

PPMクラウド お客さま直送サービス(個別配送機能) 利用ガイド

●目次

ページ

【お客様情報入力方法】

・配送先入力	1P
・配送時間指定・売上先店舗選択	2P
・発送店舗指定	3P
・発送帳票指定	4P
・注意点など	5P

2023年4月10日発行 / ver 1.0

【お客様情報入力方法】 配送先入力

1) PPMを起動し、通常の発注と同じようにお客様名を入力します

お客様名を入力します

2) お客様の配送情報の入力画面を表示します

①「個別配送」にチェックします

②「配送情報登録」ボタンをクリックします

ワンポイント
店舗様へ納品する場合は「店舗配送」にチェックしてください

3) 入力画面が表示されるので配送先情報や配送時間、売上先店舗を入力・指定します

■ 配送先入力

配送先の情報を入力します

■ 必須項目は、

- ・お名前
- ・郵便番号
- ・都道府県
- ・住所1
- ・電話番号

となります
※郵便番号入力後に住所検索をクリックすると途中まで住所が表示されます

◆ 配送先の「メールアドレス」について

メールアドレスは入力必須項目ではありませんが、エンドユーザーのメールアドレスを入力すると発送完了メールが送信されます。

※発送完了メールには、荷物番号が記載されているので、配達状況の確認が可能です。

※メールアドレスを入力する・しないに関わらず、店舗様のPPMに登録しているメールアドレスに発送完了メールが送信されます。

【お客様情報入力方法】 配送時間指定、売上先店舗の選択

■ 配送時間指定

配送先情報入力 ※は必須項目です

配送先

お名前 ※
全国太郎

郵便番号 ※
332 - 0004

都道府県 ※
埼玉県

住所1 ※
川口市領家4-4-20

住所2

電話番号 ※
000-000-0001

メールアドレス
test@labonetwork.co.jp

配送時間 ※
午前中

売上先店舗 ※
テストA 写真館

配送時間を指定します

※必須項目です

■ 配送時間は、

- ・指定なし
 - ・午前中
 - ・14時～16時
 - ・16時～18時
 - ・18時～20時
 - ・19時～21時
- から選択してください

■ 売上先店舗の選択 ※ここで指定した店舗に売上(請求)が上がります

配送先情報入力 ※は必須項目です

配送先

お名前 ※
全国太郎

郵便番号 ※
332 - 0004

都道府県 ※
埼玉県

住所1 ※
川口市領家4-4-20

住所2

電話番号 ※
000-000-0001

メールアドレス
test@labonetwork.co.jp

配送時間 ※
午前中

売上先店舗 ※
テストA 写真館

売上先店舗を指定します

※必須項目です

【お客様情報入力方法】 発送店舗指定

■**発送店舗の選択** ※ここで指定した店舗名が宅配伝票に表記されます

1. 発送店舗の「リスト呼び出し」ボタンをクリックします

リスト呼び出しボタンをクリックします

2. 登録済みの店舗リストから店舗を選択します ※初回起動時は空の状態が表示されます

①店舗を選択します

②店舗選択後「OK」をクリックします

※店舗登録方法

1. 「新規登録」ボタンをクリックします

2. 店舗名を入力し、登録ボタンをクリックします

※修正方法

1. 「編集」ボタンをクリックします

2. 店舗修正し、登録ボタンをクリックします

※削除方法

1. 「削除」ボタンをクリックします

2. 確認の画面で「はい」をクリックします

【お客様情報入力方法】 発送帳票指定

■ 発送帳票の選択 ※ここで指定した帳票(PDFファイル)が商品と一緒に納品されます

1. 発送帳票の「リスト呼び出し」ボタンをクリックします

メールアドレス
test@labonetwork.co.jp

配送時間 ※
午前中

売上先店舗 ※
テストA写真館

発送店舗 ※ (送り状の備考欄に表示される店舗名です)
テスト店舗

発送帳票 ※ (出荷時に同梱される帳票です)
添え状

閉じる OK

リスト呼び出しボタンをクリックします

2. 登録済みの発送帳票リストから店舗を選択します ※初回起動時は空の状態が表示されます

発送帳票リスト

添え状

プレビュー 編集 削除

新規登録

閉じる OK

① 帳票名を選択します

ワンポイント
「プレビュー」をクリックすると登録しているPDFファイルが開き、内容が確認できます

② 帳票を選択後「OK」をクリックします

※ 発送帳票登録方法

1. 「新規登録」ボタンをクリックします

新規登録

閉じる OK

2. 帳票名を入力します

帳票名
添え状B

ファイル(設定可能なファイルは、A4サイズのPDFです)

3. ファイル(PDF形式)を指定し登録します

ファイル(設定可能なファイルは、A4サイズのPDFです)
添え状_サンプル.pdf

登録

キャンセル 登録

※ 修正方法

1. 「編集」ボタンをクリックします

添え状

プレビュー 編集 削除

2. 帳票名やファイルを修正し、更新ボタンをクリックします

発送帳票編集

帳票名
添え状B

ファイル(設定可能なファイルは、A4サイズのPDFです)
添え状_サンプル_A4_1P.pdf

登録

キャンセル 更新

※ 削除方法

1. 「削除」ボタンをクリックします

添え状

プレビュー 編集 削除

2. 確認の画面で「はい」をクリックします

確認

選択した発送帳票をリストから削除します。よろしいですか？

いいえ はい

【お客様情報入力方法】 注意点など

4)すべての入力、設定完了後「OK」ボタンをクリックしてください

OKボタンをクリックします

ワンポイント

次回、配送情報入力画面起動時、「発送店舗」と「発送帳票」は前回指定した情報が初期表示されます

注意点

お客様情報入力後に配送方法を変更した場合、入力または指定した配送情報は初期化されますのでご注意ください

■ 配送方法指定画面

配送先方法を変更した場合、入力した情報は初期化されます

※配送方法を変更時は下記の確認画面が表示されます

「はい」→ 入力した情報は初期化されます
「いいえ」→ 何もせずに前の画面に戻ります