e-site
管理者サイト操作マニュアル

SEGA®
Logistics Service

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

初めに

株式会社セガ・ロジスティクスサービスが提供するインターネット注文サイト「e-site」には、３つのアカウントがあります。

得意先アカウント

・・・複数の登録済み出荷先から１つの出荷先を選択しての注文や、(設定している場合は)出荷先アカウントからのご注文の承認／却下を行うアカウントです。

出荷先アカウント

・・・登録済みの特定の出荷先へ注文を行うアカウントです。

管理者アカウント

・・・出荷先や、得意先アカウント、出荷先アカウントの登録や修正を行うアカウントです。

本マニュアルは、上記３つのアカウントのうち、管理者アカウントでログインする管理者サイトの操作について説明しております。

なお、e-siteは Microsoft　Edge を推奨ブラウザとしております。推奨ブラウザ以外での操作は、一部の画面動作が機能しない可能性があります。

また、JAVAスクリプトが有効になっていないと、一部の画面動作が機能しない可能性があります。

予めご了承下さい。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

目次

1．ｅ-ｓｉｔｅの管理者サイトにログインする・・・・・・・・・・・・・・ Page4- Page6
2．出荷先を新規登録する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Page7
3．登録済みの出荷先の内容を変更する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Page8- Page9
4．得意先アカウントを新規登録する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Page10
5．出荷先アカウントを新規登録する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Page11
6．登録済みの得意先／出荷先アカウントの内容を変更する・・・ Page12-page13
7．登録済みの出荷先アカウントに価格表示を設定する・・・・・・・ Page14
8．登録済みの出荷先アカウントに承認者を設定する・・・・・・・・・ Page15

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

1. e-siteの管理者サイトにログインする

①インターネットブラウザを立ち上げて、下記urlのe-siteのトップページを開きます。
e-siteのトップページ：https://www.sls-net.co.jp/e-site/index.html

②「顧客様・サイト管理者ログイン」をクリックしてログイン画面に進みます。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

1. e-siteの管理者サイトにログインする

③[企業ID][お客様ID][パスワード]を入力して「ログイン」をクリックします。

③-1[企業ID]は、得意先アカウント、出荷先アカウントと共通です。
③-2[お客様ID]と[パスワード]は、管理者アカウント専用です。得意先アカウントや
出荷先アカウントの[お客様ID]と[パスワード]を使い回すことはできません。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

1．e-siteの管理者サイトにログインする

④ログインすると、マイページが開きます。

2．出荷先を新規登録する、３．登録済みの出荷先の内容を変更する
8．登録済みの出荷先アカウントの価格表示を設定する

4．得意先アカウントを新規登録する、６．出荷先アカウントを新規登録する

9．登録済みの出荷先アカウントに承認者を設定する

5．登録済みの得意先アカウントの内容を変更する、
7．登録済みの出荷先アカウントの内容を変更する

マイページの項目は、それぞれ上記のように目次のタイトルに対応しています。
次のページから、各項目の操作について説明していきます。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

2. 出荷先を新規登録する

①マイページの「出荷先登録・変更申請」をクリックすると、右の画面になります。

②出荷先を新規登録する場合は、「登録する」をクリックします。

③出荷先情報を入力する画面になります。

③-1[必須]となっている項目は、必ず入力が必要な項目です。
③-2[郵便番号]を入力すると、都道府県と市町村名など、郵便番号で指定される情報が反映されます。番地などは反映されないため、住所２に続けて入力して下さい。

④[必須]を全て入力したら、「確認画面へ」をクリックします。
入力内容の確認画面が開くので、入力内容に問題なければ「申請する」をクリックします。
修正があれば「戻る」でこの画面に戻り、修正します。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

3. 登録済みの出荷先の内容を変更する

①マイページの「出荷先登録・変更申請」をクリックすると、右の画面になります。

②すでに登録済みの出荷先を修正する場合は、「検索する」をクリックして、登録済みの出荷先を呼び出します。
この時、都道府県や出荷先の名称で絞り込み検索することもできます。

③登録されている出荷先が表示されます。
修正したい出荷先を見つけたら、**出荷先名をクリック**します。

注）出荷先の欄の右にある「変更」は、目次の【８．登録済みの出荷先アカウントの価格表示を設定する】で使用する項目です。ここでは使用しません。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

3. 登録済みの出荷先の内容を変更する

④出荷先情報を修正する画面になります。

⑤出荷先の登録情報を修正する場合
⑤-1[必須]となっている項目は、必ず入力が必要な項目です。
⑤-2得意先名は貴社名が表示されます。
⑤-3出荷先コードは登録された出荷先に紐付けされた管理番号で、修正不可です。

⑥[必須]を全て入力したら、「確認画面へ」をクリックします。
入力内容の確認画面が開くので、入力内容に問題なければ「申請する」をクリックします。
修正があれば「戻る」でこの画面に戻り、修正します。

⑦出荷先を削除する場合
「削除する」をクリックします。
削除しても大丈夫か確認が表示されるので、間違いなければ「OK」をクリックします。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

4. 得意先アカウントを新規登録する

①マイページの「新規ユーザーID登録」をクリックすると、右の画面になります。

②[アカウント情報]は【得意先アカウント】を選択します。
②-1[必須]となっている項目は、必ず入力が必要な項目です。
②-2[メールアドレス]は必須になっていませんが必須項目です。
ご注文の確認メールや、ｗｅｂからの問合せの際に必要となります。

③[必須]を全て入力したら、「確認画面へ」をクリックします。
入力内容の確認画面が開くので、入力内容に問題なければ「申請する」をクリックします。
修正があれば「戻る」でこの画面に戻り、修正します。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

5. 出荷先アカウントを新規登録する

①マイページの「新規ユーザーID登録」をクリックすると、右の画面になります。

②[アカウント情報]は【出荷先アカウント】を選択します。
②-1「出荷先選択」をクリックして、登録済みの出荷先から１つを選択します。
②-2[必須]となっている項目は、必ず入力が必要な項目です。
②-3[メールアドレス]は必須になっていませんが必須項目です。
ご注文の確認メールや、ｗｅｂからの問合せの際に必要となります。

③[必須]を全て入力したら、「確認画面へ」をクリックします。
入力内容の確認画面が開くので、入力内容に問題なければ「申請する」をクリックします。
修正があれば「戻る」でこの画面に戻り、修正します。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

6. 登録済みの得意先／出荷先アカウントの内容を変更する

①マイページの「ユーザーID一覧」をクリックすると、右の画面になります。

②すでに登録済みのユーザーを修正する場合は、「検索する」をクリックして、ユーザーを呼び出します。
この時、ユーザー名やアカウント区分(得意先アカウント・出荷先アカウント)で絞り込み検索することもできます。

③修正するユーザーの**氏名をクリック**します。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

6. 登録済みの得意先／出荷先アカウントの内容を変更する

①マイページの「新規ユーザーID登録」をクリックすると、右の画面になります。

②-1[必須]となっている項目は、必ず入力が必要な項目です。
②-2[メールアドレス]は必須になっていませんが必須項目です。
ご注文の確認メールや、ｗｅｂからの問合せの際に必要となります。

③[必須]を全て入力したら、「確認画面へ」をクリックします。
入力内容の確認画面が開くので、入力内容に問題なければ「申請する」をクリックします。
修正があれば「戻る」でこの画面に戻り、修正します。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

7. 登録済みの出荷先アカウントに価格表示を設定する

①「３．登録済みの出荷先の内容を変更する」と同様に、操作する出荷先を呼び出します。

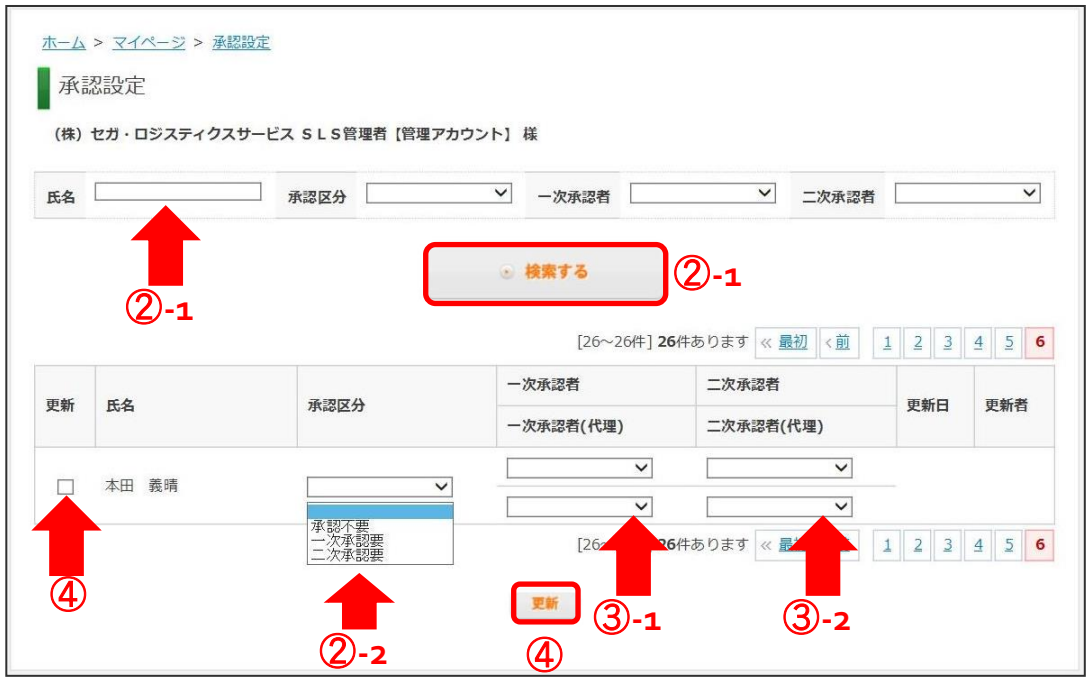
②操作する出荷先の「変更」をクリックします。

③価格表示は３パターンあります。
非表示・・・・一切価格を表示しません。
定価表示・・・弊社窓口でご案内している価格と同じものを表示します。
定価、販売価格表示
・・・・・・定価表示の他に、請求書に記載される価格を表示します。

④表示するパターンを１つ選択したら、「確認画面へ」をクリックします。
入力内容の確認画面が開くので、入力内容に問題なければ「登録する」をクリックします。
修正があれば「戻る」でこの画面に戻り、修正します。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

8. 登録済みの出荷先アカウントに承認者を設定する



注）出荷先アカウントだけでなく、得意先アカウントにも承認者を設定できるため、この画面を開いた時は全てのアカウントが表示されます。操作するアカウント名に注意して下さい。

①マイページの「承認設定」をクリックすると、右の画面になります。

②-1[氏名]に操作するアカウント名を入力して検索します。
②-2対象のアカウントが表示されたら、[承認区分]を選択します。
空欄の場合は「承認不要」になります。
[一次承認要]は１人が承認したら注文確定、
[二次承認要]は１次承認者と２次承認者が承認したら注文確定、となります。

③-1実際に承認する担当者を選択します。
プルダウンには得意先アカウントが表示されるので、一次承認者を１名、１次承認者の代わりに承認できる代理を１名、それぞれ選択します。
③-2[承認区分]で二次承認要にしている場合は、同様に二次承認者を選択します。

④承認者を選択したら、[更新]のチャックBOXにチェックを入れて、「更新」をクリックします。

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.

Memo

© SEGA Logistics Service Co., Ltd. All rights reserved.