

견적서 메일발송

작업 지시서 물품의 견적서를 작성하여 메일 보내기

- 프로젝트명: RPA08_견적서메일발송_본인이름
- RE-Framework를 사용하여 구현
- 결과메일 수신자(<u>rpa.sj.jeong@gmail.com</u>)
- 소스파일은 압축하여 카톡으로 제출
- 문제는 외부 유출 금지

1

<견적서 메일 발송>

- 메일로 받은 작업지시서를 읽는다.
- 오피스디포 사이트에서 작업지시서의 물품코드를 검색한다.

(https://www.officedepot.co.kr/main/mainView.do)

- 검색하여 나온 물품의 수량을 작업지시서 대로 입력하여 장바구니에 담는다.
- 장바구니 페이지에서 견적서를 클릭하여 PDF 파일로 생성한다.
- 생성한 PDF 파일을 첨부하여 메일 발송한다.

1. 메일로 받은 작업지시서 파일을 읽는다.

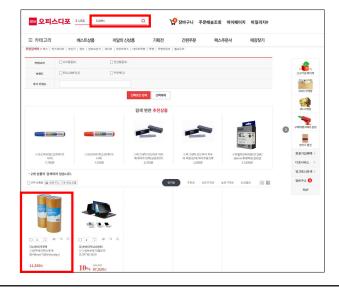


품목코드	수량
312891	20
517751	100
100220	55
305010	15
300170	10
306760	12

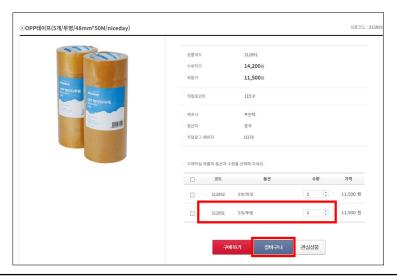
오피스디포 시트의 DT를 추출하여 작업

3

2-1. 오피스디포 사이트에서 작업지시서의 물품코드를 검색한다



2-2. 검색하여 나온 물품의 수량을 작업지시서 대로 입력하여 장바구니에 담는다.



5

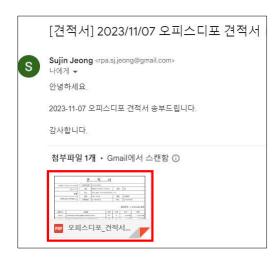
3. 장바구니 페이지에서 견적서를 클릭하여 PDF 파일로 생성한다.





- 파일명 : 오피스디포_견적서_240710.pdf
- 저장경로 : Data₩Output

4. 생성한 PDF 파일을 첨부하여 메일 발송한다.



←작업지시서 날짜를 기준으로 기재

* 메일 수신자 : rpa.sj.jeong@gmail.com