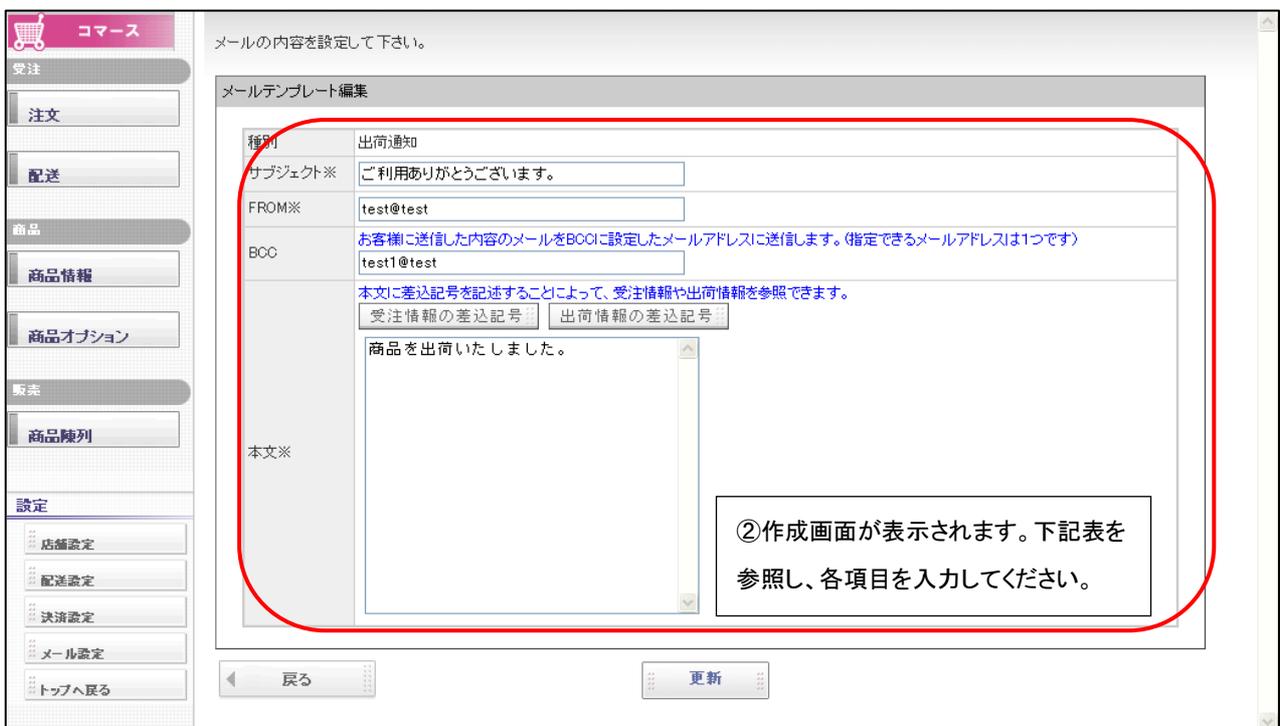


メール設定 > 出荷通知

配送完了後に、購入者に対して送信する**配送完了メール**を作成していきます。

※配送完了後、「**手動**」で送信するメールとなります。



名称	詳細
サブジェクト	注文確認メールの件名となります。
FROM	注文確認メールの FROM アドレスになります。任意のメールアドレスを入力してください。サイトユーザーが注文確認メールに返信してくる可能性がありますので、受信ができるメールアドレスをご指定ください。
BCC	注文確認メール送信時に、サイト管理者(販売管理者)様にも同時にメールを送信することができます。受信したいサイト管理者(販売管理者)のメールアドレスをご指定ください。 ※指定できるメールアドレスは1つのみとなっていますので、ご了承ください。
本文	注文確認メールのメール本文となります。 この部分の操作については、次ページを参照ください。

<前ページより> 出荷完了メールの本文を作成していきます。

本文に差込記号を記述することによって、受信情報や出荷情報を参照できます。

受信情報の差込記号 出荷情報の差込記号

商品を出荷いたしました。

本文※

(P25-②続き)

③本文を作成していきます。

出荷後のメールとして、送信したい内容(メール本文)を入力・作成していきます。

④P23のように本文中に差込情報を入れたい場合は、「受信情報の差込記号」または「出荷情報の差込記号」を押すと右側に差込できる内容が表示されます。

⑤メールに入れたい差込記号の右側「@●●@」の上を選択(クリック)し、本文の希望の箇所にドラック(移動)すると、本文の中に差込記号が入ります。

項目名 出荷情報

説明 出荷された荷物の配送種別

凡例 ※配送設定した配送名称の注文時の名前が表示されます

差込記号を本文の任意の場所にドラッグ&ドロップしてください

出荷情報

配送種別名	@delivery_name@
配送伝票番号	@delivery_no@
配送日	@delivery_date@
配送店名	@delivery_store_name@
配送店電話番号	@delivery_store_tel@
配送店備考	@delivery_store_memo@

閉じる

⑥本文に挿入が完了したら、「閉じる」を押します。

⑦登録内容を確認し、問題なければ更新を押します。

更新