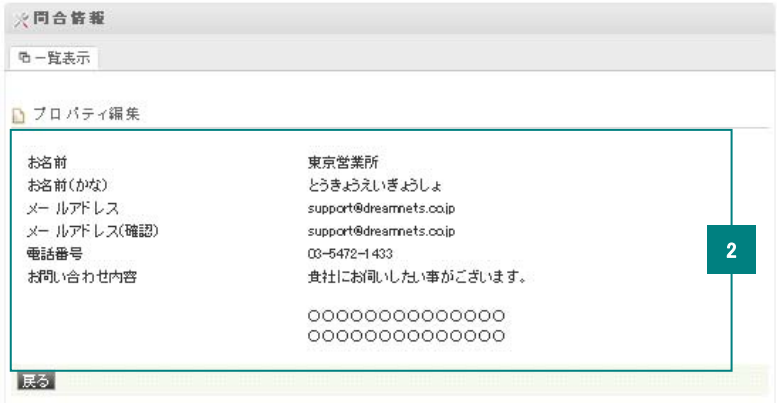
登録するデータの本文を入力します。

フロントのお知らせに表示される本文となります。

3-1-3. 問合情報

選択したデータの詳細情報画面が開きます。

下図：詳細情報画面



1 一覧表示画面

お問い合わせフォームより届いたお問い合わせのメールが一覧で表示されます。登録されているデータをクリックすると詳細画面が開きます。

問合せ日時

お問い合わせが届いた日時です。

お名前

お問い合わせを頂いたお客様のお名前です。

お名前（かな）

お問い合わせを頂いたお客様のよみかなです。

メールアドレス

お問い合わせを頂いたお客様のメールアドレスです。

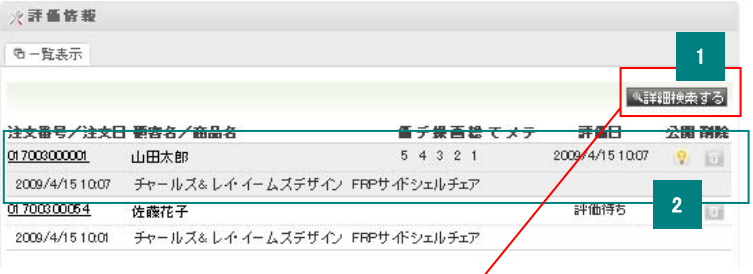
削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

2 詳細画面

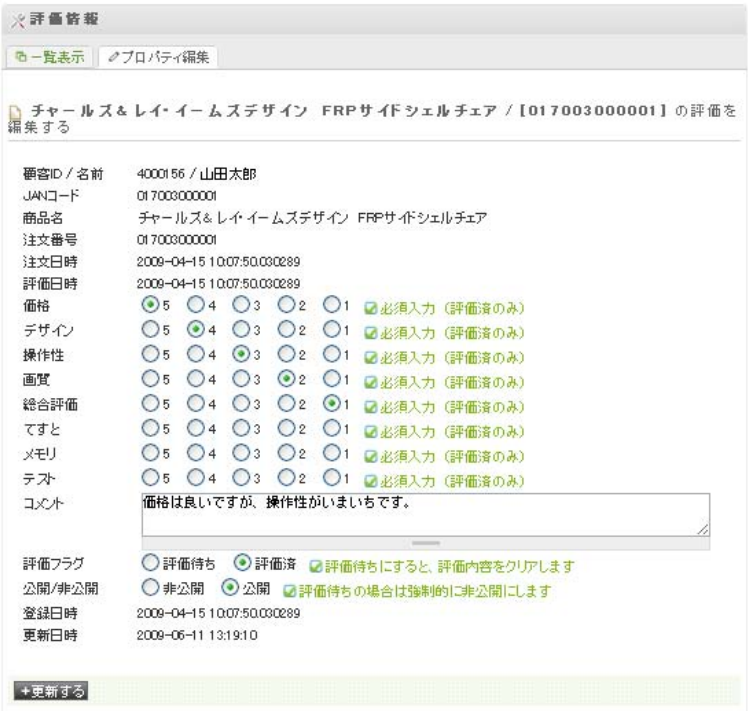
届いた内容の詳細情報を閲覧する事が出来ます。

3-1-4. 評価情報



下図：詳細検索画面

下図：評価情報編集画面



登録された評価情報を表示します。評価情報の閲覧・編集を行うことができます。

1 **詳細検索**

評価情報の件数が多く、探し出すのが手間な場合に使用します。

クリックすると詳細検索画面が開きます。

（左図：詳細検索画面）

設定した検索条件を元に検索結果が一覧で表示されます。

2 **登録済み評価情報**

登録された評価情報が表示されます。データをクリックすると編集画面が表示されます。

（左図：評価情報編集画面）

注文番号 / 注文日

上段に商品の注文番号、下段に注文日が表示されます。

顧客名 / 商品名

商品を購入した顧客名と購入商品名が表示されます。

評価数値

評価項目の頭文字と 5 段階評価の内、何段階の評価なのか数値で表示されます。

評価日

評価が行われた日時が表示されます。

公開

フロントへの公開/非公開状態を確認できます。

クリックすると表示を切り替える事が可能です。

削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

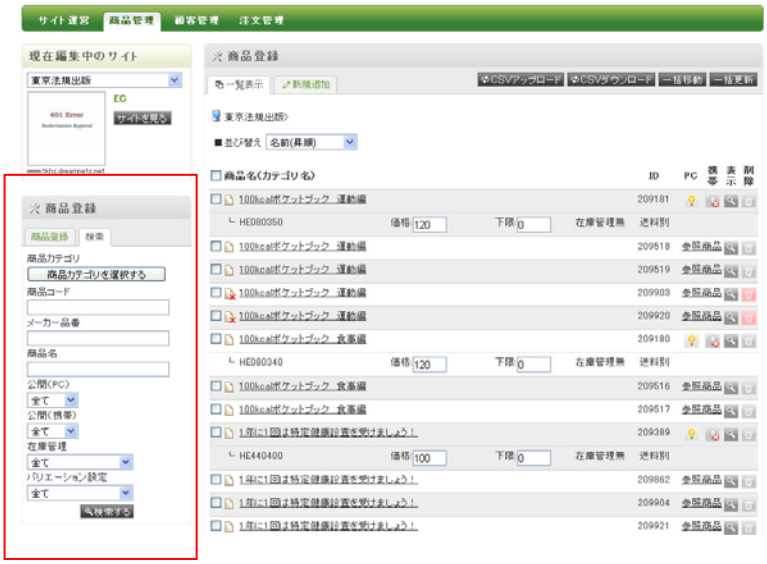
こちらの機能も利用可能ですが、実際に反映する場合、フロント（カート等）の調整が必要となります。

3-2. 商品管理

商品管理は EC サイト内で販売する商品情報を登録・編集を行う画面となります。

下図：商品管理

下図：検索



サブメニューから**商品管理**を選択すると登録した商品、カテゴリが表示されます。商品管理画面はカテゴリと商品を管理する画面です。

機能としては大きく 3 つに分けられます。

商品登録

カテゴリ、商品を管理します。商品の新規登録/更新/削除はこちらから行います。

商品検索

登録した商品に変更を加える際に効率的に絞り込んで表示します。主に商品を登録後に使用する機能です。

様々な検索項目を指定して該当する商品を絞り込みます。

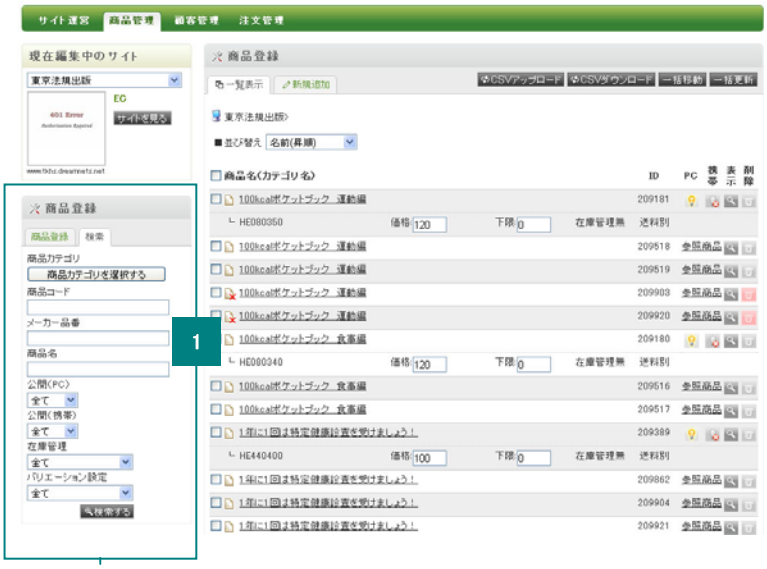
カテゴリ表示

登録してあるカテゴリをツリー形式で表示します。

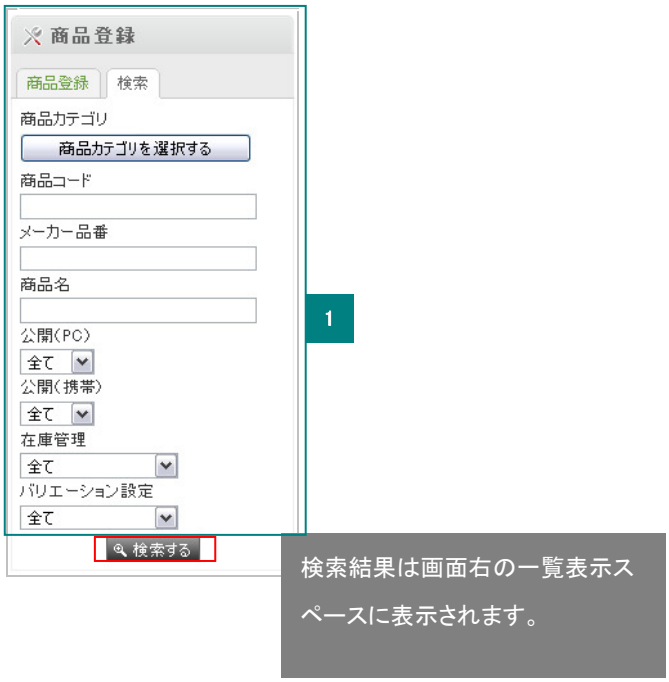
カテゴリ・商品の手動登録やその編集を行う場合に主に使用する機能です。

3-2-1. 画面機能の解説

商品検索



下図▼検索 拡大図



登録した商品に変更を加える際に効率的に絞り込んで表示します。主に商品を登録後に使用する機能です。

1 検索項目

商品カテゴリ

カテゴリを選択するとそのカテゴリに登録されている商品情報の検索に絞り込まれます。

商品コード

商品コードから商品を絞り込みます。

メーカー品番

メーカー品番から商品を絞り込みます。

商品名

商品名から商品を絞り込みます。

公開（PC）

PC サイトへ公開している商品情報の公開状態から商品を絞り込みます。

公開（携帯）

携帯サイトへ公開している商品情報の公開状態から商品を絞り込みます。

在庫管理

登録商品の在庫管理設定の有無を検索条件にできます。

バリエーション設定

登録商品のバリエーションの有無を検索条件にできます。

一覧表示画面

下： CSV アップロード画面

（次ページで説明します）

下図：CSV ダウンロード画面

チェックした項目をダウンロードします。ダウンロードしたフォーマットを編集し、その CSV をアップロードすることが可能です。

下：一括移動画面

（次ページで説明します）

下：順序編集

（次ページで説明します）

登録した商品に変更を加える際に効率的に絞り込んで表示します。主に商品を登録後に使用する機能です。

1 各ボタン

CSV アップロード

商品 CSV ファイルで一括アップロードを行う際に使用します。クリックすると CSV アップロード画面がポップアップします。

CSV ダウンロード

チェックを付けた商品の CSV データをダウンロードします。

一括移動

チェックを付けた商品を異なるカテゴリへ一括移動します。カテゴリの階層の移動や登録カテゴリ先の変更の際に使用します。

一括更新

一覧表示画面から下限価格や在庫等の変更を行った際の情報更新の際に使用します。

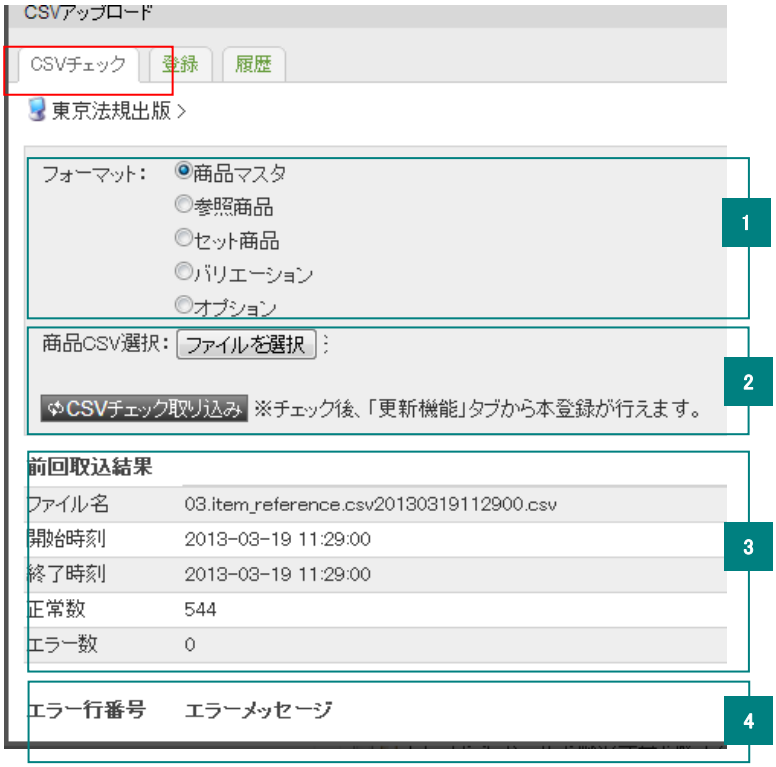
一括削除

一覧表示画面から下限価格や在庫等の変更を行った際の情報更新の際に使用します。

順序編集

開いているカテゴリ以下の商品の並び替えを行います。

3-2-2. CSV アップロード画面



商品 CSV データをアップロードします。こちらから商品の登録/更新が一括ですることが可能です。

1 フォーマット選択

商品 CSV の種類を選択します。

2 CSV 取り込み

商品 CSV を取り込みます。参照から CSV を選択し、取り込みボタンをクリックします。

※データの量によって、数分掛かることがあります。

※CSV を取り込んだ後、更新機能画面より「即時実行」ボタンをクリックすると商品が更新されます。CSV を取り込んだだけではまだ商品は登録されていませんのでご注意ください。

3 前回取込結果

CSV の取り込み結果を表示します。表示される結果は前回取り込んだものになります。

4 エラー詳細

取り込んだ結果エラーだった箇所を表示します。

こちらを参考に CSV を修正し、再度取り込みを行ってください。

3-2-2 CSV アップロードの解説

※即時実行ボタンをクリックしたら更新が始まります。

データの量によって、数分掛かる場合がございます。

取り込んだ商品実際にデータベースに適用します。「即時実行」ボタンをクリックすると取り込まれます。

1 アップされた CSV 一覧

アップロードされた商品が一覧表示されます。「即時実行」ボタンをクリックすると商品が更新され、一覧表示から消えます。

アップロード日時

CSV データをアップロードした日時です。

ファイル名

取り込んだ CSV のファイル名が表示されます。

即時実行

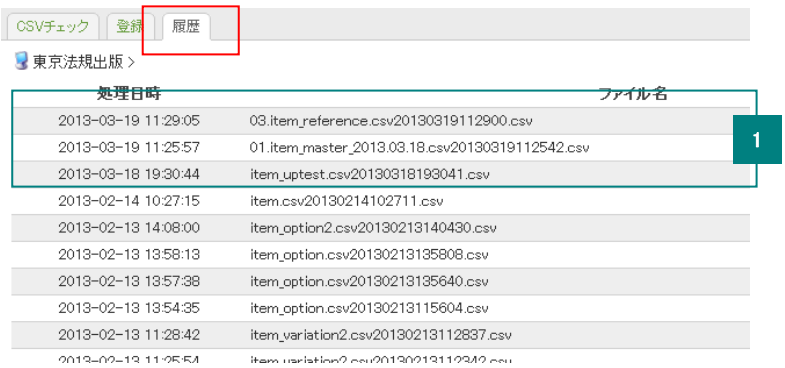
「即時実行」ボタンをクリックすると商品データの登録、更新が始まります。「全てエラー」となっているものは更新できません。

ログ

クリックすると CSV の取り込み結果が表示されます。

削除

一覧から削除します。



即時実行から更新された履歴を表示します。

1 即時実行された CSV 一覧

即時時刻から更新された一覧が表示されます。

処理日時

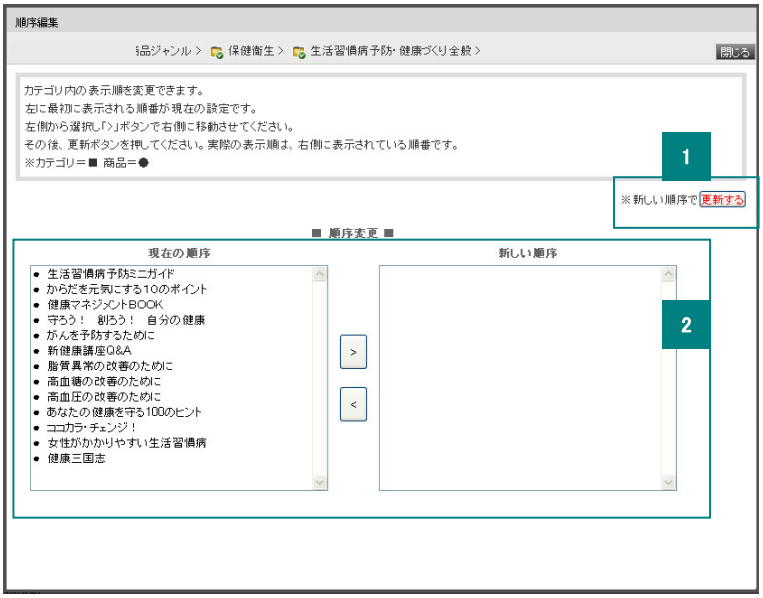
CSV データをアップロードした日時です。

ファイル名

取り込んだ CSV のファイル名が表示されます。

3-2-3. 順序編集画面

3-2-3.順序編集画面の解説



商品、またカテゴリの順序変更を行います。

1 ボタン

更新する

右側に設定された新しい順序で更新します。

2 順序変更

左側に現在の並び順が表示され、右側に新しく設定する順序が表示されます。真ん中にある「＞」「＜」ボタンで商品の行き来ができます。

3-2-4. 一括移動画面

3-2-4.一括移動画面の解説

移動したい商品、カテゴリをチェックし、「一括移動」ボタンをクリックするとこちらの画面が表示されます。選択した商品、カテゴリを任意のカテゴリ以下へ移動することができます。

1 一括移動ボタン

移動したい商品、またはカテゴリをチェックし、一括移動ボタンをクリックします。

2 移動先カテゴリ選択

移動先のカテゴリを選択してください。オレンジ色になっている箇所が現在選択しているカテゴリです。

3 移動先を選択

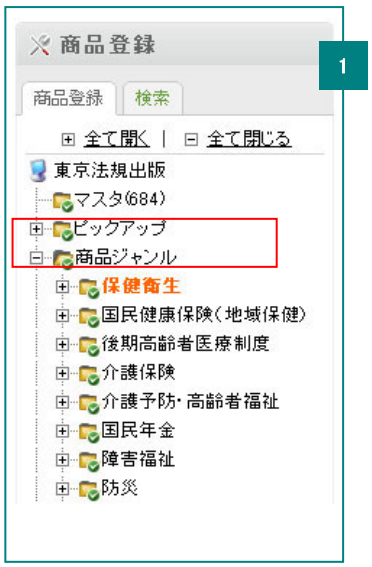
デフォルトはカテゴリの先頭へ移動します。商品にチェックを入れるとその下へ移動することができます。

4 移動する

デフォルトはカテゴリの先頭へ移動します。商品にチェックを入れるとその下へ移動することができます。

3-2-5. カテゴリを作成する

下図：商品登録メニューの拡大図



下図：カテゴリ一覧

新しくカテゴリを登録して、商品を登録するまでの流れに沿って解説していきます。おおまかな解説の流れとしては、

① カテゴリの作成

② 商品を新規追加する

③ 商品を編集する

④ 商品（詳細情報）を入力する

以上の手順に沿って解説していきます。

1 カテゴリを選択

登録を行うカテゴリのトップカテゴリを選択します。

2 新規追加画面へ

トップカテゴリの一覧画面を表示させた状態で新規追加をクリックします。

カテゴリを選択すると、その下に登録されている階層のカテゴリが一覧形式で表示されます。

新規追加画面（カテゴリ）

カテゴリの新規追加を行う際に必要な情報を入力していく画面になります。

1 作成データタイプの選択

セレクトボックスから作成するデータの種類を選択します。

カテゴリの追加の場合はカテゴリを選択します。

2 基本情報

名所

登録するカテゴリ名を入力します。

公開設定

カテゴリの公開設定を設定します。

・PC で公開する：PC サイトで公開する/しない

・携帯で公開する：携帯サイトで公開する/しない

・メニューに表示する：ページのメニューに表示する/しない

（左図：メニューに表示するの設定について参照）

・ログイン必要：ログインをした場合のみ表示する/しない

・アクセス制限用のパスワードを設定する：パスワードを知るもののみ閲覧できる機能になります。

「メニューに表示する」の設定について

下の図はフロントでカテゴリを表示しているメニューです。

チェックを付けるとフロントのメニューにカテゴリが表示されます。

チェックを外すとメニューにカテゴリが表示されなくなります。

表示されないだけでカテゴリが非公開になっている訳ではありません。

※商品一覧ページ・商品詳細ページは URL 直接入力で表示されます。

編集画面（カテゴリ）

カテゴリの新規追加後の編集画面では、画像の登録や META タグの登録が行えます。

1 ページ情報

テンプレート

カテゴリ毎に適用するデザインテンプレートを設定できます。

タイトル

<head></head>内の title タグに当たる部分の内容を入力できます。

キーワード

<head></head>内の META キーワードに当たる部分の内容を入力できます。

ページ説明

<head></head>内のページの META description に当たる部分の内容を入力できます。

2 個別任意項目

サイト設定＞商品項目の個別任意項目に設定されたものが表示されます。

3 画像登録

画像を登録できます。

アップロードファイルから登録

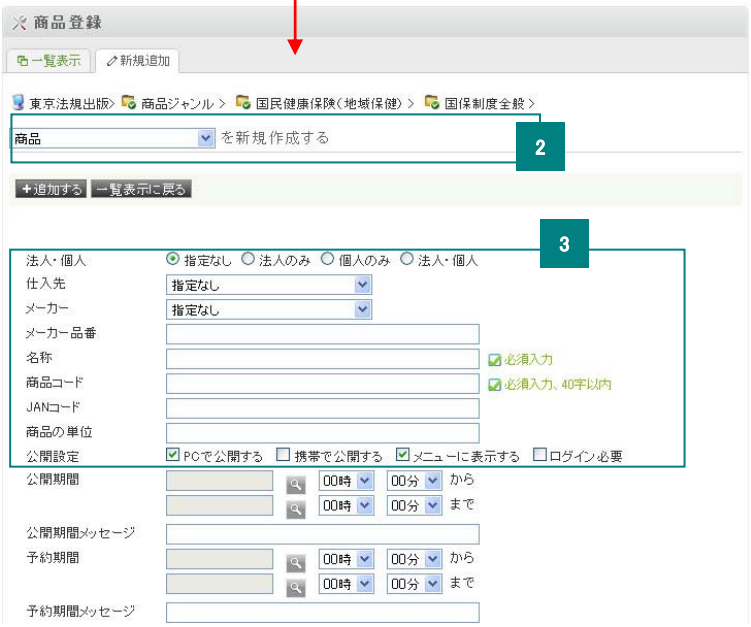
サーバに既にアップロードしている画像ファイルから登録するこができます。虫眼鏡のアイコンを選択するとポップアップで選択画面が表示されます。

ファイルを選択

ファイルを選択ボタンを選択する事でローカル環境の画像を登録する事ができます。

ファイルを選択 選択されていません

3-2-6. 商品を新規追加する



以下、次のページへ続きます。

これまでの流れでカテゴリ（商品の登録先）の登録が完了しました。次は商品データの登録方法を解説します。

1 商品の登録先カテゴリの選択

商品の登録先カテゴリを選択し、右画面の「新規追加」タブをクリックします。

2 作成データタイプの選択

セレクトボックスから「商品」を選択します。

3 商品の基本情報の入力

法人・個人

法人のみ購入可、個人のみ購入可を選択出来ます。

仕入先

仕入先の選択をします。サイト設定>仕入先登録で登録された仕入先が選択できます。

メーカー品番

メーカー品番を入力します。

名称

商品名を入力します。必須入力です。

商品コード

任意の商品識別コードを入力します。必須入力 40 文字以内で重複しないコードをご入力ください。

JAN コード

JAN コードを入力します。

公開設定

・PC で公開する・・・PC サイトで公開するか

・携帯で公開する・・・携帯サイトで公開するか

・メニューに表示する・・・検索結果への表示

・ログイン必要・・今回フロントで使用しておりません。

商品（基本情報）を新規追加する 続き（１）

以下、次のページへ続きます。

公開期間

公開開始期間を設定します。指定した時間になると商品情報が公開されます。指定は分単位まで指定可能です。

公開期間メッセージ

期間中に表示させたいメッセージを入力します。

予約期間

予約開始期間を設定します。指定は分単位まで指定可能です。期間内の商品は「予約商品」として扱われます。

予約期間メッセージ

予約期間中に表示させたいメッセージを入力します。

販売期間

販売開始期間を設定します。指定は分単位まで指定可能です。

販売期間メッセージ

販売期間中に表示させたいメッセージを入力します。

割引パターン

該当の割引パターン（割引設定マスタ）を選択します。

価格

・標準価格

・下限価格

セール期間

セール期間を設定します。指定は分単位まで指定可能です。期間内の商品は「セール商品」として扱われます。

セール期間メッセージ

セール中に表示させたいメッセージを入力します。

セール価格

セール中の価格を設定します。

商品（基本情報）を新規追加する 続き（２）

以下、次のページへ続きます。

セール期間販売数

セール期間中には販売できる数を設定できます。

商品オプション

商品オプション機能を使用する場合設定します。

※東京法規出版様のカートには対応していないので設定されても反映されません。

バリエーション

商品にバリエーションを設定します。

同じ商品でも色合いやサイズといった様々なバリエーションを設定する項目となります。

※今回は使用出来ません・

購入制限

購入制限を行う場合にはチェックを付けます。

制限個数

一度に購入できる商品の個数に制限をかけます。

設定した個数以上の商品をカートに投入できなくなります。

購入下限数

n 個以上から購入が可能になります。設定をする場合チェック

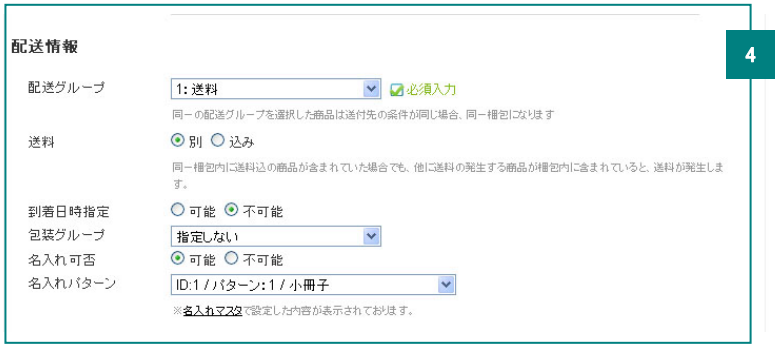
購入下限数

3 と設定した場合、購入数のプルダウンが 3, 6, 9, 12 と 3 の倍に増えていきます。

商品メモ

管理用の商品メモです。フロントには表示されません。

商品（基本情報）を新規追加する 続き（３）



以下、次のページへ続きます。

4 配送情報

直送商品

メーカーからの直送商品にする場合はチェックを入れます。

配送グループ

【サイト設定 > ショップ設定 > 送料 】

登録された「配送グループ」を選択します。

送料

商品価格に送料を「別」にするか「込み」にするかを選択します。

「込み」にすると送料は無料になります。

到着日時指定

商品注文の際、購入者の方で商品の到着日時を指定可能かの指定可能/不可能を選択します。

可能を選択した場合

【サイト設定 > ショップ設定 > 到着日時】

到着日時画面で設定している情報で購入時設定できます。

包装グループ

【サイト設定 > ショップ設定 > 包装 】

登録された「包装グループ」を選択します。

名入れ可否

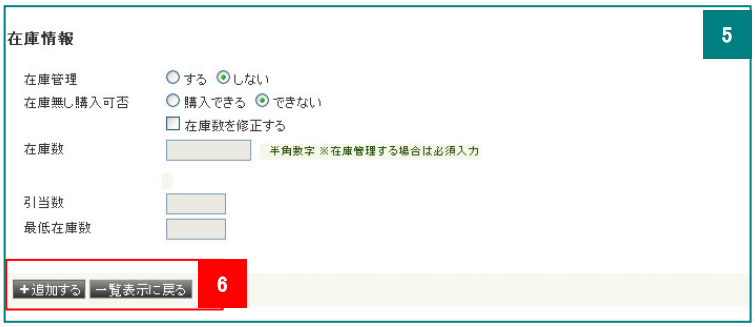
名入れが可能かどうかを選択します。

名入れパターン

【サイト設定 > ショップ設定 > 名入れ】

登録された「名入れパターン」を選択します。

商品（基本情報）を新規追加する 続き（４）



下図：一覧表示画面

一覧表示画面へ戻ると登録した商品が確認できます。

5 在庫情報

在庫管理

「する」の場合

下記項目の「在庫数」以下の数のみカートへ商品を投入可能です。注文者が注文を完了した後、自動的に「在庫数」より購入数がマイナスされます。

「しない」の場合

在庫の上限はありません。

在庫無し購入可否

在庫が無くても購入できるかどうかの設定ができます。

在庫数

在庫管理で「する」を選択した場合のみ商品の販売数を入力します。バリエーション商品の場合は、バリエーション画面で在庫を設定しますので、こちらの画面では設定できません。

※在庫管理で「する」を選択し、在庫数に「0」と入力した場合は、「カートに入れる」ボタンは非表示になります。

引当数

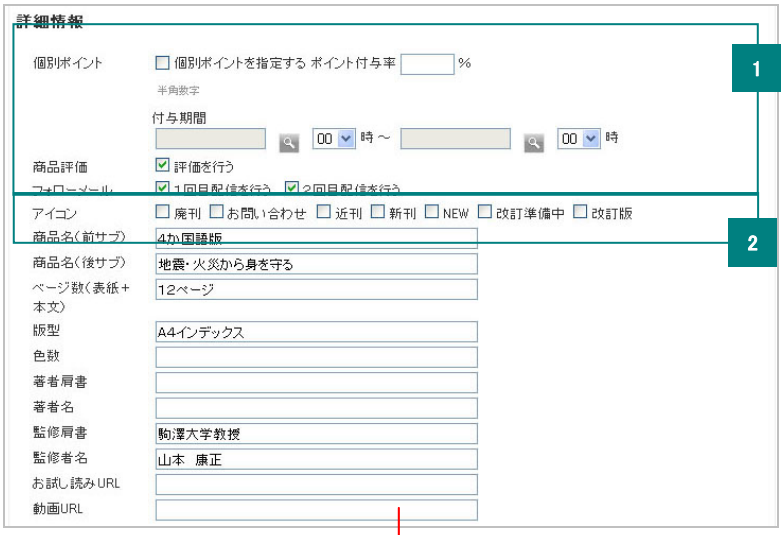
実際の有効在庫数は、在庫数 － 引当数になります。注文管理で出荷完了されたら引当数が減り、実際の在庫数から減算されます。

6 入力完了

以上で商品情報の入力は完了です。「追加する」を押すと入力した商品が追加されます。

追加された商品名をクリックすると登録した情報の編集画面が開きます。エラーが表示された場合は該当の場所を修正し、再度追加ボタンをクリックしてください。

3-2-7. 商品（詳細情報）を入力する



以下、次のページへ続きます。

基本情報の入力が完了すると以下の表示項目が表示されるようになります。

1 詳細情報

個別ポイント

選択している商品にのみ個別ポイントを設定します。

付与期間を設定する必要があります。

商品評価

商品オプションを使用するかどうかを設定します。フロントのテンプレートが対応している事前確認が必要です。

フォローメール

購入後のフォローメールの送信を行うか設定します。そこからレビュー投稿を促します。

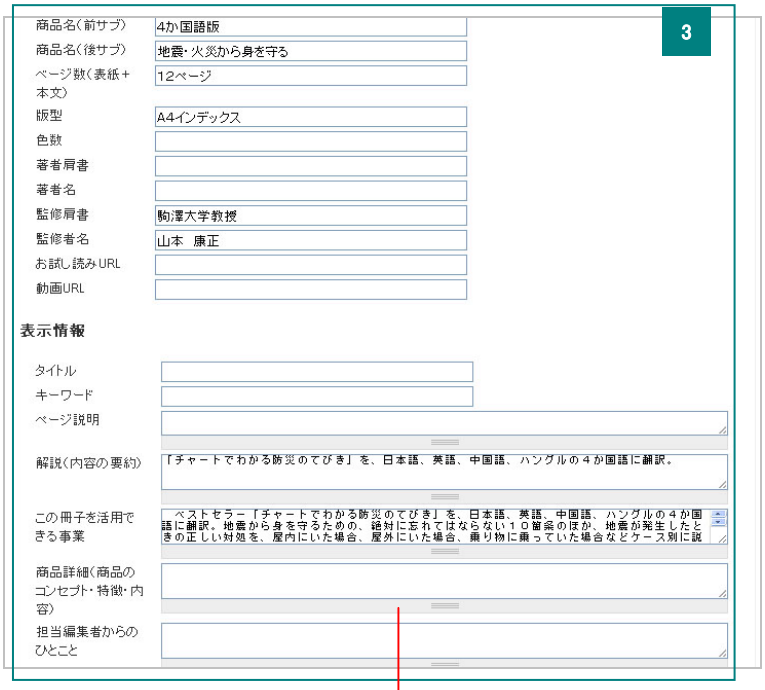
2 アイコン

サイト設定＞商品項目のアイコンで設定された項目が表示されます。

- **廃刊**
  「廃刊」アイコンが表示され、「カートに入れる」箇所に「売り切れ中」が表示されます。
- **お問い合わせ**
  「お問い合わせ」ボタンが表示されます。
- **近刊**
  「近刊」アイコンが表示され、「お問い合わせ」ボタンが表示されます。
- **新刊**
  「新刊」アイコンが表示されます。
- **NEW**
  「NEW」アイコンが表示されます。
- **改訂準備中**
  「改訂準備中」アイコンが表示されます
- **改訂版**
  「改訂版」アイコンが表示されます。

※「お問い合わせ」ボタンを表示させる際は、在庫管理を「する」を選択し、在庫数を「0」に設定し、カートに入れるボタンを非表示にしてください。

商品（詳細情報）を入力する 続き（1）



以下、次のページへ続きます。

3 表示情報

説明文の入力

フロントに表示する商品の説明文を入力します。

商品詳細画面に表示されます。

サイト設定＞商品項目の個別任意項目に設定されている項目が表示されております。

お試し読み URL

wook 側の該当書籍の URL を入力して下さい。

商品画像の下に、試し読みボタンが表示されます。

動画 URL

アップロードした動画の URL を入力して下さい。

説明文の下部に動画が埋め込まれます。

※ファイル形式は mp4 に対応

動画ファイルは指定の場所に FTP でアップロードしてください。

タイトル

<head></head>内の title タグに当たる部分の内容を入力できます。

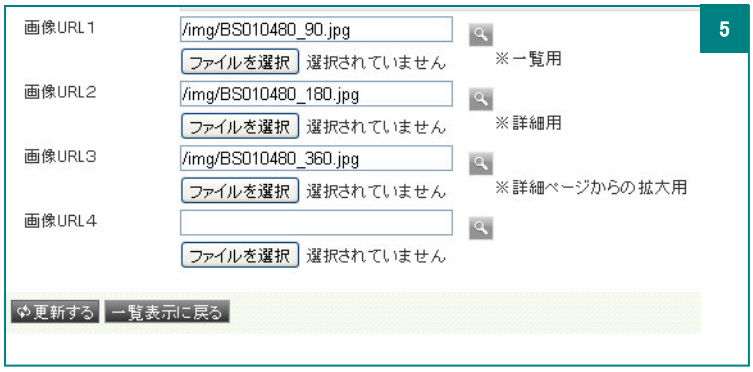
キーワード

<head></head>内の META キーワードに当たる部分の内容を入力できます。

ページ説明

<head></head>内のページの META description に当たる部分の内容を入力できます。

商品（詳細情報）を入力する 続き（２）



5 商品画像登録

商品の画像を登録できます。

- **画像 URL1**

  商品検索結果の一覧ページに表示されます。

- **画像 URL2**

  商品詳細ページに使用されます。

- **画像 URL3**

  商品詳細の画像をクリックした際に、拡大用として表示されます。

アップロードファイルから登録

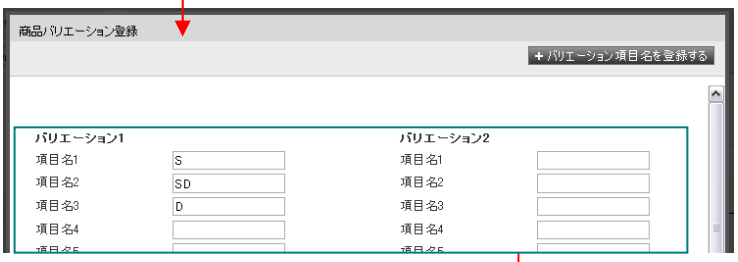
サーバに既にアップロードしている画像ファイルから登録するこができます。虫眼鏡のアイコンを選択するとポップアップで選択画面が表示されます。

ファイルを選択

「ファイルを選択」ボタンを選択する事でローカル環境の画像を登録する事ができます。

3-2-8. 商品バリエーション登録

下図：バリエーション名入力



下図：バリエーション詳細情報入力画面

バリエーション登録を左図の手順で進めていくと入力画面が表示されます。

1 バリエーション情報入力

商品番号、JAN コード

任意の商品識別コード、バーコードを入力します。

在庫無し購入可否

在庫無しでも購入できるように設定できます。

価格

・希望小売価格

・下限価格

・会員利益額

・卸価格・・・カートで実際に購入される金額です。

・セール価格・・・セール中の価格を指定します

在庫数、引当数

基本情報画面での在庫情報で「在庫管理をする」を選択した場合には入力の必要があります。

メーカー品番、入荷予定日、商品メモ

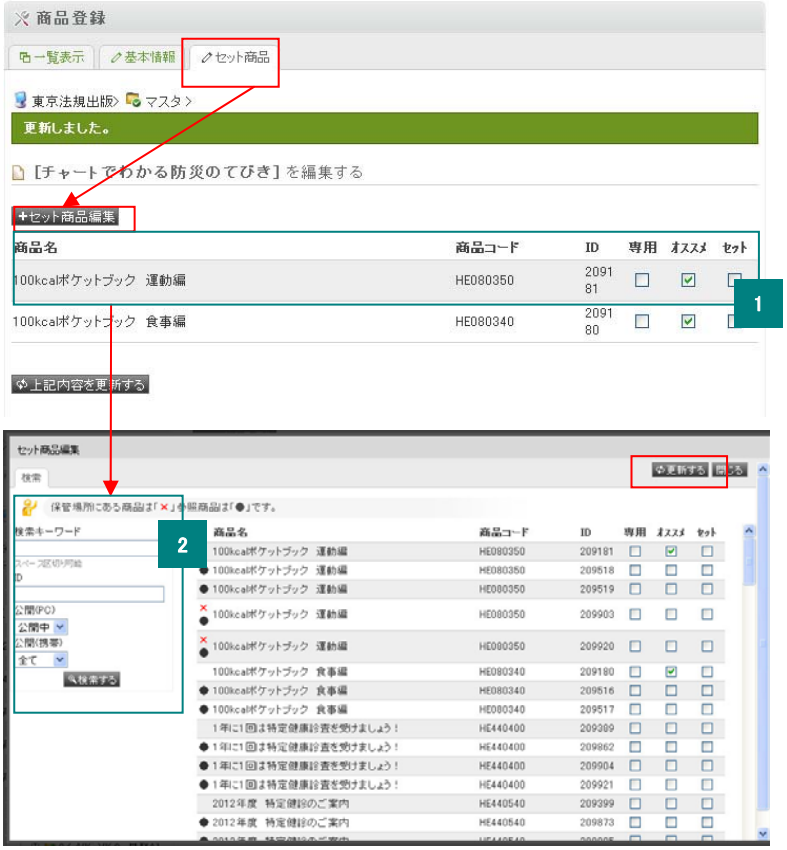
メーカー品番、入荷予定日、商品メモを入力します。

画像登録

バリエーション毎に商品画像を変える場合には画像の登録を行います。

こちらの機能は利用可能ですが、実際に反映する場合、フロント・カート等の調整が必要となります。

3-2-9. セット商品の登録



セット商品画面では商品に関連商品を設定する事が可能です。セット商品として登録した商品はフロントに関連商品として表示させる事が可能となります。

1 セット商品一覧

セット商品として関連付けた商品の一覧が表示されます。

専用

チェックを付けると商品の専用商品として関連付けます。

※東京法規出版様のサイトでは使用出来ません。

オススメ（関連商品）

チェックを付けると商品の関連商品として表示されます。

セット

チェックを付けると商品のセット商品として関連付けます。

※東京法規出版様のサイトでは使用出来ません。

2 商品検索

関連付けを行う商品の検索を行い、表示された商品の関連付けを行う事が出来ます。更新するボタンからセット商品が設定されます。

検索キーワード、ＩＤ

商品を対象にキーワード検索を行います。キーワードでヒットした商品が検索結果として表示されます。

（左図：検索結果表示画面参照）

公開（PC）

商品情報の公開状態から商品を絞り込みます。

全て：公開中/非公開に関わらず全ての商品を対象にします。

公開中：公開中の商品のみを対象にします。

非公開：非公開の商品のみを対象にします。

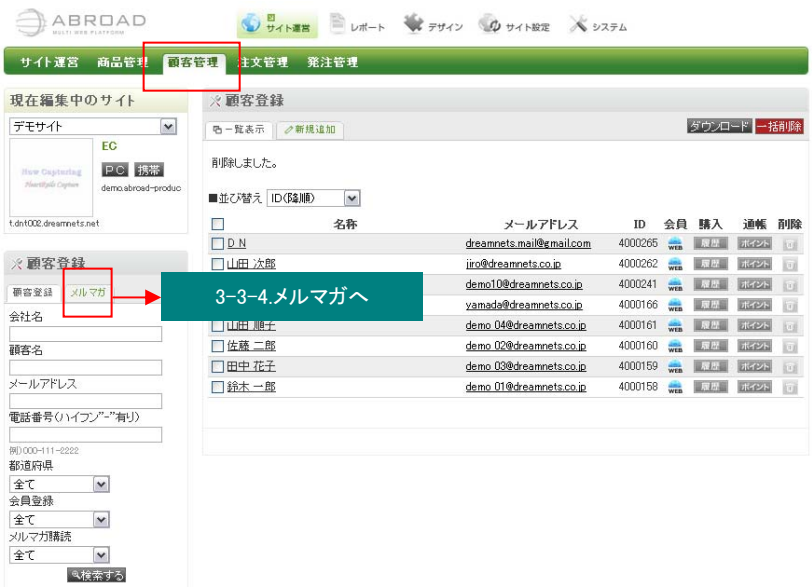
公開（携帯）

商品情報の公開状態から商品を絞り込みます。条件は PC と同様です。

3-3. 顧客管理

会員登録をした顧客データの管理を行うことができます。

下図：顧客検索画面



サブメニューから**顧客管理**を選択すると検索画面が開きます。

顧客管理画面は顧客を管理する画面です。

機能としては大きく 2 つに分けられます。

顧客検索

会員登録をした顧客データの情報を閲覧・変更できます。また、顧客の中から特定の条件を指定して該当の顧客を検索する画面です。

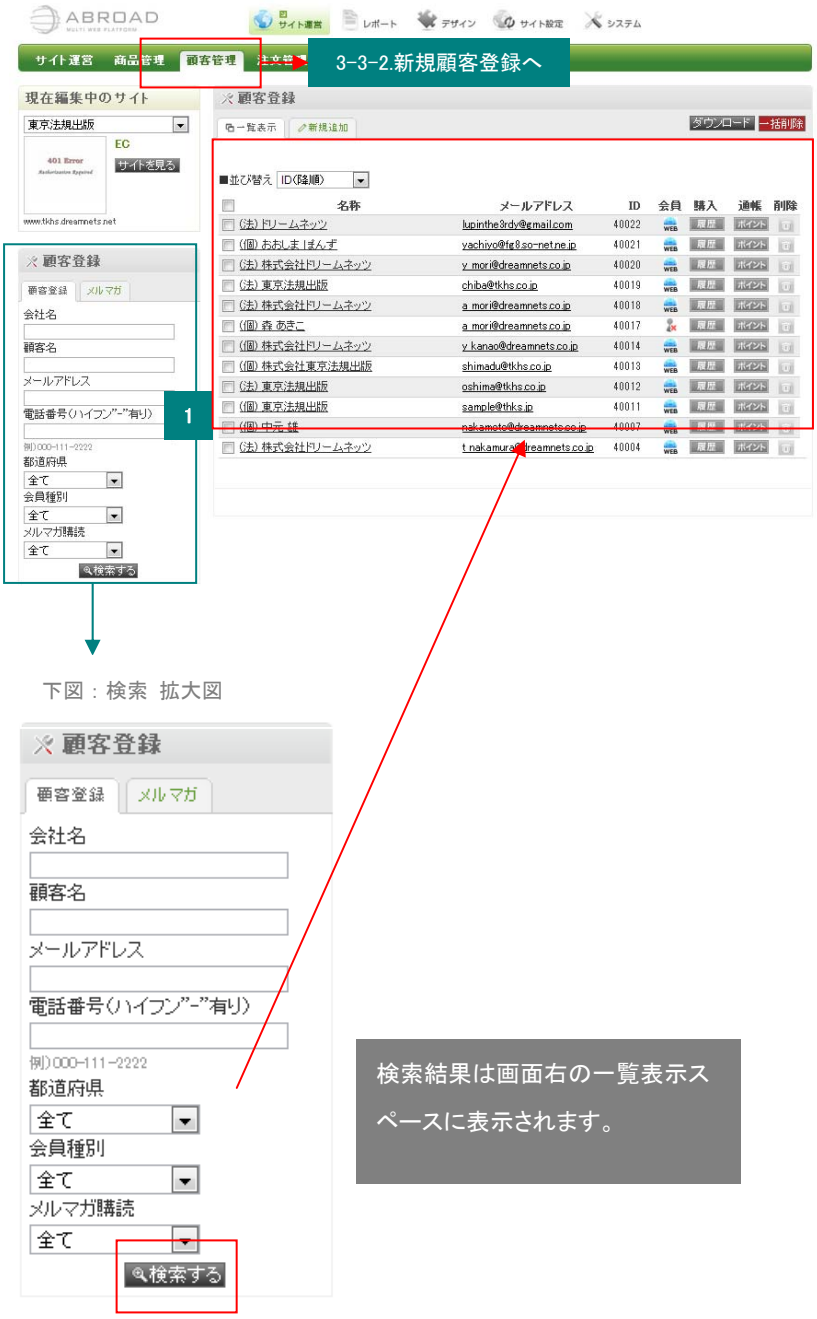
メールマガジン

会員登録をした顧客に対してメールマガジンを配信する際に使用します。

下図：メールマガジン用画面

3-3-1. 顧客画面機能の解説

顧客検索



下図：検索 拡大図

検索結果は画面右の一覧表示スペースに表示されます。

顧客データを確認・変更を加える際に効率的に絞り込んで表示します。

1 検索項目

顧客に登録されている情報を元にした条件を設定します。

設定された条件で全顧客データから検索を行います。

全てを設定する必要はありません。

会社名

顧客の会社名を入力します。

顧客名

顧客名を入力します。

メールアドレス

顧客のメールアドレスを入力します。

電話番号

顧客の電話番号を入力します。

都道府県

都道府県内に住む顧客を検索します。

会員種別

会員登録の種類で条件指定します。

全て：設定に関わらず全ての顧客を対象にします。

WEB 会員登録あり：WEB 会員の顧客を対象にします。

都度購入：都度購入の会員を対象にします。

FAX 会員：FAX 会員の顧客を対象にします。

退会済み：会員登録の退会者を対象とします。

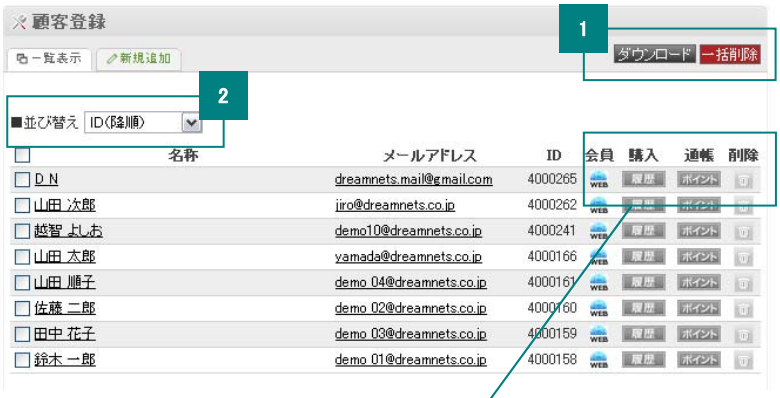
メルマガ購読

メルマガを購読する/購読しないで条件指定します。

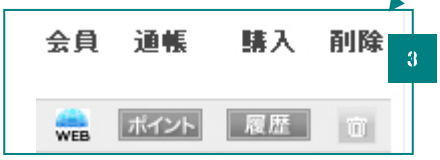
購読する：メルマガ購読をする顧客を対象にします。

購読しない：メルマガ購読をしない顧客を対象にします。

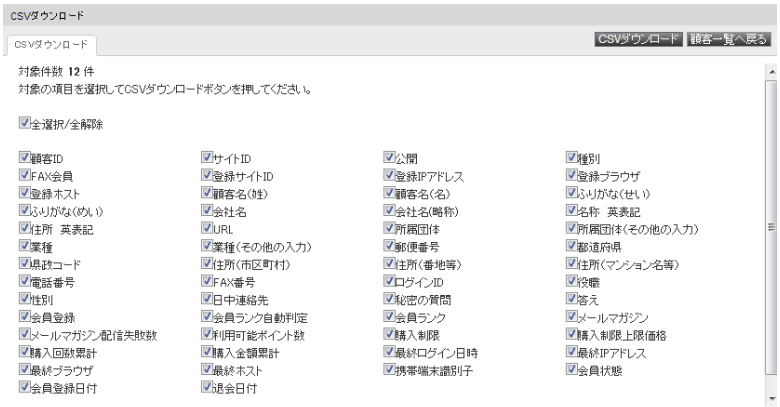
一覧表示画面



下図：拡大図



下図：CSV ダウンロード画面



下図：顧客並び替え項目

顧客の一覧画面です。

1 選択データメニュー

チェックボックスで選択したデータに対して何らかのアクションを行うメニューです。

ダウンロード

チェックを付けた顧客の CSV データをダウンロードします。

設定する必要な項目にチェックを付けて「CSV ダウンロード」をクリックします。（左図：CSV ダウンロード画面）

一括削除

顧客データを一括で削除できます。

2 並び替え

一覧に表示されている顧客の並び順を昇順・降順で並び替えます。

（左図：顧客並び替え項目）

3 ステータス

会員の購入履歴やポイント残数を確認できる画面へのリンクがボタンとして表示されます。

通帳

該当会員のポイント通帳画面を開きます。（利用不可）

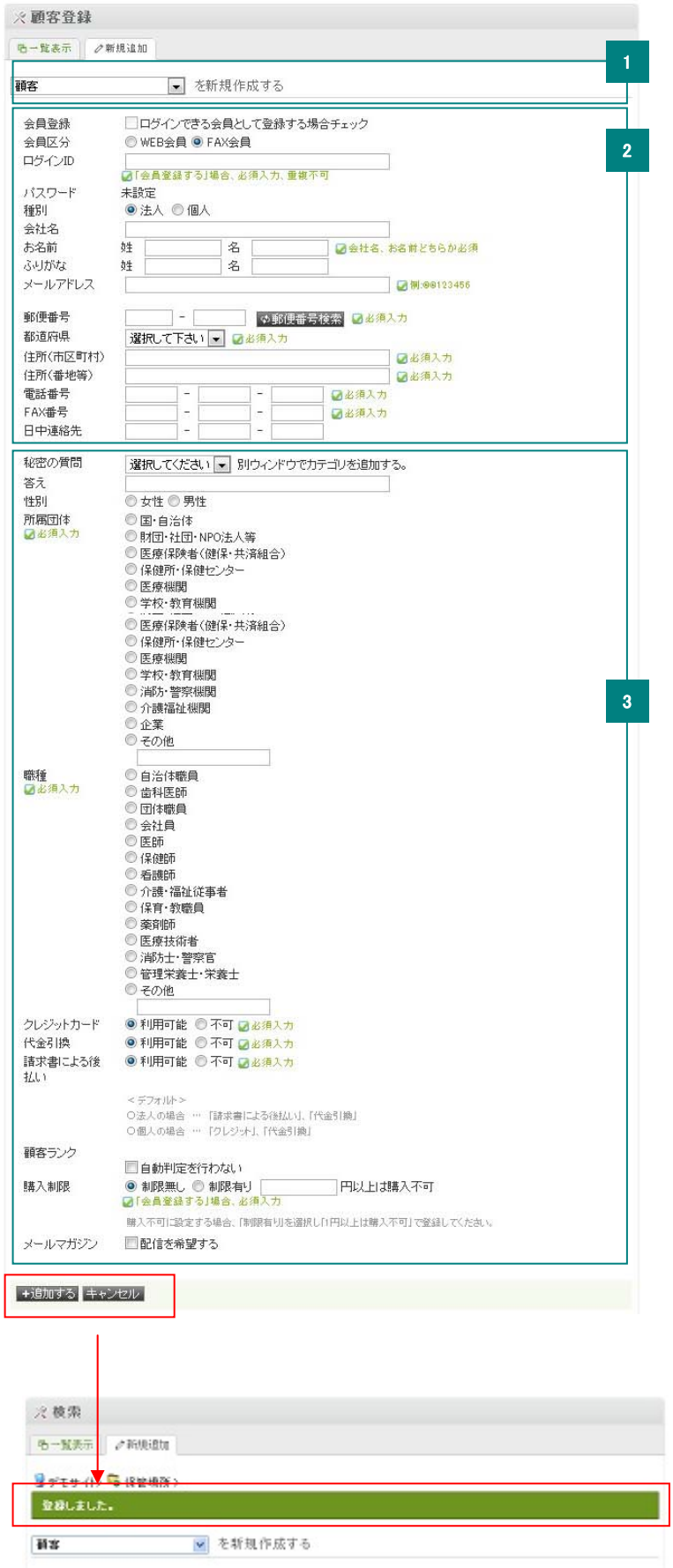
購入

該当会員の購入履歴画面を開きます。

削除

アイコンを押すと該当のデータを削除します。

3-3-2. 新規顧客登録



バックオフィスで会員情報を登録する画面です。

入力必須項目に関しては マークが付いています。

1 データタイプの選択

新規作成するデータタイプ「顧客」を選択します。

2 基本情報の入力

会員情報の基本情報の入力を行います。

3 詳細情報の入力

秘密の質問

会員ログインパスワードの再発行の際に使用する質問を選択します。【サイト設定 > サイト設定 > カテゴリ】で設定した内容から選択します。

答え

秘密の質問に対する答えを設定します。

性別

女性か男性のどちらかを選択します。

所属団体・種別

所属団体を選択します。

支払方法選択

利用可能な支払方法を選択します。

顧客ランク

会員の顧客ランクを選択します。表示されるランクは【ショップ設定 > 顧客ランク > 顧客ランク】で設定したランクが表示されます。(利用不可)

購入制限

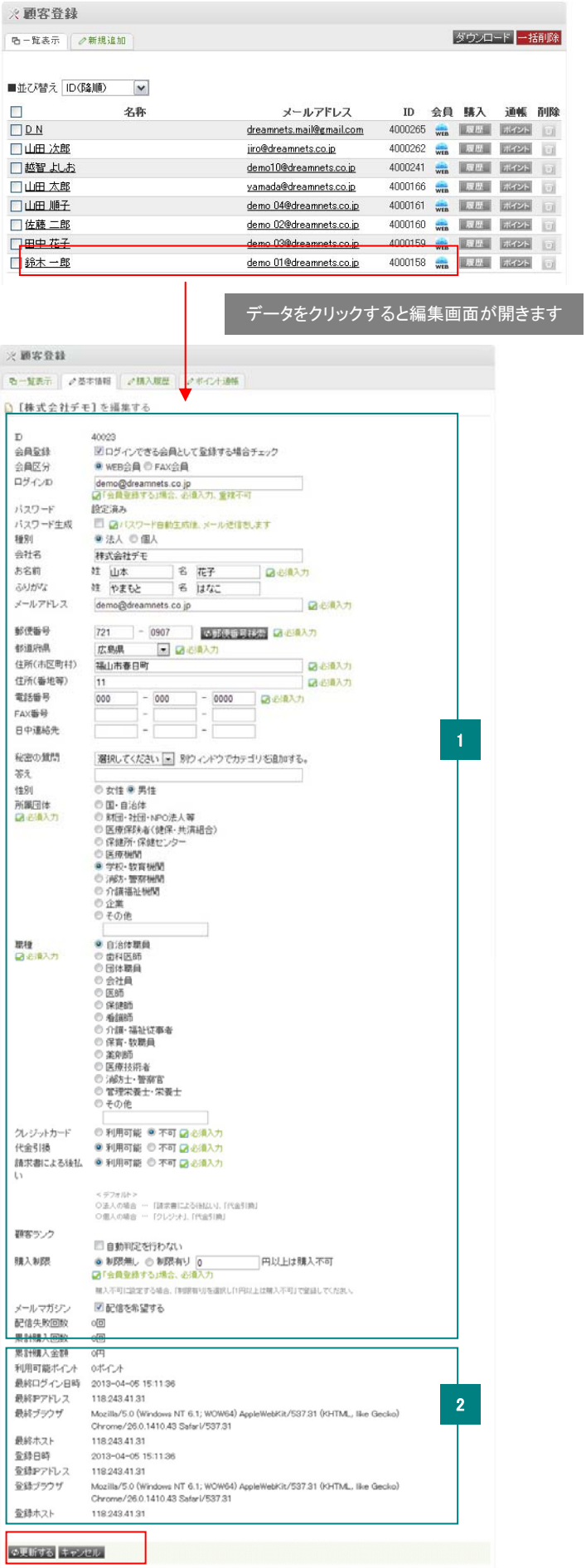
一度に購入できる金額に制限をかける事が出来ます。

メールマガジン

メールマガジンの配信を希望する/しないを選択します。

チェックを付けない場合は配信されません。

3-3-3. 顧客情報の編集



登録した顧客データに修正・変更を加える際に編集を行います。

1 編集用項目

「3-3-2.新規顧客登録」の際に表示されていた項目と同じ項目が表示されます。入力欄には既に登録した情報が入っている状態です。編集が完了したらページ下部の「更新する」ボタンをクリックします。

2 履歴情報

会員履歴が表示されます。

累計購入回数

会員登録してから何回商品を購入したかが表示されます。

累計購入金額

会員登録してから購入した金額の総金額が表示されます。

利用可能ポイント

利用可能ポイントの残数が表示されます。

最終ログイン情報

会員がログインした最終日の日時・IP・ブラウザといった情報が表示されます。

登録情報

会員登録を行った時の日時・IP・ブラウザといった情報が表示されます。

購入履歴画面

下図：購入履歴詳細情報

ポイント通帳画面

これまでの購入履歴を閲覧できます。

1 購入履歴

これまでに商品を購入した履歴が表示されます。データをクリックするとポップアップで画面が開きます。

その画面で詳細な履歴が閲覧できます。

（左図 購入履歴詳細情報）

注文番号

注文番号を表示します。

区分

購入した区分を表示します。

状況

現在どこのステータスにいるか表示します。

注文日

注文日を表示します。

支払金額

お客様が支払う金額を表示します。

決済方法

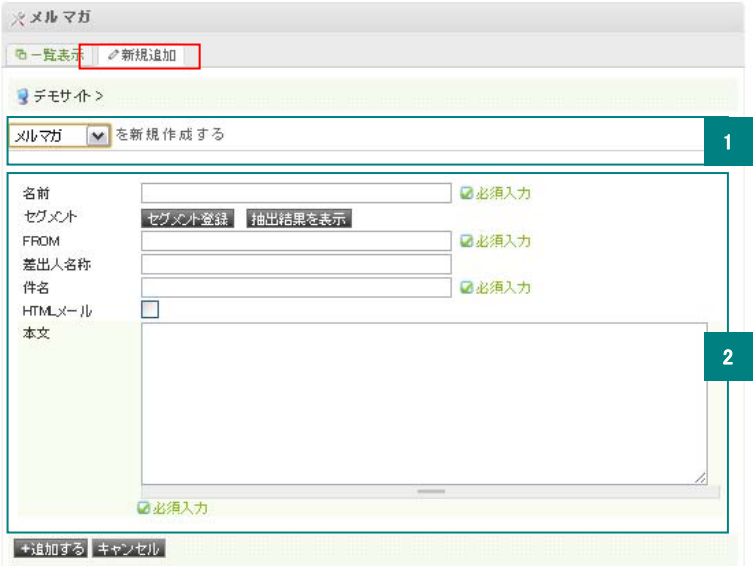
支払い方法を表示します。

2 ポイント通帳

これまでに付与・利用したポイントを確認できます。（利用不可）

3-3-4. メルマガ

新規追加画面



「新規追加」を選択すると新規追加画面が開きます。

この画面でメールマガジンを新しく作成します。

1 作成データタイプの選択

作成するデータタイプを選択します。メールマガジンを作成する場合は「メルマガ」を選択します。

2 登録項目

名前

登録する名前を入力します。

セグメント

セグメント配信を行います。セグメント配信の詳細については次のページにて解説します。

FROM

送信元となるメールアドレスを入力します。

差出人名称

差出人の名称を入力します。

件名

メルマガの件名を入力します。

HTML メール

チェックを付けると本文に HTML タグを使用できる HTML メルマガとなります。チェックを付けない場合は通常のテキストメールとなります。

本文

送信するメルマガの本文を入力します。

上項目の HTML メールにチェックを付けていれば HTML メールとなります。

セグメント登録画面

新規追加画面で「セグメント登録」ボタンをクリックするとセグメント登録画面が表示されます。セグメント登録を行うと顧客情報から該当する宛先を条件によって絞り込んで、配信する事ができます。（10000 円以上お買い上げの女性の方へ配信等）

登録例として

「ゴールド会員で 6 ヶ月以内に購入回数 10 回以上で合計金額が 5 万円以上の男性の方」をセグメントとして登録します。

（左図：セグメント登録例）

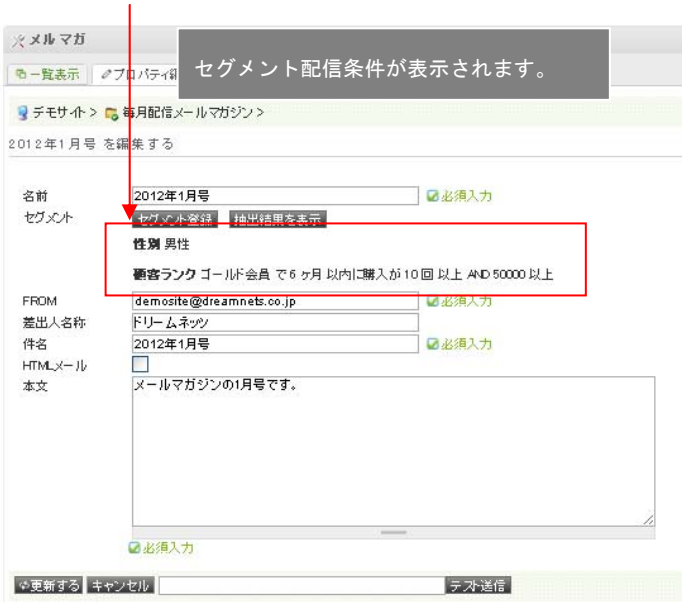
登録項目を設定後、項目毎の「条件追加」ボタンをクリックします。

追加後、画面右上の「セグメントを設定する」を選択します。

下図：セグメント登録例

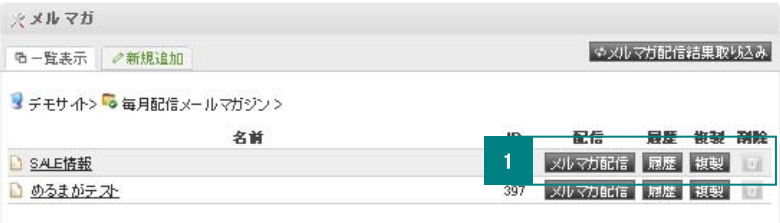
設定したセグメント登録が正常に行われると新規追加画面の項目「セグメント」に設定したセグメントが表示されます。

下図：セグメント登録完了



セグメント抽出結果

下図：セグメント抽出結果表示画面



セグメント登録を行った状態で「抽出結果を表示」をクリックすると配信の対象者数の数が一覧で表示されます。

「配信先リストをダウンロードする」をクリックすると CSV 形式で配信リストをダウンロードすることが出来ます。

ダウンロードした配信リストは「一覧表示画面」のメルマガ配信結果取り込み画面にて使用します。

1 メルマガ配信

配信

セグメント設定したユーザへメルマガを配信します。

履歴

配信履歴の確認ができます。

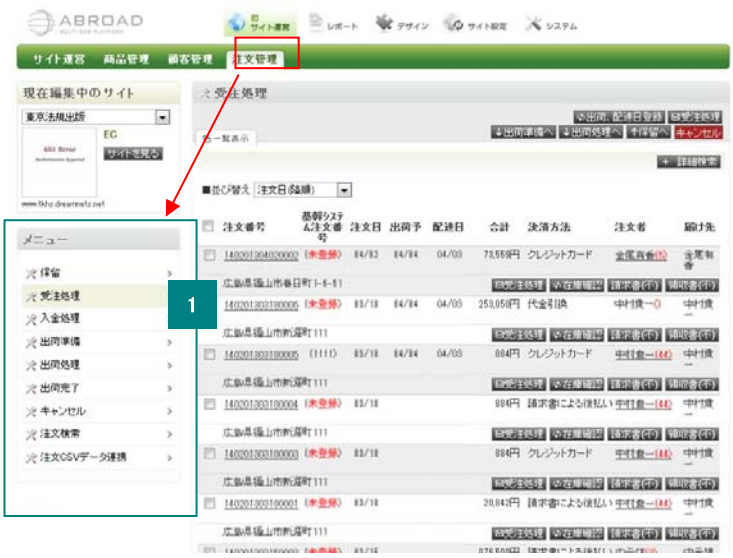
複製

現在作成しているメルマガテンプレートを複製します。

削除

作成したメルマガテンプレートを削除します。

3-4. 注文管理



下図：注文管理メニューの拡大図

1 メニュータブから**注文管理**を選択すると注文管理画面が開きます。

各メニューの内容は下記の通りになります。

保留

一旦処理が保留になっている注文を一覧で表示します。

受注処理

受注した注文の一覧が表示されます。在庫確認、受注メール送信を行います。

入金処理

銀行振込など入金確認後、出荷処理を行う注文情報の一覧が表示されます。

出荷準備

出荷準備を行う注文一覧が表示されます。

出荷処理

出荷処理を行う注文一覧が表示されます。

出荷完了

今までに売上確定された注文を一覧で表示します。

キャンセル

キャンセルされた注文が一覧で表示します。

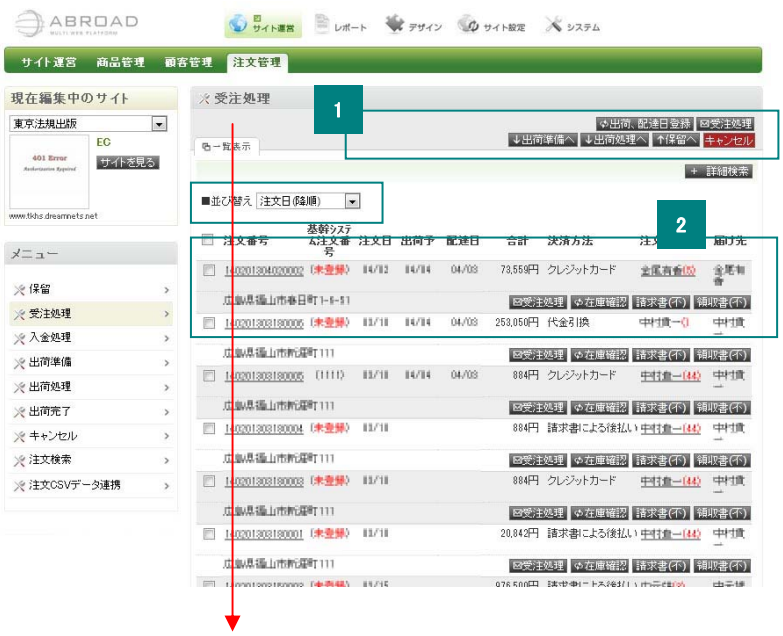
注文検索

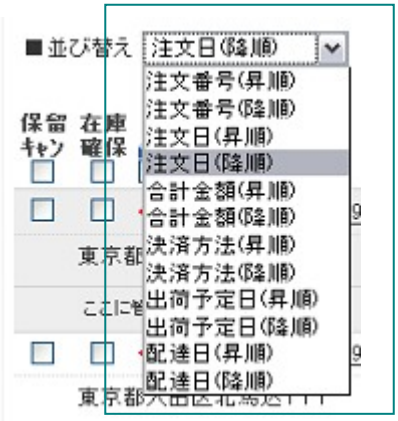
注文を検索します。

注文 CSV データ連携

売上 CSV データをダウンロードします。

3-4-1. 受注処理





並び替えができます。デフォルトは注文日の降順です。

次のページへ

注文を受注するとまずこちらの画面に表示されます。

入金確定、在庫確保、受注確定メールの送信を行います。

1 メニュー

出荷、配送日登録

配送予定日と配送日の登録ができます。

受注処理メール送信

注文確認メールをお客様へ送信できる画面を表示します。

※確定メール送信処理を行った注文は次のステータスに移動させるかメール送信のみかを選択できます。

出荷準備へ

チェックした注文を次のステータスへ移動します。

出荷処理へ

チェックした注文を出荷処理のステータスへ移動します。

保留へ

チェックした注文を一旦保留画面へ移動させます。

キャンセル

チェックした注文をキャンセルできます。

2 一覧

注文番号

注文番号を確認できます。注文番号をクリックすると注文明細画面へ移動します。

基幹システム注文番号

基幹システムの注文番号を入力します。

注文日

注文を行った日を確認できます。

出荷予

登録した出荷予定日を確認できます。

配達日

登録した配達日をを確認できます。

合計

注文額の合計を確認できます。

決済方法

決済（支払）方法を確認できます。

注文者

注文者のお名前を表示します。

届け先

届け先のお名前を表示します。

■メール送信画面

注文を確認し、問題がなければ次のステータスに移動します。

1 受注処理メール送信

ステータス移動させる該当の注文にチェックをいれます。

メールの送信画面について

チェックしたお客様宛複数にメールを送信できます。登録するメールテンプレートは【サイト設定＞メール設定】で登録します。

使用するメールテンプレートの名前について

（2-3-2.メール）でご確認ください。

2 メニュー

注文データ移動処理

以下の 3 パターンから処理を選択できます。

・メールのみ送信する。

・メール送信と同時に「受注処理」をして、「出荷準備」へ移動する。

・メール送信と同時に「受注処理」をして、「出荷処理」へ移動する。

送信対象一覧

送信対象者を確認できます。

確定メール一覧

使用するメールテンプレートを選択してください。

【サイト設定＞メール設定＞確定メール】に登録しているテンプレートが使用できます。

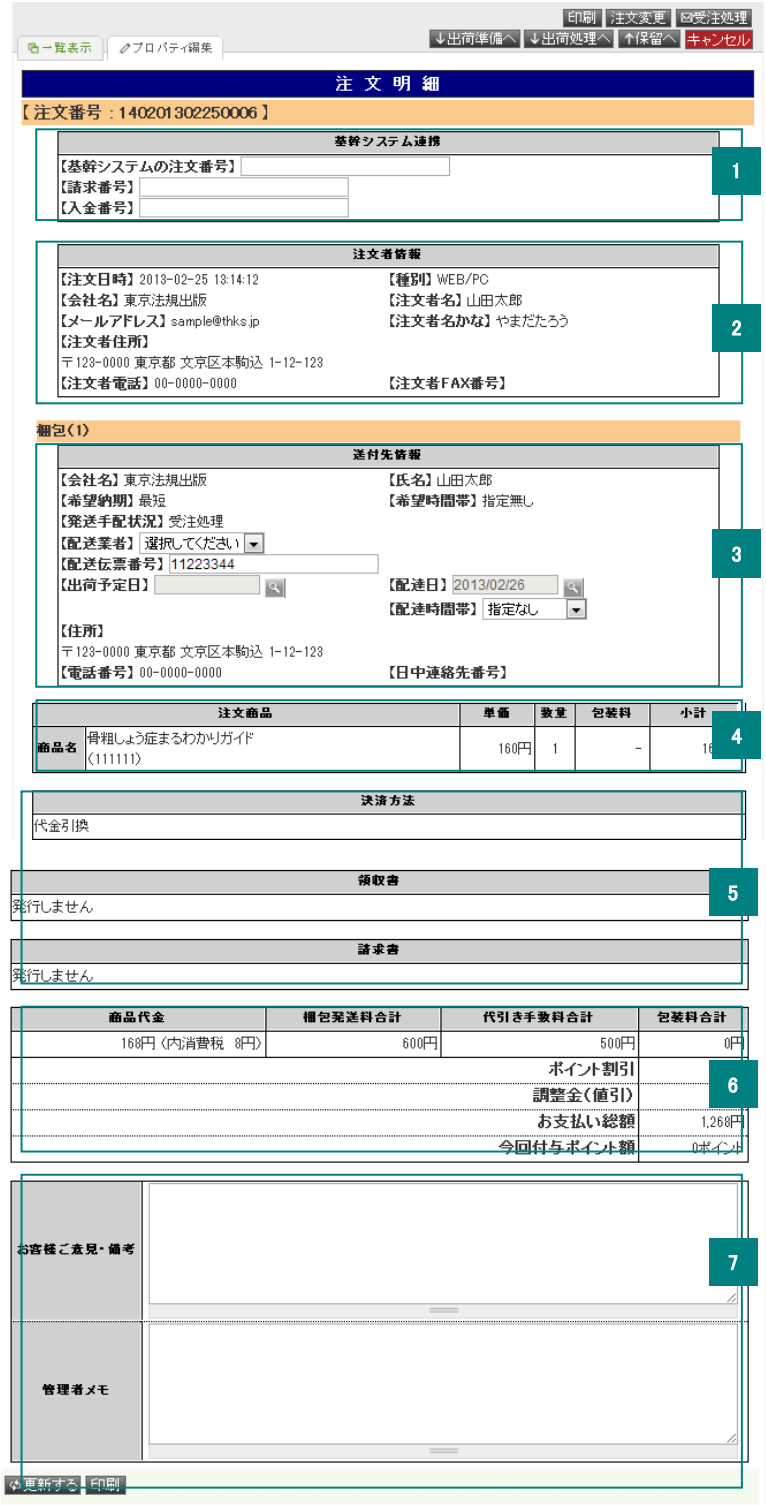
テスト送信する

お客様へ送信する前にどのようなメールが送信されるかチェックできます。

お客様に送信する

確定メール送信の処理を行います。

■注文明細



注文明細について

注文情報の詳細を確認できます。

1 基幹システム連携

基幹システムの注文番号や請求番号・入金番号が入力できます。

こちらはどのステータスでも入力可能です。

数値入力後、最下部の「更新する」より更新を行ってください。

2 注文者情報

注文者の情報が確認できます。

3 送付先情報

送付先の住所を確認できます。

4 注文明細

購入した商品が確認できます。

5 決済方法・領収書・請求書

決済方法が確認できます。クレジット注文の場合は、オーダーIDが表示されるので、それを元に GMO 管理画面から該当のオーソリを確認することができます。

領収書・請求書は発行有無が確認できます。

6 請求額情報

請求情報が確認できます。

7 コメント情報

お客様の入力した備考、管理者のメモを確認できます。また、入力して更新ボタンをクリックすることで登録もできます。

3-4-2. 入金処理

受注処理同様の手順でステータスを移動させます。

この画面では、入金処理を行なう画面になります。

メニュー

1 入金確定

決済方法が「銀行振込」の場合、入金確定処理を行う必要があります。

入金処理

入金確認メールを送信します。

出荷準備へ

次のステータスに移動します。

出荷処理へ

出荷処理ステータスへ移動します。

受注処理に戻す

チェックした注文を受注管理画面へ戻します。

キャンセル

チェックした注文をキャンセルできます。

3-4-3. 出荷準備

該当項目をチェックして「出荷準備」ボタンをクリックすると、

出荷処理画面へ注文が移動します。

この画面では、出荷準備を行ないます。

1　メニュー

出荷・配達日登録

出荷予定日・配達日を登録します。

配送データ出力

配送データを出力します。

出荷準備メール

チェックした注文者に対して、出荷準備完了メールを送信します。

出荷処理へ

次のステータスへ移動します。

※出荷予定日・配達日を入力していない場合、移動できません。

受注処理に戻す

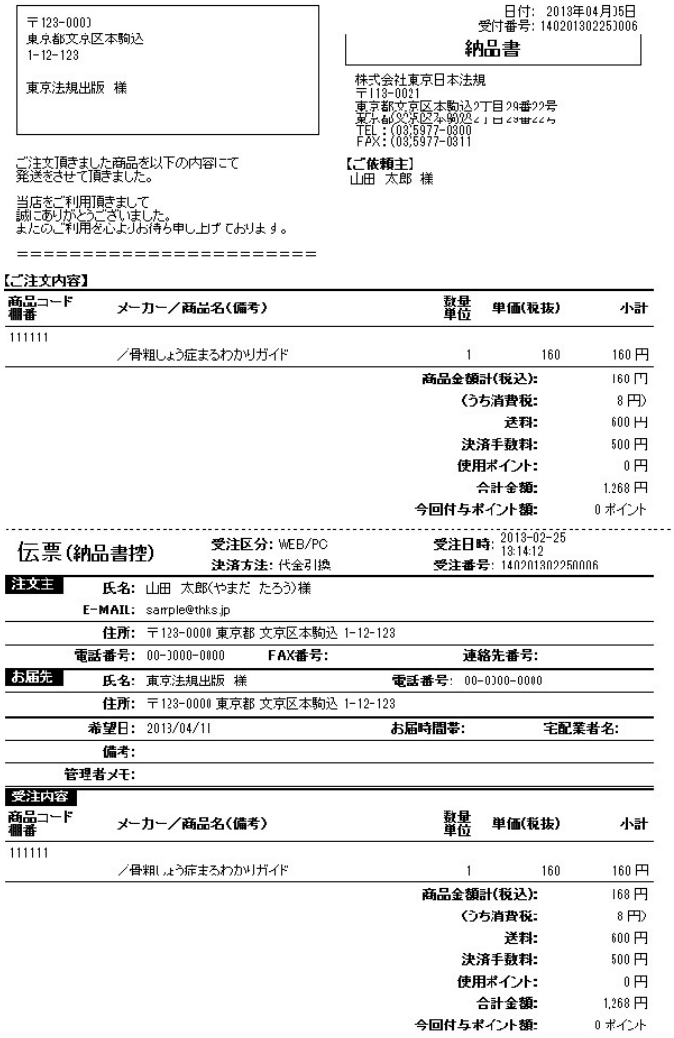
チェックした注文を受注処理へ戻します。

キャンセル

チェックした注文をキャンセルできます。

3-4-4. 出荷処理

■納品書例



〒123-0000
東京都文京区本駒込
1-12-123

東京法規出版 様

日付: 2013年04月05日
受付番号: 140201302250006

納品書

株式会社東京日本法規
〒113-0021
東京都文京区本駒込7丁目29番22号
東京都文京区本駒込7丁目29番22号
TEL:(03)5977-0300
FAX:(03)5977-0311

【ご依頼主】
山田 太郎 様

ご注文頂きました商品を以下の内容にて
発送をさせて頂きました。

当店をご利用頂きまして
誠にありがとうございました。
またのご利用を心よりお待ち申し上げております。

==========

【ご注文内容】

商品コード 棚番	メーカー／商品名(備考)	数量 単位	単価(税抜)	小計
111111				
	／骨粗しょう症まるわかりガイド	1	160	160 円

商品金額計(税込):	160 円
(うち消費税:	8 円)
送料:	600 円
決済手数料:	500 円
使用ポイント:	0 円
合計金額:	1,268 円
今回付与ポイント額:	0 ポイント

伝票(納品書控)

受注区分: WEB/PC
決済方法: 代金引換
受注日時: 2013-02-25 13:14:12
受注番号: 140201302250006

注文主
氏名: 山田 太郎(やまだ たろう)様
E-MAIL: sample@thks.jp
住所: 〒123-0000 東京都 文京区本駒込 1-12-123
電話番号: 00-0000-0000 FAX番号: 連絡先番号:

お届先
氏名: 東京法規出版 様 電話番号: 00-0000-0000
住所: 〒123-0000 東京都 文京区本駒込 1-12-123
希望日: 2013/04/11 お届時間帯: 宅配業者名:
備考:
管理者メモ:

受注内容

商品コード 棚番	メーカー／商品名(備考)	数量 単位	単価(税抜)	小計
111111				
	／骨粗しょう症まるわかりガイド	1	160	160 円

商品金額計(税込):	160 円
(うち消費税:	8 円)
送料:	600 円
決済手数料:	500 円
使用ポイント:	0 円
合計金額:	1,268 円
今回付与ポイント額:	0 ポイント

■出荷処理メール

メール送信画面は受注管理と同一なので省略します。

この画面では、出荷処理された注文が表示されます。

1 メニュー

納品書

チェックした注文の納品書を表示します。

ピッキングリスト

ピッキングリストが表示されます。(利用不可)

配送データ取込

配送データの取り込みを行います。(利用不可)

出荷処理メール

チェックした注文者に対して、発送メールを送信します。

出荷完了へ

次のステータスへ移動します。

※クレジット決済の注文は、このタイミングで自動売上計上処理がされます。

出荷準備に戻す

チェックした注文を出荷準備へ移動させます。

※クレジット決済の場合は、GMO 管理画面から「仮売上」のステータスへ必ず変更してください。

キャンセル

チェックした注文をキャンセルします。

※クレジット決済のキャンセルもこのタイミングまでは、自動でクレジットキャンセルされます。

2 一覧

3-4-3.出荷準備と同一内容のため省略します。

納品書

チェックした注文の納品書を発行します。

請求書

チェックした注文の請求書を発行します。

領収書

チェックした注文の領収書を発行します。

3-4-5. 出荷完了

■メール送信

受注管理の画面と同一のため省略します。

■納品書

出荷処理の画面と同一のため省略します。

この画面では、売上確定された注文が表示されます。

1　メニュー

メール送信

チェックした注文者に対して、お礼メールを送信します。

納品書

チェックした注文の納品書を表示します。

出荷処理に戻す

チェックした注文を出荷処理へ移動させます。

※クレジット決済の場合、出荷完了まで移動させた注文は、クレジット側のステータスは自動で移動されません。

クレジット代行会社管理画面から「仮売上」のスタータスへ必ず変更してください。

返品（キャンセル）

チェックした注文を返品（キャンセル）します。

※クレジット決済の返品は、返品処理後、クレジット代行会社管理画面から売上取消の処理を必ず行ってください。

3-4-6. 保留

■メール送信

受注管理の画面と同一なので省略します。

■キャンセル

受注管理の画面と同一なので省略します。

この画面では、サイトの保留状態の注文を確認できます。

1　メニュー

出荷、配達日登録

出荷予定日・配達日を登録します。

受注処理メール

チェックした注文に対してメールを送信します。

出荷準備へ

チェックした注文を出荷準備ステータスに移動します。

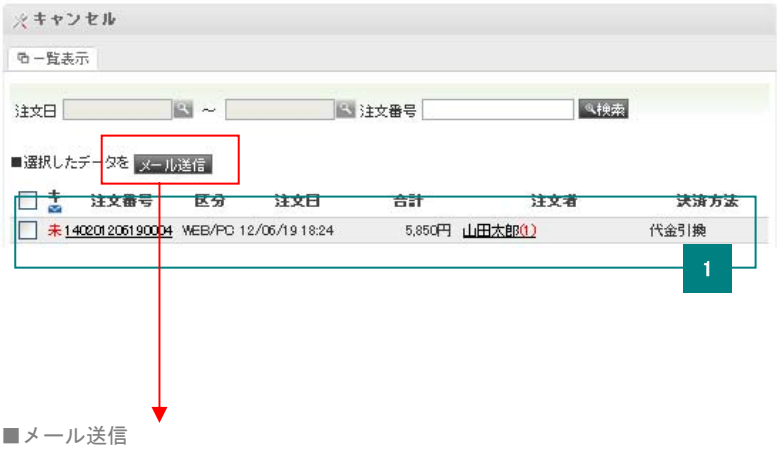
出荷処理へ

チェックした注文を出荷準備ステータスに移動します。

キャンセル

チェックした注文をキャンセルします。

3-4-7. キャンセル



■メール送信

受注管理の画面と同一のため省略します。

この画面では、キャンセルした注文が表示されます。

※一度キャンセルした注文は、元のステータスに戻すことはできません。

1　一覧

注文番号

注文番号を確認できます。注文番号をクリックすると注文明細画面へ移動します。

区分

注文をどのような形で行ったのか確認できます。

前ステータス

どこの画面からキャンセルしたかを確認できます。

注文日

注文を行った日を確認できます。

合計

注文額の合計を確認できます。

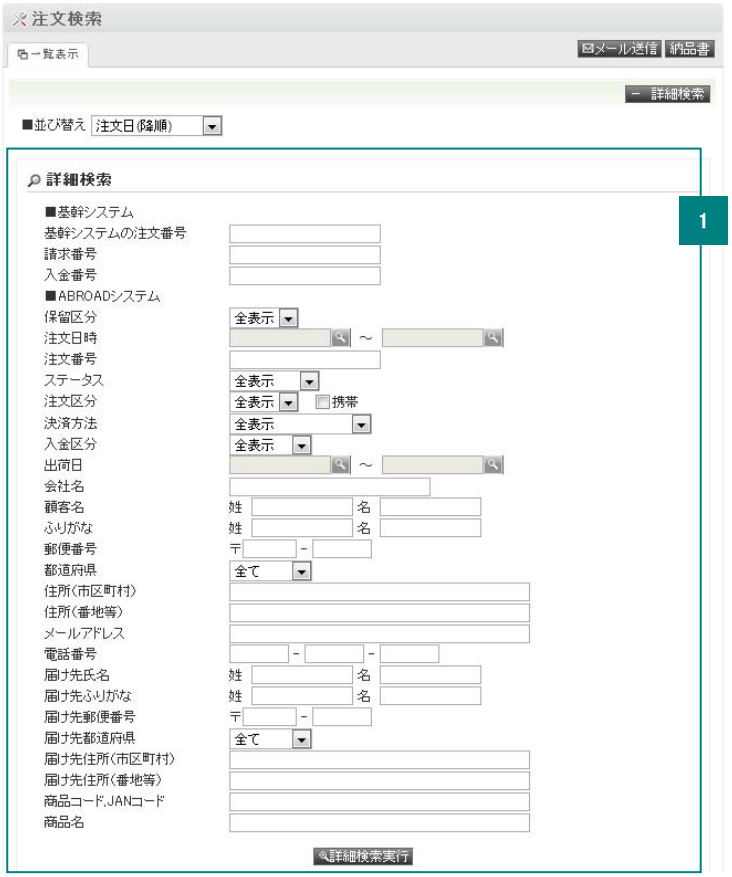
注文者

注文者のお名前を表示します。

決済方法

決済（支払）方法を確認できます。

3-4-8. 注文検索



この画面では、サイトの注文を検索できます。

1 検索条件

条件を絞って注文データを表示できます。

指定できる検索条件は下記の通りになります。

- 基幹システムの注文番号
- 請求番号
- 入金番号
- 保留区分
- 注文日時
- 注文番号
- ステータス（受注管理、入金処理、出荷準備、出荷処理、出荷完了、保留、キャンセル）
- 注文区分（WEB、FAX、TEL、その他）
- 決済方法
- 入金区分
- 出荷日
- 会社名
- 顧客名
- ふりがな
- 郵便番号
- 都道府県
- 住所（市区町村）
- 住所（番地等）
- メールアドレス
- 電話番号
- 届け先氏名
- 届け先ふりがな
- 届け先郵便番号
- 届け先都道府県
- 届け先住所（市区町村）
- 届け先住所（番地等）
- 商品コード、JAN コード
- 商品名

3-4-9. 注文 CSV データ連携

この画面では、注文データの CSV を出力することができます。

1 リスト抽出

注文データを注文日で抽出します。

ダウンロード

CSV データをダウンロードします。

4.　レポート

レポート画面では訪問者数・売上額・問合数など分析状況が確認でき、分析結果を基に改善策の立案が行えます。

4-1.　レポート

下図：レポートメニューの拡大図

1　メニュータブから**レポート**を選択するとレポート画面が開きます。

各メニューの内容は下記の通りになります。

基本集計

アクセス数・受注・売上・ポイント・会員数・問合数の確認

訪問者分析

アクセス推移・アクセス集計・検索キーワード・アクセス元の確認

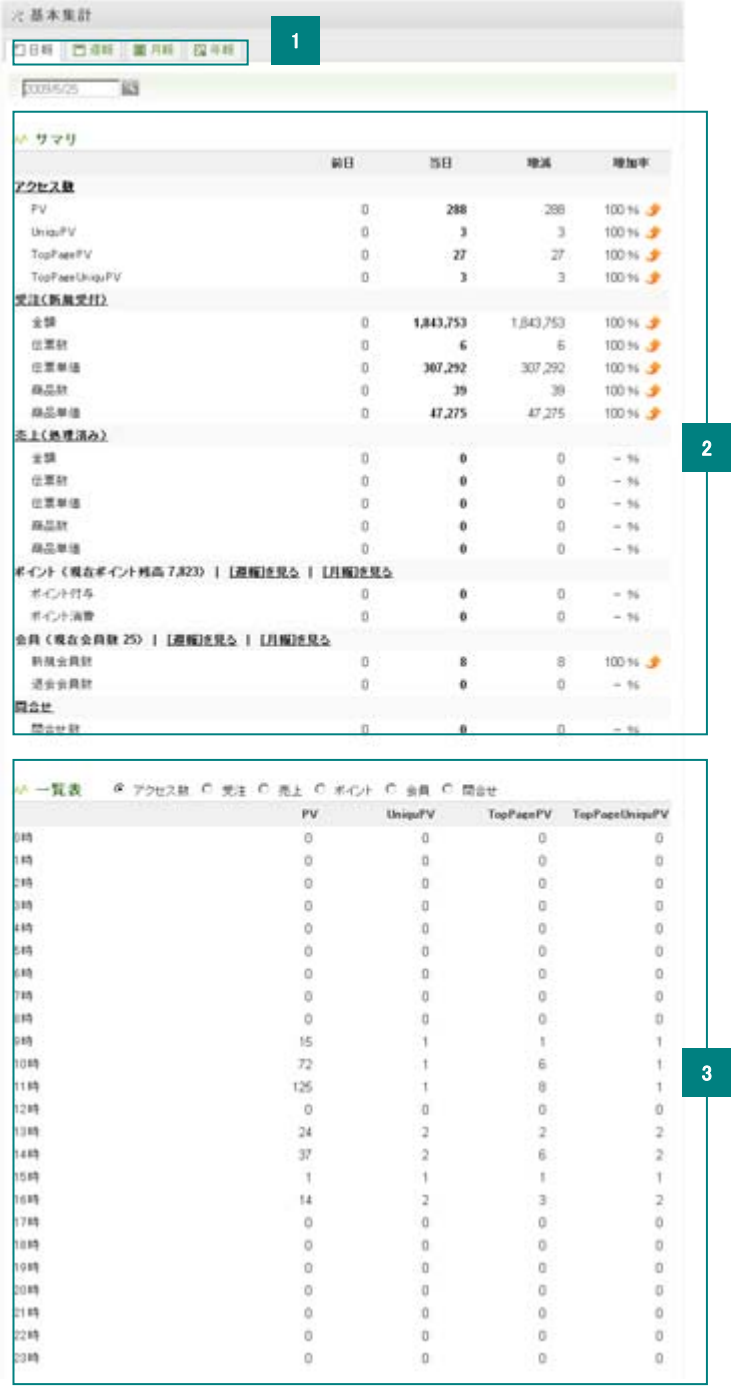
売上分析

売上推移・売上集計・商品別売上数・顧客別売上数・都道府県別売上数・支払方法別売上数の確認

月別累計ダイジェスト

月別累計（総売上・総受注回数・一日平均売上額・一日平均受注回数・客単価・購買リピート者数・新規購買者数・新規会員登録数）の確認

4-1-1. 基本集計



この画面では、サイトの集計状況を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1 表示期間切替

集計期間を、日報・週報・月報・年報から切り替えて表示できます。

2 サマリ

各集計状況を表示期間に応じて過去との対比を確認できます。

アクセス数

サイトの PV（ページビュー）・ユニーク PV・トップページ PV・トップページユニーク PV を確認できます。

受注（新規受付）

受注した金額・伝票数・伝票単価・商品数・商品単価を確認できます。

売上（処理済み）

売上に計上した金額・伝票数・伝票単価・商品数・商品単価を確認できます。

ポイント

発行したポイント・購入者が消費したポイントを確認できます。

会員

新規会員数・退会会員数を確認できます。

問合せ

問合せ数の確認ができます。

3 一覧表

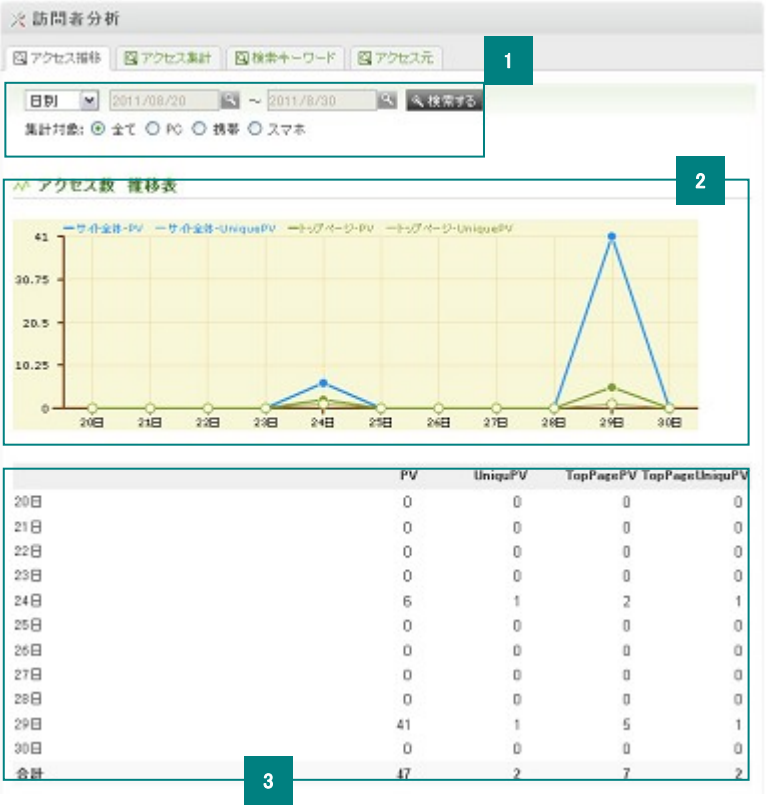
アクセス数・受注・売上・ポイント・会員・問合せ数を期間に応じて一覧で確認できます。

日報：時間単位で表示　　**週報**：日単位で 1 週間分表示

月報：日単位で 1 か月分表示　**年報**：月単位で 1 年分表示

4-1-2. 訪問者分析

アクセス推移画面



この画面では、サイトのアクセス推移を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1 表示期間、集計対象の切り替え

・集計期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

2 推移グラフ

サイト全体のページビュー（PV）・サイト全体のユニーク PV・トップページ PV・トップページユニーク PV の推移状況をグラフで確認できます。

3 推移一覧

サイト全体のページビュー（PV）・サイト全体のユニーク PV・トップページ PV・トップページユニーク PV の推移状況を一覧で確認できます。

アクセス集計画面

この画面では、サイトのアクセス集計を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　表示期間、集計対象の切り替え

・集計期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

2　アクセス数　上位 5 位グラフ

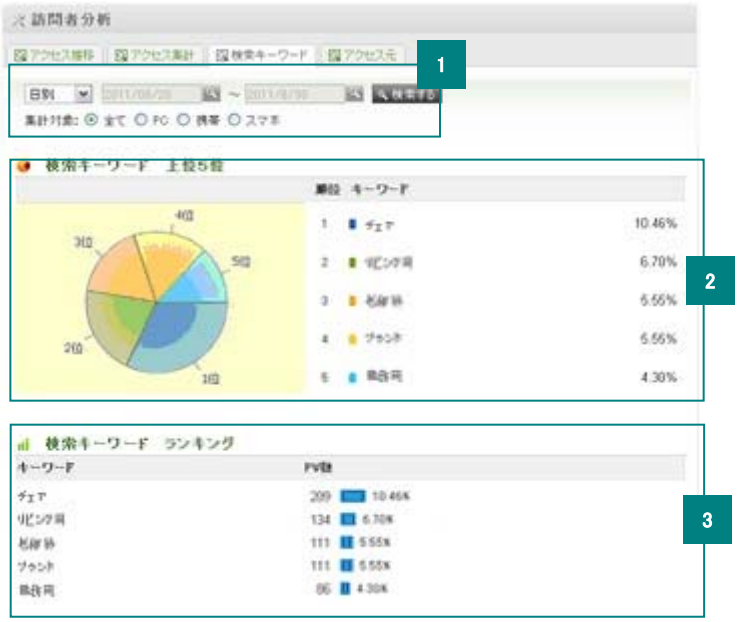
上位 5 位までのアクセス数が多いページの URL を確認できます。

URL をクリックすると該当ページが表示されます。

3　アクセス数　ランキング

アクセス数の多い順に URL の一覧を確認できます。

検索キーワード画面



この画面では、サイトへアクセスしてきた時の検索キーワードを確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　表示期間、集計対象の切り替え

・集計期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

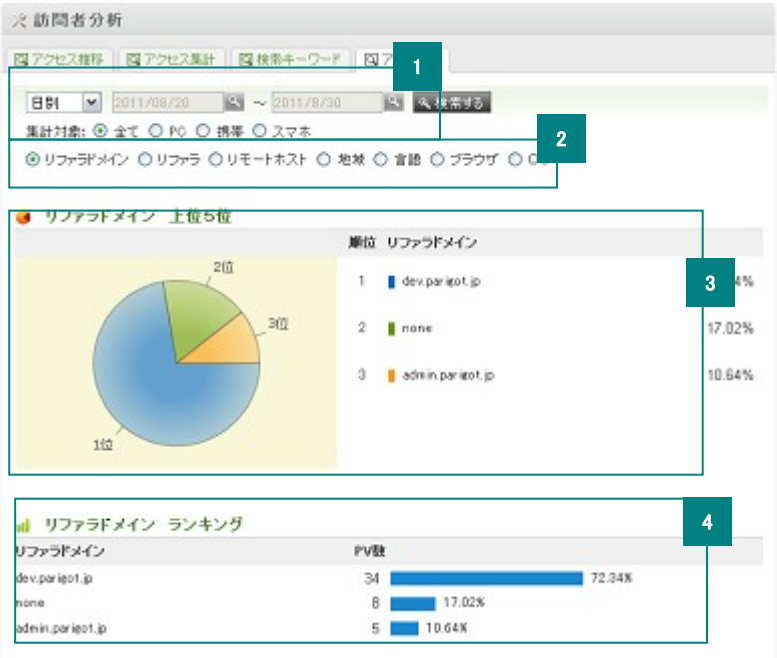
2　検索キーワード　上位 5 位グラフ

上位 5 位までのサイトへアクセスする際に検索されるキーワードを確認できます。

3　検索キーワード　ランキング

サイトへアクセスする際に検索されるキーワードを多い順に一覧を確認できます。

アクセス元画面



この画面では、サイトへアクセスしてきた時のアクセス元を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1 表示期間、集計対象の切り替え

・集計期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

2 表示種類切替

リファラドメイン・リファラ・リモートホスト・地域・言語・ブラウザ・OS から切り替えて確認できます。

3 各種　上位 5 位グラフ

表示種類切替に応じた上位 5 位までを確認できます。

4 各種　ランキング

表示種類切替に応じた一覧を確認できます。

4-1-3. 売上分析

売上推移画面

この画面では、サイトの売上推移を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1 分析期間、集計対象、売上タイプの切り替え

・分析期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

・売上タイプ

売上推移の種類は、金額・数量・単価から切り替えて表示できます。

2 売上推移グラフ

分析期間・種類に応じた売上推移グラフを確認できます。

3 売上推移一覧

分析期間・種類に応じた売上推移一覧を確認できます。

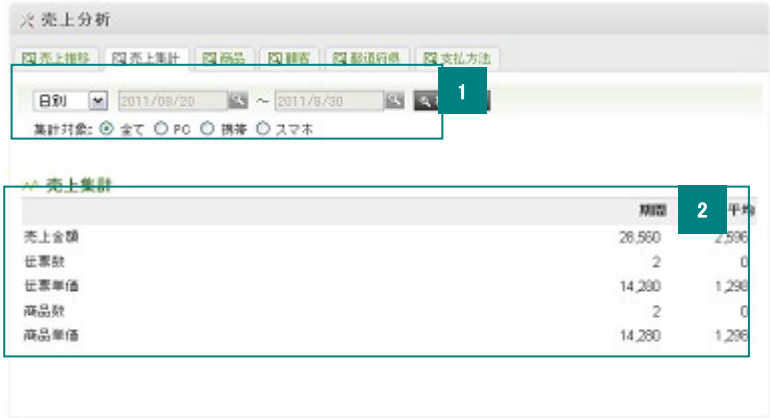
売上金額

売上（3-3-4.売上処理）に挙がっている売上金額を確認できます。

受注金額

注文（3-3-2.受注処理）に挙がっている受注金額を確認できます。

売上集計画面



この画面では、サイトの売上集計を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　分析期間、集計対象の切り替え

・分析期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

2　売上集計一覧

分析期間・種類に応じた売上集計一覧を期間と平均に分けて確認できます。

売上金額

売上（3-3-4.売上処理）に挙がっている売上金額を確認できます。

伝票数

発行した出荷表？の数量を確認できます。

伝票単価

発行した出荷表？分の総額？を確認できます。

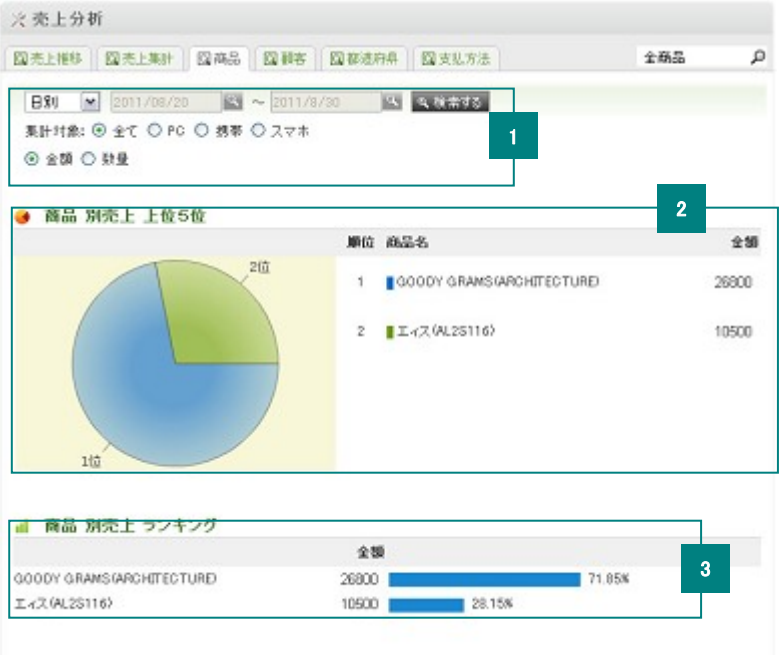
商品数

売上（3-3-4.売上処理）に挙がっている商品数を確認できます。

商品単価

売上（3-3-4.売上処理）に挙がっている商品単価？を確認できます。

商品売上数画面



この画面では、サイトの商品売上数を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　分析期間、集計対象、売上タイプの切り替え

・分析期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

・売上タイプ

商品売上数の種類は、金額・数量から切り替えて表示できます

2　商品売上数　上位 5 位グラフ

分析期間・種類に応じた商品売上数上位 5 位のグラフを確認できます。

3　商品売上数　ランキング

分析期間・種類に応じた商品売上数一覧を確認できます。

顧客別売上数画面

この画面では、サイトの顧客別売上数を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　分析期間、集計対象、売上タイプの切り替え

・分析期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

・売上タイプ

顧客別売上数の種類は、金額・数量から切り替えて表示できます。

2　顧客別売上数　上位 5 位グラフ

分析期間・種類に応じた顧客別売上数上位 5 位のグラフを確認できます。

3　顧客別売上数　ランキング

分析期間・種類に応じた顧客別売上数一覧を確認できます。

都道府県別売上数画面

この画面では、サイトの都道府県別売上数を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　分析期間、集計対象、売上タイプの切り替え

・分析期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

・売上タイプ

都道府県別売上数の種類は、金額・数量から切り替えて表示できます。

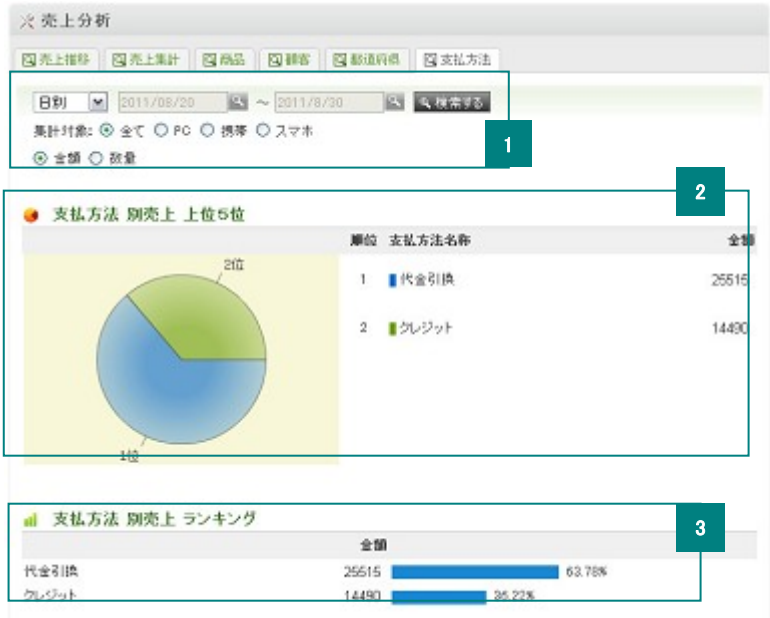
2　都道府県別売上数　上位 5 位グラフ

分析期間・種類に応じた都道府県別売上数上位 5 位のグラフを確認できます。

3　都道府県別売上数　ランキング

分析期間・種類に応じた都道府県別売上数一覧を確認できます。

支払方法別売上数画面



この画面では、サイトの支払方法別売上数を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　分析期間、集計対象、売上タイプの切り替え

・分析期間

日別・週別・月別・四半期別・年別・時刻別・曜日別から切り替えて表示できます。

・集計対象

全て、PC、携帯、スマホから集計対象を切り替えることができます。

・売上タイプ

支払方法別売上数の種類は、金額・数量から切り替えて表示できます。

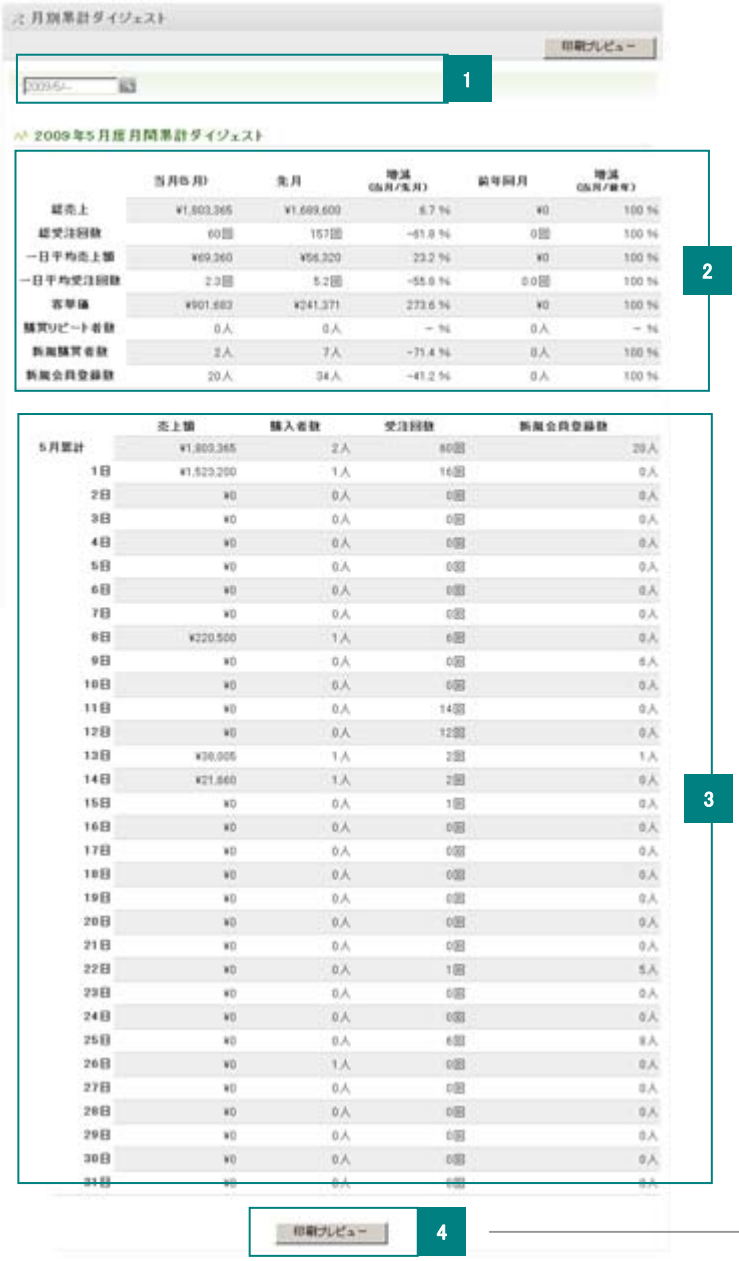
2　支払方法別売上数　上位 5 位グラフ

分析期間・種類に応じた支払方法別売上数上位 5 位のグラフを確認できます。

3　支払方法別売上数　ランキング

分析期間・種類に応じた支払方法別売上数一覧を確認できます。

4-1-4. 月別累計ダイジェスト



この画面では、サイトの月別累計を確認できます。

この画面はバックオフィスに連動します。

1　分析期間切替

分析期間は、月単位で切り替えて表示できます。

2　月別累計ダイジェスト

総売上・総受注回数・一日平均売上額・一日平均受注回数・客単価・購買リピート者数・新規購入者数・新規会員登録数をそれぞれ当月・先月・当月と先月の増減・前年同月・前年月と当月の増減を比較して確認できます。

3　月別累計　日別一覧

分析期間の日別単位で売上額・購入者数・受注回数・新規会員登録数を確認できます。

4　月間累計ダイジェスト印刷プレビュー

印刷プレビューボタンをクリックすると分析期間の月間累計ダイジェストの印刷プレビュー画面が表示されます。

下図：月間累計ダイジェスト　印刷プレビュー画面例

5. デザイン

デザイン画面ではサイト全体の構造、レイアウト・パーツの登録、ファイルの登録などサイトのデザインに関することが登録できます。

フロントサイトのデザイン、文言を修正したい場合はこちらの画面から編集します。

5-1. デザイン

1 メニュータブから**デザイン**を選択するとデザイン設定画面が開きます。

各タブメニューの内容は下記の通りになります。

サイトマップ

サイトの全体構造（フォルダ・html 等 ）の登録・変更・削除

部品

サイトの構造部品（パーツ・レイアウト）の登録・変更・削除

ファイル

サイトのファイル（画像・CSS・JavaScript 等）の登録・変更・削除

5-1-1. サイトマップ

この画面では、サイトの全体構造（フォルダ・html 等 ）を確認できます。

1　サイト構造ツリー図

現在編集中のサイトのフォルダがツリー図で表示されます。

フォルダ名をクリックすると、フォルダの中に入っているフォルダ・ファイル一覧が左図中[3]に表示されます。

2　データの一括移動・一括削除

データの一括移動・一括削除の詳細については（5-1-4.データの一括移動・一括削除）を御参照ください。

一括移動

左図中[3]の一覧でチェックボックスにチェックを入れた後、「一括移動」ボタンをクリックするとダイアログが開きチェックを入れた項目を別のフォルダへ移動できます。

一括削除

左図中[3]の一覧でチェックボックスにチェックを入れた後、「一括削除」ボタンをクリックするとチェックを入れた項目を削除できます。

3　選択中のフォルダ内一覧

左図中[1]の選択したフォルダ内のフォルダ・ファイル一覧が表示されます。

ファイル・フォルダの名前、URL、更新日時、ID が表示されます。

ボタンをクリックすると並び替えができます。

ボタンをクリックすると削除できます。

■アイコンについて

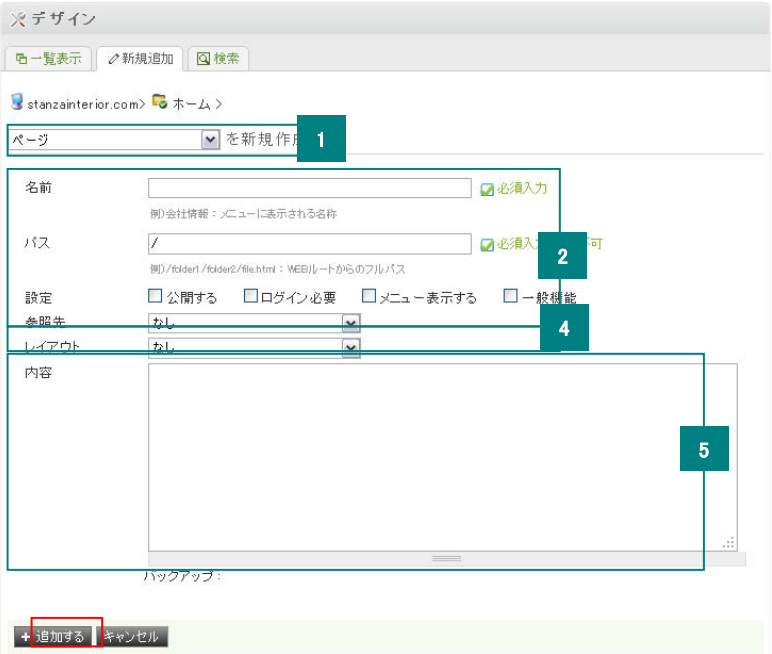
・・・　フォルダ

・・・　HTML ファイル

新規追加（編集）画面

「フォルダ」新規追加

「ページ」新規追加



この画面では、サイトの全体構造（フォルダ・html 等 ）を登録します。

1 種類選択

新規追加する種類を、フォルダ・ページから選んで選択できます。

2 基本情報

名前・パス

フォルダ・ファイルの名前・パス（URL）を登録します。

設定

フォルダ・ファイルの公開条件を変更します。

公開する：チェックを入れるとフロントに表示されるようになります。チェックを外すとフロントからは非公開になります。

ログイン必要：チェックを入れるとログインしている状態でないと閲覧ができないようになります。チェックを外すと誰でも閲覧できるようになります。

メニュー表示する：チェックを入れるとフロントにメニューとして表示されます。チェックを外すとメニューから非表示になります。

一般機能：　通常チェックを入れてください。

参照先

他のファイルを選択できます。選択すると選択した他ファイルの内容を表示します。

作成種類が「ページ」の場合、参照先を選択していると［5]の内容は表示されません。参照先の内容が表示されます。

3 アイコン URL

メニュー表示する際

4 レイアウト

部品（5-1-2.部品）に登録したレイアウトを選択できます。

5 内容

フロントに表示するページの内容（HTML タグ）を登録できます。

検索画面

「検索」タブをクリック

下図：検索結果

この画面では、サイトマップ、部品のテンプレートから文字列検索ができます。

1 検索キーワード

検索したいキーワードを入力します。

2 検索結果

入力されたワードで検索します。一致した箇所は黄色で表示されます。

5-1-2. 部品

下図：パーツ・レイアウト・ページの内容　の配置画面例

部品の概念

部品には「パーツ」「レイアウト」の 2 種類の概念があります。

パーツとは

サイト全体で共通部分の HTML を一元化できます。

これにより 1 つのパーツを修正することによってサイト全体に修正を適用できるようになります。

レイアウトとは

パーツを組み合わせてデザインの大枠を作成します。

作成したレイアウトはページを作成する際に選択ができるようになります。（5-1-1.サイトマップ：新規作成（編集）画面・4 レイアウト）

この画面では、サイトの構造部品（パーツ・レイアウト）を確認できます。

1　部品ツリー図

現在編集中のサイトのフォルダがツリー図で表示されます。

フォルダ名をクリックすると、フォルダの中に入っているフォルダ・ファイル一覧が左図中[3]に表示されます。

2　データの一括移動・一括削除

データの一括移動・一括削除の詳細については（5-1-4.データの一括移動・一括削除）を御参照ください。

一括移動

左図中[3]の一覧でチェックボックスにチェックを入れた後、「一括移動」ボタンをクリックするとダイアログが開きチェックを入れた項目を別のフォルダへ移動できます。

一括削除

左図中[3]の一覧でチェックボックスにチェックを入れた後、「一括削除」ボタンをクリックするとチェックを入れた項目を削除できます。

3　選択中のフォルダ内一覧

左図中[1]の選択したフォルダ内のフォルダ・ファイル一覧が表示されます。

パーツ・レイアウト・フォルダの名前、更新日時、ID が表示されます。

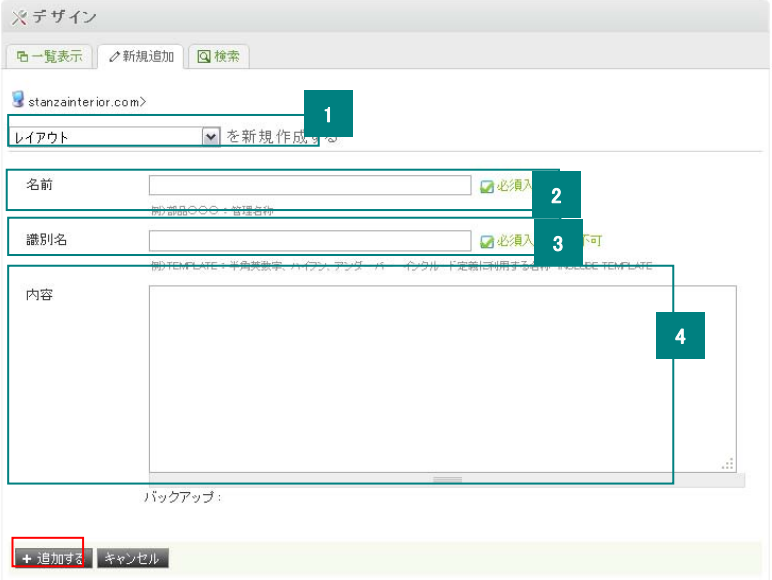
ボタンをクリックすると並び替えができます。

ボタンをクリックすると削除できます。

新規追加（編集）画面

「フォルダ」新規追加

「レイアウト・パーツ」新規追加



この画面では、サイトの構造部品（パーツ・レイアウト）を登録します。

1　種類選択

新規追加する種類を、フォルダ・レイアウト・パーツから選んで選択できます。

2　名前

管理用の名前を登録します。

3　識別名

レイアウト・パーツの識別名を登録します。

識別名には半角英数字の大文字（TEMPLETE 等）、ハイフン、アンダーバーが利用できます。

4　内容

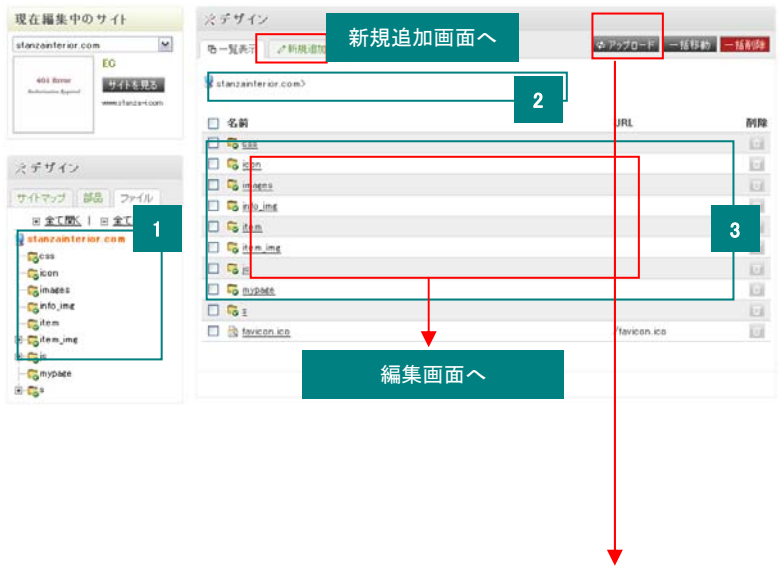
HTML・パーツ内容を登録します。

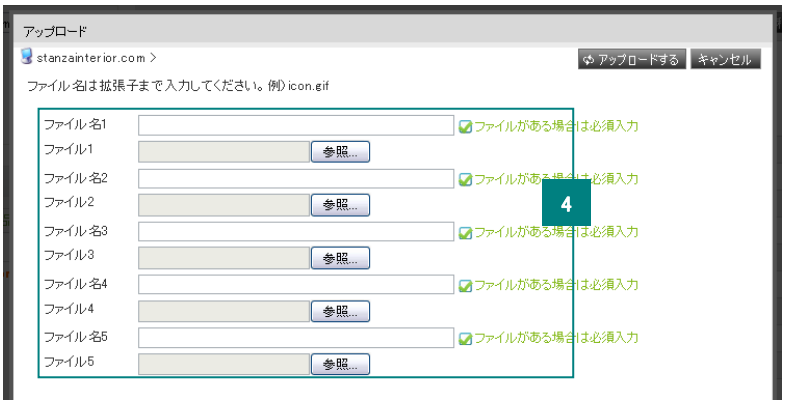
記述例：作成したパーツを別のパーツやレイアウトで配置したい

<%INCLUDE XXX%>

XXX 部分にパーツ作成画面で決めた「識別名」を記述してください。

5-1-3. ファイル





この画面では、サイトのファイル（画像・CSS・JavaScript 等）を確認できます。

1 ファイルツリー図

現在編集中のサイトのフォルダがツリー図で表示されます。

フォルダ名をクリックすると、フォルダの中に入っているフォルダ・ファイル一覧が左図中[3]に表示されます。

2 データの一括移動・一括削除

データの一括移動・一括削除の詳細については（5-1-4.データの一括移動・一括削除）を御参照ください。

一括移動

左図中[3]の一覧でチェックボックスにチェックを入れた後、「一括移動」ボタンをクリックするとダイアログが開きチェックを入れた項目を別のフォルダへ移動できます。

一括削除

左図中[3]の一覧でチェックボックスにチェックを入れた後、「一括削除」ボタンをクリックするとチェックを入れた項目を削除できます。

3 選択中のフォルダ内一覧

左図中[1]の選択したフォルダ内のフォルダ・ファイル名一覧が表示されます。

ボタンをクリックすると削除できます。

4 ファイルアップロード

一覧画面にて「アップロード」ボタンをクリックするとアップロードダイアログが表示されます。

アップロードしたいファイルを「参照」ボタンをクリックして選択後、ファイル名を入力（拡張子まで必須）してください。

最後に「アップロードする」ボタンをクリックするとファイルのアップロードが完了します。

「キャンセル」ボタンをクリックするとアップロードをキャンセルできます。

新規追加画面

「フォルダ・ファイル」新規追加

編集画面（※種類がファイルの場合）

編集画面（※種類が画像などの場合は、名前のみ）

この画面では、サイトのファイル（画像・CSS・JavaScript 等）を登録します。

1 種類選択

新規追加する種類を、フォルダ・ファイルから選んで選択できます。

2 名前

名前を登録します。

3 内容

ファイルの内容を登録します。

ミス防止に内容入力欄の直下に 3 世代のバックアップが残ります。バックアップの日付をクリックすると、バックアップした内容が入力欄に表示されます。

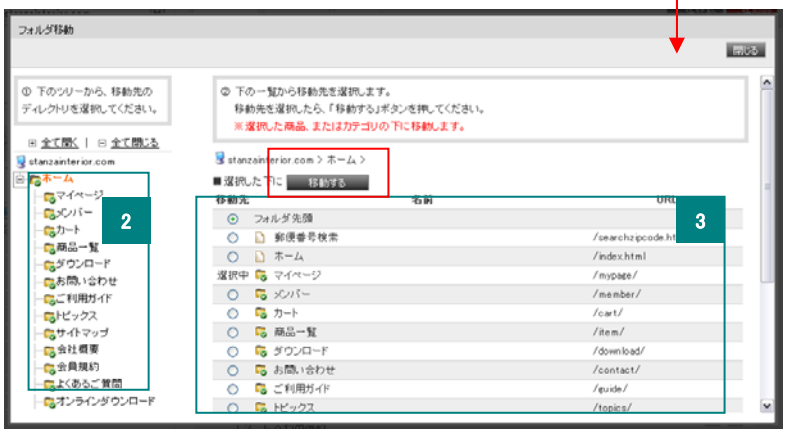
バックアップのタイミングは更新ボタンを押した時になります。

5-1-4. データの一括移動・一括削除

データの一括移動について

この画面では、データの一括移動について解説します。

下図：一括移動ダイアログ　画面例



1　移動元項目の選択

移動させたい項目の左のチェックボックスにチェックを入れた後、「一括移動」ボタンをクリックしてください。

移動先を選択するダイアログ（左図：一括移動ダイアログ　画面例）が開きます。

2　サイト構造ツリー図

現在編集中のサイトの構造がツリー図で表示されます。

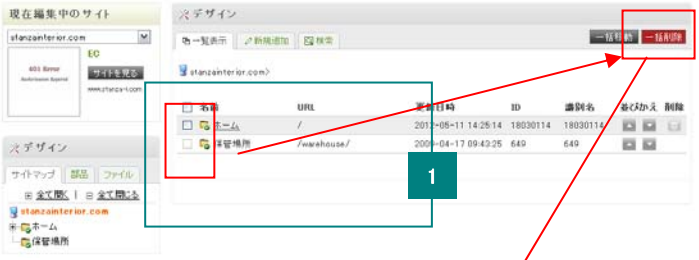
フォルダ名をクリックすると、フォルダの中に入っているフォルダ・ファイル一覧が左図中[3]に表示されます。

3　データの一括移動先の選択

移動させたい位置のラジオボタンをチェックして「移動する」ボタンをクリックすると移動が完了します。

移動をキャンセルしたい場合「閉じる」ボタンをクリックしてください。

データの一括削除について



下図：一括削除ダイアログ　画面例

この画面では、データの一括削除について解説します。

1　削除項目の選択

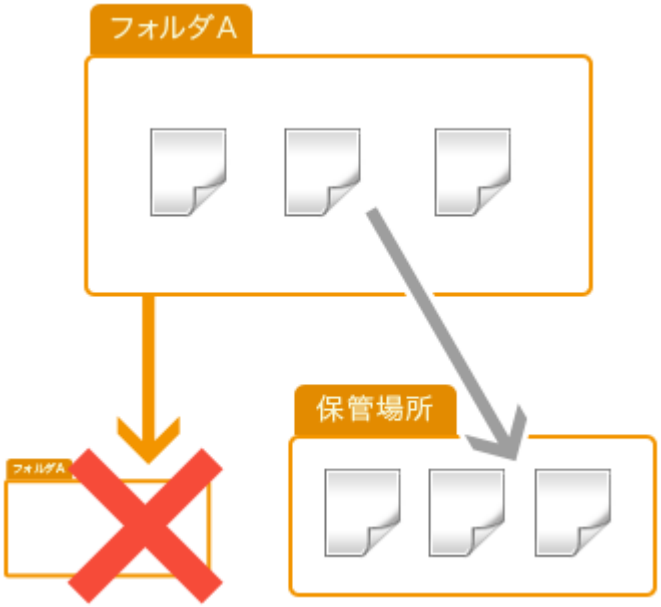
削除した項目の左のチェックボックスにチェックを入れた後、「一括削除」ボタンをクリックしてください。

削除確認のダイアログ（左図：一括削除ダイアログ　画面例）が開きますので「OK」をクリックしてください。削除が完了します。

フォルダを削除した場合（※サイトマップメニューのみ）

フォルダ・ファイルが入っているフォルダを削除すると一旦フォルダのみが削除されます。フォルダの中に入っていたファイルは「保管場所」フォルダに格納されます。

下図：ファイルが入っているフォルダ A を削除した時の流れ



5-1-5 トップページ編集手順

トップページ編集について

トップページの編集可能箇所について解説します。

1 トップページ上部バナー

画像の変更、スライドする枚数の変更が可能です。

2 新刊商品

カテゴリの変更が可能です。

3 おすすめピックアップ

タブ形式で表示されているカテゴリの変更が可能です。

6 項目まで表示できます

4 サイドメニューバナー

画像、リンク先、枚数の変更が可能です。

5 トップページ下部バナー

画像の変更、リンク先の変更が可能です。

5-1-6 トップページ編集手順

トップページ上部バナーの編集について

トップページ上部バナーの編集手順について解説します。

1 トップページ上部バナー

画像の差し替え、スライドする枚数の変更が可能です。

2 トップページ上部バナーを編集

管理画面トップから、デザイン＞部品＞バナーに移動します。

トップページ上部バナーを選択します。

3 編集領域

タグの中の<img>タグのリンク先を変えることで、トップページ上部バナーの画像を変更できます。

スライドする枚数を変更する場合は、
～
を増減させ、編集して下さい。

5-1-7. 新刊商品編集手順

新刊商品の編集について

新刊商品の編集手順について解説します。

1 新刊商品

新刊商品のカテゴリを変更可能です。

2 新刊商品のカテゴリ ID を編集

管理画面トップから、デザイン＞部品＞商品 ID に移動します。

新刊商品のカテゴリ ID を選択します。

3 カテゴリ ID の編集

変更する新刊カテゴリ ID を入力してください。

新刊カテゴリ ID は、

管理画面トップから、サイト運営＞商品管理＞新刊に移動して、

確認が可能です。

5-1-8. おすすめピックアップ編集手順

おすすめピックアップの編集について

おすすめピックアップの編集手順について解説します。

1 おすすめピックアップ

おすすめピックアップの表示カテゴリを変更可能です。

2 おすすめピックアップのカテゴリを編集

管理画面トップから、サイト運営＞商品管理＞おすすめピックアップに移動します。

PC

データの公開/非公開状態を確認できます。

クリックすると表示を切り替える事が可能です。

※公開項目はフロントのデザイン上、6 項目までにしてください。

3 ヘッダーのおすすめ商品のカテゴリ ID を編集

管理画面トップから、デザイン＞部品＞商品 ID＞ヘッダーのおすすめ商品のカテゴリ ID に移動します。

ヘッダーメニューの「おすすめ商品」をクリックした際に表示させたいカテゴリ ID を入力して下さい。

5-1-9 サイドメニューバナー編集手順

サイドメニューバナーの編集について

サイドメニューバナーの編集手順について解説します。

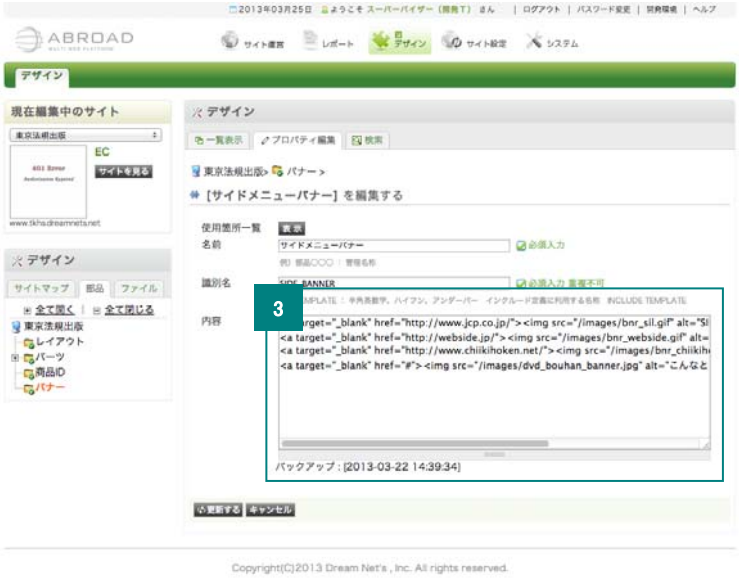
1 サイドメニューバナー

画像、リンク先を変更可能です。

2 サイドメニューバナーを編集

管理画面トップから、デザイン＞部品＞バナーに移動します。

サイドメニューバナーを選択します。



3 編集領域

<a>タグでリンク先の変更。<a>タグ内の<img>タグを編集するで、画像の変更が行えます。

5-1-10. トップページ下部バナー編集手順

トップページ下部バナーの編集について

トップページ下部バナーの編集手順について解説します。

1 トップページ下部バナー左カラム

カテゴリを変更、画像の変更が可能です。

2 トップページ下部バナー カテゴリ ID を編集

管理画面トップから、デザイン＞部品＞商品 ID に移動します。

トップページ下部バナーのカテゴリ ID を選択します。

「カテゴリ ID1」が左のバナー、「カテゴリ ID2」が右のバナーの編集領域になります。

3 バナー画像を変更

管理画面トップから、サイト運営＞商品管理＞バナーリンクに移動します。

バナーの画像を変更する場合は、該当カテゴリの「画像 URL1」を編集することで変更が可能です。

5-1-10.トップページ下部バナー編集手順

トップページ下部バナーの編集手順について解説します。

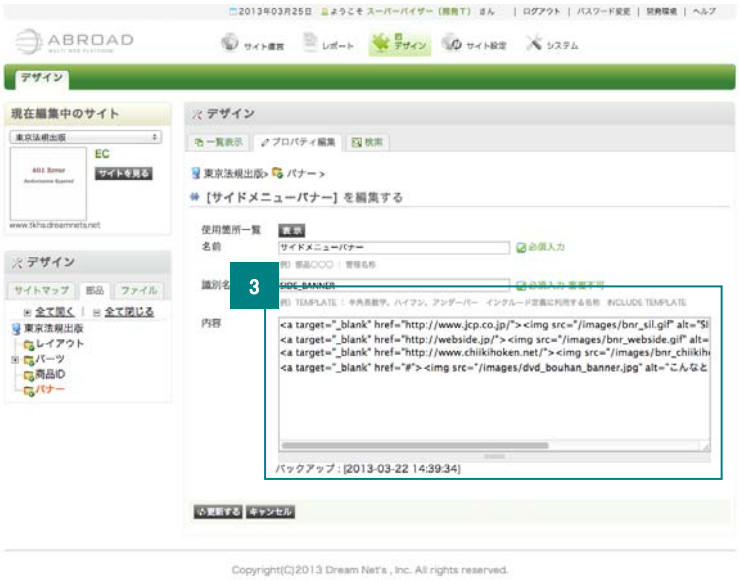
1 トップページ下部バナー右カラム

画像の変更、リンク先の変更が可能です。

2 トップページ下部バナーの編集

管理画面トップから、デザイン＞部品＞バナーに移動します。

トップページ下部バナーを選択します。

3 編集領域

<a>タグでリンク先の変更。<a>タグ内の<img>タグを編集することで、画像の変更を行うことが可能です。