스토어팜 판매자센터 매뉴얼_2.판매관리

2015. 6

2. 판매관리

- 2-1. 주문조회
- 2-2. 미입금 확인
- 2-3. 발주/발송 관리
- 2-4. 배송현황 확인
- 2-5. 구매확정 내역
- 2-6. 취소관리
- 2-7. 반품관리
- 2-8. 교환관리
- 2-9. 구매평 관리

2. 판매관리 개요

1 주문완료 미입금확인 2 입금

발주확인 발주/발송관리

<u>발송확인</u> 발주/발송관리 배송 Tracking 배송현황 관리

■ 구매확정 배송현황 관리

발주확인_배송준비중

관리 메뉴: 발주/발송관리

- 발송가능여부 확인(Seller)
- 발주확인 (배송준비 시작)
- 판매불가 취소처리
- 발송지연 안내 처리

발송처리 배송중

관리 메뉴: 발주/발송관리

- 택배사/송장번호 입력
- 배송추적 정보제공 시작
- 구매확정 보류내역 확인
- 배송중 문제건 확인

배송 Tracking_배송완료

관리 메뉴: 배송현황 관리

- 상품 배송상황 확인
- 구매확정 지연건 확인
- 오류송장 등록내역 확인
- 구매확정 요청 처리

구매확정_구매확정

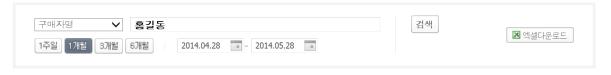
관리 메뉴: 배송현황 관리

• 구매확정 내역 확인



2-1. 주문조회

구매내역



상품주문번호	주문번호	주문상태	클레임종류	클레임처리상태	^
20140428537375	2014042827777	반품	반품	반품완료	
2014042852774	20140428277272	배송중	반품	반품요청	
20140428"'^^^	201404282	반품	반품	반품완료	
201404285020540	2014042822	반품	반품	반품완료	
20140428	2014042822.	배송중	반품	반품요청	
2014042822223	20140428;*********	구매확정			
2014042652251*^*	201404280000004	배송중	반품	반품요청	
20140428722277444	20140428^^^^	배송중	반품	반품요청	~

1 2 3 4

화면 설명

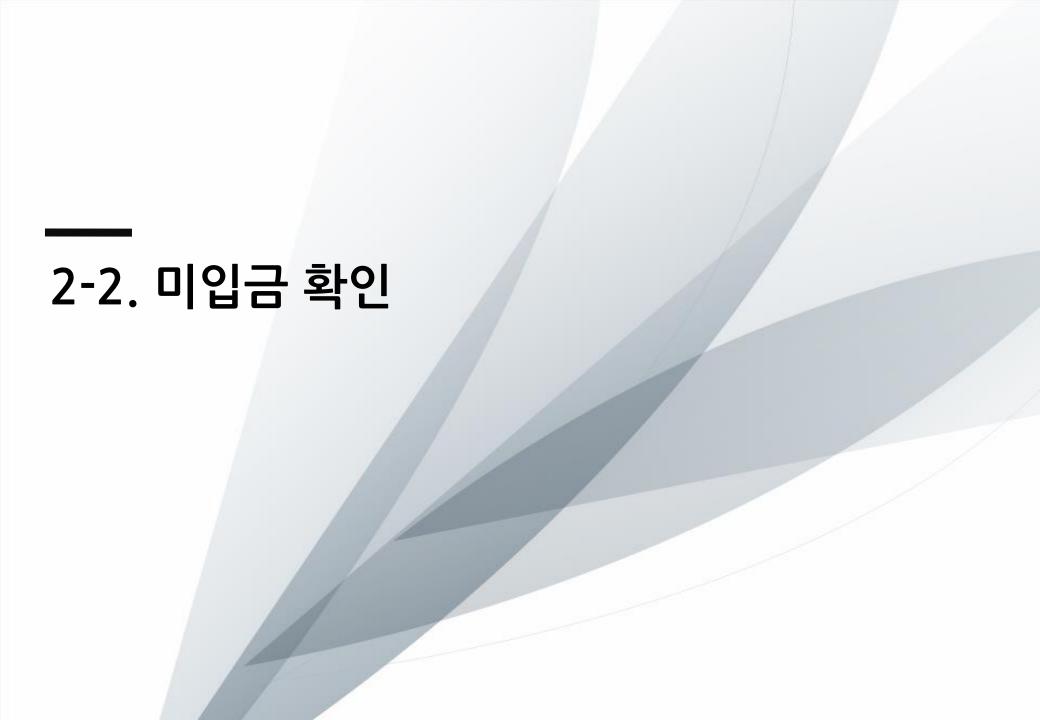
주문조회 팝업에서는 모든 상태의 주문내역을 조 회할 수 있습니다.

1. 노출위치

- 판매관리 하위 메뉴 우측 상단에 [주문조회] 버튼을 클릭하면 해당 팝업이 노출됩니다.

2. 노출정보

- 해당 팝업에서 주문 기본정보를 조회할 수 있습니다.
- 단, 구매확정 등 주문처리가 종료된 건의 경우에는 수취인 연락처 등의 구매자 개인 정보가 노출되지 않습니다.



2-2. 미입금 확인



화면 설명

구매자가 아직 입금하지 않은 주문 내역을 조회 할 수 있습니다.

1. 주문정보

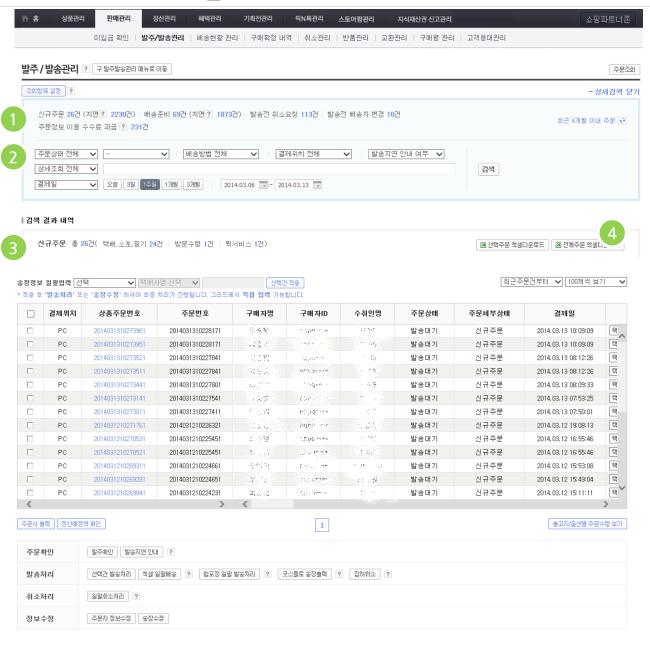
- 미입금 확인 주문내역에 대해서는 구매자 의 자세한 정보를 보여주지 않습니다.

2. 입금기한

- 주문일로부터 2영업일이 경과되면 주문이 자동으로 취소 됩니다.

2-3. 발주/발송 관리

2-3. 발주/발송 관리_주문내역 확인



화면 설명

발주/발송 관리 메뉴에서는 결제가 완료된 주문 내역을 확인할 수 있습니다.

1. 현황 요약 표시

- 신규주문, 신규주문 지연, 배송준비, 배송 준비 지연, 발송전 취소요청, 발송전 배송 지 변경 건이 표시됩니다.

2. 상세 검색 기능

- 주문상태, 배송방법, 기간 등 상세 검색조 건을 이용하여 결제가 완료된 주문내역을 조회할 수 있습니다.

3. 검색결과 내역

- 발송대기건 등 정상 주문 검색시 Grid 상단에는 배송방법별로 각 건수가 구분되어 표시됩니다.
- 최근 주문 건부터 우선 노출되며, Grid 우 측 상단에서 정렬 기준 및 페이지 당 최대 노출 개수를 변경할 수 있습니다.
- Grid에서 상품주문번호 및 주문번호 컬럼 명 클릭시 오름차순 또는 내림차순 정렬이 가능합니다.

4. 엑셀 다운로드

- 선택주문 엑셀 다운로드: Grid에서 선택된 주문만 엑셀 다운 됩니다. Grid에 임시 저 장된 송장정보가 존재하는 경우, 해당 정보 도 엑셀로 변환할 수 있습니다.
- 전체주문 엑셀 다운로드: Grid에 조회된 전체 주문건이 엑셀 다운 됩니다.

2-3. 발주/발송 관리_조회항목 설정



화면 설명

판매관리 하위 전체 메뉴에서는 다양한 검색결과 설정 기능들을 편리하게 이용할 수 있습니다.

1. Grid 틀고정 설정

- Grid 틀고정 컬럼 개수를 설정할 수 있습니다.

2. Grid 항목 설정

- 검색 결과 Grid에 노출되는 항목들에 대해 사용여부를 설정합니다.
- 배송 업무 시 필요한 정보만 체크하신 후
 '설정' 버튼을 클릭하시면 상세조회 그리드
 에 체크하신 항목만 노출 됩니다
- 설정된 항목 노출여부 및 노출순서는 Grid
 엑셀 다운로드시에도 동일하게 반영됩니다.

3. 주문수량 보기 항목 설정

- 출고지, 옵션정보의 사용여부를 설정합니다. 상품번호는 필수 사용 대상 항목 입니다.

중요!

보고 싶은 정보만 선택적으로 확인할 수 있으며, 순서도 설정할 수 있으므로 쇼핑몰에서 엑셀 로 업로드 하실 때 원하시는 정보를 편리하게 적용할 수 있습니다.

2-3. 발주/발송 관리_주문수량 보기



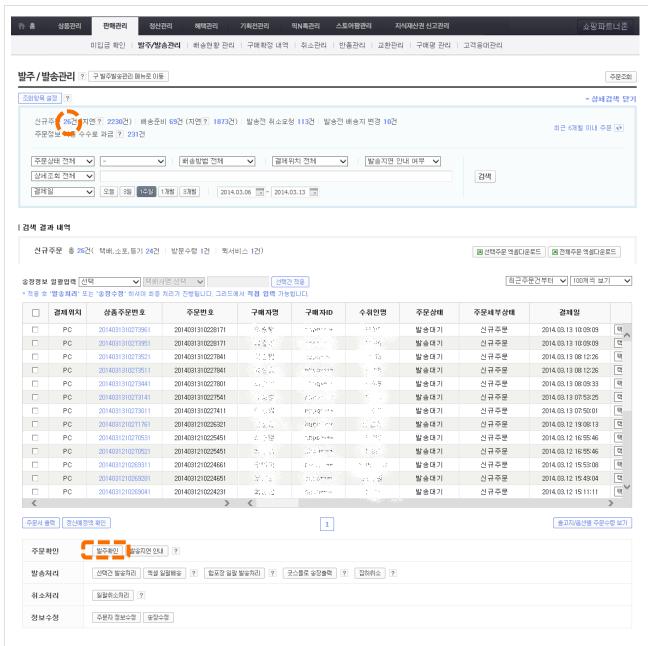
화면 설명

발송대기 주문수량을 출고지, 상품 및 옵션 단위 로 확인할 수 있습니다.

1. 출고지/옵션별 주문수량 보기

- Grid에서 확인 대상 주문 선택 후 우측 하단 [출고지/옵션별 주문수량 보기] 버튼을 클릭하면 해당 팝업이 노출됩니다.
- 출고지와 옵션의 사용여부는 [조회항목 설 정] 팝업에서 변경할 수 있습니다.
- 주문수량 보기 리스트에서 특정 수량 선택후 [선택건 상세조회] 버튼을 클릭하면 해당하는 상세 주문내역을 다시 발주/발송관리 바닥 Grid에서 확인할 수 있습니다.

2-3. 발주/발송 관리_발주확인



화면 설명

발주확인은 구매자가 결제를 완료한 주문 내역을 확인하는 배송준비 시작 단계 입니다.

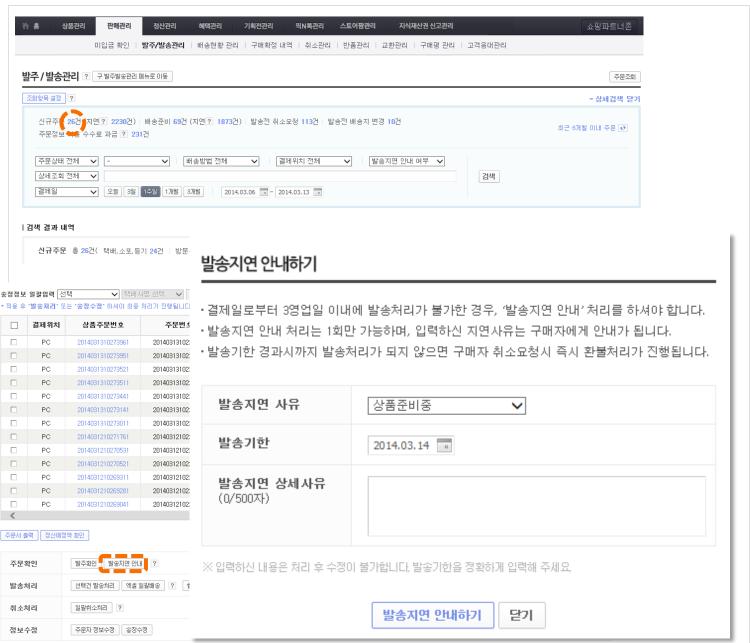
1. 발주확인

- 상단 Grid에서 발주확인 신규주문 내역을 선택한 후 '발주확인' 버튼을 누르면 바로 '배송 준비중' 주문으로 변경 됩니다
- 배송 준비중' 상태에서는 구매자 임의로 주 문취소 및 주문정보 수정을 할 수 없습니다

중요!

결제완료일로부터 3영업일 이내에 발송이 가능한 경우에만 발주확인 처리를 하시기 바랍니다. 발주확인이 완료된 이후 발송기한 경과 시까지 상품 발송이 완료되지 않으면, 구매자 임의 취소처리가 가능합니다.

2-3. 발주/발송 관리_발송지연 안내



화면 설명

신규 주문된 상품을 3영업일 이내에 발송하지 못하는 경우, 발송지연 안내 처리를 합니다.

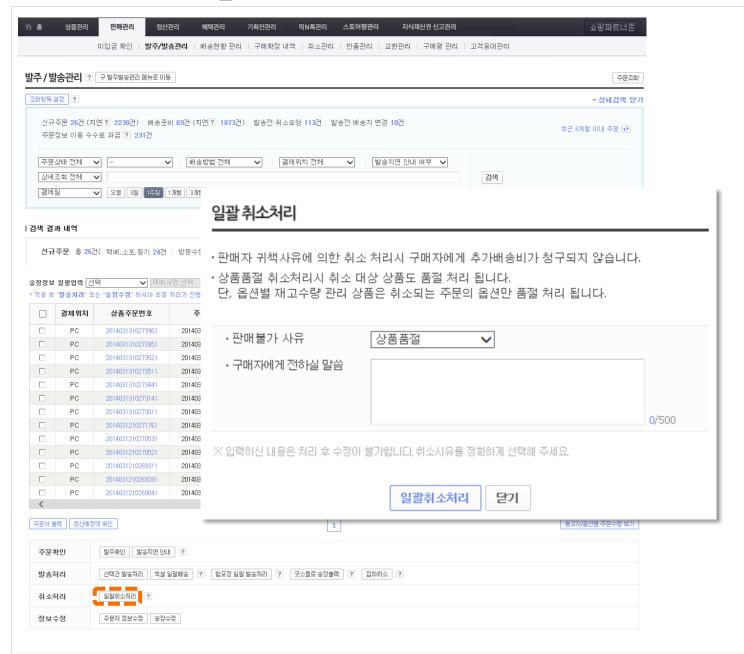
1. 발송지연 안내

- 3영업일 이내에 발송이 불가능하지만, 그 이후 수일 내에 발송이 가능한 경우에는 미 리 발송지연 안내 처리를 하시기 바랍니다.
- 지연 안내를 하시면 해당 내용이 구매자에 게 SMS와 email로 전달됩니다.
- 지연 안내 시에는 지연사유를 상세하게 입력해 주시고, 입력한 발송기한을 꼭 지켜주시기 바랍니다. (발송기한 내에 상품 발송이 완료되지 않으면, 구매자 임의 취소 처리가 가능합니다.)
- 입력한 발송기한보다 발송이 지연될 경우 패널티를 받을 수 있습니다.
- 발송기한은 결제일로부터 최대 3개월 이내 날짜만 입력 가능합니다.

중요!

발송지연 안내 처리는 1회만 가능하며, 발송 지연 안내 처리를 한 후에도 발송기한 경과 시까지 발송처리가 되지 않으면 구매자 취소 요청시 즉시 환불처리가 진행됩니다. 발송기한 및 발송지연 사유는 입력 후 수정 이 불가하므로 최초 처리시 정확하게 입력하 셔야 합니다.

2-3. 발주/발송 관리_판매불가 취소처리



화면 설명

상품 품절 등 판매자의 사유로 인해 상품 발송이 불가능할 경우, '판매불가 취소처리'를 하시기 바 랍니다.

1. 일괄 취소처리

- Grid에서 취소 대상건을 선택한 후 '일괄 취소처리' 버튼을 클릭하면 [일괄 취소처리] 팝업이 노출됩니다.

2. '상품품절' 사유 취소

- '상품품절' 사유로 판매불가 취소처리를 하 시면 취소 대상 상품 재고도 동시에 품절 처리 됩니다.
- 단 옵션별로 재고수량이 관리되는 상품은 해당 옵션 재고만 품절 처리 됩니다.

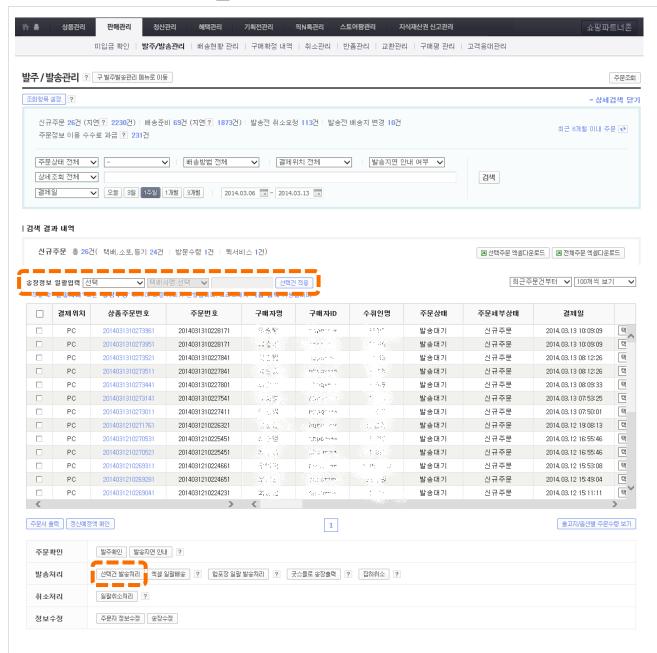
3. 판매자 귀책사유 취소

- 판매자 귀책사유로 판매불가 취소처리를 하시면 구매자에게 추가배송비가 청구되지 않습니다.
- 판매자 귀책 취소사유는 '상품품절, 배송지 연, 서비스 및 상품 불만족, 상품정보 상이' 입니다.

중요!

'상품품절' 사유로 판매불가 취소처리시 취소 페널티가 부여되며, '상품품절' 이외의 사유 로 임의 취소한 경우에도 구매자 클레임 발 생시 취소 페널티가 부여될 수 있습니다.

2-3. 발주/발송 관리_선택건 발송처리



화면 설명

발송처리는 배송준비가 완료된 상품에 대해, 송 장번호를 입력하는 단계 입니다

1. 송장정보 입력

- Grid에서 발송일, 배송방법, 택배사, 송장 번호를 건별로 직접 입력할 수 있습니다.
- 송장정보 일괄입력: Grid에서 일괄 입력 대 상 주문을 선택, Grid 상단에서 배송방법, 택배사, 송장번호 정보 입력 후 '선택 건 적 용' 버튼을 클릭하면 선택한 상품의 송장정 보가 일괄 입력 됩니다.
- 이는 단순 일괄 입력 기능이며, 반드시 하 단의 '선택건 발송처리' 버튼을 클릭해야 최 종 처리가 진행됩니다.

2. 선택건 발송처리

- 발송 처리 대상 주문을 선택, Grid 상에 각 주문의 발송정보(배송방법, 택배사, 송장번 호, 발송일)를 입력한 후 '선택건 발송처리' 를 하시면 '배송중' 상태로 변경 됩니다

송장정보 입력방법

배송방법은 택배,소포,등기/퀵서비스/방문 수령/직접전달 중에서 선택할 수 있습니다. 배송방법이 퀵서비스/방문수령/직접전달인 경우, 택배사 및 송장번호는 입력하지 않습 니다.

2-3. 발주/발송 관리_합포장 일괄 발송처리



화면 설명

합포장 묶음 단위로 송장정보를 한번만 입력하여 한번에 발송처리를 할 수 있는 기능입니다.

1. 합포장 일괄 발송처리

- Grid에서 발송처리 대상건을 선택한 후 '합 포장 일괄 발송처리' 버튼을 클릭하면 팝업 이 노출됩니다.
- 팝업에는 Grid에서 선택한 주문건과 합포 장이 가능한 모든 발송대기 주문건을 노출 합니다. (따라서 Grid에서 선택하지 않은 주문도 팝업 내에 노출될 수 있습니다.)
- 팝업 내 리스트에서 발송일, 배송방법, 택 배사, 송장번호를 합포장 단위로 직접 입력 할 수 있습니다.
- 팝업 내 리스트 우측 상단에서 배송방법, 택배사, 송장번호 정보 입력 후 '선택건 적 용' 버튼을 클릭하면 리스트에서 선택한 묶 음의 송장정보가 일괄 입력됩니다.
- 이는 단순 일괄 입력 기능이며, 반드시 하 단의 '선택건 발송처리' 버튼을 클릭해야 최 종 처리가 진행됩니다

2. 선택건 발송처리

- 발송 처리 대상 주문을 선택, 리스트 상에 각 주문의 발송정보(배송방법, 택배사, 송 장번호, 발송일)를 입력한 후 '선택건 발송 처리'를 하시면 '배송중' 상태로 변경 됩니다

2-3. 발주/발송 관리_엑셀 일괄발송



송장번호 일괄등록 ※ 엑셀 파일을 업로드해 주세요 찾아보기 ·발송 처리하려는 주문을 엑셀로 다운받아 발송일, 배송방 법, 택배사, 송장번호를 입력하신 후 다시 업로드 하시면 일괄 등록됩니다. 일괄발송처리 양식 다운 ·업로드 하실 엑셀파일에는 상품주문번호, 발송일, 배송방 법, 택배사, 송장번호 다섯 개 열이 반드시 있어야 합니다. 다섯 개 필수값만 있으면 정상 처리 진행되며, 열의 순서는 무관합니다. ·발송처리 데이터가 있는 시트명은 반드시 '발송처리'로 지 정해야 하며, 파일명은 임의로 저장하셔도 됩니다. •파일업로드 후 반드시 '일괄 발송처리' 버튼을 통해 일괄등 록을 완료해 주세요. ·배송방법은 '택배,소포,등기/퀵서비스/방문수령/직접전달' 중 실제 발송처리 하신 배송방법을 선택하여 입력하시면 •그리드에서 배송방법으로 '택배,소포,등기' 선택시, 선택 가능한 택배사를 확인하실 수 있습니다. 택배사명은 'CJ택 ▼ 일괄 발송처리 취소





화면 설명

여러 개 상품의 운송장 번호를 한꺼번에 입력해 야 할 경우 편리하게 이용하실 수 있습니다.

1. 주문 리스트 엑셀 다운받기

- 발송 처리하려는 주문을 상세조회 Grid에 서 다운 받을 수 있습니다.
- '조회항목 설정' 팝업에서 Grid 항목별 사용 여부 및 나열 순서를 필요에 맞게 변경할 수 있습니다.

2. 엑셀 일괄발송

- 엑셀 파일에 각 상품의 배송방법, 발송일, 택배사. 송장번호를 입력한 후 다시 업로드 하시면 일괄 등록 됩니다.
- 발송처리 데이터가 있는 시트명은 반드시
 '발송처리'로 지정해야 하며, 파일명은 임의로 저장해도 됩니다.
- 엑셀 파일은 반드시 'Microsoft Excel 통합 문서' 양식으로 저장하셔야 합니다.

3. 송장번호 일괄등록 결과

- 등록 성공 및 실패 건수를 확인할 수 있으며, '등록 실패건 엑셀 다운로드' 버튼 클릭시 실패 건 리스트를 다운 받을 수 있습니다. 리스트에는 각 주문의 등록 실패사유가표시되며, 확인 후 재업로드 하셔야 합니다.

2-3. 발주/발송 관리_굿스플로 송장출력







화면 설명

굿스플로 송장출력 서비스를 이용하여 발송처리 를 하실 수 있습니다. 해당 서비스는 국내 사업자 판매회원에게만 제공됩니다.

1. 굿스플로 송장출력 서비스

- 굿스플로 시스템을 이용하면 스토어팜 판 매자 센터에서 한번에 배송신청 및 송장출 력이 가능합니다.
- 택배사 계약확인 완료 후 먼저 굿스플로 송 장출력 서비스 신청을 해야 서비스 이용이 가능합니다.

2. 굿스플로 송장출력 환경 설정

- 팝업에서 사용 중인 택배사의 송장출력 환 경을 설정합니다.
- 송장양식 및 프린터 설정/테스트 출력 진행 합니다.
- 송장선택/변경 시 테스트 출력을 진행하시 지 않으면 적용하신 내용으로 출력이 불가 능합니다. (※테스트 출력은 최초 1회 세 팅 후, 매번 하실 필요는 없습니다.)
- 본인의 프린터 설정(여백 등)을 잘 확인해 주세요
- 본인이 사용하고 있는 송장폼이 없거나, 테 스트 출력에 이상이 있을 경우에는 네이버 스토어팜 고객센터 (1588-3819)로 문의 주세요.

2-3. 발주/발송 관리_굿스플로 송장출력



화면 설명

굿스플로 송장출력 서비스를 이용하여 발송처리 를 하실 수 있습니다.

1. 그리드 리스팅

- 구매자와 수취정보가 동일한 주문을 묶어 서 수취인명 가나다 순으로 노출 됩니다.

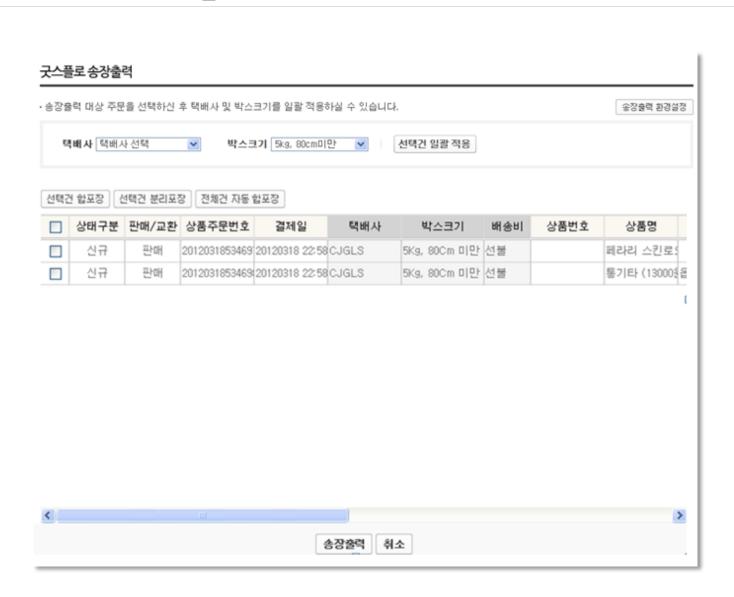
2. 택배사 및 박스크기 일괄 입력

- 택배사 및 박스크기를 선택한 후, '선택건 일괄적용' 버튼 클릭시 그리드에서 체크된 건에 임시 저장 됩니다.
- 택배사와 박스크기는 실제 송장출력 완료 시 최종 저장됩니다.
- 택배사는 송장출력 서비스 신청된 택배사 만 노출되며, 박스크기는 택배사와 판매자 의 계약관계에 따라서 노출됩니다.

3. 선택건 합포장 기능

- 그리드에서 합포장 대상 주문을 2건 이상 체크한 후 '선택건 합포장' 버튼 클릭시 합 포장 처리 됩니다.
- 구매자와 수취정보가 동일한 경우에만 합 포장이 가능합니다.
- 합포장 대상 주문건 중 배송비 지불방식이 '선불'인 건이 한 건 이상 존재하는 경우, 합 포장 처리시 '선불'로 처리됩니다.

2-3. 발주/발송 관리_굿스플로 송장출력



화면 설명

굿스플로 송장출력 서비스를 이용하여 발송처리 를 할 수 있습니다.

4. 전체건 자동 합포장 기능

팝업 내 출력된 모든 주문건에 대해 구매자
 와 수취정보가 동일한 건들을 자동으로 합
 포장 처리하는 기능입니다.

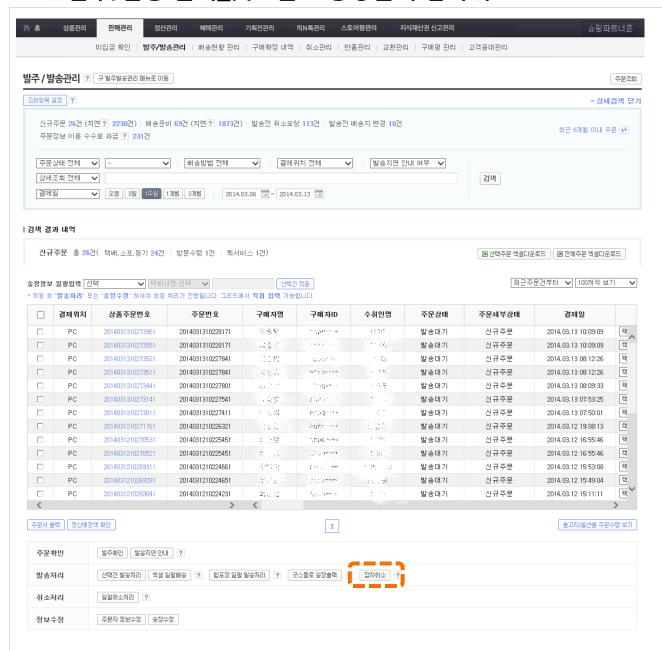
5. 선택건 분리포장 기능

- 이미 합포장 된 건에 대해 다시 상품주문번
 호 단위로 분리하는 기능입니다.
- 그리드에서 분리 포장 대상 내역을 체크한 후, '선택건 분리포장' 버튼 클릭시 상품주 문번호 단위로 분리됩니다.

6. 송장출력 기능

- 최종 송장출력 처리 대상 내역을 그리드에 서 선택한 후, '송장출력' 버튼을 클릭하면 송장출력 및 택배사 집화요청이 진행됩니 다.

2-3. 발주/발송 관리_굿스플로 송장출력 집하취소



화면 설명

발송처리 이후 배송완료 상태로 변경되기 전까지 는 송장수정을 할 수 있습니다.

※ 굿스플로 송장출력 집화 전 주문 송장수정

- 굿스플로 송장출력을 완료했으나 집화가 아직 진행되지 않은 경우 배송상태는 '배송 준비중'이므로, 해당 건에 대해 발송정보를 변경하시려면 송장수정이 아닌 '발송처리' 를 하셔야 합니다.

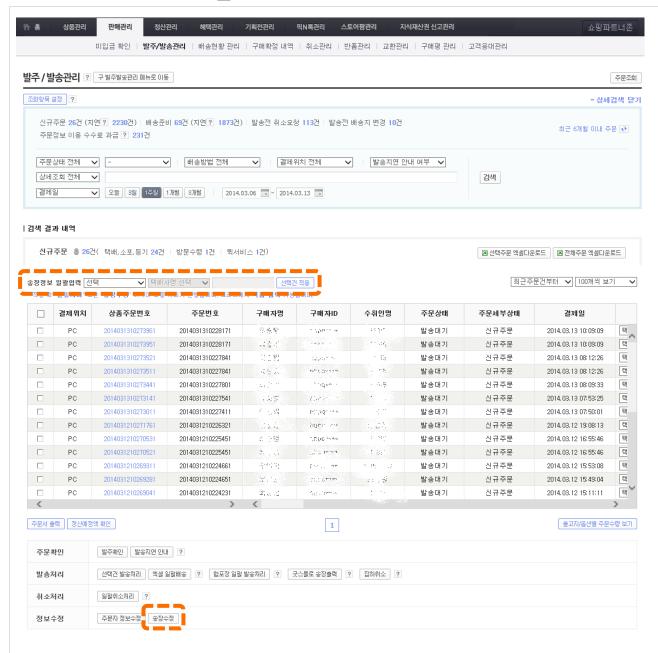
1. 굿스플로 송장출력 집하취소 가능 조건

- 굿스플로 송장출력 처리시 상품 주문상태는 '배송준비중'으로 처리되며, 이후 실제택배사 집하가 완료된 시점에 '배송중'으로자동 변경 됩니다. 집하가 완료되기 전인 '배송준비중' 상태에서는 집하취소 처리가가능합니다.

2. 집하취소 처리

- Grid에서 취소 대상주문 선택시, 그리드 우 측 하단에 '집하취소' 버튼이 노출됩니다. 해당 버튼은 단건 체크시에만 노출됩니다.
- '집하취소' 처리시 해당 건의 배송상세상태 가 '집하취소'로 변경되며, '집하취소' 상태 에서는 다른 배송방법으로 다시 발송처리 를 하실 수 있습니다.

2-3. 발주/발송 관리_송장수정



화면 설명

발송처리 이후 배송완료 상태로 변경되기 전까지 는 송장수정을 할 수 있습니다.

1. 송장수정 대상 리스트

- 상품주문상태가 배송중인 주문에 대해 송 장수정 처리를 할 수 있습니다.

2. 송장정보 입력

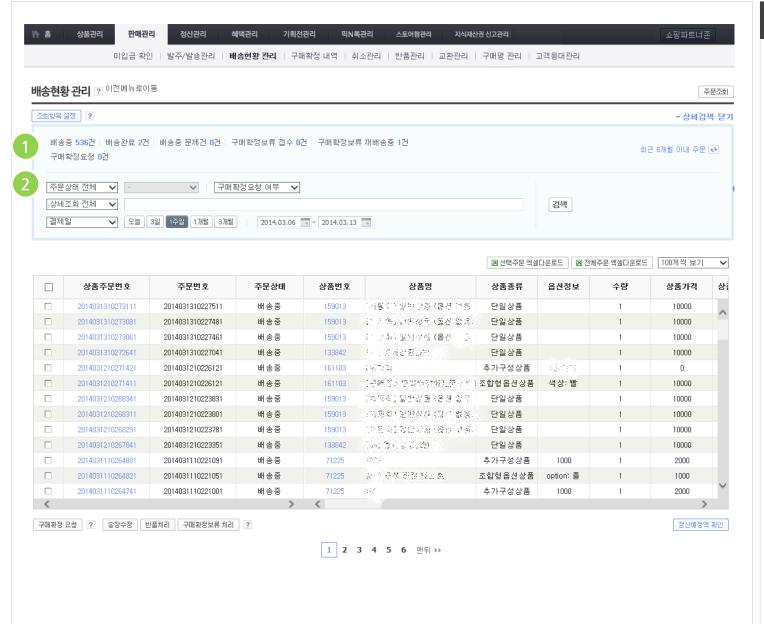
- Grid에서 변경 대상 주문의 배송방법, 택배 사, 송장번호를 직접 입력하거나, 그리드 하단 '선택건 임시저장' 기능으로 일괄 입력 을 할 수 있습니다.

3. 선택건 송장수정

- 변경 대상 주문의 필수 배송정보(배송방법, 택배사, 송장번호)를 모두 입력한 후 '선택 건 송장수정'을 하시면 송장정보가 수정됩 니다.
- 배송방법이 '택배,소포,등기/직접전달/퀵서 비스/방문수령/굿스플로 송장출력'인 경우 배송방법도 변경이 가능합니다.

2-4. 배송현황 관리

2-4. 배송현황 관리_배송현황 확인



화면 설명

배송현황 관리 메뉴에서는 발송처리 이후 배송중, 배송완료 또는 구매확정보류 접수된 주문을 확인 할 수 있습니다.

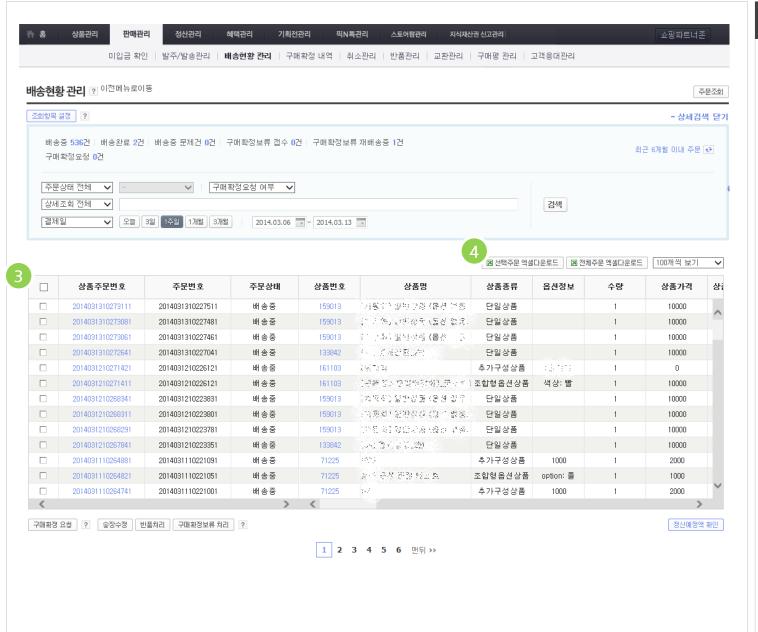
1. 현황 요약 표시

- 배송중, 배송완료, 배송중 문제건, 구매확 정보류 접수, 구매확정보류 재배송중, 구매 확정요청 건이 표시됩니다.
- 배송중 문제건: 택배사로부터 오류송장으로 판별된 송장이 등록된 주문입니다.
- 구매확정보류 접수: 자동 구매확정 대상건 으로 등록된 이후 구매자가 구매확정보류 를 접수한 주문입니다.
- 구매확정보류 재배송중: 구매확정보류 접 수된 이후 재배송 처리를 완료한 주문입니 다
- 구매확정 요청: 구매확정보류 접수된 이후 구매자에게 구매확정요청 처리한 주문입니 다.

2. 상세 검색 기능

- 기간, 주문상태, 주문번호 등 상세 검색구 분을 이용하여 발송처리가 완료된 주문내 역을 조회할 수 있습니다.

2-4. 배송현황 관리_배송현황 확인



화면 설명

배송현황 관리 메뉴에서는 발송처리 이후 배송중, 배송완료 또는 구매확정보류 접수된 주문을 확인 할 수 있습니다.

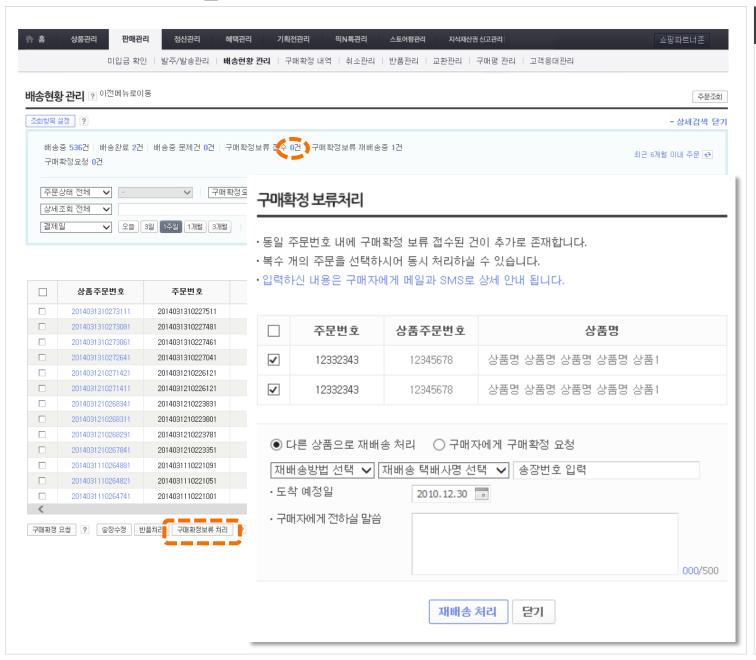
3. 검색결과 내역

- 발송처리일이 오래된 건부터 위에서부터 노출되며, Grid 우측 상단에서 페이지 당 최대 노출 개수를 변경할 수 있습니다.
- 주문번호, 상품번호, 발송처리일의 각 Grid 컬럼명을 클릭하시면, 누르실 때마다 '오름 차순', '내림차순' 정렬됩니다.
- 조회항목 설정 팝업에서 Grid 노출 항목 및 노출순서, 틀고정 대상 항목을 설정할 수 있습니다.

4. 엑셀 다운로드

- 선택주문 엑셀 다운로드: Grid에서 선택된 주문만 엑셀 다운 됩니다.
- 전체주문 엑셀 다운로드: Grid에 조회된 전체 주문건이 엑셀 다운 됩니다.

2-4. 배송현황 관리_구매확정 보류 접수건 처리



화면 설명

구매확정 보류 내역은 발송일로부터 오랜 기간이 경과되었으나 구매자가 아직 상품을 받지 못하여 구매확정 거부의사를 밝힌 주문 입니다. 상품의 배송상황을 확인하신 후 재배송 또는 구매확정 요청 처리를 할 수 있습니다.

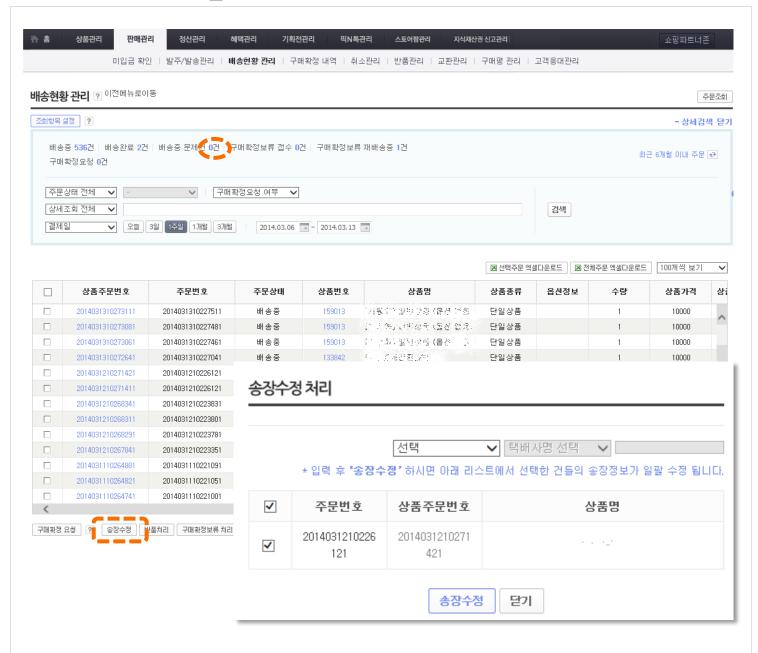
1. 구매확정 보류 내역 확인

- Grid 상단 현황 요약 표시 영역에서 '구매 확정 보류 접수' 건수를 클릭하면 신규 접수 된 내역이 검색 됩니다.

2. 구매확정 보류건 처리

- 보류 접수 후 상품이 정상 배송된 경우, 도 착예정일과 구매자에게 전하실 말씀 입력 후 '구매확정 요청' 처리를 하시면 됩니다.
- 배송중 상품 분실 등의 사유로 재발송 하신 경우, 재발송 정보 입력 후 '재배송 처리'를 하시면 됩니다.
- 처리시 해당 내용이 구매자에게 email로 전달되며, 이를 통해 구매확정 요청을 합니 다.

2-4. 배송현황 관리_송장수정



화면 설명

배송현황 관리 메뉴에서 이미 발송 처리된 건의 송장정보를 수정할 수 있습니다.

1. 배송중 문제건 확인

- 배송중 문제건은 구매자에게 배송조회 화면이 정상적으로 노출되지 않으며, 자동 구매확정 처리도 지연됩니다. 따라서 배송중문제건으로 판별된 건에 대해서는 바로 송장정보를 재확인하시어 송장수정을 해주셔야 합니다.

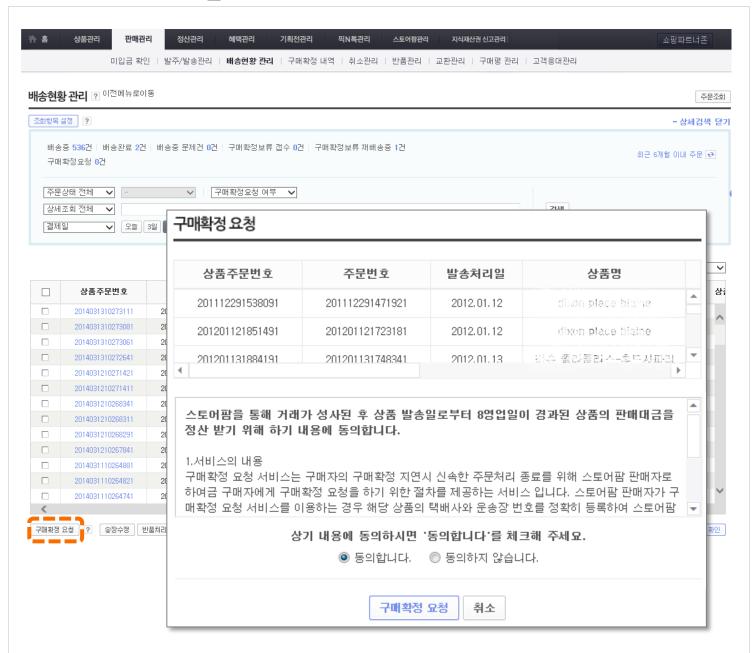
2. 송장수정 처리

- Grid에서 송장수정 대상 주문을 선택한 후 그리드 하단 '송장수정' 버튼을 누르면 송장 수정 팝업이 노출됩니다.
- 배송현황관리 메뉴에서는 동일 주문번호 및 송장번호 단위로만 송장수정이 가능합 니다. 여러 개의 주문번호를 일괄 수정하시 려면 '발주/발송관리' 메뉴의 송장수정 기능 을 이용하시면 됩니다.
- 팝업 내 리스트에서 송장 수정 대상 주문을 체크, 리스트 상단에서 배송방법, 택배사, 송장번호를 입력하신 후 바로 '송장수정' 버 튼을 클릭하시면 됩니다.

중요!!

송장수정을 한 주문도 최초 발송처리일 기준 으로 자동 구매확정 처리가 진행됩니다.

2-4. 배송현황 관리_구매확정요청



화면 설명

상품이 정상 배송되었으나, 구매자의 구매확정이 지연되는 경우, 구매자에게 직접 구매확정 요청 을 할 수 있습니다.

1. 구매확정 요청 대상건 선택

- Grid에서 구매확정 요청 처리할 대상 주문을 선택 후, '구매확정 요청' 버튼을 클릭하면 배송확인서 동의 팝업에서 처리 가능한주문 내역만 다시 확인할 수 있습니다.
- 주문상태가 '배송중' 또는 '배송완료'인 주문 내역 중 발송처리일로부터 8영업일 이상 경과된 건에 대해서만 구매확정 요청이 가 능합니다.
- 단, 택배사로부터 '오류송장'으로 판별된 건은 구매확정 요청이 불가합니다.

2. 구매확정 요청 처리

- 팝업에서 구매확정 요청 처리 대상건과 배 송확인서 상세 내용 확인 후 '구매확정 요청' 버튼을 클릭하시면 최종 구매확정 요청 처 리가 진행됩니다.
- 구매확정 요청을 하시면 해당 내용이 구매 자에게 구매확정 안내 SMS와 email 발송 되며, 발송 후 일정 기한 내에 구매확정이 진행되지 않을 경우에는 자동 구매확정 처리 됩니다.

2-4. 배송현황 관리_반품처리



화면 설명

발송처리 완료된 건에 대해 반품접수 처리를 할수 있습니다.

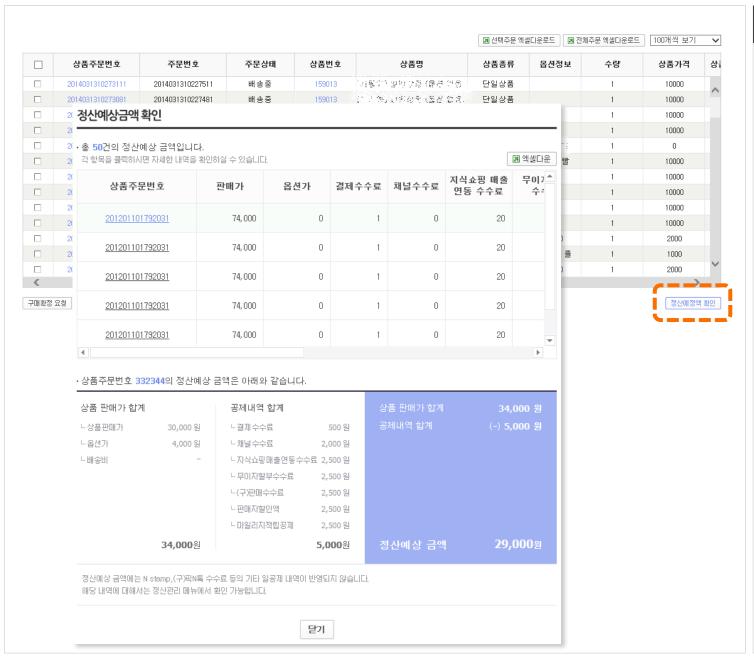
1. 반품접수 가능 조건

- 배송중, 배송완료 상태의 정상 주문 또는 구매확정보류 진행중인 주문건이면 반품 접수 처리가 가능합니다.
- 구매확정보류 접수된 상품의 재배송 처리 가 불가한 경우 또는 구매자가 대신 반품접 수를 요청하는 경우 반품 처리 기능을 사용 하시면 됩니다.

2. 반품처리

- Grid에서 반품 처리 대상 주문을 선택한 후
 Grid 우측 하단 '반품처리' 버튼을 클릭하면
 반품처리 팝업이 노출됩니다.
- 팝업 내에 동일 주문번호 내에 반품접수 가능한 상태의 주문내역이 다시 한번 노출되므로, 동일 주문번호 내에서 동시에 여러건을 한번에 반품처리 할 수 있습니다.
- 반품요청 사유 및 수거정보를 입력 후 반품 요청 처리를 하시면 됩니다.
- 반품배송비는 반품요청 사유에 따라 자동 으로 청구됩니다.

2-4. 배송현황 관리_정산예정액 확인



화면 설명

발주/발송관리 및 배송현황관리 메뉴에서 모든 주문건의 정산예정 내역을 확인 할 수 있습니다.

1. 정산예정액 확인 대상건 선택

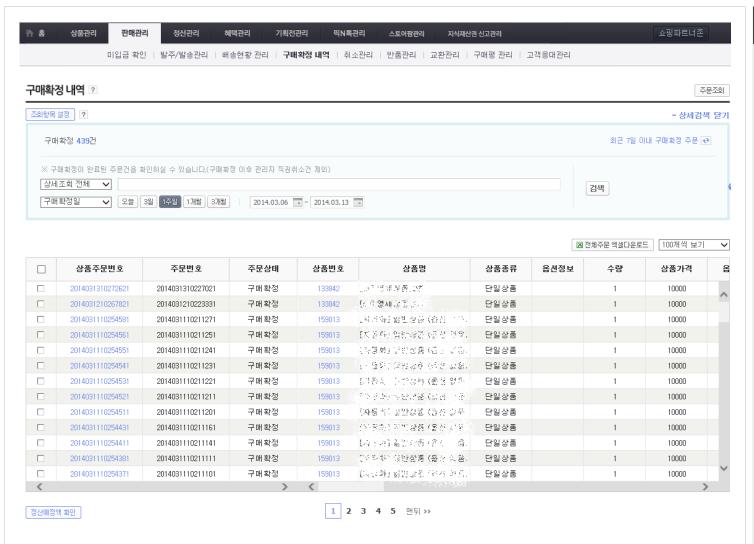
- Grid에서 정산 예정내역 확인할 대상 주문을 선택 후, '정산예정액 확인' 버튼을 클릭하면 정산예상금액 확인 팝업이 노출됩니다.

2. 정산예상금액 확인

- 팝업 내에 그리드에서 선택한 주문내역이 다시 한번 노출됩니다.
- 주문 리스트에서 특정 상품주문번호를 클 릭하면 하단에 해당 상품주문번호의 정산 상세금액이 노출됩니다.

2-5. 구매확정 내역

2-5. 구매확정내역



화면 설명

구매확정 및 교환완료 상태의 주문내역을 확인할 수 있습니다.

1. 현황 요약 표시

- 최근 7일 이내에 구매 확정된 주문 건수가 표시됩니다.

2. 상세 검색 기능

- 기간, 주문번호 등 상세 검색구분을 이용하여 주문처리 종료된 주문내역을 조회할 수 있습니다.

3. 검색결과 내역

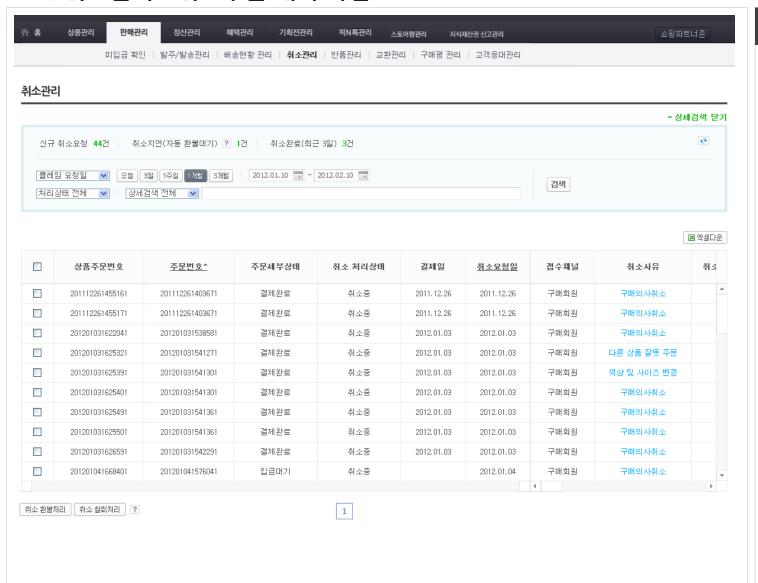
- 최근 구매확정된 주문건부터 위에서부터 노출되며, Grid 우측 상단에서 페이지 당 최대 노출 개수를 변경할 수 있습니다.
- 주문번호, 상품번호, 구매확정일의 각 Grid 컬럼명을 클릭하시면, 누르실 때마다 '오름 차순'. '내림차순' 정렬됩니다.
- 조회항목 설정 팝업에서 Grid 노출 항목 및 노출순서, 틀고정 대상 항목을 설정할 수 있습니다.

4. 엑셀 다운로드

- 전체주문 엑셀 다운로드: Grid에 조회된 전 체 주문건이 엑셀 다운 됩니다.



2-6. 취소관리 - 취소주문 내역 확인



화면 설명

취소관리 메뉴에서는 결제 완료된 주문건 중 발송처리 이전에 취소요청 되었거나, 이미 취소 처리된 건을 확인하실 수 있습니다.

1. 현황 요약 표시

- 신규 취소요청, 취소지연, 최근 3일 취소완 료 건이 표시됩니다.
- 신규 취소요청: 구매자 취소요청 또는 판매 불가 취소처리 되었으나, 아직 환불처리 되 지 않은 내역입니다.
- 취소지연: 구매자 취소 요청일로부터 1영 업일 이상 경과된 취소 요청건 입니다. 요 청일로부터 4영업일 이내에 취소 환불처리 또는 거부처리를 하지 않으시면 자동 환불 처리가 진행됩니다.

2. 상세 검색 기능

- 취소 처리상태, 기간, 상품번호 등 상세 검 색 구분을 이용하여 취소내역을 조회할 수 있습니다.

2-6. 취소관리 - 취소처리



화면 설명

구매자로부터 취소요청건에 대해서는 상품 기발 송 여부에 따라, '취소 환불처리' 또는 '취소 철회 처리'를 하시면 됩니다.

1. 취소 환불처리

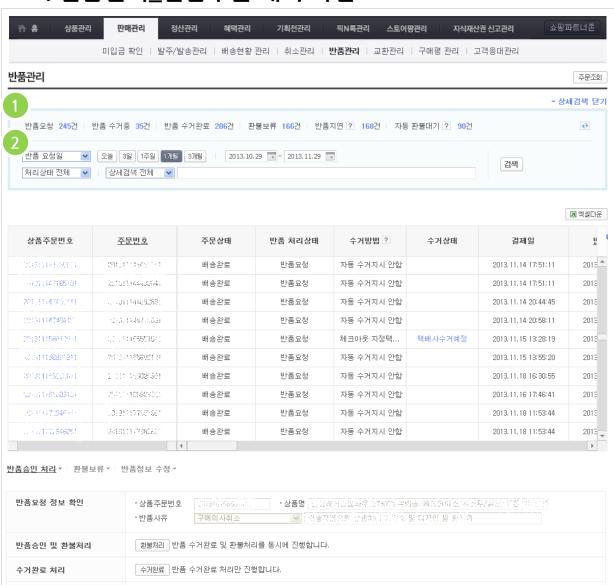
- 구매자로부터 취소요청이 들어온 상품 중 아직 발송하지 않은 건에 대해서는 '취소 환 불처리'를 해주시기 바랍니다.
- Grid에서 환불 처리할 취소건을 선택 후, '취소 환불처리' 버튼을 클릭하면 취소승인 및 환불처리가 진행됩니다.

2. 취소 거부처리

- 이미 상품을 발송하셨거나, 취소가 불가능 한 상태인 경우에는 '취소 철회 처리'를 클 릭하여 발송처리를 하시면 됩니다.
- Grid에서 해당 취소건 선택 후, '취소 철회 처리'를 클릭하면 [취소건 발송처리] 팝업 에서 이미 발송된 상품의 송장번호를 입력 할 수 있습니다. 발송정보가 정상 등록되면 취소요청이 거부되고, 주문상태는 '배송중' 으로 처리됩니다.



2-7. 반품관리_반품주문 내역 확인



화면 설명

반품관리 메뉴에서는 전체 반품 현황을 확인하고, 각 단계별 반품 처리를 할 수 있습니다.

1. 현황 요약 표시

- 반품요청, 반품 수거중, 반품 수거완료, 환 불보류, 반품지연, 자동환불대기 건이 표시 됩니다.
- 반품지연: 반품 수거완료일로부터 1영업일 이상, 또는 반품 요청일로부터 7영업일 이 상 경과되었으나 반품 환불처리 되지 않은 건 입니다.
- 자동 환불대기: 반품 수거완료일로부터 1 영업일 이상 경과된 환불보류 설정되지 않은 주문으로, 해당 주문은 수거완료일 기준 4영업일 후에 자동 환불처리 됩니다. 환불불가사유가 있는 경우, 환불 처리 전에 반드시 환불보류를 설정해 주십시오.

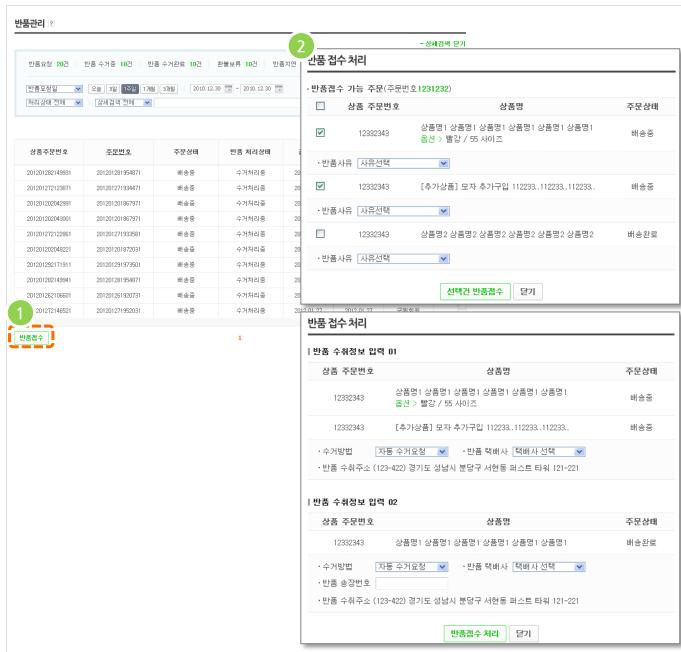
2. 상세 검색 기능

반품 처리상태, 기간, 상품번호 등 상세 검
 색 구분을 이용하여 반품내역을 조회할 수
 있습니다.

반품철회 처리

□반품철회 □반품 불가사유를 구매자에게 알리고, 반품처리를 철회합니다.

2-7. 반품관리_반품접수 처리



화면 설명

반품관리 메뉴에서는 구매자 대신 반품요청 처리 를 할 수 있습니다.

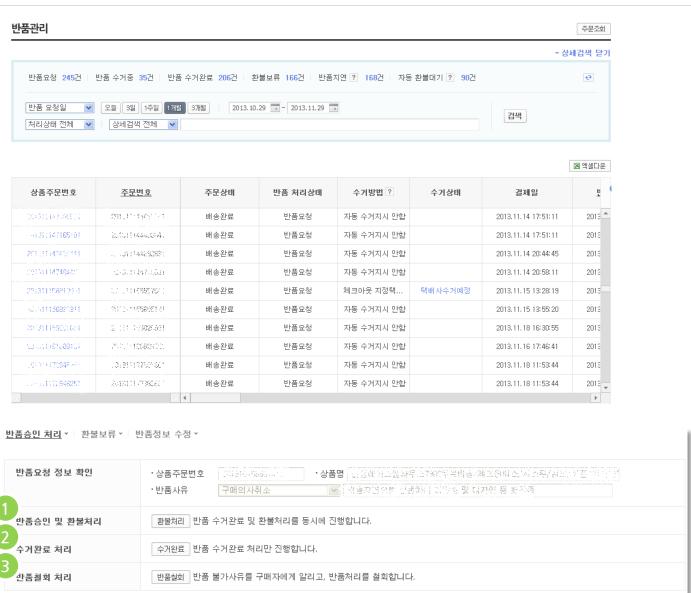
1. 반품접수 대상건 선택

- Grid에서 반품 접수 대상 주문을 선택 후, '반품접수' 버튼을 클릭하면 반품접수 처리 팝업에서 해당 주문건과, 동일 주문번호 내 동시에 반품접수 가능한 주문건을 다시 확 인할 수 있습니다.
- 반품접수 버튼은 반품요청 가능한 상태의 주문건을 선택한 경우에만 노출됩니다.

2. 반품접수 처리

- 첫번째 팝업에서 반품접수 대상건의 반품 요청 사유를 선택한 후 '선택건 반품접수' 버튼을 클릭하십시오.
- 두번째 팝업에서는 수취 주소지 단위로 반품 수거정보를 입력한 후 '반품접수 처리'
 버튼을 클릭하면 최종 반품접수 처리가 진행됩니다.

2-7. 반품관리_반품승인 처리



화면 설명

반품관리 메뉴에서는 전체 반품 현황을 확인하고, 각 단계별 반품 처리를 할 수 있습니다.

1. 반품승인 및 환불처리

반품 상품을 수령한 후 환불 불가사유가 없으면 '환불처리' 버튼으로 바로 반품승인 및 환불처리를 한꺼번에 진행하실 수 있습니다.

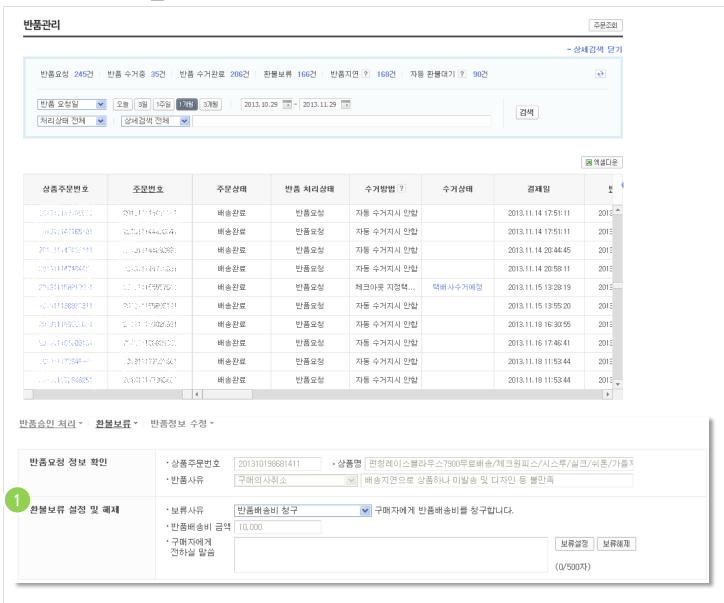
2. 수거완료 처리

 반품상품을 수령하였으나, 반품배송비 등 기타사유로 바로 환불처리가 불가한 경우 에는 환불보류를 설정하신 후 '수거완료' 처 리를 하시면 됩니다.

3. 반품철회 처리

반품 불가사유가 있는 경우, 반품을 철회할수 있습니다. 철회 전 반드시 구매자와 협의를 진행해 주세요.

2-7. 반품관리_환불보류 설정 및 해제



화면 설명

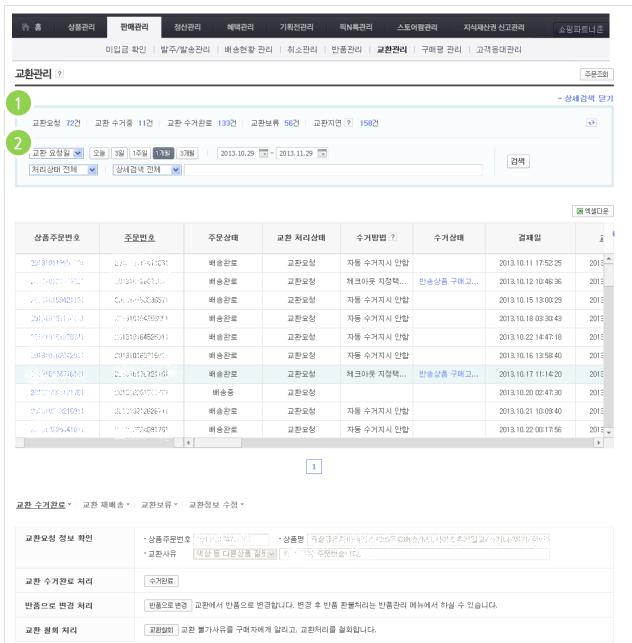
반품관리 메뉴에서는 전체 반품 현황을 확인하고, 각 단계별 반품 처리를 할 수 있습니다.

1. 화불보류 설정 및 해제

- 반품배송비를 청구하시려면 먼저 해당 주 문건의 반품사유를 구매자 귀책사유로 변 경한 후에 '반품배송비 청구' 사유로 보류 를 설정하시면 됩니다. 반품배송비 금액은 자동으로 계산됩니다.
- 상품가치 훼손 등의 사유로 반품배송비 이 외의 추가비용을 청구하려면 '기타반품비 용 청구' 사유로 환불보류를 설정하시면 됩 니다. 기타비용 청구금액은 직접 입력할 수 있으며, 상품금액의 50%를 이하로만 설정 할 수 있습니다.
- 환불보류를 설정한 후 보류를 해제하지 않으면 환불처리가 진행되지 않습니다. 보류 사유가 해소되면 반드시 환불보류를 해제해 주세요.



2-8. 교환관리_교환주문 내역 확인



화면 설명

교환관리 메뉴에서는 전체 교환 현황을 확인하고, 각 단계별 교환 처리를 할 수 있습니다.

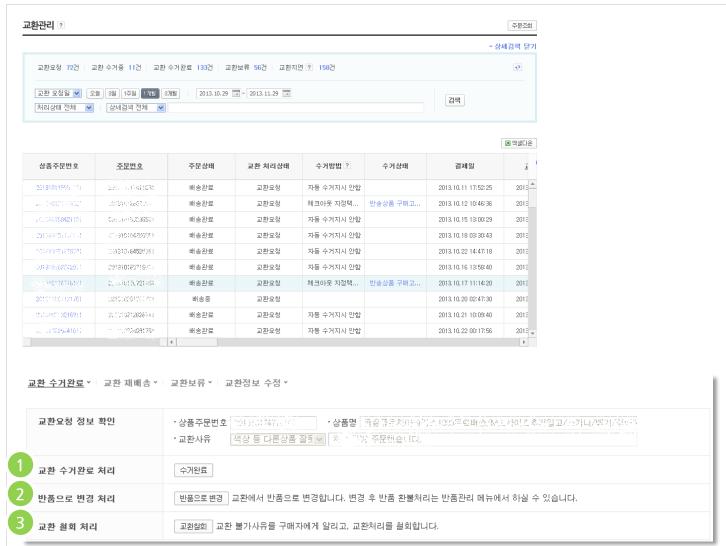
1. 현황 요약 표시

- 교환요청, 교환 수거중, 교환 수거완료, 교 환보류, 교환지연 건이 표시됩니다.
- 교환지연: 교환 수거완료일로부터 1영업일 이상, 또는 교환요청일로부터 10영업일 이 상 경과되었으나 재배송 처리 되지 않은 주 문 건입니다. 교환 재배송 처리가 지연되면 신용점수에 불이익이 있으므로, 빠른 시일 내에 처리 부탁드립니다.

2. 상세 검색 기능

교환 처리상태, 기간, 상품번호 등 상세 검색 구분을 이용하여 교환내역을 조회할 수
 있습니다.

2-8. 교환관리_교환처리 (1)



화면 설명

교환관리 메뉴에서는 전체 교환 현황을 확인하고, 각 단계별 교환 처리를 할 수 있습니다.

1. 교환 수거완료 처리

- 교환상품 수령시 바로 '교환 수거완료' 처리 를 해주십시오.

2. 반품으로 변경 처리

- 교환상품을 수령하신 후 상품품절 등의 사 유로 재배송이 불가한 경우, 반품으로 전환 할 수 있습니다. 단, 재배송 처리가 완료된 이후에는 반품 전환이 불가합니다.
- 반품 전환 처리 전에 반드시 구매자에게 직접 안내하신 후 처리해 주시기 바랍니다.

3. 교환철회 처리

- 교환 불가사유가 있는 경우, 교환을 철회할수 있습니다. 철회 전 반드시 구매자와 협의를 진행해 주세요.

2-8. 교환관리_교환처리 (2)



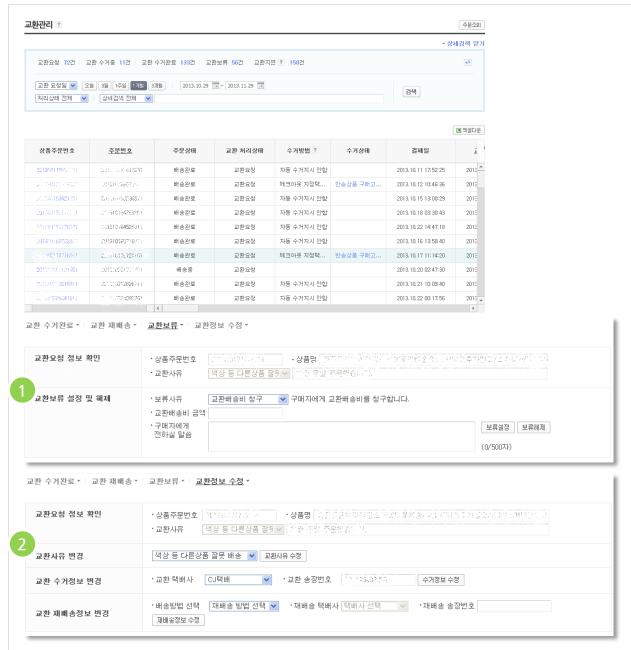
화면 설명

교환관리 메뉴에서는 전체 교환 현황을 확인하고, 각 단계별 교환 처리를 할 수 있습니다.

1. 교환 재배송 처리

- 교환상품을 수령하신 후 교환 불가사유가 없으면 빠른 시일 내에 상품 재배송 처리 후 재배송 송장정보를 등록해 주십시오.

2-8. 교환관리_교환처리 (3)



화면 설명

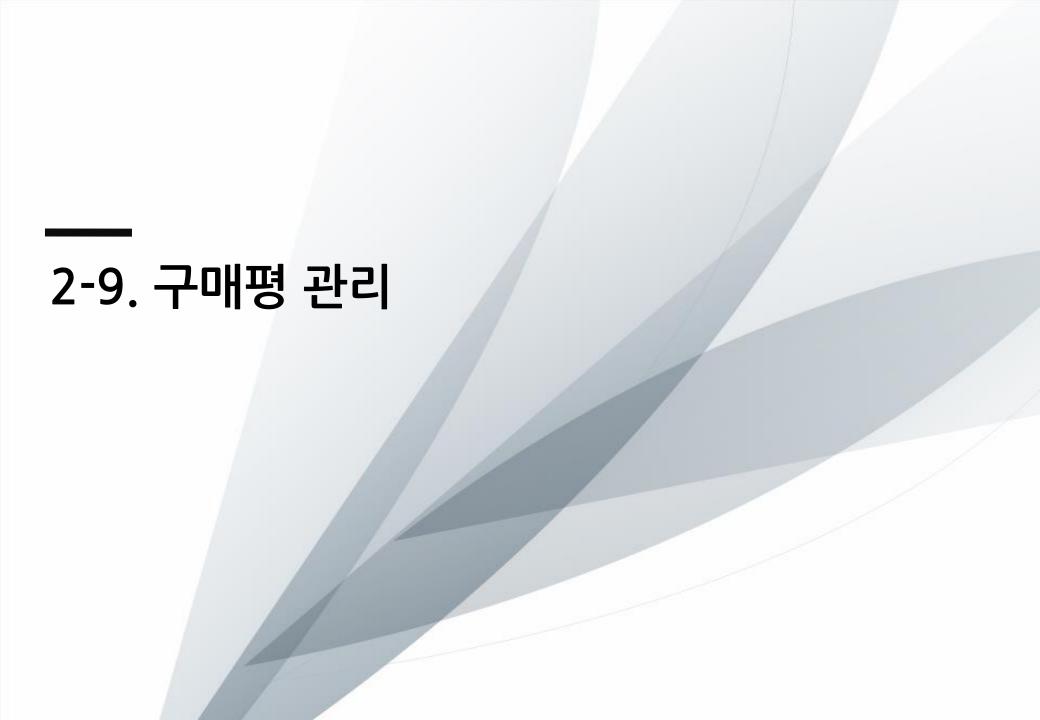
교환관리 메뉴에서는 전체 교환 현황을 확인하고, 각 단계별 교환 처리를 할 수 있습니다.

1. 교화보류 설정 및 해제

- 구매자의 잘못에 의한 교환인 경우, 교환요 청시 '교환배송비 청구' 사유 교환보류가 자동으로 설정되며, 교환배송비 결제시 자 동으로 보류가 해제됩니다.
- 교환 기접수된 건에 대해 교환배송비를 청구하시려면 먼저 해당 주문건의 교환사유를 구매자 귀책사유로 변경하신 후에 '교환배송비 청구' 사유로 보류를 설정하시면 됩니다. (결제 완료된 교환비용에 대해서는교환 구매확정 익일에 정산처리가 진행됩니다.)
- 도서산간지 추가배송비 발생 등의 사유로 교환배송비 이외의 추가비용을 청구하시려 면 '기타교환비용 청구' 사유로 교환보류를 설정하시면 됩니다. 기타교환비용 청구금 액에는 교환배송비와 추가교환비용의 합산금액을 입력해 주세요.

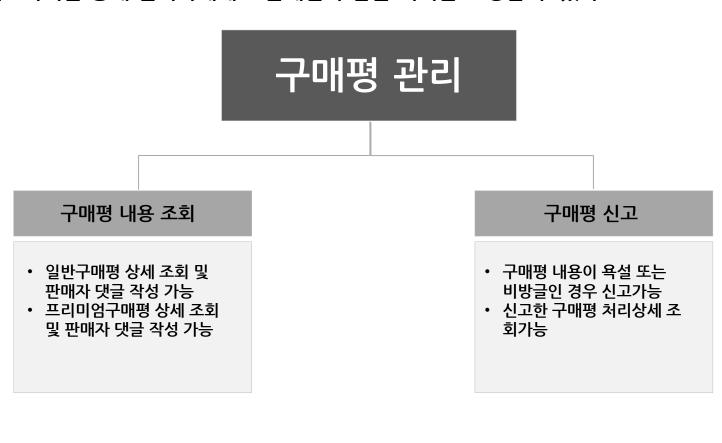
2. 교환정보 수정

- 교환사유 변경, 교환 수거 송장정보 변경, 교환 재배송 송장정보 변경 처리를 할 수 있습니다.



2-9. 구매평 관리 개요

구매자가 작성한 구매평 조회 및 댓글 작성이 가능하고 필요 시, 신고하기를 통해 관리자에게 노출제한과 같은 처리를 요청할 수 있다.

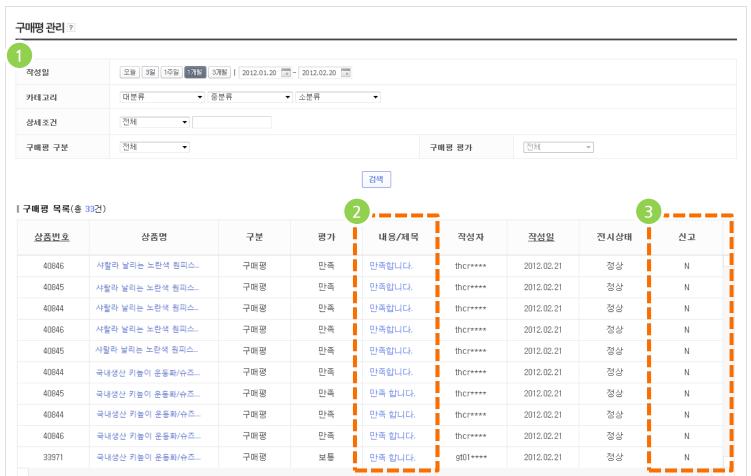


스토어팜 판매자센터

판매관리

구매평 관리

2-9. 구매평 관리



1 2 3 4 맨뒤>>

화면 설명

구매자가 작성한 일반구매평 또는 프리미엄구매 평 조회가 가능하고 필요 시, 신고하기를 통해 관리자에게 노출제한과 같은 처리를 요청할 수 있다.

1. 구매평 조회

 작성일/상품주문번호/상품번호/상품명/구 매평 구분/구매평 평가와 같은 조건을 필요 에 따라 설정한 후, [검색]버튼을 클릭하시 면 해당 조건에 맞는 구매평 내역이 조회됩니다.

2. 구매평 상세보기

- 그리드의 '내용/제목' 컬럼의 값을 클릭하여 해당 구매평의 상세팝업에서 내용을 확인 합니다.

3. 신고하기 처리내역보기

- 신고한 구매평에 한하여 '신고' 컬럼에 노출 된 날짜 값을 클릭하여 해당 구매평의 '신고 처리 상세보기' 팝업에서 내역을 확인합니 다.

2-9. 구매평 관리



화면 설명

구매자가 작성한 일반구매평의 상세정보 확인 및 댓글 작성, 신고하기가 가능합니다.

1. 구매평 정보

- 상품번호/상품명/옵션정보/카테고리/작성 일/작성자/평가/내용에 대한 정보를 확인 할 수 있습니다.
- 일반구매평의 평가항목은 만족/보통/불만 족으로 구성되어있으며, 내용은 최대 100 자까지 단순 텍스트로만 작성됩니다.

2. 댓글 작성하기

- 필요 시, 댓글을 작성하실 수 있습니다.

3. 신고하기

- 해당 구매평을 욕설 또는 광고, 개인정보유 출, 게시글 도배 등과 같은 사유로 관리자 에게 신고함으로써 노출제한 등의 처리를 요청할 수 있습니다.
- 신고하기 제목 우측의 선택박스를 체크해
 야 입력이 가능하며 '저장' 버튼을 클릭하면
 처리가 완료됩니다.

2-9. 구매평 관리

프리미엄 구매평 상세보기

- ㆍ상품을 구매한 회원이 작성한 구매평입니다.
- · 비방/욕설, 허위사실, 도배/중복등록 등의 구매평은 <mark>[신고하기]</mark>를 통해 삭제요청 하실 수 있습니다.

1	
상품번호	100207468
상품명	[ns2qa01_김연화]
옵션정보	
카테고리	여성의류브랜드〉르샵>가디건
작성일	2013.11.15
작성자	nbpq****
평가	적극추천
제목	ie11 프리미엄 테스트
내용	ᇂ쬻ㅇㄹㅇㅁ니러밍ㄴ러ㅣ머림;ㅓㄴ이;러밍ㄴ;ㅓㄹ민;머리ㅏ

1 댓글 작성하기

● 댓글내용	댓글을 적어주세요
	저장 삭제

【 **신고하기** □ ● 필수 입력 사항



화면 설명

구매자가 작성한 프리미엄구매평의 상세정보 확인 및 댓글 작성, 신고하기가 가능합니다.

1. 구매평 정보

- 상품번호/상품명/옵션정보/카테고리/작성 일/작성자/평가/제목/내용에 대한 정보를 확인할 수 있습니다.
- 프리미엄구매평의 평가항목은 적극추천/추 천/보통/추천안함으로 구성되어있으며, 제 목은 최대 50자, 내용은 최소 50자부터 입 력 가능합니다.
- 프리미엄구매평의 내용은 에디터를 이용해 작성 가능하여 이미지와 동영상 등록이 가 능합니다. 내용 일부가 노출된 텍스트를 클 릭하여 상세조회 팝업에서 확인합니다.

2. 댓글 작성하기

- 필요 시, 댓글을 작성하실 수 있습니다.

3. 신고하기

- 해당 구매평을 욕설 또는 광고, 개인정보유출, 게시글도배 등과 같은 사유로 관리자에게 신고함으로써 노출제한 등의 처리를 요청할 수 있습니다.
- 신고하기 제목 우측의 선택박스를 체크해
 야 입력이 가능하며 '저장' 버튼을 클릭하면
 처리가 완료됩니다.