【オープンロジ】納品依頼を送る方法

【オープンロジ】納品依頼を送る方法



【1】[納品データ]内の[納品データ作成]をクリックします。



【2】[オープンロジ]をクリックします。
【3】[納品予定日]を入力します。
【4】プルダウンから該当する検品タイプを選択します。
※検品タイプは[SKU(商品コード)][JANCODE][商品ID]から選択できます。
【5】商品リストに入れる商品の[商品コード]または[商品名]を入力します。
【6】[検索]をクリックします。
【7】【5】で検索した商品が表示されます。オープンロジに送る対象商品の左側にあるチェックを付けます。
【8】[リストに追加]をクリックします。

【9】選択中の商品リストに商品が追加されますので、オープンロジに送る商品の[数量]を入力します。
【10】[納品データを登録]をクリックします。
以上の方法で納品データが作成されます。
【注意】こちらの時点ではオープンロジへの登録は完了していません。下記の手順を必ず行ってください。



【11】[納品データ]内の[納品履歴]をクリックします。



【12】納品先に[オープンロジ]を選択します。
【13】[検索]をクリックします。
【14】作成した納品データにチェックを付けます。
【15】一番下の[チェックした納品データをアップロード]をクリックします。オープンロジへ納品データが送信されます。



【16】オープンロジにログインし、[入庫依頼]をクリックします。



【17】入庫依頼内の[依頼中]をクリックします。
【18】入荷待ちとなっている入庫データをクリックします。



【19】[入庫ラベル/明細書を開く]をクリックし、表示された[入庫ラベル兼明細書]を印刷してください。
※商品発送についてはオープンロジの指示に従ってください。

以上の方法でオープンロジへの納品依頼が完了となります。