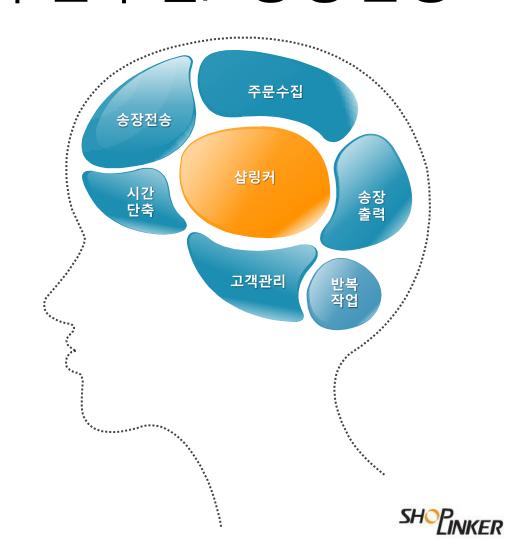
샵링커 핵심 매뉴얼_2. 주문수집/ 송장전송



2. 주문수집/ 송장전송

- 2-1. 주문 자동수집
- 2-2. 주문 확인. 발주확인 상태 변경
- 2-3. 발주확인 주문 내려받기(원하는 Excel 양식 설정)
- 2-3. 발주확인 주문 내려받기(Excel 내려받기)
- 2-4. 송장번호 샵링커에 업로드 하기
- 2-5. 송장번호 업로드 확인 및 쇼핑몰에 전송하기



2-1. 주문 자동수집



화면 설명

♣메뉴 위치

[주문연동관리] - [주문서자동수집관리]

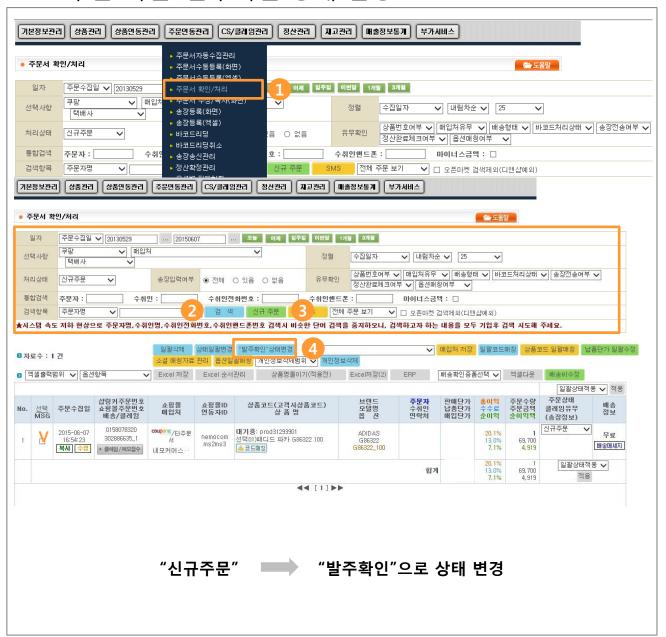
쇼핑몰에 들어온 주문을 SCM에 접속 없이 수집하는 화면 입니다.

- ① [주문연동관리] [주문서자동수집관리] 클릭
- ② 주문을 수집할 기간을 설정 후 (주문일기준) 주문 수집 버튼을 눌러줍니다.

* 주문 수집이 완료되면 [주문연동관리] -[주문서 확인/처리] 메뉴에서 수집된 주문 내역을 확인할 수 있습니다.



2-2. 주문 확인. 발주확인 상태 변경



화면 설명

♣메뉴 위치

[주문연동관리] - [주문서 확인/처리]

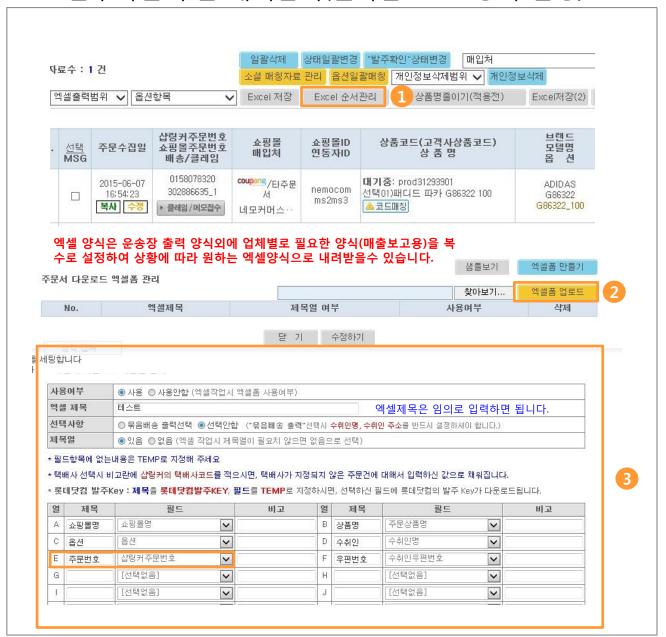
샵링커로 수집된 주문을 확인하는

화면 입니다.

- ① [주문연동관리] [주문서 확인/처리] 클릭
- ② 화면에서 검색조건(주문수집일, 처리상태 수취인명등)을 설정하고 검색을 누르면 수집된 주문을 확인 할 수 있습니다.
- ③ 최초 샵링커에 수집된 주문은 "신규주문" 으로 표기되며, 검색 버튼 옆의 "신규주문' 을 클릭하면 수집된 주문중 처리상태가 "신규주문"인 주문만 검색 됩니다.
- ④ "신규주문"을 클릭하고 선택박스 체크 후 "발주확인"상태변경을 눌러줍니다
 - "신규주문"은 "발주확인"으로 변경하여 엑셀로 내려 받아 송장을 출력 할 준비를 합니다.



2-3. 발주확인 주문 내려받기(원하는 Excel 양식 설정)



화면 설명

★메뉴 위치

[주문연동관리] - [주문서 확인/처리]

발주 확인된 주문을 내가 원하는 엑셀로 설정하는 화면 입니다.

- ① 검색 조건값의 처리상태를 "발주확인" 으로 놓고 검색 후 [Excel 순서관리] 클릭
- ② 엑셀폼 업로드를 누릅니다. 기존에 사용하고 있는 엑셀양식(일반적 으로 송장 출력하는 양식)을 업로드 합니다.
- ③ 기존 엑셀양식을 업로드하면 제목이 자동으로 입력되며 필드는 샵링커에 수집된 항목중 엑셀로 노출할 항목을 나타냅니다. A열에는 쇼핑몰명이기 때문에 필드도 당연히 쇼핑몰을 맞춰주면 되고, 나머지 필드들도 상황에 맞게 맞춰 주면 됩니다. 단, 송장을 뽑고 추후 송장번호가 발번이되면 해당 송장번호를 샵링커로 업로드해야

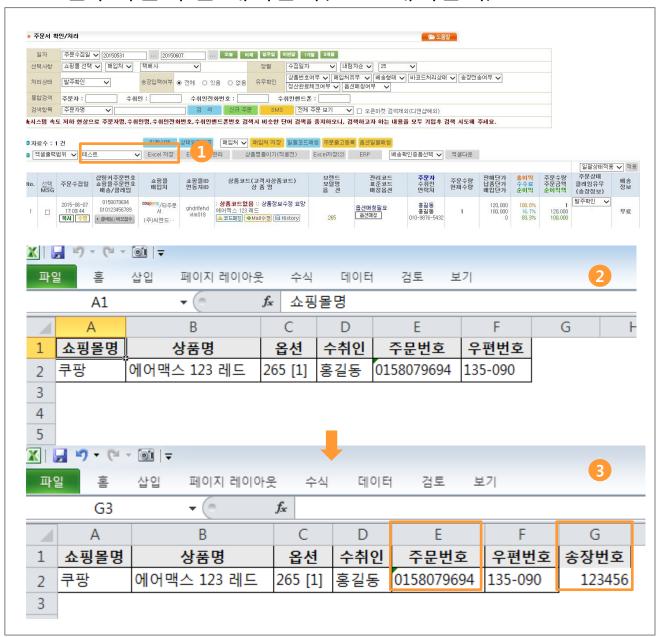
엑셀 제목은 임의로 입력하면 됩니다.

하기 때문에 엑셀폼에는 반드시 샵링커

주문번호를 넣어주셔야 합니다.



2-3. 발주확인 주문 내려받기(Excel 내려받기)



화면 설명

★메뉴 위치

[주문연동관리] - [주문서 확인/처리] 수집된 주문을 만들어놓은 엑셀양식으로

수집된 주문을 만들어놓은 엑셀양식으로 내려받는 화면 입니다.

- ① 엑셀양식을 이미 만들어놓은 양식으로 선택하고 Excel 저장 버튼을 누릅니다.
- ② 출력된 엑셀을 가지고 택배사 프로그램에 접속하여 송장을 출력합니다. 이미 만들어놓은 양식이 보통 택배사에 송장 업로드하는 양식이므로, 다운로드 받아 바로 송장을 출력 할 수 있습니다.
- ③ 3번의 Excel은 운송장을 출력하고 송장번호가 발번된 엑셀 파일입니다. 일반적으로 송장번호가 들어가있는 Excel 파일은 택배사별, 업체별로 다 다르나 샵링커에 업로드하는 Excel에는 송장번호와 샵링커 주문번호만 Excel에 있으면 됩니다. 송장번호는 샵링커 주문번호를 기준으로 업로드 되오니 최초 운송장 양식으로 엑셀을 다운받을때 반드시 샵링커 주문번호도 같이 다운받아 주세요



2-4. 송장번호 샵링커에 업로드 하기



화면 설명

♣메뉴 위치

[주문연동관리] - [송장등록(엑셀)]

송장번호를 샵링커로 일괄로 업로드 하는 화면 입니다.

- ① 택배사 프로그램에서 다운된 Excel을 을 업로드하기 위해 업로드 양식을 만들어 줍니다. Excel 순서관리 클릭.
- ② 다운로드 된 엑셀을 확인하니 샵링커 주문번호는 E, 송장번호는 G에 있으므로 양식을 세팅해주는 화면에서 동일하게 세팅 후 적용하기를 눌러줍니다.
- ③ 송장등록(엑셀)화면에서 업로드할 엑셀을 찾아보기로 넣고 택배사를 선택해 줍니다. 그리고 엑셀자료 선택에서 미리 만들어놓은 송장양식(우체국~)을 선택하고 "저장"을 누릅니다.



2-5. 송장번호 업로드 확인 및 쇼핑몰에 전송하기



화면 설명

♣메뉴 위치

[주문연동관리] - [송장송신관리]

샵링커에 입력된 송장번호를 확인하고 쇼핑몰에 일괄로 전송하는 화면 입니다.

- ① 송장이 정상적으로 업로드 된 주문은 자동으로 "발주확인"에서 "송장등록"상태로 변경이 됩니다.
- 주문연동관리- 주문서 확인/처리에서 확인 가능합니다.
- "송장등록"상태는 쇼핑몰에 송장번호가 전송된 상태는 아니며, 샵링커에만 먼저 송장이 입력된 상태 입니다.
- ② 송장송신관리 화면에서 검색을 누르게 되면 송장이 입력된 주문이 나옵니다. 송장이 미송신 된 주문은 앞에 선택박스가 활성화 되어있고, 쇼핑몰에 이미 전송된 주문은 선택박스가 비활성화 되어있습니다.
- ③ 출고된 주문을 선택하시고 "송장전송" 버튼을 누르면 쇼핑몰에 해당 주문의 송장번호가 자동으로 들어갑니다.

