

주문 관리 시스템 사용 가이드

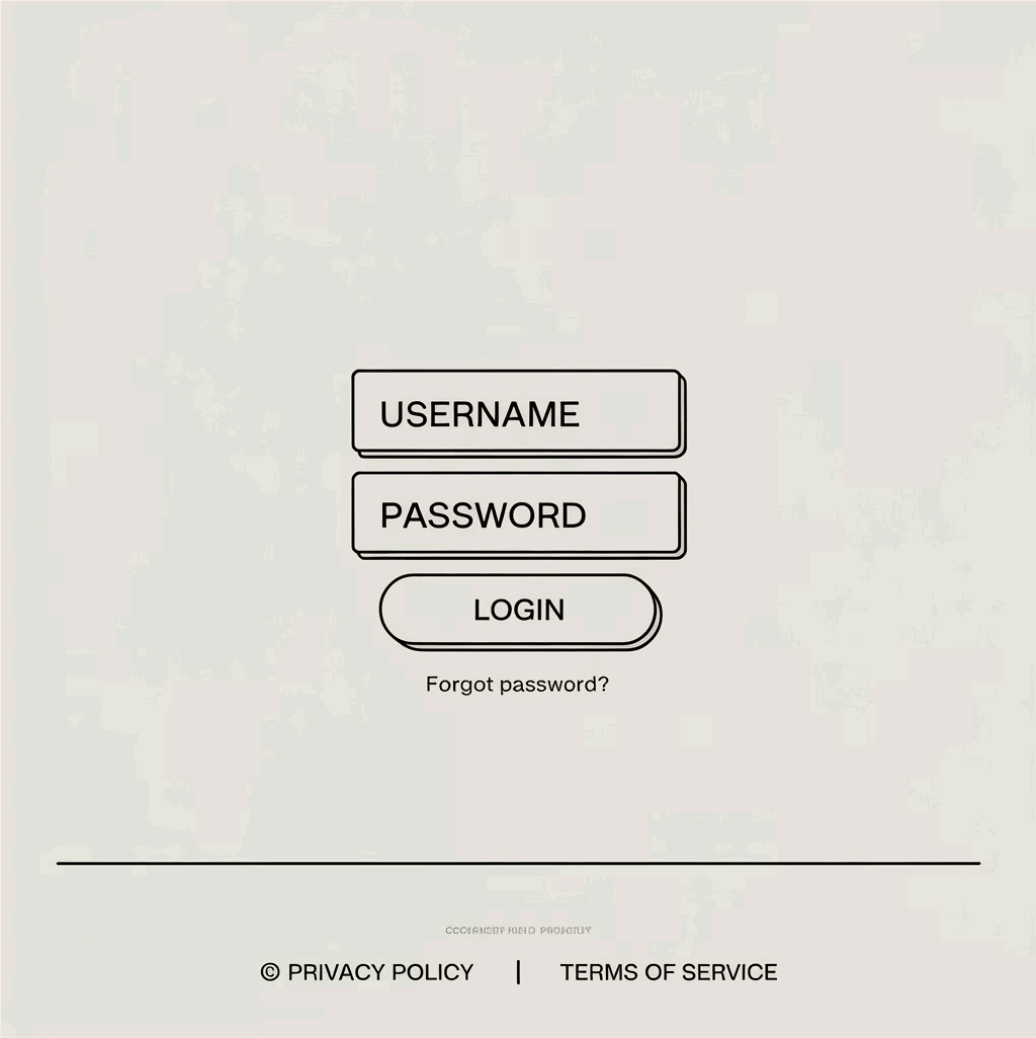
효율적인 주문 처리와 배송 관리를 위한 종합 안내서

시스템 개요 및 로그인

관리자 로그인

시스템에 접속하기 위해서는 관리자 계정으로 로그인이 필요합니다. 로그인 페이지에서 아이디와 비밀번호를 입력하여 시스템에 접속하세요.

기술적 문의사항이 있을 경우 **CX Tech Builder**에 문의하시기 바랍니다.



주문 데이터 관리의 중요성

데이터 보존 기간

⚠ 주문 데이터는 7일이 지나면 자동으로 삭제됩니다.

시스템은 데이터 관리를 위해 7일이 경과한 주문 정보를 자동으로 삭제합니다. 이는 시스템 성능 유지와 데이터 보안을 위한 조치입니다.

데이터 백업 방법

중요한 데이터는 Excel로 다운로드하여 백업하세요.

주기적으로 주문 데이터를 엑셀 형식으로 다운로드하여 별도 보관하는 것이 권장됩니다. 이는 데이터 손실 방지와 장기 분석에 필수적입니다.



배송 상태 자동 업데이트 시스템

✅ 송장번호 등록 후 **3영업일(주말/공휴일 제외)**이 지나면 자동으로 배송완료 처리됩니다.

배송 상태는 시스템에 의해 자동으로 관리됩니다. 송장번호가 등록된 후 3영업일이 경과하면 별도의 조작 없이 '배송완료' 상태로 자동 전환됩니다. 이 기능은 관리자의 수동 작업을 최소화하고 배송 상태를 정확하게 유지하는 데 도움을 줍니다.

주문 목록 필터링 기능

현재 필터가 적용되어 있습니다.

주문유형 필터

- 전체
- 신규주문
- 교환
- 반품
- 취소

배송상태 필터

- 전체
- 접수
- 배송중
- 배송완료
- 취소

기간 필터

- 전체 기간
- 최근 3일
- 오늘
- 이번 주

원주문번호로 특정 주문을 검색할 수도 있으며, 필터 적용 후 'x 닫기' 버튼으로 필터 창을 닫을 수 있습니다.

송장번호 일괄 업로드 기능

송장번호 업로드 방법

- 1. 엑셀 양식 다운로드 ('양식 내려받기' 클릭)
- 2. 양식에 주문번호, 택배사, 송장번호 입력
- 3. '파일 선택' 버튼으로 작성된 파일 선택
- 4. '업로드' 버튼 클릭하여 일괄 등록

업로드가 완료되면 '닫기' 버튼으로 창을 닫을 수 있습니다.

ORDER NUMBER		
COURIER		
		TRACKING
		NUMBER

주문 목록 표시 설정



새로고침

최신 주문 정보를 불러오기 위해 새로고침 버튼을 사용합니다. 주문 상태가 변경되었을 때 최신 정보를 확인할 수 있습니다.



표시 개수 설정

한 페이지에 표시할 주문 개수를 30개, 50개, 100개 중에서 선택할 수 있습니다. 처리해야 할 주문량에 따라 적절히 조정하세요.



페이지 이동

처음, 이전, 다음, 마지막 버튼을 통해 주문 목록 페이지 간 이동이 가능합니다.

주문 목록 정보 구성

주문 기본 정보	고객 정보	상품 정보	배송 정보
주문번호 주문시간 주문유형 기존주문번호	입금자명 연락처	구매제품	주소 상세주소 배송메세지 배송상태 택배사 송장번호

주문 목록에는 주문과 관련된 모든 중요 정보가 표시됩니다. 각 열은 주문 처리에 필요한 정보를 체계적으로 보여주며, 필요에 따라 정렬하거나 필터링할 수 있습니다.

일괄 작업 기능

0개 선택됨

주문 선택 방법

주문 목록에서 처리하고자 하는 주문들의 체크박스를 선택합니다. 선택된 주문 수가 상단에 표시됩니다.

일괄 상태 변경

- 선택된 주문 배송완료
- 선택된 주문 배송중
- 선택된 주문 취소

개별 작업

각 주문별로 '작업' 열에서 개별 작업을 수행할 수 있습니다.

여러 주문을 동시에 처리해야 할 경우 일괄 작업 기능을 활용하면 작업 효율성을 크게 높일 수 있습니다.

시스템 활용 모범 사례

일일 작업 루틴

1. 신규 주문 확인 및 처리
2. 송장번호 등록
3. 배송 상태 업데이트
4. 주문 데이터 백업

매일 정해진 시간에 위 루틴을 수행하면
주문 처리 효율성이 향상됩니다.

주간 관리 작업

- 배송 지연 주문 확인
- 취소/반품/교환 처리 완료 확인
- 주문 데이터 분석 및 보고서 작성
- 시스템 오류 점검

효율적인 주문 관리는 고객 만족도와 직결
됩니다.

