

はじめに見て欲しいマニュアル

【おちゃのこネット】

トップページ

<https://www.ocnk.net/>

【管理のために必要な情報】

メール及びChatWorkでお知らせしています

- ログインURL
- アカウントID
- パスワード



おちゃのこネット簡単
スタートアップガイド



おちゃのこネットマニュアル
Web Manual

管理画面にログイン後
参照できるマニュアル

必ず行って欲しいテスト注文

- ・ 正常に受注ができているか**
- ・ 受注のお知らせをメールで受信できているか**
- ・ 受注内容に間違いはないか**

**注文の仕方を自分自身が体験し、
お客様からのお問い合わせに備えてください。**

業務のために必要な操作

1) 受注管理を開く



2) 受注一覧と明細を開く

受注管理

- 受注一覧と明細
- 受注ダウンロード

受注管理

- 受注一覧と明細
- 受注ダウンロード

メールテンプレート管理

- メールテンプレート設定

登録者管理

- 登録者一覧
- 会員グループ設定
- ブラックリスト設定

ポイント・クーポン管理

- ポイント機能設定
- ポイント履歴一覧
- クーポン機能設定
- クーポン履歴一覧

お問い合わせフォーム

- お問い合わせフォーム設定
- お問い合わせ受付一覧

カスタムフォーム

- カスタムフォーム設定
- カスタムフォーム受付一覧

おちゃのこオフィス

- 無料お試し

外部提携サービス

- おちゃのこ倉庫便

OFFiCE おちゃのこオフィス
納品書、請求書、領収書、送り状発行
HTMLメール、ステップメール送信

3) 受注一覧と明細を確認する

0 件選択

受注日時

2022年

受注番号

購入者

合計金額

支払方法

購入先

詳細

メールマネジメント

受注

発送

入金

その他

0 件選択

- 顧客名
- 受注金額
- 支払い方法
- 詳細（クリックすると詳細情報が表示される）

4) メールマネジメントで連絡管理を行う

0件選択

☒	受注日時	受注番号	購入者	合計金額	支払方法	購入先	詳細
	2022年						
☐	2月22日 12:10	2	木下 直子	5,870円	銀	PC	
☐	2月18日 16:58	1	藤野 淳	5,870円	銀	PC	

0件選択

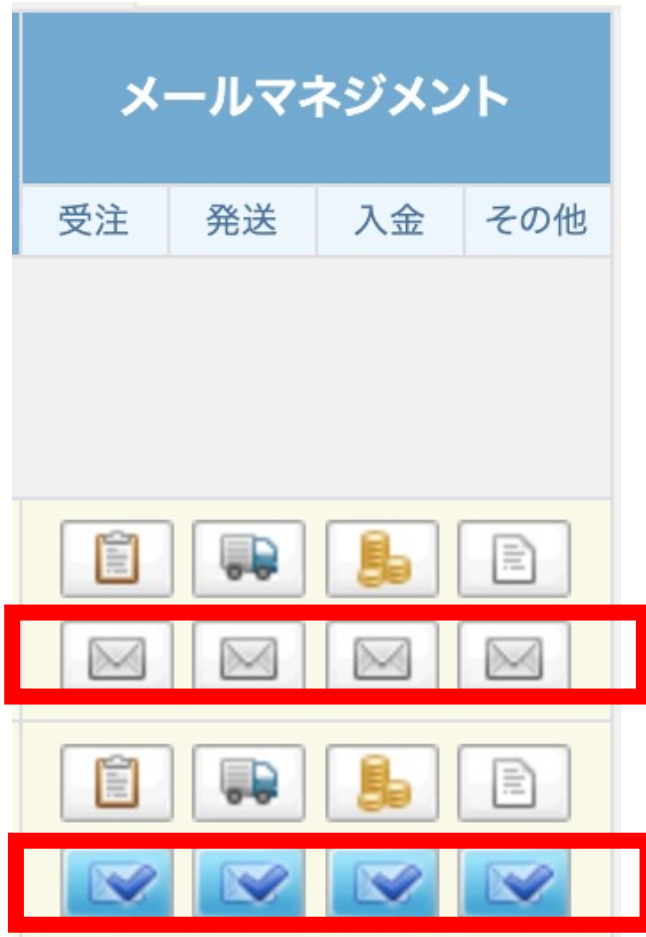
メールマネジメント

受注 発送 入金 その他

☐ 吹き出しを非表示

- 受注
- 発送
- 入金
- その他

4) メールマネジメントで連絡管理を行う



白い場合はこれから連絡を行うという目印になる

青く変わっていれば連絡完了した目印になる

5) 「受注」メールを配信する

メールマネジメント

受注 発送 入金 その他

メールアイコングリッド

1. 受注確認メールアイコンを選択

1

宛先 木下 直子 (hiroo88academy@gmail.com)

BCC送信設定 ☒ 担当者にも送る

メールテンプレート 受注確認: 【受注確認】 注文確認メール

読み込む

受注確認: 【受注確認】 注文確認メール

読み込む

2

内容を確認する

必ず内容を確認し適宜修正加筆すること

3

戻る

送信する

6) 「発送」メールを配信する

メールマネジメント

受注 発送 入金 その他

メールアイコンのグリッド（中央のアイコンが赤枠で囲まれている）

1

宛先	木下 直子 (hiroo88academy@gmail.com)
BCC送信設定	☒ 担当者にも送る チェックを入れると 「販売主：担当者メールアドレス」、 <u>「販売主：BCCメールアドレス」</u> 、 <u>「注文確認メール送信先メールアドレス」</u> に送信されます。
メールテンプレート	発送確認:【発送完了直後】 発送完了メール 読み込む

発送確認:【発送完了直後】 発送完了メール 読み込む

2

内容を確認する

必ず内容を確認し適宜修正加筆すること

3

戻る

送信する

「発送」メールの内容

(発送完了日)

月 日

(伝票番号)

(こちらから配送状況を検索していただけます)

利用した配送サービスに基づき、
いずれかを消すなど修正してください。

ヤマト運輸

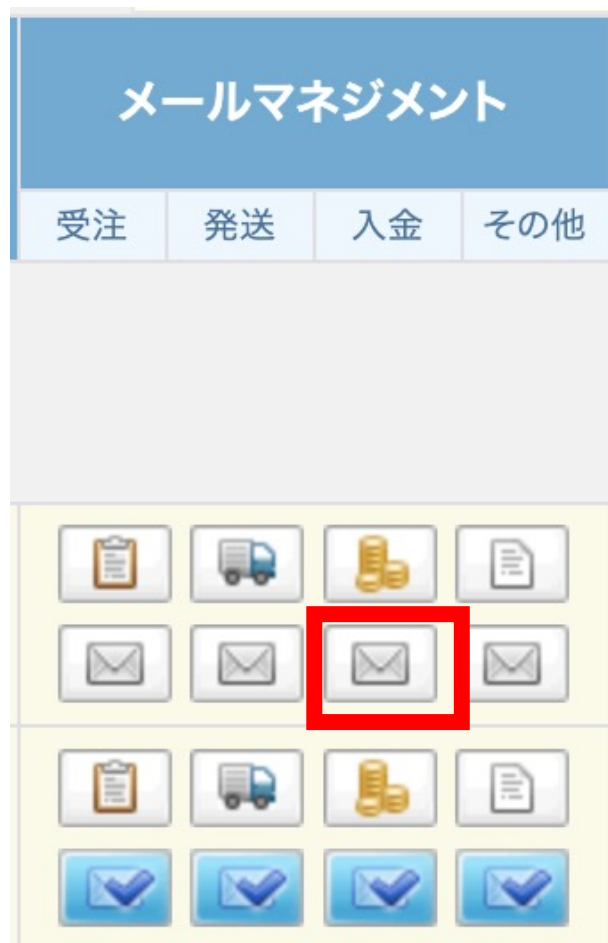
<http://toi.kuronekoyamato.co.jp/cgi-bin/tneko>

郵便局

<https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/input>

7) 「入金」メールを配信する

前払い・到着時払い・後払いなどでタイミングが変わる



1

宛先	木下 直子 (hiroo88academy@gmail.com)
BCC送信設定	☒ 担当者にも送る チェックを入れると「販売主：担当者メールアドレス」、「販売主：BCCメールアドレス」、「注文確認メール送信先メールアドレス」に送信されます。
メールテンプレート	入金確認:入金確認 ▼ 読み込む

入金確認:入金確認



読み込む

2

🔄 内容を確認する

必ず内容を確認し適宜修正加筆すること

3

🔄 戻る

🔄 送信する

番外) 其他のご連絡を効率よく行う

メールマネジメント

受注 発送 入金 その他

メールアイコンのグリッド (右下のアイコンが赤枠で囲まれている)

1

宛先 木下 直子 (hiroo88academy@gmail.com)

BCC送信設定 ☒ 担当者にも送る

メールテンプレート その他:インタビュー (zoom) 情報  読み込む

その他:インタビュー (zoom) 情報

 読み込む

2

 内容を確認する

必ず内容を確認し適宜修正加筆すること

3

 戻る

 送信する

受注確認:【受注確認】注文確認メール

発送確認:【発送完了直後】 発送完了メール

入金確認:入金確認

入金確認:入金督促（銀行振り込み）

✓ 入金確認:入金督促（PayPal）

その他:インタビュー（zoom）情報

その他:フリーメール

さまざまなメールテンプレートが設定されているのでご活用ください。

**必ず内容を確認し、
適宜修正や加筆等を行ってからお客様に送信してください。**