

www.ifficemro.com



아이피스는 **신뢰와 전문성**을 바탕으로
Best Partner가 되겠습니다

Optimized B2B Marketplace of MRO Outsourcing

[BEST-i User Manual \(For Buyer\)](#)

공지사항

- 2015~2016 단가계약 리스트 업데이트 안내
- 연간계약품목 등록 완료 안내
- 아이피스 창원HUB 센터 공지사항

회사비전

구매비용 절감 및 구매 경쟁력을
높여 드리며 투명한 거래 프로세스
제공을 통해 이익증대를
기여합니다.



MRO소개

기업운영에 필요한 모든 기업
소모성 자재를 구매에서부터
관리까지 대행 해 주는
B2B Outsourcing Service



신규 가입안내

[구매사가입안내](#) ▶ [협력사가입안내](#) ▶

목 차

◆ 화 면 설 명		3P
◆ M y P a g e		5P
◆ 결 재 함		9P
◆ 신 규 품 목 요 청		13P
◆ 주 문 관 리		16P
◆ 입 고 / 정 산 관 리		20P
◆ A d m i n		24P

The screenshot shows the 'My Page' dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'My Page', '결재할', '신규품목요청', '주문관리', '입고/정산관리', and 'Admin'. Below this, the main area is divided into four sections: '01 품목요청', '02 주문생성', '03 입고처리', and '04 정산관리'. Each section has a corresponding icon and a 'MORE' link. Below these sections are five status cards: '품목요청 진행상태(1개월)', '장바구니', '주문 진행상태(1개월)', '입고처리 대상(1개월)', and '결재 미결'. Each card shows a count of '0 건'. At the bottom, there's a table for '공지사항' (Notice) and a table for '담당자' (Contact Person).

공지사항		담당자	
아이피스 연합 근무일정 안내	2016/12/29	담당자명	공선희
연간계약물품 등록 완료 안내	2016/09/10	전화번호	066-289-9121
액티브 X 에러 해결 메뉴얼	2016/09/01	핸드폰	010-6202-6336
-	-	이메일	skyj1223@iffice.com
-	-		

1. ① 구매사의 Admin 사용자가 로그인 하였을 때 첫 화면으로(My Page) 자주 사용하는 메뉴의 Quick Link 기능
- 자주 사용하는 메뉴를 선택하면(01.품목요청 ~ 04.정산관리) 해당메뉴로 이동합니다.
2. ② 구매담당자의 업무와 관련된 진행현황 및 해야 할 일을 Dashboard로 구현한 화면
- Dashboard 기능의 메뉴(신규요청 단가미결~결재 미결건)의 아래 숫자를 클릭하면 해당메뉴로 이동하며 세부현황 열람 가능합니다.
3. ③ 중앙상단은 Main Menu가 위치하고 있으며, 좌측은 메인메뉴의 서브메뉴 위치하고 있습니다.
- 좌측의 서브메뉴는 ◀ 를 클릭하면 서브메뉴가 사라져서 화면을 보다 넓게 사용할 수 있으며, 다시 ▶ 를 클릭하면 서브메뉴가 나타납니다.
4. ④ 공지사항 및 아이피스 담당자의 연락처 정보 확인 가능합니다.



5. ⑤의 메뉴들은 사용자가 한 번 사용한 메뉴가 나타나는 기능으로 해당메뉴를 클릭하면 바로 해당메뉴로 이동이 되며 “X” 표시를 클릭하면 삭제 가능합니다.

- 구매사의 일반사용자가 로그인하면 Admin 메뉴는 조회되지 않습니다. (지정된 담당자만 Admin 관리자 기능이 부여됨)

6. ⑥ 상품검색 바로가기 기능으로 빠른 검색 및 주문 가능합니다.

※ 화면의 해상도는 1024*768로 최적화 되어 있습니다.

공지사항

Home > 공지사항

공지사항

공지일자: 2009/07/16 ~ 2016/08/29

제목:

조회

No	제목	공지일자	공지자	첨부파일	조회 수
1	아이피스 연말 근무일정 안내	2015/12/29	홍경옥		76
2	연간계약품목 등록 완료 안내	2015/09/10	홍경옥		90
3	엑티브 X 에러 해결 메뉴얼	2015/09/01	황보희	1	78

Rows : 3

Excel Down

공지사항 등록/수정/삭제/상세

제목: 연간계약품목 등록 완료 안내

공지구분: 구매사

공지일자: 2015/09/10

조회수: 46

공지자: 홍경옥

내용:

안녕하세요.

*15.09.10 기준으로 저축 아이피스와 두산중공업(주)간 계약체결된 단가계약 품목이 iProcurement 사이트에 전체 등록이 완료되었음을 알려드립니다. (검색상품 주문 가능)

상품검색에서 검색이 되지 않는 상품은 미단가계약 품목으로 신규상품으로 요청해 주시면 됩니다.

문의처 : (주)아이피스 전화번호 278-8870 / 8861 / 8773 / 8864

답변:

첨부파일:

1. 공지사항 메뉴로 ①제목(Blue Letter)을 클릭하면 공지사항세부를 확인할 수 있습니다. (팝업으로 구성)

2. ②좌측의 메뉴를 사라지게 하여 Full Size Screen으로 디스플레이 됩니다.

- 좌측의 서브메뉴는 ◀ 를 클릭하면 서브메뉴가 사라져서 화면을 보다 넓게 사용할 수 있으며, 다시 ▶ 를 클릭하면 서브메뉴가 나타납니다.

1. 구매자의 개인정보를 수정하는 화면으로 ①의 “기본정보” 는 수정이 불가하며, ②의 “개인정보” 수정 가능합니다.
2. 개인정보 중 ③ “주소” 란은 정확하고 상세하게 기재하여야만 주문 시 별도로 수정할 필요가 없습니다.
3. ④ 항목 “SMS수신여부” , “Mail수신여부” 를 제외한 일반사용자는 수정을 할 수 없는 항목으로 “회사의 어드민유저” 가 “Admin” 메뉴에서 권한을 부여할 수 있습니다.
4. ⑤ “개인정보와 동일” 체크 시 ⑥ “인수자정보” 에 ② “개인정보” 가 자동 입력됩니다. 만약 주문자와 인수자가 상이할 경우에 오배송이 있을 수 있으므로 정확한 정보 입력이 필요합니다.

※ 예산권한이란 구매사가 예산을 사용할 경우 예산을 입력하고 수정할 수 있는 권한이며, 입고권한은 다른 주문자가 생성한 주문에 대해 입고처리를 하는 권한입니다. 재고관리 권한은 입고된 물품에 대한 출고처리와 재고조정을 할 수 있고 정산권리는 계산서 발행대상을 확정하는 권한입니다.

The screenshot displays the '관심품목관리' (Interested Item Management) page. The sidebar on the left shows a tree structure with '관심품목관리' highlighted. The main area is divided into two sections. The left section, '관심품목그룹', contains a list of folders with checkboxes for selection. The right section, '관심품목내역', displays a table of items. The table has columns for selection, item code, item name, and specifications. The first row shows 'Alumium Sulfate' with item code '6100299500' and specifications '17% / 25KG'. The table also includes a '제3' (3rd) column with the value '시중품'.

1. 관심품목관리란 주문자가 자주 주문하는 품목을 “개인폴더”를 구성하여 별도의 카탈로그 검색 없이 신속하게 주문을 할 수 있게 관심품목에 대한 폴더를 구성하는 기능입니다.
2. 관심품목관리 폴더는 숫자에 제한 없이 생성하여 사용할 수 있습니다. (엑셀의 폴더생성과 유사한 기능)
3. 관심품목명 조회버튼을 누르면 ①과 같이 생성되어 있는 현황을 볼 수 있으며 삭제 및 신규생성을 할 수 있습니다.
4. 신규생성은 ②의 “행추가” 버튼을 누르면 ① 필드 아래에 “행추가”되며 “관심품목그룹명” 입력 후 저장을 하면 생성 완료됩니다.
 - 지정된 폴더에 “관심품목 등록”은 주문관리 → 상품검색 → 관심품목등록 → 폴더선택 → 저장
5. 주문은 ③조회된 관심품목그룹의 “□”를 체크 후 조회를 클릭하면 관심품목 내역에 폴더 내 존재하는 품목 디스플레이 → ④품목 선택하여 ⑤ “장바구니담기” → “장바구니보기” → “주문생성” 메뉴로 이동하여 장바구니에 담겨있는 품목을 주문합니다.
6. 관심품목에서 그룹/품목을 삭제하고자 할 경우는 리스트에서 삭제를 원하는 그룹/품목을 선택하고 우 상단의 “삭제” 버튼을 선택하면 됩니다.

오상혁님

My Page

Home

공지사항

개인정보관리

관심품목관리

구매이력

Home

구매이력

통합검색

검색

마스터 오상혁 님 환영합니다.

개인정보관리

도움말

로그아웃

My Page

결제함

신규품목요청

주문관리

입고/정산관리

Admin

Home

구매이력

구매이력 (BYMP006)

My Page

조회조건

구매일자

2016/08/24 ~ 2016/08/2

품목코드

품명/규격

제조사/모델명

조회

장바구니담기

장바구니보기

관심품목등록

선택	순위	품목코드	품명	규격	제조사	모델명	원산지	단위
☐	1	9000590900	에어쿨조끼	에어쿨자켓(냉각기 일체형)	국제안전물산	에어쿨자켓(...		개
☐	2	9100243000	구급가방	트윈플러스 구급가방(구급약 無)	일진약품			개
☐	3	9100243100	메타혈압계	메타혈압계(무수은혈압계)	시중품	하이네 (HEIN...		개
☐	4	9100243200	디지털 팔독형 혈압계	디지털 팔독형 혈압계 (HEM-1000)	OMRON			개
☐	5	9100243300	혈압계테이블/의자	혈압계테이블/의자	시중품			개
☐	6	9100243400	아네로이드 혈압계(스탠드형)	CK-132C 스피릿	시중품			개
☐	7	9100243500	자동혈압계(테이블, 의자포함)	BP BIO 320N	시중품			개
☐	8	9100243600	혈압계펌핑기	자동스포이드 (GS-30A)	시중품			개

Rows : 8

Excel Down

1. 기존 구매한 이력을 조회할 수 있는 화면입니다.

2. 구매이력 조회 후 ① “☐” 를 체크하여 ② “ 장바구니담기” 클릭하면 빠르게 주문 가능합니다.

- 단종상품인 경우 주문이용이 불가하며 단종안내 팝업창을 확인 할 수 있습니다.

DOOSAN Project | 동합검색 | 검색 | 마스터 오상혁 님 환영합니다. | 개인정보관리 | 도움말 | 로그아웃

My Page | **결재함** | 신규품목요청 | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

결재함

미결함

기결함

상신함

결재경로관리

미결함

조회조건

상신일자: 2016/07/29 ~ 2016/08/29

문서유형: [선택]

문서명: [검색]

결재구분: [선택]

조회 | 승인 | 반려

선택	문서번호	문서명	결재	중요도	문서유형	상신일자	상신자명
☒	AP00000309	결제해 주세요	진행	보통	주문	2013/05/07 17:49:29	구매사1...
☐	AP00000285	불편 주문건	진행	보통	주문	2013/05/03 14:45:54	구매사1...
☐						2013/05/26 16:18:39	구매사1...
☐						2013/05/26 11:54:02	구매사1...

Rows : 4

Excel Down

http://www.ifficemro.com/wisepro/eApproval/approvalOrRejectPopUp/view.wu

[주문] 승인/반려 사유

주문 결제 상세 화면

기본정보

결재여부: Y | 예산체크: Y

주문자 정보

주문자: 구매사1 일반사용자 | 주문자 부서: 총무팀

연락처: 02-1234-5678 | 휴대폰: 02-1234-5678

선입교여부: ☐ | 주문일자: 2013/05/07

품목상태	품목코드	품명	규격	제조사	모델번호	예산부서
사용	IT008191	수정테이프	CX-6, W5mm*L6m	PLUS	수정테이프	총무팀
Total						

1. 결재를 사용하는 구매사의 경우 신규 및 주문상품에 대해 관리자 또는 결재자가 결재를 하는 화면입니다.
2. 조회 후 “□” 선택하여 승인 또는 반려처리가 바로 가능합니다. (다중처리 가능)
3. ① “문서번호” 를 클릭하면 주문자가 상신한 결재 내역의 상세내용을 확인할 수 있습니다. (확인 후 팝업 닫기)
4. 상세 확인 후 승인 또는 반려 할 수 있으며, 반려 할 경우는 “반려사유” 를 입력해야 합니다.

★ 메일수신여부 Y인 경우, 결재상신 알림메일을 받아볼 수 있으며 메일창에서 결재상신번호를 클릭하면 결재함의 미결함 화면으로 자동 링크되어 조회됩니다.

기결함

조회조건

상신일자: 2016/07/29 ~ 2016/08/29

문서유형: [선택]

상신자명: [검색]

문서명: [검색]

결재구분: [선택]

선택	문서번호	문서명	결재 상태
☐	AP00000312	ah	승인
☐	AP00000296	직매입 주문테스트	승인
☐	AP00000291	주문결재테스트 # 5	승인
☐	AP00000276	희망납기일 분기 테스트	승인
☒	AP00000262	다이아몬드줄 주문결재건.	승인
☐	AP00000260	테스트	진행중
☐	AP00000258	다이아몬드줄 구매건.	승인

기결함 상세보기

문서번호: AP00000262 | 중요도: 보통

제목: 다이아몬드줄 주문결재건.

상신: 구매사1 일반사용자 | 상신일자: 2013/04/26 13:20:10

상신의견: 빠른 승인부탁

파일첨부

결재 순번	결재 상태	결재자명	결재일자	처리이유	부서	직급
1	승인	구매사1 관리자	20130426	내	총무팀	과장

1. 주문자의 신규 및 주문요청 건에 대해 관리자 또는 결재자가 결재를 승인하였거나 반려한 현황을 조회하는 화면입니다.
 2. 기결함 메뉴에서 조회 후 “문서번호”를 클릭하면 결재자의 결재/반려 상세내용을 볼 수 있습니다.
 3. 결재자 본인 기준으로 “기결함”의 데이터가 보여집니다.
 4. 차상위자 결재완료 후 차차상위자의 미결이라 하더라도 차상위자의 “기결함” 메뉴에는 상태값이 “진행중”으로 나타납니다.
- ★ 메일수신여부 Y인 경우, 결재상신 알림메일을 받아볼 수 있으며 메일창에서 결재상신번호를 클릭하면 결재함의 미결함 화면으로 자동 링크되어 조회됩니다.

DOOSAN Project | My Page | 결재함 | 신규품목요청 | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님 | 상신함 | 결재함

⑤ 조회 조건

상신일자: 2013/04/22 ~ 2013/05/22 | 결재상태: | 결재요청유형: | 문서명:

①

선택	결재상태	중요도	문서유형	문서번호
☐	진행중	보통	주문	AP00000330
☐	진행중	보통	주문	AP00000329
☐	승인	보통	주문	AP00000291
☐	진행중	보통	주문	AP00000277
☐	승인	보통	주문	AP00000276
☐	진행중	보통	주문	AP00000271
☐	진행중	보통	주문	AP00000270

② [주문]승인/반려 사유

③ 주문결재상세화면

④ 상신취소

⑤

1. 신규요청자 및 주문자가 신규요청 및 주문 건에 대한 결재 상신한 내역을 조회하고 필요 시 “결재상신취소” 를 하는 화면입니다.
2. “문서번호” 를 클릭하면 “주문결재상세화면” 과 “결재내역” 의 두 개의 팝업이 나타납니다.
3. “주문결재상세화면” 닫기 한 후 결재자/관리자의 결재내역을 확인 할 수 있습니다.
4. “상신취소” 는 결재상태가 차상위자가 결재하기 이전에만 가능합니다.
5. 상신취소 하고자 하는 상신 건을 선택 후 우 상단의 “상신취소” 버튼을 누르면 취소완료 됩니다.

The screenshot displays the IFFICE web portal's '결재경로관리' (Approval Path Management) section. The interface includes a sidebar with navigation links, a main content area with a '결재경로관리' tab, and a detailed '결재경로등록' (Approval Path Registration) form. The form contains fields for '결재경로 정보' (Approval Path Information) and a table for '결재자' (Approval Participants). Numbered callouts 1 through 6 highlight specific features: 1. '등록' (Register) button, 2. '주결재경로' (Main Approval Path) checkbox, 3. '결재 경로명' (Approval Path Name) field, 4. '행추가' (Add Row) button, 5. Search icon in the participant table, 6. '위로' (Up) and '아래로' (Down) buttons for reordering.

1. 주문자의 결재상신 편리성을 제공하기 위해 자주 사용하는 결재경로를 사전에 등록하여 사용하는 기능입니다.
 2. 신규등록 및 기존의 결재경로 수정/삭제 가능합니다. 신규등록은 우 상단의 ① “등록” 버튼을 누르면 팝업화면이 나타납니다.
 3. 팝업 창의 우 측 하단 ④ “행추가” 버튼으로 결재자 숫자만큼 행을 추가한 다음, ⑤의 “🔍” 를 활용하여 결재자 검색 및 지정합니다.
 4. 결재자 지정은 n개 까지 가능하며 ⑥의 기능은 결재자의 위치를 위/아래로 이동하는 기능입니다.
 5. ② 주결재경로 지정 시에 결재상신 시 자동으로 주결재경로가 디스플레이 되어 상신을 편리하게 할 수 있습니다.
- ★ 구매사에 따라 결재경로 등록/수정/삭제의 권한이 없을 수 도 있습니다.

DOOSAN 두산건설 Project

My Page | 결제함 | **신규품목요청** | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

신규품목요청 | 신규품목요청 | 단가협의 및 Nego 요청 | 신규품목현황

Home | 신규품목요청

신규품목요청

* 품명, 규격, 수량, 단위, 회신요청일 항목은 필수 입력 항목입니다.

선택	*품명	*규격	*단위	*수량	*회신요청일	예산단가	품목구분
☒	예) 포스트잇	예) 51*38mm, 노랑, 100매 *4팩드		0		0.00	전체

업로드양식 | 견적요청

행수가 | 행삭제 | Excel Upload

1. 주문자가 주문생성 하고자 하는 품목이 존재하지 않을 시 “아이피스”에 신규품목등록 요청을 하는 기능입니다.
2. ①예시와 같이 *필수값 입력 후 ② “견적요청” 버튼을 누르면 됩니다.
3. N개의 품목들을 요청할 경우, ③행수가 및 행삭제를 이용하여 2번과 동일하게 *필수값 입력하면 됩니다. 혹은 “Excel Upload”를 이용하여 일괄 등록이 가능합니다. (양식은 ④업로드양식 이용) → ② “견적요청” 클릭

DOOSAN Project

My Page | 결재함 | 신규품목요청 | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

신규품목요청

신규품목요청

단가합의 및 Nego 요청

신규품목현황

Home | 신규품목처리현황 | 단가합의 및 Nego 요청

단가합의 및 Nego 요청

진행조건

견적번호 | 품목코드 | 품명 | 진행상태 | 단가합의대상 | 규격

요청자 | 품명

① 진행상태 | 단가합의대상

② 선택

③ 조회 | 단가합의 | Nego요청 | 견적종료

선택	진행상태	견적번호	품목코드	품명	규격	제조사	모델
☐	단가합의대상	RE170300687	5107746300	[284670]RAPOO 8200P 블랙 ...	키보드마우스	미지정	
☐	단가합의대상	RE170300069	5107706900	[MRO]맥컬리 뉴아이패드용 ...	아이패드 커버	맥컬리 (Macally)	
☐	단가합의대상	RE170200923	5107705100	[MRO][305959] [무료배송]Cr...	스피커	미지정	

Rows : 0

Excel Down

- 아이피스에 신규로 요청한 품목에 대해 직접 단가합의 및 Nego 요청을 진행하는 기능입니다.
- ① “진행상태” 는 단가합의대상 또는 Nego요청 또는 전체로 지정하여 리스트 조회 가능합니다.
- 우 상단에 “☐” 선택하여 ③단가합의 또는 Nego요청, 견적종료 진행 가능합니다.
 - 단가합의 → 결재상신 팝업 → 제목 및 내용 작성하여 결재요청
 - Nego요청 → Nego요청가 입력 →아이피스 Nego단가 제출시 확인하여 단가합의 진행(결재상신 동일)
 - 견적종료 →최종 단가제출된 품목 확인 후 진행필요없다 판단되는 경우 종료 가능

신규품목처리현황

① 요청번호

② 조회

제조사	모델번호	원산지	기존협력사	담당자	연락처	연간소요량	기존단가	통화
FAG	6022ZZ	한국	호성배어링	정한수	053-245-5631	50,000	750.00	KRW

- 아이피스에 신규로 요청한 품목에 대한 진행사항을 확인하는 화면입니다.
 - ① “요청번호” 클릭 시에 상세보기 팝업을 통해 세부적인 정보들을 볼 수 있습니다.
 - 진행상태가 “합의완료” 일 경우는 ② “장바구니담기” 기능으로 주문생성 및 “관심품목등록” 가능하며, 요청한 품목에 대하여 필요시 “견적서출력” 가능합니다.
- ★ 관리자 또는 일반사용자에 따라 화면구성이 다를 수 있습니다.

DOOSAN 두산건설 Project

통합검색 [검색] 마스터 오상혁 님 환영합니다. 개인정보관리 | 도움말 로그아웃

My Page | 결제함 | 신규품목요청 | **주문관리** | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

Home | **상품검색**

카테고리 검색 ① 전체 5000001700 [결과 내 검색] 관심품목등록 장바구니담기 ②

10 [이미지출력]

☐	이미지	품목코드	품명/규격/모델명	원산지/조달일수	수량/단위	협력사	단가
☐		5000001700	볼펜 적색,0.7mm,12본입,유성,노크식 / 153	대한민국 / 2일 모나미	④ 1 set	(주)아이피스	1,860

검색 수 : 1

웹 페이지 메시지

? 선택하신 품목을 장바구니에 담으시겠습니까?

③ [확인] [취소]

[관심품목 등록] [장바구니 담기]

1. 품목을 검색하고 주문을 생성하기위해 장바구니에 담는 기능입니다.
2. ①품명 혹은 모델번호 등의 정보를 입력하고 조회하여 원하는 품목을 주문할 수 있습니다. (관심품목등록 가능)
 - “결과 내 검색” 선택 후 2차 검색 가능
3. ② “장바구니담기” 버튼으로 해당선택 품목을 이동시킨 후 ③ “확인” 버튼을 선택하여 장바구니로 이동하여 주문 가능합니다.
4. 상품검색 화면에서 ④수량을 미리 입력하여 “장바구니담기” 를 할 수 있습니다. 장바구니 이동 시 입력한 수량대로 주문 바로 가능합니다.

DOOSAN 두산건설 Project

My Page | 결제함 | 신규품목요청 | **주문관리** | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

장바구니

이미지출력 ☒ 옵션 ☐

이미지 품목정보 코스트센터 조달일수 수량 단가 금액

5000127800 3색볼펜
흑색+청색+적색, 0.7mm, 클립은 3색 볼펜, 투명바디 / B3A3-C
일본 / 제브라 / (주)아이피소

4 일 1 EA 2,160 2,160

총 주문금액 (1 품목) : 2,160

1. 주문자정보
주문자 : 안은미
부서 : EHS팀
전화번호 : 055-269-5121
휴대폰번호 : 010-2211-0416
주소 : 642050
경남 창원시 성산구 연곡로
184번길 36 (주)두산모토볼BG 창원공장

2. 인수자정보
배송지 : ☒ 납품장소 ☐ 새로입력
인수자 : 안은미
부서 : EHS팀
전화번호 : 055-269-5121
휴대폰번호 : 010-2211-0416
주소 : 642050
경남 창원시 성산구 연곡로
184번길 36 (주)두산모토볼BG 창원공장

3. 예산정보
선입고여부 : ☐
예산부서 :
계정코드 :

4. 추가정보
납기요청일 : 20160906
요청사항 :

5. 주문하기 닫기

- 장바구니 메뉴로 주문하고자 하는 품목을 선택 후, ②에 내부규정에 따른 코스트센터를 선택 → ③ “주문” 진행하는 기능입니다.
 - 코스트센터는 일괄 선택하여 대표품목 한가지만 변경하면 선택 적용 가능합니다.
 - 각 품목마다 요청사항 입력이 가능합니다 (ex.색상, 사이즈, 방향 등의 선택)
- 주문 시, 주문관련 팝업창이 생성되고 ④ 인수자정보/추가정보 및 예산정보를 확인 및 수정 → ⑤ “주문하기” 를 클릭하면 주문이 완료됩니다.
- 결제선 지정 고객사의 경우 결제 상신 팝업창이 생성됩니다. (결제함 p10~11 참조)

DOOSAN 두산건설 Project

Home | 주문수정 | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님 | 상품검색 | 상품검색 | 주문관리 | 장비구니 | 주문수정 | 주문현황

주문수정 (BYOD007)

주문생성일: 2017/02/24 ~ 2017/03/24 | 주문번호: | 품목코드: | 조회 | 저장

* 주문생성 전의 상태만 수정 가능합니다.

선택	주문상태	주문번호	품목코드	품명	규격	제조사	수량
☒	주문(결재중)	CPO170300013	5000001700	볼펜	적색, 0.7mm, 12본입, 유성, 노크식	모나미	153

Rows : 1 | Excel Down

1. 주문생성(결재승인) 전의 주문 건을 조회하여 수정하는 기능입니다.
2. ①수정하고자 하는 품목을 선택 → 수량 수정 → ② “저장” 하시면 수정됩니다.
3. 수량만 변경 가능하며 주문취소해야하는 경우에는 상신헌에서 “상신회소” 하시길 바랍니다. (상신헌 p11 참조)
4. 구매사마다 주문수정 권한설정이 다를 수 있습니다.

1 주문현황

③ 주문번호

② 주문진행정보

선택	주문상태	주문번호	품
☐	납품완료	CP0160800966	910
☒	주문생성	CP0160800966	910
☐	주문생성	CP0160800966	910
☐	주문생성	CP0160800966	910
☐	주문생성	CP0160800966	910
☐	주문생성	CP0160800966	910
☐	주문생성	CP0160800966	910
☐	납품완료	CP0160800941	900
☐	주문생성	CP0160800759	610

주문진행정보	
주문번호	CP013050061
사업부	D01
소속부서	총무팀
예산부서	테스트팀
계정	123
주문자	구매사1 일반사용자
인수자	구매사1 일반사용자
주문생성일	2013/05/21
회말납기일	2013/05/23
우편번호	135-010
납품장소	서울 강남구 논현동
문서 Type	U/I
예산체크	Y
결재여부	Y
협력사	협력사2(TS00026)
주문수량	4
주문단가	630
주문금액	2,520
주문일(결재완료일)	2013/05/21
표준납기일	2013/05/24

1. 주문한 건에 대해 주문진행사항을 세부적으로 확인하는 주문주적 기능입니다.
 - 주문일자는 원하는 기간으로 지정 가능합니다.
2. ③ “주문번호” 를 클릭하면 “주문진행정보” 팝업이 디스플레이 되며 단계별 세부진행사항을 확인할 수 있습니다.

오상혁님

입고/정산관리

미입고현황

입고현황

매입확정

정산현황

동행검색

검색

마스터 오상혁님 환영합니다.

개인정보관리

도움말

로그아웃

My Page

결재함

신규품목요청

주문관리

입고/정산관리

Admin

미입고현황

입고/정산관리 > 미입고현황

조회조건

사업부

관리책임

부서

EHS팀

주문자

TM11560

안은미

주문일자

2016/07/29 ~ 2016/08/29

주문번호

품목코드

품명/규격

모델명

입고일자

2016/08/29

조회

입고처리

발주서 출력

거래명세서 출력

선택	주문번호	납품번호	품목코드	품명	규격	제조사	모델번호	단위	주문수량	납품수량	기입고수량	입고가능수량	*입고수량	통화
☒	CP0151000014	IV151000221	7500136800	타이콘백	900*900*1200mm,베이지색,3등품1호	제작품		EA	1,000	1,000	0	1,000	1,000	KRW
☒	CP0151000017	IV151000126	8100282400	우레탄브러쉬	약15cm,노바삼발타입	제이엘공업사		EA	650	650	0	650	650	KRW
☒	CP0151000174	IV151000922	5500075900	면보루	10kg	시중품		EA	400	400	0	400	400	KRW
☐	CP0151000174	IV151001359	6000315800	샘플봉투	소,12*18*70.08mm,제작품	그린화성		EA	50,000	50,000	0	50,000	50,000	KRW
☐	CP0151000174	IV151001097	6100192300	수산화나트륨	25kg,NaOH,40%	덕산약품공업(주)		EA	4	4	0	4	4	KRW

Rows : 50

Excel Down

1. 주문한 품목 중 구매사에서 인수한 품목을 대상으로 미입고현황을 조회하여 “입고처리” 하는 기능입니다.
2. 주문일자 기준이나 다른 조건으로 “미입고현황” 을 조회 가능합니다. (미입고현황 기준 : 협력업체가 “운송완료” 처리 한 건)
3. 입고처리 대상 품목을 선택(복수 가능)하고 ③의 “입고수량” 을 입력 한 후 ④ “입고일자” 지정 → ⑤ “입고처리” 버튼을 누르면 입고처리가 완료됩니다.
4. 입고수량은 납품수량/입고가능수량을 초과할 수 없습니다.

DOOSAN Project | My Page | 결제함 | 신규품목요청 | 주문관리 | **입고/정산관리** | Admin

오상혁님 | 로그인 | 마이페이지 | 비밀번호관리 | 도움말 | 로그아웃

입고현황

조회조건

사업부: 관리책임 | 부서: EHS팀 | 입고자: TM11560

입고일자: 2016/07/29 ~ 2016/08/29

품명: | 주문번호: | 품목코드: | 규격: | 모델번호:

선택	주문번호	입고번호	품목코드	자재명
☒	CPO150900695	GR151000012	8100220600	(자동기)
☒	CPO150900738	GR151000012	6100182600	알콘가스
☒	CPO150900738	GR151000012	6100193700	알콘가스
☐	CPO150900738	GR151000012	2100166100	자석도어
Total				

입고 상세정보

기본 정보

구매사: 한국제분(주) 당원공장 | 사업부: 사업부공통

부서: 관리팀

품목 정보

품목코드: 6100193700 | 고객사품목코드: | 규격: 5kg

품명: 알콘가스 | 제조사: 기타 | 모델명: | 단위: EA

협력사: 동아가스

입고 정보

입고번호: GR151000012 | 주문번호: CPO150900738

입고자: 조석호 | 주문자: 조석호

문서Type: UI | 인수자: 조석호

입고일자: 2015/09/0 | 주문일자: 2015/09/0

Buyer입고일(Y/F): | 계정: | 입고수량: 10,000.00 | 입고금액: 0

입고취소 | 거래명세서 출력

일자	단가	입고액	마감여부	모델번호
/09/01	38,000.00	304,000	Y	
/09/01	34,000.00	34,000	Y	
/09/01	10,000.00	20,000	Y	
/09/01	7,200.00	144,000	Y	
		108,107,210		

Rows: 191 | Excel Down

1. 입고처리한 내역을 볼 수 있는 화면으로 ① “입고번호” 클릭하면 ② “입고상세정보” 팝업 생성되어 상세정보를 볼 수 있습니다.
2. 기 입고처리한 건에 대해 품목 선택하여 ④ “입고취소” 할 수 있습니다.
3. 입고취소는 ③ “마감여부” 가 “Y” 인 경우는 정산이 완료되어 취소가 불가능하며 필요 시 오프라인 요청하여 진행해야 합니다.
4. 입고취소는 입고관리자 또는 본인주문에 대해서만 처리 할 수 있습니다.

입고/정산관리

미입고현황

입고현황

매입확정

정산현황

My Page

결재함

신규품목요청

주문관리

입고/정산관리

Admin

통합검색

검색

마스터 오상혁 님 환영합니다.

개인정보관리

도움말

로그아웃

매입확정

입고/정산관리

조회조건

사업부

사업부공통

부서

입고일자

2015/08/01 ~ 2015/10/2

CPO번호

확정여부

전체

확정

미확정

정산완료여부

전체

완료

미완료

총 금액(부가세 별도): 0

조회

확정

취소

	확정여부	정산완료여부	주문번호	입고번호	품목코드	품명	규격	제조사	모델번호	단위	통화	입고일자	입고수량	사업부	
☐	확정	완료	CPO150800172	GR150900004	6100231500	H-C02	99.99%, 20KG	기타		EA	KRW	2015/09/02	2	사업부공통	관리팀
☐	확정	완료	CPO150900282	GR150900655	7500136801	타이콘백	900*900*1200mm, 베이지색, 3...	제작품		EA	KRW	2015/09/15	1,000	사업부공통	관리팀
☐	확정	완료	CPO150900282	GR150900666	7500156800	타이콘백	900*900*1100mm, 강력1등(체...	환성플리텍		EA	KRW	2015/09/15	200	사업부공통	관리팀
☐	확정	완료	CPO150900504	GR150900648	7500100800	연포장	0.092*200*285mm, 유기농 밀...	세미산업(주)		EA	KRW	2015/09/16	27,750	사업부공통	관리팀
☐	확정	완료	CPO150900054	GR150900511	7500133500	박스	400*320*195mm, 유기농 밀가...	대양판지(주)		EA	KRW	2015/09/17	2,635	사업부공통	관리팀

Rows : 191

Excel Down

- 매월 말일자 기준(구매사에 따라 상이할 수 있음) 입고처리한 건에 대해 매입마감 정산을 확정하는 기능입니다.
- 일반적으로는 입고처리한 내역대로 “매입확정” 을 해야 합니다.
- 구매사의 특수한 사정에 따라 약간의 차이가 발생할 경우 사전에 “아이피스” 마감담당자와 공유를 해야 합니다.
- 기본 조회조건은 확정여부 “미확정” 과 정산여부 “미정산” 을 Default로 구현해 두었습니다.
- ③ 매입확정 입고데이터를 “선택” 한 후 ④ “확정” 버튼을 누르면 매입확정이 완료 됩니다.
- 매입확정 권한은 구매사의 Admin이 부여한 특정인 사람에게만 주어집니다.

BEST-I User Manual for Buyer

- 22 -

IFFICE

DOOSAN Project | 로그인 | 마이페이지 | 결제함 | 신규품목요청 | 주문관리 | **입고/정산관리** | Admin

오상혁님 | 입고/정산관리 | 미입고현황 | 입고현황 | 매입확정 | **정산현황**

정산현황 | 입고/정산관리

① **조회조건**

마감년월: 2016 08 | 사업부: | 부서: | 계정: | 문서Type: | 입고자: | 세금계산서번호: | ② **조회**

(부가세 별도)

입고월	세금계산서번호	사업부	부서	예산부서	계정	문서Type	통화	정산금액
2013/04	7777777	영업지원본부	영업팀	영업팀	공통계정	U/I	KRW	4,080

③ **정산 입고내역**

사업부: 영업지원본부 | 부서: | 계정: 공통계정 | 문서Type: U/I

④

입고번호	품목코드	품명	규격	단위	입고수량	통화	단가	입고금액	입고일자	협력
GR130400011	IT007993	쇼핑봉투	T0.03*W520*D620mm.HDPE,...	EA	2		2,040.00	4,080	2013/04/05	협력사1

Rows: 1 | Excel Down

1. 월별로 마감정산한 현황을 보는 기능입니다.
2. 먼저 ① “마감년월” 을 선택하여 마감정산한 데이터를 ② “조회” 합니다.
3. ③ “입고월” 을 클릭하면 정산입고내역 팝업이 나타나며, 입고번호별 정산한 결과를 볼 수 있습니다.
4. 정산현황은 계산서 발행 기준의 데이터와 동일합니다.

오상혁님

Admin

회사정보관리

사업부관리

부서관리

사용자승인현황

사용자관리

품목별계정지정

예산관리

계정관리

Order Tracking

정산현황

My Page

결제함

신규품목요청

주문관리

입고/정산관리

Admin

회원검색

검색

마스터 오상혁

님 환영합니다.

개인정보관리

도움말

로그아웃

회사정보관리

Admin > 회사정보관리

회사정보관리

일반 정보

구매사코드	B00056	구매사명	두산메카텍 주식회사
사업자등록번호	8278600393	대표자명	박광조
회사주소(본사)	642370 경남 창원시 성산구 적현로 259(신촌동)		
회사주소(공장)	642370 경상남도 창원시 성산구 적현로 259		
대표전화번호	02-510-3711	업태	건설업, 제조업, 도소매
대표팩스번호	02-510-3133	종목	토목, 건축, 전기, 해외건설, 화학기계 외
대표 E-mail		종업원수	
법인등록번호	110111-0194277	설립일자	1976/04/07
WMS	No	My Site	No
결제사용여부	No	예산사용여부	No
AM	오상혁	여신한도	0 (백만원)

1. 회원사 기본정보를 조회/관리하는 화면으로
2. 기본정보(사업자등록번호 외)를 제외한 변경은 Admin만 수정가능 합니다.
3. “전자결제범위” 를 선택/변경 할 수 있습니다.

DOOSAN 두산건설 Project

통합검색 [검색] 마스터 오상혁 님 환영합니다. 개인정보관리 | 도움말 | 로그아웃

My Page | 결재함 | 신규품목요청 | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

Admin

- 회사정보관리
- 사업부관리
- 부서관리
- 사용자승인현황
- 사용자관리
- 품목별계정지정
- 예산관리
- 계정관리
- Order Tracking
- 정산현황

사업부관리

Admin > 사업부관리

조화조건

사업부

선택	구매사코드	구매사	사용여부	*사업부코드	*사업부
☐	B00056	두산메카텍 주식회사	☒	0005	창원1공장
☐	B00056	두산메카텍 주식회사	☒	0006	창원2공장
☐	B00056	두산메카텍 주식회사	☒	0009	HRSG공장

Rows : 3

① +행추가 Excel Down

② 선택

③ 조회 저장 삭제

- 회사의 사업부를 조회/관리하는 화면으로 사업부를 추가하거나 삭제할 수 있습니다.
 - 코스트센터 연동 작업이 별도 필요하므로 사업부 추가 및 변경된 경우 아이피스 담당자와 내용 공유해야 합니다.
- 사업부 추가는 ① “행추가 “ 후 *필수값 입력한 다음(사업부코드 및 사업부명) ③ “저장” 하면 추가됩니다.

DOOSAN 두산건설 Project

My Page | 결제함 | 신규품목요청 | 주문관리 | 입고/정산관리 | Admin

오상혁님

Admin > 부서관리

부서관리

조회조건

사업부: [] 부서: []

③ [조회] [저장] [삭제]

선택	*구매사	구매사명	*사업부코	사업부명	*사용여부	*부서코드	*부서명
☐	B00056	두산메카텍 주식회사	0005	창원1공장	☒	1	마스터

②

① [행추가] [Excel Down]

Rows : 1

1. 회사의 부서를 조회/관리하는 기능으로 부서를 추가하거나 삭제할 수 있습니다.
2. 부서 추가는 ① “행추가” 후 ② *필수값 입력한 다음 ③ “저장” 하면 추가됩니다.

The screenshot shows the '사용자승인현황 (MPAD017)' page in the Admin interface. The sidebar on the left lists various management functions, with '사용자승인현황' highlighted. The top navigation bar includes links like 'My Page', '결재함', '신규품목요청', '주문관리', '입고/정산관리', and 'Admin'. The main content area features search filters for '사용자ID', '사용자명', '상태', '부서명', '신청일자', and 'Type'. Below the filters is a table with columns: 선택, 사용자구분, 상태, 사용자ID, 사용자명, 회사명, 사업부, 부서, Type, 전화번호, 휴대폰번호, and 직급. A circled '1' and a dashed box highlight the '조회' (Search), '승인' (Approve), and '반려' (Reject) buttons. The table currently displays one row for a user named '안호동' from '두산메카텍 주...'.

선택	사용자구분	상태	사용자ID	사용자명	회사명	사업부	부서	Type	전화번호	휴대폰번호	직급
☐	구매사	승인	16970	안호동	두산메카텍 주...						

1. 구매사의 Admin(관리자)이 신규사용자들의 현황을 조회 및 승인/반려하는 기능입니다.
2. 일반사용자들은 조회권한만 부여되며 Admin과 같은 기능은 권한부여되지 않습니다.
3. Admin(관리자)는 ①현황을 조회 후 선택하여 승인 및 반려처리를 할 수 있습니다.

사용자관리

조회조건

사업부 부서명 Blocking 사용자ID 사용자명 상태

선택 사용자ID 사용자명 사업부 부서명 Type My Site *WMS권한 *예산권한 *입고권한 *정산권한 전화번호 휴대폰번호 직급 *상태 Blocking 사유

☐	DSTMAST...	테스트	관리책임	사무총무	관리자	No	No	No	Yes	Yes	070-9670-1650	010-8717-4130		승인	No	
--------------------------	------------	-----	------	------	-----	----	----	----	-----	-----	---------------	---------------	--	----	----	--

Rows : 1

1. 구매사의 Admin(관리자)이 일반사용자들을 신규등록/권한수정/삭제 등을 하는 기능입니다.
2. 일반사용자들에 대해 마이사이트, WMS, 예산, 입고, 정산관리 권한 등을 관리할 수 있습니다.
3. 일반사용자들은 조회권한만 부여되며 Admin과 같은 기능은 권한부여되지 않습니다.
4. 일반사용자들은 로그인 전 아이피스(ifficemro.com) 회원가입 페이지에서 사용신청을 할 수 있지만 본 화면에서 Admin이 ① “신규등록” 기능으로 직접 등록대행 할 수 있습니다. (다음페이지)
5. ② 각 필드들의 우측에 ▼(콤보박스) 기능으로 권한의 Y/N을 선택가능하며 저장하면 권한설정이 됩니다.

The screenshot displays the Admin portal for 'DOOSAN Project'. The top navigation bar includes 'My Page', '결재함', '신규품목요청', '주문관리', '입고/정산관리', and 'Admin'. The left sidebar shows a tree view with '사용자관리' selected. The main content area is titled '사용자관리' and contains a '사용자등록' form. The form has three main sections: '기본정보' (Basic Info), '개인정보' (Personal Info), and '인수자정보' (Recruitment Info). The '기본정보' section includes fields for '구매회사' (B00051), '회사코드', '사업부', 'Type' (일반), '회사명' (두산디에스티주식회사), and '부서'. The '개인정보' section includes fields for '사용자 ID', '비밀번호', '회사전화', '팩스번호', '직급', '주소', '사용자명', '비밀번호 재확인', '휴대전화', 'E-mail', and '사번'. The '인수자정보' section includes fields for '인수자명', '회사전화', 'E-mail', '납품장소', '부서명', and '휴대전화'. A table at the bottom lists existing users with columns '선택', '사용자ID', '사용자명', '사업부', and '부서'. A callout box with a circled '1' points to the '신규등록' button in the top right corner of the form area.

1. Admin 구매사의 일반사용자 신규등록을 하는 기능입니다.
2. 우 상단의 ① “신규등록” 버튼을 클릭하면 “사용자등록” 팝업이 나타납니다.
3. 팝업의 기본정보, 개인정보, 인수자정보를 입력 한 후 “저장” 버튼 누르면 사용자 신청이 완료됩니다.
4. 사용자 신청을 대행했을 경우는 등록요청현황을 조회하여 “승인” 절차를 거치도록 합니다. (앞페이지 참조)
5. 필드에 “v” 표시가 있으면 반드시 입력해야 하는 필수필드를 의미합니다.

The screenshot shows the 'Admin' interface for '품목별계정지정' (Item-wise Account Designation). The sidebar on the left contains a tree view with 'Admin' expanded, showing sub-items like '회사정보관리', '사업부관리', '부서관리', '사용자승인현황', '사용자관리', '품목별계정지정' (highlighted with a red box and circled 4), '예산관리', '계정관리', 'Order Tracking', and '정산현황'. The main content area has a title bar '품목별계정지정' and a search bar. Below the search bar are filters: '품목코드', '품명', '규격' (circled 1), '제조사', '계정코드', and '코드매핑' (set to 'No'). A table lists items with columns: '선택' (circled 2), '품목코드', '품명', '규격', '제조사' (circled 3), '*계정코드' (circled 4), and '계정명' (circled 5). The table contains two rows: one for '1000099800' (물키스패너) and one for '8100021900' (Ball Bearing). The '선택' column has checkboxes, and the '*계정코드' column has a search icon. At the bottom right, there are buttons for '조회' (Search), '저장' (Save), and 'Excel Down'.

1. 계정을 사용하는 구매사가 품목별로 계정을 지정하여 실적을 조회하거나 예산을 관리하도록 하는 기능입니다.
2. 먼저 조회 시 ① “코드매핑” 을 “No” 로 설정하여 계정이 지정이 되지 않은 품목을 조회합니다.(품목은 복수선택 가능)
3. 계정을 지정하고자 하는 품목을 ② 선택하고 ③ “ ” 를 클릭하여 계정코드를 지정합니다.
4. ②에서 선택한 품목이 많아 동일한 계정으로 일괄지정을 원할 경우 ④ “일괄적용” 기능을 사용하면 됩니다.
5. 계정지정 후 ⑤ “저장” 버튼을 클릭하면 지정이 완료 됩니다.
6. “계정관리” 는 Admin>계정관리 메뉴에서 필요한 계정을 등록할 수 있습니다.

예산관리

④ 조회조건

예산년월: 2013 / 05
 구매사: 테스트 구매사1(TB00001)
 사업부: 전락사업부
 부서명:
 계정명:
 취소
 ③ 조회 저장 삭제

⑤

선택	사업부명	*부서코드	부서명	*계정코드	계정명	통화	이월예산	이월사유	*예산금액	사용금액	추가예산	잔액
☐	경영지원본부	DP01	총무팀	123	os	KRW	0		11,000,000	36,090	0	10,963,910
☐	경영지원본부	DP02	인사팀	123	os	KRW	0		100	0	0	100
☐	경영지원본부	DP03	테스트팀	123	os	KRW	0		10,100,000	1,523,970	0	8,576,030
☐	경영지원본부	DP04	x	123	os	KRW	0		1	0	0	1
☐	전락사업부	DP01	전락소싱팀	124	mr	KRW	0	미사용...	500,000	0	0	500,000
☒	전락사업부					KRW	0		0	0	0	0

① + 추가 Excel Down

1. Admin(관리자)이 회사의 예산을 관리하는 기능입니다.
2. 예산의 신규추가는 ① “행추가” 후 추가 된 행에 ②부서코드, 계정코드 예산금액을 입력하고 ③ “저장” 버튼을 누르면 예산이 신규생성 됩니다.
3. 예산의 신규추가 시 “사업부” 를 필수로 지정을 하여야 하며, 예산조회 시 ④ “예산년월” 은 필수 필드 입니다.
4. 본 메뉴에서 예산의 사용현황을 전체적으로 볼 수 있으며, 예산의 추가는 ⑤ “추가예산” 필드에 추가금액을 입력하고 “저장” 하면 예산금액으로 반영이 됩니다.

Admin

계정관리

구매사: 테스트 구매사1(TB00001) | 계정코드: | 계정명: ③

선택	*사용여부	*계정코드	*계정명
☐	☒	123	os
☐	☐	124	mr
☒ ②	☒	125	수리비

① + 행추가 | Excel Down

1. 구매사의 계정을 관리하는 기능으로 신규등록과 삭제기능이 구현되어 있습니다.
2. 계정의 신규등록은 우 하단의 ① “행추가” 버튼을 클릭하면 ② 행추가 되며 계정코드 및 계정을 입력하고 ③의 “저장” 버튼을 누르면 계정생성이 완료됩니다.
3. 생성된 계정에 품목을 링크하기 위해서는 Admin>품목별계정지정 메뉴로 이동하여 작업을 하면 됩니다.
4. 조회된 계정을 삭제하고자 할 경우 계정선택 후 우 상단 “삭제” 버튼을 누르면 됩니다.

Order Tracking

① 입고 완료 CPO13050061

② 주문진행정보

주문진행정보

주문생성 > 납품생성 > 납품완료 > 입고

닫기

품목정보

품목코드	5010000200	고객사품목코드	
품명	커피	규격	100 포, 박스, 테스트
제조사	남양유업	모델번호	불매
소싱담당자	박상욱	전화번호	070-8670-1623
휴대폰	011-660-6660	E-Mail	r130@iffice.com

주문정보

주문번호	CPO13050061	문서 Type	U/I
사업부	D01	예산체크	Y
소속부서	총무팀	결재여부	Y
예산부서	테스트팀	협력사	협력사2(TS00026)
계정	123	주문수량	4 BOX
주문자	구매사1 일반사용자	주문단가	630 KRW
인수자	구매사1 일반사용자	주문금액	2,520 KRW
주문생성일	2013/05/21	주문일(결재완료일)	2013/05/21
희망납기일	2013/05/23	표준납기일	2013/05/24
우편번호	135-010		
납품장소	서울 강남구 논현동		

완료

1. 주문관리(주문현황, 19 Page)와 동일한 기능으로 주문한 건에 대해 진행사항을 세부적으로 확인하는 주문추적 기능입니다.
2. “주문번호” 를 클릭하면 “주문진행정보” 팝업이 디스플레이 되며, 단계별 세부진행사항을 확인할 수 있습니다.

DOOSAN Project Admin

My Page | 결제함 | 신규품목요청 | 주문관리 | 입고/정산관리 | **Admin**

오상혁님

Admin

- 회사정보관리
- 사업부관리
- 부서관리
- 사용자승인현황
- 사용자관리
- 품목별계정지정
- 예산관리
- 계정관리
- Order Tracking
- 정산현황**

정산현황

입고/정산관리

① 조회조건

입고월: 2013/04 | 사업부: | 부서: | 계정: | 문서Type: | 입고자: | 세금계산서번호:

② 조회

③ (세 별도)

입고월	세금계산서번호	사업부	부서	예산부서	계정	문서Type	통화	정산금액
2013/04	77777777	영업지원본부	영업팀	영업팀	공통계정	U/I	KRW	4,080

④ 정산입고내역

사업부: 영업지원본부 | 부서: | 계정: 공통계정 | 문서Type: U/I

입고번호	품목코드	품명	규격	단위	입고수량	통화	단가	입고금액	입고일자	협력사
GR130400011	IT007993	쇼킹봉투	T0.03*W520*D620mm,HDPE,...	EA	2		2,040.00	4,080	2013/04/05	협력사1

Rows: 1 | Excel Down

1. 월별로 마감정산 현황을 보는 기능입니다.
2. 먼저 조회조건인 ① “입고월” 을 선택하여 마감정산한 데이터를 ② “조회” 합니다.
3. ③ “입고월” 을 클릭하면 정산입고내역 팝업이 나타나며, 입고번호별 정산한 결과를 볼 수 있습니다.
4. 정산현황은 계산서 발행 기준의 데이터와 동일합니다.

감사합니다.