



배송관리 시스템

Shipping Management System

---

배송관리 시스템 사용 가이드  
(제조업체 관리자)

Ver.1.0

# Contents

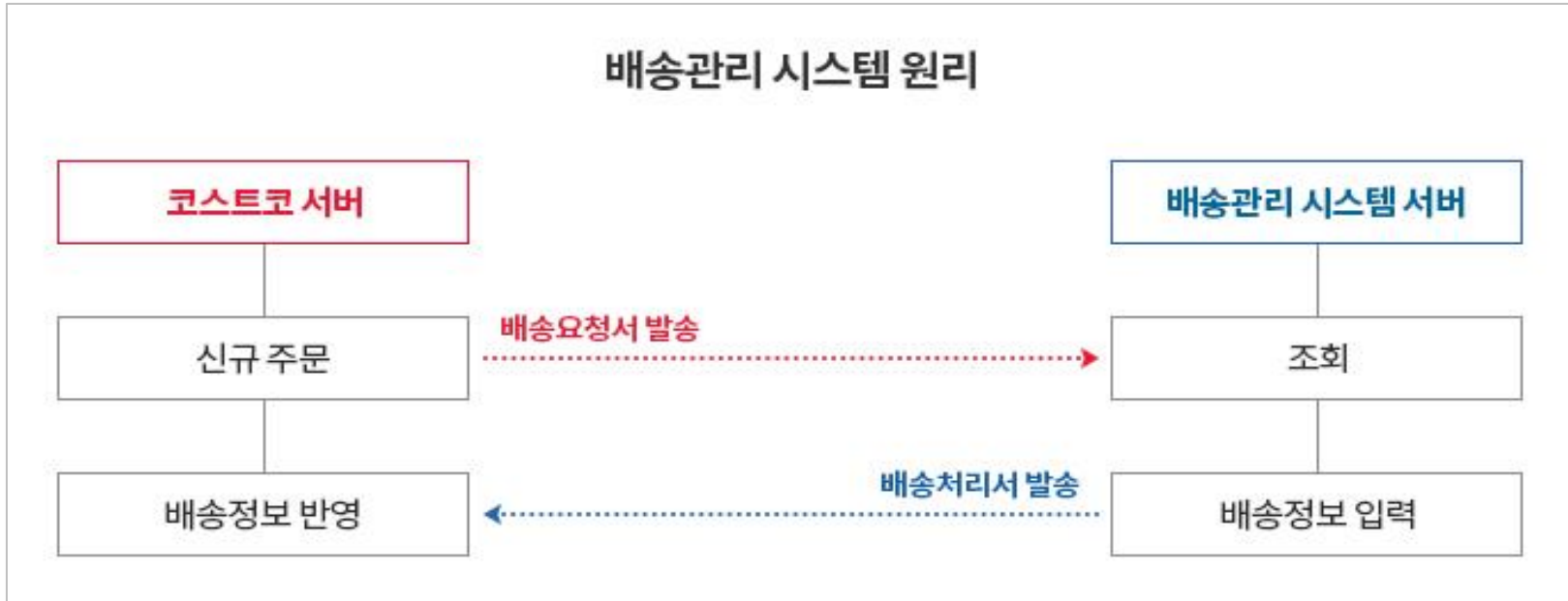
---

1. 배송관리 시스템 안내	3P
2. 로그인 화면	5P
3. 관리자 계정 신청	6P
4. 담당자 계정 생성	7P
5. 담당자 계정 관리	8P
6. IP 관리	10P
7. 배송요청조회 안내	11P
참고.배송요청조회 / 배송처리 항목	18P

# 1. 배송관리 시스템 안내

## ① 배송관리 시스템이란?

제조업체 담당자가 배송요청서를 확인 후 제품 배송 정보를 입력하여 코스트코로 정보를 전달하는 사이트입니다.



## ② 계정역할 및 생성 방법

계정별로 생성방법이 다르며, 관리자는 계정을 관리, 제조업체 담당자는 배송정보를 입력하는 역할을 합니다.

사용자	역할	생성 방법	계정 수
제조업체 관리자	제조업체 담당자의 계정을 생성하고, 관리하는 관리자	'관리자계정 신청'에서 신청 후 코스트코/유플러스 승인 후 사용	다수
제조업체 담당자	배송요청서를 확인하고, 배송 정보를 입력	제조업체 관리자가 '담당자 생성 메뉴'에서 생성	다수

# 메뉴 안내

**COSTCO WHOLESALE** 배송관리 시스템 Shipping Management System

1 IP관리 2 담당자관리 3 담당자생성 4 배송요청조회 5 사용자정보 6 홈길드님

## 담당자 관리

Home > 담당자 관리

담당자명  아이디  상태 전체 정보서약서 전체

총 6명

<input type="checkbox"/>	아이디	담당자명	휴대폰 번호	접속 허용 IP	정보서약서	상태	상태 변경일	아이디 생성일
<input type="checkbox"/>	aszfxrdgf	j*	010-***-3342	222.124.***.222	미동의	정상	2021-12-06	2021-12-03
<input type="checkbox"/>	dfadf@na.com	미*자	010-333-333	164.124.***.147	미동의	정상	2021-12-03	2021-12-03
<input type="checkbox"/>	MGCGP01UU3	담**3	010-****-5555	164.124.***.147	동의	정상	2021-12-07	2021-11-22

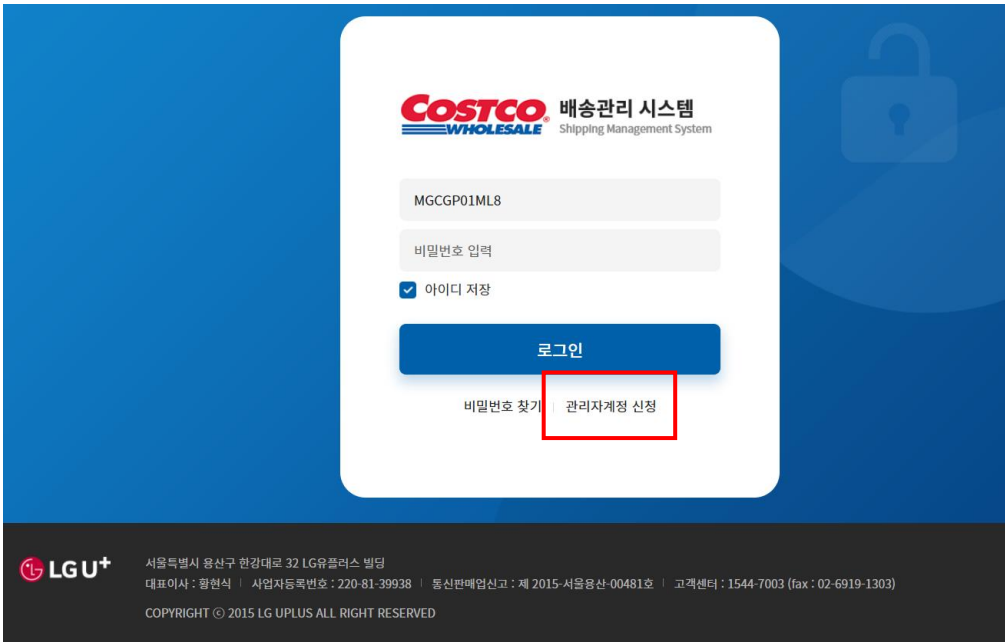
- ① IP관리: 접속 허용 IP를 등록, 삭제할 수 있습니다.
- ② 담당자 관리: 담당자의 아이디에 대하여 정보 변경/잠금 해제를 할 수 있습니다.
- ③ 담당자 생성: 배송정보를 입력하는 담당자를 생성할 수 있습니다.
- ④ 배송요청조회: 배송요청서를 조회하고, 배송정보를 입력할 수 있습니다.
- ⑤ 사용자 정보: 비밀번호를 변경할 수 있습니다.
- ⑥ 계정 사용자 이름 / 로그아웃 버튼

# 2. 로그인 화면

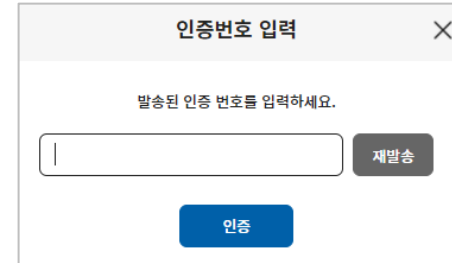
- ① 접속 주소: <https://costco-deliveryescm21.net> (사전에 허용된 IP만 접속 가능)
- ② 로그인 화면에서 [관리자계정 신청]을 클릭하여 정보 입력 후 권한을 신청합니다.
  - 권한 신청 후 코스트코 관리자의 승인 처리가 되어야 로그인이 가능합니다.
  - 사전 IP 등록: 제조업체 관리자는 [관리자계정 신청] 시 IP를 등록하며, 추가 등록은 로그인 후 IP 관리에서 하실 수 있습니다.
- ③ 로그인 : 아이디와 비밀번호를 입력하고 [로그인] 버튼을 클릭하여 로그인을 합니다.
- ④ SMS 인증 : 로그인 시 휴대폰으로 인증번호 발송되며, 인증번호를 입력하시면 로그인을 할 수 있습니다. \*5회 실패 시 계정 잠김
- ⑤ 잠금 해제 방법: 제조업체 관리자 계정 - 유프러스 고객센터로 연락(1544-7003)

제조업체 담당자 계정 - 제조업체 관리자가 담당자 관리 메뉴에서 [잠금해제] 버튼 클릭하여 해제

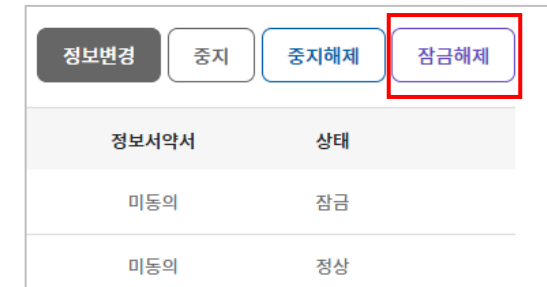
## 로그인 화면



## SMS 인증



## 담당자관리에서 계정 잠금해제



# 3. 관리자계정 신청

관리자 계정을 신청해야만 배송관리 시스템에 접속할 수 있습니다.

항목을 작성하고 [권한신청] 버튼을 클릭하여 신청서를 제출한 후, 코스트코 관리자의 승인 이후에 접속할 수 있습니다.

### 제조업체 관리자 계정 신청

회사 정보

업체아이디 \* 1 MGCGP01

회사명

사업자 번호

관리자 정보

신청자명 \*

아이디 \* 2 test@test.com

비밀번호 \* 3 .....

비밀번호 확인 \* .....

휴대폰번호 \*    4

접속 허용 IP \* 5 공인 IP

\* 사이트 이용을 위해 접속을 허용하는 IP를 등록합니다. 예) 공인 IP : 211.49.97.59  
등록된 IP 변경이 필요할 경우 고객센터(1544-7003)로 요청해 주시기 바랍니다.

6

제조업체 관리자 계정 신청이 완료되면, 코스트코 담당자의 승인 후 로그인 이 가능합니다.  
승인까지는 1~2일 소요되며, 지연될 경우 코스트코 담당자에게 연락해 주시기 바랍니다.

No	항목명	설명
1	업체아이디	전자수발주 사이트의 업체아이디를 입력 전자수발주 사이트: http://www.escm21.net/escm21/home/index.jsp
2	아이디	영문, 숫자, 이메일 형식 최대 6자 이상
3	비밀번호	영문 +숫자+특수문자 결합 최소 8자 이상
4	SMS 인증	입력한 본인의 휴대폰으로 인증 문자 발송 인증 후에만 권한 신청 가능
5	접속 허용 IP	사이트 접속을 허용하는 본인 네트워크 IP *공인IP 확인 방법 : 다음, 네이버와 같은 포털 사이트에 '공인 IP'를 검색
6	권한신청	클릭 시 코스트코로 신청서가 전달되며, 승인 시 접속 가능

**N 공인ip**

통합 VIEW 이미지 지식iN 인플루언서 동영상 쇼핑 뉴스 여학사전 지도 ...

IP주소 조회

## 4. 담당자 계정 생성

제조업체 관리자만 주문서와 배송 정보를 입력할 수 있는 담당자의 계정을 생성할 수 있습니다.

- ① 아이디 : 영문, 숫자, 이메일 형태 최소 6자리 이상 입력, 중복체크 필수
- ② 휴대폰번호: 입력한 휴대폰번호로 계정 정보 SMS가 발송됩니다. (아이디, 초기 비밀번호, 접속 URL)
- ③ 접속 허용 IP : 사이트에 접속할 수 있는 IP를 지정합니다. 공인IP는 담당자에게 확인 후 입력하시기 바랍니다.

### 담당자 생성

[Home](#) > [담당자 생성](#)

- \* 아이디, 담당자명, 휴대폰 번호는 필수 입력해야 합니다.
- \* 접속 허용 IP 입력 시 해당 IP에 한해 접속이 가능하며, 수정은 고객센터로 문의하시기 바랍니다.  
예) 공인 IP : 211.49.97.59

아이디 *	1	<input type="text"/>	중복체크	부서명	<input type="text"/>
담당자명 *		<input type="text"/>		이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
휴대폰번호 *	2	<input type="text"/> <span>선택</span> <input type="text"/> <input type="text"/>		전화번호	<span>선택</span> <input type="text"/> <input type="text"/>
접속 허용 IP *	3	공인 IP <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>			

생성

## 5. 담당자 계정 관리

제조업체 관리자는 담당자의 계정의 상태 관리 및 정보를 변경할 수 있습니다.

① 정보변경: 정보변경 페이지로 이동하여 정보 변경 및 변경내역을 확인해볼 수 있습니다.

② 상태변경: 담당자의 계정이 로그인 실패로 잠길때 [잠금해제]를 클릭할 수 있으며, 계정을 [중지][중지해제]를 할 수 있습니다.

- 중지: 사용중인 계정을 선택 후 [중지] 버튼을 클릭하여 중지합니다. 중지된 계정은 로그인 불가능합니다.
- 중지해제: 중지된 계정을 선택 후 [중지해제] 버튼을 클릭하여 정상 상태로 되돌립니다.
- 잠금해제: 로그인 실패로 잠금상태가 된 계정을 [잠금해제] 버튼을 클릭하여 정상 상태로 되돌립니다.
- 정상: 사용 중인 계정

### 담당자 관리

Home > 담당자 관리

담당자명  아이디  상태  정보서약서

총 6명

1     2

<input type="checkbox"/>	아이디	담당자명	휴대폰 번호	접속 허용 IP	정보서약서	상태
<input type="checkbox"/>	aszfxrdgf	<u>j*</u>	010-***-3342	222.124.***.222	동의	중지
<input checked="" type="checkbox"/>	dfadf@na.com	<u>이*자</u>	010-333-333	164.124.***.147	동의	잠금
<input type="checkbox"/>	MGCGP01UU3	<u>담**3</u>	010-****-5555	164.124.***.147	동의	정상



## 5. 담당자 정보 변경

- ① 담당자 정보를 변경 후 [저장] 버튼을 클릭하여 변경할 수 있습니다.
- ② 변경 내역: 정보변경이나 잠금 해제 내역을 확인할 수 있습니다.

### 정보 변경

[Home](#) > [정보 변경](#)

아이디	MGCGP01UU3	부서명	<input type="text"/>
담당자명 *	<input type="text" value="담당자3"/>	이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
휴대폰번호 *	<input type="text" value="010"/> <input type="text" value="1235"/> <input type="text" value="5555"/>	전화번호	<input type="text" value="선택"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
아이디 생성일	2021-11-22	접속 허용 IP *	<b>공인 IP</b> <input type="text" value="164"/> . <input type="text" value="124"/> . <input type="text" value="106"/> . <input type="text" value="147"/>

1

저장

### 변경 내역

2

No	변경일시	변경내용
1	2021-12-07	정보변경
2	2021-12-06	잠금해제

## 6. IP관리

아이디를 지정하지 않고 접속허용 IP를 등록/삭제할 수 있습니다.

- ① 삭제 : IP 목록을 선택 후 [삭제] 버튼을 클릭하면 한번에 지울 수 있습니다.
- ② 등록: 계정을 지정하지 않고 IP를 등록할 수 있습니다.

### 접속 허용 IP 관리

Home > 접속 허용 IP 관리

기간  ~  아이디  조회

회사명 엘지전자(주)

### 접속 허용 IP

회사명  
 엘지전자(주)  
 엘지전자(주)  
 엘지전자(주)

1 삭제
2 등록

		등록일
		2021-11-22
		2021-12-06
		2021-12-03

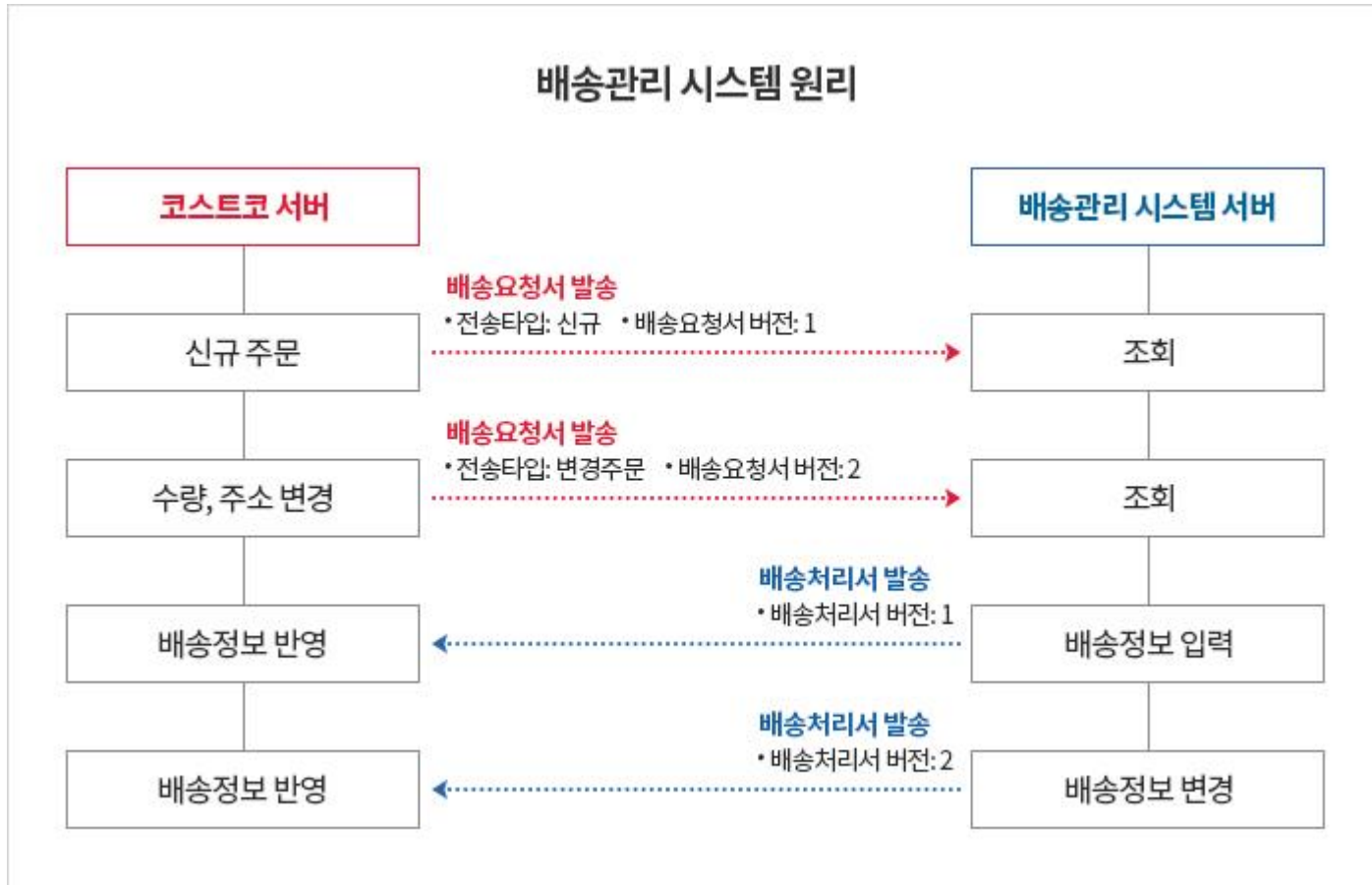
**접속 IP 등록** X

IP 주소	공인 IP <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
회사명	<span>엘지전자(주)</span>
비고	<input type="text"/>

취소
저장

## 7. 배송요청조회 안내

배송요청조회 페이지에서는 배송요청서를 조회할 수 있으며, 배송 정보를 입력하실 수 있습니다.  
입력된 배송 정보는 20분 후 코스트코로 배송처리서가 발급됩니다.



## 8. 배송요청서 조회

배송요청서는 최신순으로 정렬되며, 원하는 조건으로 조회하여 확인하실 수 있습니다.

- ① 조건별 조회: 상단의 조회영역에서 조건을 설정 후 [조회] 버튼을 클릭하여 원하는 배송요청서만 조회할 수 있습니다.
- ② 전체: 조회부분 설정하지 않은 상태에서 최신 문서대로 노출됩니다.
- ③ 정렬 보기: 날짜 형식의 열은 클릭하여, 내림차순/오름차순으로 정렬할 수 있습니다. (전송일시, 주문번호, 배송요청일, 배송예정일, 판매일)
- ④ 주문건별로 상세 보기: 주문번호 클릭 시 상세 보기 페이지로 이동 할 수 있습니다.

### 배송요청조회

Home > 배송요청조회

1

기간: 전체 [ ] ~ [ ] 당일 일주일 6개월 [ ] 구분:  신규  변경주문  주문취소  취소예정

주문번호: [ ] 배송완료: 전체 [ ] 문서확인상태: 전체 [ ] 조회

빠른배송여부: 전체 [ ] 배송예정일입력: 전체 [ ] 배송예정일확정: 전체 [ ]

총 건수 : 21

PDF 다운로드

Excel 전체 다운로드

Excel 다운로드

배송 정보 입력

배송정보 Excel 업로드

50

2

3	4	3	구분	문서확인상태	판매일	상품명	수량	배송요청일	빠른배송여부	배송예정일 확정여부	배송예정일	완료일	인수자	연락처	배송지주소
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-11-28 11:28:54	854-211206-0014	변경주문	확인	2021-12-03	LG UHD TV 65UN7850KS GNG	1	2021-12-10	Y	Y	2021-12-15	2021-12-06	강*람	010-****-1112	경기도광명시일직로**
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-12-06 11:10:50	850-211206-0011	신규	확인	2021-12-06	LG TROMM TWIN WASHER 25 KG	3	2021-12-10			2021-12-11		T**T	010-****-2222	경기도광명시일직로**
<input type="checkbox"/>	2021-11-25 13:03:53	850-211125-0005	변경주문	확인	2021-11-25	LG TROMM TWIN WASHER 25 KG	1		Y			2021-12-06	성*****5	010-****-0000	서울특별시영등포구노해로**
<input type="checkbox"/>	2021-11-24 13:12:33	850-211111-0002	주문취소	확인	2021-11-11	LG OBJE WASH TOWER W16 EG	1		Y	Y	2021-11-15		강*진	010-****-0055	서울특별시영등포구국회대로**길*

## 9. 배송정보 Excel 다운로드

배송요청서를 Excel로 파일로 다운받을 수 있으며, [배송정보 Excel 업로드] 를 통해 배송정보 입력도 가능합니다.

### ① 배송요청서 다운받기

- Excel 다운로드 : 선택한 배송요청서만 다운로드
- Excel 전체 다운로드 : 페이지 상관없이 조회한 배송요청서를 모두 다운로드

**\*최대 다운로드 건수 5,000건**

### ② 변경 내역 포함 선택

- 제외 : 업로드를 위해 최신버전의 배송요청서만 다운로드
- 포함 : 변경내역 포함되어 있음 **\*배송정보 업로드 불가(업로드 시 주문번호 중복)**

☰ 총 건수 : 21

PDF 다운로드 Excel 전체 다운로드 Excel 다운로드 배송 정보 입력 배송정보 Excel 업로드 50

전송일	주문번호	구분	문서확인상태	판매일	상품명	수량	배송예정일	빠른배송여부	배송예정일 확정여부	배송예정일	배송완료일	인수자	연락처	배송지주소
2021-12-06 11:28:54	854-211206-0 014	변경주문	확인	2021-12-03	LG UHD T					2021-12-15	2021-12-06	강*람	010-****-1112	경기도광명시일직로**
2021-12-06 11:10:50	850-211206-0 011	신규	확인	2021-12-06	LG TROM					2021-12-11		T**T	010-****-2222	경기도광명시일직로**
2021-11-25 13:03:53	850-211125-0 005	변경주문	확인	2021-11-25	LG TROM					2021-12-06		성***** *****5	010-****-0000	서울특별시동부동구노해로** ..
2021-11-24 13:12:33	850-211111-0 002	주문취소	확인	2021-11-11	LG OBJE					2021-11-15		강*진	010-****-0055	서울특별시영등포구국회대 로**길*
2021-11-24 09:57:11	850-211027-0 076	변경주문	확인	2021-10-26	LG REFF							강*람	010-****-1111	서울특별시강북구수유로 ** 나길**

**Excel 다운로드**

변경 내역 포함

제외     포함

# 10. 배송정보 입력 – 건별 입력

배송정보는 배송요청조회 화면 상세보기 화면 Excel 업로드를 통해 입력할 수 있습니다.

## 1) 간편하게 배송정보 입력(배송요청조회 화면)

- ① 배송정보를 입력할 배송요청서를 선택 후 [배송정보 입력] 버튼을 클릭합니다.
- ② 배송정보를 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여 배송정보를 업로드합니다. \*배송완료일은 한번만 입력 가능

총 건수 : 21

PDF 다운로드 Excel 전체 다운로드 Excel 다운 1 배송 정보 입력 배송정보 Excel 업로드 50

주문번호	상품명	수량	배송요청일 (코스트코)	배송요청일 (제조사)	배송예정일	배송예정일 확정여부	배송완료일	비고
850-211206-011	LG TROMM TWIN WA SHER 25KG	3	2021-12-10	2021-12-11	2021-12-11	선택		
850-211027-076	LG REFRIG 821L S831 SS32	2	2021-11-25			선택		

clear 취소 저장 2

인수자	연락처	배송지주소
강*람	010-****-1112	경기도광명시일직로**
T**T	010-****-2222	경기도광명시일직로**
성***** *****5	010-****-0000	서울특별시도봉구노해로**
강*진	010-****-0055	서울특별시영등포구국회대 로**길*
강*람	010-****-1111	서울특별시강북구수유로 ** 나길**

2) 단건 입력하기(배송요청서 상세 화면): [배송 정보 입력] 버튼을 클릭하여 1)과 같은 방법으로 입력합니다.

\* 배송 정보 입력 팝업창의 캘린더 버튼을 클릭해도 동작하지 않을 때, 브라우저의 캐시와 쿠키를 삭제하시기 바랍니다.

- IE: 기어아이콘 클릭 > 안전 > 검색기록 삭제 > '임시 인터넷 파일 및 웹사이트 파일', '쿠키 및 웹 사이트 데이터 삭제' 선택 후 [삭제] 클릭
- Edge: 설정 > 개인정보, 검색 및 서비스 > 검색 데이터 지우기 [지울 항목 선택] > '쿠키 및 기타 사이트 데이터', '캐시된 이미지 및 파일' 선택 후 [지금 지우기]
- Chrome: 설정 > 개인정보 및 보안 > 인터넷 사용 기록 삭제 > '쿠키 및 기타 사이트 데이터', '캐시된 이미지 및 파일' 선택 후 [인터넷 사용 기록 삭제]

# 10. 배송정보 입력 – Excel 파일 업로드

## 3) 다수 입력하기(배송요청조회 화면)

① Excel 다운로드(변경 내역 제외)로 받은 파일에 배송요청일(제조사) ~ 비고부분을 입력합니다.

② 배송요청조회 화면에서 [배송정보 Excel 업로드] 버튼을 클릭합니다.

**\* 최대 업로드 건수 1,000건**

③ 배송정보를 입력한 파일을 첨부하여 [업로드] 버튼을 클릭하여 배송정보를 업로드합니다. **\*배송완료일은 한번만 입력 가능**

총 건수 : 21

PDF 다운로드 Excel 전체 다운로드 Excel 다운로드 배송 정보 입력 **배송정보 Excel 업로드** 50

**배송 정보 업로드**

\* 배송 정보를 맞게 입력하고 업로드 하시기 바랍니다.  
날짜 형식에 맞지 않을 경우 업로드 될 수 없습니다.

파일 첨부 dlvlyList-20211203162338.xlsx 파일 선택

**업로드**

전송일	주문번호	구분	문서확인상태	판매일	인수자	연락처	배송지주소
2021-12-06 11:28:54	854-211206-0014	변경주문	확인	2021-12-03	LG UHD	강*림 010-****-1112	경기도광명시일직로**
2021-12-06 11:10:50	850-211206-0011	신규	확인	2021-12-06	LG TROM	T**T 010-****-2212	경기도광명시일직로**
2021-11-25 13:03:53	850-211125-0005	변경주문	확인	2021-11-25	LG TROM	***** 010-****-0000	서울특별시도봉구노해로**
2021-11-24 13:12:33	850-211111-0002	주문취소	확인	2021-11-11	LG OBJE	*****5	서울특별시영등포구국외대 로**길*
2021-11-24 09:57:11	850-211027-0076	변경주문	확인	2021-10-26	LG REF	강*진 010-****-0055	서울특별시강동구수유로 ** 나길**

### Excel 파일에 배송정보 입력 형식

입력 항목명	1.배송요청일(제조사)	2.배송예정일	3.배송예정일 확정여부	4.배송완료일	5.비고
설명	고객이 제조업체로 직접 연락하여 변경 요청한 배송요청일	배송 예정일 *여러 번 입력 가능	배송예정일이 확정 시 (Y)로 입력	배송이 완료된 날짜	배송예정일을 변경에 대한 사유
입력형식	YYYY-MM-DD(날짜형식)	YYYY-MM-DD(날짜형식)	Y, 공백(미입력)	YYYY-MM-DD(날짜형식)	텍스트
주의 사항	수정은 오늘 이후 날짜 또는 삭제만 가능	- 수정은 오늘 이후 날짜 또는 삭제만 가능 - 수정 시 업데이트된 배송처리서가 전달됨	배송예정일 입력 필수	-배송완료 후에 업로드 하기 때문에 과거날짜임 -1번만 입력가능, 수정 불가	70Byte 이하 입력

# 10. 배송정보 입력 - 업로드 실패

배송 정보 업로드 시 입력 오류가 있으면, 전체 파일의 배송정보가 업로드 되지 않습니다.  
해당 행을 수정하여 업로드하시기 바랍니다.

## ■ 배송정보 업로드 시 실패 사유 팝업창

배송 정보 업로드 ✕

• 아래 행은 입력 오류로 인해 업로드가 불가능합니다.  
해당행 삭제후 작업하시기 바랍니다.

사유	행번호
날짜형식 오류	
잘못된 주문번호	2, 3, 4
배송요청서 구분이 취소 혹은 취소예정	
배송완료데이터는 수정불가	
배송요청일 과거날짜 (*오늘 이후의 날짜만 가능)	2, 3, 4
배송예정일이 과거날짜 (*오늘 이후의 날짜만 가능)	2, 3, 4
배송예정일 없이 배송예정확정 설정 (*배송예정일 필수)	
배송완료일이 미래날짜 (*과거날짜~오늘만 가능)	
문서확인상태 미확인 (*확인 상태만 가능)	
모든 항목값이 존재하지 않음	
엑셀안에 같은 주문번호 존재	
새로운 주문서 도착	

확인

## ■ 사유별 원인

사유	원인
날짜형식 오류	날짜 형식이 아니거나 다른 텍스트가 입력됨
잘못된 주문번호	주문번호 형식 아님
배송요청서 구분이 취소	취소, 취소예정의 배송요청서는 배송정보 입력 불가
배송완료데이터는 수정불가	배송완료일은 한번만 입력 가능 (수정 불가)
배송요청일 과거날짜	배송요청일 수정은 오늘 이후 날짜 또는 삭제만 가능
배송예정일이 과거날짜	배송예정일 수정은 오늘 이후 날짜 또는 삭제만 가능
배송예정일 없이 배송예정확정 설정	배송예정확정은 입력한 배송예정일에 대한 확정 여부
배송완료일이 미래날짜	배송완료 후에 정보를 입력하기 때문에 과거 일정만 가능
문서확인상태 미확인	배송정보 입력은 '확인' 상태이므로 '미확인' 입력 불가
모든 항목값이 존재하지 않음	이전 입력된 배송정보가 누락됨
엑셀안에 같은 주문번호 존재	시트안에 같은 주문번호가 있음
새로운 배송요청서 도착	가장 최근의 배송요청서에만 배송정보 입력 가능 (현재 업로드한 배송정보는 입력 불가)
배송정보 입력 - 업로드 실패	비고란 최대길이 초과 (70byte이내)



# 11. 배송요청서 상세 보기

배송요청서 상세보기에서는 배송정보를 입력할 수 있으며, 배송결과 이력을 확인할 수 있습니다.

## ① 배송 정보 입력 : 배송요청서에 대한 배송정보 입력

\* 배송 정보 입력 팝업창의 캘린더 버튼을 클릭해도 동작하지 않는 경우, 8Page의 브라우저 캐시와 쿠키 삭제 가이드를 참조하시기 바랍니다.

## ② 배송요청서 버전 보기: 클릭 시 해당 버전의 배송요청서&배송정보를 확인 가능

배송정보

배송정보 입력일	2021-11-08 15:11:42
배송예정일	2021-11-15
배송완료일	2021-11-15
비고3	배송요청일 주말관계로 월요일로 변경

배송요청일(제조사)

배송 정보 입력

주문번호	상품명	수량	배송요청일 (코스트코)	빠른배송 여부	배송요청일 (제조사)	배송예정일	배송예정일 확정여부	배송완료일	비고
850-211111-0001	LG OBJET WASH TOWER W16EG	2	2021-12-11			2021-11-18	Y		

clear 취소 저장

배송결과이력

주문번호	주문번호버전	상품명	수량	배송요청일(코스트코)	빠른배송여부	배송요청일(제조사)	배송예정일	배송완료일	비고3	배송정보 입력일	담당자
854-211104-0007	04	LG OBJ						2021-11-15	배송요청일 주말관계로 월요일로 변경	2021-11-08 15:11:42	LG전자
	04	LG OBJ					Y		배송요청일 주말관계로 월요일로 변경	2021-11-08 08:58:41	LG전자
	04	LG OBJ							타입 변경	2021-11-05 11:17:06	LG전자
	03	LG OBJ							요청일자 변경	2021-11-04 17:13:34	LG전자
	02	LG OBJ							요청일자 변경	2021-11-04 16:49:44	LG전자
	01	LG OBJ								2021-11-04 14:14:11	LG전자

배송결과이력 상세

주문서	주문번호	구분	변경주문
주문번호	850-220127-0054	구분	변경주문
버전	03	수신일시	2022-02-04 14:59:03
판매일자	2022-01-20	판매점포	코스트코홈세일 양명림
판매형태	일반	사전답사여부	Y
매장 담당자		직원1	
제조사 모델번호	65UN7850KS	수량	1
Costco 상품코드	0635360	Costco 상품명	LG UHD TV 65UN7850KS GNG
Costco 회원번호	97722457000	Costco 회원명	강아람
인수자	강아람	배송자우편번호	14347
배송지 주소1	경기도 광명시 일직로40	배송지 주소2	[일직동,COSTCO 광명점] 5층 사무실
연락처1	010-2222-1111	연락처2	
배송요청일(Costco)	2022-02-14	빠른배송여부	
비고1	사전답사여부 테스트		
비고2			
판매일자			

# 참고. 주요 배송요청조회 항목

코스트코에서 주문 시배송관리 시스템에 배송요청서가 발급되며, 노란색 항목이 변경될 때마다 **주문번호 버전이 업데이트되어** 변경 배송요청서로 발급된다.

항목	설명	입력형태	필수여부
주문번호	주문 번호	000-000000-0000 (점포-일자-Seq)	Y
구분	배송요청서 타입	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신규- 주문이 들어옴</li> <li>▪ 변경주문- 수량, 인수자 정보가 변경된 주문</li> <li>▪ 주문취소- 주문이 아예 취소됨</li> <li>▪ 취소예정- 취소가 될 주문서</li> </ul>	Y
버전	배송요청서 업데이트 버전	숫자	Y
판매 일자	판매 일자	YYYY-MM-DD(날짜형식)	Y
판매 형태	판매 형태	일반, 진열	Y
사전답사여부	사전답사 여부	Y, 공백(미입력)	N
수량	수량	숫자	Y
인수자	물품 받는 인수자		Y
배송지 우편번호	배송지 우편번호	000000	Y
배송지 주소1	도로명 주소	00시 00구 00로	Y
배송지 주소2	상세주소		Y
연락처 1	주요 연락처	000-0000-0000	Y
연락처 2	보조 연락처	000-0000-0000	N
배송요청일(Costco)	고객이 Costco를 통해 요청한 배송요청일	YYYY-MM-DD(날짜형식)	N
빠른 배송여부	빠른 배송 요청 시	Y, 공백(미입력)	N
비고 1	요청사항	텍스트	N
비고 2	변경내역	텍스트	N
제조사 Update	제조사업데이트	Y: 제조사 입력항목 Clear (배송 요청일(제조사), 배송	N

# 참고. 배송처리 항목

제조업체 담당자가 배송 예정일과 완료일을 업데이트하면, 20분 뒤에 코스트코로 배송처리문서가 발급되며, 아래 정보 변경 시 **배송처리버전이 업데이트된다.**

항목	설명	입력 형태	입력 시 주의 사항	필수여부	수정가능
Update 시각	배송정보를 입력한 날짜	YYYY-MM-DD HH:MM:DD	입력 불가	Y	Y
배송요청일(제조사)	고객이 제조업체로 직접 연락하여 변경 요청한 배송요청일	YYYY-MM-DD(날짜형식)	수정은 오늘 이후 날짜 또는 삭제만 가능	N	Y
배송예정일	배송 예정일 *여러 번 입력 가능	YYYY-MM-DD(날짜형식)	수정은 오늘 이후 날짜 또는 삭제만 가능	N	Y
배송확정여부	배송예정일이 거의 확정시	Y, 공백(미입력)	배송예정일 입력 필수	N	Y
배송완료일	배송이 완료된 날짜	YYYY-MM-DD(날짜형식)	과거날짜 한번만 입력가능, 수정 불가	N	N
비고 3 (제조사)	배송 관련 사유	텍스트	70Byte 이하로 입력	N	Y