

ECサイト操作マニュアル

Ver. 1.0 2019/09/25

Ver. 1.1 2019/10/07

- ・資格設定の自動化
- ・面談可能数の初期設定の自動化
- ・ホームページに管理者用メニュー追加

Ver. 1.2 2019/10/08

- ・申し込み状況確認
- ・申し込み状況と取り消し 等説明追加

Ver. 1.21 2019/10/15

- ・注文削除・代理操作・請求書修正追加

Ver. 1.3 2021/01/06

- ・購入関連の設定に「処理の流れ」を追加
- ・セール機能(オプション)説明追加
- ・用語の変更

Ver. 1.4 2021/08/29

- ・Paypal(カード)のキャンセル説明を追加

Ver. 1.5 2021/09/01

- ・商品ページ以外への在庫状況表示機能追加

Ver. 1.6 2021/11/01

- ・複数出品者のショッピング モール化できるオプション機能を追加。個別ショップ毎の出品管理、お知らせ、売上などの管理が可能

(株)ノーブルシステム

P2	0. 目次		
P3	1. ホームページのメンバー資格	P14	4. 5 商品ページ以外への在庫状況表示
	1. 1 メンバー資格概要	P15	5. メンバー資格設定
P4	1. 2 新規登録		5. 1 プロフィール設定
	1. 3 ユーザの設定	P17	6. 補助操作
P5	2. 管理者ログインの仕方(基本操作)		6. 1 手動ユーザー追加
	2. 1 ワードプレスのログインの仕方		6. 1. 2 内容入力
P6	2. 2 管理者用メニュー(オプション)	P18	6. 1. 3 パスワードの設定
P7	3. 商品登録	P19	6. 2 事務局でのプロフィール操作
	3. 1 商品説明	P20	6. 3 事務局での注文削除
	3. 2 商品設定		6. 4 事務局での代理操作
P8	3. 3 関連商品	P21	6. 5 事務局での請求書の修正
	3. 4 属性	P22	7. 情報参照機能
	3. 5 時間セールタイマ(オプション)		7. 1 売上集計結果の表示
	3. 6 商品の簡単な説明	P23	8. 1 ショッピングモール(オプション)
P9	4. 購入関連の設定		
	4. 1 処理の流れ		
P10	4. 2 購入申し込みと受付		
	領収書ダウンロード		
P11	4. 3 処理完了に変更		
P12	4. 4 Paypal(カード)のキャンセル処理		

1. ホームページのメンバー資格

1. 1 メンバー資格概要

ショップ



- ・連絡先登録*
- ・公開用プロフィール登録(任意)

管理者



お客様

メールアドレス
必須で各自登録

事務局承認(プロフィール内容・申込み状況)

管理者



- ・連絡先編集
- ・全ての管理

ショップ管理者



- ・商品登録
- ・セール設定
- ・保留
- ・受付

モール拡張
機能で
ショップ
管理者毎の
ショップに
できます

購読者



ユーザ登録してい
るとポイントがた
まる

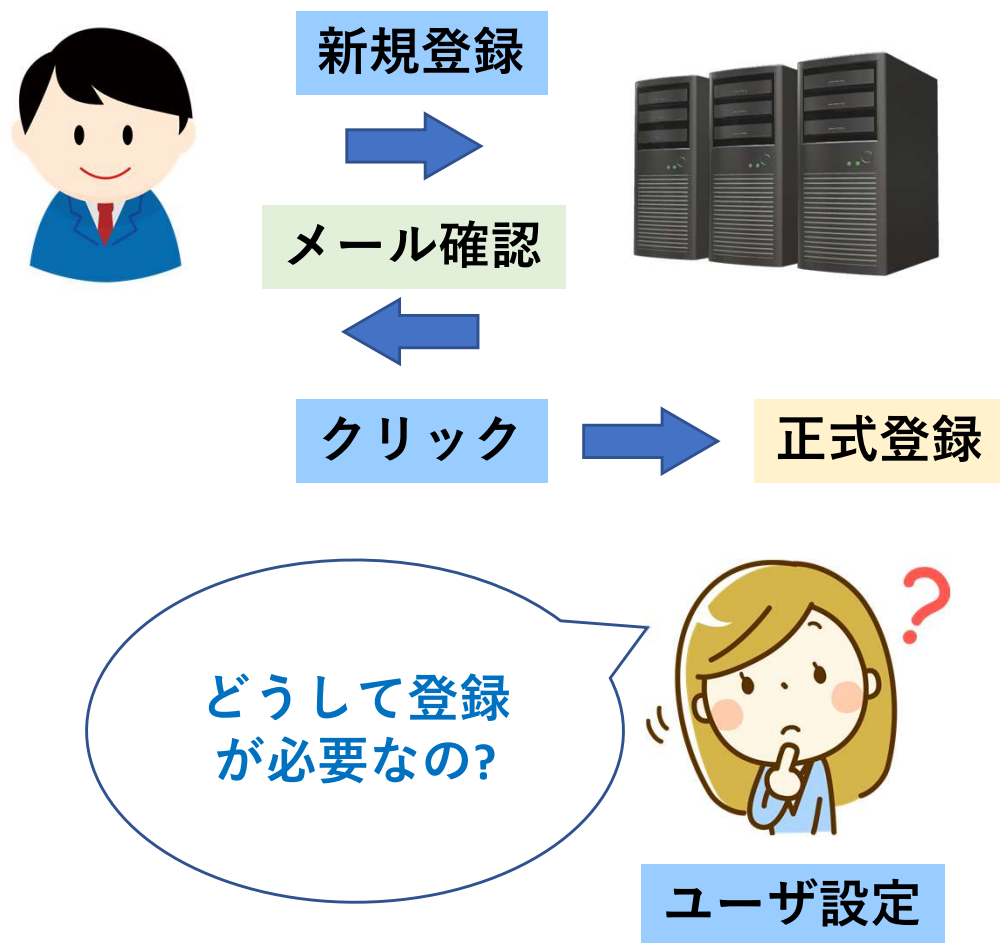
- ・連絡先編集
- ・商品購入

ユーザ登録なくても購入可能
(無登録は購入不能に設定可)

資格には以上の設定がある。管理者系は弊社にて設定

1. 2 新規登録

ユーザが住所などの情報を新規登録してメール確認(アクティベーション)が終わると購入できる状態になります。



1. 3 ユーザの設定

購入することはできますが、

- ①請求書の発行(オプション)
- ②商品の購入予約
- ③プロフィールの公開(掲示板などに利用)などに利用。

項目	操作	操作法
連絡先編集	○	
商品予約	○	
購入申し込み	○	
請求書ダウンロード	×	★P7
プロフィール登録	○	
プロフィール公開	×	★P9
掲示板書き込み	×	★P11

購入機会の喪失を防ぐため未登録でも購入申し込みはできます

2. 管理者ログインの仕方(基本操作)

2. 1 ワードプレスのログインの仕方


ECサイトの『ログイン・マイアカウント』からログインできます。

ログイン

このホームページはmicrosoft ie11 ではご利用頂けません

ユーザー名 または、E-mail

パスワード

私はロボットではありません  reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

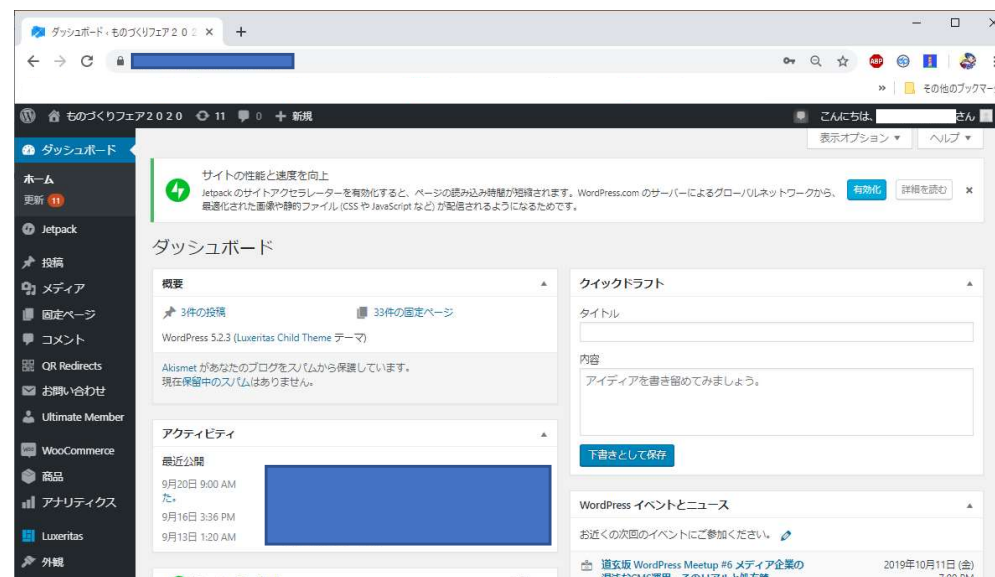
ログイン状態を保存する

ログイン 新規登録

パスワードをお忘れですか？

ユーザーネームとパスワードを入力して、私はロボットではありませんをクリックしてログインします

『ワードプレスにログイン』した状態です。



左側に黒いダッシュボードというメニューがあります。

今後、システムログインして下さいと記述がある場合は、この状態にして下さい。

[https://\(お客様のサイト\)/wp-login.php](https://(お客様のサイト)/wp-login.php) から直接ログインすることもできます。

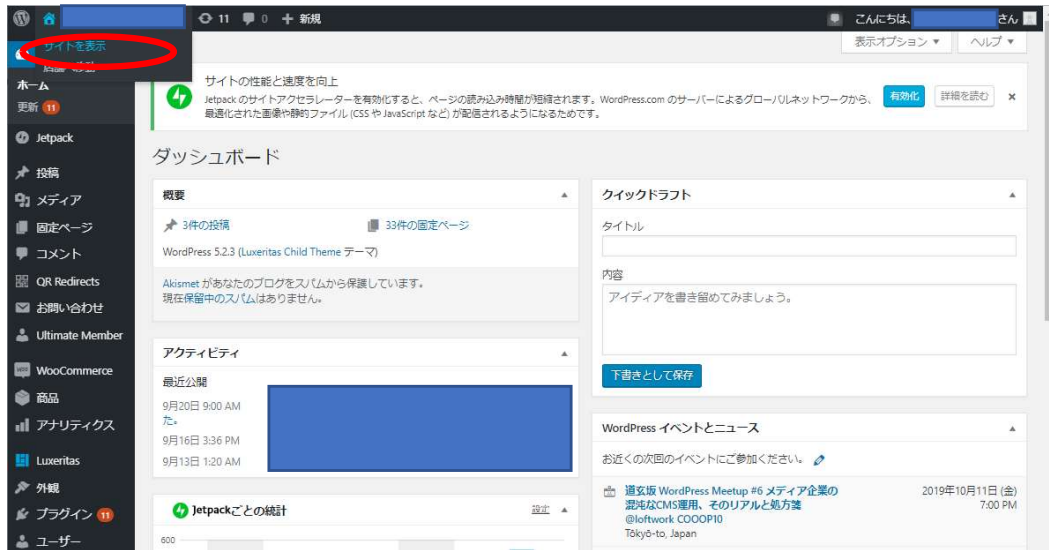
管理者での『ワードプレスのログイン』の仕方です。

2. 管理者ログインの仕方

2. 2 管理者用メニュー(オプション)

ダッシュボードから全て設定できるので不要ですが、慣れていない方用には便利です。ホームページに管理者用メニューが追加されます。

ワードプレスにログインした状態から、



上部のバーの『サイトを表示』を選択します。『ホームページ』にログインしているとヘルプのメニューに**管理者用メニュー**が追加され、ダッシュボードを経由せず該当ページにいけるようになります。オプション価格 3万円

通常使用する

- ・領収書ダウンロード許可
★[P10](#)
- ・入金完了に変更★[P11](#)
- ・プロフィール設定★[P13](#)

確認用メニューの

- ・メンバー承認・資格変更★[P11](#)[P13](#)[P14](#)
- ・手動でユーザー追加★[P14](#)
- ・確認メールなしでの承認★[P15](#)
- ・入金完了申込み参照(押せば開く)
- ・事務局でのプロフィール変更★[P16](#)
- ・事務局での注文削除★[P17](#)
- ・事務局での代理操作★[P17](#)
- ・事務局での請求書の修正★[P18](#)

管理者用メニュー
請求書ダウンロード許可
入金完了に変更
プロフィール公開設定
ブース利用許可設定
メンバー一覧表示
出展申し込み状況確認
クラブ予約状況確認と取消
見学者の予約可能数を増やす
メンバー承認・資格・代理操作
手動でユーザー追加
・確認メールなしでの承認
入金完了申込み参照
事務局でのプロフィール変更
注文削除・請求書修正

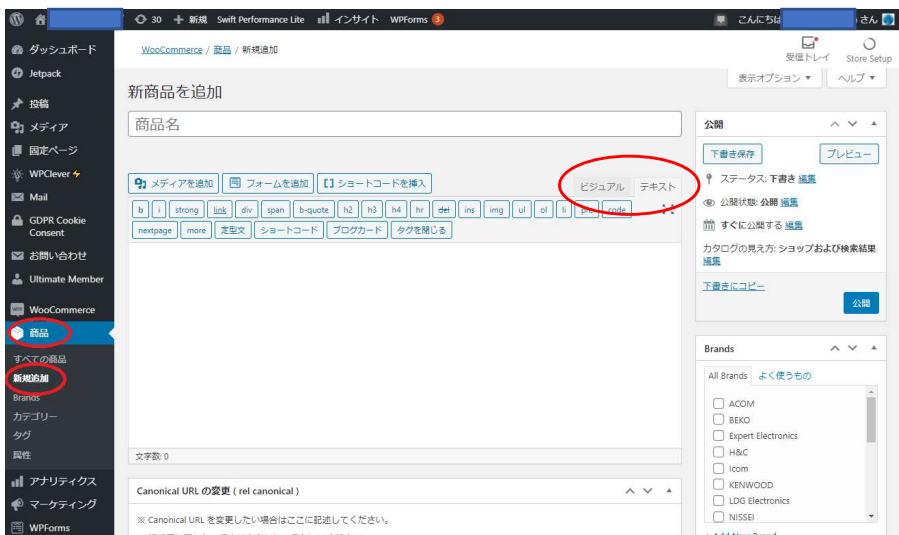
などあなたのECサイトの機能に合わせたメニューを設定します

ワードプレスに慣れていない人にお勧め

3. 商品登録

3. 1 商品説明

『商品』 - 『新規追加』 をクリック



上部に「商品名」を記載する。

商品説明は、ビジュアルタブでは見たままの編集ができ、テキストタブではhtmlでの記載が可能。

google検索等で強調したいキーワードがある場合は、追加キーワードの欄に「,」で区切って記述して下さい。

文章で説明したい場合は「説明の変更」欄に記述して下さい。

3. 2 商品設定

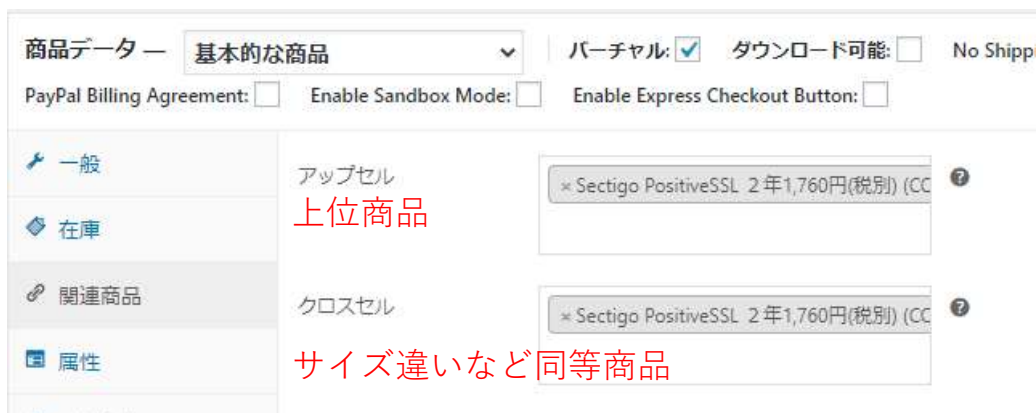


在庫数を設定し在庫がなくなると品切れや取り寄せ表示にすることも可能

3. 商品登録

3. 3 関連商品

関連商品を設定するとショップ表示時に期間違いなどの別の商品を表示できる。



3. 4 属性

オプション違いなどの属性を設定すると購入時に選択できるようになる。



3. 5 時間セールタイマ(オプション)

オプションで、セール期間や、セール時間などが設定できる有料プラグインが利用できる。オプション追加は1万円(1回のみ)



PM8:00-翌日AM06:00まで値引きする場合の設定。日をまたぐ場合は2つに分けて設定

3. 6 商品の簡単な説明

短い説明を記述します。

該当ページの商品を指定した「メールでお問い合わせ」質問メールのリンクを自動生成できます。不要な場合は全商品なしとなります。メールリンクは申込時に選択ください。プログラム変更のため初回以外の費用は1万円です。

4. 1 処理の流れ

①購入申し込みがあると、管理者にメールが届くので以下の操作を行う

アクション	操作	状態	機能
ユーザ購入		保留中	注文メール配信 在庫設定により必要に応じて 取寄せなどのメールを配信
銀行振込	振込を確認したら『処理中』に 手動で切り替える	処理中	売上に集計 ※領収書のダウンロード可能
カード送金		処理中	自動で『処理中』に切替る 売上に集計 ※領収書のダウンロード可能
商品の発送	『完了』に手動で切り替える	完了	ユーザに発送・ポイント付加 完了メールを配信

※商品を発送するタイプの場合

商品とともに送付する納品書や領収書など
があるのでオプションは必須ではない。

『処理中』で受付状態(=支払い済)になり
pdf領収書がログインページからダウン
ロードできます(オプション)

4. 購入関連の設定

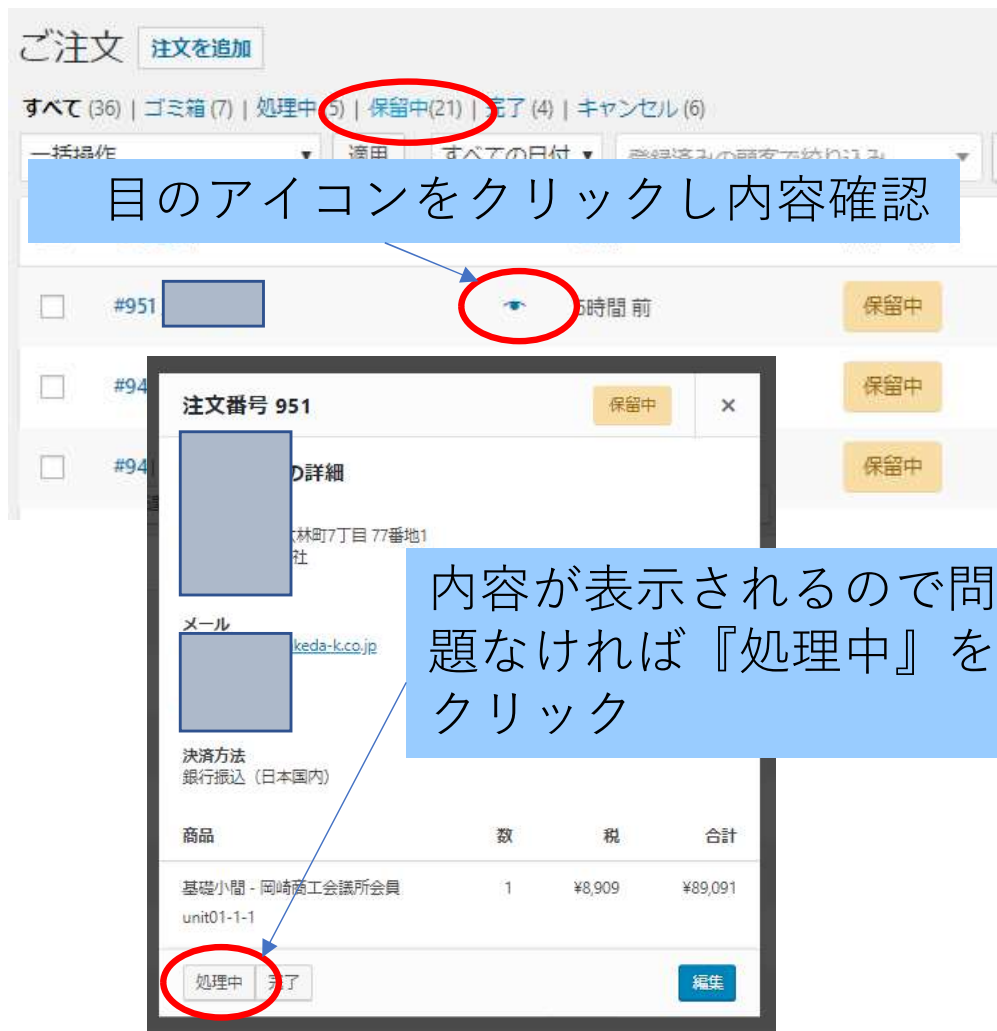
4. 2 購入申し込みと受付

- ①購入申し込みがあると、管理者にメールが届きます。
- ②銀行での送金を確認したら『処理中』に変更。カード支払いは自動で『処理中』
- ③pdf領収書(オプション機能)をダウンロードできるようになります。



『WooCommerce』－『受注』を選択すると一覧を表示します。

③一覧が表示されるので『保留中』を表示



『処理中』で受付状態(=支払い済)になりpdf領収書がダウンロードできます

4. 申込み関連の設定

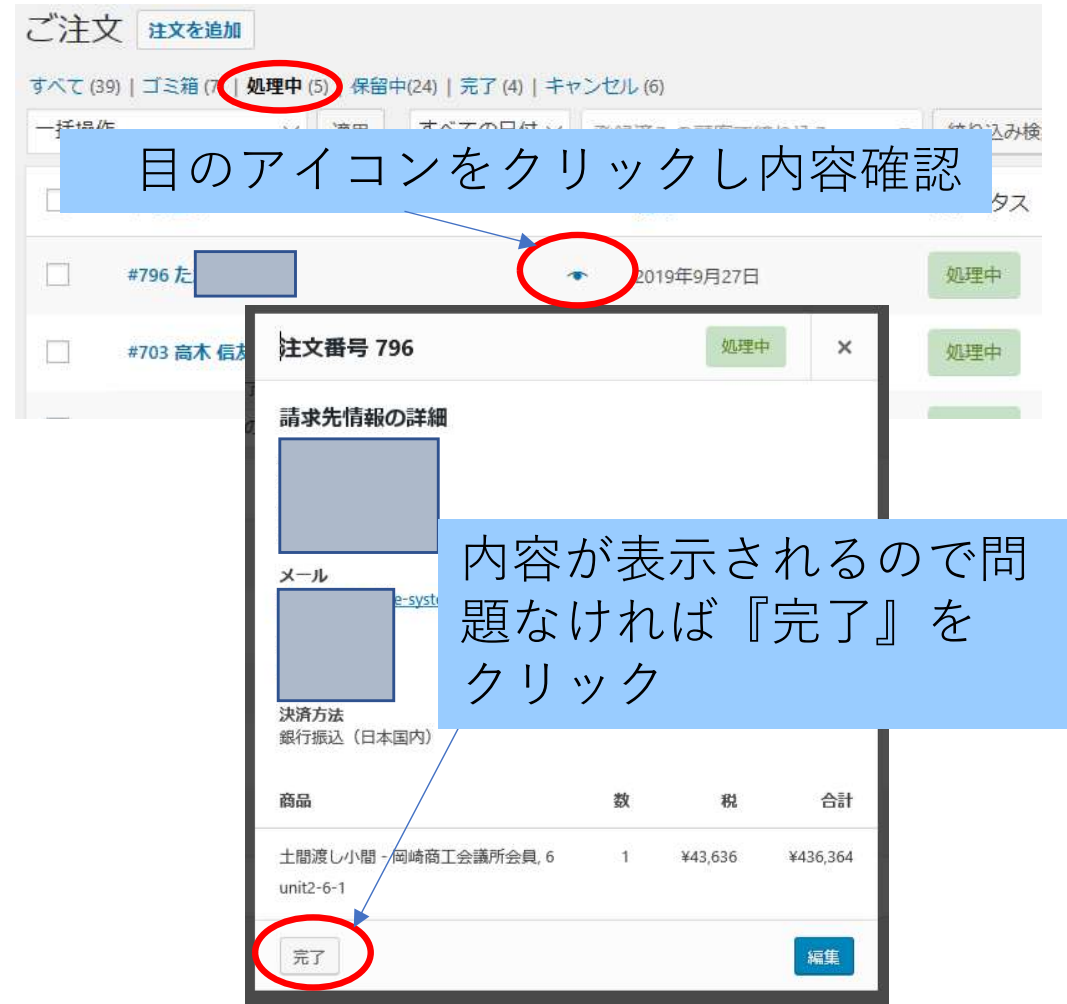
4. 3 処理完了に変更

発送などの処理が終わったら『完了』に設定します。集計結果に反映(任意)されます。
ワードプレスにログイン後



『WooCommerce』－『受注』を選択すると一覧を表示します。

一覧が表示されるので『処理中』を選択すると処理中の申込みだけが表示されます。



『完了』で集計結果に反映され、注文処理の完了(=発送済)メールが飛びます

4. 申込み関連の設定

4. 4 Paypal(カード)のキャンセル処理

Paypalなどカード決済の場合は自動で返金されます。銀行振込の場合は自動で返金されませんので個別に銀行振込してください。

①ワードプレスにログイン後



『WooCommerce』－『受注』を選択すると一覧を表示します。

②一覧が表示される。『処理中』や『保留中』を選択するとその状態の申込みだけが表示されます。



注文番号をクリックすると詳細を表示

4. 申込み関連の設定

4.4 Paypal(カード)のキャンセル処理 (続き)

③注文詳細を開き



注文 #15 詳細
10月 9, 2020 12:01 pm に支払い. お客様の IP:

一般 請求先情報

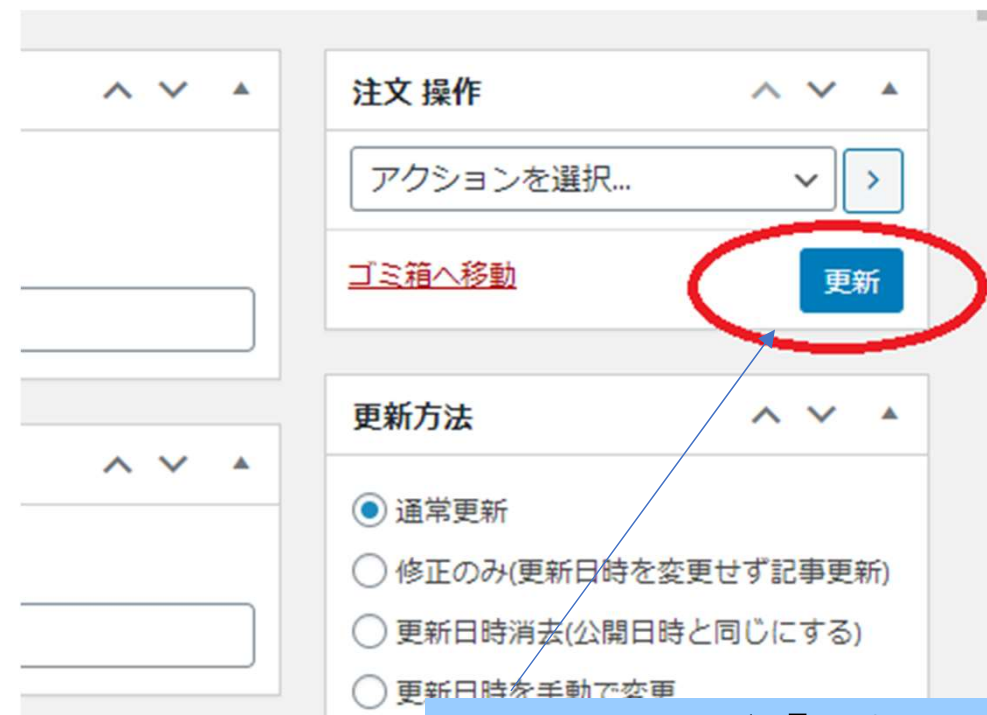
注文作成日:
2020-10-09 @ 12 :
01

状況:
払い戻し
処理中
保留中
完了
キャンセル
払い戻し
失敗

メールアドレス:
電話番号:

『払い戻し』を選択

④『更新』をクリックすると払い戻しされます



注文操作

アクションを選択... >

[ゴミ箱へ移動](#) **更新**

更新方法

- 通常更新
- 修正のみ(更新日時を変更せず記事更新)
- 更新日時消去(公開日時と同じにする)
- 更新日時を手動で変更

問題なければ『更新』をクリック

『払い戻し』も集計結果に反映され、Paypalやカードの払い戻し処理も自動で行われて
Paypalからメールも飛びます

4. 申込み関連の設定

4.5 商品ページ以外への在庫状況表示

商品番号を指定すると在庫状況を固定ページ・投稿・商品などの任意のページで表示。商品設定に合わせ自動表示するのでお勧め商品や、数量限定キャンペーンなどで自動表示ができます

・書式 ※□はスペース 1 文字

①[checkstock (商品番号)] 在庫数とお取り寄せを自動切り替え

→ 「(タイトル)」 在庫数[(個数)]

(例) 「[新製品 電動ドリルHF-50M](#)」 在庫数[1]

(例) 「[新製品 電動ドリルHF-50M](#)」 お問い合わせ

(例) 「[新製品 電動ドリルHF-50M](#)」 お取り寄せ

②[checkstock (商品番号)□1]

→ 「(タイトル)」 在庫数と売り切れ表示

(例) 「[新製品 電動ドリルHF-50M](#)」 売り切れ

完売させる場合は取り寄せ注文を「許可しない」にする

③[checkstock (商品番号)□(任意文字列)]

→ 「(タイトル)」 在庫数と任意文字列表示

(例) 「[新製品 電動ドリルHF-50M](#)」 任意文字列

④ 「(タイトル)」 在庫あり

(例) 「[新製品 電動ドリルHF-50M](#)」 在庫あり

(タイトル)をクリックすると販売ページを開く、「お取り寄せ」はメールを自動起動

商品側の設定

①②③ともに在庫管理を有効にして個数を表示

在庫0のとき、お取り寄せ受付を①「許可する」または「許可し顧客に通知する」に設定するとお問い合わせ機能、「お取り寄せ」に設定するとお取り寄せと表示。

②「許可しない」に設定すると売り切れと表示。

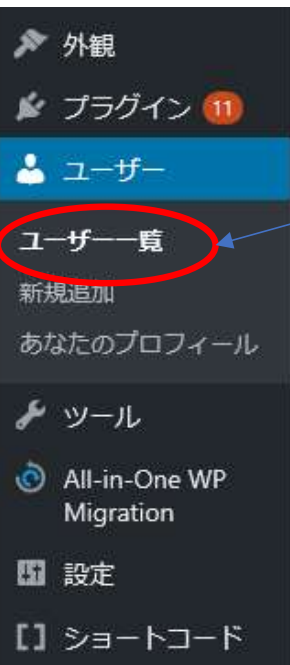
④商品メーカー直送などは、在庫管理を無効にし在庫ありに設定

変更したら右上の『更新』ボタンをクリック

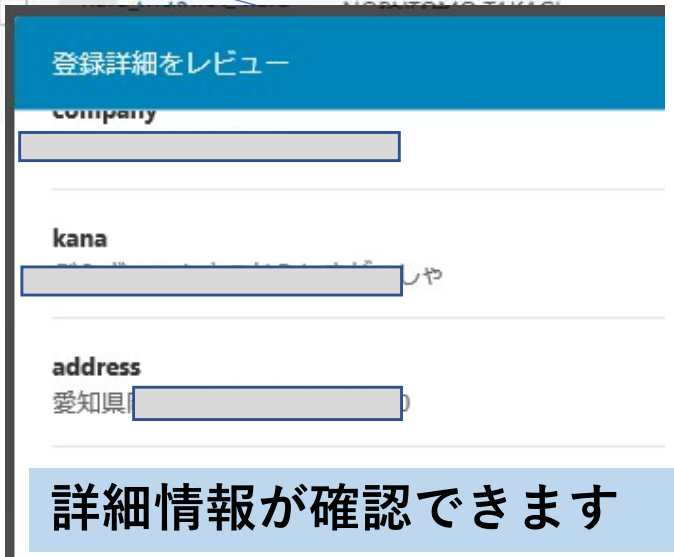
5. メンバー資格設定

5. 1 プロフィール設定

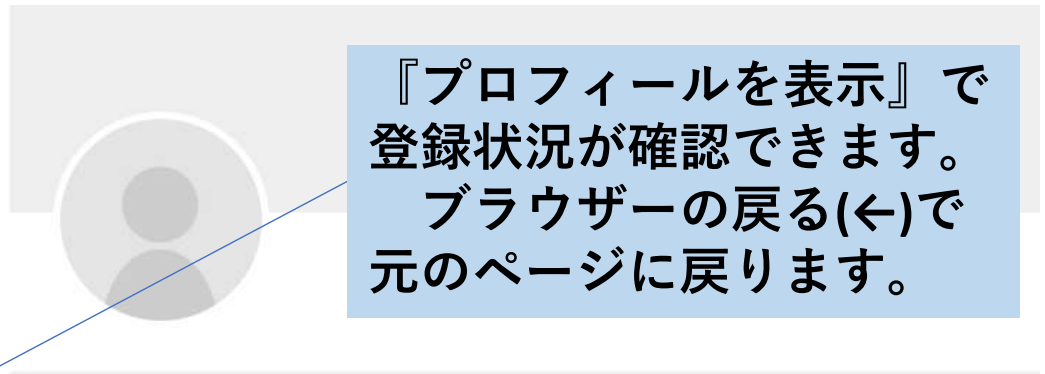
プロフィールを公開するための設定はワードプレスにログイン後



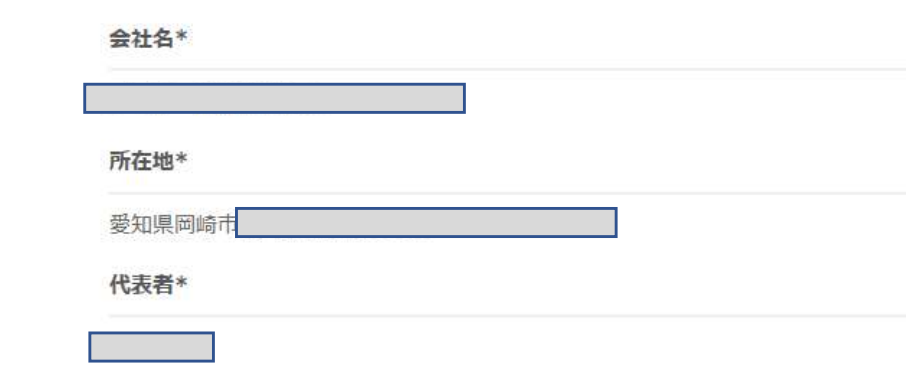
ユーザー一覧から対象ユーザーの『情報』を選択



詳細情報が確認できます



『プロフィールを表示』で登録状況が確認できます。ブラウザの戻る(←)で元のページに戻ります。



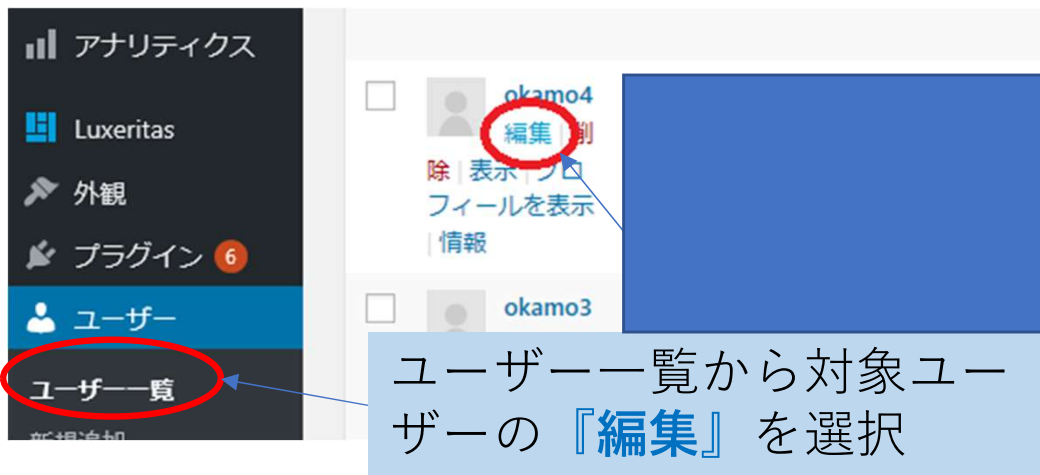
『表示』はブログの投稿履歴で関係ないため403 Forbiddenと表示されます

プロフィールの登録内容は任意に設定できます。デフォルトではアイコンや写真とニックネーム

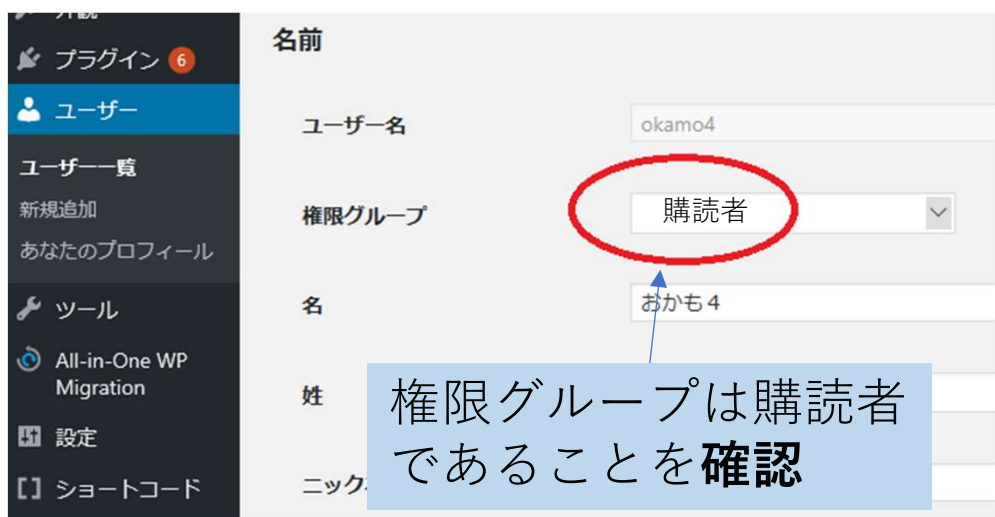
5. メンバー資格設定

5. 1 プロフィール設定(つづき)

プロフィールを公開するための設定はWordPressにログイン後



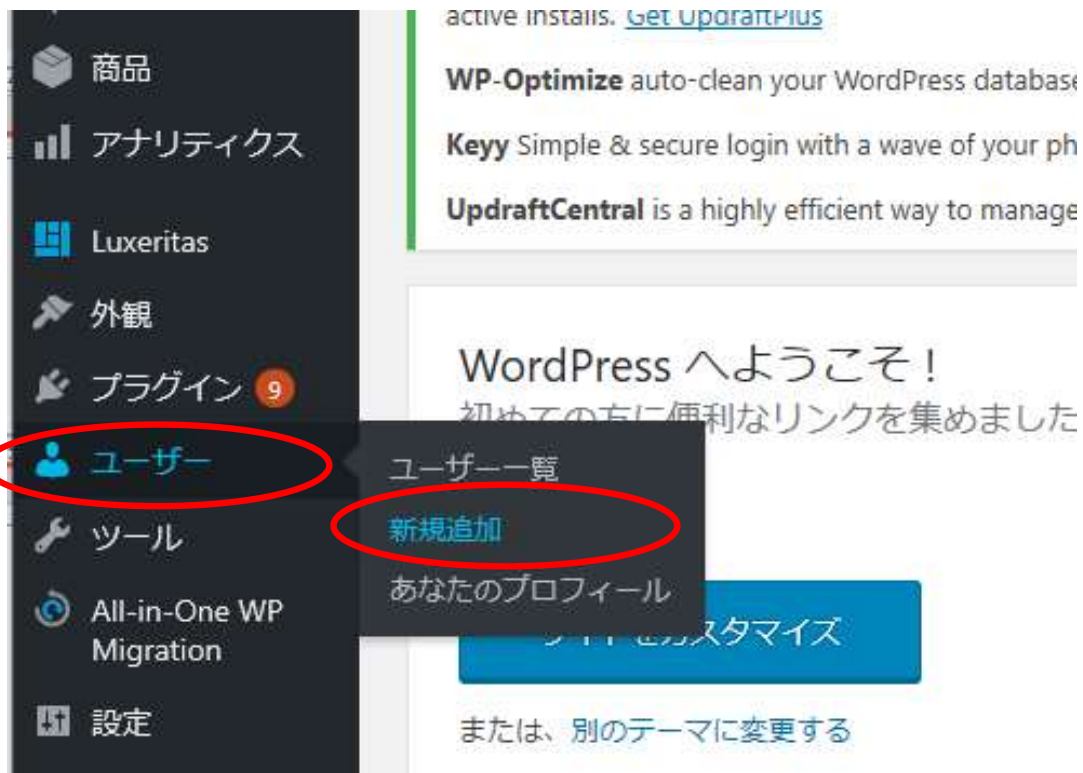
プロフィール公開の設定が可能



6. 補助操作

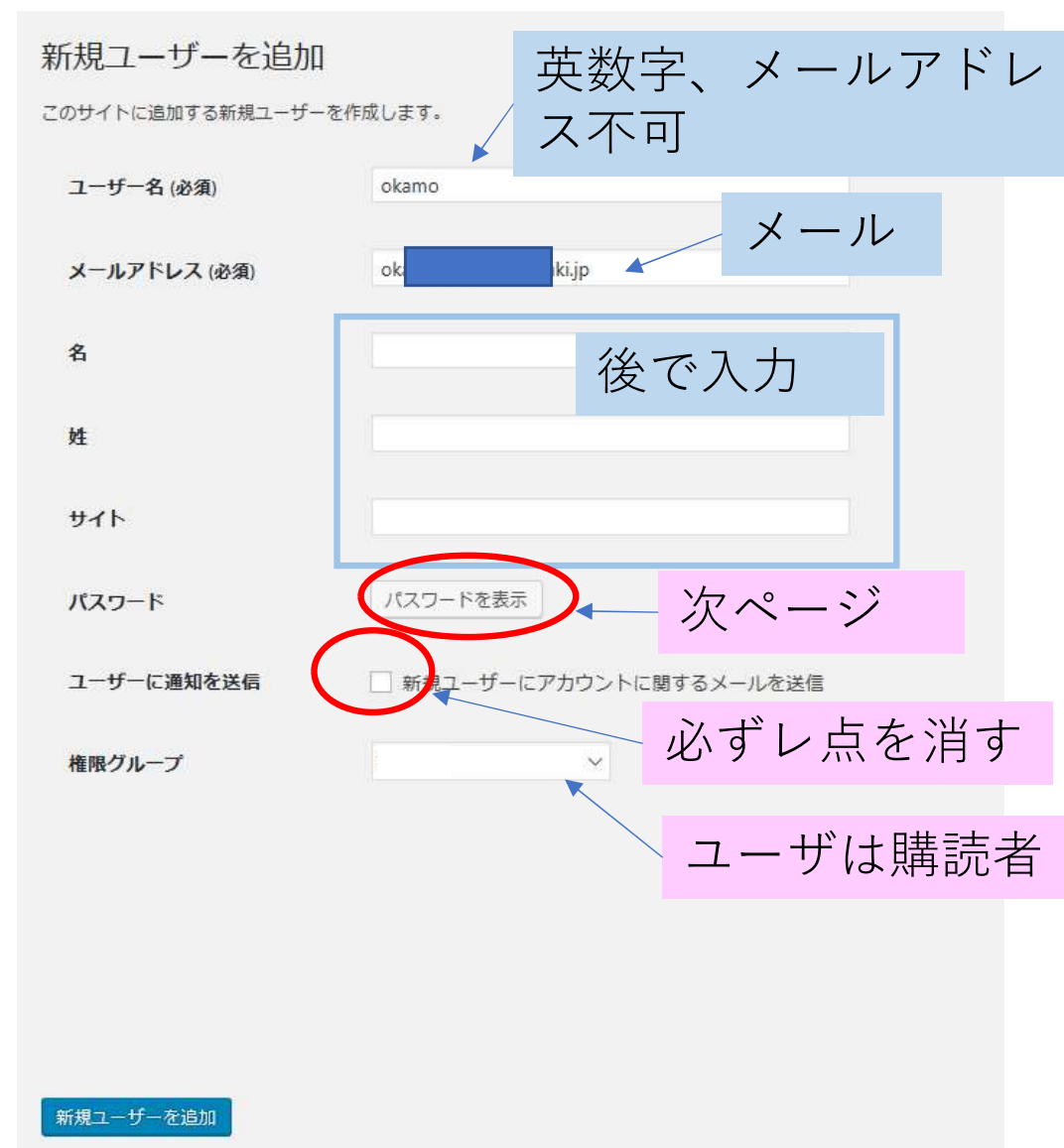
6. 1 手動ユーザー追加

事務局でユーザー登録する場合はWordPressにログイン後



『ユーザー』 - 『新規登録』 をクリックします。

6. 1. 2 内容入力



The image shows the 'Add New User' form with several annotations:

- 英数字、メールアドレス不可**: Points to the 'Username' field containing 'okamo'.
- メール**: Points to the 'Email Address' field containing 'ok...ki.jp'.
- 後で入力**: Points to the 'First Name', 'Last Name', and 'Website' fields.
- 次ページ**: Points to the 'Show Password' button.
- 必ずレ点を消す**: Points to the checkbox 'Send new users an account-related email'.
- ユーザは購読者**: Points to the 'Role' dropdown menu.

The form includes fields for: ユーザー名 (必須), メールアドレス (必須), 名, 姓, サイト, パスワード, ユーザーに通知を送信, and 権限グループ. A '新規ユーザーを追加' button is at the bottom.

レ点を消すと確認メールなしで操作可能

6. 通常以外の操作

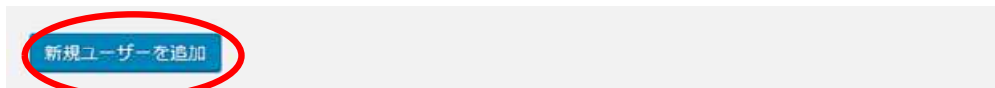
6. 1. 3 パスワードの設定

『パスワードの表示をクリック』すると



強力なパスワードが自動生成されるので、

- ①これをコピーする
- ②簡単なパスワードを設定する。
のいずれかを選びメモしておきます。



必ず追加ボタンを押す

6. 1. 4 確認メールなしでの承認



メールアドレスの確認待ち中になるので、

- ①ユーザにレ点
- ②メンバーとして承認
- ③『適用』ボタンを押す
以上でユーザーとして登録される。
- ④お客様にパスワードをメールする or
『ログイン・マイアカウント』 - 『パスワードリセット』で再設定するようお願いメール送付する

相手のパスワードをメール等で送付 or
パスワードリセットをお願いする

6. 通常以外の操作

6. 2 管理者でのプロフィール操作 ユーザー一覧からプロフィールを開く



プロフィールの編集をクリックして編集

ホームページに管理者でログインすると、プロフィールの編集複数同時にできます『ユーザー一覧』からも選択してまとめて編集できます。



後は通常の編集と同じ

6. 通常以外の操作

6. 3 管理者での注文削除

事務局でユーザー登録する場合はワードプレスにログイン後、

WooCommerce - 受注にて一覧を表示して、削除したい注文にレ点を付けて、プルダウンメニューから『ゴミ箱に移動』を選択して『適用』ボタンを押してください。

レ点を付け、ゴミ箱に移動を選択して

『適用』ボタンをクリック

6. 4 管理者での代理操作

ワードプレスにログインして、『ユーザー』 - 『ユーザー一覧』を表示します。

プロフィールを表示をクリックして、

『このユーザーとしてログイン』を選べば全て代行可能

ユーザに変わって操作

6. 通常以外の操作

6. 5 管理者での領収書の修正

管理者でユーザー登録する場合はWP(ワードプレス)にログイン後、

WooCommerce - 受注にて一覧を表示して、変更したい注文を開きます

2)WPのユーザー一覧からユーザーの情報を開いて、連絡先情報-メールアドレス(必須)を書き換える。

※ユーザーに確認メールが行きます
また、マニュアル6. 1. 4の操作で管理者で認証することもできます。



領収書にかかわる内容の場合



請求先情報の鉛筆のアイコンをクリックすると、請求書の金額にかかわる情報以外が書き換えられます。

・担当者のメールアドレス変更

1)登録済のメールの場合

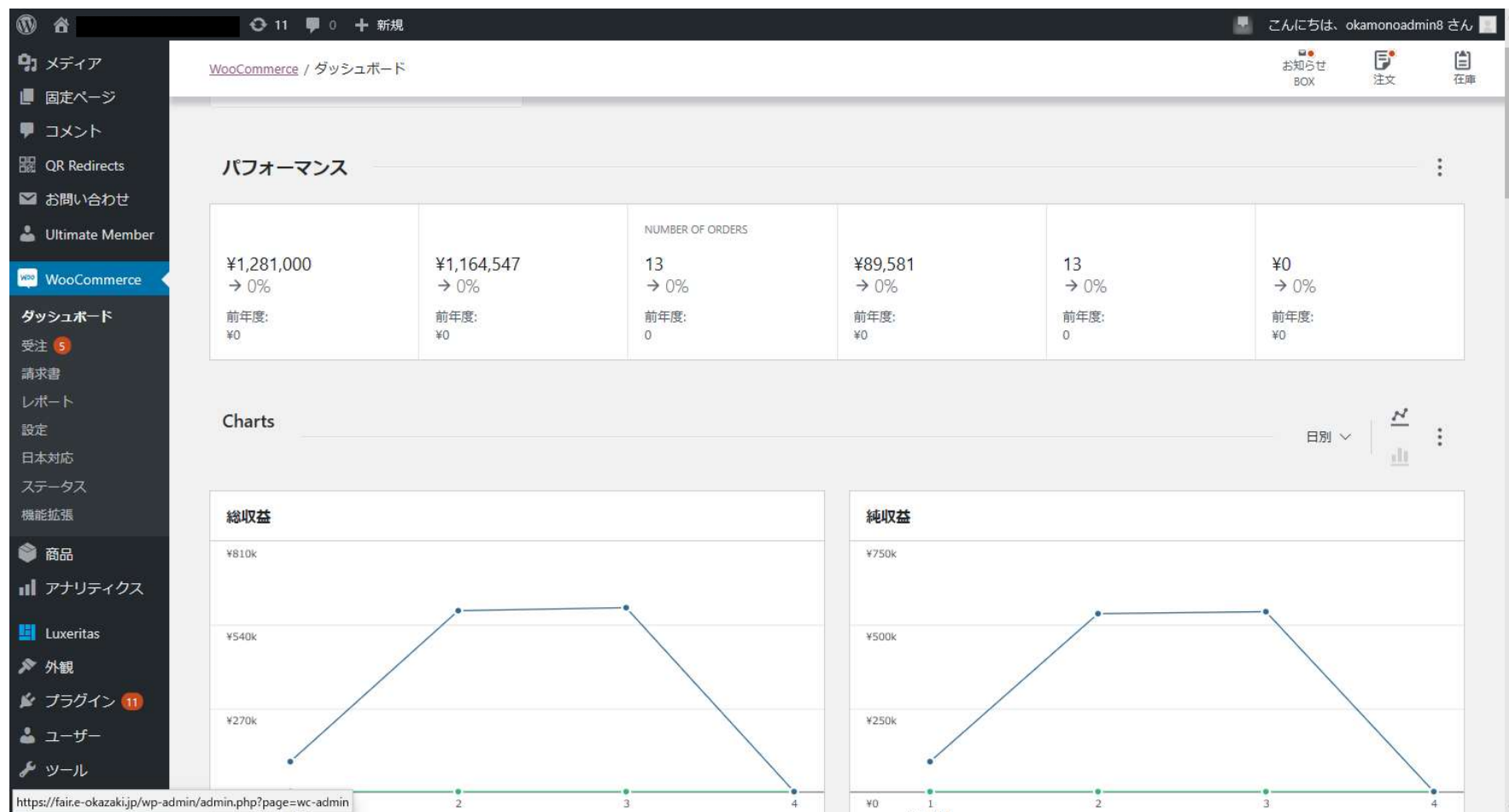
マニュアル6. 2の管理者でのプロフィール操作にしたがいプロフィールを開いて 編集、または、

画面の右上にあるPDF領収書の『更新』ボタンをクリック

内容変更の場合は必ず『更新』すること

7. 1 売上集計結果の表示

WordPressにログイン、『WooCommerce』を選択すると集計を表示します。
処理中(P7)、完了(P8)の処理をしないと機能しません。



『処理中』 – 『完了』 などの処理をすると反映されます

8. 拡張機能

8. 1 ショッピングモール(オプション)

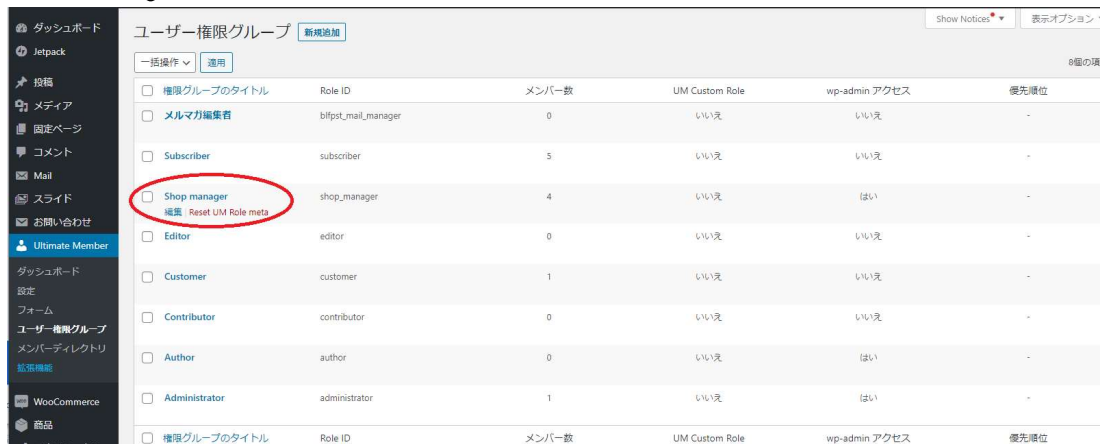
複数出品者が利用可能なショッピングモール化するオプション機能。

個別ショップ毎の出品管理、お知らせ、売上などの管理が可能

管理者でログインすると以下のメニューである。

「Shop manager」のIDでログインすると以下の様にメニューはダウンロード商品や商品の写真が登録できるメディアや商品情報。

ショップの情報が登録できるプロフィールなど非常に簡素化。商品が簡単に登録できます（アクセス者を認識）。



「Shop manager」でログインすると、自分の情報は変更できるが、管理者のシステム情報や、他人の商品の閲覧や売上情報なども表示されなくなる。



非常に簡単な操作となる

8. 拡張機能

8. 1 ショッピングモール(つづき)

登録データも自分で登録したもののみの表示



プロフィールも自身のみ表示・編集



ショップ(作者)名など出店者情報も自動入力となり出品は非常に簡単。



この拡張機能はアクセス解析機能と同時に選択下さい。

自分だけのショップにも導入可能