

3-6 配送手配を行いましょ。

■ 発送準備



- 1 [受注ステータスの管理] タブをクリックして、<受注処理の状況> 画面を表示します。
- 2 発送準備が必要な場合、発送準備ができましたら、[発送準備済にする] ボタンをクリックします。
- 3 ステータスが「発送準備済」へ変わります。

■ 商品発送



- 1 [受注ステータスの管理] タブをクリックして、<受注処理の状況> 画面を表示します。
- 2 商品を発送したら、[発送済にする] ボタンをクリックします。
- 3 ステータスが「発送済」へ変わります。
- 4 [発送連絡メール] をクリックすると、発送連絡メールを送信することができます。

MEMO

「発送連絡メール」は、送信しなくても、決済依頼には影響しませんが、ネットショップのお客様対応として、必要に応じてメールをお送りください。

受注を一覧で確認する時に便利です。

配送の手配は、受注を一覧で確認する際に便利です。(P.21 参照)



- A** 発送準備をする
未発送の受注の情報が一覧に表示されます。
- B** 発送を完了する
発送予約をしている受注の情報が一覧に表示されます。
- C** 発送後フォローをする
発送済の受注の情報が一覧に表示されます。

