

取引完了

3-7 取引完了を行いましょ。

The screenshot shows the '受注処理' (Order Management) page. At the top, there are navigation tabs: '受注処理', '受注処理メールの設定', '帳票印刷の設定', '受注設定', and '受注データのダウンロード'. Below this is a table with columns: '現在の注文', '注文日付', '注文番号', '注文名', '決済方法', and 'その他'. The first row shows an order with '注文日付' 2011/06/10 and '注文番号' 201106100001. The '取引完了にする' button is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. Below the table, there are links for '注文ステータスの管理' (highlighted with a red box and circle '1'), '注文内容の確認', '注文情報確認', '配送情報確認', and '不正注文の確認'. Below these are three sections for order status confirmation: '注文状況の確認', '入金状況の確認', and '配送状況の確認'. Each section has a '確認済' button and a '取引完了にする' button. The '取引完了にする' button in the '配送状況の確認' section is highlighted with a red box and circle '3'. At the bottom, there are links for '注文者へのメール送信' and '注文確認(自動送信)メール'.

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 全ての受注処理が終了しましたら、[取引完了にする] ボタンをクリックします。

③ ステータスが「取引完了」へ変わります。

- 以上で受注処理は終了です。
不明な点は、サポート窓口まで、ご相談ください。



ご注文のキャンセル

ご注文にキャンセルが発生した場合は、以下の手順で行います。



① 受注した注文をキャンセルする場合は、[注文キャンセルボタンを表示する] をクリックします。



② 表示された[注文キャンセル] をクリックすると注文がキャンセルされます。

MEMO

注文がキャンセルされると受注処理 > 画面 (P.8 参照) の「決済状況」に「キャンセル済」と表示されます。

重要!

●一度、ご注文のキャンセルを行うと、そのキャンセルを取消すことができません。(一度キャンセルすると、キャンセルが確定します。)



受注を一覧で確認しましょう。

受注を一覧で確認できます。

確認したい項目のタブをクリックしてください。



① 受注一覧
全ての処理状況が表示されます。

② 注文を確認する
まだ確認を行っていない新規の受注情報が一覧に表示されます。

③ 入金を確認する
未入金の受注情報が一覧に表示されます。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

●大量の注文に素早く対応するために、受注を一覧で確認し、複数の注文を同時に処理することができます。詳しくは、オンラインマニュアルをご覧ください。



受注データダウンロード

受注データを「CSV形式」でパソコンへ保存できます。



- ① 「受注データダウンロード」のプルダウンメニューから該当する分類を選択します。
- ② 「ダウンロード」をクリックしてください。

① ②



- ③ 保存先を指定して、バックアップを保存してください。「CSV形式」のファイルが保存されます。

③

