

# 受注管理

## メールテンプレート一覧

【受注管理】 【メールテンプレート設定】画面または  
【マーケティング】 【メールテンプレート  
設定】画面より、作成したメールテンプレートを一覧表示で確認できます。

メールテンプレート設定

> 登録されているメールテンプレートの一覧です。

メールテンプレートを登録する

<input checked="" type="checkbox"/>	並び順	メール区分	テンプレート名	件名	操作
<input type="checkbox"/>		受注確認	受注確認メール1通目	ご注文いただき誠にありがとうございます	
<input type="checkbox"/>		発送確認	発送確認メール1通目	商品の発送が完了致しました	

作成済みのメールテンプレートを変更する

場合は、 [内容を変更する]ボタンより編集できます。

### メール区分について

メール区分は、メールマネジメントを使用する際に影響します。  
詳細については、下記FAQの「[下段のメールアイコンについて](#)」をご覧ください。

### メールマネジメントの使い方

<https://www.ocnk.net/faq/index.php?action=artikel&id=901>

契約内容により「メール区分」に表示される内容が異なります。

### オフィス契約有り

受注、お問い合わせ、カスタムフォーム、メールマガジンプラス、ステップメール

オフィス契約無し 受注、お問い合わせ、カスタムフォーム、メールマガジン

# 受注管理

製作者: おちゃのご管理者

最終更新: 2016-12-21 11:53