

成功运营的操作清单

遵循以下步骤, 让您的企业在大型购物节期间取得成功！

	库存管理	仓库运作	物流商协调	订单管理
活动前2周	✔ 停产产品 ◦ 点击此处参照该方法 ✔ 请在活动开始前两周与CastleGate 仓库发货中心预约收货。	✔ 更新 仓库营业时间和关闭时间。 ✔ 更新 履行联系人。 ✔ 识别 高事故率产品。	✔ 与 调度员一起计划容量。* ✔ 与物流商分享销量预测。*	✔ 在销售高峰期确保您的订单系统功能顺利运作。 ✔ 合理规划您的仓库容量。
活动当周	✔ 维护准确的 库存 资讯。 ✔ 您的产品需在活动开始前四天被CastleGate 仓库发货中心签收。	✔ 处理订单。 ◦ 合理分配库存以防止超卖。 ◦ 合理安排时间管理以避免订单取消。 ✔ 不断进行仓库优化。 ◦ 安排每日取件。 ◦ 运行多个轮班并延长轮班时间(或二者同时实行)。 ◦ 只要当地物流商可以支持, 我们就建议您进行周末运营。	✔ 错过了大包裹承运人的取件？ 提交服务请求(Ticket)。	✔ 解决 订单 和 库存 警报。
全年适用最佳实践	✔ 监控库存水平。	✔ 保持仓库详细信息准确。 ◦ 核对假期关闭时间以确保正确的运输估算和取件日期。 ◦ 更新营业时间以方便取件安排。 ✔ 管理和维护您的 联系人数据。	✔ 与当地物流商建立日常紧密的沟通及突发状况应急处置方案。	✔ 遵循 小型包裹发货指南。* ✔ 点击此处提交订单问题。

*表示仅限北美的任务。