

# 花の園くぼたOnline Shop

## BtoB Online Shop

### ゲストアカウント・発送先登録方法

### マニュアルガイド



# 自社ゲストアカウント【マニュアルガイド】(1)

弊社のBtoBショップでは、  
自社ゲストアカウントという支店や従業員それぞれに  
ログインIDとパスワードを設定できる機能がございます。  
これによりそれぞれのIDでログインして発注ができ、  
親のID(メインアカウント)で  
全ての注文者が分かるようになっています。

BtoBショップの[登録会社リスト]から登録できます。

在庫データ / 0000/00/00 00:00:00 更新

【登録会社リスト・紹介コードの確認】

このページから、現在紹介登録済みの会社（店舗）と自社アカウントの確認ができます。  
自社ゲストアカウントの追加は、右側の選択（青ボタン）から行ってください。

名称	検索ワードを入力
表示区分	<input checked="" type="radio"/> 自社 <input type="radio"/> 紹介先
有効期限	<input type="checkbox"/> 有効期限切れのアカウントも表示する

検索

名称	MAILアドレス	有効期限	メインアカウント	紹介コード	
(有)花の園くぼた	info@hananosonokubota.com		○	KU-ArLmAL	選択
営業	111111111.2222222@yahoo.ne.jp				選択
営業1	111111111@gmail.com				選択 <small>カートへ</small>
営業2	111111111@gmail.com				選択

① [+自社ゲストアカウントの追加]をクリックして下さい。  
【→P3へ】

## 自社ゲストアカウント【マニュアルガイド】(2)

名称 **必須** 半角(※1)

全角30文字/半角60文字まで

店舗名 半角(※1)

全角30文字/半角60文字まで

MAIL (ログインID) **必須** 半角

メールアドレスを入力

ログインパスワード **必須** 半角

※4文字以上の英数字で登録をお願いします。

4文字以上の英数字

備考

有効期限 ※有効期限を過ぎると利用できなくなります。

(※1) 英数字・カタカナ・記号は、全て半角で入力してください。

**【必須】** 項目に入力をお願いします。(半角で入力をお願いします。)

ログインIDは**メールアドレス**の入力をお願いします。  
パスワードは**4文字以上の英数字**でお願いします。

全て打ち終わり **【登録】** を押して頂いたら  
**【登録会社リスト】** の中の**[表示区分・(自社)]**で検索した中に追加されます。

**【送信】** を押して頂くと、登録情報がメールが届きます。  
※有効期限を設定して期日が過ぎると、そのIDではログイン出来なくなります。

## 発送先の登録【マニュアルガイド】(1)

発送先登録でよく送る送り先や、支店登録が出来ます。  
本社以外に送りたい時に使用して下さい。

BtoBショップの[発送先の登録]から登録できます。

【ご利用者名】(有)花の園くぼた様

在庫データ / 0000/00/00 00:00:00 更新

【発送先の登録】

右の追加ボタンから発送先（支店等）の追加登録ができます。

検索ワード

名称	郵便番号	住所	TEL	FAX	
(有)花の園くぼた	811-2501	糟屋郡久山町久原3253	092-652-3787	092-652-3876	2 <input type="button" value="選択"/>

© 2021 Hana no Sono Kubota All Rights Reserved.

① **[+追加]** をクリックして下さい。

【→P5へ】

② **[選択]** をクリックして頂くと登録データを修正できます。

発送先を登録しますと2行目以降に追加されていきます。

登録された発送先はこちらから**削除**できます。

## 発送先の登録【マニュアルガイド】（個別登録）

管理コード

半角21文字まで

名称 **必須** 半角 (※1)

店舗名 半角 (※1)

フリガナ 半角カナ

郵便番号 **必須** 半角

〒 郵便番号より住所を反映

都道府県 **必須**

住所1 **必須** 半角 (※1)

住所2 半角 (※1)

住所3 半角 (※1)

TEL **必須** 半角

FAX 半角

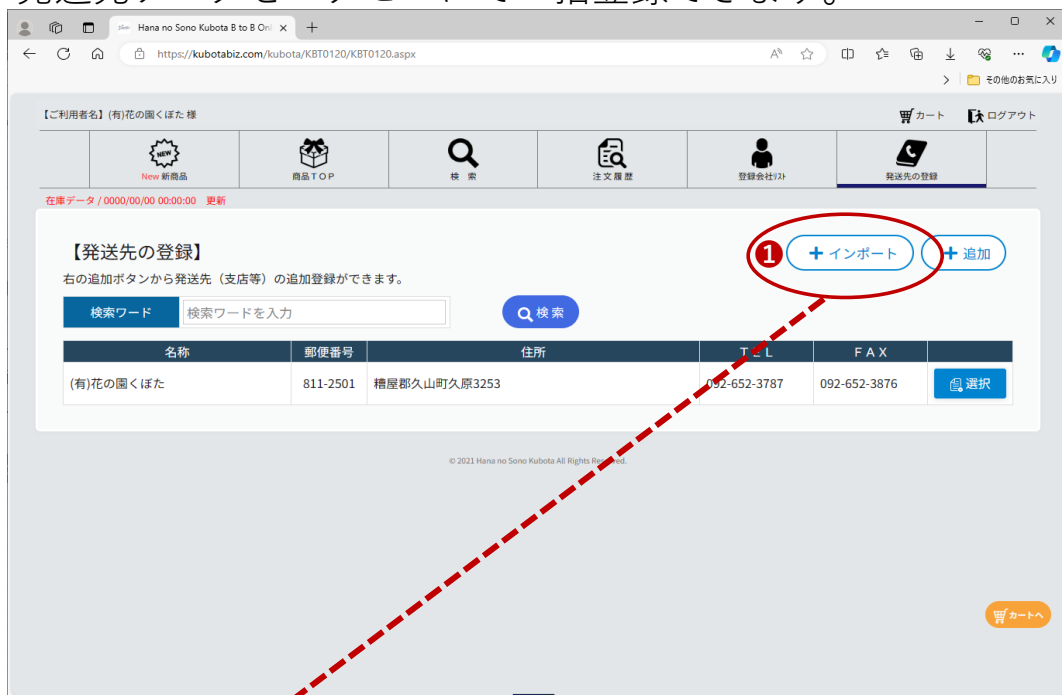
(※1) 英数字・フリガナ・記号は、全て半角で入力してください。

登録 戻る

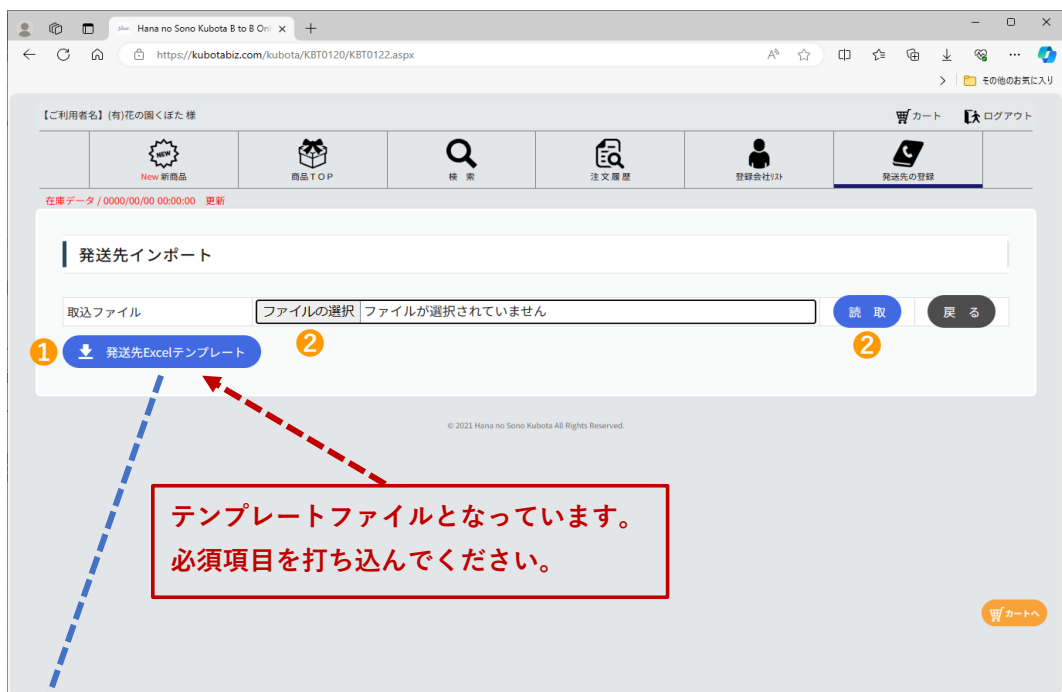
**【必須】** 項目を全て打ち込んで頂き、登録を押して頂ければ発送先を登録できます。

# 発送先の登録【マニュアルガイド】（一括登録）

発送先データをエクセルにて一括登録できます。



①【+インポート】はエクセルにて、発送先を一括登録ができます。



①をクリックして【名前を付けて保存】で

お好きな場所にExcelテンプレートを保存して下さい。

②保存したExcelテンプレートを開き、

※必須の行を全て打ち込んで頂き保存します。（半角で入力して下さい。）

【ファイルの選択】をクリックして、保存したExcelテンプレートをクリックして頂き  
【開く】を押し【読取】を押し頂ければ一括登録ができます。