## 카페24 마켓플러스 교육자료



# Chapter.3 주문/배송/CS처리하기

M A R K E T P L U S



# 주문처리 (주문수집부터 배송처리까지)

1. 주문수집	 06
2. 매칭	09
3. 합포	
4. 할당	13
5. 송장	15
6 배소	20

coupang

×

110

X

MON

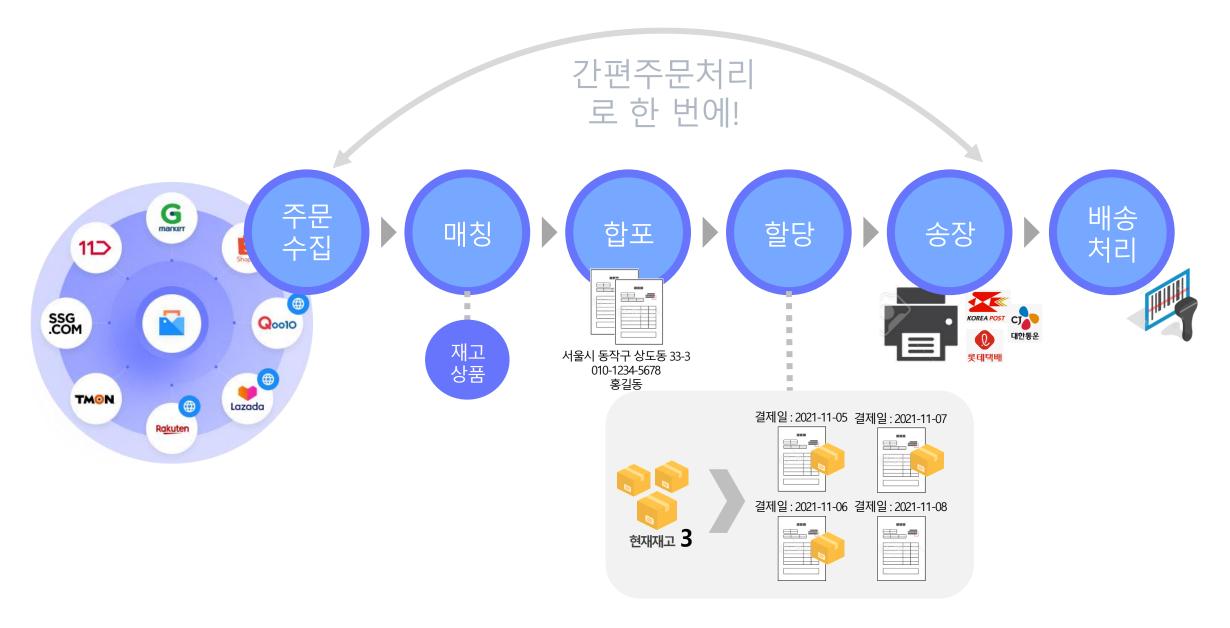


AUCTION.



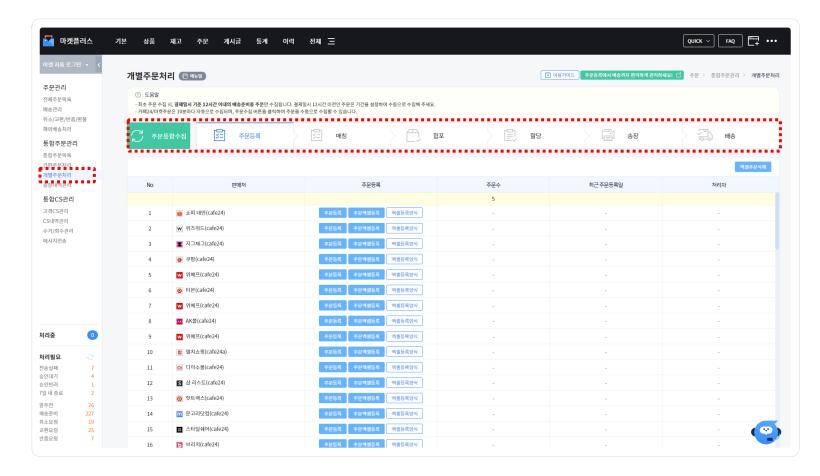
# 주문처리 (주문수집부터 배송처리까지)







## 개별주문처리



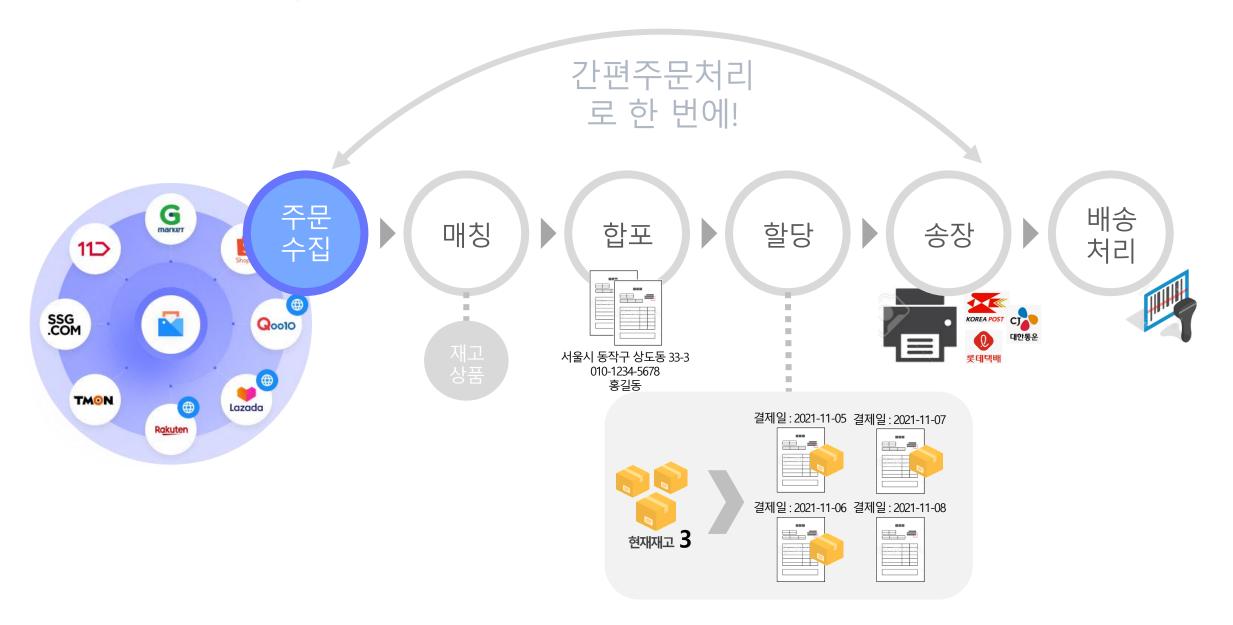
### 메뉴 위치

- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리

### 개별주문처리란?

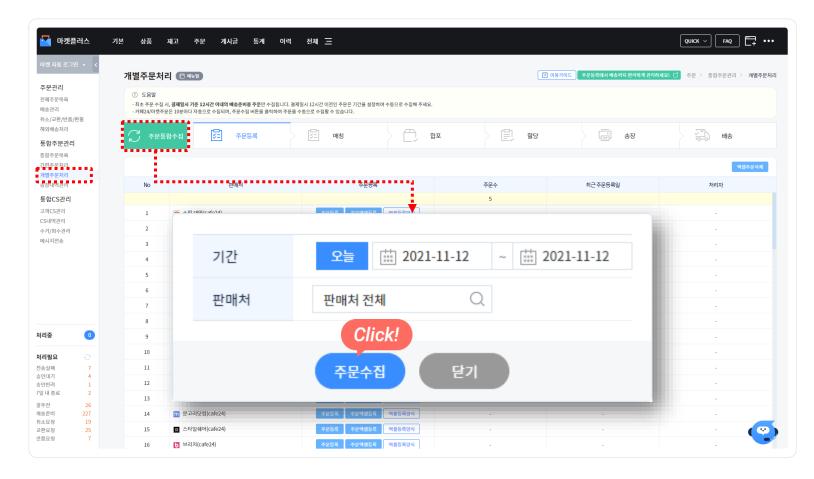
- 주문통합수집부터 배송까지 각 단계별로 주문처리가 가능합니다.
- 주문통합수집, 주문등록, 매칭, 합포, 할당, 송장, 배송으로 구성되어 있습니다.
- 탭 형식으로 되어있어서 클릭하면 각 화면으로 이동합니다.







# 2. 개별주문처리 - 주문통합수집



### 메뉴 위치

- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리

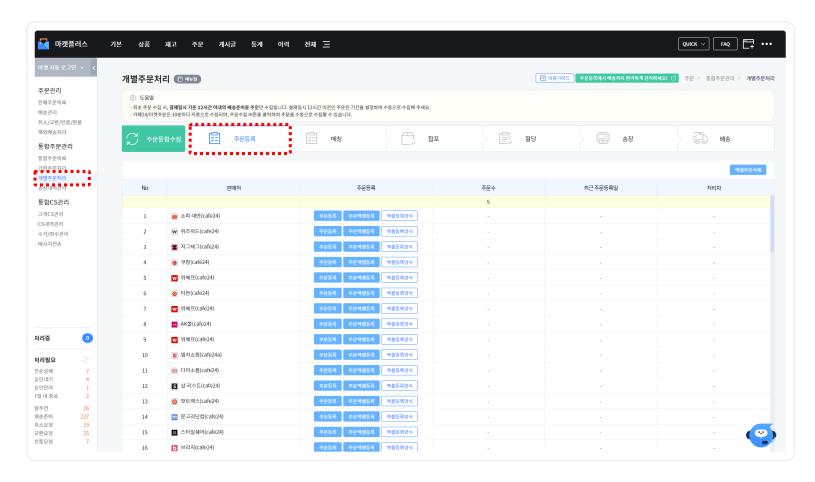
### 통합주문수집이란?

- 결제일시 기준 12시간 이내의 배송준비중 주문을 자동으로 수집되고 있습니다.
- 결제일시 12시간 이전인 주문은 기간을 설정하여 수동으로 수집이 필요한 경우 사용합니다.

- 1. 주문통합수집 버튼 클릭
- 2. 기간 및 판매처 선택
- 3. 주문수집 버튼 클릭



## 3. 개별주문처리 - 주문등록



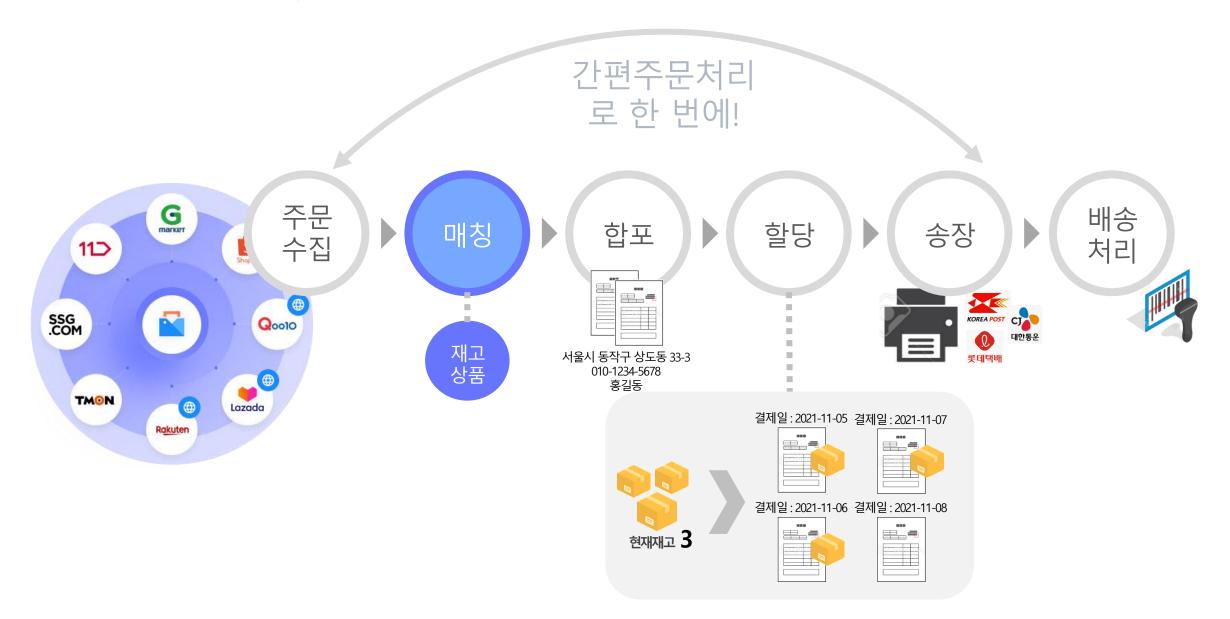
### 메뉴 위치

- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 주문등록

### 주문등록이란?

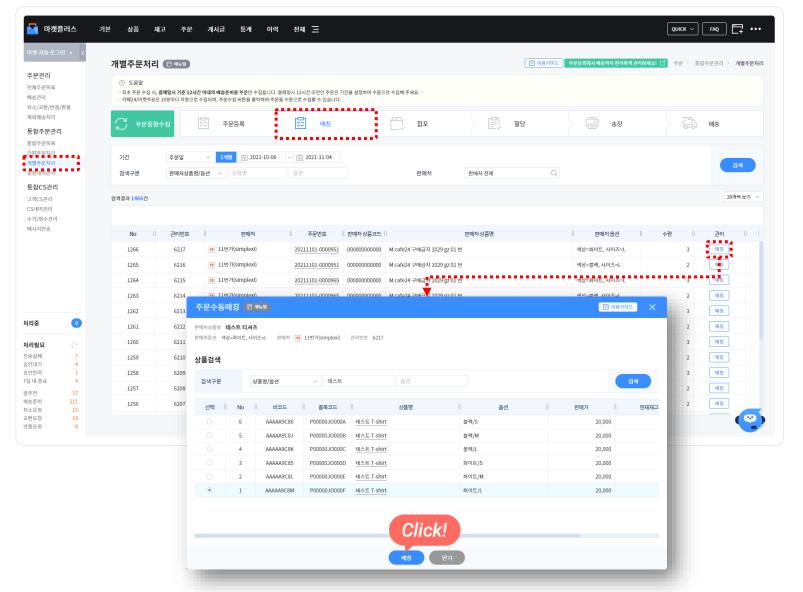
- 판매처별 오늘 등록된 주문건수 확인할 수 있습니다.
- 주문등록은 개별등록과 엑셀등록을 할 수 있습니다.
- 엑셀등록한 주문은 일괄로 삭제할 수 있습니다.







## 4. 개별주문처리 - 매칭



### 메뉴 위치

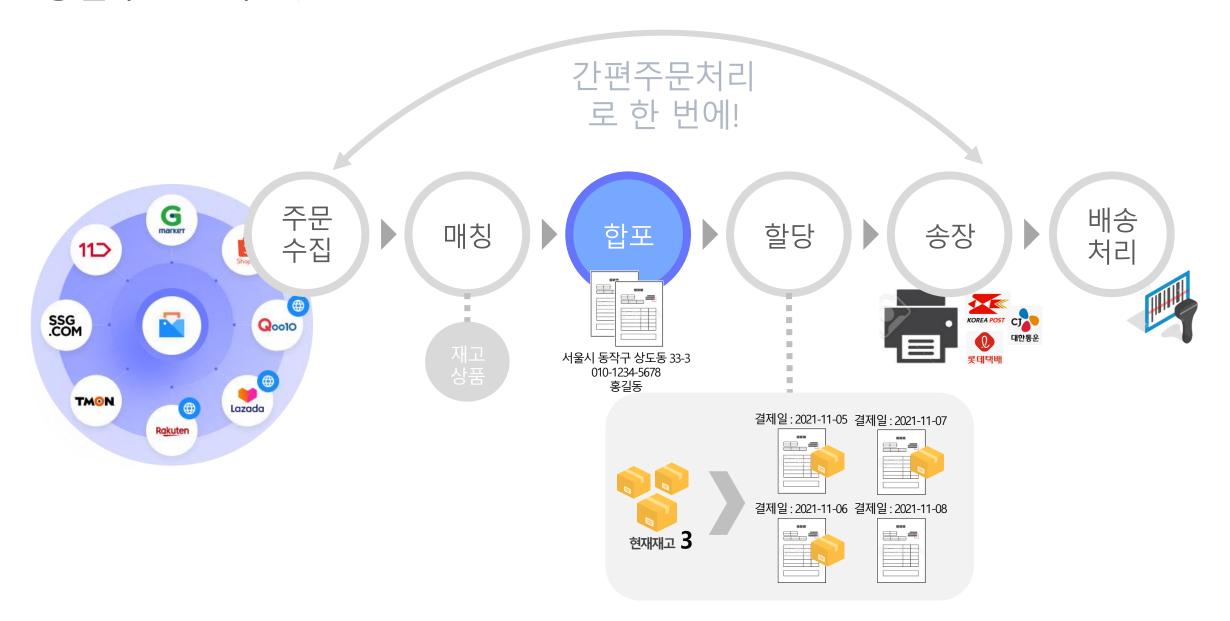
- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 매칭

### 매칭이란?

- 판매처에서 유입된 주문의 상품과 마켓플러스의 상품이 연결 안 된 경우 검색 결과에 노출됩니다.
- 미매칭된 주문은 상품을 검색해서 매칭을 합니다.
- 매칭 후 동일 상품이 판매된 경우 자동으로 매칭이 됩니다.

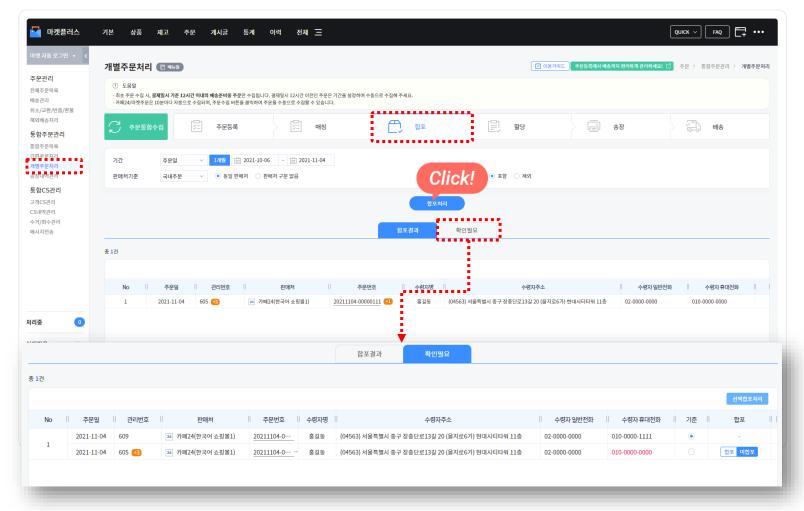
- 1. 매칭 버튼 클릭
- 2. 판매처 상품명과 판매처 옵션 확인
- 3. 상품 검색
- 4. 동일 옵션의 상품 선택
- 5. 매칭 버튼 선택







### │ 5. 개별주문처리 - 합포



### 메뉴 위치

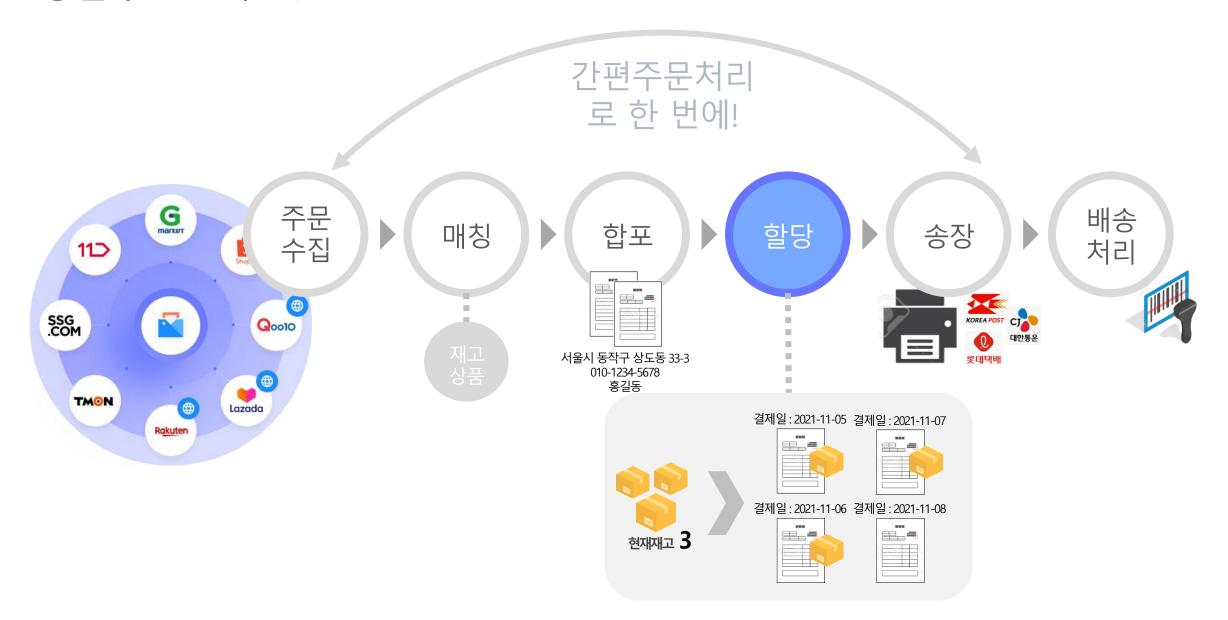
- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 합포

#### 합포란?

- 수령자의 이름, 주소, 일반전화번호, 휴대전화번호가 동일한 주문을 한 번에 배송처리 되도록 합포 합니다.
- 수령자의 이름, 주소는 동일하지만 일반전화번호 또는 휴대 전화번호가 다른 경우 확인필요[탭]에서 확인 후 합포 할 수 있습니다.

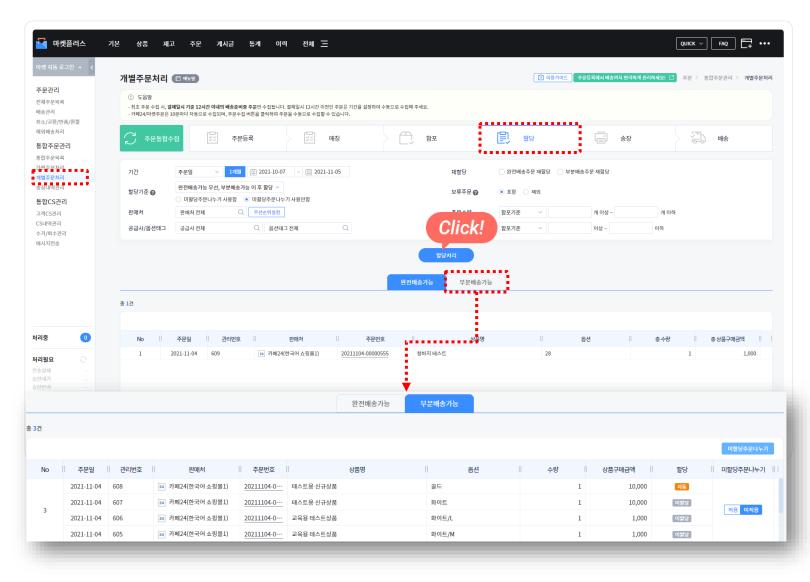
- 1. 처리기준 확인
- 2. 합포처리 버튼 클릭
- 3. 합포결과 확인
- 4. 확인필요 클릭하여 확인 후 합포/미합포 결정
- 5. 선택합포처리 버튼 클릭







### 6. 개별주문처리 - 할당



### 메뉴 위치

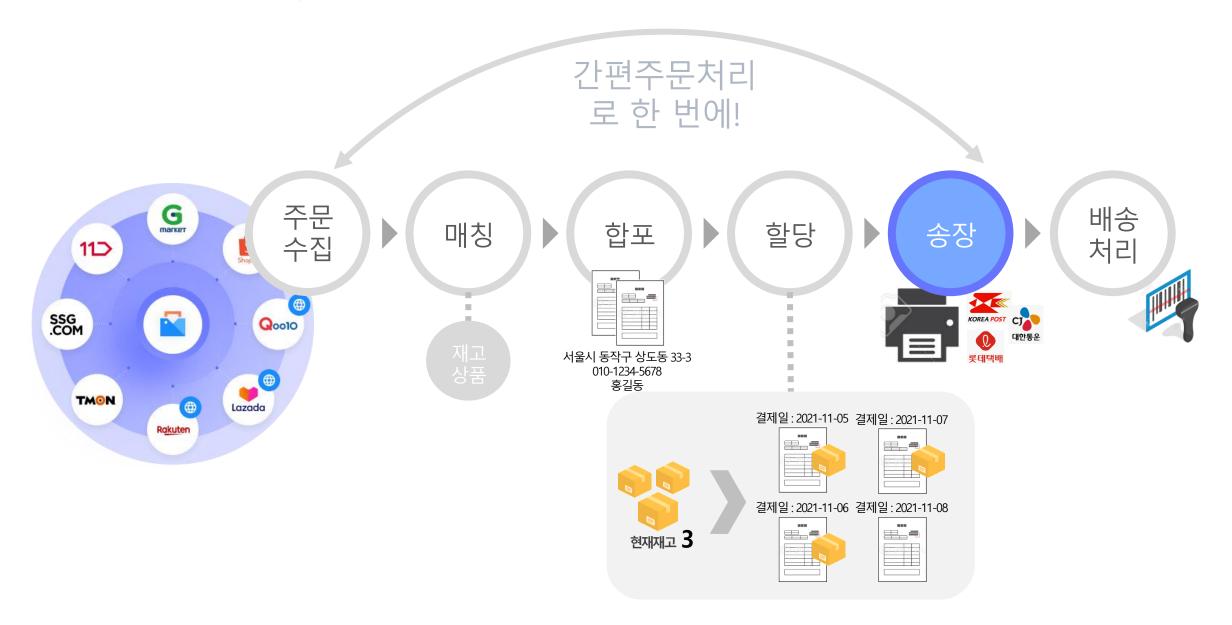
- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 할당

#### 할당이란?

- 재고를 보유하여 배송처리가 가능한 주문에 재고를 배정하는
  작업입니다.
- 판매처별 우선순위, 수량, 금액 등 원하는 조건으로 할당 처리가 가능합니다.
- 주문 전체가 아닌 일부만 할당 후 미할당주문나누기 처리로 부분배송이 가능합니다.

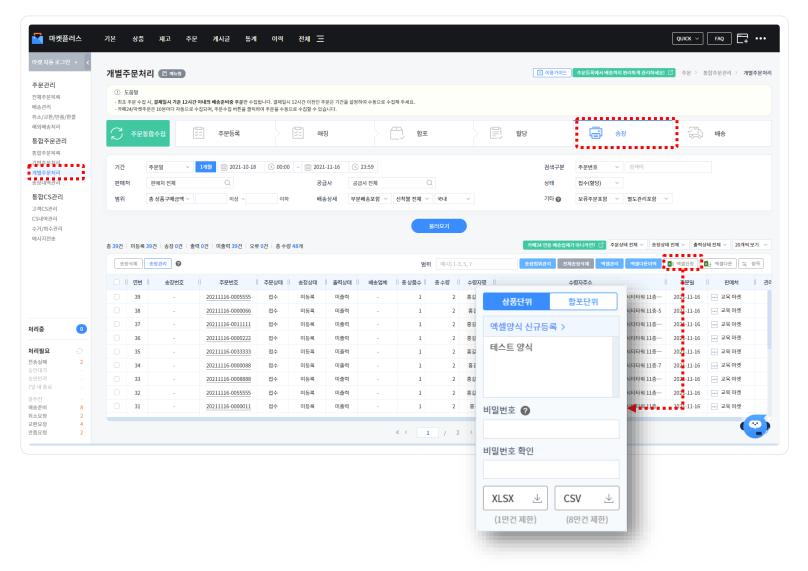
- 1. 할당 기준 확인
- 2. 할당처리 버튼 클릭
- 3. 완전배송가능 주문 확인
- 4. (할당기준을 부분배송가능 할당 선택 시) 부분배송가능 클릭 하여 확인 후 미할당주문나누기 적용여부 결정
- 5. 미할당주문나누기 버튼 클릭







# 7. 개별주문처리 – 송장(엑셀등록1)



### 메뉴 위치

- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 송장

- 1. 송장등록할 주문의 기준 확인
- 2. 불러오기 버튼 클릭
- 엑셀요청 버튼 클릭
  (엑셀양식이 없는 경우 양식 설정)
- 4. 양식 선택 및 비밀번호 입력
- 5. XLSX, CSV 중 다운 받는 엑셀 양식 선택



# 7. 개별주문처리 – 송장(엑셀등록2)



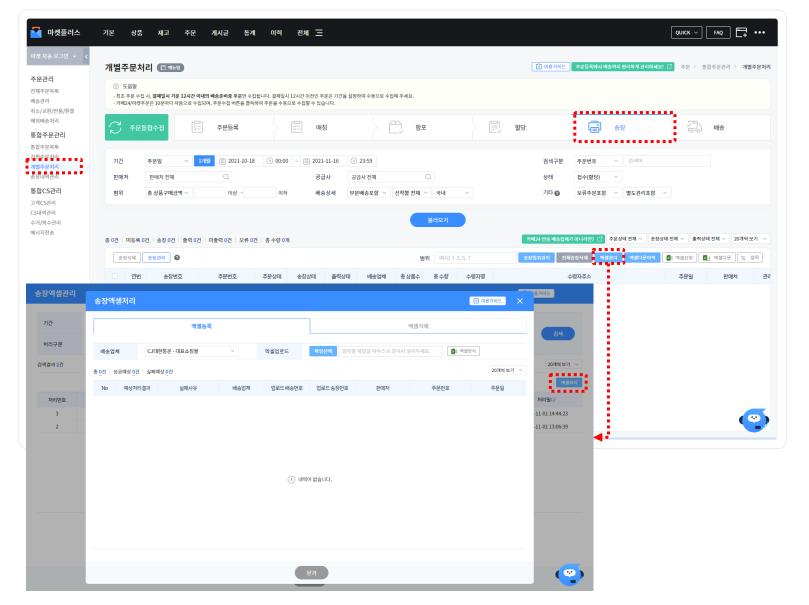


# 송장번호 다운로드

- 1. 다운 받은 엑셀 파일을 배송업체에 업로드하여 송장번호를 발급 받습니다.
- 2. 발급 받은 송장번호를 다운받습니다.



# 7. 개별주문처리 – 송장(엑셀등록3)



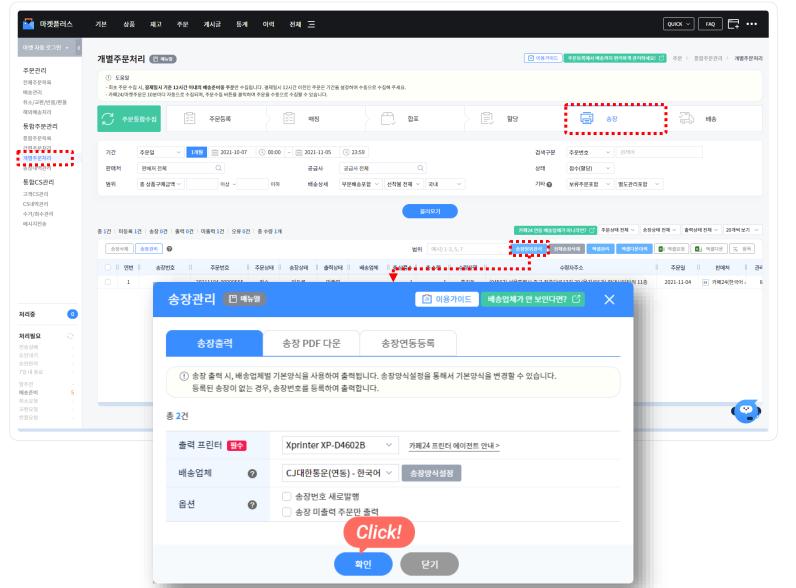
### 메뉴 위치

- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 송장

- 엑셀관리 버튼 클릭
- 2. 송장엑셀관리 화면에서 엑셀처리 버튼 클릭
- 3. 다운받은 송장번호 엑셀 양식에 맞춰서 배송업체를 선택하고 업로드 합니다.



## 7. 개별주문처리 – 송장(연동등록)



### 메뉴 위치

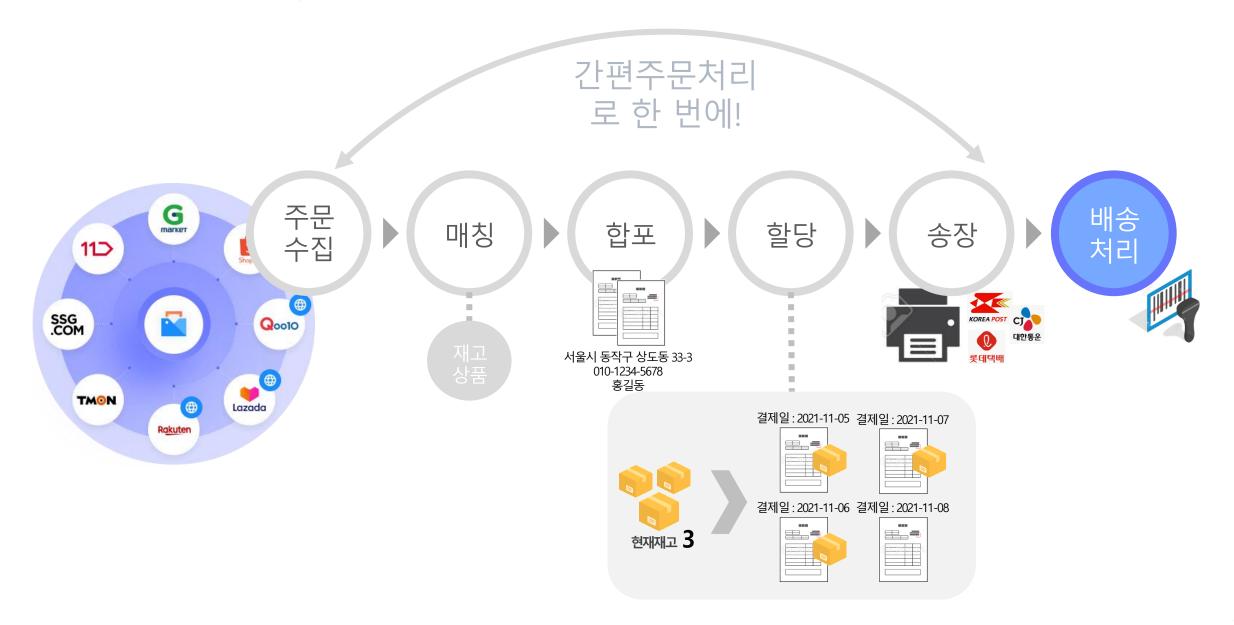
- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 송장

### 송장(연동등록)이란?

- 할당이 되어 배송 가능한 주문에 송장을 등록하고 출력할 수 있습니다.
- 연동배송업체를 사용하는 경우 송장연동등록 및 송장출력이 한 번에 됩니다.

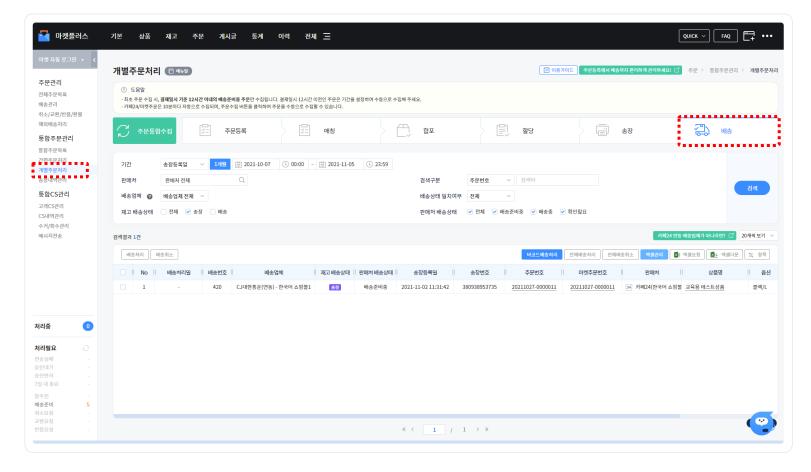
- 1. 송장등록할 주문의 기준 확인
- 2. 불러오기 버튼 클릭
- 3. 출력할 주문의 범위를 입력 후 송장범위관리 버튼 클릭 (전체 출력은 범위 미입력 후 클릭)
- 4. 송장을 등록하고 출력할 프린터 선택
- 5. 확인 버튼 클릭







# 8. 개별주문처리 - 배송



### 메뉴 위치

- 주문 > 통합주문관리 > 개별주문처리 > 배송

### 배송이란?

- 송장 등록된 주문을 배송처리합니다.
- 바코드배송처리, 개별배송처리, 전체배송처리가 가능합니다.
- 연동 등록된 주문은 판매처에도 배송처리됩니다.
- 판매처와 배송상태 불일치 여부 확인 가능

- 1. 배송처리할 주문 검색
- 2. 주문 선택
- 3. 배송처리 버튼 클릭