



# クラフトカート

## 会員登録フローマニュアル

- 会員登録
- 会員追加項目管理
- 会員ランク



## 目次

<b>管理画面について</b> .....	- 2 -
管理画面内ヘルプ.....	- 2 -
ツールチップヘルプ.....	- 3 -
お問い合わせ / ご要望 / 問題の報告.....	- 3 -
<b>会員登録</b> .....	- 5 -
会員登録の設定方法.....	- 7 -
<b>(会員) 追加項目管理</b> .....	- 13 -
① 会員追加項目を登録する.....	- 13 -
② 追加した項目をフォームに表示させる.....	- 13 -
<b>会員ランク管理</b> .....	- 14 -
<b>お問い合わせ</b> .....	- 15 -

## 管理画面について

アカウントが開設されたら、管理画面にログインして、本マニュアルの流れに沿って設定を行ってください。  
管理画面の各項目についての解説は、管理画面上の『ヘルプ』や『ツールチップ』をご覧ください。

## 管理画面内ヘルプ

詳細は管理画面上の各項目名の右にある【?】をクリックして『ヘルプ』をご覧ください。（ヘルプ画面右上【X】をクリックで閉じます）

受注登録画面では、既存の受注内容を編集や、インターネット以外からの受注（電話やFAX注文など）の登録を行う事ができます。

【お支払い方法】の新規選択や再選択においての「クレジットカード」決済は、「ゼウスクレジット決済+電話受注プラン」のご契約がある場合のみご利用になります。

**【 お客様情報ブロック 】**

注文者の情報を設定します。通常、支払方法が代金引換以外の方法では、請求先情報となります。

新規受注登録の場合、会員登録されているお客様は「会員検索」ボタンから検索する事により、会員情報の所持ポイントの加算対象となります。

また会員登録されていないお客様を受注登録と同時に会員登録したい場合は、「会員登録する」にチェックを入れて受注を登録してください。

**【 受注商品情報ブロック 】**

受注の商品情報を明細形式で設定します。テキストフォームになっている項目は内容を変更する事ができます。

『計算結果の確認』：受注商品情報の各項目を編集した場合に、明細内容を送料や支払い方法に応じた内容で自動再計算します。  
※テキストフォームから編集した場合は必ず本ボタンを押してください。

『商品の追加』：受注商品情報に商品を追加する場合に使用します。

『変更』：受注された商品を変更する場合に使用します。

**【 お届け先情報ブロック 】**

お届け先の情報を設定します。通常、支払方法が代金引換の場合は請求先となります。

『お客様情報へお届けする』：お客様情報（注文者）と同じ宛先に送付する場合に使用します。



The screenshot shows the management interface with a top navigation bar containing '商品', '会員', and '受注' (with a notification badge '6'). The '受注' menu is expanded, showing '受注管理' and '受注登録 [?]', with the latter circled in red. The main content area is divided into sections: '対応状況' (Current Status) with a '新規受付(定期)' button, 'お客様情報' (Customer Information) with a '会員検索' button, and '受注商品情報' (Order Item Information) with a '商品の追加' button. The 'お客様情報' section includes fields for '会員ID', 'お名前', 'お名前(フリガナ)', 'メールアドレス', '電話番号', '住所', '性別', '生年月日', and '職業'. The 'お届け先情報' (Delivery Address Information) section shows 'お届け先1 (ID:0)'. A help icon (?) is visible next to the '受注登録' menu item.

上の画像は、【?】をクリックして『ヘルプ』を表示させている状態です。

このように、クラフトカートの管理画面には項目ごとの編集、登録画面にその場で解決できるヘルプ機能を備えております。

『ヘルプ』からは各項目の解説や FAQ、入力例などが確認できます。また、ヘルプの最下部にある【印刷マーク】のボタンから簡単にプリントアウトできますのでご活用ください。

## ツールチップヘルプ

各入力項目にカーソルを合わせると簡単なヘルプ『ツールチップ』が表示されますので参考にしてください。

The screenshot shows the '受注登録' (Order Registration) page. A tooltip is displayed over the '会員ID' (Member ID) field, providing instructions: '注文者が会員の場合は会員IDが、非会員での購入の場合は（非会員）と表示されます。会員の購入をしたい場合、既に会員登録されているお客様であれば「会員検索」ボタンから検索してください。新規のお客様であれば「会員登録する」にチェックを入れて登録すると、同時に会員登録も行えます。' (When the orderer is a member, the member ID is displayed; for non-members, it is displayed as (non-member). If you want to purchase as a member, search for existing members using the 'Member Search' button. For new customers, check 'Register' to register and create a membership simultaneously.)

## お問い合わせ / ご要望 / 問題の報告

管理画面のフッター部から問い合わせが可能です。

The screenshot shows the footer contact form with two input fields: '来店経路(キャンペーン経由)' (Store visit path (via campaign)) and '入口ページ(キャンペーン経由)' (Entry page (via campaign)). A blue button labeled 'この内容で登録する' (Register with this content) is located below the fields. At the bottom of the page, a red box highlights the text 'お問い合わせ / ご要望 / 問題の報告' (Contact / Request / Report problem). The footer also contains the text 'ID:ec-536a7i 12.2MB を使用中' (Using ID:ec-536a7i 12.2MB) and 'CraftCart Copyright © 2005-2020 CroftCraft INC. All Rights Reserved.'

管理画面のフッターにある、テキストリンク【お問い合わせ/ご要望/問題の報告】をクリックすると、下記のようなポップアップウィンドウが表示されます。

## お問い合わせ / ご要望 / 問題の報告

ショップID	ec-536a7i
アカウント名	管理者 様
ブラウザ	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_1) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/84.0.4147.125 Safari/537.36
送信ページ	https:// 

返信希望

送信する >



「 返信希望」にチェックを入れ、お問い合わせ内容を入力して「送信する」でサポートにお問い合わせが完了です。

サポートからの返信は「基本設定 > ショップ情報」の【問い合わせ受付メールアドレス】で設定しているメールアドレス宛に返信が送信されますので、別のメールアドレスに返信を希望される場合は、本文中に受信したいメールアドレスを指定してください。

また、具体的な「受注」や「会員」についてお問い合わせ頂く場合は、**該当の「受注番号」や「会員番号」などを明記の上**お問い合わせくださいますようお願いいたします。（複数ある場合は、事例一つでも構いません）

迅速で正確なサポートを行うためにご協力をお願いいたします。

## 会員登録

「[会員](#)> [【会員管理】会員登録](#)」より、登録済みの会員情報編集やインターネット以外からの申込み（電話やFAX、ハガキ注文など）の会員登録（代行登録）を行うことができます。

新規のお客様の受注を登録する場合、受注登録画面で【会員ID】の項目にある「会員登録する」にチェックを入れると受注登録と同時に会員登録を行うことが可能です。

受注登録で入力する情報以外の会員情報については、会員一覧の「編集」より追加情報の登録編集を行ってください。

管理画面にログインし下記画像の赤枠部分【会員】のプルダウンより「会員登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the Craft Cart management dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Craft Cart logo, user information (管理者様), and various settings menus. Below the navigation bar, there is a main menu with '会員' (Member) highlighted in a red box. A dropdown menu is open under '会員', and '会員登録' (Member Registration) is highlighted in a red box. The main content area displays a 'レポート' (Report) section with a table of sales and membership statistics.

本日の売上	昨日の売上	今月の売上
0円 (0件)	0円 (0件)	8,559円 (3件)
会員	リピート会員	会員保持ポイント
2人	1人 (50%)	600ポイント

「会員登録」をクリックすると、下記の「会員登録」画面が表示されます。

[会員管理](#) > [会員登録](#) [?]

会員ランク  会員  非Web会員  VIP会員

お名前

お名前(フリガナ)

郵便番号 〒  -

都道府県を選択

住所 市区町村名

番地・ビル名 (例: 1-3-5)

電話番号  -  -

FAX  -  -

メールアドレス

メールアドレス(携帯)

性別  男性  女性  不明

職業  選択してください

生年月日

希望するパスワード  半角英数字記号4～50文字

パスワードを忘れた時のヒント 質問:  選択してください

答え:

ショップからのお知らせ  HTMLメール  テキストメール  希望しない

ショップ用メモ

総保有ポイント 新規作成時には設定できません。

来店日(初来店)

来店経路(初来店)

入口ページ(初来店)

来店日(会員登録時)

来店経路(会員登録時)

入口ページ(会員登録時)

受付担当者(2)  選択してください

受付担当者(1)  山田  鈴木  田中  佐藤  加藤

当店の商品は何で知りましたか?  選択してください

お気に入りのSNS  Facebook  Instagram  LINE  Twitter  Tik Tok

督促履歴

滞納ランク判定  やや滞納気味  要注意  取引停止



## 会員登録の設定方法

---

「会員登録画面」の上（会員ランク）から順に、各項目の登録方法を解説いたします。

### 会員ランク：

会員  非 Web 会員  その他追加した会員ランク いずれか選択肢のラジオボタンから選択してください

会員の状態（会員ランク）を設定できます。

「非 Web 会員」を選択すると、メールアドレスの\*印（必須項目）が解除されます。

**【会員ランク】は【会員・非 Web 会員】以外に、「会員」>【会員管理】会員ランク管理」より設定したものが、選択肢として表示されます。**

### お名前：

会員のお名前を入力してください

左のテキストボックスに「姓」、右のテキストボックスに「名」を入力してください。

### お名前（フリガナ）：

会員のお名前を（フリガナ）で入力してください

左のテキストボックスに「セイ」、右のテキストボックスに「メイ」を入力してください。

### 郵便番号：

郵便番号を 7 桁で入力してください

**【住所入力】ボタン**：「郵便番号」を入力して**【住所入力】**ボタンを押すと、郵便番号に対応した都道府県・市町村までが自動的に入力されます。

**※番地以降は手動で入力してください。**

### 住所：

住所を「都道府県」「市区町村」「番地・ビル名等」の 3 ヶ所に分けて設定してください

「詳細設定> 詳細機能」より、【Google マップ API キー】を設定してご利用いただくと【地図】ボタンが表示されます。

既に住所が設定されている場合【地図】をクリックしてマップが表示されます。住所の不正確認等にご活用ください。



**電話番号：**

電話番号を3つに分けて入力してください

**FAX：**

FAX 番号を3つに分けて入力してください

**メールアドレス：**

メールアドレスを入力してください

ここで設定したメールアドレスがログイン用として使用されます。

「非 Web 会員」の場合のみ、必須項目ではありませんが「メールアドレス」項目が空の場合は、メールによる通知は送信されません。

**メールアドレス（携帯）：**

携帯電話のメールアドレスを入力してください

ここで設定したメールアドレスは、旧仕様のモバイル版のメルマガ配信で利用できます。

※現在はご利用いただけません。

**性別：**

男性  女性  不明 いずれかの性別を選択肢のラジオボタンから選択してください

**職業：**

会員の職業をプルダウンの選択肢から選択してください

【職業】の選択肢は、「詳細設定」> [一般設定] 選択肢データより追加編集が行なえます。

**生年月日：**

会員の生年月日をカレンダーから選択して設定してください

項目横のテキストボックスをクリックするとカレンダーが表示されます。

生年月日での絞り込みだけでなく、誕生日ポイントの付与にも関連します。

**希望するパスワード：**

パスワードを再設定（仮設定）する場合に入力してください

既に登録されている会員の情報編集の場合、お客様が設定したパスワード内容は暗号化されているため、サポートにお問い合わせいただいてもご対応できません。



お客様がパスワードを忘れてしまった場合は、ログインフォームの近くにある『パスワードを忘れた方』からパスワードの再発行をご案内して下さい。新しいパスワードが画面に表示されます。

但し【パスワードを忘れた時のヒント】の回答を忘れてしまったお客様に関しては、新しいパスワードを発行する事が出来ませんので、ショップオーナー様が直接【パスワード】を設定（仮設定）してお客様にご連絡してください。

この場合、電話番号や生年月日等でご本人様確認をされる事をおすすめいたします。

#### **パスワードを忘れた時のヒント：**

パスワードを忘れた時のヒントに関する「質問」をプルダウンの選択肢から選択してください  
この、質問についての「答え」を入力してください

「パスワードを忘れた時のヒント」は、会員の本人確認をするための情報として設定します。

既に登録されている会員の情報編集の場合、お客様が設定した「回答」は暗号化されているため、サポートにお問い合わせいただいてもご対応できません。

【パスワードを忘れた時のヒント】の回答を忘れてしまったお客様に関しては、新しいパスワードを発行する事が出来ませんので、ショップオーナー様が直接【パスワード】を設定（仮設定）してお客様にご連絡してください。

この場合、電話番号や生年月日等でご本人様確認をされる事をおすすめいたします。

【質問】の選択肢は、「詳細設定」> [一般設定] 選択肢データより追加編集が行なえます。

#### **ショップからのお知らせ：**

HTML メール  テキストメール  希望しない いずれかを選択肢のプルダウンから選択してください

ショップからのメールマガジンの受信について会員の意向を設定します。

「希望しない」を選択している会員には、メルマガ機能でメルマガを送信することは出来ません。

#### **ショップ用メモ：**

会員情報に対するショップ用のメモを登録することができます。

お客様側には表示されることはありません。

会員登録（編集）画面の「ショップ用メモ」で入力した内容は、この会員のすべての受注に対して【受注登録】編集画面内の「この会員のショップ用メモ」という項目欄に反映します。



※受注登録編集画面では、表示のみで編集することはできません。

「特別なご要望」や「注意する点」その他、ショップ内で共有したいことや対応に必要な情報を残しておくなどにご利用ください。

**総保有ポイント：**

現在の所持ポイントを確認・編集することができます。

新規登録時に設定することはできません。

会員登録済みの会員情報編集の場合、【編集する】ボタンを押すと「無期限ポイント」「期間限定ポイント」の確認・編集ができます。

※ 受注の対応状況が【処理済】に移行していないポイントは計算に含みません。

---

以下の項目は、会員が Web から登録をした時の状況が反映されます。

- 来店日（初来店）
  - 来店経路（初来店）
  - 入り口ページ（初来店）
  - 来店日（会員登録時）
  - 来店経路（会員登録時）
  - 入り口ページ（会員登録時）
-



画像の「入り口ページ（会員登録時）」から下の、赤枠で囲んだ項目は「**（会員）追加項目管理**」機能を使用して、独自の項目を追加した例です。

---

**受付担当者（2）：プルダウンタイプ**

担当者の数が多く、ラジオボタンでは不向きな場合

【フォーム設定】：「【管理画面】会員情報」と「【管理画面】受注情報：購入者」のフォームで「利用する項目」に設定

**受付担当者（1）：ラジオボタンタイプ**

担当者の数が少なく、ラジオボタンが適している場合

【フォーム設定】：「【管理画面】会員情報」と「【管理画面】受注情報：購入者」のフォームで「利用する項目」に設定

**当店の商品は何で知りましたか？：プルダウンタイプ**

会員登録時にアンケート項目として追加

【フォーム設定】：「会員登録フォーム」と「【管理画面】会員情報」フォームで「利用する項目」に設定

**お気に入りの SNS：チェックボックスタイプ**

会員登録時にアンケート項目として追加

【フォーム設定】：「会員登録フォーム」と「【管理画面】会員情報」フォームで「利用する項目」に設定

**督促履歴：テキストエリアタイプ**

詳しい情報を蓄積できるように、コメントを入力できるテキストボックスを追加

【フォーム設定】：「【管理画面】会員情報」フォームのみ「利用する項目」に設定

**滞納ランク判定：ラジオボタンタイプ**

【フォーム設定】：「【管理画面】会員情報」と「【管理画面】受注情報：購入者」のフォームで「利用する項目」に設定

---

必要な項目への入力設定が完了したら、画面一番下の青い**【この内容で登録する】**ボタンを押して登録完了です。



隣の【検索画面に戻る】ボタンで、会員一覧画面へ戻ると新規で登録した会員情報が一覧に表示されています。

登録後の確認や編集が行いたい場合は、会員一覧の【編集（鉛筆アイコン）】をクリックすると会員情報の編集画面が開きます。

会員登録フォームの項目については、「デザイン> 【共通】 フォーム設定」より「利用する項目」「利用しない項目」を設定することができます。また、ここで項目設定を必須にするかしないか等も設定することができます。

※ 受注情報上で重要な「名前」「住所」「電話番号」「メールアドレス」の他に、下記項目は「利用しない」に設定すると運用上問題になる可能性がありますのでご注意ください。

「パスワードを忘れた際のヒント」：会員登録フォームなどのフロントから外すとパスワードの再発行が行えません。

「パスワードを忘れた際のヒント」「ショップからのお知らせ」：【管理画面】会員情報から外すと会員編集が行えません。

## (会員) 追加項目管理

---

### 「会員」> 「会員管理」追加項目管理

会員管理・情報の項目を追加することにより、管理画面からの会員登録や検索項目に表示する事ができますので、CRM として細かく会員管理を行いたい場合にご利用ください。

#### ① 会員追加項目を登録する

---

追加項目管理は「テキストライン」「ラジオボタン」「チェックボックス」「プルダウン」「テキストエリア」「日付」の6タイプを利用する事が出来ます。

ここで設定した【項目名】は、会員一覧の絞り込みや会員情報に表示させることができます。

#### ② 追加した項目をフォームに表示させる

---

「デザイン」> 「共通」フォーム設定より、①で追加した項目を会員登録やお届け先登録などのフォーム画面に対して反映させる為の各種設定を行います。

追加した項目の内容により、「管理画面」側のみで管理したい（会員の滞納状況・ブラックリストなど）情報か、「お客様側から」いただく情報（肌質・家族構成・好みなど）を管理したいかを分けて設定することが可能です。

【（会員）追加項目管理】詳細の設定方法は下記をご参照ください

### ▼ クラフトカート Customer Support FAQ

[【会員追加項目】登録方法と表示するための設定方法は？](#)

## 会員ランク管理

---

### 「会員」> 「会員管理」 会員ランク管理」

【ランク判定期間】内に、各条件を満たした会員をランク付けし、特典を付加させる事ができます。

会員ランクは、自動でランクのアップ・ダウンを行う設定と手動で会員ランクを設定する方法を選択できるため幅広い運用方法で活用して頂けます。

ランク付けされた会員に対して、下記の特典を付加する事ができます。

『**ポイント倍率**』：通常のポイント付加率に対して、設定した倍率のポイントを付加する事ができます。

『**定率割引**』：販売価格に対して、設定した%分の割引販売を行います。

『**送料無料**』：全商品を送料無料として販売を行います。

【会員ランク管理】詳細の設定方法は下記をご参照ください

### ▼ クラフトカート Customer Support FAQ

[【会員ランク管理】の設定と運用事例](#)

## お問い合わせ

ご不明点、ご相談点がありましたら、当社サポートまでご連絡くださいませ。

サポート担当 (support@croftcraft.com) 宛にメールにてお問い合わせください。

もしくは、管理画面左下（フッター部）の「お問い合わせ/ご要望/問題の報告」より、お問い合わせいただけます。

その他、クラフトカートについての FAQ は下記の【クラフトカート カスタマーサポート】サイトに随時更新しております。

クラフトカート® (CraftCart) Customer Support   お知らせ   **FAQ**   バージョンアップ情報   ECの教科書   EC用語解説   クラフトカート®   運営会社

### FAQ

HOME / FAQ

- 2020年9月1日** 全体  
**クラフトカート管理画面のヘルプについて**  
クラフトカートの管理画面で設定や入力の仕方に迷ったり困った時には、管理画面上の「画面内ヘルプウィンドウ」や「ツールチップヘルプ」をご参照ください。画面内ヘルプウィンドウ 各メニュー内タイトル部の「？」をクリックする事で [...]
- 2020年9月1日** FAQ  
**長期休暇中に発送予定の定期受注を休暇前に発送したいのですが？**  
「詳細設定>【特殊機能】定期購入」より「休日発送」設定をすることで、定期購入からの受注生成が休業日にあたる場合、前倒しで営業日に自動受注の生成を行うことができます。※休業日の設定は「基本設定>休日管理」より設定してください [...]
- 2020年8月27日** 全体  
**登録したクレジットカードの情報を削除するには？**  
購入時に「クレジットカードを登録する」にチェックを入れて情報を登録した場合、下記の手順でクレジットカード情報を削除することができます。1. クレジットカード商品が使える商品をカゴの中に入れる2. 「購入確認画面>配送方法・お [...]
- 2020年6月1日** 基本設定  
**【メンバー管理】管理画面のアクセス権限の制御と設定方法**  
「基本設定>メンバー」より、管理画面におけるアクセス権限の制御範囲を設定し利用者ごとにログインID・パスワードを付与することができます。メンバー管理機能 管理画面で

検索

**CRAFT CART**

このサイトは高機能ネットショップ構築レンタルショッピングシステム『クラフトカート® (英語名: CraftCart®)』のカスタマーサポートサイトです。

『クラフトカート®』は、定期購入機能や各種セール機能などが充実。全ページデザイン変更可能。フォーム一体型LPや数十万商品でも対応可能な高機能ASP/SaaS型ショッピングシステムです。

赤枠の「検索窓」に、検索したい内容のキーワードを入力してご利用ください。