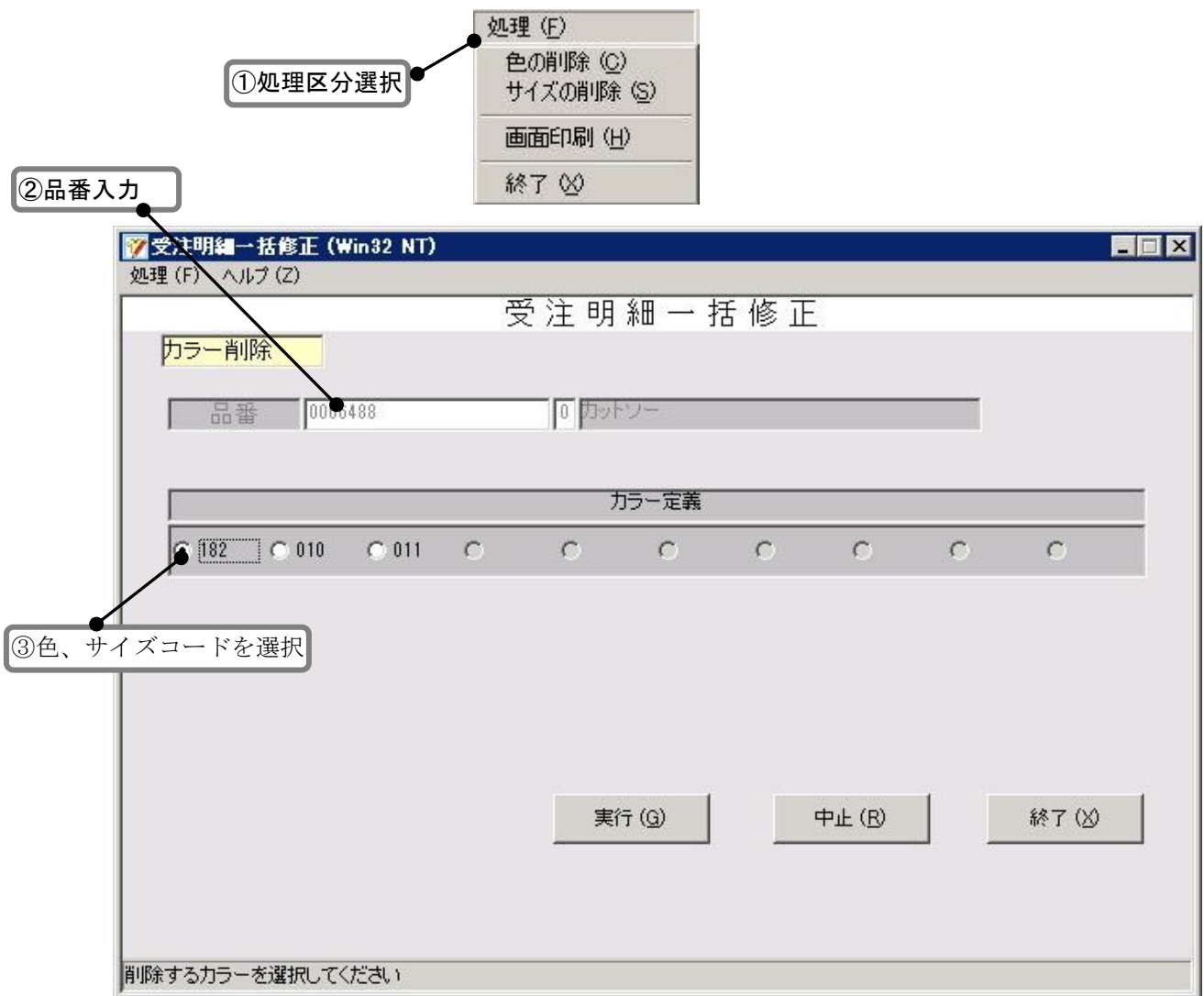




I -02 受注明細一括修正処理

受注明細一括修正の役割

受注明細入力後、ある品番の色、またはサイズが受注中止になった場合、該当する品番・色・サイズの受注数量を”0”にする事ができます。



操作方法

1. 処理

処理区分選択を行います。(初期表示は処理区分 未選択です。)
メインタイトルバー左上の[処理(F)]をマウスでクリックし、
[色の削除(C)][サイズの削除(S)]のどちらかを選択します。



2. 品番

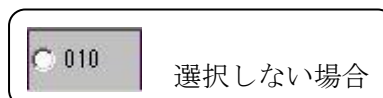
品番を直接入力、または[スペース]キーで文字検索が可能です。



3. 色・サイズ

指定した品番の色コード(またはサイズコード)が表示されます。

明細削除を行う色コード(またはサイズコード)をマウスでクリックして指定します。

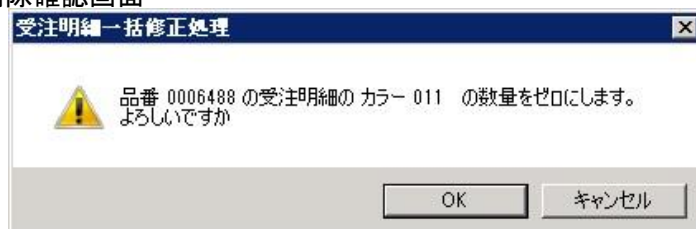


※削除は1色、または1サイズずつ行ってください。複数選択はできません。

4. 実行

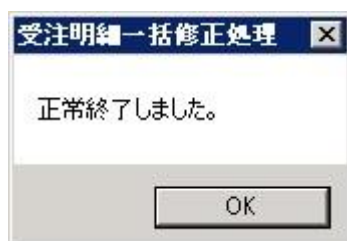
内容を確認し、**実行**ボタンを押下します。

削除確認画面



削除確認画面が表示され、**OK**ボタンを押下で該当する色コード(またはサイズコード)の受注明細が削除されます。処理を中止したい場合は**キャンセル**ボタンを押下します。

削除終了画面が表示されます。



5. 別の品番

再度、別の品番の色コード(またはサイズコード)の受注明細を削除する場合、

一旦 **中止**ボタン押下で画面を初期化し、手順 1.に戻ります。

6. 終了

終了する場合は**終了**ボタン押下で受注管理メニュー画面に戻ります。