

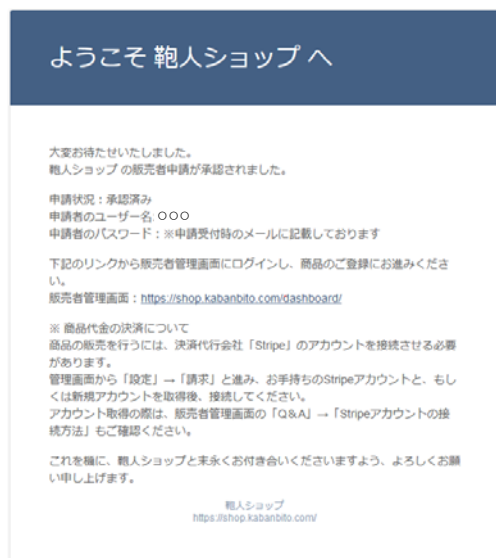
鞆人ショップ

販売者管理画面

マニュアル

鞆人ショップ 販売者管理画面について

1. 鞆人ショップから 1 週間以内に販売者申請承認メールが届きます。



2. メール文中の【販売者管理画面】のリンクをクリック、もしくはトップページしてください。



3. ご申請時に届いたメールに記載のユーザー名およびパスワードでログインしてください。



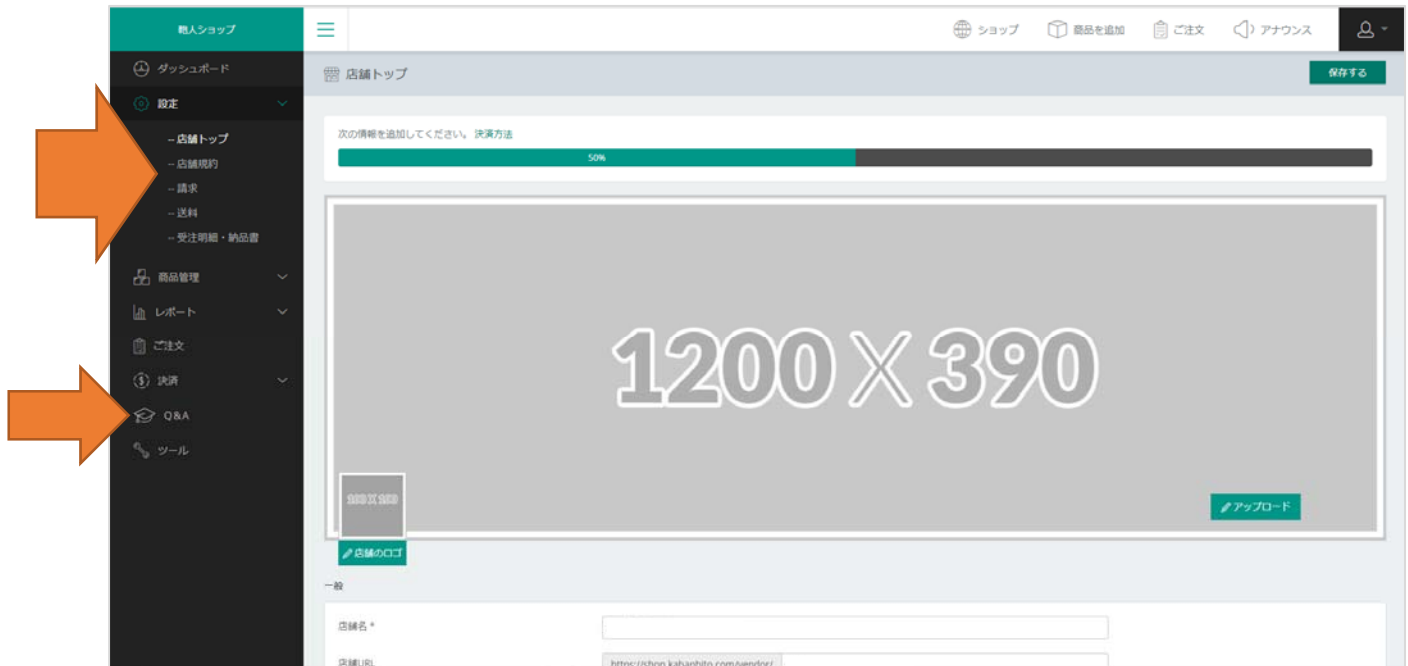
4. ログインしたら、ダッシュボード（店舗レポート）が最初に表示されます。



管理者画面のダッシュボードでは、発送保留中の注文や現在の受注状況など一覧で確認できます。

5. 初回ログイン時には必ず、最初に左手黒い部分の「設定」をクリックしてください。

- * 設定内容のご入力、お客様が安心してお買いものをされるのに必要な情報の入力画面です。
- * 商品登録の前に必ず、ご入力をお済ませください。



「店舗トップ」

申請時にご入力いただいた内容が反映されているかご確認ください。

店舗のイメージ写真や SNS のリンクもここで追加できます。

「店舗規約」

申請時にご入力いただいた内容が反映されているかご確認ください。

ここで記載した送料やキャンセル基準が商品画面に表示され、お客様は購入前に確認ができます。

「請求」

決済方法は、Stripe Connect しかお選び頂けません。ご自身のアカウントと接続設定をしてください。*この接続がお済みになるまで、注文ボタンが表示されません。

接続方法は、「Q&A」をご覧ください。

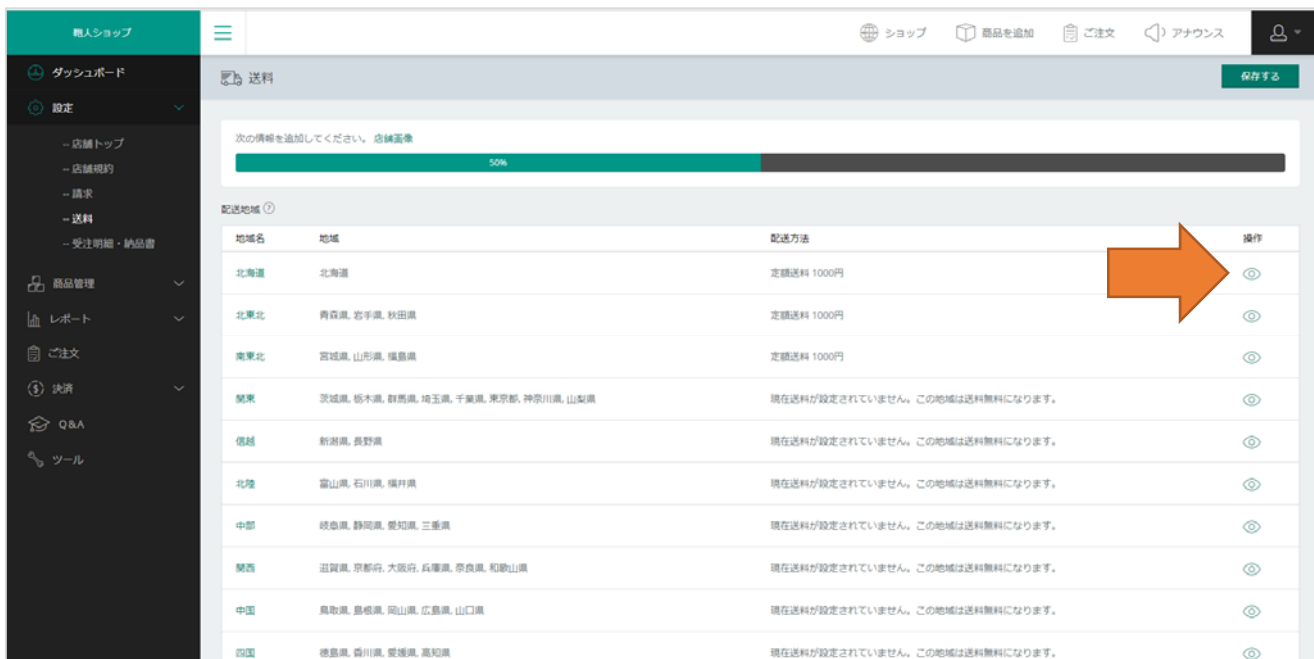
「送料」

ここで送料を設定しましたら、お客様のお届け先ごとに自動的に計算して請求されます。

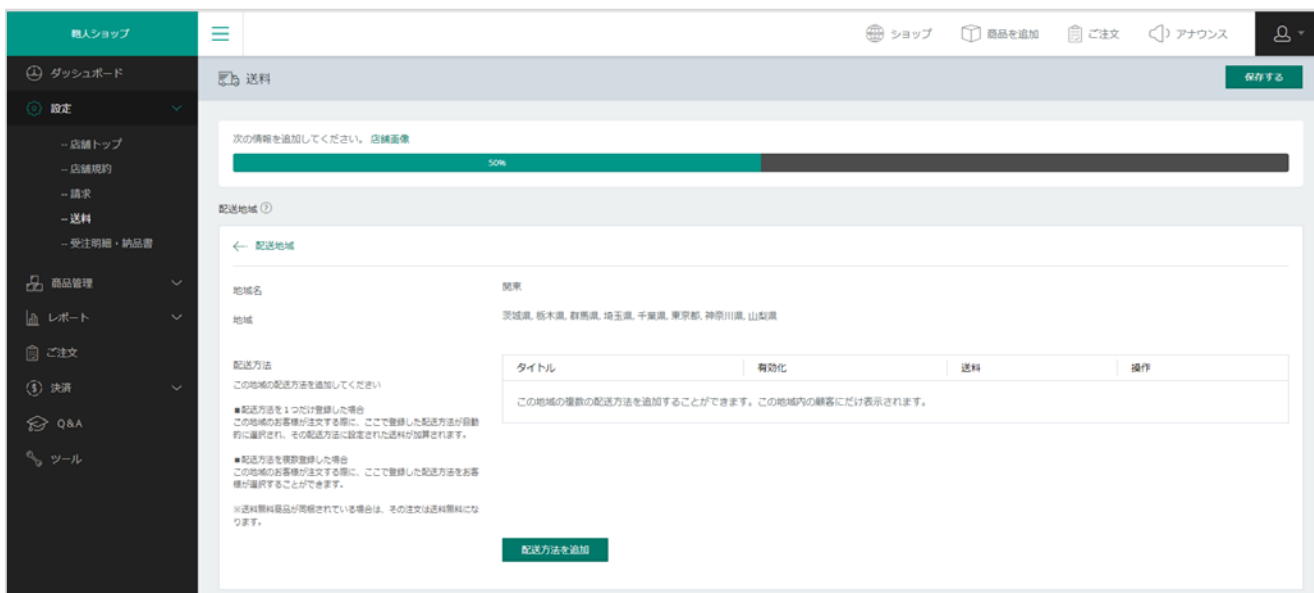
「受注明細、納品書」

書面に出力する内容をお選びください。

6. 「送料」の設定は、それぞれの地域ごとに入力できます。
画面右側の操作欄の緑のマークをクリックしてください。



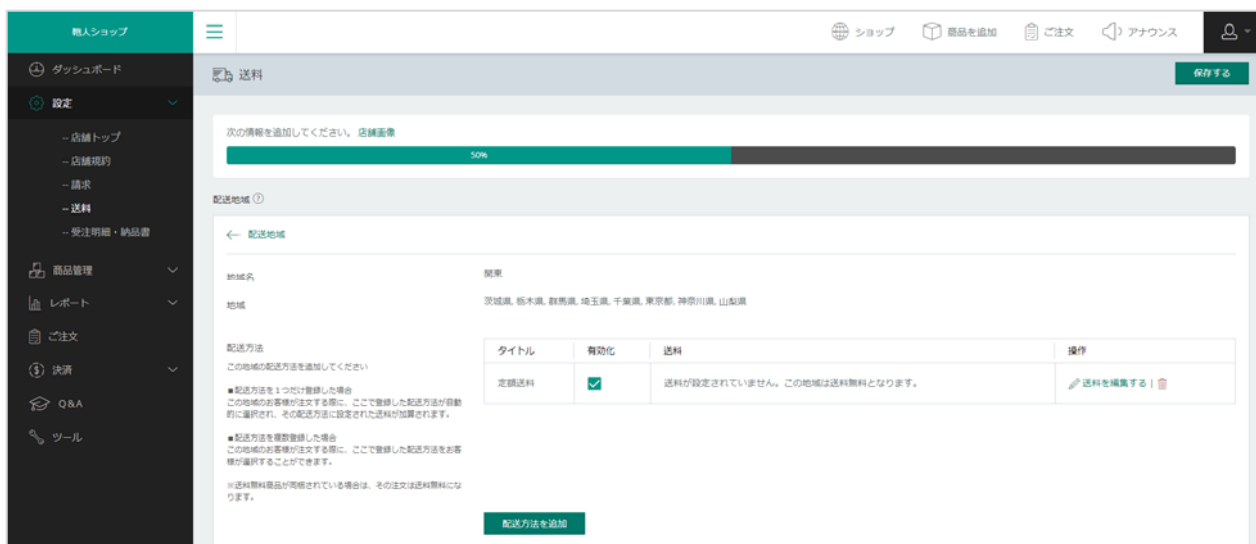
7. 画面下部の【配送方法を追加】ボタンをクリックしてください。



8. ポップアップがでます。「定額送料」を選んで、【配送方法を追加】ボタンをクリックしてください。



9. 画面右手の【送料を編集する】をクリックして、送料入力画面に移動します。

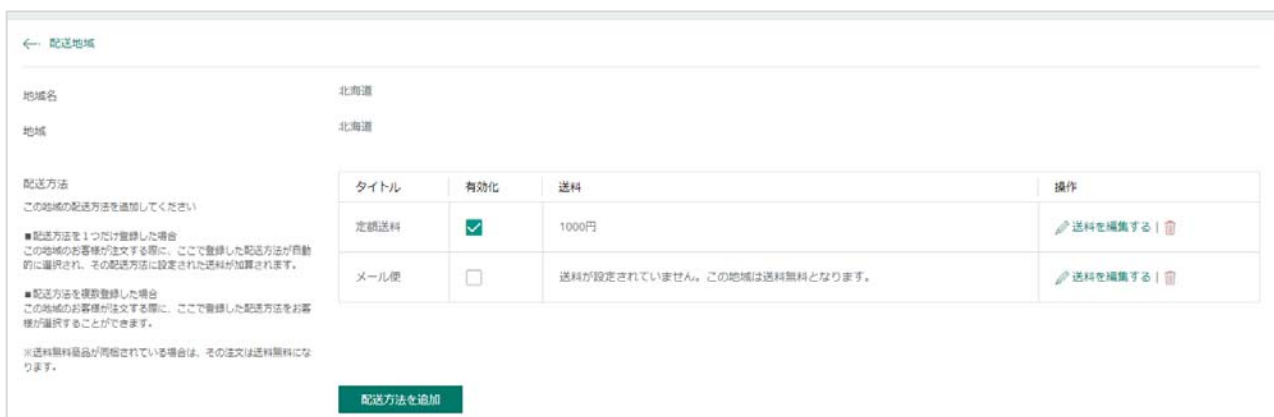


10. ポップアップ画面で送料のタイトルと送料の入力ができます。入力したら【変更を保存】をクリック



メール便など、配送方法に選択肢がある場合は、7. に戻って追加してください。

11. 配送方法の削除は、右手のごみ箱マークをクリックしてください。
一時的に表示をしたくない場合には、タイトル横の有効化のチェックをクリックし口になれば表示しなくなります。再表示する場合はまた、口をクリックして にしてください。



12. 設定後は必ず、画面右上にある【保存する】をクリックするのを忘れないでください。

