

過去注文の仕様について

受注管理に取り込まれた受注データそのものに保存期限はございませんが、最終更新日から2ヶ月以上経過した受注につきましては「過去注文」の扱いとなり、絞り込み検索の際に「通常注文 / 過去注文」のラジオボタンを切り替えていただく必要がございます。

また、過去注文に移動した注文に関しては、基本閲覧のみとなり一部項目のみ更新が可能となっております。

通常注文から過去注文への移行期間

- 最終更新日から2カ月以上経過した受注

過去注文へ移行対象のステータス

- 「処理済み」および「キャンセル」ステータスにある受注
- 過去注文移行対象のステータスにある受注 [受注ステータスの設定](#)をご確認下さい。

過去注文データの更新・CSV出力について

<受注一覧画面>

- その他のデータ出力（CSV出力）
- 受注データの複製 **1**

<受注詳細画面>

- ランクの更新
- チェック項目の更新
- 対応履歴の更新
- 特記事項の更新
- メールの送信
- ステータスの移動 **2**

1 「新規受付」ステータスに複製されます。

2 過去注文移行対象外のステータスに移動することによって、過去注文ではなく通常の注文として扱われます。

帳票（PDF）や送り状データ（CSV）に関しては過去注文は出力できかねますが、「処理済」および「キャンセル」、過去注文移行対象外のステータスに移動すれば通常注文の扱いになりますので、出力が可能となります。

（この場合一覧画面より一括でのステータス移動はできかねるため、受注の詳細画面より1件ずつステータス移動をお願いいたします）

売上データ等の閲覧

売上管理やGoQSystemのダッシュボード（ホーム）にて、通常および過去注文の区別なくデータの参照ができます。

過去注文の検索方法

- 【1】「処理済」「キャンセル」「全て」のいずれかのステータスを選択します。
- 【2】「過去注文」を選択します。
- 【3】[絞り込み検索]をクリックします。

以上の方法で、過去注文のデータの検索が可能となります。

受注ステータスの設定
下記設定を行うと、過去注文移行対象のステータスを任意で設定することができます。



- 【1】受注管理画面より、[各種設定]をクリックします。
- 【2】[オプション設定]をクリックします。
- 【3】[受注ステータスの設定]をクリックします。

受注ステータスの設定

受注ステータスの一覧

※受注ステータスについて ?

表示順	名称 ?	ポンパレステータス ?	表示タイプ	過去注文 移行対象	削除
1	新規受付		受注 ▼		
2	発送前入金待ち		受注 ▼	<input type="checkbox"/>	
3	発送待ち		受注 ▼	<input type="checkbox"/>	
4	発送後入金待ち		受注 ▼	<input type="checkbox"/>	
5	処理済		検索	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	保留		受注	<input type="checkbox"/>	
7	レビュー待ち		受注 ▼	<input checked="" type="checkbox"/>	削除
8	キャンセル		検索	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	全て		全検索	<input type="checkbox"/>	

新規登録 ?

表示順	名称	ポンパレステータス	表示タイプ	過去注文 移行対象
			受注 ▼	<input type="checkbox"/>

5

更新する

【4】[過去注文移行対象]にチェックを付けます。

【5】[更新する]をクリックします。

以上の方法で、過去注文移行対象のステータスに設定ができます。