# [EntMan 사용 매뉴얼]





- 견적전표 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이 용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 내역표시 : 견적전표 선택 업체에 대한 코드 및 잔액을 표시
- 4. 업체검색 : 해당 검색에 검색한 업체의 견적 전표 화면 표시
- 5. 품목검색 : 해당 검색에 검색한 품목의 견적 전표 화면 표시
- 6. 합계액 : 검색된 전표의 총 금액이 표시, 합계액 버튼을 눌러 공급액,세액을 따로 볼 수 있음
- 7. 의뢰서 버튼 : 의뢰서 체크 시 견적서 구분에 견적의뢰서를 선택하면 견적의뢰서도 화면에 표시됨.
- 구분에 따른 견적서 조회 : 견적서 처리항목에 "대기","확인","제출","계약/수주","취소종료"에 따른 견적 서 조회
- 9. 견적서 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 10. 검색조건에 따른 견적서 표시 : 전표 클릭 시 노란색으로 선택표시
- 11. 선택한 전표에 대한 품목 내역
- 12. 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색하여 전표를 검색
- 13. 입력버튼 : 신규 견적서 입력
- 14. 수정버튼 : 입력된 견적서 수정
- 15. 삭제버튼 : 입력된 견적서 삭제
- 16. 출력버튼 : 선택 견적서 미리보기 및 출력

17. 항목설정 버튼 :1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는

"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

- 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "● "가 "▶ " 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클릭
   한 상태에서 좌우 위치 조정 기능
- 18. 관리탭 : 선택된 견적서의 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)

19. 종료 : 견적메뉴를 종료. 화면 우측의 ⊠버튼과 동일

견적입력						
응선물경 L 확인물적 L 합력확인 L 취소 L 품목추가						

- 견적일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. 견적서 제목 : 견적서의 제목을 입력
- 업체명 : 업체명을 입력. 기존업체 검색하여 입력 또는 임의거래처 입력 시 .업체명 입력(자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방법 참조)
- 전화번호 : 기존 업체 선택 시 저장되어 있는 전화번호가 표시, 임의거래처 입력 시엔 사용자가 직접 입력
- 5. FAX : 기존 업체 선택 시 저장되어 있는 FAX가 표시, 임의거래처 입력 시엔 사용자가 직접 입력
- 납기: 납기입력. 기본셋팅: 시스템-환경설정-견적 3003번 "견적서의 납기란에 복사될 내용"에 입 력 저장
- 유효기간 : 견적서 유효기간 입력. 기본셋팅 : 시스템-환경설정-견적 3002번 "견적서의 유효기간 에 복사될 내용"에 입력 저장
- 8. 지불조건 : 견적서의 지불조건 입력
- 9. 업체담당자 : 거래처 담당자 입력
- 10. 담당자 : 자사 담당자 선택 (기초자료-코드-사원에 입력)
- 11. 비고 : 견적서 비고 입력. 기본셋팅 : 시스템-환경설정-견적 3001번 "견적서의 비고란에 복사될 내용"에 입력 저장
- 12. 부가세 : "포함", "별도", "작성" 중 선택
- 13. 종류 : "일반견적", "단가견적" 중 선택
- 14. 처리 : 견적서 상황에 맞게 편집. "대기", "확인", "제출", "계약/수주", "취소" 중 선택
- 15. 구분 : 견적서 상황에 맞게 편집 "1차~4차견적", "타견적", "견적의뢰서" 중 선택

- 16. 메모 : 견적서에 대한 메모입력 (자사에서만 볼 수 있음)
- 17. 합계 : 해당 견적서의 "공급가액", "부가세", "합계" 표시
- 18. 원가 : 품목내역창의 "▷>" 클릭 시 원가 입력에 대한 "원가총합계", "이익", "%" 를 표시
- 19. 메모 : 업체 또는 품목 메모 입력 시 화면에 표시
- 20. BAR : 바코드 스캐너로 입력 시 체크하여 사용
- 21. 품명항목 : 마우스 왼쪽 클릭 시 품목코드 검색화면이 나옴. 마우스 우측 클릭 시 매출 거래 품목 LIST가 나오며 검색기간 내 매출 품목 검색
- 22. 품목검색입력 : 견적 품목 검색,입력 (자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방법 참조)
- 23. 옵션설정 : 입력 후 상호유지-같은 업체에 곧바로 또 다른 견적을 입력할 때 사용
- 24. 확인출력 : 견적서 입력 및 출력 버튼
- 25. 입력환인 : 견적서 입력
- 26. 취소 : 견적서 입력,수정,삭제의 취소
- 27. 품목추가 : 품목 입력 시 품목추가 버튼 클릭

매입검색



- 매입전표 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 내역표시 : 매입전표 선택 업체에 대한 코드 및 잔액을 표시
- 4. 업체검색 : 해당 검색에 검색한 업체의 매입 전표 화면 표시
- 5. 품목검색 : 해당 검색에 검색한 품목의 매입 전표 화면 표시
- 6. 합계액 : 검색된 전표의 총 금액이 표시, 합계액 버튼을 눌러 공급액, 세액을 따로 볼 수 있음
- 7. 결재에 따른 검색 : 매입 입력시 결재 구분값에 따른 결과값을 화면에 표시
- 8. 매입 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 9. 검색조건에 따른 매입전표 표시 : 전표 클릭 시 노란색으로 선택표시
- 10. 선택한 전표에 대한 품목 내역
- 11. 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색하여 전표를 검색
- 12. 입력버튼 : 신규 매입전표 입력
- 13. 수정버튼 : 입력된 매입전표 수정
- 14. 삭제버튼 : 입력된 매입전표 삭제

15. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능

16. 관리탭 : 선택된 매입 전표의 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)

17. 종료 : 매입 메뉴를 종료. 화면 우측의 🛛 버튼과 동일

	매입입력					
	Enterprise Manager !! EntMan 예모					
I MENU OPEN 🔺	III III III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIII					
	▲ 문목추가           ▲ 문목추가					

- 매입일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 업체명 : 업체명을 입력. 기존업체 검색하여 입력 또는 임의거래처 입력 시 .업체명 입력(자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방법 참조)
- 3. 매입담당 : 자사담당자 선택(기초자료-코드-사원에서 입력)
- 4. 업체담당 : 거래처 담당자 입력
- 5. 배송방법 : 배송방법 입력
- 6. 비고 : 해당전표의 특이사항등을 비고로 입력
- 7. 부가세 : 포함, 별도, 작성, 영세 중 선택
- 8. 결제 : 현금, 외상, 카드, 대체 중 선택
  - 카드: 카드관리시 가상계좌로 관리 안하면 보조구분 계좌를 없애고 카드 보조구분 계좌체크 를 해제 합니다
  - 2) 대체 : 대체지불은 계좌 이체등에 이용하며, 보조계정에 통장을 입력합니다
- 9. 전표의 합계란 및 현잔액
  - 1) 현재 입력하는 매입전표의 공급가액, 부가세, 합계액을 표시
  - 2) 현재 입력하는 매입전표의 업체의 현잔액을 표시
- 10. 현재 입력하는 매입전표의 업체 및 품목의 메모등이 화면에 표시
- 11. Check란의 발주 : 매입의 전단계인 발주에 입력된 내용 체크
- 12. Check란의 Bar : Bar체크시 바코드 스캐너 또는 품목입력에서 바코드 검색

#### 13. 품명

- 1) 마우스 좌측 클릭 시 : 품목코드 검색창이 뜨며 품목을 선택 입력
- 마우스 우측 클릭 시 : 매입품목리스트가 뜨며, 전표입력 업체의 최근 매입품목이 화면에 표 시되며, 선택 또는 설정분 선택 후 넘김이 가능
- 14. 품명 입력란 : 다양한 검색방법으로 품목을 입력((자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방 법 참조)
- 15. 세금계산서 자동생성 : 입력 매입전표에 별도, 포함 등 부가세가 있을시 세금계산서를 자동생성
- 16. 옵션설정 버튼 : 매입입력시 편의기능 설정
  - 1) 입력 후 상호유지 : 매입입력시 편의기능 설정
  - 2) 품목내역 팝업창 : 매입품목 입력시 품목내역 팝업창 표시유무 선택
- 17. 입력확인 버튼 : 매입전표 입력
- 18. 취소 버튼 : 매입전표 입력 취소 버튼
- 19. 품목추가 버튼 : 매입전표 입력시 입력중 마지막 부분에 품목추가 입력 버튼

## 매출검색

E.	, Enterprise Manager !! EntMan 에모						
	레뉴 🛛 🕕 정보 🛛 🕐 작업종료		EntHan [용DENO 님 09시14분접속][사용시간 00시24분]				
	[ Man ① 비 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	전체         전체×         2           (1)         (15, 980, 400)         (6)	● (1) □ 呈水2 単 (1)				
MENU OPEN	배출일자         원번         거래처럼         배출함계           2014-05-07         1         .1EST         12,006, 12,006           2014-05-15         21         E-대로         23, 2014-05-21         21,00           2014-05-21         5         21,01         210, 2014-05-21         5         21,01           2014-05-21         6         도립비크         70,1         70,1         70,1         70,1           2014-05-21         6         도립비크         550,1         70,1         70,1         70,1           2014-05-26         9         도립비크         550,1         70,1         70,1         70,1         70,1           2014-05-26         9         도립비크         550,1         70,1 <td>Y.A.1계산서 결제 율력 <u>배율답답</u>         +비고         (8)           00 작성         외상         12         9           00 작성         외상         9         00 전성         0           00 작성         현금         1         9         0           00 작성         현금         9         0         00 학성         현금         9           00 작성         현금         9         0         0         0         0         10           00 학성         현금         9         0         0         10         0         0           00 학성         현금         9         0         0         10         0         0           00 학성         현금         9         0         0         10         0<td>▲ [영제절보] [H무개:]252-5063/F: ★ [U수정 ] [D무가:] [ H 수정 ] [ 보 수 ] [ 1 + ] ] [ 1</td></td>	Y.A.1계산서 결제 율력 <u>배율답답</u> +비고         (8)           00 작성         외상         12         9           00 작성         외상         9         00 전성         0           00 작성         현금         1         9         0           00 작성         현금         9         0         00 학성         현금         9           00 작성         현금         9         0         0         0         0         10           00 학성         현금         9         0         0         10         0         0           00 학성         현금         9         0         0         10         0         0           00 학성         현금         9         0         0         10         0 <td>▲ [영제절보] [H무개:]252-5063/F: ★ [U수정 ] [D무가:] [ H 수정 ] [ 보 수 ] [ 1 + ] ] [ 1</td>	▲ [영제절보] [H무개:]252-5063/F: ★ [U수정 ] [D무가:] [ H 수정 ] [ 보 수 ] [ 1 + ] ] [ 1				
	X 문인 품명 [] 규석	메이카 코카 우당 마니마 마/나오가 달가 VAT	입게 장고 비교연을 (%)				
	품목 : 1 건	enterprise manager					

- 매출전표 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 내역표시 : 매출전표 선택 업체에 대한 코드 및 잔액을 표시
- 4. 업체검색 : 해당 검색에 검색한 업체의 매출 전표 화면 표시
- 5. 품목검색 : 해당 검색에 검색한 품목의 매출 전표 화면 표시
- 6. 합계액 : 검색된 전표의 총 금액이 표시, 합계액 버튼을 눌러 공급액, 세액을 따로 볼 수 있음
- 7. 결재에 따른 검색 : 매출 입력시 결재 구분값에 따른 결과값을 화면에 표시
- 8. 매출 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 9. 검색조건에 따른 매출전표 표시 : 전표 클릭 시 노란색으로 선택표시
- 10. 선택한 전표에 대한 품목 내역
- 11. 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색하여 전표를 검색
- 12. 입력버튼 : 신규 매출전표 입력
- 13. 수정버튼 : 입력된 매출전표 수정
- 14. 삭제버튼 : 입력된 매출전표 삭제
- 15. 출력버튼 : 거래명세서 출력 (명세서 출력에 대한 상세 설명은 거래명세서 출력을 참조)

16. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●", "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우 위치 조정 기능

17. 관리탭 : 선택된 매출 전표의 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)

18. 종료 : 매출 메뉴를 종료. 화면 우측의 🛛 버튼과 동일

#### 매출입력 erprise Manager ! 📷 메뉴 | 🕕 정보 | 🕛 작업종료 EntMan [ 🤽 DENO 님 09시14분접속][사용시간 00시19분] <mark>- Man - 매출</mark> 매출 관리 출력 종 매출 입력 🖓 부가세 : 학생 발행: 윌번: 매출일자: 2014-06-17 걸제: 8 업체명 9 매출담당 공급가액 3 부가세 업체담당 합계 4 5 배송방법 배송조회▼ **현**잔액 MENU [Check] Bar( J OPEN 메이커 단위 수량 D/C(1) D/C(2) 단가 VAT 함계 창고 비고연결(X) EA 1 0 0 0 0 기본 . x순번 품명[.. (12) 규격 T □ 세금계산서 자동생성( 배역 넘김 (14) Q 입력확인 C 취소 P 확인(명세서) ▲ 품목추가 🔹 옵션설정 🕕

- 매출일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 업체명 : 업체명을 입력. 기존업체 검색하여 입력 또는 임의거래처 입력 시 .업체명 입력(자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방법 참조)
- 3. 매출담당 : 자사담당자 선택(기초자료-코드-사원에서 입력)
- 4. 업체담당 : 거래처 담당자 입력
- 5. 배송방법 : 배송방법 입력
- 6. 비고 : 해당전표의 특이사항등을 비고로 입력
- 7. 부가세 : 포함, 별도, 작성, 영세 중 선택
- 8. 결제 : 현금, 외상, 카드, 대체 중 선택
  - 카드: 카드관리시 가상계좌로 관리 안하면 보조구분 계좌를 없애고 카드 보조구분 계좌체크 를 해제 합니다
  - 2) 대체 : 계좌입금등에 이용하며, 보조계정에 계좌명을 입력합니다.
- 9. 전표의 합계란 및 현잔액
  - 3) 현재 입력하는 매출전표의 공급가액, 부가세, 합계액을 표시
  - 4) 현재 입력하는 매출전표의 업체의 현잔액을 표시
- 10. 현재 입력하는 매출전표의 업체 및 품목의 메모등이 화면에 표시
- 11. Check란의 Bar : Bar체크시 바코드 스캐너 또는 품목입력에서 바코드 검색

#### 12. 품명

- 1) 마우스 좌측 클릭 시 : 품목코드 검색창이 뜨며 품목을 선택 입력
- 마우스 우측 클릭 시 : 매출품목리스트가 뜨며, 전표입력 업체의 최근 매출품목이 화면에 표 시되며, 선택 또는 설정분 선택 후 넘김이 가능
- 13. 품명 입력란 : 다양한 검색방법으로 품목을 입력((자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방 법 참조)
- 14. 세금계산서 자동생성 : 입력 매출전표에 별도, 포함 등 부가세가 있을시 세금계산서를 자동생성
- 15. 옵션설정 버튼 : 매출입력시 편의기능 설정
  - 1) 입력 후 상호유지 : 같은업체의 매출전표를 연속입력시 업체고정
  - 2) 품목내역 팝업창 : 매출품목 입력시 품목내역 팝업창 표시유무 선택
- 16. 확인(명세서) 버튼 : 클릭 시 자료저장된 후 거래명세서 출력창이 생김
- 17. 입력확인 버튼 : 매출전표 입력
- 18. 취소 버튼 : 매출전표 입력 취소 버튼
- 19. 품목추가 버튼 : 매출전표 입력시 입력중 마지막 부분에 품목추가 입력 버튼

## 거래명세서 출력옵션

루 Enterprise Manager !! EntMan 데모	
배유         한 정보         EntKan         한 DEMO         1 10A1308 전           배종         EntKan         한 DEMO         1 10A1308 전           비용         전체         전체	(사용시간 01시08분)
2014-06-05       2       E-EHL2       5,100 작성       0       204       9         2014-06-16       3       신경로스       10,000 작성       9       9         . 2014-06-20       4       . 소비자       900 작성       9         * 운번       풀멸        규격       메이커 단위 수량       D/C(1)       D/C(2)       단가       VAT       환계       향고 비고연결 (%)         1       낚시보망       S8202       MAKERI pcs       900       0       1,700       1,630,000       기본       .         비       다       Pcs       900       0       0       1,700       1,630,000       기본       .	۲

- 매수 : 현재 출력 전표의 출력장수를 입력(출력매수가 1일 경우 : 공급받는자/공급자용 모두출력, 출력매수가 0일 경우 : 공급받는자용만 출력됨)
- 2. 상여백 : 전표의 여백조정. 숫자가 커질수록 상여백이 늘어남 (기본 : 6)
- 좌여백 : 전표의 여백조정, 숫자가 커질수록 좌여백이 늘어남 (기본 : 6) 여백은 프린터마다 설정이 다르므로 조정하여 출력하시길 바랍니다.
- 4. 출력Page: 품목이 많아 여러장 출력시 원하는 페이지만을 출력시 사용
   (2: 두번째장 출력, 2,5: 두번째, 다섯번째장만 출력, 2~5: 두번째장부터 다섯번째장까지 출력)
- 출력전표제목 : 화살표 클릭시 "거래명세서", "영수증", "출고증", "선납명세서", "<<공란>>" 중 선택 하여 명세서에 출력, "제목자동변경" 체크시 결제에 따라 명세서 제목이 자동변경
- 6. 출력전표양식 : 출력전표 양식 선택
  A : 표준 A4명세서, EntMan에서 기본제공 양식지에 출력
  B : FAX용(표준A4명세서), FAX보낼시 자동변경
  C : 표준 A4(품목내역2줄), EntMan기본제공 양식지 품명 및 규격란이 두줄로 출력
  4: POS영수증 POS영수중에 출력 (전용 프린터 구입이 필요)
- 7. 프린터 설정 : 여러대 프린터 사용 또는 명세서 전용 프린터 사용시 설정 <...>클릭후 프린터 선 택 고정 박스에 체크 시 출력 전표양식에 대한 전용프린터로 고정
- 보내기버튼 : 보내기 버튼 클릭시 출력버튼이 보내기로 바뀌고 명세서를 팩스 또는 메일로 보내 는 기능

9. POS: POS영수증 출력시 사용 POS버튼 클릭시 버튼이 PRINT로 바뀌고, POS출력 양식이 자동 선택 후 출력버튼 클릭하여 전표 출력 10. PDF파일 : 체크시 PDF파일 형식으로 파일 출력, 체크 후 출력버튼 클릭하여 전표 출력 11. 현잔액 : 체크시 출력전표에 현잔액 출력 12. 단가/금액 : 체크시 출력전표의 단가/금액 출력 13. 출력버튼 : 해당 전표 출력시 출력 버튼 14. 닫기 : 해당 전표의 출력화면을 닫는 버튼 15. 옵션 : 옵션버튼 클릭시 다양한 출력 옵션이 화면에 확장되어 나타남 16. 인감 : 전표 출력시 인감 출력 여부 선택 17. 명세서 번호 : 전표 출력시 전표에 월번 출력 여부 선택 18. 거래일자 : 전표 출력시 전표에 거래일자 출력 여부 선택 19. 자사상호 : 전표 출력시 전표에 자사상호 출력 여부 선택 20. 업체상호 : 전표 출력시 전표에 거래업체 상호 출력 여부 선택 21. 부서사용 상호 : 부서코드가 있는 업체일 경우 무조건 사용상호 출력 22. 실제상호 : 전표 출력시 체크유무에 따라 사용상호 또는 실제상호 출력 23. 출력일자 : 전표 출력시 전표에 출력일자 출력 여부 선택 24. 품명,규격 : 체크 유무에 따라 출력전표에 품명,규격 표시 25. 비고란 확장 : 품목별 비고의 넓이 조절 26. 공급자 비고, 받는자 비고 : 품목 비고에 적어놓은 내용이 체크유무에 따라 해당 전표에 출력 27. 명세비고 : 매출 전표 입력시 전표 비고에 입력된 내용 출력 28. 작업자,판매담당자 : 전표 출력시 작업자란에 작업자 또는 판매담당자 출력 여부 29. 대체를 영수로 출력 : 매출전표 입력시 결제란에 대체 입력 하면 전표 출력시 영수로 표시 30. 자사계좌 : 업체코드에 입력된 자사계좌에 대한 내용이 전표에 출력 31. 장별합계 : 출력물이 많아 여러장 출력시 장별합계가 출력 32. 전잔액 : 매출 전표 출력시 전잔액 출력 여부 선택 33. 작성세액출력 : 매출 입력시 부가세 구분에 작성으로 입력할 때 전표 출력시 세액표시 34. 작성 부가세 별도 표시 : 매출 입력시 부가세 구분에 작성으로 입력할 때 전표 출력시 부가세 구분에 부가세 별도 표시 35. 원가미만(공급자): 매출 입력시 원가 이하 매출시 공급자용 단가란에 이탤릭체로 표시 36. 배송방법 : 매출 입력시 배송방법란의 내용을 출력 여부 선택 37. 재발행 표시 : 매출전표를 여러 번 출력시 출력전표에 재발행 표시 38. 업체코드,전화.팩스 : 매출전표에 업체코드,전화,팩스 출력 여부 선택 39. 업체코드,전화,팩스 받는자 미출력 : 공급받는자 매출전표에 업체코드,전화,팩스 출력 여부 선택 40. 자사전화/팩스/메일 : 자사의 전화번호 팩스번호 메일주소 출력 여부 선택

	발주검색						
<u></u> (	nterprise Manager !! EntMan 데모						
	[복	월생 (전) 10월 년 (전) 2월 2 (전) 2 ((D) 2 () ((D)	EntKan (3, DEMO 일 09시14문접속][사용시간 00시54문]				
MENU OPEN	* <u>발주일자 열변 거래처명 발주할</u> ; 2014-05-21 1 . 11 2014-05-21 2 드립테크 22 2014-05-21 3 드립테크 12 2014-05-24 한창 폰베어 2014-05-28 6 한창 폰베어 14	<u>11                                   </u>	[ 영체정보 ] 소포 [ : /: (:) [ : /: [ : /: ] [ : /: ] [ : /: ] [ : /: ] ] [ : /: ] [ : /: ] [ : /: ] [ : /]				
	×순번 불명[] 규격 메이커 5 1 .4* 소냅링	1위 수량 DC(1)DC(2) 단가 VAT 합계 납품수량인고예정일 EA 150 0 0 0 0 0 0 0000-00-00 enterprise manager	황고 비고메모 (X) : 기본 :				
Į	품목 : 1 건						

- 발주서 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이 용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 내역표시 : 선택 업체에 대한 코드 및 잔액을 표시
- 4. 업체검색 : 해당 검색에 검색한 업체의 매입 전표 화면 표시
- 5. 품목검색 : 해당 검색에 검색한 품목의 매입 전표 화면 표시
- 6. 합계액 : 검색된 발주서의 총 금액이 표시, 합계액 버튼을 눌러 공급액, 세액을 따로 볼 수 있음
- 7. 구분에 따른 발주서 조회 : 발주서 납품 구분 항목에 "미결", "완료", "취소"에 따른 발주서 조회
- 8. 발주 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 9. 검색조건에 따른 발주서 표시 : 발주서 클릭 시 노란색으로 선택표시
- 10. 선택한 발주서에 대한 품목 내역
- 11. 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색하여 전표를 검색
- 12. 입력버튼 : 신규 발주서 입력
- 13. 수정버튼 : 입력된 발주서 수정
- 14. 삭제버튼 : 입력된 발주서 삭제
- 15. 출력버튼 : 입력된 발주서 출력

16. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "● "가 "▶ " 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능

17. 관리탭 : 선택된 발주서 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)

18. 종료 : 발주 메뉴를 종료. 화면 우측의 🖾버튼과 동일

	검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방법 참조)
3.	발주담당 : 자사담당자 선택(기초자료-코드-사원에서 입력)
4.	업체담당 : 거래처 담당자 입력
5.	요구일자 : 요구일자 입력
6.	납품구분 : 상황에 맞게 "미결", "납품완료", "취소"로 구분하여 선택
7.	배송방법 : 배송방법 입력
8.	비고 : 해당 발주서의 특이사항등을 비고로 입력

9. 부가세 : "포함", '별도", "작성", "영세" 중 선택

11. 메모 : 발주서에 대한 메모입력 (자사에서만 볼 수 있음

2) 현재 입력하는 발주서의 업체의 현잔액을 표시

1) 현재 입력하는 발주서의 공급가액, 부가세, 합계액을 표시

13. 현재 입력하는 발주서의 업체 및 품목의 메모등이 화면에 표시

14. Check란의 Bar : Bar체크시 바코드 스캐너 또는 품목입력에서 바코드 검색

10. 결제 : 현금, 외상, 카드, 중 선택

12. 발주서의 합계란 및 현잔액

[8 확인출력] 및 입력확인 및 취소

Man 발주 발주 관리 출력 종료(X)

업체명 :

발주담당: \* 업체담당: 아무개

요구일자:

납품구분: 배송방법:

품명[...]

MENU OPEN

x 순방

1 \* 옵션설정

입력

발주일자: 2014-06-17

2014-06

발행: 윌번:

ī

	발주입력		
토 Enterprise Manager !! EntMan 예모			
늘 메뉴 🕕 정보 🕛 작업종료		EntMan	[ 🧏 DEMO 님 09시14분접속] [사용시간 00시55분

▲ 품목추가

1. 발주일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜

2. 업체명 : 업체명을 입력. 기존업체 검색하여 입력 또는 임의거래처 입력 시 .업체명 입력(자세한

9 부가세 : 작성

메모:

공급가액:

부가세: 합계:

현잔액

결제: 현금

(1) 알계 13

۰ 🕨 🖾

#### 15. 품명

- 1) 마우스 좌측 클릭 시 : 품목코드 검색창이 뜨며 품목을 선택 입력
- 마우스 우측 클릭 시 : 매출품목리스트가 뜨며, 전표입력 업체의 최근 매출품목이 화면에 표 시되며, 선택 또는 설정분 선택 후 넘김이 가능
- 16. 품명 입력란 : 다양한 검색방법으로 품목을 입력((자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방 법 참조)
- 17. 옵션설정 버튼 : 발주서 입력시 편의기능 설정
  - 1) 입력 후 상호유지 : 같은업체의 발주서를 연속입력시 업체고정
  - 2) 품목내역 팝업창 : 발주품목 입력시 품목내역 팝업창 표시유무 선택
- 18. 확인출력 버튼 : 클릭 시 자료저장된 후 발주서 출력창이 생김
- 19. 입력확인 버튼 : 발주서 입력
- 20. 취소 버튼 : 발주서 입력 취소 버튼
- 21. 품목추가 버튼 : 발주서 입력시 입력중 마지막 부분에 품목추가 입력 버튼



- 입/출고 내역 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달 력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 내역창 : 선택된 입/출고의 내역이 표시
- 4. 재고창 : 선택된 품목의 내역이 표시
- 5. 업체검색 : 해당 검색에 검색한 업체의 입/출고 내역을 화면에 표시
- 6. 품목검색 : 해당 검색에 검색한 품목의 입/출고 내역을 화면에 표시
- 7. 합계표시 : 검색된 입/출고의 합계액이 표시
- 8. 입/출 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 9. 검색조건에 따른 입/출고 표시 : 전표 클릭 시 노란색으로 선택표시
- 10. 선택한 전표에 대한 품목 내역
- 11. 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색하여 전표를 검색
- 12. 입력버튼 : 신규 입/출고 내역 입력
- 13. 수정버튼 : 입력된 입/출고 내역 수정
- 14. 삭제버튼 : 입력된 입/출고 내역 삭제
- 15. 출력버튼 : 출고증을 출력할 수 있습니다.(명세서 출력에 대한 상세 설명은 거래명세서 출력을 참 조)

16. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●", "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능

17. 관리탭 : 선택된 매출 전표의 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)

18. 종료 : 매출 메뉴를 종료. 화면 우측의 🛛 버튼과 동일

## 입출고입력

E	nterorise Manager !! EntMan 데모			
	배뉴 👔 정보 🕛 작업종료	EntNan	[ <mark>옷DENO</mark> 님 09시14분접속][사용시간	00시56분]
	[Man] [발주] [입/출고]			
	입/출고 <mark>관리</mark> 출력 종료(X)			
	● 안숲일자: 2014-06=17 월변: 대상: · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	입고 출고 창고:기본 X + X 언체:			
5	입출내역:         ② 합계금액           입출담당:         ○           비고:         ○			
MENU	(Diex) Bar(/군연속입력)2014-06-17 00:00:00 0			
OPEN 🔺	X 순번         품명[]         ④ 규격         메이커 단위 수량         단가 공급가액           1         1         1         0         6         1         0         0	대상 비고 대체 (% )	80	
2	입/출고() enterprise manager professional			
	() 응산설정 () 한 학원 () 이 이 학원 () 이 이 학원 () 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이			

- 입출일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 업체명 : 업체명을 입력. 기존업체 검색하여 입력 (자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색 방법 참조) \*입출고 메뉴에서는 .업체명(임의거래처) 사용할 수 없음
- 3. 입출내역 : 입/출고 할 내역을 작성 예)재고조정용, 증여 등
- 4. 입출담당 : 자사담당자 선택(기초자료-코드-사원에서 입력)
- 5. 비고 : 해당전표의 특이사항등을 비고로 입력
- 6. Check란의 Bar: Bar체크시 바코드 스캐너 또는 품목입력에서 바코드 검색
- 7. 합계금액: 품목내역의 합계액이 표시
- 8. 현재 입력하는 매출전표의 업체 및 품목의 메모등이 화면에 표시
- 9. 품명 : 마우스 좌측 클릭 시 품목코드 검색창이 뜨며 품목을 선택 입력
- 10. 품명 입력란 : 다양한 검색방법으로 품목을 입력((자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방 법 참조)
- 11. 옵션설정 버튼 : 입출고 입력시 편의기능 설정
  - 1) 입력 후 상호유지 : 같은업체의 입출고 내역을 연속입력시 업체고정
  - 2) 품목내역 팝업창 : 입출고 입력시 품목내역 팝업창 표시유무 선택
- 12. 확인출력 버튼 : 클릭 시 자료저장된 후 출고증 출력창이 생김
- 13. 입력확인 버튼 : 입/출고 내역 입력
- 14. 취소 버튼 : 입/출고 입력 취소 버튼
- 15. 품목추가 버튼 : 입/출고 입력시 입력중 마지막 부분에 품목추가 입력 버튼

## 잔자세금계산서 조회

E	Enterorise Manager !! EntMa	an fil 🖓			
	메뉴   🕦 정보   🕐 작업종료			EntNan	[응DENO 님 10시38분접속][사용시간 01시07분
	Main 세금계산서				(*)
	세금계산서 관리 출력 전기	다계산서 조회 자료비교 족료(	x)		
	검색 자료일자: [2014-06-01	● 문서 ● 가료	· 서상태 · 지강태 · 것음 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	역 민고상태 민고결과 문력 민접수예정 민전송완.	
	2014-06-23	<u>김색</u> 이계산서 이매	입 ♥ 수정 ♥ 발송 ♥ 거절 ♥ 미수신 ♥ 취소 ♥ 비기 ♥ 역발행	출력 ☑전송중 ☑수동처; ☑신고성공 ☑전송실:	[리중  패
3	×	6         동기화			패검색
1	× 신고상태 계산서입자 년	1번 언체명 사업자번호	이메일 풀목 공급가	부가세 함계 문서상태	처리상태 읽음 출력 수신자메모
	<u>Labernenen</u> u		08/I		ALL E. ICAMIE
5					
ME					
NU O					
PEN					
	총매수:	0건	총합계액: 0	0 0	
	<			ni D	2
	국세경 전송(신고)하기전	[자료비교] 후 신고바랍니다. [자료비교] 후 신고바랍니다.	[사고)를 사고 사례 된 스 민이미국	- и ,-	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	국할 10월 까지 비지원, 신종( 17일 까지"는 반드시 국세청전 에사파 미방국 사례이머 그녀	(신고)주 연고 볼째 볼 수 있으므로 [송(신고)를 해주시기 바랍니다.		6 상세내용
	★국세청전송(신고) 완료 후	게인지 미필급 상태이며, 가신 - "신고실패" 건이 없는지 한번	제 구석대성법) 더 체크 하여 주시기 바랍니다.		

- 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 실제상호, 사용상호, 사업자번호로 특정 업체가 검색가능
- 4. 검색 할 문서 종류 선택
- 5. 검색 할 매출, 매입자료선택
- 6. 전자세금계산서 서버와 ENTMAN 서버의 자료를 동기화
- 7. 검색 할 신규, 수정, 취소의 전자세금계산서 상태 선택
- 8. 전자세금계산서를 받은 업체에서의 승인, 거절등의 상태 선택
- 9. 전자세금계산서를 받은 업체에서의 읽음 상태 선택
- 10. 전자세금계산서를 받은 업체에서의 출력 여부 선택
- 11. 국세청신고 여부 선택
- 12. 국세청신고 결과 선택
- 13. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는

```
"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
```

- P우스 오른쪽 클릭 시 "♥ "가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 제목을 클릭 후 좌우위치 조정 기능
- 14. 보낸 전자세금계산서 일자 및 업체명 등과 받은 업체의 처리 상태, 국세청신고 상태 등 표시 : 밑줄친 부분은 해당 자료를 정렬가능
- 15. 전자세금계산서 이용 시 주의사항으로 꼭 숙지 바랍니다.
- 16. 선택한 전자세금계산서의 상세내용 확인

	세금계산서 검색					
MENU OPEN	비금계산서 검색       Phi · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(1 인적 () (1 ()				

- 세금계산서 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력 을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 매입,발행 계산서 선택
- 4. 업체검색 : 해당 검색에 검색한 업체의 세금계산서를 화면에 표시
- 5. 현재 검색된 세금계산서의 공급가액,부가세 표시
- 6. 해당 체크바를 통하여 원하는 자료만을 검색 가능
- 7. 세금계산서 일자 및 업체명, 금액등을 표시 : 밑줄친 부분은 해당 자료를 정렬가능
- 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색
- 9. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는
   "X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "♠"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클

릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능

- 10. 세금계산서 입력버튼 : 신규 세금계산서 입력
- 11. 세금계산서 수정버튼 : 입력된 세금계산서 수정
- 12. 세금계산서 삭제버튼 : 입력된 세금계산서 삭제
- 13. 세금계산서 출력버튼 : 입력된 세금계산서 출력

- 14. 자동생성 : 특정기간내의 매출건을 계산하여 자동으로 계산서 생성(동영상메뉴얼 세금계산서 참 조)
- 15. 관리탭 : 선택된 세금계산서의 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)
- 16. 전자계산서조회 : 발송된 전자세금계산서의 발송완료 및 국세청 신고/신고확인 가능
- 17. 자료비교 : 발행된 세금계산서와 발행된 전자세금계산서를 비교
- 18. 종료 : 매출 메뉴를 종료. 화면 우측의 🛛 버튼과 동일

## 세금계산서 입력

토 Enterprise Manager !! EntMan 데모	
실 배류 () 정보 () 작업상료	EntHan [3, DENO 님 10시38문성속][사용사간 01시06문] 《 > [3]

- 1. 세금계산서 년번(자동생성)
- 2. 의뢰업체명 : 계산서발행 요청한 업체
- 3. 청구 : 외상거래, 영수 : 현금,카드 등 결재완료 중 선택
- 4. 매입/발행 계산서 선택
- 5. 공급받는자의 유형 선택
- 6. 사업자등록번호 입력(상호입력 시 자동으로 입력됨)
- 7. 상호입력
- 8. 대표자명 입력(상호입력 시 자동으로 입력됨)
- 종사업장번호 : 종사업장 번호의 경우 사업자 하위에 종속된 단위 과세자의 경우 구분하기 위한 식별 코드
- 10. 주소입력 : 오른쪽에 ...버튼 이용가능(도로명 입력 시 도로명 체크 후 사용)

### (상호입력 시 자동으로 입력됨)

- 11. 업태입력(상호입력 시 자동으로 입력됨)
- 12. 종목입력(상호입력 시 자동으로 입력됨)
- 13. 작성일자 입력 : 오늘일자로 자동 셋팅
- 14. 공급가액,세액 입력 (비고 : 계산서 발행 시 특이사항 입력)
- 15. 현금,수표,어음,외상등으로 나누어 기재 가능
- 16. 현금영수증, 카드거래, 세금계산서 유형에 따라 선택

17. 자료업종 선택

- 18. 메모 : 특이사항 입력
- 19. 품목, 수량, 단가 등 입력. 품목은 "."을 이용하여 ".물품대"등으로 입력 가능 단가 입력 시 14 번에 자동입력 됨
- 20. 옵션설정 : 부가세 매출(매입)자동생성 -계산서생성 시 부가세매출이 없을 경우 자동생성
- 21. 확인출력 : 세금계산서입력 및 출력버튼
- 22. 입력확인 : 세금계산서 입력
- 23. 취소 : 입력, 수정, 삭제 중 취소
- 24. 자동계산 : 기간내 다수의 매출 세금계산서를 통합으로 생성할 때 사용

에뉴 🚺 정보	로   🕐 작업종료						EntMan	[ <b>冬DENO</b> 님 09시14	분접속][사용시간 이시00분
경비 관리 전표열자 ⊙ 지출일:	자 2014-05-01 에서 2999-01-01 까지	3 합계 금액 지출액	,000						6
× <u>入登</u> 2014-0 , 2014-0	일 <u>자 경비내역</u> 25-21 간식비 25-26 식대	<u>- 구분 경</u> 현금 현금	<u>비지 출액</u> 5,000 5,000	<u>대상</u>	<u>대체</u> 기업	비고 역뽁이 aaadfdfd	3		<u>1</u> 입력 <b>7</b>
1									모삭제

- 경비전표 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 합계 : 검색된 경비전표의 합계액이 표시됨
- 4. 지출 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 5. 검색조건에 따른 경비전표 표시 : 경비전표 클릭 시 노란색으로 선택표시
- 6. 항목설정 버튼 :1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는

"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

- 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●""가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능
- 7. 입력버튼 : 신규 경비전표 입력
- 8. 수정버튼 : 입력된 경비전표 수정
- 9. 삭제버튼 : 입력된 경비전표 삭제
- 10. 관리탭 : 선택된 경비 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)
- 11. 종료 : 경비 메뉴를 종료. 화면 우측의 🗵버튼과 동일

경비입력		
경비입력	Ent Man	
<u>2014-06-17 00:00:00 0</u> <u>오입적확인</u> <u>도위 소</u>		

- 1. 지출일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜
- 입력
- 2. 대상구분 : "업체", "계좌", "사원" 중 경비의 지출대상 선택
- 3. 대상명 : 대상 구분에 따라 대상명 선택
- 4. 경비내역 : 구체적인 경비내역을 입력. 경비코드리스트에서 경비내역 검색가능
- 5. 지불방법 : "현금", "어음", "카드" 중 경비의 지불방법을 선택
- 6. 지출액 : 해당 경비의 지출액을 입력
- 7. 대체구분 및 대체 : 경비를 사무실 시제에서 지출하지 않고, 계좌 등에서 지출 할 경우 기재
- 8. 비고 : 해당 경비 지출에 대한 상서내용이나 비고를 입력
- 9. 입력확인 버튼 : 경비 입력
- 10. 취소버튼 : 경비입력 취소 버튼

	terprise manager ii chim	an 데모												-
H	뉴   🕕 정보   🕛 작업종료								EntMan		[ 🤱 DEN (	) 님 09시14분	[접속][사용시	간 미시
4	[ Man 6 전15 1													
2	2 # 관리 T 줄역 [송료(X) ]	()				- B				-				Q
	지전 표 위 표 2014-05-01 011	김 영문	NS   91C	THER /THER I	ALC: NOT THE OWNER OF THE OWNER OWN	어레포			लिसा					
i	2000.01.01 - 매자	1 이그하게	2 122	700 스크하네						31				
	12339-01-0 2 MAX			지붕하게 ·		-			LAIS L					
ì		500			11-1	_								
5	· 려금잔맥: 2,122,70	00 000	고 배축 티 경비 [	기저표 [기인	- 이승금 이내?	41								
	전표일자 작업 순변 구분	차변 계정	보조	차변금액	대변금액	부조	대변 계정	нъ	대상	<b><u><u>ě</u></u></b> <u></u>				-
ļ	2014-05-07 배출 1 대체 외	김상매충금	IESI	12,006,000	12,006,000		상품매출							
	2014-05-15 매출 1 대체요	리상매출금	E-에 모	29,000	29,000		상품매 출							
	2014-05-20 매출 1 입금	10-11-0-0			210.000		상품매출		크레텍책임					U.
	2014-05-21 매출 3 입금				0		상품매충		드립테크					
	2014-05-21 매출 4 입금				70,000		상품매충		드립테크					D
	2014-05-21 매출 6 대체요	입상매 충금	드립테크	550,000	500,000@		상품매충							
	2014-05-26 매출 1 입금		1000-1010		1,200		상품매 춯		드립테크					
	2014-05-26 매출 2 입금				0		상품매출		한창 콘베어					G
	2014-05-26 매출 3 대체 요	리상매춯금	4	1,200,600	00		상품매출							~ 전표
	2014-05-26 매출 4 입금	100-100-04			0		상품매출		드립테크					05
	2014-05-27 매출 1 대체 요	리상매춯금	코아프레임	-1,000	-1,000		상품매출							05
	2014-05-27 매출 2 입금		20,000		18,1810		상품매출	한창 콘베머					05	
	2014-05-27 매출 3 대체 9	리상매춯금	한창 콘베어	15,000	13,6360		상품매출	*				04		
	2014-05-29 매출 1 입금				40,000		상품매출		삼양					07
	2014-05-29 매출 2 입금				210,000		상품매출		삼양					
	2014-05-29 매출 3 입금				1,530,000		상품매출		삼양머구					E
	2014-05-29 매출 4 일금				1,500		상품매출		삼양머구					
	2014-05-29매출 5 입금				40,000		상품매출		삼양머구					
	2014-05-31 매출 1 대체 외	리상매 출금	크레텍책임	21,000	00		상품매출							
	2014-06-02 매출 1 대체 5	보통예금	기업	22,000	22,000		상품매출		드-에 모					
		기사매추그	E-에 모	5,100	00		상품매 출							
	2014-06-05 매줄 1 대제 5	900120	Le Cell de											

- 전표 검색일자 선택: 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용 하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 현금잔액 : 현재 외상, 어음, 계좌잔액등을 제외한 순수 현금잔액을 표시
- 4. 합계 : 화면에 출력되어있는 자료의 현금, 어음, 카드 총액을 각각을 클릭하여 볼수있음
- 작업 : 매입, 매출, 경비, 전표를 체크 하여 원하는 자료를 검색 가능(자료체크 후 "에서까지" 버튼 클릭)
- 6. 차변/대변,수금/지불:1)"차변/대변"을 클릭하여 화면에 출력되어있는 자료의 차변금액,

대변금액 총액을 볼수있음

2)"수금/지불"을 클릭하여 화면에출력되어있는 자료의 수금합계,

지불합계 총액을 볼 수 있다

- 자료구분 : 입금, 출금, 대체를 체크 하여 원하는 자료를 검색 가능(자료체크 후 "에서까지" 버튼 클릭)
- 8. 검색: 업체 및 계정을 입력 하여 원하는 자료만을 검색 가능(업체, 계정 입력 후 "에서까지" 버 튼 클릭)
- 9. 전표 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 10. 검색조건에 따른 전표 표시 : 전표 클릭 시 노란색으로 선택표시

11. 항목설정 버튼 :1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는

"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "● "가 "▶ " 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클
 릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능

- 12. 입력버튼 : 신규 전표 입력
- 13. 수정버튼 : 입력된 전표 수정
- 14. 삭제버튼 : 입력된 전표 삭제
- 15. 전표출력 : 당건, 당일, 당월, 설정분, 전체(화면에 보이는 자료만)을 사용하여 원하는 자료를 출력

	전표입력	
MENU OPEN	전표입력	▲ ● ***********************************
	합계 :	

- 전표일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. 전표구분 : "입금", "출금", "대체" 중 선택
- 3. 전표구분 : 빠른메뉴로 차변, 대변등의 회계지식이 없을 때 사용하면 편리하다. 1)수금(현금): 현금으로 수금 하였을 경우 2) 수금(어음): 어음으로 수금 하였을 경우 3)수금(카드): 카드로 수금 하였을 경우 4) 수금(계좌) : 계좌로 수금 하였을 경우 5)지불(현금): 현금으로 지불 하였을 경우 6)지불(받을어음): 보유하고 있는 어음으로 지불 하였을 경우 7)지불(지급어음): 어음을 직접 발행하여 지불 하였을 경우 8)지불(카드): 카드로 지불 하였을 경우 9)지불(계좌): 계좌로 지불 하였을 경우 10)계좌에 입금 : 현금잔액을 보유계좌에 입금했을 경우 11)계좌에서 출금 : 보유계좌에 잔액을 현금잔액으로 출금할 경우 12)매출공제 : 특정업체의 받을 외상잔액 중 공제(할인 등)를 할 경우 13)매입공제 : 특정업체의 지불 외상잔액 중 공제(할인 등)를 할 경우 14)카드사 -> 계좌 : 카드로 결제한 금액이 보유계좌로 입금되었을 경우 4.5 계정과목 : 계정과목 입력(3번 빠른메뉴 사용 시 자동 입력)
- 6.7 금액 : 전표를 입력 할 금액 입력

8,9 적요:계정과목에 맞는 계정적요 입력(필수 사항 아님)
10. 보조구분:차변에 맞는 업체,계좌,사원 입력(상황에 따라 필수 입력 사항)
11. 보조구분:대변에 맞는 업체,계좌,사원 입력(상황에 따라 필수 입력 사항)
12,13. 보조계정:보조구분 선택에 따라 프로그램에 입력되어 있는 자료 입력
14. 비고:특이사항,어음관련 사항 등 입력
15. 입력확인:현재 입력된 자료 저장
16. 취소 버튼:전표 입력 취소 버튼
17. 확인입금표:자료 저장 후 입금표 출력

33

## 일일시제

<b></b> E	nterprise Ma	anager !! EntMa	n (192						
	뉴   🚺 정보	🕛 작업종료					EntMan	[ 🤱 DENO	님 10시20분접속][사용시간 00시01분]
ſ	Main 일일시제 관								▲ ▶ ▼ ■ 관리화면보이기
	○ 시제일 ①	2014-05-01 ( 2999-01-01 )	₩ ₩⊼I <b>2</b>		<b>(</b> ) <b>(</b>				
	2 = 06-29일	이후	3						
	일자	현금시초	어음시초 카드시초	현금마감	어음마감	카드마감 🚺			
	2014-05-01	[ 전	[일 미월 시제 ]						
	2014-05-07								
	2014-05-15			124 400					
	2014-05-21	124,400		-270.130					
	2014-05-26	-270,130		-273, 930					
	2014-05-27	-273, 930		<u>-253, 930</u>					
z	2014-05-29	-253, 930		<u>-4,430</u>	<u>2,000,000</u>				
E	2014-05-30	-4,430	2,000,000	45,570	2,000,000				
Q	2014-05-31	45,570	2,000,000	45,570	2,000,000				
Ē	2014-06-02	45,570	2,000,000	45,570	2,000,000				
	2014-06-16	45,570	2,000,000	145,570	2,000,000	(5)			
	2014-06-19	145,570	2,000,000	145,570	2,000,000				
	2014-06-20	145,570	2,000,000	96,470	2,000,000				
	2014-06-23	96,470	2,000,000	96,470	2,000,000				
	2014-06-24	96,470	2,000,000	96,470	2,000,000				
	2014-06-28	96,470	2,000,000	256,470	<u>7,000,000</u>	500,000			
						G	-		
						Ŀ			

일일시제는 자금시제 및 영업관련 일마감금액을 한눈에 출력하여 보는 메뉴입니다.

실질적인 입력은 판매메뉴에서 입력하며 입력된 내용이 집계가 되어 보고서 형식으로 출력됩니다

- 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 결과값을 화면에 표시
- 3. 지정날짜 검색 : 기간별로 선택하여 에서까지 버튼 누르면 결과값을 화면에 표시
- 4. 출력 : 프린터로 출력 가능
- 일자별,현금,어음,카드시초,마감금액의 흐름을 볼 수 있습니다. 그리고 해당일 흐름을 더블 클릭하거나 관리탭을 클릭하면 일일영업집계표가 나옵니다 (7 번부터 11 번까지 일일영업집계표 설명)
- 6. 종료 : 일일시제 메뉴를 종료. 화면 우측의 🖾버튼과 동일

일일시제 - 일일영업집계표

🚑 E	nterprise N	Manager !! EntMan 데모					
📄 D	네뉴 🛛 🕕 정보	🕛 작업종료				EntMan	[ <sup>8</sup> ▲DEMO 님 10시20분접속][사용시간 00시17분]
	Main	일일시제					< ▶ ⊠
1	일일시제	관리 종료(X)					□ 관리화면보이기
Î	(일일	영업 집계표 ) 2	014-06-16		^		
		시초 입금	출금	마감		2014-06-16	
	현금	45,570 100	0,000 0	145,570		조회	
	비금	2,000,000	0 0	2,000,000			
	합계	2,062,570 100	0,000 0	2,162,570		·····································	
	매출	현금: ( 대체: ( 외상: 10,000	D 매입 01금: D 매입 대체: 외상:	0 0 0		<ul> <li>✓ 누계 부가세포함</li> <li>✓ 총재고표시</li> <li>✓ 겸색일자 기준</li> </ul>	
5	수금	현금: 100,000 어음: ( 기타: (	D 지불 연금: D 지불 어음: 기타:	0 0 0		· 현금 출납담당자별 표시	
MEN	입금	현금: ( 어음: (	D 출금 현금: 어음:	0 0			
J OPEN	당일만기 10일만기 30일만기		현금: 경비 어음: 기타:	0 0 0		☐ 여백설정 ·중력시 여백 사/여배· 10 ▲ 10	
	011.05	당월전일누계	당 일 계	당월누계		자여번: 이유 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	
	배울 느VAT	27,1000	10,000 @	5,100			
	LDC .	0	0	0		메모▼ (1)	
	LAN	0	0	0			
	LDC	0	0	0			
	수금 느공제	0	100,000	100,000			
	지불	0	0	0			
	- 응세	U	0				
	종	Ő	Ő	ŏ			
	경비 - VAT	00	00	00			
	이익	18,500	10,000	28,500			
	0.42	전일누계	금일누계	전체 10.805.800			
	미구급	13,795,340	13,005,340	10, 705, 700	~		

일일영업집계표

해당일의 시초,입.출금.마감금액이 나오며 밑에 해당일의 상세 항목들의 금액이 나옵니다

마지막 부분은 당월누계부분으로 해당일이 포함된 달의 전일까지의 누계와 당일합계,당월누계가

출력됩니다

- 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력 후 조 회 버튼 클릭
- 8. 각 체크 박스 유무에 따라 결과값이 다르게 표시됨
- 9. 출력 : 프린터로 출력 가능
- 10. 여백조정 : 상여백 : 전표의 여백조정. 숫자가 커질수록 상여백이 늘어남

   좌여백 : 전표의 여백조정, 숫자가 커질수록 좌여백이 늘어남

   여백은 프린터마다 설정이 다르므로 조정하여 출력하시길 바랍니다

   11. 메모 : 메모작성시 종합일보 마지막 페이지 하단에 출력됩니다.

보고서

	월구서(상세) 역법위 준: 업체 ✓ 1 상: 크레텍책임 2 탁값: 2014-05-01 값: 2014-07-02 류 4 건별 소계,일계표시 5 제목:청구서 + - 5	. 91 . 101	. 11	1=백天( 8 (P) 9 (Y) C+ 0 (X) 1 (E) 生	12 문학       Stan ~       출력       페이       호덕       말기       알기       알기       2내기       10-11       옵션설정       Exc	수: 1 지: 기: 100% 다일로 출력 cel	<ul> <li>● 상여백 :</li> <li>● 좌여백 :</li> <li>● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>	
	Tei:/FAX:         2014-05-01 ~ 2014-07-02 상호: 크레텍책임         거래일자 구분 품목명[규격]         14-05-01> 이월잔액         14-05-20 [매출] 몽키[10" (250MM)] :세신 [매출] 몽키[06" (150MM)] :세신         14-05-21 [수금] (한글 비고)         14-05-21 [우금] (계좌대체)기업         14-05-26 [수금] (계좌대체)기업         14-05-31 [매출] V.A.T         14-06-16 [수금]         14-06-23 [매출] TX 2 B RANGE[6"] :세신	<mark>(귀중)</mark> (귀중) EA EA EA	<b>우서</b> 수량 20 1	단가 5,000 10,000 21,000	1001 DEMC 매출/지불 10,000 200,000 21,000	2014-07- 매입/수금 10,000 200,000 50,000 5,000 100,000 100,000	(PAGE 1/1) -02 10:58:02 전 액 (현판) (현판) -50,000 -55,000 -155,000 -255,000 -234,000 -334,000 (현판)	a → thu 1 thu 2 thu 4 thu 4 thu 5 thu 6 thu 7 thu 1 7 thu 1
8	청구자:엔터인 Tel:053)219-1991		24		231,000 (청구9	565,000 <b>4 )</b>	-334,000	10 N

보고서는 판매/메뉴에 입력된 자료를 보고서 또는 회의자료로 출력이 가능 하며, 각 메뉴별로 조회 및 출력이 가능 합니다.

청구서,수금지불리스트를 기준으로 작성하였습니다.

1. 출력범위의 기준 : 업체로 선택

- 2. 대상 : 대상 업체를 검색하거나 직접 입력
- 3. 출력범위의 시작일과 마지막일을 입력
- 4. 출력시 건별 또는 상세 중 선택
- 5. 소계,일계표시 출력시 체크
- 6. 청구서의 제목 부분을 좌우로 이동
- 7. 인쇄시 출력할 프린터 선택
- 8. 출력: 출력버튼
- 다시보기 : 다시보기 버튼. 옵션설정,체크 또는 체크 해제 있을시 꼭 다시보기 클릭하셔야 동기화 됨
- 10. 닫기 : 닫기버튼
- 11. 보내기 : 클릭하여 업체에 팩스 또는 메일로 전송가능
- 12. 옵션설정 : 체크 유무를 통하여 원하는 자료로 검색 가능
- 13. 출력 : 출력시 여백조정 및 원하는 페이지 및 매수 입력
- 14. 파일로 출력 : 파일로 출력 체크 하여 저장 파일 형식을 선택 한 후 저장 위치와 파일 이름 설정 하여 출력버튼 클릭

▲ 수금지:       출력범위       기 준:       시작값:       교       값:       기준월:       전철:       전철:       1	불 <b>잔맥니S</b> (업체분류) 매출처(100 알까지 2014 코드 ajet Pro 8	T	ग(त्राया) <b>् 1</b>	10  11  12	<ul> <li>⑤ (P) 출력</li> <li>⑦ (Y) 다시보</li> <li>⑧ (X) 단기</li> <li>⑨ ● 음선</li> <li>□2 44 55</li> </ul>	() 2 적 매수 : 페이지 : 기 보기 : ♥ 파일 Excel	1 0 90% V 로 출력	상여백 : 좌여백 :	3 ¢ 3 ¢	261 271 291	
	ปนซ์โมเปลย์ใน 1/1)	<u>แหน่ในแหน่ในแหน่</u> มในแห	ในแปลขึ้นแปลขึ้นแป	사실·····실······실······실······실·······실····	불용 잔액 ( (100000): 2014-	때네^^^ 리스트[G] -07		անմասենիստ	DEMO 201	4-07-02 11:01:44	
분류	코드	상 호	대표자	전화번호	이전분	05월 분	06월 분	07월 분	07월말	미경어음 담당자	
utstandischadisch	0000 DH 1001 1002 1003	출처 크레락찾임 드릴테크 한창 콘베어	한길동 1	111)252-5063	5,294,360 334,000 -4,960,360	15,000	-84,800 -84,800		-5,364,160 -334,000 -5,045,160 15,000		

- 1. 기준 : 업체코드,상호,업체분류 중 선택 하여 출력 범위를 선택
- 2. 기준에 의한 시작업체와 마지막업체를 설정
- 3. 기준월 : 기준월 입력
- 4. 정렬 : 정렬시 코드,상호,잔액,대표자 중 선택
- 5. 인쇄시 출력할 프린터 선택
- 6. 출력: 출력버튼
- 다시보기 : 다시보기 버튼. 옵션설정, 체크 또는 체크 해제 있을 시 꼭 다시보기 클릭하셔야 동기 화 됨
- 8. 닫기 : 닫기버튼
- 9. 옵션설정 : 체크 유무를 통하여 원하는 자료로 검색 가능
- 10. 출력 : 출력시 여백조정 및 원하는 페이지 및 매수 입력
- 11. 파일로 출력 : 파일로 출력 체크 하여 저장 파일 형식을 선택 한 후 저장 위치와 파일 이름 설정 하여 출력버튼 클릭

경비코드 검색

n   Ust   O Hust				EIIU			[20분입	속기(사용시간 00시키
	좌			 				
				71 -			-	<b>U</b> ENBS
이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이		<u> 경비 내역</u>	계상 파목	 적요	그룹	보안레벨	D	
	1001	글며	식원급며		도우비	y	0	
·····································	1002	상여금	상대금		도무비	9	0	
는 보험료 (500000)	1003	세수당	세수당		도무비	y	0	
복리후생비 (2000)	1004	신급	산급 		도우비	9	0	
🗋 수선비 (700000)	1005	퇴직금	퇴직급며		도우비	9	0	
🗋 여비교통비(2100(	1006	근속수당	상여금		노무비	9	0	
- 🗋 영업외비용(90000	1007	휴가비	상며금		노무비	9	0	
- 🗀 제세공과금 (40000	2001	간식비	복리후생비		복리후생비	9	0	
	2002	부식비	복리후생비	6	복리후생비	9	0	
2	2003	음료대	복리후생비		복리후생비	9	0	
	2004	회식비	복리후생비		복리후생비	9	0	
분류명	2011	식대	복리후생비		복리후생비	9	0	
리후생비	2101	교통비	여비교통비		여비교통비	9	0	
	2102	출장비	여비교통비		여비교통비	9	0	
	2103	출장숙박비	여비교통비		여비교통비	9	0	
	2201	차량통행료	여비교통비		여비교통비	9	0	
	2202	차량주차비	여비교통비		여비교통비	9	0	
	2301	교육후련비	교육훈련비		여비교통비	9	0	
	2501	도서국입비	도서의쇄비		여비꼬돌비	9	0	
	2502	이쇄비	도서인쇄비		여비꼬올비	9	ů.	
	2503	신부구도리	도서인쇄비		어비교통비	q	0	
	2601	1023	사무용품비		어비교통비	9	0	
	2701	시 구 응 님 이	시 구 응 놈 이		어비교통비	0	0	
	2101	여어저대비	조 포 곱 히		어미고등미		0	
	4	20010	 		에이프용이	3	0	
			세금파중파금		세세동박금	9	0	
	02	입 건 세 · 드 ···			세세승파금	9	0	
- 8미네ㅋ프도 지역	03	소득세	소득세송		세세승파금	9	0	
	14	취득세	세금과공과금		세세공파금	9	0	
□ 신세표시	08	능혹세	세금과공과금		제세공과금	9	0	
L 문뉴신세경도	09	면허세	세금과공과금		제세공과금	9	0	
3 4		B						

경비코드는 회사에서 사용되는 비용을 회계 계정과목이 아닌 사용자가 쉽게 알 수 있는 항목으로 등록하 여 경비사용을 관리하기 위한 기초자료 입니다.

경비를 관리하기 위해서는 반드시 입력되어 있어야 합니다.

- 경비코드 분류 : 경비코드를 3단계로 분류 할 수 있음 분류방법은 경비코드분류 글자 위에 마우 스 우측 클릭 시 하급입력으로 입력
- G버튼 : 경비코드 선택 시 G버튼을 누르면, 선택된 경비코드가 어디에 포함이 되어 있는지를 보 여줌
- 3. 검색,전체 선택 버튼
  - 검색 : 경비코드를 일정 개수로 화면에 출력(등록된 경비코드가 많을 시 검색속도가 빠르다 는 장점있음)
  - 전체 : 등록된 경비코드 전체를 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(등록된 경비코드가 많을 시 속도가 느리나, 경비코드를 분류 또는 수정 시 편리함)
- 4. 옵션설정 : 다양한 옵션으로 필요한 검색시 사용
  - 1) 경비내역으로 시작 : 체크시 경비코드 검색 커서가 경비내역명으로 이동
  - 전체표시 : 체크시 입력된 경비코드 항목의 표시구분에 표시안함으로 되어있는 항목도 검색 화면에 나타남
  - 분류확장 : 체크 후 상위분류 선택하면 하위분류에 포함되어있는 경비코드도 화면에 표시(경 비코드를 분류별 관리시 체크를 없애고 사용하는 것이 좋음)
  - 분류전체경로 : 체크 후 업체분류 옆 G버튼을 클릭 시 선택 경비코드의 상세분류 경로가 나 타남
- 5. 경비코드 항목 : 밑줄 친 부분 클릭 시 해당항목이 정렬되며, 문자검색 체크 없앨 시

해당항목을 이용하여 경비코드검색

- 6. 경비코드 클릭 시 노란색으로 선택유무 표시 및 검색할 수 있도록 해당 경비코드에서 블록표시
- 7. 관리탭 : 선택 경비코드의 상세정보가 표시
- 8. 종료 : 경비코드 메뉴를 종료. 화면 우측의 🖾버튼과 동일
- 9. 문자검색 : 경비코드 검색시 경비코드, 경비내역, 계정과목 등 을 문자로 검색
  - 검색 항목 및 설정 방법 : 문자검색에서 마우스 우측 클릭시 항목설정 화면이 나타나며 검색 에 O로 바꿔 항목 설정 후 확인
  - 2) 체크 후 사용방법 : 검색 화면에서 찾을 문자를 이용하여 검색
- 10. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O"
  - 또는 "X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 제목을

클릭 후 좌우위치 조정 기능

- 11. 입력 버튼 : 경비코드 입력 버튼
- 12. 수정 버튼 : 경비코드 수정 버튼
- 13. 삭제 버튼 : 경비코드 삭제 버튼

경비코드 입력

특 Enterprise Manager !! EntMan 데모	
늘메뉴│ 🚯 정보│ 🕛 작업종료	EntHan [ [ 원 DENO 님 10시20분접속] [사용시간 00시59분]
■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	EntKan (② DEMO 님 10시20분접속][사용시간 00시59문]

- 1. 경비코드 : 경비코드는 4자리 숫자를 사용하여 입력
- 2. 경비내역 : 사용자가 쉽게 사용 이해 할 수 있는 내용으로 입력 (예, 식대, 주차료등)
- 3. 계정과목 : 회계자료에 필요한 항목으로 반드시 계정코드에 등록된 코드를 사용하여야 함
- 4. 적요 : 계정코드에 등록되어 있는 적요 내용 중 선택
- 5. 상위그룹 : 상위그룹란은 등록되어 있는 경비코드 분류 중 선택
- 표시구분 : 표시안함 선택시 검색화면에서 안보임. 검색화면 옵션설정에서 전체표시 클릭시 화면 에 나타남.
- 7. 비고 : 비고란 작성
- 옵션설정 : 입력후 내용유지 입력 후 내용유지 선택시 경비코드 입력 때 선택한 경비코드 정 보가 화면에 셋팅
- 9. 입력확인 : 입력 저장
- 10. 취소 : 입력 취소

계좌 검색

<u>.</u>	Enterprise Manager !! En	tMan 데모						
	메뉴   🕕 정보   🕛 작업종료			 			EntMan	[옷DENO 님 10시20분접속][사용시간 01시22분]
	Man 계좌 계좌 관리 종료(X)							<ul> <li>● 문자검색</li> <li>● 문자검색</li> </ul>
	x <u>계조단호</u> 0650811111	대구	은행명	전화	기업	<u>계좌명</u>	1 현잔액 2 -5,583,000	▲ ③ ○ 召 単 ◎ ○ 辺 補
5								····································
MENU OPEN								@[새로고침]
								v

계좌는 회사에 개설된 모든 통장을 등록하여 관리하는 곳으로 계좌잔액 및 입출금 내역을 조회 할 수 있 습니다

- 계좌코드 항목 : 밑줄 친 부분 클릭 시 해당항목이 정렬되며, 문자검색 체크 없앨 시 해당항목을 이용하여 계좌검색
- 2. 계좌선택 표시 : 계좌 클릭 시 노란색으로 선택유무 표시
- 3. 문자검색 : 계좌검색시 계좌번호, 은행명, 계좌명등 을 문자로 검색
  - 검색 항목 및 설정 방법 : 문자검색에서 마우스 우측 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 검 색에 O로 바꿔 항목 설정 후 확인
  - 2) 체크 후 사용방법 : 계좌검색 화면에서 찾을 문자를 이용하여 검색
- 4. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또 는 "X"
   로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 제목을
  - 클릭 후 좌우위치 조정 기능
- 5. 검색,전체 선택 버튼
  - 1) 검색 : 계좌를 일정 개수로 화면에 출력(등록계좌가 많을 시 검색속도가 빠르다는 장점있음)
  - 전체 : 계좌를 전체 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(등록계좌가 많을 시 속도가 느리 나, 계좌를 수정 시 편리함)
- 6. 옵션설정 : 다양한 옵션으로 필요한 검색 시 사용1) 계좌명으로 시작 : 체크 시 계좌 검색 커서가 계좌명으로 이동

- 전체표시 : 체크 시 계좌 입력 항목의 표시구분에 표시안함으로 되어있는 항목도 검색화면에 나타남
- 7. 입력 버튼 : 계좌 입력 버튼
- 8. 수정 버튼 : 계좌 수정 버튼
- 9. 삭제 버튼 : 계좌 삭제 버튼
- 10. 새로고침 : 새로고침 버튼
- 11. 관리탭 : 선택된 계좌 입력상태를 상세히 표시 (수정 또는 삭제는 불가능)
- 12. 종료 : 계좌 메뉴를 종료. 화면 우측의 🖾버튼과 동일

계좌 입력



- 1. 계좌번호 : 은행에 개설된 통장의 계좌번호를 입력
- 2. 은행/지점명 : 해당통장 은행지점명을 입력
- 3. 계좌명 : 해당 통장의 이름을 입력
- 4. 계좌구분 : 일반,적금,대출통장 중 선택
- 5. 전화 : 해당통장 은행의 전화번호를 입력
- 6. 담당자 : 해당은행 담당자 이름을 입력
- 한인/대출한도 : 해당통장 할인/대출 한도액을 입력(단순참고 관리용으로 입력가능하며, 실시간 잔액 및 연동은 되지 않습니다)
- 적금일경우에 가입일자,만기일자, 월불입액, 월불입일등을 입력(단순참고 관리용으로 입력가능하 며, 실시간 잔액 및 연동은 되지 않습니다)
- 표시구분 : 표시안함 선택시 검색화면에서 안보임. 검색화면 옵션설정에서 전체표시 클릭 시 화면 에 나타남.
- 10. 출력구분 : 0=표시함"으로 되어 있어야 계좌잔액현황등을 출력할 때 해당 통장이 출력
- 11. 비고 : 비고 입력
- 12. 옵션설정 : 입력후 내용유지 입력 후 내용유지 선택시 경비코드 입력 때 선택한 경비코드 정 보가 화면에 셋팅
- 13. 입력확인 : 입력 저장
- 14. 취소 : 입력 취소

메이커 검색

🚑 Enterp	rise Manager !! EntN	Man 데모			
🚔 메뉴 🛛 🌘	🚺 정보 🛛 🕛 작업종료			EntMan	[ <mark>♣DENO</mark> 님 10시20분접속][사용시간 01시21분]
	Main 📶 01 커 👝				A > X
메이카	에 관리 종료(X)				[3] □ 문자검색 [●]
X	코드	베이커	주문업체	전화	
	1001	메이커1	2		<b>5</b>
	1002	메이커2	-		
	1003	MAKER1			
	1004	계양			
	1005	대구박			이 인텔
	1006	세신			
	1007	와미지원			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	1008	aa			
					이 산제
12 I					
z					
E					
0					
PEP					
·					

메이커는 회사에서 취급하는 상품의 제조사를 등록하는 메뉴입니다. 여기에 등록되어 있어야 품목코드관 리에서 메이커를 선택 할 수 있습니다

- 메이커코드 항목: 밑줄 친 부분 클릭 시 해당항목이 정렬되며, 문자검색 체크 없앨 시 해당항목을 이용하여 업체검색
- 메이커선택 표시 : 메이커 클릭 시 노란색으로 선택유무 표시 및 검색할 수 있도록 해당 메이커 에서 블록표시
- 3. 문자검색 : 메이커검색시 메이커코드,메이커,주문업체등 을 문자로 검색
  - 검색 항목 및 설정 방법 : 문자검색에서 마우스 우측 클릭시 항목설정 화면이 나타나며 검색 에 O로 바꿔 항목 설정 후 확인
  - 2) 체크 후 사용방법 : 메이커검색 화면 찾을 문자를 이용하여 검색
- 4. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또 는 "X" 로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"'가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 제목을

클릭 후 좌우위치 조정 기능

- 5. 검색,전체 선택 버튼
  - 검색 : 메이커를 일정 개수로 화면에 출력( 등록메이커가 많을 시 검색속도가 빠르다는 장점 있음)
  - 전체 : 메이커 전체를 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(등록메이커가 많을 시 속도가 느리나, 메이커를 수정 시 편리함)
  - 3)

- 6. 옵션설정 : 다양한 옵션으로 필요한 검색시 사용
  1) 메이커로 시작 : 체크시 메이커 검색 커서가 메이커로 이동
  7. 입력 버튼 : 업체 입력 버튼
- 8. 수정 버튼 : 업체 수정 버튼
- 9. 삭제 버튼 : 업체 삭제 버튼
- 10. 관리탭 : 선택된 메이커의 입력상태를 상세히 표시
- 11. 종료 : 메이커 메뉴를 종료. 화면 우측의 ⊠버튼과 동일

메이커 입력

톭 Enterprise Manager !! EntMan 데모	
늘 메뉴   🕕 정보   🕛 작업종료	EntMan [옷DENO 님 10시20분접속][사용시간 01시22분]
	EntMan [@DEMO 님 10시20분접속][사용시간 01시22분] ▲ → 교

- 1. 코드 : 코드는 4자 이내의 영문자나 숫자,2자이내의 한글이 가능하며, 중복은 불가능합니다.
- 2. 메이커 : 메이커 이름을 입력
- 3. 주문업체 : 주 발주처를 입력
- 4. 전화 : 주문업체 전화번호를 입력
- 5. 비고 : 비고를 입력
- 6. 옵션설정 : 입력 후 내용유지 입력 후 내용유지 선택 시 메이커코드 입력 때 선택한 메이커코
   드 정보가 화면에 셋팅
- 7. 입력확인 : 입력 저장
- 8. 취소 : 입력 취소

사원 검색

<u>.</u>	Enterprise Manager !! EntMan 데모		
	메뉴 🛭 🕕 정보 🛮 🕛 작업종료	EntMan	[ 🤽 DENO 님 10시20분접속] [사용시간 01시20분]
	[ Man) (① 베이크) [ 사원 사원 관리 중도(X)		<ul> <li>● X</li> <li>3 □ 문자검색 ●</li> </ul>
	x         코드         설명         전화번호         휴대전화         퇴사         D         ①         주소           101         홍길동         0         2		<u>@</u>
~			
IENU OP			
EN 🌢			
~			
	○ 급석 ⊙ 澄체         ● 雪台 坐然         ● 日		V

사원메뉴는 회사에 재직중인 사원의 신상정보를 입력하는 메뉴로 사원의 이력사항이나 가족사항을 관리 할 수 있으며 향후 인사관리에 사용될 예정입니다.

- 사원코드 항목: 밑줄 친 부분 클릭 시 해당항목이 정렬되며, 문자검색 체크 없앨 시 해당항목을 이용하여 사원검색
- 2. 사원선택 표시 : 사원 클릭 시 노란색으로 선택유무 표시
- 3. 문자검색 : 사원검색시 사원코드, 성명, 전화번호 등을 문자로 검색
  - 검색 항목 및 설정 방법 : 문자검색에서 마우스 우측 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 검 색에 O로 바꿔 항목 설정 후 확인
  - 2) 체크 후 사용방법 : 사원검색 화면에서 찾을 문자를 이용하여 검색
- 4. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또 는 "X"
   로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"'가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 제목을
    - 클릭 후 좌우위치 조정 기능
- 5. 검색,전체 선택 버튼
  - 검색: 사원코드를 일정 개수로 화면에 출력(등록된 사원이 많을 시 검색속도가 빠르다는 장 점있음)
  - 전체 : 등록된 사원 전체를 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(등록된 사원이 많을 시 속도가 느리나, 사원을 수정 시 편리함)

- 6. 옵션설정 : 다양한 옵션으로 필요한 검색시 사용
  - 1) 성명으로 시작 : 체크시 사원 검색 커서가 성명으로 이동
  - 2) 전체표시 : 체크시 사원 입력 항목의 표시구분에 표시안함으로 되어있는 항목도 검색화면에 나타남
- 7. 입력 버튼 : 사원 입력 버튼
- 8. 수정 버튼 : 사원 수정 버튼
- 9. 삭제 버튼 : 사원 삭제 버튼
- 10. 관리탭 : 선택 사원의 상세정보가 표시
- 11. 종료 : 사원 메뉴를 종료. 화면 우측의 🖾버튼과 동일

사원 입력

늘메뉴│ 🚯 정보│ 🕛 작업종료	EntHan [
▲ Enterprise Manager II EntMan (IIZ           ■ Hr         ● 정보         ● 감정료           ● 제+         ● 정보         ● 집           ● 전         ● 결료         ● 결료           ● 전         ● 정보         ● ③           ● 전         ● ③         ● ③           ● 전         ● ③         ● ③           ● ③         ● ③         ● ③           ● ③         ● ③         ●           ● ③         ● ③         ●           ● ③         ●         ●           ● ③         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●	_ ]에 X EntHan [옷DENO 님 10시20분접속][사용시간 01시20분] 《 ♪ ⊠
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

- 1. 사원코드 : 사원코드는 4자리로 숫자나 문자가 가능
- 2. 성명 : 사원명을 입력
- 3. 한자 및 영문 : 한자 및 영문을 입력
- 4. 주민번호 : 입력할 사원의 주민번호 입력
- 5. 생년월일 : 입력할 사원의 생년월일 입력
- 6. 입사일자 : 입력할 사원의 입사일자 입력
- 7. 퇴사일자 : 퇴사자가 있다면 수정하여 퇴사에 체크하고 퇴사일자 입력
- 8. 전화번호 : 입력할 사원의전화번호 입력
- 9. 휴대폰 : 입력할 사원의 휴대폰번호 입력
- 10. 주소 : 입력할 사원의 주소 입력
- 11. 표시구분 : 표시안함 선택시 검색화면에서 안보임. 검색화면 옵션설정에서 전체표시 클릭시 화면 에 나타남.
- 12. 비고 : 비고입력
- 13. 옵션설정 : 입력후 내용유지 입력 후 내용유지 선택시 경비코드 입력 때 선택한 경비코드 정 보가 화면에 셋팅
- 14. 입력확인 : 입력 저장
- 15. 취소 : 입력 취소

· 단가조회 ·	( 2 2	X)							[업체	상세		0	
분류	×	코드	<u>삼호</u>	실제상호	5 표자	사업자번호	<u>담당자</u>	<u></u>	[역번]	전화	팩스	거래 등	<u> 관가1</u>
		1001	크레믹책임	크레믹적임			*					연금	
		1002	도임비크	느님비크	4121 C	5.00.10051	*			050 5000		연금	
		1003	한장 폰베너	한장 끈베어	안갈종	5-03-10254	*		111	252-5063		연금	
		1004	인국P&U 최서파파권서(조)	인국P&U 한서파파권서/조V		100.00.00181	*		041	55/237-51	5055)237-5	연금	- 81
	1	1005	인상파씨건일(우) 사야리고	인상파씨간알(우) 리그	의 분약 고 춘 사	120-00-30171	*		041			최고	
	) ·	1000	23011	서스초아파트	꼬조님		1					친금	-
		1007	에타이	에타이		25. (05)						친구 하고	-
류명		1009	(주) 동안테크	(주) 동안테크	권일운							혀근	
		1010	시선룩시	시선룩스		0.329	*			3-5844-14	Ľ	혀근	1
		1011	삼양머구	어구	고춘삼		*					현금	1
		1012	(주) 용진산업	사업	노용식	- 1-1	*					혀금	1
		1013	코아프레임	코아프레임	김 형진	138-02-80341	*		041	546-0545		외상	1
	1	1014	삼양	어구	고춘삼		+					현금	1
		1015	용진산업	산업		7. 151	*					현금	1
		1016	E-에 모	E-에 모	데모	123-45-67890	*		053	219-1991	218-1991	외상	1
		1017	엠이티코리아	엠이티코리아		- 343	*					현금	1
성색) [시작] 사 [전] [전] [전] [전] [전] [전] [전] [전] [전] [전]	잔액 (-)건 잔액 잔액	표시 관액표시 (+)업체만 (-)업체만	Q										

- 업체분류: 업체를 분류. 3단계로 분류 할 수 있음. 분류방법은 업체분류 글자 위에 마우스 우측 클 릭 시 하급입력으로 입력 예) 대분류: 매출, 중분류: 지역별, 소분류: 서울 로 입력시
  - 1) 업체분류에서 마우스 우측 클릭 후 하급입력으로 분류코드 입력창을 띄움.
  - 2) 분류코드에 010000입력 및 대분류 '매출'입력. 분류코드는 3단계 분류이므로 자릿수를 두자리씩 끊어 입력 00(대)00(중)00(소)
  - 3) '매출' 우측클릭 시 하급입력을 클릭 후 중분류코드, 중분류코드명 입력
  - 4) 같은 방벙으로 소분류를 입력

업체분류는 보고서 및 검색시 용이하게 쓰이며, 업체는 다수의 업체분류에 포함 할 수 있습니다.

- G버튼 : 업체 선택 시 G버튼을 누르면, 선택 업체의 업체 그룹이 어디에 포함이 되어 있는지를 보여 중
- 3. 검색,전체 선택 버튼
  - 1) 검색 : 업체를 일정 개수로 화면에 출력(등록업체가 많을 시 검색속도가 빠르다는 장점있음)
  - 전체: 업체를 전체 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(등록업체가 많을 시 속도가 느리 나, 업체를 분류 또는 수정 시 편리함)
- 4. 옵션설정 : 다양한 옵션으로 필요한 검색시 사용
  - 1) 상호로 시작 : 체크시 업체 검색 커서가 상호명으로 이동
  - 전체표시 : 체크시 업체 입력 항목의 표시구분에 표시안함으로 되어있는 항목도 검색화면에 나타남
  - 분류확장 : 체크 후 상위분류 선택하면 하위분류에 포함되어있는 업체도 화면에 표시(업체를 분류별 관리시 체크를 없애고 사용하는 것이 좋음)
  - 4) 분류전체경로 : 체크 후 업체분류 옆G버튼을 클릭 시 선택 업체의 상세분류 경로가 나타남

- 5) 분류포함 유무표시 : 체크 시 업체검색 화면에서 해당업체코드가 업체분류에 포함되어 있을 시 업체코드 항목이 연갈색으로 표시
- 6) 검색모드 저장 : 업체코드의 검색 또는 전체 선택 후 체크하면 해당 검색모드로 저장
- 7) 잔액표시 : 검색화면 업체 현잔액 항목에 잔액표시 유무 선택
- 8) (-)잔액표시 : 검색화면 업체 현잔액 항목에 (-)잔액표시 유무 선택
- 9) 잔액(+)업체만 : 체크 시 업체검색 화면에 잔액(+)업체만 화면에 검색
- 10) 잔액(-)업체만 : 체크 시 업체검색 화면에 잔액(-)업체만 화면에 검색
- 11) 최소고정 : 업체검색화면 창의 크기를 최소로 고정하여 사용할 수 있습니다.
- 업체코드 항목 : 밑줄 친 부분 클릭 시 해당항목이 정렬되며, 문자검색 체크 없앨 시 해당항목을 이용하여 업체검색
- 업체선택 표시 : 업체 클릭 시 노란색으로 선택유무 표시 및 검색할 수 있도록 해당 업체에서 블록 표시
- 7. 관리탭 : 선택 업체의 상세정보가 표시
- 8. 단가조회 : 업체선택 후 단가조회 클릭 시 해당업체의 단가조회
- 9. 업체상세 : 클릭 시 업체상세 창이 생김
- 10. 문자검색 : 업체검색시 업체코드,사용상호,실제상호,대표자명 등 을 문자로 검색
  - 검색 항목 및 설정 방법 : 문자검색에서 마우스 우측 클릭시 항목설정 화면이 나타나며 검색 에 O로 바꿔 항목 설정 후 확인
  - 2) 체크 후 사용방법 : 업체검색 화면 또는 판매/구매 화면에서 찾을 문자를 이용하여 검색
- 11. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며, 표시구분을 "O"

또는 "X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

- 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "● "가 "▶ " 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클릭 한 상태에서 좌우위치 조정 기능
- 12. 입력 버튼 : 업체 입력 버튼
- 13. 수정 버튼 : 업체 수정 버튼
- 14. 삭제 버튼 : 업체 삭제 버튼, 거래내역이 있을 시 삭제 불가능

업체코드 입력	
Exterprise Manager I EnMan GI2         Image: State of the state	

- 업체코드: 업체코드는 6자리 내로 영·숫자 한글이 가능합니다. 업체코드 입력시 코드 자동 부여 는 "시스템 - 환경설정 - 메뉴의 기초자료 - 코드 - 업체" 에 2112번 "자동으로 업체코드를 부여 하는가?"의 설정값을 YES로 바꾸어 사용
- 2 부서코드 : 부서코드는 2자리 이며, 부서별이나 현장별 관리가 필요한 거래처의 부서코드를 입력 합니다.
- 3 사용상호 : 업체명을 실제 상호 또는 자사에서 사용하는 명칭으로 입력 할 때 사용
- 4 실제상호 : 업체의 실제상호를 입력
- 5. 사업번호 : 업체의 사업자번호를 입력
- 6. 대표자 : 업체의 대표자명을 입력
- 7. 주민번호 : 업체의 대표자 주민번호 입력
- 8. 전화번호 ,FAX : 업체 전화번호 및 팩스 번호를 입력 하며,제일 앞자리는 지역번호 입력
- 주소 : 업체의 주소를 입력 (구 주소는 동 또는 읍을 입력하여 우편번호 검색, 신주소는 도로명 체크 후 도로명으로 검색 입력)
- 10. 업태 : 업체의 업태를 입력
- 11. 종목 : 업체의 종목을 입력
- 12. 담당자 : 업체에 대한 자사의 담당자 입력(신규사원 등록시 "."을 치고 엔터를 눌러 신규 사원 입 력 후 사용)
- 13. 등록번호 : 세금계산서 생성시 공급 받는자 등록번호에 사업자 등록번호 또는 주민등록번호로 할 것인지를 선택
- 14. 거래구분 : 현금거래, 외상거래, 카드거래 중 선택

- 15. 최초거래 : 업체 최초거래 일자 입력
- 16. 단가구분 : 업체에 대한 단가구분 입력. 매출가 1~6, 상위업체, 매입업체 적용 후 계속적용, 적용 후 최종단가, 계속적용(견적확인), 적용후 최종단가(견적확인) 중 선택
- 17. 상태구분 : 거래중지 또는 대기시 매출입력이 안됨
- 18. 표시구분 : 표시안함 선택시 검색화면에서 안보임. 검색화면 옵션설정에서 전체표시 클릭시 화면 에 나타남.
- 19. 부가세 : 업체에 대한 부가세 구분 입력 포함 : 부가세 포함 별도 : 부가세 별도

   작성 : 부가세를 월말에 일괄 생성 또는 부가세를 입력안함

영세 : 부가세 영세 처리

- 20. E-Mail: 업체 대표 이메일 입력. 필수입력사항은 아닙니다.
- 21. 홈페이지 : 업체 홈페이지 입력. 필수입력사항은 아닙니다.
- 22. 메모 : 업체 기타사항 및 메모를 입력. 매입,매출 입력시 화면에 표시되며, 업체검색시 문자검색을 이용하여 검색가능
- 23. 기업정보 : 입력 업체의 정보를 입력
- 24. 분류명 : 해당 업체의 분류명을 추가 또는 삭제할 수 있으며, 마우스 우측 클릭 후 사용
- 25. 담당부서,담당자,전화 : 해당 업체의 담당부서, 담당자, 전화입력
- 26. 지불계좌 : 대금 지불시 업체의 통장계좌을 입력
- 27. 계산서 담당 : 전자계산서 전송시 필요한 항목으로 담당자, 전화, 휴대전화, E-Mail을 입력

-	업체	계산	서 담당	이메일추가
	담	당자:		
	1	전화:[	-	
	휴대	전화:		
	E-I	Mail:	6	☑ SMS전송

1 번에 표시 체크시 이메일 보낼 때 제목란에 해당항목 내용표시. SMS전송 체크 시 이메일 보낼 때 같이 문자전송

- 28. 배송지 : 업체 배송시 입력
- 29. 배송방법 : 업체 배송방법 입력
- 30. 옵션설정 : 입력 후 내용유지 옵션 입력시 바로 전에 입력 저장했던 업체 화면이 셋팅되며, 비 슷한 업체를 연속 입력 시 사용하면 편리
- 31. 입력확인 : 입력 저장
- 32. 취소 : 입력 취소

				_						
;코드 긙색(F5)										
관리 단가조회 종료(X)						🔟 메이커 : 전체				- 문자검
품목분 풍면이 이 × 품목코드	품목명	6	규격	단위	메이커	바-코드 JG안전재고	적정재고	총재고▼	공급사재고▼	매입가
· 작업동(2)가(3)) 1040403	몽키	15"	(375MM)	EA	세신	R 0 5				44,790
日日 ます((010100) 1040412	몽키	18"	(450MM)	EA	세신	R (7)				72,020
제신(010101 , 1040421	경량몽키	08"	(200MM)	EA	세신	RO				9,150
. 1040430	경량몽키	10"	(250MM)	EA	세신	RO				11,150
. 1040449	경량몽키	12"	(300MM)	EA	세신	RO				17,200
. 1040476	파이프렌치	08"	(200MM)	EA	세신	RO	6	2		13,540
, 1040485	파이프렌치	10"	(250MM)	EA	세신	RO	Le la			16,450
	파이프렌치	12"	(300MM)	EA	세신	RO				20,320
	파이프렌치	14"	(350MM)	EA	세신	RO				24,430
문듀명	파이프렌치	18"	(450MM)	EA	세신	RO				37,800
응구→몽키→세신	파이프렌치	24"	(600MM)	EA	세신	RO				56,690
	파이프렌치	36"	(900MM)	EA	세신	RO				117,070
	파이프렌치	48"	(1200MM)	EA	세신	RO				159,880
	알루미늄파이프렌치	10"	(250MM)	EA	세신	RO				22,900
. 1040564	알루미늄파이프렌치	12"	(300MM)	EA	세신	RO				31,240
. 1040573	알루미늄파이프렌치	14"	(350MM)	EA	세신	RO				34,980
. 1040582	알루미늄파이프렌치	18"	(450MM)	EA	세신	RO				48,970
. 1040591	알루미늄파이프렌치	24"	(600MM)	EA	세신	RO				74,620
. 1040607	알루미늄파이프렌치	36"	(900MM)	EA	세신	RO				146,900
A1/2(AB)	알루미늄파이프렌치	48"	(1200MM)	EA	세신	RO				333,110
	공구세트(학생용)	9PC3	S(전기)	SET	세신	RO				38,110
도모며 이근 시자	공구세트(학생용)	9PC3	S(전자)	SET	세신	RO				34,880
	가정용공구세트	11P0	CS	SET	세신	R O				59.310
	가정용공구세트	15P0	CS	SET	세신	RO				80,000
·····································	가정용공구세트	18P0	CS	SET	세신	R O				94.370
▲류전체경로 □ 재고(-)품목만	공구세트(전문가용)	SB (	0001 25PC	SET	세신	R O				132,060
류포함 유무표시 🗖 공급사재교 표시	소켓렌치세트	1/4	*15P MM	SET	세신	RO				29,680
색모드저장	소켓렌치세트	1/4	*15P INC	- SET	세신	RO				29,680
77	소켓렌치세트	1/4	.3/8"+22	= SET	세신	RO				54,500
1소고정	소켓엔치세트	1/4	,3/8"+33	SET	세신	RO				64,340
a secol and		63253				at district and				

- 품목분류 : 품목을 분류. 3단계로 분류 할 수 있음 분류방법은 품목분류 글자 위에 마우스 우측 클릭 시 하급입력으로 입력 예) 대분류 : 작업공구, 중분류 : 몽키, 소분류 : 세신,으로 입력시
  - 1) 품목분류에서 마우스 우측 클릭 후 하급입력으로 분류코드 입력창을 띄움.
  - 2) 분류코드에 010000입력 및 대분류 명인 작업공구 입력. 분류코드는 3단계 분류이므로 자릿수를 두자리씩 끊어 입력 00(대)00(중)00(소)
  - 3) 작업공구 우측클릭 시 하급입력을 클릭 후 중분류코드, 중분류코드명 입력
  - 4) 같은 방법으로 소분류를 입력

품목분류는 보고서 및 검색 시 용이하게 쓰이며, 품목은 다수의 품목분류에 포함 할 수 있습니다.

 품명G:품목검색시에 품명그룹으로 검색하여 판매메뉴에 입력할 때 쓰는 방법이며, '-'품명으로 검색 하는 방법과 같음

사용방법 : 품명G를 클릭하면 검색화면이 생성된다 - 품명에 원하는 품명을 입력 후 엔터- 품명선택 - 원하는 규격으로 입력 후 선택 - 품목코드 창에 원하는 품목으로 이동

<b>품명</b>	~	규격	메이커	매입가▼	총재고▼
몽케		O4" (100MM)	세신	8,870	
밀링용인서트		06" (150MM)	세신	10,990	-20
빌링용인서트(무상)		08" (200MM)	세신	12,710	
빌링척(NC용)		10" (250MM)	세신	16,540	-4
밀링척(범용)		12" (300MM)	세신	22,090	-1
밀링캇타		15" (375MM)	제신	44,790	-3
밀핀		18" (450MM)	세신	72,020	
반대스파이럴탭		24" (600MM)	세신	140,400	
비벨라					
배엘라(미니)					
배엘라(미니) 베벨라인서트(신형)					
배엘라(미니) 베벨라인서트(신형) 벨트샌더					
1떨라(미니) 1벨라인서트(신형) 킬트샌더 별드라이버					
배엘라(비니) 베벨라인서트(신형) 벨트샌더 별드라이버 보라존인서트					
배엘라(비니) 베벨라인서트(신형) 벨트샌더 별드라이버 보라존인서트 보링유니트					
배일라(비니) 베벨라인서트(신형) 발트샌더 별드라이버 보라존인서트 보링유니트 롤라핑멘드밀					
1 딸라(미니) ╢벨라인서트(신형) 넬트샌더 별드라이버 본라존인서트 본링유니트 롤라핑엔드밀					
베엘라(미니) 베벨라인서트(신형) 벨트샌더 별드라이버 보라존인서트 보링유니트 볼라핑멘드밀	×				

- G버튼 : 품목 선택시 G버튼을 누르면, 선택 품목의 품목 그룹이 어디에 포함이 되어 있는지를 보여 중
- 4. 검색,전체 선택 버튼
  - 1) 검색 : 품목을 일정 개수로 화면에 출력(품목이 많을 시 검색속도가 빠르다는 장점있음)
  - 2) 전체 : 품목을 전체 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(품목이 많을시 속도가 느리나, 품목
     을 분류 또는 수정시 편리함)
- 5. 옵션설정 : 다양한 옵션으로 필요한 검색시 사용
  - 1) 품목명으로 시작 : 체크시 품목 검색 커서가 품목명으로 이동
  - 2) 전체표시 : 체크시 품목 입력 항목의 표시구분에 표시안함으로 되어있는 항목도 검색화면에 나 타남
  - 분류확장 : 체크 후 상위분류 선택하면 하위분류에 포함되어있는 품목도 화면에 표시(품목을 분 류별 관리시 체크를 없애고 사용하는 것이 좋음)
  - 4) 분류전체경로 : 체크 후 품목분류 옆G버튼을 클릭 시 선택 품목의 상세분류 경로가 나타남
  - 5) 분류포함 유무표시 : 체크 시 품목검색 화면에서 해당품목코드가 품목분류에 포함되어 있을시 품목코드 항목이 연갈색으로 표시
  - 6) 검색모드 저장 : 품목코드의 검색 또는 전체 선택 후 체크하면 해당 검색모드로 저장
  - 7) 재고표시 : 검색화면 총재고 항목에 재고표시 유뮤 선택
  - 8) 재고(+)품목만 : 체크 시 품목검색 화면에 재고+품목만 화면에 검색
  - 9) 재고(-)품목만 : 체크 시 품목검색 화면에 재고-품목만 화면에 검색
  - 10) 공급자 재고표시 : 기타 SCM -외주발주품목에 연계된 업체의 공급사재고가 화면에 표시(품목 에 타사코드를 이용)
  - 11) 최소고정 : 품목검색화면 크기를 최소로 고정
- 품목코드 항목 : 밑줄 친 부분 클릭 시 해당항목이 정렬되며 문자검색 체크 없앨 시 해당항목을 이 용하여 품목검색

- 품목선택 표시 : 품목 클릭시 노란색으로 선택유무 표시 및 검색할 수 있도록 해당 품목에서 블록표
   시
- 8. 관리탭 : 선택 품목의 상세정보가 표시
- 9. 단가조회 : 품목선택 후 단가조회 클릭 시 해당품목의 단가조회
- 10. 메이커 : 메이커별 검색 시 사용방법 : 메이커에 세모를 클릭 검색할 메이커 선택(복수선택 가능) -검색화면 아무데나 클릭 - 선택 메이커 화면 출력
- 11. 문자검색 : 품목검색시 품목코드,품목명,규격,보관장소,메이커,메모를 문자로 품목검색
  - 검색 항목 및 설정 방법 : 문자검색에서 마우스 우측 클릭시 항목설정 화면이 나타나며 검색에 O로 바꿔 항목 설정 후 확인
  - 2) 체크 후 사용방법 : 품목검색 화면 또는 판매/구매 화면에서 찾을 문자를 이용하여 검색
     예) 몽키(품목명), 세신(메이커) 검색 시 검색 입력시 "몽키 세신"을 입력하여 검색
- 12. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - P우스 오른쪽 클릭 시 "●"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능
- 13. 바코드 검색 : 품목 입력시 바코드 부분에 입력한 내용을 키보드 또는 스캐너를 이용하여 검색
- 14. 입력 버튼 : 품목 입력 버튼
- 15. 수정 버튼 : 품목 수정 버튼
- 16. 삭제 버튼 : 품목 삭제 버튼, 품목에 거래내역이 있으시 삭제 불가능
- 17. 총재고 : 옵션설정의 재고표시 선택시 화면에 재고수량이 나타남. 품목항목에 안전재고 설정시 재고 이하때 총재고 부분이 분홍색으로 표시

품목 입력
■ 품목코드 검색(F5) 푸르 관간 다가조히 조금(Y)
전 품목코드: A00003     입력 중       ② 품목형: 통기     1       ③ 규칙: 18* (450MM)     1       ④ 주단위: EA     1.       ⑤ 메이커: 세신     1
● 재고구분:       P=0/동평균         ● 규격계산:       D=初산만함         ● 전재고:       0.         ● 적정재고:       0.         ● 패입가:       0.
1 배출2/1: 0. 1 1 대입최소: 0. 1 대입최소: 0. 1 배출2/12: 0. 1 개출2/12: 0. 1 개 12: 0. 1 개출2/12: 0. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
世立: ■ 世立: 1900-01-01 00:00:00 0 1900-01-01 00:00:00 0 ● 8년성장 0 입력확인 2 前 소 ●

- 품목코드 : 입력 품목의 고유코드 관리,다른 품목코드와 중복불가. 품목 및 규격,약어,또는 숫자로 구성할 수 있으며, 영문,숫자 기준으로 30자까지 입력가능
- 2. 품목명 : 입력 품목의 품목명 입력 영문,숫자 기준으로 50자까지 입력가능
- 3. 규격 : 입력 품목의 규격 입력 영문,숫자 기준으로 50자까지 입력가능
- 4. 주단위 : 입력 품목의 주단위 입력
- 메이커 : 기초자료-코드-메이커에 입력한 메이커 코드 또는 메이커 명으로 검색 입력
   메이커 코드가 없을시 ""치고 엔터 후 메이커 코드 입력 창이 뜨면 메이커 코드 입력 후 입력
- 6. 재고구분 : 원가산정에 사용되는 것으로 현재는 이동평균만 사용됩니다
- 7. 규격계산 : 파이프등을 잘라서 매출할 때나 면적을 계산할 때 사용되는 것으로
  - A. T=계산후금액적용(mm)은 단가는 M단위로 관리하고 mm단위로 잘라 팔 때 사용하며, 규격 란에 길이를 mm 단위로, 수량에 개수를 입력합니다.
  - B. M=계산후금액적용(m)은 단가는 M단위로 관리하고 m단위로 잘라 팔 때 사용하며, 규격란에 길이를 m 단위로, 수량에 개수를 입력합니다
  - C. P=계산후수량적용(M)은 규격란에 가로 세로 길이를 M단위로 입력하며 단가는 m'당 가격을 입력합니다.
  - D. C=가설자재 및 임대품목을 취급하는 업체에서 주로 제품을 가공 또는 임대 일수를 합계액
     에 반영하기 위해 사용하는 계산으로 '규격x수량x단가 = 합계액' 으로 계산되므로 규격란에
     가공 또는 임대 일수를 기입하시면 됩니다

E=사용자입력은 규격란에 임의의 규격을 입력 하실 수 있습니다

 안전재고 : 최소 관리하여야 하는 재고를 입력 입력시 현재고가 안전재고 밑으로 떨어지면 품목 검색화면의 총재고 부분이 분홍색으로 표시

- 9. 적정재고 : 최대 관리하여야 하는 재고 입력
- 10. 매입가 : 현 품목의 매입가 입력
- 11. 매출가 1~6 : 현 품목의 매출가를 1~6으로 구분하여 입력. 매출가 2~6은 매출가 1을 기준으로 % 율로 입력이 가능
- 12. 메모 : 품목의 메모를 입력. 품목검색창 또는 판매메뉴에서 품목검색시 문자검색을 이용하여 검색
- 13. 비고 : 품목의 비고를 입력
- 14. 옵션설정: 1) 입력후 내용유지,재고,단가유지 : 체크하여 새로운 품목입력시 품목검색창에 서 비슷한 품목을 선택하여 입력버튼 누르면 선택한 품목이 화면에 셋팅 되며, 필요한 부분한 수정하여 입력하시면 편리. 비슷한 품목 연속 입력시 편리.
  2) 바코드 생성 : 체크시 품목코드의 코드번호가 바코드의 바코드에 복사입력
  15. 바코드 : 입력 품목의 바코드 입력(다수입력가능)
  16. 타사코드 : 입력 품목의 타사코드 입력(타사 발주 및 공급사 재고 조회시 필요,다수입력가능)
- 17. 분류명 : 입력 품목의 분류 입력 또는 삭제. 빈화면에서 마우스 우측키로 추가,삭제 가능
- 18. 매입최소 : 매입시 최소 매입수량 입력(매입 입력시 자동으로 최소매입수량 셋팅)
- 19. 매출최소 : 매출시 최소 매출수량 입력(매출 입력시 자동으로 최소매출수량 셋팅)
- 20. 표시구분 : 표시안함 선택시 해당 품목의 검색 화면에서 안보이게 할 수 있음
- 21. 보관장소 : 해당 품목의 보관장소를 입력
- 22. 입력확인 : 입력 품목의 저장
- 23. 취소 : 입력 취소

USER 추가

USER추가		
선택 ⊙USER추가	○ 용지주문	?
추가정보		
2 JSER수:	iUser 💌	📵 생성 📗
3 가입비 :	110,000원	
4 (나용료 :	2,900원	(9)전하기
5 홍금액	112,900원	
6 충전할 금액:	0원	<b>M</b> ens
7 현재 서비스성보		
USER수 :	3User	🕕 닫기 📗
월사용료:	77,000원	
전액:	421,950원	

- 1. USER추가 및 용지주문 선택
- 2. 추가할 USER수를 선택 입력
- 3. 선택한 USER수에 따라 가입비 표시
- 4. 선택한 USER수에 따라 사용료 표시(신청일이 1일이 아닐 경우, 일할 계산 적용)
- 5. 가입비, 사용료의 합계금액 표시
- 6. 현재잔액에 총금액을 뺀 금액을 표시
- 7. 현재 사용중인 USER수 및 이에 따른 월사용료와 현재잔액 표시
- 8. USER수를 입력 후 생성버튼을 클릭하여 유저 생성 완료
- 잔액이 부족할 경우 "충전하기" 버튼을 클릭하면 충전하기 페이지로 이동(홈페이지 로그인하여 충전)
- 10. 충전 또는 추가자료 변경 시 클릭하여 정확한 자료 표시
- 11. 현재 화면 닫기

용지주문

용지주문		
전핵 O USER추가	⊙ 용지주문)	?
추가정보 2 줄류 : 거래명세서 1,000배	~	3 주문
3 수량 : 4 단가 :	1Box 💌 23,000원	9전하기
5 총금액: 6 충전할 금액:	23,000원 0원	@로고침
<del>현재 서비스정보</del> 한맥 :	421,950원	<u>ତ</u> ହମ
* 택배비 별도(착불)		

- 1. USER추가 및 용지주문 선택
- 2. 주문 할 용지의 종류 선택
- 3. 주문 할 용지의 BOX 수 선택
- 4. 선택한 용지종류의 BOX 당 단가 표시
- 5. 선택한 용지종류와 BOX 수량의 곱한값 표시
- 6. 현재잔액에 총금액을 뺀 금액을 표시
- 7. 현재 잔액 표시
- 8. 용지종류 및 BOX 수량입력 후 주문버튼을 클릭하여 용지주문 완료
- 잔액이 모자를 경우 "충전하기"버튼을 클릭하면 충전하기 페이지로 이동(홈페이지 로그인하여 충 전)
- 10. 충전 또는 추가정보 변경시 클릭하여 정확한 자료 표시
- 11. 현재 화면 닫기

비밀번호 변경

🔥 비밀번호 수정	
( DENO ) 님의 비밀번호를 수정합!	LICH.
현재 비밀번호:	2
신규 비밀번호:	3
비밀번호 확인:	4
<u>확인</u> 취소	

- 1. 현재 로그인 되어 있는 사용자명 표시
- 2. 현재 사용중인 비밀번호 입력
- 3. 새로 사용할 비밀번호 입력
- 4. 3번에 입력한 값을 입력
- 5. 자료 입력 후 확인 버튼을 클릭하여 완료
- 6. 자료입력을 취소

<b></b>	Enterprise Man	ager !! EntMan C	1里										
	메뉴   🕕 정보   😃	작업종료									EntMan	[ <mark>옷 DEMO</mark> 님 09시42분접속][사:	용시간 01시07분]
	Main 3	사용자											< ▶ ⊠
1	사용자 관리	종료(X)											2 🗆 문자검색 💽
	× <u>사용자코드</u>	사용자명	Login	Logout	사원명	전화	관리	사용	보안	표시 <b>(1</b> )			
	DENC	관리자용 계정	10:05	8			М	0	1	0			
	MAN	관리자용 계정		06/25 17:08			М	0	1	0			<u>· · · · · · · · · · · · · · · · · · · </u>
	TEST1	최선희		06/25 17:12			М	0	1	0			(5) 중 문서석전
	TEST2	응응동		06/17 17:41			М	0	1	0			
													6 1 입력
≤													
ž													
皋													
۳													
e -													
	1												

- 1. 사용자코드, 사용자명으로 정렬가능
- 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측클릭 사 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하여 "o"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 입력하여 검색
- 3. 항목설정 버튼

1)마우스왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "o"또는 "x"로 바꾸어 화면에 표시되는 항목을 정할 수 있다. 또는 화면에 표시되어 있는 항목의 위치를 드레그하여 위치변경 가능

2)설정 방법 : 항목설정버튼 마우스 우측 클릭 후 왼쪽버튼 클릭하여 항목설정. 이후 항목설정버튼 마우스 우측 클릭

- 검색 : 화면단위로 사용자 출력
   전체 : 사용자 전체를 화면에 출력
- 5. 옵션 설정 : 선택에 따라 화면 출력 내용이 달라짐
  1) 사용자명으로 시작 : 처음 화면을 열 때는 사용자명으로 정렬 및 조회
  2) 전체 표시 : 사용자 입력란에 "표시않함"의 사용자도 조회 가능
- 6. 신규사용자 입력버튼(로그인 할 아이디를 추가생성하는 기능)
- 7. 입력된 사용자 자료 수정
- 8. 입력되어 있는 사용자 삭제

사용자 입력

- 1. 사용자코드 입력
- 2. 사용자명 입력
- 3. 사용자의 설명 등을 입력
- 4. 비밀번호가 최종 수정된 날짜 및 시간 표시
- 5. 사용자의 전화번호 입력
- 6. 관리구분 선택
- 7. 사용레벨은 선택에 따라 사용자의 프로그램 사용을 제한한다
- 8. 사원명 선택(기초자료=>코드=>사원에 입력된 사원 중에 선택)
- 9. 최종 로그인된 날짜 및 시간표시
- 10. 최종 로그아웃된 날짜 및 시간표시
- 11. 사용자를 조회화면에서 표시 및 표시안함 설정
- 12. 사용자가 사용할 기한 설정
- 13. 모바일 사용을 위한 인증번호 및 KEY파일 번호 표시(라이선스 등록 후 사용 가능)
- 14. 옵션설정

입력 후 내용유지 : 입력 확인 후 입력된 값을 그대로 화면에 표시

- 15. 자료입력 후 입력
- 16. 입력된 자료 취소

#### 환경설정

환경설정					
사용자별 : 전체(메뉴별) 🗸 🚺	※ '시스템전체' 변경니 각 메뉴는 해당 메	배용은 프로그램 종료 후 다시 로그인하셔야 적용되고 뉴 종료후 다시 실행하시면 적용됩니다.	<mark>2</mark> 저장	3 취소 복사	
👰 시스템전체 👩 🔨 메뉴	V 6	내 용	0	설정	
문 관 반매 경제 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	▼ 사용권			NO	
비 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	▼입력권			NO	
배출	▼수정권			NO	
발주 이 /추고	[♥] 삭제권			NO	
비금계산서	[0007] 설정분	석제권		NO	
경비	▼[0008] 설정분:	수정권		NO	
이이지미 전표	[1001] 자료수정	정기한(0=제한무,1=당일만허용,2=전일까지허용)		0	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	[1002] 자료검색	색기한(0=제한무,1=당일만허용,2=전일까지허용)		0	
철구서 특	[1018] 년번째;	계산물 허용하는가?		NO	
응입일모 혀근 축난장	[1020] 수정시	년번 중복을 허용하는가?		NO	
🔋 🖻 경비/계좌 관련	[1211] 한글/염	아를 자동으로 전환하는가 ?		NO	
경비 년간지 경비 피춘 1	[9105] 발행계(	산서 비고에 복사될 내용			
제좌 입출 니	[9106] 전자세	금계산서 발행시 국세청 신고하는가?		YES	
계좌 잔액 🕯	[9108] 전자세	금계산서중 3일 이내에 신고 실패한것 표시하는가	?	YES	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	▲ [9109] 국세청:	신고후에 자료멉종 수정할 수 있는가?		NO	
계산서 현황	(8	DEMO (관리자용 계정)			
입체별 계산		TEST1 (최선희)			
비금계산서 🖰 빠즈 과려		TEST2 (홍종훈)			
입체별 발주		L Sourcestone			
품목별 발주					
- 입제 관련 - 거개처원장					
수금지불용					
- 업체별 매출					
이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이					
					U

- 환경설정을 할 사용자 선택
   "전체(메뉴별)" 선택 시 전체 사용자의 권한을 한눈에 보고 수정가능
- 2. 환경설정 값을 변경 및 지정 후 저장버튼 클릭
- 3. 환경설정 메뉴 종료할 경우 클릭
- 4. 사용자 간에 환경설정을 복사
- 5. 환경설정 할 메뉴 선택
- 6. 비활성화 되어있는 내용은 ENTMAN-PRO에서만 지원
- 7. 권한 및 환경설정 YES/NO로 선택
- 8. 역삼각형을 클릭하여 사용자 별로 환경설정

## 회사정보 등록

회사정보등록	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
상호: 엔터인       3       5록번호:       504-81-33623       4       대표자: 이종한       5       7       8       10       25       219-1991       11       12       13       14       15       16       17       18       19       19       10       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       19       10       10	소점         확인         확인         취소         한 취소

- 1. 국문과 영문 중 선택
- 2. 상호 입력
- 3. 사업자등록번호 입력
- 4. 대표자 입력
- 5. 대표자 주민번호 입력
- 6. 우편번호 입력

"..."클릭 후 입력하고자 하는 시/구/동 등으로 검색가능

- 7. 상세주소 입력. 도로명주소로 찾을시 도로명주소에 체크 하여 검색
- 8. 업태 입력
- 9. 종목 입력
- 10. 지역번호 및 전화 번호 입력
- 11. 팩스번호 입력(지역번호는 입력하지 않음)
- 12. 대표 이메일주소 입력
- 13. 홈페이지 주소 입력
- 14. 자료 수정 및 입력 시 "수정"버튼을 클릭 후 수정 가능
- 15. 자료 입력 후 자료저장 버튼
- 16. 입력된 자료 취소 버튼
- 17. 전자세금계산서의 사용을 위한 공인인증서 등록 버튼, 버튼 클릭하여 생성되는 인터넷 창 참고.

## 계산서자동생성

계산서	네 자동생성								
매출계성	산 매입계산	1			6	6	L		
코드	사업자번호	<mark>2</mark> 실	<u>क</u>	<u>제출한공급가</u> <mark>주기</mark> 매출한부가세 빌	<u>발행한공급가</u> <u>교</u> 발행한부가세 마	<u> 출할공급가</u>  출할부가세	<u>:행할공급가</u> ;행할부가세	^	⑦ 작업 종료
1013	138-02-80341	코아프레임		103,000 10,400	104,000 10,400	-100	-1,000 -100		작업기준
1007	*	선수촌아파!	Ē,	100,000		-100,000		8	○ 코드 ⊙ 사업자번호
1010	*	신성툴스		11,000 1,000	10,000 1,000	100	1,000 100		업체
1005	128-86-38171	한성파씨건:	설(주)	1,000		100	1,000 100	9	
1019	179-7-	이상규777		19,135 1,912		1	19,135 1,913		시용상호
1008	*	엔터인		24,000	5 10 Table 1 December 1	2,400	24,000 2,400	1	2013-07-01 에서
1016	123-45-67890	E-에 모		53,000 2,200	22,000 2,200	3,100	31,000		2014-08-28 까지
1006	*	어구		40,000		4,000	40,000 4,000		매출 계산
1001	*	크레텍책임		275,800 21,000	210,000 21,000	6,580	65,800 6,580		
1002	*	드림테크		731,200 66,000	660,000 66,000	7,120	71,200 7,120		자동 생성
1003	5-03-10254	한창 콘베어		171,817 3,183	18,181 1,819	1,998	153,636 3,362	1	대출생성 🗙
1014	*	어구		250,000		25,000	250,000 25,000	12	계산서 생성
1011	*	어구		1,531,500		153,150	1,531,500 153,150		- 대체 풍명
	*	*		2,217,808 1,201,692		-979,912	2,217,808 221,780	B	
			[15 건]	13,429,260 1,407,387	1,024,181 102,419	-76, 463	12,405,079 1,228,505 12,405,079 1,228,505		☑ 품명유지     출력     프린터출력
※ 최종   매출성	매출생성한 자료) 행성 옆 'X'버튼을	(매출할 부가서 을 클릭하면 최	⊨하늘색)만 계 종생성된 매출	산서 생성시 연결됩니다. 자료 표시를 지웁니다.					HP Officejet Pr(

- 1. 생성 할 계산서의 매출/매입 중 선택
- 2. 업체의 기본 정보
- 3. 설정한 기간(10번항목) 내 생성된 매출가, 부가세 표시
- 4. 설정한 기간(10번항목) 내 생성된 세금계산서 금액 표시
- 5. 설정한 기간(10번항목) 내 생성해야 할 부가세 표시
- 6. 설정한 기간(10번항목) 내 생성해야 할 세금계산서 금액 표시
- 7. 작업종료 버튼
- 8. 조회 할 업체의 기준 선택(설정한 기간 내 업체명 또는 사업자번호 등이 변경될 경우 선택 사용
- 9. 특정업체만을 작업할 때 사용
- 10. 통합계산서를 생성해야 할 기간 입력
- 11. 선택한 부가세 생성 버튼 클릭하면 5번에있는 매출할 부가세가 3번으로 이동하여 매출한 부가세 로 변경됩니다.
- 12. 선택한 계산서 생성 버튼 클릭하면 6번에 있는 생성할 세금계산서가 4번으로 이동하여 세금계산 서가 생성됩니다.
- 13. 세금계산서 생성 시 품목란에 입력될 품목명 입력(공구외, 물품대 등으로 입력 가능)
- 14. 화면에 출력된 내용을 프린터로 출력

#### 업체코드일괄수정

	업체코드일괄수정													
1	일괄올리기 종료(X)	]										(	8 🗆 문지	검색 💽
	(	//업체코드	사용상호	실제상호	·업자등록버:	대표자명	주민(법인)번호	DDD	전화변호	팩스번호 무편번호	주소	업태	종목	걸체 몸 -
	1 불여넣기													
	2 저장													
	3 결과: 전체: 성공: 경과:													
	실업체 코드 수													
	전체: 17 최대: 100,000													
	9 ?													
	6 엑셀 양식 받기													

업체코드 일괄 수정은 많은 수의 업체리스트를 한번에 올릴 수있는 기능입니다.

- 1. 붙여넣기 : 작성한 엑셀자료를 복사 후 프로그램에 붙여넣기를 하기 위한 버튼
- 2. 저장 : 붙여넣기 후 저장을 클릭하면 자료를 비교/입력
- 3. 결과 : 저장 클릭 후 자료 비교 결과 출력(업체코드 중복, 팩스번호에 문자 입력 등 입력실패)

- 4. 업체 코드 수 : 현재 입력되어 있는 업체 수와 최대 입력 가능한 업체 수 표시
- 5. 도움말
- 6. 엑셀 양식 받기 : 엑셀자료 편집을 할 때 이 양식을 받아 사용하는 것이 편리함
- 7. 엑셀자료 편집 시 7번 항목 그대로 편집을 하여야 함(엑셀양식받기를 하여 편리하게 편집가능)
- 8. 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하

### 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색 9. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는

- "X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
- 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우 위치 조정 기능

## 품목코드일괄수정

8-222318								
일괄올리기 종료(X)								(9 🗆 문자검색 💽
	3) 품목코드	품목명	규격	단위 메이커	매입가1	매출가1	매출가2	매출가3 미 🖤
1 붙여넣기								
2 메이커비교								
3 저장								
▲ 결과 전체 : 성공 : 실패 :								
5) 품목 수량 전체: 14,740 최대: 500,000								
6?								
♥️엑셀 양식 받기								
	10000							
	<				]			2

품목코드일괄수정은 많은 수의 품목리스트를 한번에 올릴 수있는 기능입니다.

- 1. 붙여넣기 : 작성한 엑셀자료를 복사 후 프로그램에 붙여넣기를 하기 위한 버튼
- 2. 메이커 비교 : 작성한 엑셀자료의 메이커와 Entman에 입력되어 있는 메이커 자료 비교
- 3. 저장 : 붙여넣기 후 저장을 클릭하면 자료를 비교/입력
- 4. 결과 : 저장 클릭 후 자료 비교 결과 출력(품목코드 중복, 매출가에 문자 입력 등 입력실패)
- 5. 품목 수량 : 현재 입력되어 있는 품목 수와 최대 입력 가능한 품목 수 표시
- 6. 도움말
- 7. 엑셀 양식 받기 : 엑셀자료 편집을 할 때 양식을 받아 사용하는 것이 편리
- 8. 엑셀자료 편집 시 8번 항목 그대로 편집을 하여야 함(엑셀양식받기를 하여 편리하게 편집가능)
- 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색하여 전표를 검색
- 10. 화면 설정 버튼 :1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O"

또는 "X" 로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"'가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우 위치 조정가능



품목단가일괄수정 공급사	단가일괄적용 <b>홍</b>	료(X)		🕢 🛛 🖉 🖉	전체			💽 🚺 문자검색 💽
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u> 3 품목코드</u>	<u>품목명</u>	규격	단위 메이커	D	매입가	매출가1	매출가2 매출가3 🛣
🕕 🗈 작업공구(01) 🔫)		육각 9009		pcs MAKER1	0	0.	0.	0.
3	0	낚시보망	SB202	pcs MAKER1	0	0.	0.	0.
	01	치라리 40매		pcs MAKER1	0	0.	0.	0.
	068/3228	TX 2 B RANGE	6"	pcs세신	0	Ο,	0.	0.
	. 1040014	밴치	6"	EA 세신	0	10,360.	0.	0.
	, 1040023	밴치	7"	EA 세신	0	11,510.	0.	0.
	. 1040032	밴치	8"	EA 세신	0	15,110.	0.	0.
	. 1040041	뺀치(비압착형)	9 1/2"	EA 세신	0	22,400.	Ο.	0.
	. 1040050	뺀치(압착형)	9 1/2"	EA 세신	0	28,560.	0.	0.
	1040051	밴치	10	EA 세신	0	0.	0.	0.
	. 1040078	니퍼	6"	EA 세신	0	11,660.	0.	0.
	. 1040087	니퍼	7"	EA 세신	0	12,380.	0.	0.
	. 1040096	롱노우즈플라이어	6"	EA 세신	0	11,660.	0.	0.
	. 1040102	롱노우즈플라이어	8"	EA 세신	0	12,530.	0.	0.
	. 1040111	플라이어	10"	EA 세신	0	15,610.	0.	0.
	. 1040120	플라이어	06"	EA 세신	0	6,290.	0.	0.
	. 1040139	플라이어	08"	EA 세신	0	8,770.	0.	0.
	. 1040148	그룹조인트플라이(	F08"	EA 세신	0	12,020.	0.	0.
	. 1040157	그룹조인트플라이(	F10"	EA 세신	0	14,530.	0.	0.
	. 1040166	그룹조인트플라이(	F12"	EA 세신	0	20,800.	Ο.	0.
	. 1040175	니퍼(미니)	4.5" (115M	EA 세신	0	12,240.	0.	0.
	. 1040184	플라이어(미니원형	[5" (115MM)	EA 세신	0	11,120.	0.	0.
	. 1040193	롱노우즈플라이어(	(125MM)	EA 세신	0	12,240.	0.	0.
	. 1040209	굴곡플라이어(미니	(5" (125MM)	EA 세신	0	11,120.	0.	0.
	. 1040218	플라이어(미니평)	4.5"(125MM	EA 세신	0	11,120.	0.	0.
	. 1040254	락킹플라이어	05" (125MM	EA 세신	0	9,320.	0.	0.
	. 1040263	락킹플라이어	07" (175MM	EA 세신	0	9,880.	0.	0.
	1					1		
⊙ 검색     ○ 검색	월 설정분수정사 ⓒ 해당품목( ○ 모두동일(	만수정 51개수정				① 자동계신		별 <mark>(2) 전</mark> (2) 전 (2) T

품목단가일괄수정은 품목에 매입가, 매출가 1~6 의 단가를 편리하게 수정할 수 있는 기능으로 많은양의 품목단가를 수정할 시 활용 하시면 됩니다.

- 1. 품목분류를 통해 원하는 자료만 화면에 출력
- 2. 현재 선택된 품목의 품목분류 표시
- 3. 품목의 기본자료 표시(밑줄친 부분으로 정렬가능)
- 4. 특정 메이커만을 선택하여 화면에 출력
- 문자검색 : 문자검색글씨를 마우스 우측 클릭 시 항목설정이 뜨며, 검색항목의 검색부분을 클릭하 여 "O"로 바꾸어 검색문자에 찾을 문자를 검색
- 6. 화면 설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는 "X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능
  - 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "●"가 "▶" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클 릭한 상태에서 좌우 위치 조정 기능
- 7. 검색,전체 선택 버튼
  - 1) 검색 : 품목을 일정 개수로 화면에 출력(품목이 많을 시 검색속도가 빠르다는 장점있음)
  - 2) 전체 : 품목을 전체 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(품목이 많을시 속도가 느리나, 품목
     을 분류 또는 수정시 편리함)
- 8. 옵션설정을 통해 원하는 자료 조회 가능
- 9. 자료 수정 시 설정분을 통해 자료수정 가능
- 10. 자동계산 : 입력되어 있는 특정 단가를 기준으로 "%"계산을 하여 단가를 수정할 때 편리한 기능 자 동계산 클릭하면 아래와 같은 창이 생성됩니다.

🗖 계산방법 🛛 🛛 🔀
[품목코드 단가수정] 설정분 13 건 계산완료 달기
설정분 (]]률(를) 대상으로 단가를 수정 함.
매입가 2가격을 기준으로 3120.00 %을 계산하며
(※)를 코드적용시 소수불째자리에서 반올림됩니다.
매출가3 ④가격에 기입하는데 🗌 날짜를 그대로
단단위 (5)에서 (2) 문문 (6) 하여 기입한다.
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

10-1. 수정할 대상을 선택 합니다.
10-2 계산 단가 기준을 선택합니다.
10-3 계산 비율을 입력합니다.
10-4 계산후 단가가 입력될곳을 선택합니다.
10-5 계산할 단위를 선택합니다.
10-6 계산할 방법을 선택합니다.
10-7 버튼클릭하여 계산을 시작합니다.

11. 단가 수정 전에 꼭 수정버튼을 클릭하여야만 수정가능

12. 수정입력 된 자료를 저장하기 위한 버튼(저장버튼 클릭없이 창을 닫을 경우 자료저장 않됨)13. 입력된 자료 취소

# 품목재고일괄수정

류 G X	<u> 품목코드</u>	<u>품목명</u>	규격	단위	x <u>품목코드</u>	<u>품목명</u>	규격
[공구(미) 문화) .		육각 900g		pcs M		육각 900g	
	0	낚시보망	SB202	pcs M	0	낚시보망	SB202
	01	치라리 400배		pcs M	01	치라리 40매	
	068/3228	TX 2 B RANGE	6"	pcs A	068/3228	TX 2 B RANGE	6"
	1040014	빤치	6"	EA A	. 1040014	뻔치	6"
	1040023	밴치	7"	EA A	. 1040023	뻔치	7"
	1040032	밴치	8"	EA A	. 1040032	밴치	8"
-	1040041	뺀치(비압착형)	9 1/2"	EA A	. 1040041	뺀치(비압착형)	9 1/2"
	1040050	빤치(압착형)	9 1/2"	EA A	. 1040050	뺀치(압착형)	9 1/2"
	1040051	밴치	10	EA A	1040051	빤치	10
	1040078	니퍼	6"	EA A	. 1040078	니퍼	6"
3	1040087	니퍼	7"	EA A	. 1040087	니퍼	7"
	1040096	롱노우즈플라이어	6"	EA A	. 1040096	롱노우즈플라이어	6"
	1040102	롱노우즈플라이어	8"	EA A	. 1040102	통노우즈플라이어	8"
	1040111	플라이어	10"	EA A	. 1040111	플라이어	10"
1	1040120	플라이어	06"	EA A	. 1040120	플라이어	06"
	1040139	플라이어	08"	EA A	. 1040139	플라이어	08"
	1040148	그룹조인트플라이어	08"	EA A	. 1040148	그룹조인트플라이어	08"
	1040157	그룹조인트플라이어	10"	EA A	. 1040157	그룹조인트플라이어	10"
1	1040166	그룹조인트플라이어	12"	EA A	. 1040166	그룹조인트플라이어	12"
	1040175	니퍼(미니)	4.5" (115MM)	EA A	. 1040175	니퍼(미니)	4.5" (115M
	1040184	플라이어(미니원형)	5" (115MM)라운.	EA A	. 1040184	플라이어(미니원형)	5" (115MM);
	1040193	롱노우즈플라이어(미니	5" (125MM)	EA A	. 1040193	통노우즈플라이어(미니	5" (125MM)
1	1040209	굴곡플라이어(미니)	5" (125MM)벤트.	EA A	. 1040209	굴곡플라이어(미니)	5" (125MM)!
	1040218	플라이어(미니평)	4.5°(125MM)플러	EA A	. 1040218	플라이어(미니평)	4.5"(125MM)
	1040254	락킹플라이어	05" (125MM)	EA A	. 1040254	락킹플라이어	05" (125MM)
	1040263	락킹플라이어	07" (175MM)	EA 🖌	. 1040263	락킹플라이어	07" (175MM)
> <				>	<		
* 의	확장연은 혀재 김	1 4 석원 페이지에 하합니(	TF.			조고 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

품목재고 일괄수정은 재고 조사등 많은 상품의 재고 변동이 있을 시 쉽게 재고를 조정하는 기능을 제공 합니다.

- 1. 품목분류를 통해 원하는 자료만 화면에 출력
- 2. 현재 선택된 품목의 품목분류 표시
- 3. 입력하고자 하는 재고기준일자를 설정하여 입력가능

사용방법 :1)일자기준 체크

2)일자 입력 3)마감기준실행 클릭 4)재고입력 후 저장

- 4. 특정 메이커만을 선택하여 화면에 출력
- 5. 문자검색 : 문자검색을 마우스 우측클릭 후 항목설정 업체명,종목에 "o"로 설정 후 업체명 종목으로 검색
- 6. 항목설정 버튼 :1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는

"X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능

- 2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "● "가 "▶ " 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클릭한 상태에서 좌우 위치 조정 기능
- 7. 옵션설정을 통해 원하는 자료 조회 가능
- 8. 검색,전체 선택 버튼
  - 1) 검색 : 품목을 일정 개수로 화면에 출력(품목이 많을 시 검색속도가 빠르다는 장점있음)

- 2) 전체 : 품목을 전체 불러오는 버튼, 우측에 스크롤바가 생김(품목이 많을시 속도가 느리나, 품목
   을 분류 또는 수정시 편리함)
- 9. 자료 수정 시 설정분을 통해 자료수정 가능
- 10. 창고금액을 일괄적으로 수정 가능 클릭하면 다음과 같은 창이 생성됩니다.

🗖 자동계산	×
[창고금액수정]	달기
절정분 1을(를) 대상으로 금액을 수정 함.	
[배입가	계산한다.
	계산시작

10-1 수정할 대상을 선택합니다.

10-2 수정할 가격 기준을 선택합니다.

10-3 버튼클릭하여 계산을 시작합니다.

- 11. 재고금액 수정방법
- 12. 재고 수정 전에 꼭 수정버튼을 클릭하여야만 수정가능
- 13. 수정입력 된 자료를 저장하기 위한 버튼(저장버튼 클릭없이 창을 닫을 경우 자료저장 않됨)
- 14. 입력된 자료 취소

## 업체시초잔액
🛕 업체 시초 잔액 입력 🛛 📃 🗖 🔀											
**	* 주	의 ***									
모	모든 업체의 잔액을 입력후 '전표발생' 버튼을 클릭하세요.										
9	VI EH I		UI	अभाष		жгон		설정			
2			- 1	비에케이		24		]자료 일자 []			
		1002		11 국 작 급 입니 그				2014-06-25			
		1002	그 : 하네	글네그 한 코베이				Ⅱ(+)잔액 계정과목			
		1003	하는	골 드에 이 구 D&U				외상매출금			
		1004	하시	서피찌거선(즈)				[[]_]사백 계정과모[]			
		1006	신	양비구				인산배인크			
		1007	서 :	2호아파트							
		1008	ભાષ	리인							
3		1009	(주	) 돌인테크							
		1010	신경	석툴스							
		1011	삼 양					불며넣기			
		1012	(주	) 용진산업							
		1013	코(	아프레임							
		1014	삼영	꺌				신표일생 🕑			
		1015	용?	인산업							
		1016	E-0	네모							
	~	1017	엠(	이티코리아				요달기 🕕			
-											

업체시초잔액입력은 Entman 을 처음사용 하거나 사용도중 많은 업체의 잔액을 수정해야하는 경우 사용되는 기능입니다.

- 1. 선택 : 선택 업체만 작업 선택 글씨 위에서 마우스 왼쪽 버튼 클릭 시 전체 선택 또는 해제
- 2. 항목 이름 : 밑줄이 있는 항목은 정렬가능
- 3. 선택 또는 해제 클릭하여 작업
- 4. 수정 및 시초 입력시 입력하고자 하는 특정일자의 잔액의 기준일을 선택
- 5. 전표에 생성될 계정과목 선택(외상매출금으로 자동 셋팅)
- 6. 전표에 생성될 계정과목 선택(외상매임금으로 자동 셋팅)
- 7. 전표에 생성될 계정과목 선택(잡비로 자동 셋팅)
- 엑셀로 작업된 자료를 화면에 붙여넣기를 할 때사용. 엑셀작업은 업체코드, 부서, 업체명, 잔액으 로 작성

9. 잔액입력 후 클릭하면 자동으로 전표 발생됨

10. 화면 닫기

## 코드변환

◎ 고드 변환 경고 기간삭제 코드변환 종료(X)	
경고	자료삭제나 자료변환 후에는
	원상복구가 불가능하오니 신중하게
	판단하신후 작업하시기 바랍니다.
DAT	비미버승 이려ㅎ 시자바트은 느ㄹ며
	작업하면으로 이동합니다.
이비밀	[번호:
	시작 3 취소

- 1. 비밀번호 : 비밀번호를 입력
- 2. 시작 : 시작버튼. 버튼을 누르면 경고 메세지를 2번 물어봅니다.
- 3. 취소 : 취소버튼

👔 코드 변환							
경고 기간삭제 코드변환 종료(X)							
2 작업은 특정기간내의 판매에 관련된 모든자료를 삭제하는 작업입니다. 자료를 삭제한 후에는 원 상태로 복구가 불가능하고 백업도 되지 않으니 작업을 수행하기전 신중하게 신중하게 판단하시기 바랍니다. 성공적인 작업수행을 위해서 본 작업 이외의 다른작업은 모두 종료하시고, 작업자 이외의 다른 사용자는 LogOut 하시기 바랍니다. 본 작업은 자료의 양에 따라 수 초에서 수 십분이 소요될 수 있습니다.							
6 걸 체: 전체(*)							

- 4. 도움말
- 5. 기간 : 삭제할 기간을 설정
- 6. 업체 : 현재는 전체업체만 지원됩니다
- 현재고 및 현잔액 유지 : 체크 하시면 설정한 일자 기준으로 현재고 및 잔액이 유지되고 내역만 삭제됩니다
- 8. 실행 : 실행버튼. 실행 후 저장여부 선택

層 코드 변환
경고 기간삭제 코드변환 종료(X)
본 작업은 더 미상 사용하지 않는 코드를 한곳으로 모으는 작업입니다. 본 작업을 실행하면 변환전의 코드에 대한 명칭대신 변환후의 코드명칭으로 나타납니다.
코드를 변환한 후에는 원 상태로 복구가 불가능 하니 작업을 수행하기전 신중하게 판단하시기 바랍니다.
성공적인 작업수행을 위해서 본 작업 미외의 다른작업은 모두 종료하시고, 작업자 미외의 다른 사용자는 LogOut 하시기 바랍니다.
본 작업은 자료의 양에 따라 수 초에서 수 십분이 소요될 수 있습니다.
업체코드 품목코드 🕕
품목코드를 다른 코드로 변환하는 작업입니다.
[변환전 품목]
플록코드: 0.375-16UNC 0.375-16UNC
[변환후 품목 ] · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
품목코드: 0.1900-32R 0.1900-32UNJC   품명: UUIZIDITE COURTER COURT COURTER COU
전 변환 시작

9. 도움말

10. 업체코드,품목코드 중 선택

11. 변환 전 품목 : 변환 전 품목을 검색하여 입력합니다

12. 변환 후 품목 : 변환 후 사용하실 품목을 검색하여 입력합니다

13. 품명유지 : 변환 전 품목의 품명을 그대로 유지할 것인지 체크하는 옵션

14. 변환시작: 변환시작 버튼이며, 버튼을 누르면 작업 후 저장여부 선택

SCM

■ 공급사 코드/9	단가 적용		(	ົ						×
대상				작업설성		a.				-
공급업 🚺 크레	텍책임	💽 자료제공일: 201	4-06-22	☑ 품목 추가 (☑ 품명/ਜ	구격 수정)	· 🗌 단7	ト 갱신	6	0	
	US		- 거새	□ 바코드 주가						
				┃ 동일코드 타사코도로	연결					Ξ
<u>माणअ</u>	<u>품목코드</u>	<u>품명</u>		규격	단위	단가	바코드	④ 결과 길드 단가	신규품목	^
3 PLUS	5310018	고압분무기	고정식(	(모터형)80A*단상3HP	EA	616,000	1		1	
3 PLUS	5310027	고압분무기	고정식(	(엔진)	EA	965,000	1			
3 PLUS	5310036	고압분무기	이동식에	후(모터형)80A∗단상3HP	EA	937,000	1			
3 PLUS	5310045	고압분무기	이동식;	大(모터형)80A∗단상3HP	EA	965,000	1			
3 PLUS	5310054	고압분무기	이동식;	大(엔진형) 80A * 6.5HP	EA	1,259,000	1			
3 PLUS	5310063	분무기헤드	30A		EA	223,000	1			
3 PLUS	5310072	분무기헤드	50A		EA	250,000	1			
3 PLUS	5310081	분무기헤드	80A		EA	286,000	1			
3 PLUS	5310090	호스릴	고압분!	구기용 小	EA	40,000	3			
3 PLUS	5310106	호스릴	고압분!	루기용 大	EA	43,000	4			
3 PLUS	5310115	엔진브로워	S₩-721F	FB(=DMC-721FB)	EA	357,000	1			
3 PLUS	5310124	비료살포기	S₩-721F	F(=DMC-721F)	EA	339,000	1			
3 PLUS	5310133	체인톱날	M64	16"(21+32)	EA	15,000	1			
3 PLUS	5310142	체인톱날	M66	16"(21+33)	EA	16,000	1			
3 PLUS	5310151	체인톱날	M72	18"(21+36)	EA	17,000	1			
3 PLUS	5310160	체인톱날	A64	16"(20+32)	EA	16,000	1			-
3 PLUS	5310179	체인톱날	A66	16"(20+33)	EA	16,000				
3 PLUS	5310188	체인톱날	S52	14" (91+26)	EA	10,700	1			
3 PLUS	5310197	체인톱날	S56	16"(91+28)	EA	10,700	1			
3 PLUS	5310203	체인톱날	S57	16"(91+28.5)	EA	10,700				
3 PLUS	5310212	체인톱날(롤)	#90		통	313,000	1			
3 PLUS	5310221	체인톱날(롤)	#91		통	313,000	1			
3 PLUS	5310230	체인톱날(롤)	#20		통	357,000	1			
3 PLUS	5310249	체인톱날(롤)	#21		통	357,000	1			
3 PLUS	5310258	2101⊆81	GS52	14" (91+26)	EA	12,500				
3 PLUS	5310267	가이드바	GS56	16" (91+28)	EA	12,500				
	총 45 건									~
<									>	
품목 조회 완료										
				0/45						

공급사품목정보는 공구업계에 메이져업체인 동신툴피아, 크레텍책임, 현대공구와 협약을 하여 품목리스트, 단가, 바코드를 제공 받을수 있는 기능입니다.

이 기능을 사용하여 신규품목, 단가, 바코드 등의 업데이트가 가능하며, 신규품목 등을 입력하는데 유용한 기능입니다.

- 1. 공급업체를 먼저 설정합니다. 동신툴피아, 크레텍책임, 현대공구 중 선택
- 메이커를 선택합니다. 메이커 오른쪽 역삼각형을 클릭하여 메이커리스트를 볼 수 있고 왼쪽 위에있는 "V"를 클릭 후 체크를 하여 전체설정, 해제를 할 수 있습니다. 원하는 메이커는 다중으로도 선택이 가능합니다 이 후 검색버튼을 두 번 클릭하면 공급업체에서 보유하고 있는 품목리스트를 볼 수 있습니다.
- 3. 체크바를 이용하여 수정/추가하여야 할 항목을 선택합니다. 물음표에 있는 도움말 참고
- 4. 메이커 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
- 5. 종료 버튼 : SCM 메뉴 종료
- 6. 시작 : 시작 버튼을 클릭하면 다음과 같은 창이 생성 됩니다.

■ 설정							X
7 자사 업체:	에로인					적용시작	]
भाग अ		베이커	<b>()</b>	자사 메이	미커[	1	-
6			, ui Ŧ	7			
적용단가	○ 매입가 ⊙ 매출가1 ○ 매출가2 ○ 매출가3		○ 매출가4 ○ 매출가5 ○ 매출가6			이커 비교 닫기	] ]

- 자사업체 : 자사업체를 입력 합니다. 자사업체는 바코드나 타사코드 입력 시 사용되므로 동신툴피아, 크레텍책임, 현대공구 업체가 등록이 되어있지 않을 시 신규 입력을 하여 줍니다.
- 8. 메이커 : 공급업체에서 사용하는 메이커명
- 9. 자사메이커 : ENTMAN 프로그램 내에서 사용할 메이커명입니다
- 10. 적용단가 : 적용단가를 선택하여 줍니다. 보통 공급업체에서 보여주는 단가는 정가임을 감안하여 원하는 적용단가를 선택하여 줍니다
- 11. 메이커비교 : 메이커비교를 클릭하면 "메이커" 와 "자사메이커" 를 비교하여 ENTMAN 에 없는 경우 새로 생성해줍니다. 이때 주의할 점은 철자 하나라도 틀릴 경우 다른 메이커명으로 간주하여 새로운 메이커가 입력 될 수 있습니다.
- 12. 적용시작 : 버튼을 클릭하면, 작업시작 확인메시지 확인 후 입력이 시작됩니다. 화면으로 바코드,단가, 신규품목의 상황을 추가, 수정등으로 확인 가능하며 완료 후 저장확인 메시지를 확인하면 입력이 완료 됩니다.

13. 닫기 : 버튼 클릭하면 6 번 시작버튼 클릭 전으로 돌아감

SMS 보내기

🐁 단문 메세지 전송 서비스(SMS)			
❶≱신변호 : 010-8599-0485	X	<b>(4)</b> ]] SMS [[	10 약관보기
수신변호 : <u>순2 전화번호 미</u>	<u>토 x 결과</u> ULIU 517	4363 수주테크 2014-04-24 0:00 - 517 1 삼보시스템	× 중전하기
			12 잔액조회
◎ 예약전송			(13) 약관관리
예약시간			· 전 폰트설정
예약선송 리스트			
총 : 1개			[SMS 보고서]
			<b>(6</b> ?)
현잔액: 49,745원	건당 요금	54Byte/80 Byte 6 0 KE	NS(LNS)
사용할 금액: 20년 진행중 금액: 0원	SMS 건당 20년 LMS 건당 50원	· 전송후 내용지우기	
사용후 산역 : 49,725원	MMS 건당 200원	<u>    S Send</u>	9 년성송후 장날기

SMS보내기는 일반문자 및 MMS로 보낼 수 있는 메뉴 입니다.

- 1. 발신번호 : 메시지 전송시 필요한 발신번호를 입력합니다.
- 2. 수신번호 : 메시지를 전송받을 전화번호를 입력합니다.
- 3. 예약전송 : 미래의 특정시간에 전송하실경우 체크박스 체크하여 시간 및 리스트를 설정 합니다.
- 4. 본문내용: 보낼 메시지의 내용을 입력합니다. 일반문자는 80 Byte, MMS는 2,000 Byte 까지 제한
- 5. 전송 후 내용지우기 : 체크하시면 전송 후 메시지 내용이 지워집니다.
- 6. MMS(LMS)보낼시 체크하시면 됩니다.
- 7. 보내기 : 보내기 버튼
- 8. 종료 : 종료 버튼
- 9. 전송 후 닫기 : 체크 하면 전송 후 창이 닫힙니다.
- 10. 약관보기 : 클릭하여 약관확인
- 11. 충전하기 : 클릭하여 충전금액 선택후 충전 버튼 클릭
- 12. 잔액조회 : 클릭하여 현재 잔액 표시
- 13. 약관관리 : 클릭하여 약관관리 확인
- 14. 폰트설정 : 클릭하여 원하는 글꼴 및 글자 크기를 설정
- 15. SMS보고서 : 클릭하여 UMS전송결과 보고서를 보실 수 있습니다.
- 16. 클릭하면 사용설명서를 보실 수 있습니다.

## FAX 보내기



FAX보내기는 업체에 FAX를 보낼 수 있는 메뉴 입니다.

- 1. 전송파일 : ...버튼을 클릭하여 전송할 파일을 찾아 등록
- 2. 업체명 : 업체를 검색하거나 직접 입력
- 3. 예약전송 : 미래의 특정시간에 전송하실 경우 체크박스 체크하여 시간 및 리스트를 설정 합니다.
- 4. 전송 : 전송 버튼
- 5. 종료 : 종료 버튼
- 6. 전송 후 닫기 : 체크 하면 전송 후 창이 닫힙니다.
- 7. FAX보고서 : 클릭하여 UMS전송결과 보고서를 보실 수 있습니다.

MAIL 보내기

				i 신공
수 신	1 한창 콘베어	Email entin@entin.co.kr	- 전: □전: 메일 ⊙ 5	(종료 송 후 달기 (전택 업체
제목	총 1 건 [MD무역] 메일 입니다.]			1산서담당
	] 《발송자 정 상 호 : MD무역 연락처 : 054) 972-9626 E-Mail : dlsgud43@nate.com	보 >		
	1991		~	

MAIL보내기는 업체에 MAIL을 보낼수 있는 메뉴 입니다.

- 1. 전송파일 : +버튼을 클릭하여 전송할 파일을 찾아 등록 (최대 25MB까지 올릴 수 있으며,파일 개 수와는 무관함)
- 2. 업체명 : 업체를 검색하거나 직접 입력
- 3. 제목 : 제목을 입력
- 4. 본문 : 본문 내용
- 5. 전송 : 전송 버튼
- 6. 종료 : 종료 버튼
- 7. 전송 후 닫기 : 체크 하면 전송 후 창이 닫힙니다
- 메일 선택 : 업체코드(F6)에 등록 되어있는 업체 이메일 또는 계산서담당에 등록되어있는 이메일 주소 중 선택

충전사용내역

2014-05-01 2014-06-25 [과거 60일까 <mark>오</mark> 조회	2		3 <u>(x</u> )	) 닫기
일자	구분	충전액	사용액	비고
2014-05-01 00:00:00	이월잔액	0	0	
2014-05-08 18:02:49	서비스충전	1,000	0	
2014-05-14 13:39:45	가입비	0	110,000	*
2014-05-14 13:39:45	월사용료	0	12,700	*
2014-05-14 13:42:22	FAX	0	50	
2014-05-14 18:32:47	서비스충전	-3,000	0	*
2014-05-14 18:33:00	서비스충전	-2,000	0	*
2014-05-14 18:40:52	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-14 18:50:56	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-14 18:52:44	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-15 14:38:45	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-26 18:41:37	용지주문	0	23,000	*
2014-06-02 09:48:12	월사용료	0	22,000	*
2014-06-02 09:48:12	월사용료	0	33,000	*
2014-06-02 09:48:12	월사용료	0	22,000	*
2014-06-13 16:00:22	RBNK	150,000	0	
2014-06-25 23:59:59	잔액	0	421,950	

- 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날 짜 입력
- 2. 검색버튼 : 검색결과를 화면에 표시 (과거 60일까지 조회가능)
- 3. 닫기 : 닫기 버튼
- 4. 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능

MAIL 전송 기록

■ MAIL전송기록 겉색(1)(2)				
2014-07-01 에서 저 송 자 2014-08-12 까지 3		받는사람: 네 목▼		x X % # 6
전송일시 메뉴	<u>받는업체</u>	제 목	내 용	전송자 발논사람
2014-07-29 16:12:08 거래명세서	선수촌아파트 [엔터인]	거래명세서 입니다.	Ng)	1AN mswow87@naver.com
2014-07-29 16:13:27 거래명세서	선수촌아파트 [엔터인]	거래명세서 입니다.	M	1AN mswow87@naver.com
2014-08-05 09:43:58 거래명세서	삼양 [엔터인]	거래명세서 입니다.	Mg	AN mswow870naver.com
총 3 건				
<				5

MAIL전송 기록을 확인하는 메뉴 입니다.

- 1. 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
- 2. "에서까지"버튼 : 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
- 3. 전송자 : 메일 보낸 전송자를 선택하여 검색할 수 있음
- 4. 받는사람 : 받는사람에 검색한 메일 전송기록을 화면에 표시
- 5. 제목 : 제목으로 검색한 메일 전송기록을 화면에 표시
- 6. 종료 : 종료 버튼
- 7. 전송 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능