

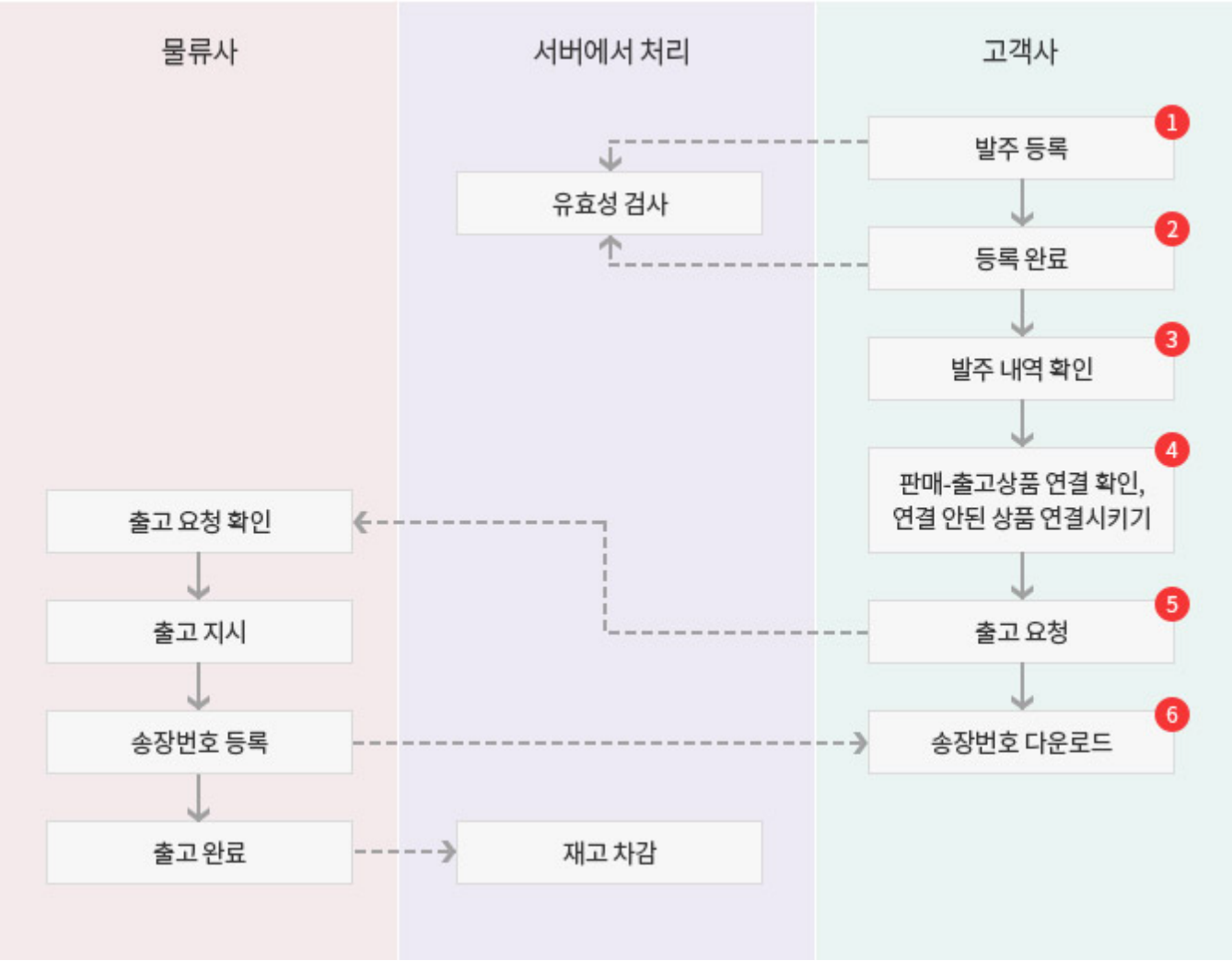
사방넷 풀필먼트

발주 매뉴얼

이커머스 특화 클라우드 WMS

발주부터 출고까지

발주부터 출고까지 몇 단계에 걸쳐 처리됩니다.



- 발주를 등록합니다.
웹에서 직접 입력하거나 엑셀업로드 할 수 있습니다.
- 서버의 유효성 검사를 거쳐 등록이 완료됩니다.
엑셀 업로드의 경우 1분 정도 소요됩니다.
- 등록한 발주 내역을 확인합니다.
중복발주, 오발주 등을 체크합니다.
- 판매상품과 출고상품이 연결이 되어있다면 출고요청할 수 있습니다.
연결이 안 되어있는 것은 발주조회에서 바로 연결해줄 수 있습니다.

5. 모든 확인이 끝나면 출고요청 합니다.

6. 물류사는 몇 단계에 걸쳐 출고처리를 하고 송장번호가 등록되면 다운로드할 수 있습니다.

7. 출고가 완료되면 변화된 재고를 확인할 수 있습니다.

발주 진행상태 / 출고 진행상태

❗ 발주와 출고는 각 단계별로 진행상태를 구분하여 관리하고 있습니다.
발주진행상태는 발주 건에 포함된 출고 건의 진행상태에 따라 변경됩니다.

발주 진행상태

진행상태	설명
출고요청전(연결완료)	화주사(또는 물류사)가 발주를 등록했습니다. 발주조회에서 발주편집 및 삭제가 가능하며, 출고요청할 수 있습니다.
출고요청전(연결미완료)	위와 동일하지만 판매상품에 출고상품이 연결되지 않아 출고요청할 수 없습니다. 출고요청하기 위해선 반드시 판매상품-출고상품을 매핑해야합니다.
출고요청	화주사(또는 물류사)가 출고를 요청했습니다. 여러 출고 건으로 분할한 경우 일부 출고진행상태가 “출고요청”이 포함된 경우 발주진행 상태가 “출고요청”으로 표시됩니다. 일부 건이 출고작업중/출고완료/출고취소더라도 해당됩니다.
송장등록완료	물류사가 운송장을 출력하여 포장작업을 시작합니다. 여러 출고 건으로 분할한 경우 일부 출고진행상태가 “출고작업중”이 포함된 경우 발주진 행상태가 “출고작업중”으로 표시됩니다. 일부 건이 출고작업중/출고완료/출고취소더라도 해당됩니다.
출고완료	물류사가 출고를 완료했습니다. 여러 출고 건으로 분할한 경우 모든 출고진행상태가 “출고완료”인 경우에 한해 발주진행 상태가 “출고완료”로 표시됩니다.
출고취소	물류사가 출고를 취소했습니다. 여러 출고 건으로 분할한 경우 모든 출고진행상태가 “출고취소”인 경우에 한해 발주진행 상태가 “출고취소”로 표시됩니다.

출고 진행상태

진행상태	설명
출고요청	화주사(또는 물류사)가 출고를 요청했습니다. 출고조회에서 출고편집 및 배송지 변경이 가능합니다.

출고지시	물류사가 출고를 지시했습니다. 피킹작업을 시작합니다. 출고지시내린 출고 건은 출고회차별조회에서 회차별로 조회됩니다. 피킹리스트 출력, 택배접수(송장번호 엑셀등록), 피킹담당자 지정 등이 가능합니다.
출고작업중	물류사가 출고작업을 위해 택배접수(송장번호 엑셀등록)를 마쳤습니다. 포장작업을 시작합니다. 운송장 출력, DAS 작업 등이 가능합니다.
출고완료	물류사가 출고를 완료했습니다. 해당 재고가 정상적으로 차감되어 입출고내역조회에서 조회할 수 있습니다.
출고취소	화주사 요청 또는 물류사 작업 부주의 등으로 출고를 취소했습니다. 출고취소한 출고 건은 다시 출고작업이 불가능합니다.

발주등록

사방넷 풀필먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

유료사김다우님

...

발주 > 발주등록

회사선택

3-1

회사명

본사

발주 타입

3-2

선택

+

출고희망일

4

상품정보

판매상품 선택

선택/입력 - 복수 선택 가능

+ 추가

Q 상세검색

☐

고유코드

판매상품명

수량

선택삭제

...

역설통록

즐거찾기에 추가

✓ 저장

1. 페이지 들어가기: 로그인 > 발주 > 발주등록

2. 회사를 선택합니다. 고객사 계정이라면 이미 자신의 회사가 선택되어 있습니다.

3. 발주 타입을 선택할 수 있습니다.

1) 발주 타입은 미리 등록해둔 것 중 하나를 선택할 수 있습니다.

2) 아직 등록을 안했다면 선택 옆의 + 버튼을 클릭하여 추가할 수 있습니다.



3) 발주 타입을 입력하는 창이 생성됩니다.

4) 상단에 등록하려는 타입 이름을 입력하고 추가 버튼을 클릭합니다.

5) 발주 타입을 추가하고 창을 닫으면 이제 셀렉트 박스에서 새로 추가한 발주 타입을 선택할 수 있습니다.

6) 발주 타입을 관리하는 방법을 좀 더 알아보겠습니다.

발주 타입

×

+ 추가

<input type="checkbox"/>	순번	코드	발주 타입 명
<input type="checkbox"/>	1	47	일반고객

3-7

비활성화

3-8

수정

- 7) 과거에 추가했던 발주 타입 중 사용하지 않는 것이 있다면 선택하고 비활성화할 수 있습니다.
비활성화하면 더 이상 목록에 나오지 않습니다.
- 8) 수정 버튼을 클릭하면 발주 타입을 수정하는 화면으로 이동합니다.
이름을 변경할 수도 있고, 기존에 사용하다 비활성화한 발주 타입을 다시 활성화할 수 있습니다.

발주 타입

순번	코드	발주 타입명	활성화
1	47	일반고객	ON

X 취소
저장

9) 발주 타입은 쇼핑몰 채널을 분류하는 용도로 사용하거나, 일반 주문/체험단/공장 회송 등 발송 목적에 따라 분류할 수도 있습니다.

상세검색

구분

공급사

고유코드

판매상품명

관리키워드

Q

선택

선택

총 07개의 상품 조회

<input type="checkbox"/>	고유코드	판매상품명
<input type="checkbox"/>	X00100000	빈지노 1집
<input type="checkbox"/>	X00100001	빈지노 싱글
<input type="checkbox"/>	X00100004	빈지노 2집

+ 추가

상품정보

판매상품 선택

5-2

선택/입력 - 복수 선택 가능

+

Q 상세검색

5-3

5-4

☐

고유코드

검색어를 입력하세요.

☐ [전체선택]
 ☒ [X00100000] 빈지노 1집
 ☒ [X00100001] 빈지노 싱글
 ☒ [X00100004] 빈지노 2집

수량

선택삭제

4. 출고희망일 지정

출고희망일을 지정할 수 있습니다. 출고희망일을 지정하지 않을 경우 발주 등록일과 같은 날짜로 등록됩니다.

출고희망일은 과거 날짜를 지정할 수 없습니다.

5. 이제 발주하고자 하는 상품을 선택합니다.

- 여기서 선택하는 상품은 판매상품입니다.
- 셀렉트박스를 열어 원하는 상품에 체크합니다. 여러 상품을 한 번에 선택할 수도 있습니다.
- 선택이 끝나면 리스트에 추가 버튼을 클릭합니다.
- 판매상품이 너무 많아 셀렉트박스로 선택하기 불편하다면 상세검색 버튼을 눌러 원하는 상품만 추가 선택할 수 있습니다.

6. 상품 추가가 정상적으로 되면 아래 그림처럼 리스트에 추가된 것을 볼 수 있습니다.

상품정보




판매상품 선택

선택/입력 - 복수 선택 가능

+ 추가




Q 상세검색

7

<input type="checkbox"/>	고유코드	판매상품명	수량
<input type="checkbox"/>	X00100000	 빈지노 1집	<div></div>
<input type="checkbox"/>	X00100001	 비지노 싱글	<div></div>
<input type="checkbox"/>	X00100004	 빈지노 2집	<div></div>

선택삭제

7. 이제 수량을 입력합니다.

<input type="checkbox"/>	고유코드	판매상품명	수량
<input type="checkbox"/>	X00100000	<div> <div>8-3</div> <div> 빈지노 1집</div> <div>8-4</div> </div> <div> <div>상품별 메모1</div> <div>상품별 메모2</div> <div>상품별 메모3</div> </div>	<div></div>
<input type="checkbox"/>	X00100001	 비지노 싱글	<div></div>
<input type="checkbox"/>	X00100004	 빈지노 2집	<div></div>

8. 상품별 메모 입력

- 필요한 경우 상품마다 3개까지 메모를 입력할 수 있습니다.
- 주로 쇼핑물의 상품별 주문번호나 옵션번호 등을 입력하는 용도로 쓰입니다.
- 상품명 앞의 아이콘을 클릭하면 상품별 메모 입력란이 펼쳐집니다.
- 각각의 칸에 메모를 입력합니다.

9-1
즐거찾기에서 선택
최근 목록에서 선택

배송정보

출고방식	택배 ▼	주문번호	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>
주문자 이름	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>	받는분 이름 (필수)	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>
전화번호 1 (필수)	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>	전화번호 2	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>
배송지 주소	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 우편번호 우편번호찾기 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">주소입력(필수)</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">상세주소(생략가능)</div>		
배송 메시지	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>		
관리메모1	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>	관리메모2	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>
관리메모3	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>	관리메모4	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>
관리메모5	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">9-2</div>		

12

엑셀등록

11

즐거찾기에 추가

10

저장

9. 배송정보를 입력합니다.

- 1) 직접 입력하거나, 즐거찾기에서 선택하거나, 최근 목록에서 선택할 수 있습니다.
- 2) 받는분 이름, 전화번호 1, 배송지 주소는 필수 입력입니다.
- 3) 발주마다 관리메모를 5개까지 입력할 수 있습니다.
- 4) 관리메모는 물류사와 소통하는 용도로 이용할 수도 있습니다.

10. 모든 입력이 끝났으면 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

11. 현재 입력한 주소가 나중에도 다시 쓰일 예정이라면 저장 전에 즐거찾기에 추가하세요. 즐거찾기에 추가 버튼을 클릭하기만 하면 됩니다.

12. 발주 건을 여러개 등록할 경우 엑셀등록을 이용합니다.

발주 엑셀등록

엑셀 업로드 최근 이력

업로드 서식 선택

12-1

기본서식

서식만들기

첨부파일 선택

파일 선택

선택된 파일 없음

- xls, xlsx 확장자만 업로드가 가능합니다.

- 각 파일의 용량은 10MB 이하로만 업로드 가능합니다.

12-2

엑셀 샘플 다운받기

12-6

등록

13-3

1 처리 대기중 (발주1028-2.xls)

2018-01-28 20:02:34

13-2

2 업로드 실패 (발주1028-2.xls)

2018-01-28 20:02:34

3 업로드 성공 (발주1028-1.xls)

2018-01-28 20:01:25

4 업로드 성공 (발주등록테스트.xlsx)

2017-12-17 18:12:32

5 업로드 성공 (발주등록테스트.xlsx)

2017-12-17 09:50:58

- 1) 업로드 서식을 선택합니다. 기본서식은 사방넷 풀필먼트에서 제공하는 기본서식을 의미합니다. 업로드 서식이 필요할 경우 엑셀서식편집 매뉴얼을 참고해주시길 바랍니다. [엑셀서식편집 매뉴얼 바로가기](#)
- 2) 엑셀 샘플을 다운받습니다.
- 3) 엑셀파일의 입력 표시 형식을 "텍스트"로 설정합니다.

자동 저장

사방넷풀필먼트_발주등록_sample.xlsx - 제한된 보기

검색(Alt+Q)

파일 홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 도움말

실행 취소

다시 실행

클립보드

잘라내기

붙여넣기

복사

서식 복사

Calibri

11

가

가

가

가

간

글꼴

맞춤

표시 형식

12-3

텍스트

A2

G00100001

	A	B	C	D	E	F	G
1	상품고유코드	판매상품명	수량	배송방식	주문자 이름	받는분 이름	전화번호1
2	G00100001	바나나맛 우유 200ml	1	택배	홍길동		

12-3

- 4) 컬럼명을 확인하고 입력합니다.
빨간색으로 표시한 컬럼명은 필수적으로 입력해야 합니다.

상품단위로 입력하며 줄바꿈을 해주어야 합니다.

- **상품고유코드** : 활성화된 판매상품 고유코드를 입력합니다. 비활성화 판매상품을 입력할 경우 발주가 정상적으로 등록되지 않으니 주의하세요.
- **판매상품명** : 판매상품명을 입력합니다.
- **수량** : 상품의 주문 수량을 입력합니다.
- **주문자 이름** : 주문자 이름을 입력합니다.
- **받는분 이름** : 받는분 이름을 입력합니다.
- **전화번호 1,2** : 000-1234-5678 또는 00012345678 형식으로 입력합니다.
- **우편번호** : 우편번호를 입력합니다.
- **주소1** : 주소를 입력합니다. 특수문자가 입력되었거나 주소값이 올바르지 않은 경우 택배접수가 불가능하니 주의하세요.
- **주소2** : 상세주소를 입력합니다.
- **배송메시지** : 배송메시지를 입력합니다.
- **주문번호** : 주문 건마다 사용하는 주문번호를 입력합니다.
- **관리메모1~5** : 주문 건마다 입력해야 할 메모를 입력합니다.
- **상품별 메모1~3** : 판매상품마다 입력해야 할 메모를 입력합니다.
- **발주 타입** : 등록한 발주 타입을 입력합니다.
- **출고희망일** : 출고요청은 년월일을 8자리 숫자로만 입력합니다. 과거날짜는 입력할 수 없습니다. 예) 20221007

5) 합포장으로 처리해야 하는 경우, 연속된 행에 한하여 입력합니다.

만약 동일한 데이터가 입력되었더라도 연속된 행이 아닌 경우엔 서로 다른 발주 건으로 처리합니다.

고객사별 합포장 처리 기준 설정 세부설정



순번	고객사명	받는분 이름	전화번호1	주소	주문번호	관리메모1
1	본사	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> OFF
2	쇼핑몰1	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> OFF
3	쇼핑몰2	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> OFF	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input type="checkbox"/> OFF
4	쇼핑몰3	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> OFF	<input checked="" type="checkbox"/> ON

✓ 저장

위와 같은 경우 고객사인 "본사"는 받는분 이름, 전화번호1, 주소값이 모두 동일하고 연속된 행인 경우에 한해 합포장으로 처리합니다.

한 고객이 여러 상품을 주문했다면 상품별로 줄바꿈하여 입력한 뒤, 받는분 이름, 전화번호1, 주소1을 동일하게 입력합니다.

자세한 내용은 사방넷 풀필먼트 설정 > 발주 > 엑셀 등록 시 합포장 처리 기준 설정 매뉴얼을 참고해주세요. [사방넷 풀필먼트 설정 매뉴얼 바로가기](#) ▶

6) 엑셀파일을 선택하고 등록합니다.

13. 엑셀 등록 후 처리 현황은 엑셀 업로드 창 우측에서 확인할 수 있습니다.

- 1) 최근 업로드 이력이 최신순으로 우측에 표시됩니다.
- 2) 성공한 파일은 업로드 성공, 실패한 파일은 업로드 실패로 표시됩니다.
- 3) 아직 처리가 완료되지 않은 파일은 처리 대기중으로 표시됩니다.
- 4) 발주조회에서 발주 내역이 확인되지 않을 때에는 발주등록 엑셀파일 업로드 최근 이력을 확인해주세요.

발주조회

❗ 발주등록에서 등록한 발주 건을 조회하거나 물류사에게 출고요청내릴 수 있습니다.
여기서는 발주조회 기능을 상세히 살펴보겠습니다.

사방넷 플랫폼

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

물류사김다우님

발주 > 발주조회

회사명
회사명 선택/별타선택

공급사
선택

발주 타입
선택

취소요청
선택

프랜트
선택

조회기간
발주등록일
2023-02-11 ~ 2023-02-15

조건 검색
선택

진행상태
선택

연결상태
전체

출고방식
선택

회사
선택

🔍

🔄

총 2개의 발주 검색

기본 정보							상품 정보				출고 정보				관리여무	
발주일자/출고회일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	발리조코드	출고진행상태		택배사
<input type="checkbox"/> 2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	020230213-00002		택배	연결완료	홍길동	<input type="checkbox"/>	G00100001	멀티탭2구	1							
<input type="checkbox"/> 2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	020230213-00003		택배	연결완료	홍길동	<input type="checkbox"/>	G00100002	멀티탭3구	1							
<input type="checkbox"/> 2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	020230213-00004		택배	연결미완료	홍길동	<input type="checkbox"/>	G00100003	멀티탭4구	1							

🔍 검색하기

🔍 삭제

🔍 발주 복사

🔍 발주 수정

🔍 상품 추가

🔍 발주 합치기

🔍 취소요청

🔍 출고요청

1. 페이지 들어가기: 로그인 > 발주 > 발주조회

2. 발주등록이 완료되면 발주조회에서 발주 내역을 확인할 수 있습니다.

3. 검색

- 1) 발주 타입 : 회사별로 발주 타입을 선택하여 검색할 수 있습니다.
- 2) 취소요청: 취소요청 상태에 따라 검색할 수 있습니다.

- 취소요청 상태: 물류사에 취소요청 건을 접수한 상태입니다.
- 취소요청 승인: 물류사가 취소요청 건을 승인한 상태입니다. 주문이 전체취소되었거나 일부 상품이 분리되어 부분취소되었습니다.
- 취소요청 거부: 물류사가 취소요청 건을 거부한 상태입니다. 주문이 정상적으로 출고처리됩니다.

3) **코멘트**: 오더코드 코멘트를 검색할 수 있습니다.

- **값 있음**: 특정 키워드로 코멘트를 검색하고자 할 경우 선택합니다.
- **값 없음**: 코멘트가 입력되지 않은 주문 건만 검색하고자 할 경우 선택합니다.

4) **조회기간**: 발주등록일/출고희망일을 선택하여 검색할 수 있습니다. 조회기간 기본값은 "관리 > 사용자설정 > 발주 > 발주조회 조회 기간 설정"에서 변경할 수 있습니다.

5) **조건 검색**: 조건 검색 중 하나를 선택하여 오른쪽에 입력값을 입력하여 검색합니다.

6) **진행상태**: 발주진행상태에 따라 검색할 수 있습니다. 하나의 발주 건에 여러 출고 건이 연결되어 있으므로 연결된 출고진행상태에 따라 발주진행상태가 변경됩니다.

자세한 내용은 발주진행상태 / 출고진행상태 매뉴얼을 참고해주세요. [발주진행상태 / 출고진행상태 매뉴얼 바로가기](#) ▶

7) **연결상태**: 판매상품이 출고상품과 연결되었는지 검색할 수 있습니다. 연결미완료된 주문 건이 포함된 경우 출고요청내릴 수 없으니, 반드시 연결상태를 확인해주세요.

- **연결완료**: 판매상품과 출고상품이 모두 연결된 주문 건만 검색하고자 할 경우 선택합니다.
- **연결미완료**: 판매상품과 출고상품이 연결되지 않은 상품이 포함된 주문 건만 검색하고자 할 경우 선택합니다.

8) **출고방식**: 출고방식에 따라 검색할 수 있습니다.

9) **회차**: 발주등록한 회차별로 선택할 수 있습니다. 엑셀로 일괄 발주등록한 경우 등록된 횟수 별로 회차가 생성됩니다.

회사명(고객사)를 선택하지 않고 발주회차를 검색하면 정상적으로 검색되지 않으니 먼저 회사명을 선택하기를 권장합니다.

4. 검색 결과 리스트

1) **오더코드**: 발주상세페이지로 이동할 경우 클릭합니다. 자세한 내용은 발주상세페이지 매뉴얼을 참고해주세요. [발주상세페이지 매뉴얼 바로가기](#) ▶

2) **코멘트**: 발주에 추가적으로 저장할 정보가 있는 경우 코멘트를 이용합니다. 입력된 코멘트가 있는 경우 숫자로 표시됩니다. 코멘트는 발주조회, 출고조회에 공통으로 표시됩니다.

3) **진행상태**: 발주진행상태를 의미합니다. 진행상태에 따라 발주편집 및 출고요청이 가능하오니 해당 진행상태를 미리 확인하시길 바랍니다.

- **출고요청전**: 화주사(또는 물류사)가 발주를 등록했습니다.
- **출고요청**: 화주사(또는 물류사)가 출고를 요청했습니다.
- **송장등록완료**: 물류사가 운송장을 출력하여 포장작업을 시작합니다.
- **출고완료**: 물류사가 출고를 완료했습니다.
- **출고취소**: 물류사가 출고를 취소했습니다.

4) **상품 정보-고유코드**: 판매상품 고유코드를 나타냅니다. 출고요청전 반드시 미연결상태를 확인하시길 바랍니다.

자세한 내용은 판매상품조회 매뉴얼을 참고해주세요. [판매상품 조회 매뉴얼 바로가기](#) ▶

- **단독연결**: 검정
- **다중연결**: 파랑
- **미연결**: 빨강

5) **출고 정보**: 출고요청 후 출고 정보가 표시됩니다. 출고요청전이라면 공란으로 표시됩니다. 하나의 발주 건에 여러 출고 건이 연결된 경우 릴리즈코드 순번대로 표시됩니다.

기본 정보								상품 정보					출고 정보				관리메모	
<input type="checkbox"/>	발주일자/ 출고회말일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	발주본 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	릴리즈코드	출고진행상태	택배사		송장번호
<input type="checkbox"/>	2023-02-10 1633:09 2023-02-10	Q20230210-00003		택배	송장등록완료	통길등	<input type="checkbox"/>	G00100001	멀티탭2구	2				R20230210-00004	출고작업중	CJ대한통운	551473321006	
								G00100002	멀티탭3구	3				R20230210-00005	출고작업중	CJ대한통운	551473321007	
														R20230210-00006	출고작업중	CJ대한통운	551473321008	

5. 릴리즈코드

출고할 출고정보는 릴리즈코드 상세정보를 통해 확인할 수 있습니다. "릴리즈코드"를 클릭합니다.

R20210205-00001
5-1

5-3

출고정보

출고방식 택배

택배사 CJ대한통운

송장번호 987654321

오더코드 O20210205-00001

발주일자 2021-02-05

출고희망일 2021-02-05

주문정보

주문번호 A20230101

받는분 이름 홍길동

주소 서울시 서초구 방배동 효령로 190

배송메시지

관리메모

주문자 이름 홍길동

전화번호 01011112222

5-4

배송지 변경

진행상태

출고요청

출고담당자

2021-02-05 09:56:59

상품정보

순번	상품코드	출고상품명	수량	바코드
1	C00500000	멀티탭3구	50	0000112201

취소사유 선택 ▼

취소사유를 입력하세요.

5-5

취소요청

반품사유 선택 ▼

반품 테스트

반품입고완료

- 1) **릴리즈코드**: 출고요청되면 시스템에 의해 자동채번되는 번호입니다.
- 2) **상품정보**: 해당 릴리즈코드(운송장번호)로 출고처리 할 출고상품정보가 표시됩니다. 출고요청 내릴당시 판매상품에 연결된 출고상품정보가 표시됩니다.
- 3) **진행상태**: 출고진행상태가 시간순서대로 표시됩니다. 해당 작업마다 작업자가 표시됩니다.
- 4) **배송지 변경**

배송지 변경

✕

주문자 이름

홍길동

받는분 이름

홍길동

전화번호 1

01011112222

전화번호 2

배송지 주소

우편번호찾기

서울특별시 서초구 방배동 효령로 190

6층

✓ 수정

- 출고진행상태가 출고요청이라면 "배송지 변경" 버튼이 표시됩니다.
- 출고지시전에 변경할 주소가 있다면 해당 기능으로 변경해주세요.
- 변경할 배송지를 입력하신 뒤, "수정" 버튼을 클릭합니다.
- 변경된 주소를 주문정보 주소에서 확인합니다.

5) **취소요청**: 물류사에게 출고요청이 내려진 발주 건에 대해 취소요청할 수 있습니다. 이미 취소요청된 건이라면 해당 내용이 표시됩니다.

자세한 내용은 취소요청 매뉴얼을 참고해주세요. [취소요청 매뉴얼 바로가기](#) ►

엑셀받기

6-1 [다운로드 항목 선택]

☒ 발주정보 ☐ 코멘트

※ 발주정보 또는 코멘트 항목을 선택하여 엑셀 다운로드합니다.

☒ 전체 ☐ 현재 페이지 ☐ 선택 항목

6-2 [다운로드 서식 선택]

기본서식 ▼

서식만들기

6-3 [다운로드 옵션 선택]

☒ 분할송장 무시 ☐ 분할 송장 모두 다운

6-4 [비밀번호]

8자리 이상

※ 개인정보 보호를 위해 엑셀 서식에 비밀번호 입력을 권장합니다.
※ 개인정보 보호를 위해 다운 받은 파일은 사용 후 반드시 파기해주세요.

✓ 받기

6. 엑셀받기

1) **다운로드 항목 선택**: 발주정보/코멘트를 선택합니다.

2) **다운로드 서식 선택**: 기본서식은 기본적으로 제공하는 시스템 서식을 의미합니다. “서식만들기”로 별도의 서식을 만들 수 있습니다.

자세한 내용은 엑셀서식편집 매뉴얼을 참고해주세요. [엑셀서식편집 매뉴얼 바로가기](#) ▶

3) **다운로드 옵션 선택** : 분할송장을 표시해 다운로드할지 선택합니다. 엑셀데이터는 행마다 판매상품기준으로 표시되므로, 여러 출고 건이 연결된 경우 데이터가 표시되지 않을 수 있습니다. 분할된 출고 건을 모두 표시하고자 할 경우 “분할송장 모두 다운”을 선택해주세요.

• 하나의 발주 건에 여러 출고 건이 연결된 경우 릴리즈코드 순번대로 표시됩니다.

기본 정보						상품 정보				출고 정보			
발주일자/출고회망일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	릴리즈코드
2022-08-03 14:41:39 2022-08-03	O20220803-00002	택배	송장등록완료	종결됨			S00100014	멀티탭 개별 스위치 4구	2				R20220803-00002
							S00100015	멀티탭 개별 스위치 5구	2				R20230111-00004
													R20230111-00005
													R20230111-00005

하나의 발주 건에 여러 출고(릴리즈코드) 건

• 분할송장 무시로 다운할 경우, 판매상품을 기준으로 송장이 표시되므로 일부 송장이 표시되지 않습니다.

발주조회_2023020918102						
A	B	C	D	E	F	G
오더코드	릴리즈코드	택배사	송장번호	회사명	고유코드	판매상품명
O20220803-00002	R20220803-00002	CJ대한통운	123454783581	다우기술	S00100014	멀티탭 개별 스위치 4
O20220803-00002	R20230111-00004	CJ대한통운	123454783582	다우기술	S00100015	멀티탭 개별 스위치 5

• 분할송장 모두 다운할 경우, 송장기준으로 표시되므로 모든 송장이 표시됩니다.

발주조회_2023020918105						
A	B	C	D	E	F	G
오더코드	릴리즈코드	택배사	송장번호	회사명	고유코드	판매상품명
O20220803-00002	R20220803-00002	CJ대한통운	123454783581	다우기술	S00100014	멀티탭 개별 스위치 4
O20220803-00002	R20230111-00004	CJ대한통운	123454783582	다우기술	S00100015	멀티탭 개별 스위치 5
			123454783583			추가송장
			123454783584			추가송장

4) **비밀번호**:

- 개인정보 보호를 위해 비밀번호 입력을 권장합니다. 비밀번호는 영문, 숫자, 특수기호를 포함하여 8자리 이상으로 입력해주세요.
- 개인정보 보호를 위해 다운받은 파일은 사용 후 반드시 파기해주세요.

7. 발주가 잘못 등록된 경우 “삭제”를 이용합니다.

단, 삭제 전 아래 내용을 먼저 확인해주시길 바랍니다. 시스템 정책으로 인해 삭제한 데이터는 복구가 불가능합니다.

- 주문수집으로 등록한 발주 건인지
→ 삭제 후 주문수집 건 재발주등록 불가합니다.
- 일부 상품이 품절되어 일부 상품만 우선 출고요청하는 건인지
→ 발주수정하여 일부 상품만 수정한 후, 일부 상품은 새로 발주등록합니다.
- 주문자정보를 잘못 입력했는지
→ 출고요청전이라면 발주수정하거나 출고요청상태라면 배송지 변경을 이용합니다.
- 잘못 등록된 발주 건인데 출고요청내려진 경우
→ 물류사에게 취소요청하여 출고취소처리합니다. 출고요청내려진 발주 건은 발주삭제가 불가능합니다.

❗ 데이터 삭제는 일부 계정만 권한설정하여 사용하시길 권장드립니다.
자세한 내용은 권한설정 매뉴얼을 참고해주세요.
[권한설정 매뉴얼 바로가기 ▶](#)

출고요청

❗ 등록된 발주 건을 물류창고에 출고요청 합니다.
여기서는 출고요청하기 위한 재고확인부터 출고요청내리기 위한 과정을 살펴보겠습니다.

사방넷 플립먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

물류사김다우님

발주 > 발주조회

회사명
회사명 선택/업티선택

공급사
선택

발주 타입
선택

취소요청
선택

코멘트 ①
선택

조회기간
발주등록일 2023-02-11 ~ 2023-02-15

조건 검색
선택

진행상태
선택

연달상태
전체

출고방식
선택

회사
선택

1 / 150개씩 보기

총 2개의 발주 검색

기본 정보										출고 정보			관리메모
발주일자/출고회달일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	관	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	출고진행상	관리메모
2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	020230213-00002	택배	연달완료	통일종			G00100001	멀티탭2					
2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	020230213-00003	택배	연달완료	통일종			G00100002	멀티탭3구					
2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	020230213-00004	택배	연달미완료	통일종			G00100003	멀티탭4구					

출고요청

검색결과 전체

현재페이지

선택 항목

※ 출고요청 시 재고가 부족한 상품이 포함된 발주는 자동으로 제외됩니다.
※ 출고회달일이 과거인 경우 출고회달일은 오늘로 변경됩니다.

재고확인

재고확인 후 출고요청

출고요청

엑셀받기

삭제

발주 복사

발주 수정

상품 추가

발주 합치기

취소요청

출고요청

1. 페이지 들어가기: 로그인 > 발주 > 발주조회

2. 출고요청

- 물류창고에서 출고작업을 하기 위해선 먼저 출고요청해야 합니다.
- 발주조회 검색조건에서 진행상태 “출고요청전” 선택 후 검색합니다. 발주진행상태가 출고요청 전에 한해 출고요청 내릴 수 있습니다.
- “출고요청” 버튼을 클릭합니다.
- 출고요청 대상을 선택합니다. 검색결과 전체 / 현재 페이지 / 선택 항목 중 하나를 선택합니다.
- 출고요청에 필요한 재고를 확인할 경우 “재고확인”, “재고확인 후 출고요청”을 선택합니다.
- 재고확인이 필요없다면 “출고요청”을 클릭해 출고요청 합니다. 검색결과 데이터가 많은 경우 출고요청 시 많은 시간이 소요될 수 있습니다.
- 출고 대상 상품의 가능재고(실시간 가용재고 또는 출고가능수량)이 충분하다면 정상적으로 출고요청됩니다.
- 만약 가능재고가 충분하지 않은 상품이 포함되어있다면, 안내문구와 함께 해당 주문 건을 제외하고 출고요청할 것인지 묻습니다.

“확인”을 클릭하면 재고가 충분한 상품이 포함된 주문 건만 우선 출고요청됩니다.

wms.sbfulfillment.co.kr 내용:

재고가 부족한 상품이 포함된 주문 건이 있습니다. 해당 주문 건은 제외하고 출고요청하시겠습니까?

확인

취소

9) 만약 판매상품이 출고상품과 미연결된 상태라면, 출고요청이 불가하다는 메시지가 뜹니다.

wms.sbfulfillment.co.kr 내용:

출고요청하려는 발주 중 상품 연결이 안된 판매상품이 포함되어 있습니다. 상품 연결을 먼저 한 후 다시 출고요청해주세요.

확인

- 10) 검색조건 연결상태 “연결미완료”를 선택 후 검색합니다. 검색결과에 고유코드가 빨간색으로 표시된 상품이 있는지 확인합니다.
- 고유코드가 빨간색으로 표시된다면 해당 판매상품에 연결된 출고상품이 없다는 뜻입니다. 출고요청하려면 반드시 판매상품과 출고상품을 매핑해야합니다.
- 11) 연결미완료한 상품을 제외하고 출고요청내리고 싶은 경우, 검색조건 연결상태 “연결완료”를 선택 후 검색합니다. 연결이 완료된 상품만 검색됩니다.
- 12) 이후 동일하게 “출고요청” 을 클릭해 출고요청 합니다.
- 13) 출고요청된 발주 건은 출고조회에서 조회가능합니다. 해당 페이지는 물류사만 접근가능합니다.

3. 재고확인

- 1) 출고요청하기 전 재고를 확인하고 싶거나 부족한 상품을 추리고 싶다면 “재고확인”을 이용합니다.
- 2) 발주조회 검색조건 진행상태 “출고요청전”을 선택 후 검색합니다. 발주진행상태가 출고요청전인 경우에 한해 재고확인할 수 있습니다.

3) 우측 하단의 “출고요청” 버튼을 클릭한 뒤, 출고요청 대상을 선택합니다.

4) “재고확인”을 클릭합니다.

출고요청

☒ 검색결과 전체
 ☐ 현재페이지
 ☐ 선택 항목

※ 출고요청 시 재고가 부족한 상품이 포함된 발주 건은 자동으로 제외됩니다.
 ※ 출고희망일이 과거인 경우 출고희망일은 오늘로 변경됩니다.

3-4

☒ 재고확인

재고확인 후 출고요청

출고요청

5) 판매상품에 연결된 출고상품 필요재고가 표시됩니다.

재고확인

☐ 재고 부족한 상품만 보기

상품코드	출고상품명	실시간 가용재고 ① ▼	출고가능수량 ② ▼	보관수량 ③ ▼	임박재고 ④ ▼	발주수량 ⑤ ▼	발주조회 ⑥	유통기한 보기
G00100002	멀티탭3구	-2	-7	5	0	1	발주조회	유통기한 보기
G00100003	멀티탭3구	1,400	1000	402	0	1	발주조회	유통기한 보기

① “보관존 사용”, “보관존에서 재고보충” 옵션 사용

- 실시간 가용재고 = 출고가능수량 + 보관수량
- 출고요청 가능조건 : 실시간 가용재고 ≥ 발주수량

재고확인

☐ 재고 부족한 상품만 보기

상품코드	출고상품명	출고가능수량 ② ▼	보관수량 ③ ▼	임박재고 ④ ▼	발주수량 ⑤ ▼	발주조회 ⑥	유통기한 보기
G00100002	멀티탭3구	-2	100	0	1	발주조회	유통기한 보기
G00100003	멀티탭3구	1,400	0	0	1	발주조회	유통기한 보기

② “보관존 사용” 옵션 사용

- 출고요청 가능조건 : 출고가능수량 ≥ 발주수량

재고확인

재고 부족한 상품만 보기

상품코드	출고상품명	출고가능수량	임박재고	발주수량	발주조회	유통기한 보기
G00100002	멀티탭3구	-2	0	1	발주조회	유통기한 보기
G00100003	멀티탭3구	1,400	0	1	발주조회	유통기한 보기

③ 옵션 사용안함

- 출고요청 가능조건 : 출고가능수량 ≥ 발주수량

❗ 출고요청 가능조건

가능재고가 발주수량보다 적다면 출고요청할 수 없습니다. 가능재고(실시간 가용재고 또는 출고가능수량)가 부족한 상품은 **빨간색**으로 표시됩니다.

가능재고가 마이너스로 표시되는 경우

만약, 가능재고가 마이너스로 표시된다면 해당 출고상품이 포함된 출고 건이 "출고요청" 상태에 머물러있지 않은지 확인합니다.

해당 재고는 물류사가 출고조회에서 확인합니다.

- 1) 출고조회로 이동하여 조회기간을 넉넉히 선택합니다.
- 2) 조건검색에서 상품코드를 선택하여 검색하거나 상품지정검색을 이용해 상품을 선택합니다.
- 3) 출고진행상태 "출고요청"을 선택해 검색합니다.
- 4) 검색결과를 확인해 출고 건을 출고처리하거나 출고취소합니다.
- 5) 발주조회 또는 실시간 가용재고 조회에서 재고를 다시 확인합니다.
- 6) 재고가 충분하다면 발주조회에서 출고요청내립니다.

6) 재고가 부족한 상품만 보고싶다면 "재고 부족한 상품만 보기"를 클릭합니다.

재고확인

3-6

☒

재고 부족한 상품만 보기

상품코드	출고상품명	출고가능수량	임박재고	발주수량	발주조회	유통기한 보기
G00100002	멀티탭3구	-2	0	1	발주조회	유통기한 보기

3-7

7) 재고가 부족한 상품이 포함된 발주 건을 조회하고 싶다면, "발주조회"를 클릭합니다.

8) 해당 상품이 포함된 발주 건만 검색되었습니다.

발주 > 발주조회

회사명 회사명 선택/멀티선택	공급사 선택	발주 타입 선택	취소요청 선택	코멘트 선택
조회기간 발주등록일 2023-02-11 ~ 2023-02-15	조건 검색 선택	진행상태 선택	연결상태 전체	

3-8

선택된 출고상품 : 멀티탭3구

총 2개의 발주 검색

기본 정보							상품 정보			
<input type="checkbox"/>	발주일자/ 출고희망일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량
<input type="checkbox"/>	2023-02-13 15:00:41 2023-02-13	O20230213- 00003		택배	연결완료	홍길동		G00100002	멀티탭3구	1

엑셀받기

삭제

발주 복사

발주 수정

+ 상품 추가

발주 합치기

취소요청

출고요청

9) 2. 출고요청을 참고해 출고요청 합니다.

4. 재고확인 후 출고요청

- 출고요청하기 전 재고를 확인하고 싶거나 부족한 상품을 제외하고 출고요청하고 싶다면 "재고 확인 후 출고요청"을 이용합니다.
- 발주조회 검색조건 진행상태 "출고요청전"을 선택 후 검색합니다. 발주진행상태가 출고요청전 인 경우에 한해 재고확인할 수 있습니다.
- 우측 하단의 "출고요청" 버튼을 클릭한 뒤, 출고요청 대상을 선택합니다.
- "재고확인 후 출고요청"을 클릭합니다.

출고요청

☒ 검색결과 전체
 ☐ 현재페이지
 ☐ 선택 항목

※ 출고요청 시 재고가 부족한 상품이 포함된 발주 건은 자동으로 제외됩니다.
 ※ 출고희망일이 과거인 경우 출고희망일은 오늘로 변경됩니다.

4-4

☒ 재고확인
 ☒ 재고확인 후 출고요청
 ☐ 출고요청

5) 좌측에는 발주 목록이 우측에는 출고요청 필요재고가 표시됩니다.

- **발주 목록:** 출고요청 대상이 판매상품/판매상품 수량/출고상품/출고상품 수량 순서대로 표시됩니다. 재고가 부족한 출고상품이 포함된 발주 건을 제외하고 싶다면 체크해제합니다.
- **출고요청 필요재고:** 발주 목록의 출고상품 필요재고가 가능재고/임박재고/발주수량 순서대로 표시됩니다.

사방넷 플랫폼

상품 재고 입고 이동 발주 출고 반품 관리 통계 연동

발주 > 재고확인 후 출고요

회사명: 다우기술 조회기간: 2023-01-17 ~ 2023-02-16

발주 목록

발주일자/출고회망일	오더코드	받는분 이름	고유코드	판매상품명	수량	상품별 메모	상품코드	출고상품명	수량	관리메모
2023-02-03 2023-02-03	G00230003 -00002	홍길동	G00100002	멀티탭3	1		G00100002	멀티탭3구	1	
2023-02-03 2023-02-03	G00230003 -00003	홍길동	G00100003	멀티탭4	1		G00100003	멀티탭4구	1	

출고요청 필요재고

상품코드	대표바코드	출고상품명	실시간 가용재고	임박재고	발주수량
G00100002	8801234567890	멀티탭3구	1,402	0	1
G00100003	8801234567891	멀티탭4구	-2	0	1

재고 부족한 출고상품 확인 가능

← 돌아가기 엑셀받기 출고요청

6) 출고요청 필요재고는 현재 사용하는 “부가서비스 옵션”에 따라 가능재고(실시간 가용재고 또는 출고가능수량)가 다르게 표시됩니다.

출고요청 필요재고

상품코드 ▼	대표바코드	출고상품명	실시간 가용재고 ② ▼	임박재고 ②	발주수량 ② ▼
G00100002	8801234567890	멀티탭3구	1,402	0	1
G00100003	8801234567891	멀티탭4구	-2	0	1

① “보관존 사용”, “보관존에서 재고보충” 옵션 사용

- 실시간 가용재고 = 출고가능수량 + 보관수량
- 출고요청 가능조건 : 실시간 가용재고 ≥ 발주수량

출고요청 필요 재고 ②

상품코드 ▼	대표바코드	출고상품명	출고 가능수량 ② ▼	임박재고 ②	발주수량 ② ▼
G00100002	8801234567890	멀티탭3구	1,402	0	1
G00100003	8801234567891	멀티탭4구	-2	0	1

② “보관존 사용” 옵션 사용 또는 옵션 사용안함

• 출고요청 가능조건 : 출고가능수량 ≥ 발주수량

- 7) “엑셀받기”로 재고확인 후 출고요청 데이터를 엑셀다운로드할 수 있습니다.
- 8) 출고요청 필요 재고를 확인한 뒤 “출고요청”을 클릭해 출고요청 합니다.
- 9) 출고 대상 상품의가능재고(실시간 가용재고 또는 출고가능수량)가 충분하다면 정상적으로 출고 요청됩니다.
- 10) 만약 가능재고가 충분치 않은 상품이 있다면, 출고요청이 불가하다는 메시지가 뜹니다.

wms.sbfulfillment.co.kr 내용:

재고가 부족한 상품이 존재하여 출고요청이 불가능합니다.

확인

발주 상세페이지

1. 발주조회에서 오더코드를 클릭하면 발주상세 페이지를 볼 수 있습니다.



O20210128-00073 (다우기술)

발주타입	쇼핑몰주문	배송방식	택배	주문번호	A202101301230123		
등록방식	일반	발주일자	2021-01-28 10:43:16	발주등록자	김철수	출고희망일	2021-01-28
관리메모	① 포장검수 필요						

배송지 (홍길동)

받는분 이름	홍길동	주문자 이름	홍길동	전화번호1	01000000028	전화번호2	
배송지 주소	경기도 김포시 김포한강9로75번길 22 128호						
배송메시지	부재시 경시실에.						

판매상품

고유코드	판매상품명	수량	상품별 메모1	상품별 메모2	상품별 메모3
N00100006	서브세븐	15			
N00100005	서브식스	15			
N00100004	서브파이브	15			
N00100003	서브포	15			

출고상품

상품코드	출고상품명	바코드	수량	출고완료	출고취소	반품
N00100003	서브포	8801043036597	15	0	0	0
N00100004	서브파이브	8801043014809	15	0	0	0
N00100005	서브식스	8801043014830	15	0	0	0
N00100006	서브세븐	8801043014809	15	0	0	0

2개의 출고정보

R20191127-00088 (출고요청)

	처리일	진행상태	처리자
처리상세	2020-10-26 15:18:40	출고요청	MD-01
	2020-10-26 15:23:54	출고지시	홍길동
	2020-10-26 15:27:51	출고작업중	홍길동
	2020-10-26 15:29:35	출고완료	김철수

운송장번호 385181132740 (CJ대한통운)

운송장정보

출고상품 서브세븐 N00100006 / 15개
서브식스 N00100005 / 15개

R20191127-00089 (출고요청)

	처리일	진행상태	처리자
처리상세	2020-10-26 15:18:40	출고요청	MD-01
	2020-10-26 15:23:54	출고지시	홍길동
	2020-10-26 15:27:51	출고작업중	홍길동
	2020-10-26 15:29:35	출고완료	김철수

운송장번호 385181132740 (CJ대한통운)

운송장정보

2. 우측 하단의 **파일첨부** 버튼을 클릭하여 발주에 필요한 파일을 첨부할 수 있습니다.
첨부된 파일은 1주일 후 자동 삭제됩니다.

0개의 반품정보

첨부파일 (첨부된 파일은 1주일 후 자동 삭제됩니다)

 인쇄  거래명세서

 파일첨부

발주 복사

1. 리스트 중 복사하고자 하는 발주를 선택합니다.
- 하나만 선택할 수도 있고 여러 개를 선택하여 한번에 복사할 수도 있습니다.

사방넷 풀필먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

일류사김다우님

발주 > 발주조회

회사명
회사명 선택/일시선택

공급사
선택

발주 타입
선택

취소요청
선택

코멘트
선택

조회기간
발주등록일 2018-02-07 ~ 2018-09-03

조건 검색
선택

진행상태
선택

연결상태
선택

출고방식
선택

회차
선택

검색

리프레시

1 / 611

50개씩 보기

기본 정보				상품 정보				출고 정보				관리메모					
발주일자/출고회망일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	유통코드	출고진행상태	택배사	송장번호	관리메모
<input checked="" type="checkbox"/> 2021-02-05 10:49:10 2021-02-05	Q20210205-00003	일반	택배	출고완료	김철수	A20230120	S00100003	멀티탭4구	5				R20210205-00003	출고완료	CJ대한통운	963258741	
<input type="checkbox"/> 2021-02-05 10:54:23 2021-02-05	Q20210205-00004		택배	연결완료	김철수	A20230120	S00100003	멀티탭4구	5								+ 발주 복사

엑셀받기

삭제

발주 복사

발주 수정

+ 상품 추가

발주 합치기

취소요청

출고요청

2. 하단의 발주 복사 버튼을 클릭합니다.
3. 발주가 복사되었습니다.
- 상품 수를 바꾸거나 배송지를 바꾸려면 발주 수정 기능을 이용하여 변경할 수 있습니다.

발주수정

사방넷풀먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

로그인김다우님

발주 > 발주조회

회사명
회사명 선택/멀티선택

공급사
선택

발주 타입
선택

취소요청
선택

코멘트 ①
선택

조회기간
발주등록일 2018-02-07 ~ 2018-09-03

조건 검색
선택

진행상태
선택

연결상태
선택

출고방식
선택

회사
선택

검색

리프레시

1 / 611 50개씩 보기

	기본 정보						상품 정보				출고 정보							
<input type="checkbox"/>	발주일자/출고회망일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	유통지코드	출고진행상태	택배사	송장번호	관리메모
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-02-05 10:49:10 2021-02-05	020210205-00003	일반	택배	연결 완료	김철수	A20230120	S00100003	멀티택4구	5								

역설통기

삭제

발주 복사

발주 수정

+ 상품 추가

발주 합치기

취소요청

출고요청

1. 페이지 들어가기: 로그인 > 발주 > 발주조회
2. 수정하고자하는 발주를 선택하고 하단 "발주 수정" 버튼을 클릭합니다.

오더코드	O20210205-00003	발주 타입	일반
출고희망일 ⑦	20210205		

판매상품 선택 선택/입력 - 복수 선택 가능 + 추가 🔍 상세검색

선택삭제

출고방식	택배	주문번호	
주문자 이름		받는분 이름 (필수)	김철수
전화번호 1 (필수)	01012345678	전화번호 2	
배송지 주소	06708 우편번호찾기		
	서울 서초구 서초동 1489-2 상세주소(생략가능)		
배송 메시지			
관리메모1		관리메모2	

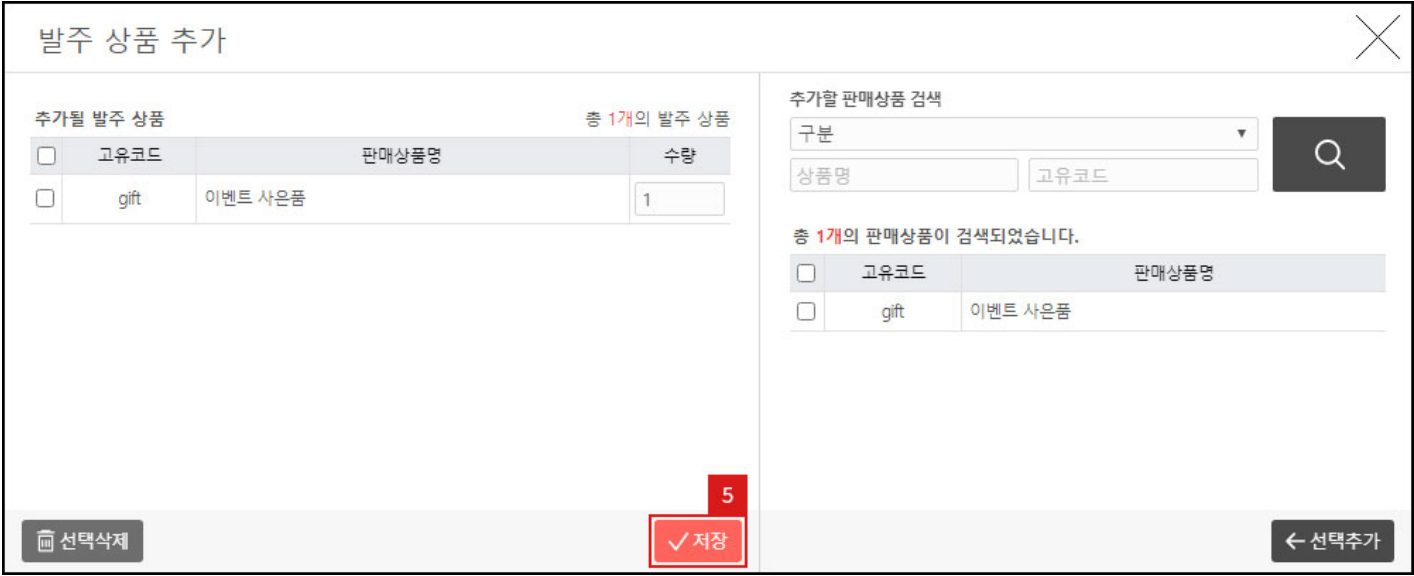
✓ 수정

3. 건별 발주 입력 화면과 동일한 화면으로 이동합니다.
4. 이 화면에서 상품추가, 수량 수정, 배송정보 수정 등 거의 모든 내역을 수정할 수 있습니다.
5. 하단의 수정 버튼을 클릭하면 수정한 내용이 반영됩니다.

상품 추가



1. 페이지 들어가기: 로그인 > 발주 > 발주조회
2. 수정하고자하는 발주를 선택하고 하단 "상품 추가" 버튼을 클릭합니다.
3. 여러 개의 발주를 선택하면, 선택한 발주에 동일한 상품을 한꺼번에 추가할 수 있습니다.
4. 상품을 추가할 수 있는 레이어가 생성됩니다.



5. 추가할 상품을 오른쪽에서 검색하여 추가한 후 수량을 입력하고 저장합니다.

발주 > 발주조회

회사명

다우기술

공급사

선택

발주 타입

선택

+

취소요청

선택

코멘트 ①

선택

조회기간

발주등록일

2021-02-05

~

2023-02-09

조건검색

선택

진행상태

선택

연결상태

전제

출고방식

선택

회사

선택

🔍

🔄

기본 정보										상품 정보				출고 정보				관리메모
<input type="checkbox"/>	발주일자/ 출고회말일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	유통지코드	출고진행상태	택배사	송장번호	
<input type="checkbox"/>	2021-02-05 10:49:10 ⇨ 2021-02-05	Q0210205-00003	일반	택배	연결 완료	김철수	A20230120	S00100003	멀티탭4구	5								
								gift	이벤트 사은품	1	6							
<input type="checkbox"/>	2021-02-05 10:49:10 ⇨ 2021-02-05	Q0210205-00004	일반	택배	연결 완료	김철수	A20230122	S00100004	멀티탭3구	1								
								gift	이벤트 사은품	1	6							

엑셀받기

[📖 삭제](#)
[📄 발주 복사](#)
[📝 발주 수정](#)
[+ 상품 추가](#)
[📦 발주 합치기](#)
[X 취소요청](#)
[📤 출고요청](#)

6. 각각의 발주에 이벤트 사은품이 1개씩 추가된 것을 확인할 수 있습니다.

발주 합치기

두 개 이상의 발주를 하나로 합치고자 할 때 사용합니다.

발주를 합칠 때는 하나의 배송지 정보를 선택합니다.

같은 고객이 주문한 건인데 의도하지 않게 발주가 나뉘어 등록된 경우에 활용하면 편리합니다.

발주를 합친 후에는 원상복구가 불가능하니 신중하게 처리해야 합니다.

1. 발주조회에서는 출고요청전 상태에서만 합칠 수 있습니다.

사방넷풀필먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

로그인김다우님

...

발주 > 발주조회

회사명
다우기술

공급사
선택

발주 타입
선택

+

취소요청
선택

코멘트
선택

조회기간
발주등록일2021-02-05 ~ 2023-02-09

조건 검색
선택

연결상태
선택

연결상태
전체

출고방식
선택

회사
선택

🔍

🔄

기본 정보							상품 정보					출고 정보				
<input type="checkbox"/> 발주일자/출고희망일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모 1	상품별 메모 2	상품별 메모 3	필리즈코드	출고진행상태	택배사	송장번호
<input type="checkbox"/> 2021-02-05 10:49:10 🕒 2021-02-05	<u>Q20210205-00003</u>	일반	택배	연결 완료	김철수	A20230120	<u>S00100003</u>	멀티탭4구	5							
<input type="checkbox"/> 2021-02-05 12:49:10 🕒 2021-02-05	<u>Q20210205-00003</u>	일반	택배	연결 완료	김철수	A20230122	<u>S00100004</u>	멀티탭3구	5							

🔍 역설행기

📄 삭제

🔍 발주 복사

🔄 발주 수정

+ 상품 추가

🔍 발주 합치기

✕ 취소요청

🔄 출고요청

2. 합치고자 하는 발주를 선택하고 우측 하단의 "발주 합치기" 버튼을 클릭합니다.

3. 최종 배송지로 사용할 배송정보를 선택합니다.

발주 합치기

총 2개의 발주가 선택 되었습니다. 발주를 합친 후에는 원상복구가 불가능합니다.

선택	오더코드	출고희망일	받는분	연락처1	연락처2	배송지
3	<input type="radio"/> O20210205-00003	2021-02-05	김철수	01023545555		서울특별시 서초구 효령로 190
	<input type="radio"/> O20210205-00004	2021-02-05	김철수	01023545555		서울특별시 서초구 효령로 190

4

발주 합치기

4. 레이어의 "발주 합치기" 버튼을 클릭하면 최종적으로 발주가 합쳐집니다.

5. 최종적으로 발주가 합쳐진 모습입니다.

기본 정보								상품 정보			
<input type="checkbox"/>	발주일자/ 출고희망일	오더코드	발주 타입	출고방식	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품별 메모
<input type="checkbox"/>	2021-02-05 10:49:10 2021-02-05	O20210205-00003 0	일반	택배	출고완료	김철수	A20230120	S00100003	멀티탭4구	5	
								S00100004	멀티탭3구	5	

취소요청

❗ 고객사는 물류사에게 이미 출고요청이 내려진 발주 건에 대해 취소요청을 할 수 있습니다.
취소요청 가능 단계는 물류사마다 다를 수 있으므로, 사전에 확인이 필요합니다.

사방넷플랫폼

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

물류사김다우님

발주 > 발주조회

회사명
회사명 선택/유틸리티선택

공급사
선택

발주 타입
선택

취소요청
선택

코멘트
선택

조회기간
발주등록일 2020-12-01 ~ 2020-12-31

조건 검색
선택

진행상태
선택

연결상태
전제

출고방식
선택

회사
선택

🔍

🔄

총 15개의 상품 검색

기본 정보							상품 정보							
<input type="checkbox"/>	발주일자/출고회일	오더코드	발주 타입	진행상태	받는분 이름	주문번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품 별 메모 1	상품 별 메모 2	상품 별 메모 3	틸리조코드	출고건명
<input type="checkbox"/>	2020-12-07 15:38:45 🕒 2020-12-07	Q20190919-00067	온라인	출고요청	홍길동	AB1234	L00200436	스페이스리버 미세먼지 마스크 KF94(대)	1				R20201207-00001	
<input type="checkbox"/>	2020-12-07 15:38:45 🕒 2020-12-07	Q20190919-00067	온라인	송장 등록 완료	홍길동	AB1234	AB1234	미세먼지 마스크 KF80(소)	1					
							AB1234	미세먼지 마스크 AD(대)	1					
							AB1234	미세먼지 마스크 KF94(소)	1					

4건의 발주를 취소요청하시겠습니까?
취소요청은 물류사 2-2에 따라 거절할 수도 있습니다.

취소사유 선택

취소사유 선택

고객 주문 취소

재발주예정

기타 - 사유 직접입력

2-1

❌ 아니요

✅ 예

🔍 검색받기

📄 삭제

🔄 발주 복사

🔄 발주 수정

+ 상품 추가

🔄 발주 압축기

❌ 취소요청

🔄 출고요청

1. 페이지 들어가기 : 로그인 > 발주 > 발주조회

2. 취소 요청은 2가지 방법이 있습니다.

먼저 여러 건의 발주를 취소요청하시거나 하나의 발주 건을 모두 취소요청하고 싶은 경우를 알아보겠습니다.

- 1) 취소하고자 하는 발주를 선택하고 하단의 "취소요청" 버튼을 클릭합니다.
- 2) 취소사유는 한 가지를 반드시 선택해야 합니다.
- 3) 선택사항에 없는 경우 기타를 통해 사유를 직접 입력할 수 있습니다.

사방넷풀필먼트 상품 재고 입고 이동 발주 출고 반품 관리 통계 연동

발주 > 발주조회

회사명: 회사명 선택/유효선택
조회기간: 발주등록일 20

총 15개의 상품 검색

☐ 발주일자/출고회망일
2020-12-07 15:38:45
2020-12-07

☐ 2020-12-07 15:38:45
2020-12-07

R20201207-00001

출고정보
출고방식: 택배
택배사: CJ대한통운
송장번호: 650023225716
오더코드: O20201207-00005
발주일자: 2020-12-07
출고회망일: 2020-12-07

주문정보
주문번호: 주문자 이름
받는분 이름: 홍길동
전화번호: 01012345678
주소: [12345] 서울특별시 서초구 로영로 190
배송메시지: 관리메모

상품정보

순번	상품코드	출고상품명	수량	바코드
1	N00300007	스페이스리버 미세먼지 마스크 KF94(대)	1	9788954671156

취소사유 선택 취소사유를 입력하세요. 취소요청 반품사유 선택 요청 특이사항을 입력하세요. 반품요청

엑셀받기 삭제 발주 복사 발주 수정 상품 추가 발주 합치기 취소요청 출고요청

3. 하나의 발주 건 중 일부만 취소요청하고 싶은 경우에는 아래와 같이 진행합니다.

- 1) 발주 건 중 취소하고자 하는 상품이 포함된 "릴리즈코드"를 클릭합니다.
- 2) 취소사유를 선택 후, "취소요청" 버튼을 클릭합니다.

4. 취소요청이 정상적으로 완료된 경우, 릴리즈코드 하단에 취소요청 아이콘이 표시된 것을 볼 수 있습니다.

사방넷풀필먼트 상품 재고 입고 이동 발주 출고 반품 관리 통계 연동

발주 > 발주처리조회

회사명: 회사명 선택/유효선택
조회기간: 선택안함
기준일: 발주등록일 2021-05-01 ~ 2021-05-13
조건검색: 선택
취소요청: 선택
출고 진행상태: 선택
출고방식: 전체

총 4개의 발주 검색

50개씩 보기

<input type="checkbox"/>	회사명	발주등록일	출고요청일	출고회망일	출고완료일	오더코드	받는분 이름	릴리즈코드	진행상태	택배사	운송장번호	발주등록자	출고요청자	출고취소요청
<input type="checkbox"/>	다우기술	2021-05-12	2021-05-12	2021-05-12		O20210512-00006	홍길동	R20210512-00029	출고취소			홍리버	홍리버	6-1
<input type="checkbox"/>	사방넷	2021-05-12	2021-05-12	2021-05-12		O20210512-00007	홍길순	R20210512-00030	출고취소			홍리버	홍리버	취소요청승인
<input type="checkbox"/>	다우기술	2021-05-12	2021-05-12	2021-05-12	2021-05-12	O20210512-00008	홍길동	R20210512-00031	출고완료	CJ대한통운	333312345678	김철수	김철수	취소요청거부
<input type="checkbox"/>	다우기술	2021-05-12	2021-05-12	2021-05-12		O20210512-00009	홍길동	R20210512-00032	출고취소			홍리버	홍리버	취소요청승인

엑셀받기 취소요청 삭제

5. 발주처리조회를 통해 취소요청내역을 한 번에 확인할 수 있습니다.

- 1) 출고취소요청내역을 클릭하면 취소요청일, 처리자, 처리내용, 사유를 확인할 수 있습니다.

6. 취소요청 한 발주건을 삭제하고 싶은 경우에는 해당 발주건을 선택한 뒤, 발주처리조회 하단의 "취소요청 삭제" 버튼을 클릭합니다.

1) 취소요청 삭제는 "취소요청"인 경우에만 가능합니다.

2) 취소요청승인, 취소요청거부 또는 일반 발주건을 선택한 경우엔 진행할 수 없습니다.

취소요청 관리

받는분 이름 릴리즈코드 송장번호

총 2개의 취소요청 검색

<input type="checkbox"/>	고객사	발주일자	받는분 이름	진행상태	릴리즈코드	택배사	송장번호	취소요청사유
<input type="checkbox"/>	다우기술	2021-05-04	홍길동	출고작업중	R20210504-00003	C대한통운	551473320472	고객변심 취소
<input type="checkbox"/>	다우기술	2021-05-04	홍길동	출고작업중	R20210504-00002	C대한통운	551473320473	

거절사유 선택 요청거절 사유를 입력하세요. 요청거절

출고취소

7. 요청된 취소요청내역은 출고조회, 출고회차별조회 하단의 "취소요청 관리" 버튼을 클릭하여 확인할 수 있습니다.

취소요청내역을 통해 취소요청을 수락(출고취소) 또는 거부(요청거절) 할 수 있습니다.

1) 발주에 대한 정보와 진행상태를 한 눈에 확인할 수 있습니다.

2) 출고취소하고자 할 경우 취소하고자 하는 발주를 선택한 뒤 "출고취소" 버튼을 클릭합니다.

총 15개의 상품 검색

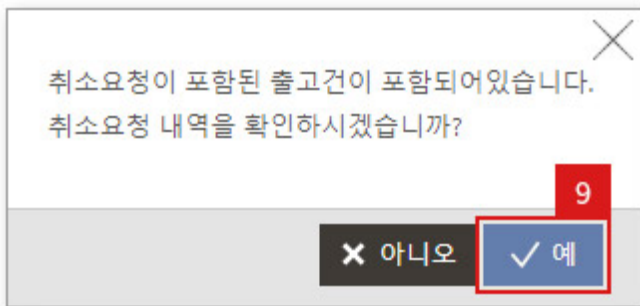
기본 정보							상품 정보							
<input type="checkbox"/>	발주일자/ 출고회차	오더코드	발주 타입	진행 상태	받는분 이름	주문 번호	고유코드	판매 상품명	수량	상품 별 메모 1	상품 별 메모 2	상품 별 메모 3	릴리즈코드	출고진행 상태
<input type="checkbox"/>	2020-01-20 12:45:03 2021-01-20	Q20190919-00067	온라인	출고요청	홍길동	AB1234	L00200436	미세먼지 마스크 KF94(대)	1				R20201207-00001 <div>취소 요청</div>	출고완료 <div>7-3</div>
<input type="checkbox"/>	2020-01-20 12:45:03 2021-01-20	Q20190919-00067	온라인	송장 등록 완료	홍길동	AB1234	AB1234	미세먼지 마스크 KF80(소)	1				R20201207-00001 <div>취소 요청</div>	출고완료 <div>7-5</div>
							AB1234	미세먼지 마스크 AD(대)	1					
							AB1234	미세먼지 마스크 KF94(소)	1					

3) 출고취소가 정상적으로 완료된 경우 취소요청 내역에서 사라지고, 발주조회에서 회색으로 아이콘이 변경된 것을 확인할 수 있습니다.

- 4) 이미 발송되었거나 작업중단이 불가한 경우 발주를 선택한 뒤 "요청거절" 버튼을 클릭합니다.
선택사항에 없는 경우 기타를 통해 사유를 직접 입력할 수 있습니다.
- 5) 요청거절이 정상적으로 완료된 경우 취소요청 내역에서 사라지고, 발주조회에서 빨간색으로 아
이콘이 변경된 것을 확인할 수 있습니다.



8. 취소요청된 건을 개별출고처리 할 경우에 위와 같이 선택창이 나옵니다.
취소요청을 수락(출고취소) 또는 거부(요청거절) 할 수 있습니다.
요청거절 하실 경우에 개별출고처리를 그대로 진행할 수 있습니다.
해당 페이지는 개별출고처리, 개별출고처리(운송장), 개별출고처리(주문서)에 해당합니다.



9. 취소요청된 건을 출고회차별조회에서 출고처리할 경우엔 위와 같은 안내창이 나옵니다.
"예"를 선택하면 취소요청 관리 내역을 확인할 수 있습니다.
10. 취소요청 단계 관리는 관리 > 사방넷 풀필먼트 설정 > 발주 > 취소요청 가능단계 설정을 통해 설
정할 수 있으며, 자세한 사항은 해당 매뉴얼을 참고하시길 바랍니다.

고정발송처 발주

사방넷풀필먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

유류사김다우님

...

발주 > 고정발송처 발주

회사명

고정발송처

조회기간

진행상태

출고방식

...

...

역셀받기

+ 발주등록

1. 페이지 들어가기: 로그인 > 발주 > 고정발송처 발주
2. 새로운 발주를 등록하려면 우측 하단의 발주등록 버튼을 클릭합니다.

사방넷풀필먼트

상품재고입고이동발주출고반품관리통계연동

유류사김다우님

...

발주 > 고정발송처 발주등록

고정발송처 선택

회사명

선택

발송처

출고희망일

6

상품 등록

고유코드 멀티입력

Q 검색으로 추가

역셀등록

추가한 상품 정보

고유코드

판매상품명

수량

선택삭제

3. 회사를 선택하고 발송처를 선택합니다.

고정발송처 검색

종로점	용산점	강남점	노량진점	영등포점	5
강서점	마포점	연신내점	미아점	도봉산점	
안암점	성수점				

- 발송처 빈칸을 클릭하면 위와 같이 선택창이 나옵니다.
- 선택창에서 발송처를 하나 선택합니다.
- 출고희망일을 지정합니다.
출고희망일을 지정하지 않고 등록할 경우 발주등록일로 자동입력됩니다.
출고희망일은 발주등록 시점보다 과거의 날짜를 선택할 수 없습니다.
- 발송할 상품을 추가합니다.
고유코드 멀티입력, 검색으로 추가, 엑셀 등록 3가지 옵션을 제공합니다.

배송정보

발주 타입	일반고객 ▾ +	출고방식	직송 ▾
발송처명	종로점		
전화번호 1	0212345678	전화번호 2	
배송지 주소	12345	서울시 종로구 인사동	2층 201호
배송 메시지			
관리메모1		관리메모2	
관리메모3		관리메모4	
관리메모5			

11 엑셀등록

9 저장

- 배송정보를 입력합니다.
고정발송처 등록 시 입력한 배송정보가 기본으로 입력되어 있습니다.

발주타입이나 배송방식 등을 수정할 수 있지만, 주소와 연락처는 발주 시 수정할 수 없고, 고정발송처 관리 페이지에서 수정해야 합니다.

9. 입력이 끝나면 우측 하단에 저장 버튼을 클릭합니다.

10. 이후 과정은 일반 주문 것처럼 발주조회에서 출고요청하고 출고 단계를 진행하면 됩니다.

11. 좌측 하단의 엑셀등록 버튼을 이용하여 여러 발송처의 출고 건을 한 번에 등록할 수 있습니다.
단, 이 경우 고정발송처 코드를 반드시 입력해야 합니다.