発送処理後の注文情報の確認方法



Update 2022-02

目次

•	J・QSMトップメニューからアクセス	3))
•	発送処理後の注文情報の確認方法	4	ŀ

発送処理後の注文情報の確認方法

こちらのメニューでは発送処理が完了した後に注文情報の確認がおこなえます。

J・QSMトップメニューからアクセス

J·QSMにログイン https://qsm.qoo10.jp/GMKT.INC.GSM.Web/Login.aspx 配送/キャンセル/未受取> 配送管理

●J・QSM左側のメニュー一覧より【配送/キャンセル/未受取】をクリック
 ●プルダウンリストより表示された「配送管理」を選択します。

	Qoo10 Sales Manager	
	:≡ ◄	
	✿ 基本情報	
	■ 商品管理	
	🌲 プロモーション	
	🔜 配送/キャンセル/未受取 1	
2		
	キャンセル/返品/未受取 配送会社別の注文内容照会	

ワンポイントアドバイス 他のプルダウンメニューを開いている場合は、メニューが隠れてしまっているので、 一度プルダウンメニューを閉じてから作業をお願いします。

発送処理後の注文情報の確認方法

発送処理後の注文情報の確認方法

・ 配送/キャンセル/未受取>配送管理>配送中/配送完了タブ

0	配送中	/配送完了	[~] タブ】をクリック
---	-----	-------	-----------------------

	Ľ								
									基本照会設定
配送商品	Summary	*商品/オブション情報	8を基準に配送準備をすることが"	できます。 詳細内訳		配送状態 新規注文	▼ 検索	▶ 全(本をダウンロード
商品番号	<u>販売者商品コ</u> ー ド	配送状態	商品名		オブション情報	オブョンコード	数量	注文 件数	
598111506		配送要請		Ĵ			1	1	
*アポストロフィ~ 【ファイルをダウ 配送要 詞	- ()を含まないcsi)ファ ンンロード)を利用すると 責(更約だ見る)	イルをダウンロードする場 開会せずにすくダウンロ 配送要請詳細	 合、右側上段の様本開会設定がらいていていた。 トドすることができます。(目 ファ・ たり、 たり、	orCSV形式を選択後照会して イルをダウンロード) 記述中配送完了				5~1/	のブリント設定 グリッドの設定
*アポストロフィー *【ファイルをダウ 配送要請 期間選択	- ()を含まないcsvファ ッシュード)を利用すると 者(要約を見る) 注文日	イルをダウンロードする場 開会せずにすぐダウンロ 配送要請(詳細) ▼ 2018/07/	 合、右側上窓の様本照会設定がら 、トすることができます。(○ ファ・ を見る) 同細配送 パ2 箇 00 ▼ ~ 201 	 ・CSV形式を選択後期会して、 イルをダウンロード) 記述中配送完了 18/07/19 箇 23 、 	(táu) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	全体注文内服	¥	5~1/	のブリント設定 グリッドの設定
*アボストロフィ・ (ファイルをダウ 配送要調 期間選択 配送状態	- (注念まむ)(csv7ァ ンソロード)を利用すると 春(要約を見る) 注文日 配送中	イルをダウンロードする場 開会せずにすくダウンロ 配送要請信料線 ▼ 2018/07/ ▼ Select	 会、右側上窓の様本組会設立(から、 ドすることができます。(□ ファ・ クワー 切り クロ目記送 12 □ 00 ▼ ~ 201 	 CSV形式を選択後期会して イルをダウンロード) 記述中配送完了 18/07/19 置 23 、 	 (たさい・) (たさい・) (たい・) (たい・)	全(本注文内訳 注文番号	V	5~11	のブリント設定 グリッドの設定
*アボストロフィー (ファイルをダウ 配送要請 期間選択 配送状態	- ()を含まないcsv7ァ アンロード)を利用すると 春(要約を見る) 注文日 配送中	 イルをダウンロードする場合 構会せずにすぐダウンロ 配送要請信詳細 マ 2018/07/ マ Select 	合、右側上段の様本編会設立[から 、ドすることができます。(□ ファ・ を見る) 同間配送 112 □ 00 ▼ 201	 CSV形式を選択後期会して イルをダウンロード) 記述中記述完了 18/07/19 回 23 ・ 	(注意)・ (注意)・ 注文タイプ 詳細条件	全体注文内訳 注文番号	T	ラベル	の ガリッドの 設定 クリッドの 設定

②「期間選択」「注文タイプ」「配送状態」「詳細条件」などの それぞれのプルダウンメニューから条件を絞り込むことにより、 入金前の注文から発送処理が完了して配送完了になっている注文データまで 検索することができます。

・発送処理をおこなった注文の配送状態が正しく更新されているか確認したい場合は
③期間選択のプルダウンメニューより「発送日」を選択し、
発送処理を行った期間になるように【カレンダー】から日付を選択します。
④配送状態のプルダウンメニューより「配送中」を選択します。
⑤【検索】ボタンをクリックします。

3	庭諸(要約を見る)	配送到	要請(詳細を見る)	同棚配送	配送中	"配送完了				グリット	の設定
期間選択	? 発送	8 •	2018/07/04	00 🔻 ~	2018/07/19	23 🔻	注文タイプ	全体注入	ころまで 🔻		
配送状態	能送 配送	⊅ ▼ S	elect	T			詳細条件	商品番号	- -	6	
				(4					複数の照会	検索
	配送状態	注文番号	力一卜番号	配送会社	送川状番号	発送日	注文日	入金日	お届け希望日	発送予定日	配
	配送中	321870012	134890449	その他		20180711	2018/07/09 08:43:39	2018/07/09 14:26:42			
	配送中	321986222	134930356	その他		20180711	2018/07/10 02:14:16	2018/07/10 02:14:22			
	配送中	322070898	134954158	その他		20180711	2018/07/10 19:14:35	2018/07/10 19:35:22			
	配送中	322083002	134958630	その他		20180711	2018/07/10 21:15:10	2018/07/10 21:15:11			

入金待ちの注文データや発送予定日を入力した未配送注文データなどの確認も行うこと ができます。

・ 入金待ちの注文データを確認したい場合

①期間選択のプルダウンメニューより「注文日」を選択し、
 確認したい期間になるように【カレンダー】から日付を選択します。
 ②配送状態のプルダウンメニューより「入金待ち」を選択します。
 ③【検索】ボタンをクリックします。

国際部を見る)			(要請(詳細を見る) 同梱配送 👔			完了			9	リッドの設定
期間選択 注文日 ▼ 2018/07/12 🛅 00 ▼ ~ 2018/07/19 🛅 23 ▼ 注文タイプ 全体注文										
記述状態 入金符方 ▼ 詳細条件 注文番号 ▼										
			2						律其数の頭目	会検索
	配送状態 注文番		力一十番号	配送会社 送り状番号		発送日	注文日	入金日	お届け希望日	発送予定E
	決済待ち		135300807			20180719	2018/07/18 21:36:27			

・ 発送予定日を入力した未配送注文データを確認する場合

①期間選択のプルダウンメニューより「発送予定日」を選択し、
 確認したい期間になるように【カレンダー】から日付を選択します。
 ②配送状態のプルダウンメニューより「配送要請」を選択します。
 ③【検索】ボタンをクリックします。

注意(要約を見る)				同棚配送	配送中	小配送完了				グリッド	の設定
期間違択	発送	予定日 🔻	2018/07/12	00 🔻 ~ 201	8/07/19	23 🔻	注文外行	全体注	文内訳 🔻	•	
配送状態		要請 ▼ 👔	È(本 ▼				詳細条件	注文番	₽ ₹	3	
				2						複数の照会	検索
	配送状態	注文番号	力一卜番号	配送会社	送り状番号	発送日	注文日	入金日	お届け希望日	発送予定日	i
	配送要請	322693753	135121717	その他		20180719	2018/07/14 17:16:53	2018/07/15 11:11:31		2018/07/19	
	配送要請	323091372	135243162	その他		20180719	2018/07/17 15:06:24	2018/07/17 15:06:25		2018/07/19	
	配送要請	323293826	135277941	その他		20180719	2018/07/18 10:51:01	2018/07/18 10:51:03		2018/07/19	

※発送処理を行う際に、発送予定日ごとに注文データを出力することもでき、 配送会社を選んで検索を行うことで配送会社別の注文データのダウンロードも可能となります。

※ダウンロードしたExcelファイルデータに[発送予定日]や[送り状番号]などを入力しても Excel一括アップロードは行えない為、【配送要請(要約を見る)タブ】から処理を行います。

※事前に通知していた発送予定日より遅れてしまう場合など、上記方法にて該当するお客様情報を抽出していただき、メッセージー括送信の場合にもご活用いただけます。

・ 入金日順に注文データを確認したい場合

①【配送中/配送完了タブ】をクリック
 ②期間選択のプルダウンメニューより「入金日」を選択し、
 一番古い入金日が検索でヒットするように【カレンダー】から日付を選択します。
 ③配送状態のプルダウンメニューより「配送要請」を選択します。
 ④【検索】ボタンクリックします。

期間選択	1 & E										
	// EL	2018/07/12	00 🔻 ~ 3	2018/07/19	23 🔻	注文外:	全体注	初訳 ・			
配送状態	記送状態										
			3							複数の照会	検索
	配送状態	注文番号	力一卜番号	配送会社	送り状番号	発送日	注対日	入金日	お届け希望日	発送予定日	配论
- 1 22	送要請	322693753	135121717	その他		20180719	2018/07/14 17:16:53	2018/07/15 11:11:31		2018/07/19	
配決	送要請	323091372	135243162	その他		20180719	2018/07/17 15:06:24	2018/07/17 15:06:25		2018/07/19	
配決	送要請	323293826	135277941	その他		20180719	2018/07/18 10:51:01	2018/07/18 10:51:03		2018/07/19	
記述	送要請	323405225	135321663	その他		20180719	2018/07/19 09:40:24	2018/07/19 09:40:26	V		

・ 発送処理した注文が配送完了になっているか確認したい場合

①【配送中/配送完了タブ】をクリック
 ②期間選択のプルダウンメニューより「発送日」を選択し、
 発送処理を行った期間になるように【カレンダー】から日付を選択します。
 ③配送状態のプルダウンメニューより「配送完了」を選択します。
 ④【検索】ボタンを押す。

2	1話(要約を見る)	配送	要請(詳細を見る)	同細配送	配送中	响配送完了]0			<i>5</i> ีปง)	の設定
期間選択	そ 逆		2018/07/04	00 v ~ 2	2018/07/19	23 🔻	注文タイプ	全体注	之内訳 🔻		
配送状態	ŧ Bè	₽ ▼	elect	T			詳細条件	商品番号			
			3							複数の照会	検索
	配送状態	注文番号	力一卜番号	配送会社	送城番号	発送日	注対日	入金日	お届け希望日	発送予定日	配送
	配送中	321870012	134890449	その他		20180711	2018/07/09 08:43:39	2018/07/09 14:26:42			
	配送中	321986222	134930356	その他		20180711	2018/07/10 02:14:16	2018/07/10 02:14:22			
	配送中	322070898	134954158	その他		20180711	2018/07/10 19:14:35	2018/07/10 19:35:22			
	配送中	322083002	134958630	その他		20180711	2018/07/10 21:15:10	2018/07/10 21:15:11			

さらに疑問やご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせ下さい。

問い合わせ先 Qoo10へのお問い合わせ>カテゴリー[QSM操作]>[物流・配送・注文情報]