



# CAGOLAB.


## カゴラボ 管理画面操作・設定マニュアル

### CHAPTER 5 受注管理 編

カゴラボバージョン4.2.0

お問い合わせはこちらまで

## カゴラボサポートセンター

 **0120-713-362** (携帯電話からは0985-23-3362 )

E-mail : [support@cagolab.jp](mailto:support@cagolab.jp)

受付時間 : 平日 10:00~12:00 / 13:00~17:00 (祝祭日及び弊社休業日を除く)



提供企業 : コロニーインタラクティブ株式会社  
〒870-0026 大分県大分市金池町2丁目1番10号  
ウォーカービル大分駅前 7F

5-1 受注管理について	...	2
商品管理内のメニュー案内		
5-2 受注マスター	...	3
ショップの受注情報を検索・管理		
5-3 帳票出力	...	6
受注情報の帳票(納品書)を作成		
5-4 メール通知	...	7
購入者にメールを送信		
5-5 受注登録/編集	...	9
管理画面から受注情報を登録・編集		
5-6 対応状況管理	...	19
対応状況・メール通知の一括管理		
5-7 伝票番号登録CSV	...	21
CSVを用いた伝票番号登録設定		
5-8 キャンセル受注 在庫管理	...	22
キャンセル受注の商品在庫戻し		

## 受注管理

CHAPTER

5

### 受注管理で設定できること

受注管理では、受注に関する情報の確認、編集等行うことができます。こちらに関しましては、採用された決済によって異なる箇所がありますので、決済についてのご質問は弊社サポートもしくは決済会社へご確認ください。

以下のメニューが設定できます。

- ・受注管理
- ・受注登録/編集
- ・対応状況管理
- ・伝票番号登録CSV
- ・キャンセル受注 在庫管理

次ページより、順番に解説を記載していきます。

### 受注管理

受注管理

受注登録/編集

対応状況管理

伝票番号登録CSV

キャンセル受注 在庫管理

## 受注管理

受注管理では、全ての受注情報を確認することができます。

以下の項目を指定して検索することができます。

- ・注文番号（例：〇番から、〇番まで）
- ・対応状況
- ・お名前
- ・お名前(フリガナ)
- ・メールアドレス
- ・TEL
- ・生年月日（例：〇年〇月〇日から、〇年〇月〇日まで）
- ・性別
- ・備考欄コメント
- ・支払方法
- ・受注日（例：〇年〇月〇日から、〇年〇月〇日まで）
- ・更新日（例：〇年〇月〇日から、〇年〇月〇日まで）
- ・購入金額（例：〇円から、〇円まで）
- ・購入商品
- ・削除ボタン

## 受注管理

注文番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
対応状況	<input type="checkbox"/> 決済処理中 <input type="checkbox"/> 新規受付 <input type="checkbox"/> 入金待ち <input type="checkbox"/> 入金済み <input type="checkbox"/> キャンセル <input type="checkbox"/> 取り寄せ中 <input type="checkbox"/> 発送済み
お名前	<input type="text"/>
お名前(フリガナ)	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
TEL	<input type="text"/>
生年月日	----年 --月 --日 <input type="text"/> ~ ----年 --月 --日 <input type="text"/>
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
備考欄コメント	<input type="checkbox"/> 備考欄にメッセージが含まれているデータ
支払方法	<input type="checkbox"/> クレジットカード決済 <input type="checkbox"/> 郵便振替 <input type="checkbox"/> 現金書留 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 代金引換 <input type="checkbox"/> 代金引換
受注日	----年 --月 --日 <input type="text"/> ~ ----年 --月 --日 <input type="text"/>
更新日	----年 --月 --日 <input type="text"/> ~ ----年 --月 --日 <input type="text"/>
発送日	----年 --月 --日 <input type="text"/> ~ ----年 --月 --日 <input type="text"/>
購入金額	<input type="text"/> 円 ~ <input type="text"/> 円
購入商品	<input type="text"/>
削除ボタン	<input type="checkbox"/> 削除ボタンを表示する

この条件で検索する

※「削除ボタンを表示する」にチェックを入れて検索すると、受注情報一覧の右端に削除ボタン(×)が表示されます。

検索一覧画面では、以下の情報を確認することができます。

### 一覧項目

- ・受注日
- ・注文番号
- ・お名前
- ・支払方法
- ・購入履歴(回数)
- ・購入金額
- ・対応状況
- ・帳票
- ・メール(通知)

### CSVダウンロード

検索した受注データをCSVでダウンロードできます。

### アドバイス

ショップに高いサイト負荷(管理画面の他の動作が遅くなる等)が発生しないよう、一度あたりのダウンロードに容量制限が設けられています。大量の商品データを一括でCSVダウンロードする際は、商品IDやカテゴリで絞りつつ、分割してダウンロードするよう工夫しましょう。

5件 が該当しました。 CSV ダウンロード

表示順 更新日の新しい順 表示件数 25 件

受注日	注文番号	お名前	支払方法	購入金額(円)	対応状況	帳票		メール		削除
						<input type="checkbox"/>	一括出力	<input type="checkbox"/>	一括通知	
2013/08/08 09:00	5	<b>山田 太郎</b> [編集] 購入履歴: 2	代金引換	4,780	新規受付	<input type="checkbox"/>	個別出力	<input type="checkbox"/>	個別通知	✕ 削除
2013/08/08 08:59	4	<b>田中 結衣</b> [編集] 購入履歴: 1	クレジット カード	11,340	新規受付	<input type="checkbox"/>	個別出力	<input type="checkbox"/>	個別通知	✕ 削除
2013/08/08 08:52	3	<b>佐々木 次郎</b> [編集] 購入履歴: 1	代金引換	3,880	新規受付	<input type="checkbox"/>	個別出力	<input type="checkbox"/>	個別通知	✕ 削除
2013/08/08 08:49	2	<b>鈴木 花子</b> [編集] 購入履歴: 1	銀行振込	8,560	新規受付	<input type="checkbox"/>	個別出力	<input type="checkbox"/>	個別通知	✕ 削除
2013/08/08 08:38	1	<b>山田 太郎</b> [編集] 購入履歴: 1	代金引換	4,780	新規受付	<input type="checkbox"/>	個別出力	<input type="checkbox"/>	個別通知	✕ 削除

※削除ボタン(✕)は、検索条件の「削除ボタンを表示する」にチェックを入れてから検索しないと表示されません



## 帳票の作成

受注情報一覧、または受注情報詳細で帳票出力ボタンを押すと表示される画面です。

各注文の帳票(納品書)をPDF形式で作成します。

## 注文番号

帳票を出力する受注情報の番号です。  
複数(一括出力)の場合は、カンマ区切りで表示されます。

## 発行日

出力された帳票の一番下に「作成日」として表示されます。  
初期値では出力時当日の日付となっていますが、  
必要に応じて設定し直せます。

## 帳票の種類

標準では納品書のみとなります。

## ダウンロード方法

「ブラウザに開く」を選択すると、一旦ブラウザ上で帳票を表示しPDF形式で帳票をダウンロードします。  
「ファイルに保存」を選択すると、そのままダウンロードします。  
どちらも、出力される帳票データは同じです。

## 帳票タイトル

タイトルを変更したい場合は必要に応じて設定し直せます。

## 帳票メッセージ

メッセージを変更したい場合は必要に応じて設定し直せます。

## 備考

必要に応じて、帳票の備考欄に任意のテキストを掲載できます。

## ポイント表記

購入者が会員登録されている場合、保持しているポイントを帳票に表示することができます。  
非会員の場合は「する」を選択しても表示されません。

帳票の作成

注文番号	1
発行日 <b>必須</b>	2013 年 8 月 10 日
帳票の種類	納品書
ダウンロード方法	ブラウザに開く
帳票タイトル	お買上げ明細書(納品書) ※未入力時はデフォルトのタイトルが表示されます。
帳票メッセージ	1行目: このたびはお買上げいただきありがとうございます 2行目: 下記の内容にて納品させていただきます 3行目: ご確認くださいませよう、お願いいたします ※未入力時はデフォルトのメッセージが表示されます。
備考	1行目: 2行目: 3行目: ※未入力時は表示されません。
ポイント表記	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない ※「する」を選択されても、お客様が非会員の場合は表示されません。

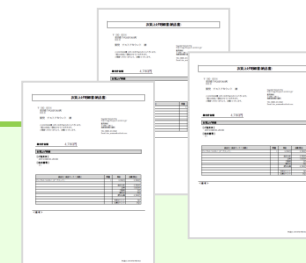
**この内容で作成する**



PDF形式で帳票をダウンロード

 アドバイス

「帳票の種類」は納品書のテンプレートのみですが、  
ご希望のテンプレートを新しく追加することも可能です。  
管理画面カスタマイズにて対応致しますので、  
ご要望をカスタマーサポートまでご相談ください。



## 出力される帳票

一つの受注情報(1件の購入)に対して、1枚の帳票が出力されます。  
帳票の右上部にショップ名や住所等が記載されますが、これは「基本情報管理」の「特定商取引法」で設定している各項目(以下)が用いられます。

以下の項目が「特定商取引法」より用いられます

- ・販売業者
- ・郵便番号
- ・所在地
- ・TEL
- ・メールアドレス
- ・URL

## ★ ご注意ください

一つの受注情報(1件の購入)で、複数の配送先を指定されている場合も購入者向けの納品書として1枚の帳票が出力されます。



PDF形式で帳票を出力・ダウンロード

## お買上げ明細書(納品書)

〒110-0014  
東京都台東区北上野  
0-0-0

山田 太郎 様

このたびはお買上げいただきありがとうございます。  
下記の内容にて納品させていただきます。  
ご確認くださいませよう、お願いいたします。

Cagolab Sample Shop!  
http://www.cagolab.jp/  
株式会社カゴラボサンプルショップ  
〒850-0811  
宮崎県宮崎市瑞町  
1-10 宮崎グリーンズフィア岩倉館  
TEL: 0985-23-3362  
Email: dev\_aratana@outlook.com

総合計金額 **4,780円**

## お買上げ明細

【ご注文日】  
2013/08/08 08:38

【注文番号】  
1

商品名 / 商品コード / [規格]	数量	単価	金額(税込)
サンプルB / AI23 / [S*ブラック]	1	3,780円	3,780円
		商品合計	3,780円
		送料	1,000円
		手数料	0円
		納引き	-0円
		請求金額	4,780円
		利用ポイント	0pt
		加算ポイント	36pt

< 備考 >

備考1行目  
備考2行目  
備考3行目

作成日:2013年8月8日





## 受注登録・受注情報編集

受注登録/編集画面では、購入情報を手作業で入力することができます。「FAXでのご注文」など、ショップのサイトを介さずに受注を受付た際になどに活用できる画面です。

また、受注マスターから、既に登録されている受注情報を確認・編集する場合も、同様の画面で表示されます。

以下の項目を設定することができます。

- ・注文番号 ※登録時に自動的に設定されます
- ・受注日
- ・対応状況 **必須**
- ・入金日
- ・発送日
- ・注文者情報
  - ・会員ID ※会員登録されている場合のみ表示されます
  - ・お名前 **必須**
  - ・お名前(フリガナ) **必須**
  - ・メールアドレス **必須**
  - ・TEL **必須**
  - ・FAX
  - ・住所 **必須**
  - ・備考
  - ・現在ポイント
  - ・端末種別
- ・受注商品情報
- ・お届け先情報
  - ・お名前 **必須**
  - ・お名前(フリガナ) **必須**
  - ・TEL **必須**
  - ・FAX
  - ・住所
  - ・お届け時間
  - ・お届け日
  - ・配送先ID
  - ・発送伝票番号
  - ・追跡用URL
  - ・配送業者 **必須**
  - ・お支払方法 **必須**
  - ・メモ

✓ ここをチェック！

各入力項目に **必須** とある箇所は、入力後受注処理を行うために、必ず必要になる項目です。入力漏れが無いが、登録・編集を終える際に必ずチェックしましょう。

受注登録

帳票出力

注文番号 1

受注日 2013/09/09 08:30

対応状況 新規受付  
※ キャンセルは注文履歴には、【キャンセル】として記録されます。在庫管理画面で、手動で買戻すことも可能です。

入金日 未入金

発送日 未発送

注文者情報

会員ID 1

お名前 山田 太郎

お名前(フリガナ) ヤマダ タロウ

メールアドレス test@example.com

TEL 012 - 345 - 6789

FAX

〒 123 - 4567 住所入力

住所 東京都 サンプル区1234-5


備考

現在ポイント 0pt

端末種別 PC

受注商品情報

計算結果の確認 商品の追加

商品コード	画像	商品名/規格/規格?	単価	数量	税込金額	小計
A123		サンプルC/L/レッド 変更	3900 円	1	3,780円 (税込3900)	3,780円
小計						3,780円
送料						0 円
送料						1000 円
手数料						0 円
合計						4,780円
お支払い合計						4,780円
現在ポイント						0 pt
目標ポイント						4pt

※複数配送機能が導入されていない場合は、これらのボタンは表示されません。

お届け先情報

お客様情報へお届けする

お届け先を新規追加

複数のお届け先を指定する

お名前 山田 太郎

お名前(フリガナ) ヤマダ タロウ

TEL 012 - 345 - 6789

FAX

〒 123 - 4567 住所入力

住所 東京都 サンプル区1234-5

お届け時間 指定無し

お届け日 ---年---月---日

配送先ID 0

発送伝票番号 0

追跡用URL http://

配送業者 佐川急便

お支払方法 代金引換

メモ

検索画面に戻る この内容で登録する

受注登録/編集画面では、新しい受注情報の登録、またすでに受注済みの情報の確認・編集が行えます。

### 帳票出力

受注情報を確認・編集する際にのみボタンが表示されます(右図下)。クリックすると帳票をPDF形式で出力するための画面が開きます。「5-3 帳票出力」と同様の操作を行います。

#### ★ ご注意ください

一つの受注情報(1件の購入)で、複数の配送先を指定されている場合も購入者向けの納品書として1枚の帳票が出力されます。

### 注文番号

注文番号は、新規受注情報を登録する際は表示されていません。(右図上)

受注情報の登録完了時に自動的に付与されます。整数の数字になり、1、2、3・・・の順に連番で割り振られていきます。

### 受注日

受注日は、新規受注情報を登録する際は表示されていません。(右図上)

受注情報の登録完了時に、登録した時点での日付・時刻が自動的に付与されます。

### 対応状況

選択してください
選択してください
新規受付
入金待ち
入金済み
キャンセル
取り寄せ中
発送済み

受注に対しての、対応状況を設定することができます。対応状況は、プルダウン(左図)の中から選択することができます。

※「決済処理中」については、次頁で詳しく説明しています。

#### <新規受注情報 登録時>

注文番号	
受注日	
対応状況	選択してください <small>※ キャンセルに変更時には、【キャンセル受注 在庫管理画面】で、手動で戻してください。</small>
入金日	未入金
発送日	未発送

#### <確認・編集時>

帳票出力	帳票出力
注文番号	1
受注日	2013/08/08 08:38
対応状況	新規受付 <small>※ キャンセルに変更時には、【キャンセル受注 在庫管理画面】で、手動で戻してください。</small>
入金日	未入金
発送日	未発送

### 入金日

受注情報の新規登録、または確認・編集時いずれの場合も設定することはできません。「対応状況」が「入金済み」になった時点で日付・時刻が自動的に登録されます。

#### ★ ご注意ください

対応状況を、「入金済み」に変更した日時が入金日として登録されます。

### 発送日

受注情報の新規登録、または確認・編集時いずれの場合も設定することはできません。対応状況が「発送済み」になった時点で日付・時刻が自動的に登録されます。

#### ★ ご注意ください

対応状況を、「発送済み」に変更した日時が発送日として登録されます。

## 対応状況「決済処理中」について

選択してください

- 選択してください
- 新規受付
- 入金待ち
- 入金済み
- キャンセル
- 取り寄せ中
- 発送済み

「**決済処理中**」は、決済サービスと連携した支払方法を選択し、クレジットカード情報や支払コンビニの入力中の場合、またはページ離脱により注文が未完の場合に、自動で適用されます。

「決済処理中」が適用されてから

- ・1時間経過
- ・ショップ上のいずれかのページに別の訪問者がアクセス

という条件を満たしたタイミングで、購入意思がないものとみなし、他の訪問者へ商品の在庫を明け渡すために**注文は自動削除**されます。

## ★ ご注意ください

「決済処理中」に関して、以下操作が制限されています。

- ・「新規受付」など他対応状況から「決済処理中」へ変更すること
- ・「決済処理中」の注文を「新規受付」など他対応状況へ変更すること
- ・「決済処理中」の注文を管理画面から編集、削除すること

対応状況が「決済処理中」の受注は更新できません。

OK

## &lt;受注一覧画面&gt;

購入金額  円 ~  円

購入商品

この条件で検索する

17件 が該当しました。 CSVダウンロード 一括売上 一括取消

表示順 更新日の新しい順 表示件数 25 件

受注日	注文番号	お名前	支払方法	購入金額(円)	対応状況	編集	メール	削除	一括売上	一括取消
2014/07/01 10:47	20054	テスト太郎 [編集]	クレジットカード決済	19,552	決済処理中	[編集]	[一括出力]	[一括取消]	-	-
2014/07/01 10:53	20053	テストテスト [編集]	銀行振込	19,552	新規受付	[編集]	[一括出力]	[一括取消]	× 削除	-

## 注文者情報

受注登録/編集画面では、前頁に続き、購入者となるお客様情報の登録・確認・編集が行えます。

## 会員ID

お客様が会員登録をしている場合のみ表示されます。非会員の場合は、「(非会員)」と表示されます。

お名前 **必須**

購入者となるお客様のお名前を入力・編集します。

お名前(フリガナ) **必須**

購入者となるお客様のお名前をカタカナで入力・編集します。

メールアドレス **必須**

購入者となるお客様のメールアドレスを入力・編集します。

TEL **必須**

購入者となるお客様の電話番号を入力・編集します。

## FAX

購入者となるお客様のFAX番号を入力・編集します。

住所 **必須**

購入者となるお客様の住所を入力・編集します。

## 備考

お客様が注文時に記入した「その他のお問い合わせ・メッセージ」が表示されます。受注情報を新規で登録する場合は入力できません。

## 現在ポイント

お客様が保持されている現在のポイントが表示されます。会員登録をしているお客様の場合のみ表示されます。

注文者情報

会員検索

会員ID	(非会員)		
お名前 <b>必須</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
お名前(フリガナ) <b>必須</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
メールアドレス <b>必須</b>	<input type="text"/>		
TEL <b>必須</b>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
住所 <b>必須</b>	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所入力"/>		
	都道府県を選択 <input type="text"/>		
備考			
現在ポイント	pt		
端末種別			

会員ID	<input type="text"/>
お名前	山田
お名前(フリガナ)	<input type="text"/>

2件が該当しました。

会員ID	お名前(フリガナ)	TEL	決定
7	山田奈々子(ヤマダナナコ)	090-1234-5678	<input type="button" value="決定"/>
1	山田太郎(ヤマダタロウ)	012-345-6789	<input type="button" value="決定"/>

## 端末種別

お客様が注文時に通過したカート購入画面(PC/SP/MB)が表示されます。受注情報を新規で登録する場合は入力できません。

## ★ ご注意ください

お客様によっては、スマートフォンでPC版の画面を表示し、商品購入される場合があります。この場合、「端末種別」は「スマートフォン」ではなく「PC」として表示されます。

## 会員検索

「会員検索」ボタンをクリックすると、ポップアップウィンドウ(上図下)が表示され、すでに会員登録されているお客様情報を検索することができます。

## ✓ ここをチェック!

「会員検索」ボタンは、すでに会員登録されているお客様の情報を用いて、新規に受注情報を登録する場合のみ使用します。非会員のお客様の場合は使用しません。

## 受注商品情報

受注登録/編集画面では、前頁に続き、購入者が注文する(した)商品の登録・確認・編集が行えます。

## 計算結果の確認

割引金額や送料等の変更を行った場合は、「計算結果の確認」ボタンをクリックし、受注商品情報の再計算を行います。  
正しい金額になっているか必ずご確認ください。

## 商品の追加

「商品の追加」ボタンをクリックし、商品を検索するポップアップウィンドウ(右図下)を表示します。  
購入商品を新しく追加したい場合にご利用ください。

## 商品コード

購入者が注文する(した)、商品コードが表示されます。

## 画像

購入者が注文する(した)、商品画像が表示されます。

## 商品名/規格1/規格2

購入者が注文する(した)、商品名が表示されます。  
規格(サイズ・色など)がある商品の場合は、規格の情報が表示されます。

## 単価

購入者が注文する(した)、商品の販売価格(税抜)が表示されます。

## 数量

購入者が注文する(した)、購入数量が表示されます。

## 税込み価格

税率を加味した商品の価格と、購入時の税率が表示されます。

## 小計

税込み価格×数量の金額が表示されます

## 受注商品情報

計算結果の確認

商品の追加

商品コード	画像	商品名/規格1/規格2	単価	数量	税込み価格	小計
					小計	円
					値引き	0円
					送料	0円
					手数料	0円
					合計	円
					お支払い合計	円

カテゴリ	>セール品
商品名	<input type="text"/>
商品コード	<input type="text"/>

検索を開始

5件が該当しました。

商品画像	商品コード	商品名	決定
	468789	サンプルF	決定
	A123	サンプルB	決定

## 小計

すべての購入商品(税込み価格×数量の金額)の合計金額(税込)を表示します。

## 値引き

小計から値引く(キャンペーンなど)場合、金額を入力・編集します。

## 送料

送料を入力・編集します。

## 手数料

手数料(代引き手数料など)を入力・編集します。

## 合計

「小計(－値引き)＋送料＋手数料」の合計金額を表示します。

## お支払い合計

購入者のお支払い金額を表示します。  
購入者が保持ポイントを使用して購入する場合は、ポイント分を差し引いた金額が表示されます。

## 使用ポイント

購入時に利用するポイント数を入力・編集します。  
入力したポイント数は、「お支払合計」より差し引かれます。

## 加算ポイント

購入時にお客様に付与されるポイント数が表示されます。  
「基本情報管理」の「ポイント設定」、または「商品管理」で商品登録時にポイント設定をしていない場合、ポイントは付与されません。



## 削除(※商品名/規格1/規格2 内に表示)

「削除」ボタンをクリックすると、購入している商品を削除します。  
1商品のみ購入の場合は表示されません。

## 変更(※商品名/規格1/規格2 内に表示)

「変更」ボタンをクリックすると、購入している商品を他の物に変更します。

計算結果の確認 商品の追加

商品コード	画像	商品名/規格1/規格2	単価	数量	税込み価格	小計
468789		サンプルF <span>削除</span> <span>変更</span>	5000 円	1	5,250円 (税率5%)	5,250円
A123		サンプルB <span>削除</span> <span>変更</span>	3500 円	1	3,675円 (税率5%)	3,675円
小計						8,925円
値引き						0 円
送料						500 円
手数料						315 円
合計						9,740円
お支払い合計						9,740円
使用ポイント						0 pt
加算ポイント						285pt

## ★ ご注意ください

「削除」および「変更」ボタンをクリックして情報を変更しただけでは、登録・編集作業は完了しません。

必ず画面の一番下にある「この内容で登録する」ボタンで完了するよう、作業後のクリック忘れに気をつけましょう。

サンプルA / M / Black

削除

変更

この内容で登録する

## お届け先情報

受注登録/編集画面では、前頁に続き、お届け先情報の登録・確認・編集が行えます。

## お客様情報へお届けする

すでに入力・編集している「注文者情報」と、お届け先が同じである場合、「お客さま情報へお届けする」ボタンをクリックします。クリックすると、同じ情報を「お届け先情報」コピーし、表示することができます。

## お届け先を新規追加 ※複数配送機能を導入時のみ表示

現在登録されているお届け先とは別のお届け先を、新規追加することができます。

## 複数のお届け先を指定する ※複数配送機能を導入時のみ表示

現在登録されているお届け先に加えて、その他複数のお届け先を指定することができます。

## お名前

実際に商品をお届けするお客様のお名前を入力・編集します。

## お名前(フリガナ)

実際に商品をお届けするお客様のお名前(カナ)を入力・編集します。

## TEL

実際に商品をお届けするお客様の電話番号を入力・編集します。

## FAX

実際に商品をお届けするお客様のFAX番号入力・編集します。

## 住所

実際に商品をお届けするお客様の住所を入力・編集します。

※複数配送機能が導入されていない場合は、これらのボタンは表示されません。

## お届け先情報

お客様情報へお届けする

お届け先を新規追加

複数のお届け先を指定する

お名前 <b>必須</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
お名前(フリガナ) <b>必須</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TEL <b>必須</b>	<input type="text"/>	- <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>	- <input type="text"/> - <input type="text"/>
住所 <b>必須</b>	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="住所入力"/>
	都道府県を選択 ▼	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	
お届け時間	指定無し ▼	
お届け日	---- ▼年 -- ▼月 -- ▼日 <input type="button" value="カレンダー"/>	
配送先ID		
発送伝票番号	<input type="text" value="0"/>	
追跡用URL		



## お届け時間

時間指定が可能な商品を購入した際に設定することが可能です。基本設定【配送方法設定】で設定した内容が表示されますが、先にお支払方法を選択しないと時間指定をすることはできません。

## お届け日

お客様が希望するお届け日を設定することができます。

## ★ ご注意ください

「お届け時間」および「お届け日」の時間指定が可能な商品とは、商品登録時に「発送日目安」の項目を入力・設定している商品の事を指します。詳しくは、カゴラボ 管理画面操作・設定マニュアル CHAPTER 3 の「3-3. 商品登録・編集 詳細」をご確認ください。

## 配送先ID

複数のお届け先を指定した場合、お届け先ごとに配送先IDが割り振られます。

## ・非会員購入の場合

購入者本人の住所に配送する場合は、IDは「0」となります。複数配送先には、注文ごとの通し番号(1,2,3...)が付与されます(※)。

## ・会員購入の場合

会員本人の住所に配送する場合は、IDは「0」となります。複数配送先として登録された住所には、固有の配送先ID(ショップ上で登録されたすべての複数配送先の通し番号)が付与され、以降の注文で使用する際は、毎回そのIDが適用されます(※)。

※・・・複数配送機能を導入時のみ

## 発送伝票番号

※スタンダードプラン以上で利用できる機能です

配送業者より割り振られる、荷物追跡用の発送伝票番号を入力・編集します。

## 追跡用URL

※スタンダードプラン以上で利用できる機能です

「基本情報管理」の「配送方法設定」で設定した、配送業者より割り振られる、伝票番号追跡用のURLが表示されます。

※複数配送機能が導入されていない場合は、これらのボタンは表示されません。

## お届け先情報

お客様情報へお届けする

お届け先を新規追加

複数のお届け先を指定する

お名前

必須

お名前(フリガナ)

必須

TEL

必須

 -  - 

FAX

 -  - 

住所

必須

〒  -

都道府県を選択



お届け時間

指定無し

お届け日

---- 年 -- 月 -- 日

配送先ID

発送伝票番号

0

追跡用URL

## 複数のお届け先を指定する

**この機能は、複数配送機能が導入された場合のみ適用されます。**  
「複数のお届け先を指定する」ボタンをクリックすると、ポップアップウィンドウが開いて右図のような画面が表示されます。

## 商品コード

購入されていて、かつお届け先が指定された商品コードが表示されます。

## 商品名/規格1/規格2

購入されていて、かつお届け先が指定された商品名が表示されます。  
またサイズ・カラーなど規格がある商品の場合は、規格名が併記されます。

## 数量

購入されていて、かつお届け先が指定された商品の、配送個数が表示されます。  
数量には1より大きな数字を入力してください。  
また、すでに受注登録されている情報を確認・修正する際、2以上の数字をここで入力し直す(お届け数量を増やす等)、「決定」ボタンを押した後の画面で購入数量が増え、「この内容で登録する」ボタンをクリックすることで在庫から差し引かれる処理が行われます。

## お届け先

商品のお届け先住所を振り分けます。  
すでに登録済みのお届け先情報がプルダウン表示されますので選択してお届け先を振り分けます。

## 決定

お届け先の振り分けが完了したらクリックしてください。  
購入されている商品の数量分、お届け先が振り分けられていないなど、内容に問題がある場合はエラーメッセージが表示されます。その際は内容を確認してから再度クリックしてください。

お届け先情報

お届け先を新規追加      複数のお届け先を指定する ここをクリック

商品コード	商品名/規格1/規格2	数量	お届け先
A123	サンプルB S グリーン	1	山田太郎 東京都台東区北上野 0-0-0
A123	サンプルB S グリーン	1	斎藤七郎 宮崎県宮崎市 1-2-3

決定

## ♥ アドバイス

複数のお届け先を指定する場合は、「商品3個購入につき、3個分のお届け先を指定」といったように「個数対 配送先」のバランスが整った条件で指定します。  
例えば「3個購入のうち、1個の商品のお届け先が指定されていない」といった状態にならないよう注意して個数とお届け先件数を確認しながら指定しましょう。



## 配送業者

商品発送に利用する配送業者の設定が可能です。  
ただし、変更に伴う送料の再設定は、「送料」の入力項目にて  
手動で対応します。

## お支払方法

お支払方法の設定が可能です。  
「基本情報管理」の「支払方法設定」で設定している内容が、  
選択肢として表示されます。

## ★ ご注意ください

導入した決済モジュールによって、選択肢の内容が変化する事があります。ご不明な際は別途お問い合わせください。

また、「配送業者」で選択した業者で取り扱えるお支払方法かどうか  
確認しながら設定するよう心がけましょう。

## メモ

受注情報についてのSHOP用メモとしてお使いいただけます。  
メモの内容が、購入者に向けて表示されることはありません。

## この内容で登録する

受注情報を登録・確認・変更した際、その内容を確定して登録します。  
エラーメッセージが表示された場合は、内容を確認してから  
再度クリックしてください。

## 検索画面に戻る

受注一覧に戻ります。

## ★ ご注意ください

「この内容で登録する」ボタンをクリックして確定していない情報は、  
保存されずに受注一覧に戻ります。ご注意ください。

配送業者 <b>必須</b>	配送業者 ※配送業者の変更に伴う送料の変更は手動にてお願いします。
お支払方法 <b>必須</b>	代金引換 ※お支払方法の変更に伴う手数料の変更は手動にてお願いします。
メモ	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

## 対応状況管理

対応状況管理では、受注情報を新規受付、入金待ち、発送済みなど対応状況ごとに受注情報を検索し、一括で対応状況を変更するなどの管理作業が行えます。

またご利用のプランによっては、対応状況を変更すると同時に、お客様宛にメールを一斉送信する機能を利用することも可能です。

例) 対応状況ステータスを「発送済み」に変更すると同時に、発送完了メールも一括送信する、等

## 注文番号

注文番号を入力して「検索する」ボタンをクリックすると、対象の受注情報を検索できます。  
「受注日」と組み合わせて絞り込み検索することも可能です。

## 受注日

受注日を選択して「検索する」ボタンをクリックすると、対象の受注情報を検索できます。

## ★ ご注意ください

「決済処理中」から他の対応状況に変更することはできません。  
→P.11参照

## 対応状況管理

注文番号  ~

受注日 年 月 日  ~ 年 月 日

検索する

## 抽出条件

※ キャンセルに変更する際、在庫調整は自動で行われません。在庫を調整必要がある場合は[キャンセル受注 在庫管理]をお願いいたします。

対応状況変更:

**必須**

メールテンプレート:

ト: ※対応状況変更と同時にメールを送る場合のみ選択してください。

3件が該当しました。

<input type="checkbox"/>	注文番号	受注日	お名前	支払方法	購入金額 (円)	入金日	発送日
<input type="checkbox"/>	4	2013/08/08	田中結衣	郵便振替	11,340	未入金	未発送
<input type="checkbox"/>	3	2013/08/08	佐々木次郎	代金引換	3,880	未入金	未発送
<input type="checkbox"/>	2	2013/08/08	鈴木花子	銀行振込	8,560	未入金	未発送

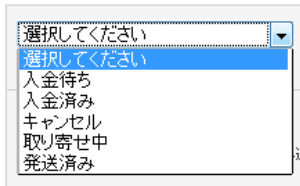
## 抽出条件

抽出条件タブをクリックすると、クリックした対応状況に該当する受注情報が確認できます。

## 対応状況変更

新規受付から入金待ちにするなど対応状況を変更します。

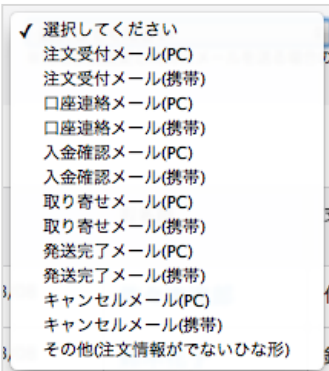
変更の際は該当の受注情報にチェックを入れ、プルダウンから変更後の対応状況を選択し、「変更する」ボタンをクリックします。



## メールテンプレート

対応状況変更と同時に、お客様宛にメールを一斉送信することができます。ご利用のプランによって使用可能になる機能です。

送信したい場合は、プルダウンからメールテンプレートを選択して「変更する」ボタンをクリックします。



## 対応状況管理

注文番号  ~

受注日 年 月 日  ~ 年 月 日

検索する

## 抽出条件

決済処理中
  新規受付
  入金待ち
  入金済み
  キャンセル
  取り寄せ中
  発送済み

※ キャンセルに変更する際、在庫調整は自動で行われません。在庫を調整必要が有る場合は[キャンセル受注 在庫管理]でお願いいたします。

対応状況変更： 選択してください

**必須**

メールテンプレート： 選択してください

※ 対応状況変更と同時にメールを送る場合のみ選択してください。

3件が該当しました。

<input type="checkbox"/>	注文番号	受注日	お名前	支払方法	購入金額 (円)	入金日	発送日
<input type="checkbox"/>	4	2013/08/08	田中結衣	郵便振替	11,340	未入金	未発送
<input type="checkbox"/>	3	2013/08/08	佐々木次郎	代金引換	3,880	未入金	未発送
<input type="checkbox"/>	2	2013/08/08	鈴木花子	銀行振込	8,560	未入金	未発送

## ★ ご注意ください

- ・ポイント付与を設定している場合、対応状況を「発送済み」に変更したタイミングで、会員の方にポイントが付与されます。
- ・対応状況を「発送済み」から「キャンセル」に変更すると、使用ポイント・加算ポイントは差し引かれ購入前の状態に戻ります。「発送済み」から「キャンセル」以外に変更すると、加算ポイントのみが差し引かれます。
- ・「入金済み」に変更すると入金日が、「発送済み」に変更すると配送日が登録されます。

**伝票番号登録CSV** ※スタンダードプラン以上で利用できる機能です

伝票番号登録CSVでは、配送業者より割り振られる、荷物追跡用の発送伝票番号を、一括で登録・編集することができます。

**CSVファイル**

アップロードするCSVファイルを選択します。  
CSVの1行目はタイトル行として取り込み時に無視されます。  
サンプルのCSVをダウンロードできます。

**登録情報**

アップロードするCSVファイルに必要な項目の説明です。  
全て必須になります。

**伝票番号登録CSVには、以下の項目が必要です**

- 1項目: 注文番号 **必須**
- 2項目: 配送先ID **必須** → 配送先IDについてはP.16参照
- 3項目: 発送伝票番号 **必須**

**伝票番号登録CSV**

CSVファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <small>CSVの1行目はタイトル行として無視されます。データは2行目以降になるようにして下さい。【サンプルCSVをダウンロード】</small>
登録情報	1項目: 注文番号(※ 必須) 2項目: 配送先ID(※ 必須) 3項目: 発送伝票番号(※ 必須)

## キャンセル受注 在庫管理

キャンセル受注 在庫管理では、購入をキャンセルされた商品の一覧が表示されます。

一括で在庫戻し(キャンセル分の個数を、商品情報に戻す)するなどの在庫の管理が可能です。

以下の項目を指定して検索することができます。

- ・キャンセル状況
- ・注文番号 (例: ○番から、○番まで)
- ・商品名
- ・商品コード
- ・受注日 (例: ○年○月○日から、○年○月○日まで)
- ・更新日 (例: ○年○月○日から、○年○月○日まで)

 アドバイス

組立後発送の商品、名入れ等オリジナル商品、生鮮商品などは特に、ここでキャンセルされた商品の状態を一度確認の上、商品情報に戻す・戻さないのチェックを行いましょ。



## キャンセル受注 在庫管理

キャンセル状況	<input checked="" type="radio"/> 未対応 <input type="radio"/> 在庫戻し済
注文番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
商品名	<input type="text"/>
商品コード	<input type="text"/>
受注日	----年--月--日~----年--月--日
更新日	----年--月--日~----年--月--日

この条件で検索する

## キャンセル在庫状況

2件が該当しました。

表示順 更新日の新しい順 ▼ 表示件数 25 ▼ 件

<input type="checkbox"/>	キャンセル状況	注文番号	商品名 (商品コード)	商品規格	商品単価	数量	受注日
<input type="checkbox"/>	未対応	15	6976XCASH CA PULLOVER JACKET (000)		32,850円	1	2013/01/26
<input type="checkbox"/>	未対応	15	SAFARI JACKET (000)		29,850円	1	2013/01/26

選択した商品の在庫に戻す

キャンセル受注 在庫管理画面では、以下の情報を確認することができます。

### 一覧項目

- ・キャンセル状況
- ・注文番号
- ・商品名
- ・商品コード
- ・商品規格
- ・商品単価
- ・数量
- ・受注日

### 選択した商品の在庫を戻す

商品情報に在庫を戻したい商品を選び、  
チェックボックスにチェックした後、  
「選択した商品の在庫を戻す」ボタンをクリックすると、  
該当の商品在庫が戻されます。

在庫を戻し終えた商品は、  
「キャンセル状況」に「在庫戻し済」と表示されます。

### キャンセル受注 在庫管理

キャンセル状況	<input checked="" type="radio"/> 未対応 <input type="radio"/> 在庫戻し済
注文番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
商品名	<input type="text"/>
商品コード	<input type="text"/>
受注日	----年--月--日~----年--月--日
更新日	----年--月--日~----年--月--日

この条件で検索する

### キャンセル在庫状況

2件が該当しました。

表示順 更新日の新しい順 ▼ 表示件数 25 ▼ 件

<input type="checkbox"/>	キャンセル状況	注文番号	商品名 (商品コード)	商品規格	商品単価	数量	受注日
<input type="checkbox"/>	未対応	15	6976XCASH CA PULLOVER JACKET (000)		32,850円	1	2013/01/26
<input type="checkbox"/>	未対応	15	SAFARI JACKET (000)		29,850円	1	2013/01/26

選択した商品の在庫を戻す