

경영박사 ERP 온라인 수발주 교육 I

주문

출고

주문

주

출:

기초부터 실천까지!



대표번호: 1833-7333 www.softcity.co.kr

CONTENTS

1. 온라인 수발주란?	4
1-1. 온라인 수발주란?	4
1-2. 적용사례	4
1-3. 장점	4
2. 준비 단계	5
3. 온라인주문 거래처 등록	7
3-1. 온라인 주문 ID 생성하기	7
3-2. 판매할 품목 범위 지정	8
4. 공통 공지사항 등록	12
5. 주문 접수시 알림 설정	14
6. 주문 접수 및 매출 처리	16
6-1. 구매자 주문 방법	16
6-2. 판매자 매출(출고) 처리	31
7. 구매자 납품확인 방법	38

Chapter 1. 온라인 수발주란?





쇼핑몰 없이 경영박사 하나로 언제 어디서든 거래처들로부터 웹(web)과 앱(app)을 통해 온라인으로 24시간 주문을 받을 수 있는 서비스

1-2 적용사례

도소매 유통, 식자재 납품관리, 프랜차이즈 등 다양한 업종에서 웹과 앱으로 주문 접수를 받을 때 많이 사용하며, 거래처가 직접 주문을 넣을 수 있고, 출장 다니는 영업사원들 역시 본사로 직접 발주를 넣을 수 도 있습니다.

1-3 장점



전화, 팩스로 주문접수를 받은 뒤 다시 매출전표 입력하던 것을 고객이 직접 웹과 앱으로 언제든 24시간 주문접수를 할 수 있고 접수된 주문내역을 일괄 매출 처리까지 가능하며 간편한 미수관리 및 실시간 거래원장 조회까지 통합적으로 지원하여 업무의 간편화 및 효율성을 높여줍니다! 온라인 수발주 사용에 필요한 메뉴를 즐겨찾기에 추가하기

판매회계(P) 고객관리(G) 재고관리(J) 원장출력(L) 어음/카드관리(E) 기타관리(T)

Chapter 2. 준비 단계

🞆 소프트시티(주)

<mark>경</mark> 음 소급 반61 소급	프트시티(3	주)														_		_	\times
판매	회계(P)	고객	관리 <mark>(</mark> (5) 재그	고관리(J) 원	장출력(L) 어	음/카드	.관리(E)	7 E	<mark>관리(</mark> T)			클	릭!		×
<mark>-</mark> 전표	승 매출	상 매입	글 견적	거래처	: 품목	₩ 계산서	() 거래장	📑 미수장	》 품목장	- 수불장	(2) 환경	[일정	메신저	() 도움말	<mark>습</mark> 백업	★	X 종료		
2	소프트시	니티(주)																

	- 🔁		٣		-		:=	₩			9	18	- 🔅 -			(!)	16.온라인주문환경
전표	매출		매입	ł	견적	거래처	품목	계산서	거래장	미수장	품목장	수불장	환경	일정	메신저	도움말	빅 # 9.온라인주문거래처등록
-	소프트	트시 22 \	E (²	주)	0												#17.온라인주문관리 웹 ☆ 출겨찾기 추가
01 3	a	~	- -	-													각각의 메뉴들
31 1	≝ ⊻r L 2	3	4	5	6	현재	날씨										미이가 이크리 한다
78	39	10	11	12	13												미구드 구글릭 이어
14 1	5 16	17	18	19	20												즉겨찬기 추가!
21 2	2 23	24	25	26	27												
28 2	9 30				4												
5 (5 7	8	9	10	11												

<mark>ૹ</mark> ૣ૿ૺ 소	프트시	티(주	-)															_		×
판마	회계	l(P)	고	객굔	121(0	5) 재그	그관리(J) 원경	장출력(_) 어	음/카드	관리(E)	7 E	ት관리(T)			수주		×
	đ	3	¢		-	2	≔	₩			9	1	(Q	(!)	8.수주서			
전표	매	출	매입		견적	거래처	품목	계산서	거래장	미수장	품목장	수불장	환경	일정	메신저	도움말	비 1.수주관리 출력			
	×п	ЕЛ	ELG	<u>ح،</u>													2.수주자료 등록	☆ 즐	[겨찾기 =	[] 추가
		_^				- 6												-		
◀ 20	20.0	6.22	~ 9		0															
일 :	월 화	+ 수	목	금	토	현재	날씨										수주자료 등	록에	서	
7	L 2 3 9	3 10	4	5 12	0 13													민기		มรเรา
14 1	5 16	i 17	18	19	20												비구스 구言	14 ¥	· =	1伩/1
21 2	2 23	3 24	25	26	27												추가!			
28 2	9 30 5 7	8			4															
. 5 1	0 /	8	9	10	11															

_

온라인

 \times

×

[결과]



Chapter 3. 온라인주문 거래처 등록 방법

3-1 온라인 주문ID 생성하기

1 환경 → 15. 기타 → 온라인주문 거래처 등록 메뉴 클릭

ਦੇ ਪਿੰਡ ਇੱਟੋ ਪਿੱਡ • ਪਿੰਡ ਇੱਟੋ				×
	 7. 공통처리 사항 	¢	13. 양식지 여백주기	
🕞 🤉 2. 인쇄 환경	8. 개별처리 사항	-	14. 출력양식 변경	
3. 사용회사 등록	<u>•</u> 9. 전료압력 환장	¢	15. 기타	1.창고,매장선택
[= 4. 계정과목 관리	10. 사용자 관리 및 권한 설정	۵	스마트폰 환경	2.품국(3의(의류중) 3.대분류별 할인률/특수처리 4.기타공통처리 5.받음어음학인하도
🗰 5. 거래처/사원 처리법	🌐 11. 네트워크 승인	Ð	온라인주문 환경	6.현황용 거래처선택 7.급여 수당/공제항목 8.PDA관리
	12.지점,자금관리 거래처등록		자료 관리	9.복수공급자 등록 및 선택 온라인주문 거래처등록 스마트(PDA)프린팅서비스 클라우드 이미지 관리

2 왼쪽 거래처 중 주문아이디와 암호를 부여할 업체 선택 후 등록 버튼 클릭

3 [주문아이디]와 [주문암호] 자유롭게 등록 후 확인 버튼 클릭

🖬 온라인 주문 거래처의 등록 및 활성화	×
거래처명 검색 🔍	 (2) 사용환경 ◇ 출력 대분류 선택(D) (2) 출락 대분류 이미지 (2) 순적 (2) 순적 (2) 순적 (2) 순적 (2) 순적 (3) 순적 (4) 순적 (4) 순적 (5) 순 (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5)
코드 상호 활성 1 3 소프트시티(주)	상호 코드 주문아이디 주문암회 대표거래처 재고에 은행명 계좌번호 예금주 단가처리 품목대분류 전표번호범위공지사형 주문가능시간제한
2 1 자유거래처	□] 온다인 수문거대서 X
3 6 +국민은행통장 ② 4 4 +받을머음 등록	주문아이디 전표번호범위 ~
<u>5 8 *받을카드</u>	주문암호 단가처리 0.우선처리 OFF 🗸
<u>6 3 *시급이금</u> 7 9 경영박사_1호점	대표거래처 공지사항
8 10 경영박사_2호점	0
9 11 경영박사_3호점	재고ON/OFF [0] ON * ~
	전용계좌정보
삭제	은행명
	계좌번호 프로미크 & 전체프로미
	예금주 이금주
	○ 사용사 분류 🖉 편집
	수운 가능한시간 제한
	제한없음 🖉 시간설정
	>
활성화하려면 ;	제크하세요 🕞 종료(X)
활성아이디	

3-2 판매할 품목 범위 지정 (전체 or 사용자분류)

 1) 전체품목 : 기본 디폴트 옵션으로 프로그램 안에 등록된 모든 대분류와 품목들이 공개되어 구매자가 주문 넣을 수 있습니다.

자유품목 대분류는 판매용에 보이지 않게 원하신다면? 자유품목 대분류는 재고관리가 필요 없는, 즉 재고가 항상 0으로 남는 대분류로 서비스(A/S)품목을 주로 등록하여 사용합니다. 이 자유품목을 온라인주문에서 비공개 처리하시려면, 재고관리->1.품목/시작재고/분류등록 에서 왼쪽 자유품목 대분류를 마우스 우 클릭 후 [대분류 온라인주문 제외/복구] 를 눌러주세요!

재고관리 → 1.품목/시작재고/분류등록







2) 사용자분류 :

판매자가 개별 거래처마다 판매 품목 범위를 임의로 지정할 수 있습니다.

사용자가 임의로 분류를 생성할 수 있으며 품명, 규격 항목을 더블 클릭하면 커서가 깜박이며 여기에 품명, 규격을 외부 판매용으로 명칭을 임의로 바꿔서 거래처에게 보여줄 수 있습니다.

1 온라인주문 거래처 선택 → [수정] 클릭

2 품목관리의 ●사용자분류에 선택, [편집] 버튼 클릭

3 대분류 및 품목 등록

*개별 공지사항 설정 방법은 추후 온라인 수발주 II 심화교육때 진행됩니다.

은라인 주문 거래저의 등록 및 활성화						×
거래처명 검색 🔍			💿 사용환경 🥑	출력 대분류 🥁 클리 성택(D)	사우드 ◆ 주문화면 IN 바루가기 ■ 입금내역	🔗 수정 📑 인쇄
코드 상호	 활성 상호	코드 주문아이	디 주문암호 대표거래처 지	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	예금주 단가처리 품목대분류전표	번호범위공지사학 주문가능시기
1 3 소프트시티(주)	1 ☑ 활성 경영박사.	1호점 9 1호점	1111 0		0.우선처 [전체품목]	귀사의 제한없음
2 1 자유거래처 2 6 #국민유해통자		3 경영박사_1호점			×	
<u>3</u> 0 ···································	52					
5 8 +받을카드		주문아이디	1호점	전표번호범위	~	
6 5 *지급어음 7 9 경영받사 1호적	>	주문암호	1111	단가처리	8.[최종매입매출가] >	
8 10 경영박사_2호점		대표거래처		공지사항		
9 11 경영박사_3호점			0	귀사의 현재 잔액	\$현잔액\$입니다. ^	
		재고ON/OFF	[0] ON * ~ ~			
	삭제	전용계좌정보				
	<	은행명			U	
		계좌번호		풍몽관리	○ [전체풍목]	
		예금주		0424	● 사용자 부르	
		주문 가능하시간 제3	51	_ L		
		09:00~18:00	// // // // // // // // // // //		♂ 확인(C) 취소(X)	
		03.00-10.00				
< : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	> <					>
	활성화하려면 체크하세요 황성아이티·1억체(승위·10					[→ 종료(X)
	E O TITILI EN (O EUX					
				4		
은라인 주문 사용자 분류 (0)				- 🗆 🗙		
(2) 대분류명 (1) 🔨	- 풍명	규격	관리코드 비고	내부코드 🔨	1 분류/품목 추가	- 🗆 X
1 가공식품					○ 대브르 기주 ● 풍목 기주	
					100 연습풍용	82 ^
					④ 101 버터	
					· 102 햇반	
					103 스팸	
U -				¥		
대분류 검색		74	3		<	>`
A71	이 바로	신제조기화	Lt 쑴복주가 🛡			6
	<u>~</u>			- 중 확인		
₩ 불러오기 💼 삭제 품	명	거래처 복사	🝵 풍목삭제	♂ 확인	٩	5 선택 •



사용자분류에서는 내부관리용 품명, 규격과 외부판매용 품명, 규격이 별도로 관리가 가능하기 때문에 품목조회 창에서 품목 정보를 수정 후 저장한 뒤 갱신된 품목 정보로 보기 위해서는 사용자분류 창에서도 해당 수정된 품목을 제거했다가 재등록 하셔야 갱신된 내용으로 보여지게 됩니다.

추가	대분류명을 추가할때 사용
■ 불러오기	이미 등록된 대분류명을 불러올 때 사용
한 4제	대분류명을 삭제할 때 사용되며 대분류안에 품목이 하나도 없어야 대분류명 삭제가능
- 품목추가	선택된 대분류안에 개별품목을 추가할때 사용하며 대분류명이 하나라도 있어야 품목 추가 가능
💼 품목삭제	선택된 대분류안에 개별품목을 삭제할 때 사용
전체 초기화	사용자분류에 설정된 모든 대분류와 품목들을 초기화할때 사용
거래처 복사	온라인주문 거래처에 설정해놓은 판매 품목 목록을 그대로 복사해올때 사용

경영박사 ERP 교육자료

온라인 주문 분류 창 세부설명

Tip

가상 대분류 기능을 이용하시면 신상품이나 특가세일과 같은 품목들이 잘 보이도록 맨 위 상단으로 노출시킬 수 있습니다!

- 대분류 생성시 명칭 앞에 ## 기호 입력이 필수입니다. (예: ##신상품)
- 개별품목만 적용 가능하며 대분류 지정은 불가합니다.
- 가상대분류에 적용시킬 수 있는 품목 개수는 최대 400개 입니다.
- 가상대분류에 적용시킨 품목은 가상대분류와 기본 대분류 양쪽 모두 나타납니다.
 (둘다 같은 품목으로 적용)

📊 온라인 주문 거래처의 등록 및 활성화								×
거래처명 검색			🔕 사용환경		A 클라우드 이미지 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 입금내의	격 🔗 수정	🖶 인쇄
코드 상호		활성 상호	- 곧 • 주문아이	I디 • 강중 • 대표기	⊣래처 ● 고 ● ձ ● 삶 ●	클 • 단가처리	• • = = •	신표민오 •
1 3 소프트시티(주) 2 1 자유거래처	1	 ✓ 활성 소프트시티(주) ✓ 활성 경영박사_1호점 	3 0본사 9 1호점	<u>1111</u> 1111 소프트	0 시티(주) 0	1.[소비기 0.우선처리	가] [전체품목] 김 0[사용자분류]	
3 6 *국민은행통장 4 4 *받을머음	3	✓ 활성 경영박사_2호점 ✓ 활성 경영박사_3호점	10 2호점 11 3호점	1111 소프트 1111	시티(주) 0 기업 03740 0	홍길! 0.우선처리 0.우선처리	입 0 [전체품목] 입 0 [전체품목]	
5 8 +받을카드 c 5 +지금대응								
7 9 경영박사_1호점	🔼 🔓	경영박사_1호점						×
8 10 88 3 4 / 2 2 4 9 11 경영박사_3호점								
10 23 테스트		주문아이디	1호점		전표번호	범위	~	
	삭제	주문암호	1111		단가처	리 0.	.우선처리 OFF	- v
	<	대표거래처	소프트시티	티(주)	공지사	항		
			소프트시티	(주)(3)	기사의 현지	H 잔액 \$현잔	액\$입니다.	~
•		재고ON/OFF	[0] ON *	\sim				
	tolu tolu	전용계좌정보						
		은행명						
		계좌번호						×
		예금주			품목관	리 〇	[전체품목]	
						۲	사용자 분류	🥟 편집
		주문 가능한시간 저	1한					
		09:00~00:00	(🤗 시간설정		${\boldsymbol{\oslash}}$	확인(<u>C</u>)	취소(X)
📊 온라인 주문 사용자 분류 (3)						-	- 🗆	×
대분류명 (2) 🔺		품명		규격	관리코드	비고	내부코	. 드
1 ## 신상품	1	롤렉스					120	
2 가공식품	2 🗆 :	스포츠카					110	
	3	오토바이					111	
								_
·	검색							
대분류	검색		HL H	전체초기화	4	목추가		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	검색	<u>a</u>	반복	전체초기화	4 [• =	:목추가	♂ 확인	
대분류 3 추가 11 불러오기 📾 삭제	검색 품명	Q √ ☑ 전	반복 1체 검색	전체초기화 거래처 복사	4 [+ # @ #	·목추가 ·목삭제	♂ 확인	
대분류 3 추가 1 출러오기 중 삭제 ※ 폭목조히히며에서 폭며 따느 그겨 -	검색 품명	Q ✓ ☑ 전 다보르 차에서 변경되고	반복 1체 검색 폭명 또는 그2	전체초기화 거래처 복사		·목추가 ·목삭제	♂ 확인	
대분류 	검색 품명 수정시 사용기 했다가 재등	Q ✓ ☑ 전 자분류 창에서 변경된 + 록 해주셔야 합니다.	반복 1체 검색 풍명 또는 규정	전체초기화 거래처 복사 역으로	4 <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u>	:목추가 :목삭제	♂ 확인	
▲ 대분류 3 	검색 [품명 수정시 사용7 [했다가 재등 판매용이며 풍	○ 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전	반복 1체 검색 품명 또는 규격	전체초기화 거래처 복사 격으로 리용 입니다)		목추가	⊘ 확인	

				경영	명박사 E	ERP 교육	자료							
					[예사	화면]								
경영박사 주문	문관리 ^{이보리} [공지/	테스트 TEL : 02-478-515 사항] 귀사의 현재 진	5 1액 ₩0 입니다.				④ 암호!	변경 ⊖ 로그여 금액:1,000,000	바웃 🕐 로그인연장 🗐 가상계좌확인	날 119:42 ·				
경영박사_1호점	주문작	성 주문	신청 출고	준비	일부출고	출고완	₽ ₽	납품완료		^				
	주문번호		과세금액	0	부가세		0 총수	- ë	0					
사업자번호 000-00-00000	주문일자	2020.06.22	면세금액	0	합계금액		0 등록	일시						
전화번호	납품예정	2020.06.23	요청메모							_				
1833-7333	<i> 경영</i> 박사 ERP 주문	관리 - Internet Explore	er										- 0	×
FAX	https://order.softcit	y.co.kr /order/itemList	?op=2											
050-7337-5154	0 -													
\otimes	• 수군품	독멸소외				선택 선	택+닫기		포임 📴 인쇄	미액실	Ë			
주문등록	품목자유검	색	검색	결과내 재	검색		자	검색 정렬기	기준 품명+규격	✔ 오름	타순 🗸			
Q	-	riue	전체 수량	풒멷		규격 [타위	과리코드	가격	הוש	과세	ਸ਼ਾਹ ਦਾ		- 11
주문조회	## 시산포													
	가공식품			롤렉스					20000		과세	0		
품목조회 / 가격조회	고가품													
				<u>노포츠</u> 카					90000000		과세	0		
LEO. 거래처 원장조회				2토바이					800000		과세	0	-	
Ē														
월별 판매 / 수금조회														~

Chapter 4. 공통 공지사항 등록 방법

온라인 수발주로 주문을 넣는 모든 업체에게 공통된 공지사항을 보여줄 수 있는 기능으로 사용회사등록에서 [취급분야1] 항목에 내용을 입력 하시면됩니다.

여: 단가인상에 대한 공지사항이나 재고부족에 대한 안내문 및 휴무에 대한 공지가 필요할 때 사용하실 수 있습니다.

6

제 제	붐번호 [F44D	300A371B.0]						×
	사용회사 -	등록 거래명세표, 세금계산서인	인쇄 및 고객 서	비스에 활	용됩니다. (<mark>여</mark>	항목은 필	수항목입니디	l.)
	기본사항							
	상호	소프트시티(주)	회사영문					
	사업번호	206-81-20321	법인번호					
	대표자명	대표님	회사소개					
	업태	토소매] 종목	소프트워	어			
	회사전화	02-478-5155	회사팩스					
	휴대폰		이메일					
	우편번호	서울					찾기	
	기타정보							
	거래광고문	1		부서		담당 [
	계좌번호			Mac	F44D300A371E	SN [
3	취급분야1	주문시 꼭 재고를 확인하여 주문해주시	세요.^^	ID		개업일		
	취급분야2			예비				
	취급분야3				도	장등록	도장삭제	
	경영박사 에	프터 서비스(메신저)를 위한 실제 상호와	연락 받으실 진	연화번호입	니다.			
	상호 소	프트시티(주)	전화 0	2-478-51	55			
	사업자정보 X 사업자등록정	네공에 동의 하십니까? !보외엔 어떤 자료도 저장되지 않습니다.	④ 정	보제공에	동의함 / 저장	동의안힘	· / 저장취소	





Chapter 5. 주문 접수시 알림 설정 방법

1) PC 설정 방법

원장출력 → 10.수주관리 → 2.수주자료등록 창에서 마우스 우 클릭 후 원하는 알림 옵션에 클릭





2) 스마트+ 앱 설정 방법

환경설정 → 개별처리 탭 → 주문관리 알림 허용에 체크 후 저장



Chapter 6. 주문 접수 및 매출 처리방법

6-1 구매자 주문 방법

거래처는 판매자가 제공하는 로그인정보를 통하여 2가지 방식으로 직접 주문을 할 수 있습니다.



방법1 인터넷 사이트를 통한 주문

온라인 수발주 사이트 주소: https://order.softcity.co.kr

또는 경영박사 홈페이지 우측 상단 [온라인수발주] 메뉴 클릭



추천 인터넷 브라우저 : 크롬

*구글에서 다운로드 가능합니다 (www.google.com)



경영박사 PC프로그램안에서 상단에 환경 버튼 클릭후 15.기타에서 온라인주문거래처등록에서 보이는 주문 거래처의 아이디와 암호를 기재

활성아이디:3업체(승인:100)

▶ 컴퓨터 바탕화면이	비놓아주/	시면 바로가기	아이콘이 생성됩니	- 다^^ 경명의 주변	(관리)
☐ 경영박사 ERP 주문관리 × +					>
← → C ③ 주의 요함 order.softcity.co.kr 앱					☆ ●
고 경영박사 주문관리					
	(WEB I.D	0		
	e (User I.D	0		
	٩ (Password			
로그인	년 후 장시간 미·	사용 시 자동 로그 아웃 =	릴 수 있습니다.		
4					, ,
			🔒 온라인 주문	거래처의 등록 및 활성회	× ×
MS-SQL 원본설치폴더	_		◆ 주문화면 바로가기	🗎 입금내역 🔗 =	수정 🖶 인쇄
서버 이름 (DB6,SOFTCITY,CO,KR) 입반백업			활성 1 ✓ 활성	상호 코드 경영박사_1호점 9	주문아이디 주문암호 호점 1111
DB 이름 LEE			2 ☑ 활성 3 3 ☑ 활성 3	병영박사_2호점 10 8 병영박사_3호점 11 5	2호점 1111 3호점 1111
사용자명 LEE 클라우드 안전백업					2 3
Mich=	'				
🗹 압축 패스워드 입력 🏾 🏈 고속백업					
박사 PC 프로그램안에서 상단에 백업 버튼 클릭	릭후				
지는 창에서 왼쪽에 DB명 = 웹아이디 와 동일(카므로 기지	1	<		>
			 활성화하려면 처	크하세요	[→ 종료(X)

1-1) 주문 접속 정보를 넣고 [LOG IN] 을 눌러주세요.



1-2) 원하시는 품목들을 주문해주세요.

*임시저장 버튼은 장바구니 개념으로 단순히 저장만 되며 실제 주문접수가 되지 않습니다.

ᄀ 경영박사 주문관리	소프트시티(주) IEL : 02-478-5155 [공지사항] 주문시 꼭 재고를 확인하여 주문해주세요.^^	 ④ 암호변경 ● 로그아옷 ● 로그인연장 11933 주문가능금액: 제한없음 ● 가상계좌확인
경영박사_3호점	주문작성 주문신청 출고준비 일부출고	출고완료
사업자번호	납품완료	
저희버호	주문번호 과세금액	0
	부가세 0 총수량	0
FAX	주문일자 2020.05.01 면세금액	0
	합계금액 0 등록일시	
주문등록	납품예정 2020.05.02 요청메모	
۹	🔀 최근 주문 불러오기 🛛 🕄 임시저장 불러오기	
주문조회	④ 🕑 바로신청 🔂 임시저장 💼 일괄삭제	
	품명란에서 원하는 문자입력 혹은 빈란(공백상태)에서 엔터(Enter)하면 품목목록이 나옵니다.	
품목조회 / 가격조회	NO. 품명 규격 관리코드 수량 단가 금액 특	부가세 적요 삭제
Ę	N 품명을 입력해 주세요 이 총계 0	0 0
거래처 원장조회	품명 칸에서 엔터를 눌러주시면 품목조회창이 뜹니다.	
월별 판매 / 수급조회		
★ 즐겨찾기 추가		
● 조묘프모배포칭		모하 이세 이세
품목자유검색	검색 결과내 재검색 재검색 정렬기	기준 품명+규격 ▼ 오름차순 ▼
대분류	전체 수량 품명 규격 단위 관리코드	가격 비고 과세 재고 코드 이디
## 신상품 가공식품	1 스포츠카	0 과세 0
1078	- 1 오토바이	900000 고낸세 0

1 먼저 대분류 검색이나, 품목자유검색을 통해 주문할 품목을 찾아주세요.

2 품목리스트가 불러와졌다면 🦳 칸에 체크를 하고 주문할 수량도 기입해주세요.

🔒 품목 선택이 완료되었다면 [선택] 또는 [선택+닫기] 버튼을 눌러 주문창을 닫아주세요.

R	두문작성	주문신청	출고준비	일부출고	출고완료	로 납품완	e 🚽				
주문	번호		과세금액	2,700	부가세	2	70 총수량	-	2		
주문	일자	2019.05.09	면세금액	0	합계금액	2,9	70 등록일	시			
납품	납품예정 2019.05.10 요청메모 ex. 부재 시 경비실에 맡겨주세요										
6	S 최근 주문 불러오기 S 임시저장 불러오기										
품명령	중 의근 구군 물니오기 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·									💼 일괄삭제	
N0.		품명		규격	관리코드	수량	단가	금액	부가세	적요	낙제
1	신상품1					1	1,500	1,500	150		· <mark>낙</mark> 제
2	신상품2					1	1,200	1,200	120		·낚제
N	품명을 입	입력해 주세요									
			총계			2		2,700	270		

④ 주문한 품목이 불러와졌다면, [요청메모] 또는 [적요] 칸에 배송메모 등 메모를 적어주세요. (생략가능)

5 모두 작성하셨다면 [바로신청] 을 눌러 주문접수를 완료를 해주세요.

각 항목버튼 설명

♡ 바로신청 선택한 주문내역을 바로 판매처에 주문신청합니다.

🖒 임시저장

선택한 주문내역을 바로 주문하지 않고, 임시로 내역을 저장합니다.

(쇼핑몰의 장바구나와 같은 기능)

💼 일괄삭제 선택한 주문내역을 모두 삭제합니다.

☑ 임시저장 불러오기 🖒 임시저장 으로 저장했던 임시내역들을 불러옵니다.

💭 최근 주문 불러오기 최근 주문했던 내역을 그대로 불러와 재주문 할 수 있습니다. 6 주문 완료 후 내역을 조회, 수정, 삭제시 [주문조회] 메뉴로 들어가주세요.

📕 경영박사 주문	영방사 주문관리 소프트시티(주) TEL: 02-478-5155 (광지사형) 공지사형 - 사용회사등록 취급분야1 3.3호점 2.3호점 전 주문품목별조회 전 주문양자 주문번호 전 바람차순 전형상태 전체 전 건석 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전			ම 주단	암호변경 문가능금액 :	● 로그아웃 998,300	() 로그인 () 루그인	연장 59:48 볼제하기					
경영박사_3호점	Q 주문	품목별3	도회								•	인쇄	① 엑셀
전화번호	2019.05.0 정렬 및 검색	2 ~ 2(주문일	019.05.09 시 + 주문번호 🗸	오늘 1주일 내림차순 ✔	일 1개· 진행상태	월 3가 전체	월 오	검색 상세					
팩스	선택 주 1 201	2일자 9.05.09	주문번호 190509-00004W	풍 신상품1 ~외	목		전수 2	합계금액 2,970	남풍예정 19.05.10	출고일자	등록일시 2019-05-09 15:36:40	진행상태 주문신청	처리 수정 삭제
	-		총 규격	계관리코	I <u>C</u>	수량		2,970 단가		년액	부가세	적의	£
	신상품1 신상품2						1	1,500		1,500 1,200	150	부재 시 경 부재 시 경	경비실 경비실
구군소의 풍목조회/가격조회 문 거래처원장조회 월별 판매/수금조회		+ t	버튼을 누르	르게 되면	!, 세부·	주문내	역 2	조회가 가능	등합니	구.			
 ➡ 주문관리란? ★ 플격찾기 추가 ? 도움말 													

*조회한 주문내역에 대한 진행상태를 확인할 수 있습니다.

진행상태	
주문신청	

임시저장 - 주문목록을 임시로 저장한 상태(보류)

주문신청 - 판매자에게 주문을 신청한 상태 (주문신청 상태에서만 수정 / 삭제 가능)

- 출고준비 판매자가 주문을 확인 후, 출고준비중인 상태
- 일부출고 주문한 품목 중 일부만 출고된 상태
- **출고완료** 주문한 품목 모두가 출고된 상태

납품완료 - 주문한 품목이 입고되어 구매결정을 한 상태

*판매자가 출고준비를 시작할 경우 주문조회 메뉴에서 수정, 삭제가 불가하므로 유의해주세요!

1-3) 품목조회 / 가격 조회 보기

판매처에서 판매중인 품목을 검색 및 조회할 수 있습니다. 조회할 수 있는 내용은 품목의 이름 규격, 단위, 가격을 확인 할 수 있으며 주문신청시 품목을 검색했을때 나타나는 창과 동일한 창이 나타납니다.

- 경역반사 주물	문관리 ^{소프트시티(주)} ℡:02-478-5155					@	암호변경 🕣 로그아	운 🕓 로그인연	전 102-31		
- 007	🗾 경영박사 ERP 주문관리 - Chrome										
	③ 주의 요함 order.softcity.co.kr/ord	er/item	List?op	=2							
경영박사_3호점 	Q 주문품목별조회		선택 선택+닫기 🗷 이미지포함 🖶 인쇄 🗗 엑셀								
사업자번호	품목자유검색		검	색 결과내 재검색			재검색 정렬기준	품명+규격	▼ 오름자	순 ▼	
전화번호	대분류	전체	수량	품명	규격	단위	관리코드	가격	비고	과세	재고
	자유품목		1	연습품목				0		면세	0
FAX	고가퓸		1	버터				0		면세	0
	분류1		1	스팸				0		면세	0
\otimes			1	햇반				0		면세	0
주문등록											
Q											
주문조회 클릭	4!										
變 품목조회 / 가격조회											

1-4) 거래원장 조회하기

판매자와 구매자가 거래했던 내역을 확인할 수 있습니다. 원하는 기간을 지정하여 검색 을 클릭하면 설정한 기간 내 판매자 기준의 매출/ 입금 / 현잔액 내역을 확인할 수 있으며, 이 내용을 프린터로 인쇄하거나 엑셀파일로 변환할 수 있습니다.

경영박사_3호점	🔜 거래처원장조회								🖶 인쇄	고엑셀
사업자번호	공급자 소프트시티(주)			공급받는	자 경영빅	사_3호점				
전화번호	<mark>전화</mark> 02-478-5155	팩스		전화				팩스		
팩스	이메일	휴대폰		이메일				휴대폰		
<u> </u>	주소 서울			주소						
주문등록										
Q	2020.04.24 ~ 2020.05.01	오늘 1주일	1개월	3개월						
주문조회	소계출력 소계출력OFF ▼ 2	건계출력 건계출력 ON	▼ 2 ⁴	색						
프모즈회/71/27즈회	날짜 계정 품명	규격	적요	수량	단가	매출	매출VAT	합계금액	입금	잔액
금속고외/가격고회	19.05.02 <전기이월>									0
đ	19.05.08 외출 혜민커피	500ml		1	1,700	1,545	155	1,700		1,700
거래처원장조회		4		1		1,545	155	1,700		1,700
변화 클릭! 월별 판매/수금조회										

1-5) 월별 판매 / 수금 조회하기

판매처 기준으로, 해당 구매처의 매출액, 이금액, 미수금을 '월별' 로 조회할 수 있는 화면입니다.





스토어에 경영박사 ERP 주문관리 앱 검색



2-1) 앱을 실행하고 로그인창에서 순서대로 거래처ID(웹아이디), 고객 ID, 패스워드를 넣고 로그인해주세요. *로그인 시 필요한 정보들은 주문하는 공급자 쪽으로 문의주시면 됩니다.

경영박^r ⁺ .S M A R T 주문관리	
🔂 거래처 ID	
<mark>은</mark> 고객 ID	
⊙━━ 패스워드	
✔ 패스워드 저장	
LOG IN	







임시 장바구니처럼 임시로 주문내역을 저장해놓습니다.

- 임시 오출 임시저장한 내역을 불러와 입력 할 수 있습니다.
- 최근 최근 주문한 내역을 불러와 입력 할 수 있습니다.
- ▶ 아이콘을 누르면 해당품목의 규격과 단위를 볼 수 있습니다.
- 아이콘을 눌러서 휴대폰의 카메라를 이용하여 바코드를 스캔하여서도 주문입력 가능합니다.
- 검색 버튼을 눌러서 품목조회화면에서 품목을 선택하여 입력 가능하며



2-2) 주문등록

메뉴별 화면과 기능

2-3)품목검색

	금 품목등록/조회(3) [×]	
	대분류선택 품목 검색 사진 가공 ▼ 검색값을 입력하세요. 검색	보기
(08)	결과 내 재검색값을 입력하세요. 출	투가 형색
	· 풍명/규격 재고/단가 시 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	h진 ^{h진}
	· 스팸 200 시	h진
품목검색	이 했만 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	·전

등록된 품목들을 조회하고 품명 / 규격 / 단가 등을 확인할 수 있습니다.

품목검색 들어갈때 보여지는 첫화면은 첫번째 대분류명 기준으로 그 안에 들어있는 품목들이 보여지며 품목검색란에 품명 기입 후 검색시 전체품목 기준으로 검색이 됩니다.

2-4) 주문조회

	Ξ ×	★ 주문조회	ж Э
	출력기간 2020.06.01 전년 전월 전주 전	~ 2020.0 일 오늘 금주	06.30 Q 금월 금년
	상호/주문번호 품목	납품예정 출고일자 건수	상태값 합계금액
	200615-00002W 롤렉스外	납:20.06.16 1	주문신청 165
주문조회			
	총금액:		165

주문내역을 조회하고, 상태가 [주문신청] 건은 수정, 삭제가 가능하며 [출고완료] 건은 납품확인이 가능합니다.

월별로 해당 거래처의 판매한 금액과 수금한 금액 확인이 가능합니다.



글 월별 거래처 판매 수금								
출력기간 2020.06.01 ~ 2020.06.30 등 전년 전월 전주 전일 오늘 금주 금월 금년								
구분	20.06	합계						
경영박사_1호점(9)								
순매출액	165	165						
반품액	0	0						
입금액 165 165								
미수금	0	0						

2-6) 월별 거래처 판매 수금

28

기간을 저장하여 거래내역을 조회할 수 있습니다.



Tip

임시저장 기능

장바구니처럼 주문가능금액, 주문수량제한, 주문가능시간에 상관없이 주문하고자 하는 품목들을 자유롭게 담아 놓을 수 있는 기능

٩	주문품독	·별조회						ł	인쇄	C ^{에셀}	
202 정렬	20.06.12 및 검색 [~ 2020.06.19 주문일시 + 주문번3	오늘 1 호 ✔ 내림차순 ✔ ;	주일 진행상태	1개월 : 전체	3개월	검색	상세			
선택	주문일자	주문번호	품목	건수	합계금액	납품예정	출고일자	등록일시	진행상태	처리	
+	2020.06.15	200615-00001W	버터 ~외	2	0	20.06.16		2020-06-15 12:29:57	임시저장	신청 삭제	^ ~
		총계			0						

[온라인주문 웹사이트]

[주문관리 앱]

Ξ	× 7	~문조회 。	X
출력기간	2020.06.01	~ 2020.06	.30 Q
전년 전	전주 전일	오늘 금주	금월 금년
상호/주문	번호	납품예정 출고일자	상태값
품목		건수	합계금액
200615-0	0001W	납:20.06.16	임시저장
버터外		2	0

판매자가 PC에서 고객 임시저장건 확인하는 방법

고객이 온라인주문에서 임시저장시 하단 이미지와 같이 검정색으로 [온주] 전표계정으로 보여집니다. 해당 건은 가상의 임시저장건이기 때문에 전표를 불러와 매출처리는 불가하며 단순히 관리자 확인용도로만 쓰입니다.

거래	경세표입력 종매출 0 반품 0 실매출 0 · © 거리	배찾기 [+신규
일자	2020.06.15 월 신규 2 수 상호 전잔액 0 < 06월 15일 (월) 오늘 최근 거래(1) 온주 경영박사_3호(
구분	외상매출/입금 ✓ ●열기 Q찾기(F) 출고액 0 31 1 2 3 4 5 6	
	🏭 2020.06.15 전표찾기 (1건) [총매출] 0 [산품] 0 [실매출] 0 [총매입] 0 [반품] 0 [실매입] 0 - □	×
⊘수정	검색기간 정렬 및 검색	
	2020년 6월 15일 🗸 ~ 2020년 6월 15일 🗸 🛋 오늘 🕨 📧 🗸 🖂 🖓 재정	
<mark>Q</mark> 소회	서태 날파 № 계전 거래치 풀면 규경 전요 사임 매체귀해치	그애
④최근	1 2020.06.15 1 문주 경영박사.3호점 버터카 1건	(거래처별
		· 🗹 적요
∢ ₹	거래처 최근거리 가지?	수량
No.	신년한 화년구성(신/신식국동/기) 하며 크쎄제(5)	1
1 [▲ 는 말 ~ M(U) ✓ 귀정 색상표시	1
2	A/5상담 표시	
- 3	선택사원만 표시	
5	✓ 경비전표 표시	
6	✓ 온주 임시저장건 표시	
7	•	•
9	변경 항목 선택	
10		51.000
E	기타변경(h) 예약거래 ○ 가데시면경 날짜변경 날짜변경	
거래표(5) 세금서(F6) 헐인(F2) 루가제(F3) 입금(F4) 삭제(D) 소회(F7) 기타(T) Se(입을고 서상(CLSp) 종료(X) [F10]set입을고	



임시저장건은 거래찾기, 거래처최근거래, 품목최근거래, 거래처/품목최근거래 메뉴에서만 보여지며 별도로 수주등록 및 조회 메뉴에서는 보이지 않습니다.

* 임시저장건을 보이지 않도록 설정을 원하신다면 거래찾기 메뉴에서 마우스 우 클릭 후 [온주 임시저장건 표시]에 체크해제 하시면됩니다.

: 🔝	수주 등록	및 조회(1)									-	- 🗆	×
	선택	주문번호	진행상태	거래처	관리크	코드 품목	록 주문일자	납품예정	출고일시	등록일시	수주수량	출고수량	미출고량
1		200502-00001₩	2.주문신청	경영박사_3호점		버터 문	外 2020.05.0	2020.05.0:		2020-05-	1	0	1
<													>
	선택	수주변호	거래처	관리코드	품명	규격	수주일자 납품	예정 출고	일자 수주~	}량 출고	!수량 미출	고량 단	가 적요
1		200502-00001₩	경영박사_3호점	H	НЕI		20.05.02 20.0	5.03		1	0	1 0	.000
<													>
전림	리 및 검색.									0.000		о та т он	CHARGE 1
202	20.05.01	~ 2020.0	5.31 🗸 🔚 읽기	🔒 발주등	록 🔒 매출등	록 전체 、				법치성 철	2성된 내용 \$습니다.(독	을 선표에 립저장)	영향물
수	주번호	~	# 검색	🗋 추기	H 👌 수정	よ 삭제	43			🞒 수 ³	주현황	<mark>최</mark> 종료	≣(<u>X</u>)

[온라인 주문이 들어왔을때 [주문신청] 으로 접수된 모습] (위에는 주문번호 건별로 내역을 보여주며 아래쪽은 해당 주문번호에 속하는 상세내역을 보여줌)

설정 후 온라인주문이 접수될 때 아래와 같이 보여집니다.

1 수주등록 및 조회 창 하단에 ☑건별조회에 체크!



원장출력 → 10.수주관리 → 2.수주자료등록 에서 접수된 주문내역을 확인 할 수 있으며 해당 메뉴에서 출고(매출) 일괄 처리까지 가능합니다.

6-2 판매자가 접수된 주문을 매출(출고) 처리하는 방법

1) PC에서 처리하는 방법

경영박사 ERP 교육자료

2 주문받은 내역 중 출고처리(매출)할 주문건을 체크한뒤 [매출등록] 버튼 클릭! 하여 매출처리

🔜 수주 등록 및 조회(1)								-	- 🗆	×	
1 선택 주문번호 진행상태	र्ग मन्द	관리코드	품독	주문일자	납품예정	출고일시	등록일시 수	-주수량	출고수량	미출고	량
1 ☑ 친백) 200502-00001₩ 3.출고준비	경영박사_3호점		버터 夕	↑ 2020.05.0	2020.05.0		2020-05-	1	0		1
	<u>₩</u> 매출등록 3 매출일자 [2020.05.02 토 <]	<								
<		산 외상매출 ∽	·								>
선택 수주번호 거래처	□ 검수자동	완료		수주일자 납품	예정 출고	일자 수주석	}량 출고수	:량 미출	고량 딘	가 적	1요
_ 1	1건의 주문을	: 매출로 등록 할까요?	i	20.05.02 20.0	15.03		1	0	1 0	0.000	
	④ 확인(<u>C</u>)) 취소(∑)		PrNet 1건 처리완료.	×						
<				확인							>
저렴 및 건생	(2	2)								-	
2020.05.01 V ~ 2020.05.31 V 🛅 읽기	🔒 발주등록	교 매출등록 전체	、 第2日				비치지 않습	3된 내용 3니다.(독	는 선표에 립저장)	영향물	
수주번호 🗸 🦾 검색	□ 추가	▲ _ 전 건 월 수정 🕺	필소회 삭제	¥			🞒 수주t	현황	3	≣(⊻)	

3 출고(매출) 처리 후 주문받은 수량만큼 매출처리된 모습

💀 수주 등록	루 및 조회(1)												- 0	×
선택	주문번호	진행상태	거래처		관리코드	품목	2 2	주문일자	납품예정	출고일시	등록일시	수주수량	출고수량	미출고량
1	200502-00001₩	5.출고완료	경영박사_3호?	N N		버터 성	木 2	020.05.0	2020.05.0	2020.05.	2020-05-	1	1	0
<														>
선택	수주번호	거래처	관리코드		품명	규격	수주을	일자 납풍	F예정 출고	1일자 수주	수량 출고	1수량 미렬	불고량 딘	!가 적요
1	200502-00001W	경영박사_3호점		버터			20.05	.02 20.0	5.03 20.	05.02	1	1	0 (0.000
<														>
정렬 및 검색 2020.05.0	ין 11 ∨ ~2020.0	5.31 🗸 📇 읽기	말주	두등록	🔒 매출등록	전체 🔍	/				명깃섯 출	}정된 내용 발습니다.(♥	은 전표에 독립저장)	영향을
수주번호	~	🛱 검색		:7ŀ	👼 수정	送 삭제	¥				🞒 - A	주현황	<mark>]</mark> 종	昱(区)

4 출고(매출)처리된 외상매출 전표를 불러오기

🔒 [외심	'매출/입금] 2020.05.02 No.	1 [공급자:소프트시티(주)]											- X
거래	명세표입력								매출 0	반품 0	실매출	0 Q거래찾기	[신규	?
일자	2020.05.02 토 ~	신규 3 🔶	상호	전잔액		0	< 0	5월 02일	일 (토) 🕽	>	오늘	최근 거래(0) 소공	프트시티(주	<u>=</u>)
구분	외상매출/입금 ~	◆열기]	출고액		0	일 :	뭘 화	수 물	+ =	토			-
	腸 2020.05.02 전표찾기 (2건) [총매출]0[번	반품] 0 [실매출] 0	[총매입] 0 [반품] () [실매입] 0		20 2	7 28	- 29		×			
⊘ 수정	검색기간			정렬 및 2	검색		11168]				
Q 조호	2020년 5월 2일 ~	~ 2020년 5월 2	일 🗸 ┥ 오늘	No	~		□개랆	[*]	검색					
	선택 날짜	No 계정	거래처	ш	품명	규격	2	벽요 시	원	대체가	래처	10건	기 거래처볔	ei 71
<u>(</u>)죄근	2 2020.05.)2 2 외출 경영박/	₩_3호점	ЩI	터							거래로 입력 🗆 단	가 🔽 적요	♥ 21
•	-											V 품목	수량	단가
No.														
2														
4														
5	٢										>			
7	거래표(P) 출고대	·변경 항목 선택 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	사 날짜	2020, 05, 02 !	토: <> 로							사용자 맞춤 메뉴		<u>·</u> ô) 편진
9	기타변경(F) 예약거리	·····································	·····································	날짜복사	ł			Ø	선택(C)	⊡ †	소(X)			000
					A.D. (*)		_ [F	3]신규	_		_			
[거래표	(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금(F4) 삭제(D) 조호	く いい くうしょう くういう くうしょう くうしょ くうしょ	A+B Set입출고 저장(ct.	Sp) 종료	[F E(X) [F	9]적요 10]Set입클	불고		〈축소			

5 매출대금을 입금 받았을경우 처리방법

거래명세표입력 경영박사_3호점	총매출 1,000 반·	품 이 실매출 1,000 🔍 거래찾기 💽 신규 🕐
일자 2020.05.02 토 ~ 신규 2 🛓	상호 경영박사_3호점 전잔액	05월 02일 (토) 🔪 오늘
구분 외상매출/입금 ✓ ◆열기 ♀찾기(F)	추고애	일 월 화 수 목 금 토
(11)	·····································	× 27 28 29 30 1 2
	· ○ 현금 혀그여스즈 금액	4 5 6 7 8 9
⊘수정		11 12 13 14 15 16
○조회	이 여음	18 19 20 21 22 23
		🖳 입력 25 26 27 28 29 30
(화근) <본란은 거래처 등록상 비고를 표시해줍니다	1	🚑 입금표 인쇄 1 2 3 4 5 6
▲ ●풍명 같주문 주문 2020년		추수량 1
1 HE	 ● 통장 	· · · · · ·
	★국민은행통장 ✓	5
2		
3	○ 대체/기타 대체선택	
4	*구미 은해 토자	
5		
6		
7	◇ 카드 ★받을카드 ◇	[0]OFF * V
8 9	승인번호	•
EV 🖶 🗄 🐨	수수료율(%) 0.0000	□ 최근선택항목기억 위 확대 >
: 거대표(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금(F4)	수수료 이 🔮	☑ 카드대장등록 입술고
		☐ 수수료소수반올림 ☑ 입금표 도장인쇄

6	입금 처리	완료 후	[저장]	버튼	클릭!
---	-------	------	------	----	-----

거리	내명세표입력 경영박시	-3호점			총매출 1,000	반품 0 실매출 1,0	000 🔞	거래칮	기	Et?	신규	?
일자	2020.05.02 토 ~ 【	1규 2 📫	상호	경영박사_3호점	전잔액	0	< o:	5월 02	일 (토) >		오늘
구분	외상매출/입금 🗸 🍖	열기 Q찾기()			출고액	1,000	<mark>일</mark> 월 26 2	렬 화 7 20	수	목 20	금 1	토 2
(11)			사원		부가세	0	3 4	4 5	6	50 7	8	2 9
⊘수장	g			하계	1 000	10 1	1 12	13	14	15	16	
Q 조호	٤				이그애	1,000	17 1	8 19	20	21	22	23
		비고록 표시해준니다	· >			1,000	24 2	5 26	27	28	29	30
<u>(</u>) ମାନ୍					산 액	0	31	1 2	3	4	5	6
•	품명 🗮 주문	주문 2020년 (6월 15일 ~	비고1		비고2					총	수량 1
No.	품명	규격	단위	수량	단가	금액	부가세			적요		<u> </u>
1	버터			1	1,000	1,000		0				
2								-				
	<대입>	*국민은행통장				1,000		0				
3	<대입>	*국민은행통장				1,000		0				-
3 4	<대입>	*국민은행통장				1,000		0				
3 4 5	<대입>	*국민은행통장				1,000						
3 4 5 6	<대입>	+국민은행통장				1,000						
3 4 5 6 7	<대입>	+국민은행통장				1,000						
3 4 5 6 7 8	<대입>	*국민은행통장			(1)_	1,000						



혹시라도 출고(매출)처리 후 거래처에게 전화를 받아 수량을 수정하여서 보내실경우 거래찿기 버튼 누르셔서 수주서의 수량을 수정 후 매출전표의 수량을 수정하여 저장 해주세요. 만약 그렇게 하지 않으실경우 수주등록 및 조회에서 수주수량과 출고수량이 상이하게 보입니다.

2) 스마트+ 앱에서 처리하는 방법:

(※ 주의: 스마트+앱은 판매자용, 주문관리앱은 구매자 주문용입니다.)

1 앱에서 출고(매출처리)시 거래입력 클릭!



2 외출 계정으로 선택 후 주문입력 버튼 클릭!

=	☆거래처등록(9) ▷	G
상호 ;	검색할 내용을 입력하세요.	Q
소프트시티	(주)	
02-478-51	55	
자유거래초	1	
*국민은행통	통장	
*받을어음		
*받을카드		
*지급어음		
경영박사_1	호점	
1833-7333		
경영박사_2	호점	
02-478-782	22 010-0000-0000	
경영박사_3	호점	

3 주문 접수된 업체 선택!





5 입금처리시 [입금] 버튼 클릭!

= 3 4	박사_3호점	덬	영수증 거리	비표 세금서
2020.05.0	2(토)		리상매출/얍	입금(신규) l:1
품목				^
규격		단위		
수량 1	반품	단가 0)	VAT OFF
적요		6	입금	출인 입력
수량	단가	금액	부가세	합계금액
버터 1	1,000	1,000	0	1,000
전잔액 잔액	0 총수량 1,000 합계	1 1,000	출고액) 입금액	1,000 0 저장

⑥ 입금수단 선택 후 금액 입력한 뒤[저장] 터치!

Ξ	경영	경박사_3호.	· 영수종 전	
20	20.05.02	(토)		입금(신규) 1:1
퓓	F목			^
				$\overline{\mathcal{O}}$
L		입금 입력	E	출기 <mark>저장</mark>
	금액	1,000		
	비고	비고을 입력하세요	8.	
	아래 계정(현	금/통장/카드/어음/대	체)을 선택하세요.	
	○현금			현금
	●통장	*국민은형	뱅통장	영수증
	⊖≯⊑	*받을카드	2	-
		승인번호 승인	번호를 입력하세요	
L		수수료 수수	료 수수료%	0 적용
	○어음	어음번호	어음번호	○받을어음
L		만기일 2	2020.05.02	○지급어음
L	○대체	대체거래처를 선	택하세요.	
	-	_	_	
전잔액 잔액		0 총수량 1,000 합계	1 출고액 1,000 입금액	1,000 0 저장



Ξ		박	사_3호	점		000	명수증이건	해표 세금시	4
2	2020.	05.0	2(토)			থ	상매출/	입금(신규) I:1
	품목								~
	규격				단역	위			
	수량	1		반품	단가	0		VAT @	
	적요						입금	할인	입력
	4	┝량	단가		금액		부가세	합겨	금액
<	대입;	*국민	민은행통장	÷	1,000			1	,000
H	버터	1	1,000		1,000		0	1	,000,
								(8
전잔역 잔액	액		0 총4 0 합	수량 계	1,0	1	출고액 입금액	1,000 1,000	저장

8 처리한 전표를 보고 싶을땐 거래입력 메뉴에서 [거래찿기] 터치



Chapter 7. 구매자 납품확인 방법

온라인으로 주문 넣은 물건을 구매자가 정상적으로 수령한 뒤 판매자에게 정상적으로 물건을 받았습니다 라는 의사표시로 쓰이는 기능이며 구매자의 자율적인 의사에 따라 납품확인 버튼 기능을 이용하시면 됩니다. 해당 기능은 필수가 아니며 선택 사항입니다.

1) 온라인주문 웹사이트에서 납품확인 하는 법

a 경영박사 주문관리	⁴	산프트시티(주) TI '공지사항] 주문	크:02-478-5155 군시 꼭 재고를 확인히	아여 주문해주세요.^^			ê ?) 암호변경 문가능금액: 1	€로그아웃 예한없음 ⊜	() 로그인연징 가상계좌확인	089:10
경영박사_3호점	Q 주문품목별조회								6	인쇄 다양	¶셀
 사업자번호	202	20.04.24	~ 2020.05.01	오늘	1주일	1개월 3	개월	7118			
전화번호	정렬 선택	및 검색 주문일자	주문일시 + 주문번3 주문번호	호▼ 내림차순▼ 품목	진행상태 건수	전체 합계금액	▼	검색 출고일자	상세 등록일시	진행상 <u>태</u> 처	리
FAX	÷	2020.05.01	200501-00001W	버터 ~외	3	0	20.05.02	2020.05.01 16:47:23	2020-05-01 16:47:06	2 출고완료 납풍	확인
주문등록 1			총계	납품혁	확인 버	0 튼 클릭/		רות		진행	상태
주문조회	급굼된표니고 신양경대가 마뀌게 됩니다.										

2) 온라인 주문관리 앱에서 납품확인 하는법

		선	택 주문일자	주문번호	품목	건수	합계금액	납품예정	출고일자	등록일시	진행상태	처리
F/	4X	-	2020.05.01	200501-00001W	버터 ~외	3	0	20.05.02	2020.05.01 16:47:23	2020-05-01 16:47:06	줄고완료	납품획
	~			총계			0					
1	♥	⁵⁴ 납품확인 버튼 클릭시 핵 납품완료라고 진행상태가 바뀌게 됩니다.										진행상
	Q 주문조회										ł.	납품왼





		채팅창에 질문을 남겨주시면 실시간 답변을 드립니다!
► ► • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•	
경영박사 실시간 라이브 교육	≠ =,	
³ 광역사 경영박사 ERP	구독	

방법1 경영박사 프로그램내 [도움말]을 이용해 주세요.

방법2 경영박사 프로그램내 [메신저]에 글 남겨주시면 답변 드립니다.

방법3 유선 고객센터 1833-7333 내선 2번 상담 가능합니다.