

# 발주보드 테스트 발송 매뉴얼

발주보드에서 시트 원본을 확인하고, 발주 초안을 만든 뒤 테스트 모드로 발송 완료 상태까지 확인하는 절차입니다.

대상 화면: 관리자 · 발주 보드

발송 방식: 테스트 모드

업체 실제 발송 없음

## 과정 영상

같은 흐름을 한 번에 볼 수 있습니다. 발주 메일은 테스트 수신자에게만 전송됩니다.

## 작업 순서

1

### 발주보드에서 대기 건을 확인합니다.

상단에 테스트 모드 배너가 보이는지 먼저 확인합니다. 이 상태에서는 업체로 발주 메일이 나가지 않습니다.

2

### 원본보기를 열어 시트 행을 대조합니다.

상품명, 고객명, 수량, 원본 행을 확인합니다. 내용이 맞으면 원본보기를 닫고 발주 초안을 엽니다.

3

### 발주 미리보기에서 초안을 확인합니다.

받는 사람, 업체명, 엑셀 미리보기의 수량인·상품명·수량을 확인합니다. 제외 건이 있으면 노란 안내를 먼저 봅니다.

4

### 최종 확인 창에서 전송 대상을 다시 봅니다.

테스트 모드에서는 실제 업체 수신자 대신 테스트 수신자로 전송됩니다. 버튼을 누르면 테스트 발송이 진행됩니다.

5

### 테스트 발송 완료 상태를 확인합니다.

결과 배지에 테스트 발송이 표시되고, 안내 토스트에 운영 상태가 미반영된다는 문구가 보이면 완료입니다.

## 실제 발송 전 확인

테스트 모드 배너가 켜져 있으면 업체로 발송되지 않습니다.

실제 발송 전에는 받는 사람, 발신 계정, 엑셀 행, 제외 건을 다시 확인합니다.

테스트 발송은 이메일만 확인합니다. 운영 상태는 발주완료로 바꾸지 않습니다.

[과정 영상 파일 열기](#) [PDF 매뉴얼 열기](#)