e-shopsカートS スタートアップマニュアル

ネットショップが初めての方でも、簡単オープン。

STEP 1 初期設定

初めてログインした時は、管理ページに初回設定に必要な情報が分かりやすく並んでいます。
１５分位の時間があれば必要情報の入力が完了します。

※必要情報が用意できていないときは仮データを入力して、必要情報が用意できてから直せば大丈夫です。

基本情報	特定商取引法	個人情報保護	会員規約
支払方法設定	配送便設定	送料計算設定	送料案内設定

Ｐ.２～５では詳しく初期設定を解説しています。

STEP 2 商品登録

初期設定が完了すると、管理ページから商品の登録ができるようになります。
ネットショップ完成まであと少しです！

Ｐ.６では詳しく商品登録を解説しています。

STEP 3 「カゴに入れる」ボタン設置

商品登録が終わったら、いよいよホームページに「カゴに入れる」ボタンを付けます。
管理ページからボタンのＨＴＭＬソースをコピーして、ページに貼り付けましょう。

ビジネスプランとエキスパートプランでご提供のあるページ自動生成機能のテンプレートでホームページの運用をご検討の場合には、「カゴに入れる」ボタン設置は不要です。管理画面にて、ページ自動生成機能を有効にし、生成されたページをご確認ください。
有効化操作は、Ｐ.７下部にて案内しています。

STEP 4 お試し注文

カゴ設置でネットショップが完成しました！
一度、お客様になったつもりで注文をしてみましょう。

STEP 5 ショップ運営

ネットショップ完成おめでとうございます。
e-shopsカートSでは、ショップ様の受注処理を効率化する機能や、『お知らせメール』・『レビュー』・『e-shops出品』などをご用意しております。是非、ご活用ください。

本マニュアルでのご案内の他、e-shopsカートSのマニュアルもご参照ください。
e-shopsカートSマニュアル https://cart.e-shops.jp/guide2/manual/

STEP 1 初期設定

お申し込み後に、e-shopsよりログインIDとパスワードの連絡があります。
指定アドレスより、ログインIDとパスワードで管理画面へアクセスしてください。
管理画面へログインすると初期設定項目が一覧で表示されますので、順番に設定を行ってください。
（初期設定が未完了の場合は、e-shopsカート2のご利用はできません。）

【HOME画面に表示される初期設定項目】
上から順に８つの項目を設定します。
１－１～１－８にて解説しています。

<ポイント!>
入力データが決定していない場合は、仮データを入力して設定を進めることができます。

１－１. 基本情報設定

ショップの基本情報を確認してください。
お申し込みをいただいた情報があらかじめ登録されていますので、必要に応じてその他の項目もご入力ください。

１－２. 特定商取引法設定

ネットショップを運営する上で、法律で義務付けられている項目を編集してください。
例文を参考に、ショップ様の情報を入力してください。

１－３. 個人情報保護方針設定

ネットショップで買い物をしたお客様の情報をどのように扱うのか記載してください。
例文を参考に、ショップ様の方針を入力してください。

１－４. 会員規約設定

お客様に便利な会員登録機能があります。
カゴ画面(購入手続き画面)に会員規約が表示されますので、ショップ様の会員規約を入力してください。
例文を参考に、ショップ様の方針を入力してください。

１－５. 支払方法設定

お買い物の際に利用できる支払方法を設定します。
「代金引換」「銀行振込」「郵便振替」「後払い」など…
ショップ様の運用にあわせて設定してください。

<補足>
代金引換は配送会社、オンライン決済サービスは決済代行会社と別途契約する必要があるので、利用したい場合はそちらの申込みも忘れずに。
※支払方法を設定後、「宅配便設定」にて対応する支払方法を選択するようになります。

1－6. 宅配便設定

商品配送に利用する宅配便を登録してください。
運用にあわせて登録しますが、初めてのネットショップ構築時は、まずは1つの宅配便を登録すればOK。
宅配便の登録内容については下図を参考にしてください。

宅配便設定画面

カゴ画面（購入手続きの画面）で表示される名前と管理画面上で表示される名前をつけます。

対応可能な支払方法では、「1－5.支払方法設定」で設定した支払方法が表示されるので、1つの宅配便登録の場合は全て選択します。
※宅配便が複数ある場合は、全て選択としない場合もありますので注意してください。

クール区分指定商品の購入でクール料金を請求する場合に設定します。

注意書きはカゴ画面で表示されますので、運用にあった内容を入力します。

送り状ソフトを利用する場合は、対応するソフトを選択してください。
ソフトに取り込むためのデータを出力（ダウンロード）するための設定になります。

お客様に配送希望日時を指定してもらう場合はこちらも設定しましょう。
配送時間は代表的な配送会社のサンプルがあるので手軽に入力できます。

配送伝票番号から荷物の配送状況を照会できるwebサイトのアドレスを登録できます。
注文毎の配送伝票番号と一緒に発送メールに載るからお客様が簡単に荷物検索をできるようになります。

<補足>
・商品毎に異なった配送便を利用する場合は、利用する宅配便を複数登録します。
・発送元が異なり（例：倉庫利用、メーカー直送）、配送料を発送元毎に設定する場合は配送便を別便として登録することもできます。

※「送料グループ」や「送料ポイント区分」については、1－7. 送料計算設定の送料パターンの選択により必要となりますがこの段階では未設定で問題ありません。
※メール便、店頭渡しの設定も別項目で可能です。

１－７. 送料計算設定

●送料パターン決定

運営にあった送料算出を行うために、まずは送料パターンを決めましょう!
送料パターンは12通りあるので、次の表を参考に決定してください。

<ポイント!>
「送料パターン」は後で変更することも可能です。まずは設定項目の少ない「パターン１～３」で設定してみましょう。

	送料グループを利用する ※１		送料ポイント区分を利用する ※２		送料グループと送料ポイント区分を利用しない	
	全国一律指定	都道府県別指定	全国一律指定	都道府県別指定	全国一律指定	都道府県別指定
購入金額による指定をしない	パターン７	パターン８	パターン１０	パターン１１	パターン２	パターン５
購入金額による指定をする	パターン９		パターン１２		パターン４	パターン６

※１送料グループ（商品毎に送料価格帯をグループ分けする設定）
　送料グループを利用した送料計算を利用する場合は、配送設定で送料グループの設定が必要となります。
※２送料ポイント区分（購入商品の送料ポイント合計を区分けする設定）
　送料ポイント区分を利用した送料計算を利用する場合は、配送設定で送料ポイント区分の設定が必要となります。

<その他の送料パターン>
・全国どこでも送料無料でお届けの場合 ・・・・・・・・・・・・パターン１
・送料は受注後に計算しお客様へ連絡する場合 ・・・・・・パターン３

●送料パターンの設定方法

1. 送料パターンの詳細設定を行うためには、送料パターンリストの右側にある設定（初期値は「未設定」）のリンクから行います。
2. 詳細設定を行った送料パターンを計算方法に設定するために、パターン左の○をクリックしてから、「送料パターンを設定する」ボタンをクリックします。

※「設定」が完了しても「選択」のチェックがない場合は、送料パターンが有効とならないので注意してください。

送料パターン設定画面

手順１：
設定リンクから詳細変更を行います

手順２：
送料パターンの詳細設定をした後は、
選択欄のチェックをして
「送料パターンを設定する」クリックで設定します。

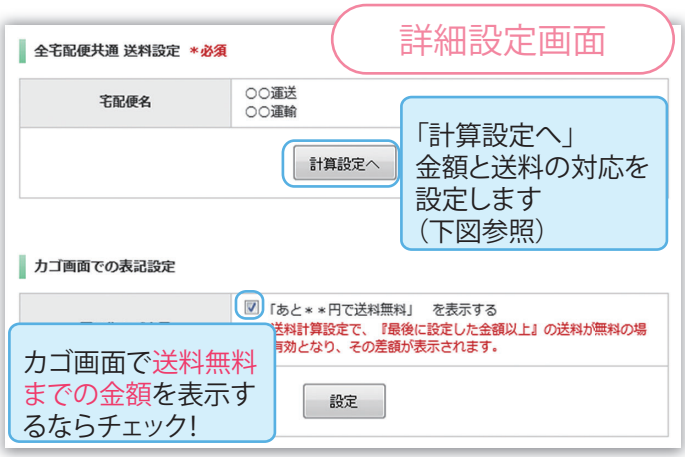
次頁では、よく利用されるパターン４「送料は全国一律で購入金額の合計で決定する」と
パターン６「送料は配送地域と購入金額の合計で決定する」の説明をします。

●送料パターン４詳細設定方法

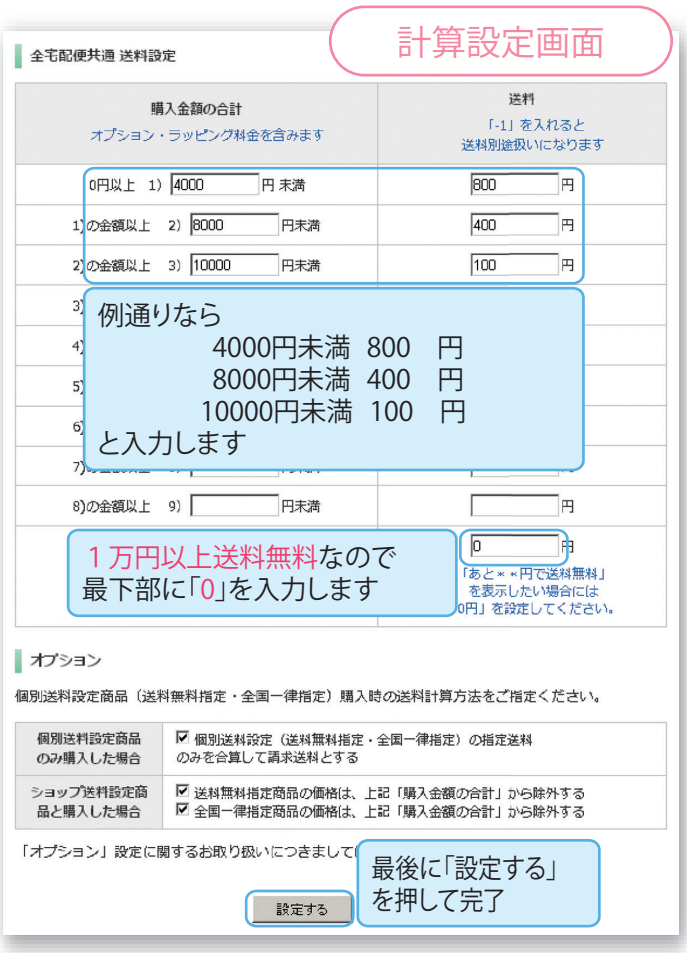
合計金額に応じて送料を決定するパターン

例）≪購入合計金額4000円未満≫送料800円
≪購入合計金額8000円未満≫送料400円
≪購入合計金額１万円未満≫送料100円
≪購入合計金額１万円以上≫送料無料

詳細設定画面で計算設定を入力していきましょう



計算設定画面で金額と送料の対応を設定します

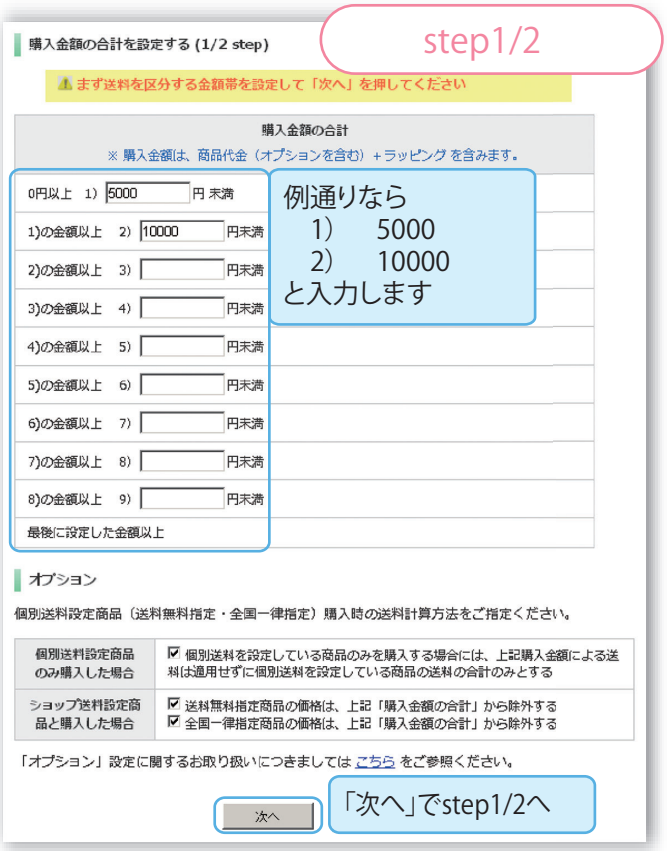


●送料パターン６詳細設定方法

合計金額に応じて配送地域毎に送料を決定するパターン

例）≪購入合計金額5000円未満≫
本州　800円、四国・九州900円　北海道・沖縄1000円
≪購入合計金額10000円未満≫
本州　400円、四国・九州450円　北海道・沖縄500円
≪購入合計金額10000円以上≫　全国送料無料

詳細設定画面からstep1/2へ進んで、
購入金額の区切りを入力しましょう



step2/2で配送先都道府県と区切りの対応表を完成させます

！ 忘れずに　詳細設定完了後は、送料パターン選択画面にて使用したいパターンにチェックしてから、「送料パターンを設定する」をクリックしましょう！

１－8. 送料案内設定

お客様への送料説明を設定します。この送料説明はカゴ画面から確認できる内容となるので、
注意点などをお客様に案内してください。
例文を参考に、ショップ様の方針を入力してください。

以上で初期設定は完了です。お疲れ様でした。

STEP 2 商品登録

初期設定が終わったら商品登録をしましょう!商品登録はオレンジボタンの商品管理から行えます。

商品登録の前に

● 関連商品グループ

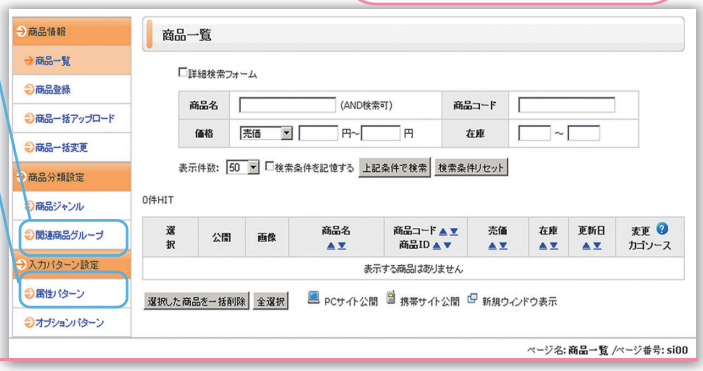
カゴ画面で表示される関連商品をグループ化する設定

● 属性パターン

商品登録の属性入力時に使用するパターンを予め用意する設定

管理画面詳細モードから必要に応じて行ってください。
もちろん後からでも設定可能です。

商品管理画面



いざ!商品登録!

商品管理→商品登録より「商品情報」を登録します。
複数商品を登録する場合も、商品のコピー機能が使えるので作業も簡単です。

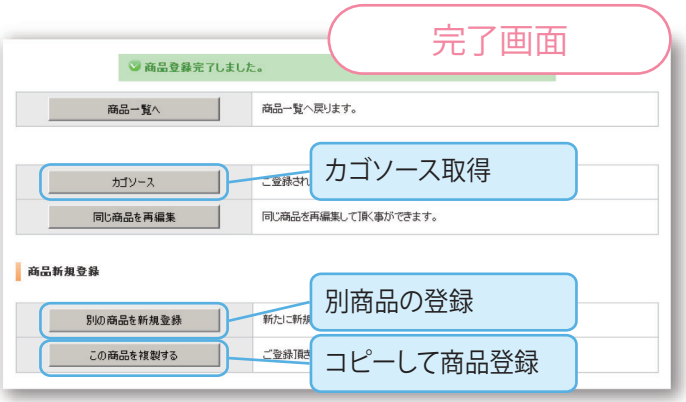
商品登録画面

確認画面

商品登録項目(淡黄行は必須入力)一部項目は省略しています。

公開・非公開	購入可能な状態とするか、不可とするかをご選択できます。
商品名	商品名を入力します。
商品コード	商品管理用のコードを入力します。
売価	販売価格(税込)を入力します。
在庫	在庫設定を入力します。 ・在庫管理しない　(常に販売中) ・商品単位在庫設定　(商品に在庫設定。在庫切れで販売停止) ・属性単位在庫設定　(属性に在庫設定。在庫切れで属性毎に販売停止)
送料設定	送料設定をします。 1－7で設定した送料設定にするのか商品個別か選べます。
宅配便設定	1－6で設定した配送便を選択します。
商品画像	検索用、関連商品表示用の画像を登録します。
商品掲載ページ	検索結果、関連商品でリンク先となる商品ページのURL(アドレス)を入力してください。 特に入力がない場合はトップページにリンクされます。
携帯用サイト設定	携帯(フィーチャーフォン)向けのサービスは 廃止されましたので、携帯関連の項目に情報登録されても、公開されるところはありません。
商品検索用説明文	検索結果に表示される説明文を入力してください。
属性	属性単位在庫設定を使わない場合の属性はここで設定してください。

完了画面



STEP 3 「カゴに入れる」ボタン設置

商品登録後は、商品ページに「カゴに入れる」ボタンを設置しましょう。

「カゴに入れる」ボタン設置　その１

商品一覧画面より
登録商品の「カゴ」ボタンをクリックします。

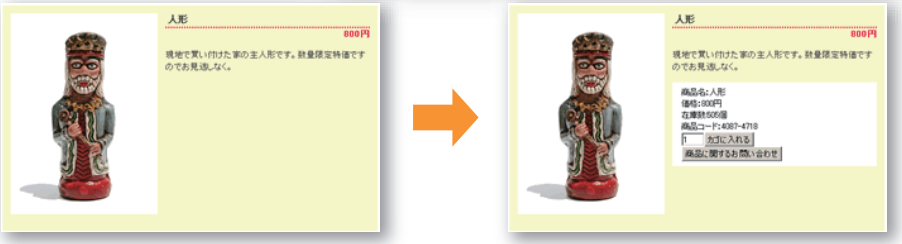
「カゴに入れる」ボタン設置　その２

カゴソース画面にて、
HTMLソース（カゴソース）をコピーしてください。

<補足>
・スマホカゴは、スマートフォンを始めとする全てのデバイスで購入しやすいレイアウトとなっており、画面遷移が大幅に少ない購入手続き画面です。
・PCカゴは、5つの画面を遷移して購入を完了できるタイプの購入手続き画面となっております。
・シンクロカゴソースを利用すると、在庫数を商品ページに表示できる利点があります。
・商品ごとのバスケットQR用QRコードはQRコードから取得してください。

「カゴに入れる」ボタン設置　その３

ご用意いただいた商品ページにて、
「カゴに入れる」ボタンを配置される箇所に、HTMLソース（カゴソース）を張り付けてください。



以上で、「カゴに入れる」ボタンの設置は完了です。
商品ページをインターネット上に公開（アップロード）してください。

「ビジネスプランorエキスパートプラン」をご検討の場合　上記作業は不要ですので、以下お手続き後にSTEP4へお進みください。

「ビジネスプランorエキスパートプラン」をご検討中で、ページ自動生成機能をご利用される場合には、ページ自動生成機能を有効にする必要があります。

①管理画面の「ページ自動生成」ボタンをクリックし、「開始」ボタンをクリックすることでページ自動生成機能が有効になります。
②「ショップ表示確認」にあるURLにアクセスし、自動生成されたページをご確認ください。

STEP 4 お試し注文

公開後は、カゴの設置に問題がないか、一度テスト購入をしてみてください。

STEP 5 ショップ運営

インターネット上に公開されたページからいつ注文がきても良いように準備をしておく必要があります。
標準的な受注の流れは以下のようになりますので、ご参考にしてください。

受注	作成したページから注文が入ると、メールでのお知らせがあり、 管理画面で注文が確認できます。
受付	管理画面で注文を確認し、 在庫確認し正式な受付メールをお客様に送信します。 管理や指示などに受注伝票が必要な場合は、管理画面から出力してご利用ください。
決済確認	お客様が選択した決済によっては、発送前に入金の確認をしたり、 与信（カード決済や後払い決済における支払い能力の有無調査） をとる作業が必要になります。
配送準備	注文の品を1つにまとめて梱包します。 納品書や領収証が必要な場合は管理画面から出力できますのでご利用ください。 配送伝票に配送先を記入して発送準備完了となります。（管理画面から出力したデータを送り状発行ソフトに取り込むと簡単に伝票が作成できます）
発送	梱包した荷物を発送します。 発送後はお客様に発送完了をメールでお知らせ。 配送伝票番号をメールに記載することでお客様は簡単に配送状況を確認できます。
お客様フォロー	お知らせメールやサイトの更新などを活用すれば、お客様の再購入を促せます。 売上アップを目指して固定客増にとりくみましょう。

店舗運営がんばりましょう!

e-shopsカートS お問い合わせ先

Mail

ショップ様管理画面にご用意しておりますお問合せフォームをご利用ください。

ナビダイヤル®

0570-666-370

平日　10～12時　13～17時（祝祭日は除く）
※お問合せの際はお客様番号を必ずご確認の上お電話ください。

Hands
http://www.hands-inc.co.jp
株式会社 ハンズ
〒411-0901　静岡県駿東郡清水町新宿823-1　／　セールスパートナー募集中!!　※インセンティブ制度あり。詳しくはお問い合わせ下さい。