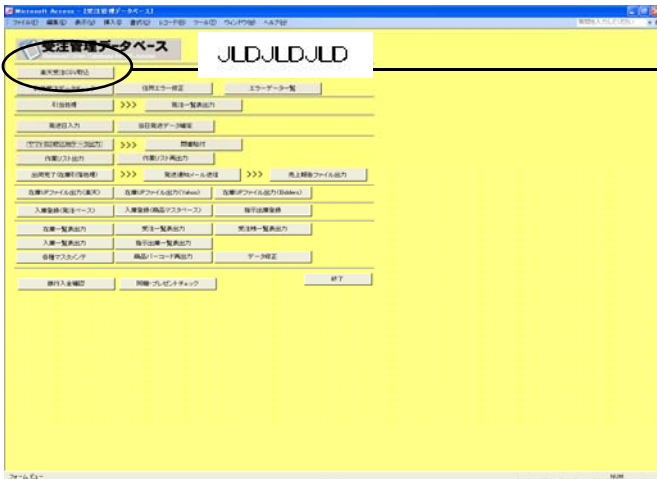


前日処理手順

1、メインメニューを開く (RODB.mdb)

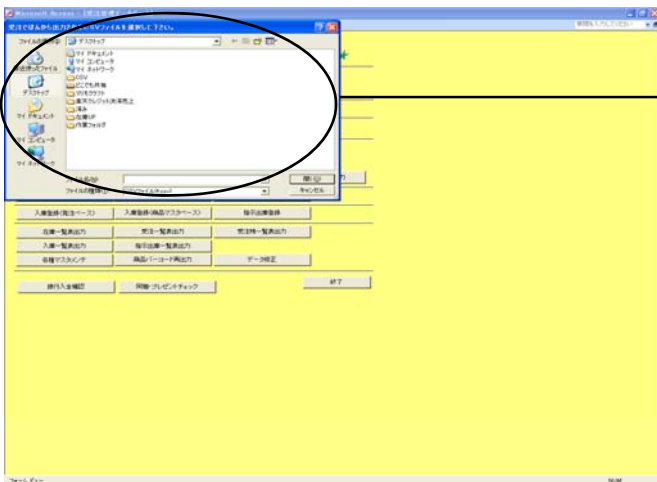


2、楽天受注csv取込をクリックする

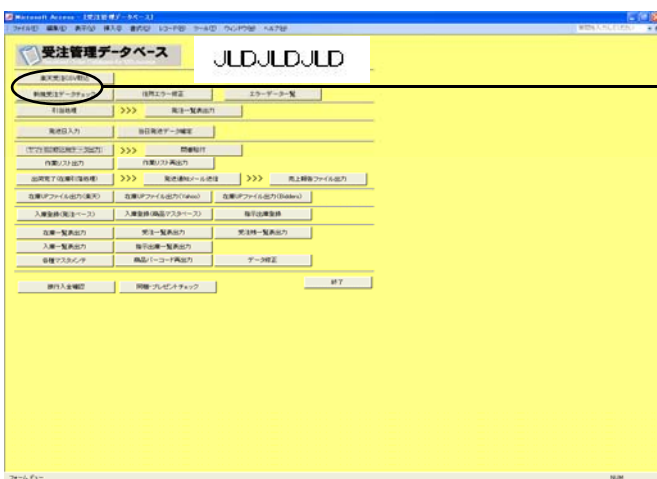


3、受注csvファイルを取り込む

※保存先指定→ファイルを選択→開く



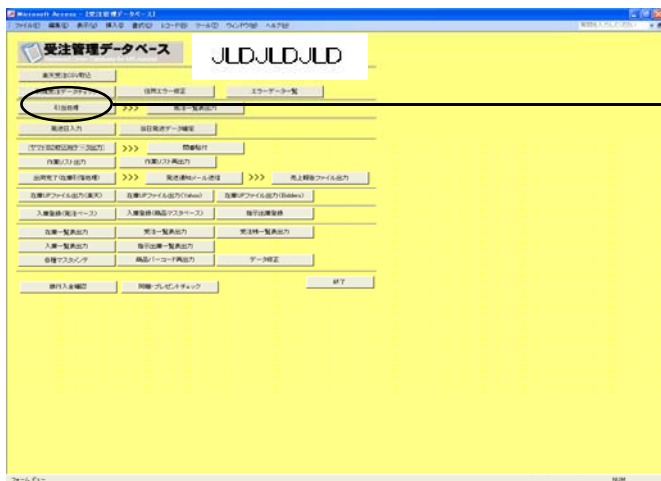
4、新規受付データチェックをクリックし住所チェックを行う



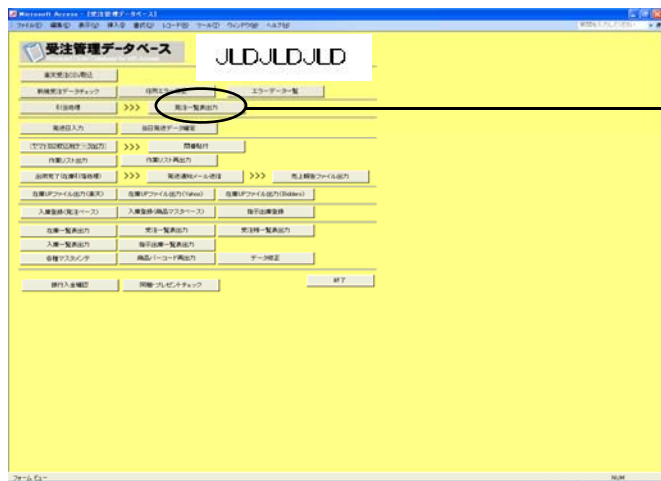
前日処理手順



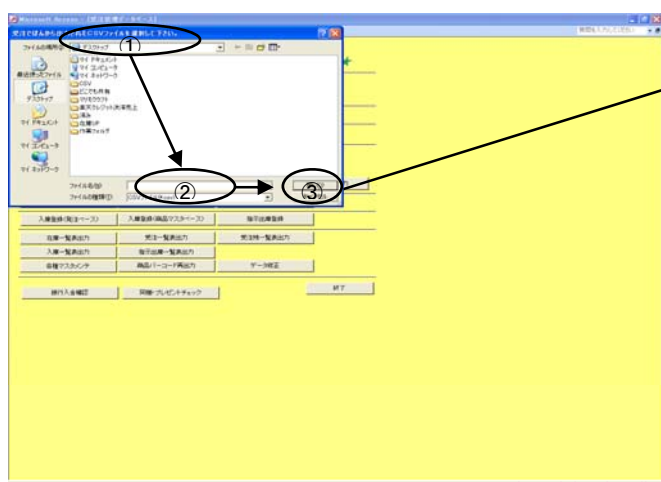
5、4でデータチェック時、住所エラーがあった場合は住所エラー修正をクリックし正規住所に登録変更する



6、引当処理 をクリックし在庫引当を行う



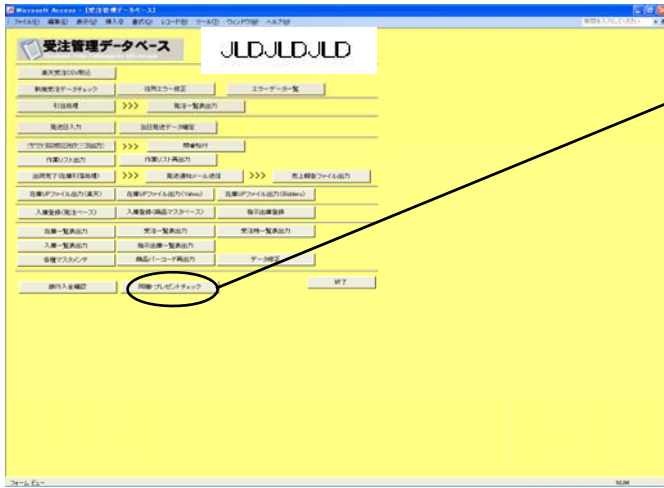
7、発注一覧表 をクリックする



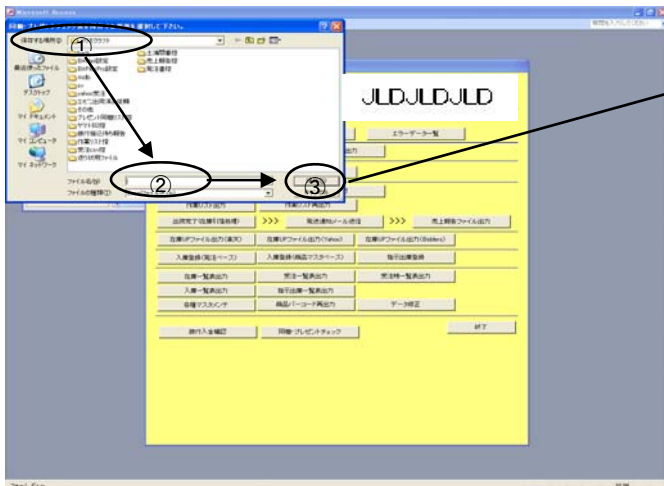
8、①保存先指定し ②ファイル名を入力して ③保存する

※出力した発注一覧表を〇〇〇様メールにて報告する

前日処理手順



9、同梱・プレゼントチェック をクリックする



10、①保存先指定し ②ファイル名を入力して ③保存する

※出力した一覧表でプレゼント対象者の確認をする。

プレゼント対象者: 注文者氏名と送付先氏名が異なる場合