

ECサイト運用・ディレクション業務一覧

クライアント様によって運用を行う範囲は異なりますが、運用業務の一覧となります。（いずれもディレクション含む。）

※契約の都合上、クライアント名は伏せさせていただきます。

業務	概要
商品登録	マスタ作成。商品ページ用画像のリサイズ・リネーム。
商品公開設定	商品公開設定。公開日当日のテスト購買。
プロモーション設定	各種プロモーションの設定とプレビュー環境での検証。
セール設定	マスタによる一括価格変更。セール当日の反映確認。
集約ページ作成	施策対象商品等、特定のテーマに沿った商品グループの作成。
自動配信メール内容変更	会員登録時などに配信される自動配信メールの内容を変更。
サイトトップ更新	サイトトップに掲載しているバナーやおすすめ商品の更新。
メルマガ	メルマガの制作・校正。配信リストの抽出。配信設定。
ニュース	運用しているサイト内に掲載するニュースの制作・校正
受注チェック	受注を確認し、カートの不正利用や決済エラーがないか確認。
レポート業務	週次、月次で売り上げに関するレポートを作成。

次ページ以降では、上記業務から「プロモーション設定」「ニュース」をピックアップし、体制や業務において工夫したことなどを記載いたします。

プロモーション設定・訴求

●クライアント

国内アパレル企業 （契約の都合上、企業名は伏せさせていただきます。）

●概要

例えば、割引設定、ポイントアップ設定、送料無料設定など、

平均週1ペースにてプロモーションの設定を行う。

またプロモーション訴求のため、サイトトップへのバナー設置、メルマガ配信を実施。

●体制・担当領域

- ・ディレクター兼実務対応・・・1名 メイン担当のサポート役として、自身も担当。
- ・実務対応後のチェック・・・1名 自身がメインで担当。

※実務対応は、プロモーション・バナーの設定、メルマガの制作を行います。

※実務対応後のチェックは、プロモーション・バナーの設定については、設定に誤りがないか、メルマガの場合、校正を行います。

●使用ツール

- ・HTML
- ・CSS
- ・Cuenote（メルマガ配信システム）

●プロモーション実施日までのフロー

- ・実施5営業日前まで クライアントからプロモーション・訴求内容を連絡いただく。
- ・実施4営業日前まで 各種対応のうえ、クライアントへ設定内容を確認いただく。
- ・プロモーション実施日 サイトにてプロモーションの適用確認。

●工夫したこと

＜ご依頼時の連絡テンプレート作成＞

クライアントからご依頼をいただく際、連絡内容が曖昧なことが多く、詳細はこちら側からお尋ねするという運用状況に陥っていました。その結果、ご依頼内容に対して認識の齟齬も生じやすく、ミスの原因にもなりかねていました。

そこでご依頼いただく際のテンプレートを作成し、テンプレートの内容は必ず記載いただくという体制に変更しました。テンプレートに沿って記載いただくことで、クライアントとの意思疎通もスムーズになり、ミスの減少にもつながりました。

ニュース運用・ディレクション

●クライアント

国内アパレル企業 （契約の都合上、企業名は伏せさせていただきます。）

●概要

プロモーションや商品発売訴求のため、週に5〜10本程度のニュースを公開。

多いときは、1日で5本前後のニュースを公開。

●体制・担当領域

- ・ディレクター…1名 自身がメインで担当。
- ・ 制 作 …1名 業務状況に応じ、自身も対応。
- ・ 校 正 …1名 業務状況に応じ、自身も対応。

●使用ツール

- ・ HTML
- ・ CSS (Tailwind CSS)

●ニュース公開までのフロー

- ・ 公開5営業日前まで クライアントから原稿・使用画像の入稿。
- ・ 公開2営業日前まで ニュース制作・校正完了。クライアントへ確認依頼。
- ・ 公開1営業日前まで ニュースの公開設定。

●工夫したこと

<進捗管理シートの作成>

過去、前任者の対応漏れが発生していたため、対応漏れの防止策として、各ニュースの状況が把握できるようスプレッドシートを作成しました。

管理シートには、制作期日、ニュースの公開日、制作・校正担当者の記入、原稿や制作状況をプルダウンで選択できるようにすることで、一目で状況を把握できるようにしました。

各人が状況を把握できることで、仮に対応が遅れていたり、漏れている場合でも、チーム内での声掛けが積極的に行われるようになり、チームワークもアップしました。

<ルールの特典化>

ニュースはテンプレートを活用し制作していましたが、運用当初はテンプレート外のご依頼や、公開直前になっての細やかな修正依頼が頻発しており、公開までのスケジュール感がかなりタイトでした。

対応メンバー内で現状について話し合い、テンプレートのスタイルから変更が必要な場合、どの範囲であれば対応可とするか、いつまでにご指示いただくかなど、ルールを明確にしました。

以降、徐々にクライアント様からのご依頼もテンプレートに沿ったものとなり、公開まで余裕をもったスケジュールで進行できるようになりました。