

NewZen

새로움과 혁신의 IT 기업 NEWZEN



엑셀일괄업로드 사용자 매뉴얼

목 차

대/중/소분류일괄등록	03	받을어음일괄등록	34
물품정보일괄등록	08	지급어음일괄등록	35
BOM일괄등록	14	회계전표일괄등록	36
거래처정보일괄등록	16	생산자재청구일괄등록	37
주문서/출고서일괄등록	19	일반자재청구일괄등록	39
발주서/입고서일괄등록	22	e-세로 일괄등록	40
명함일괄등록	25	견적서일괄등록	41
재고조정일괄등록	27		
입금/출금일괄등록	30		
고객정보일괄등록	33		



1. 대/중/소분류 일괄등록

1. 대/중/소분류일괄등록 1-1 품목군 일괄업로드

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 대/중/소분류 일괄등록 > 품목군일괄업로드 탭

대량의 품목군을 엑셀로 일괄 업로드 하는 메뉴로, 등록된 품목군은 기준정보관리 → 물품관리 → 품목군등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

엑셀자료가져오기

엑셀파일 : \\Users\wsk\Desktop\품목군.xlsx

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 | 자료수

기본품생성 확인 [Y] 취소 [X]

순번	코드	품목군	오류내용

← 엑셀기본 품 입니다.

[품목군 일괄업로드 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 클릭합니다.
(별도의 엑셀자료가 있을 경우에도 기본품을 내려받아 기본품 양식에 맞게 작업합니다.)
3. 엑셀 기본 품이 생성되면 양식에 맞게 내용을 입력하고 저장 합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 자료에 오류가 있는지 확인 합니다.
* 오류 체크기준 *
- 코드 : 코드번호 (중복코드번호 업로드 불가)
- 동일 품목군명 : 기 등록된 동일 품목군명은 업로드 가능하나, 수정일괄업로드는 불가함 신규 업로드만 가능함.
7. 업로드 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

▶ 오류검사 시 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 업로드 되지 않습니다. 오류발생 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽 필터에 표시 됩니다.

1. 대/중/소분류일괄등록 1-2 대/중/소 일괄업로드

- 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 대/중/소분류 일괄등록 > 대/중/소 일괄업로드 탭

대/중/소 분류를 엑셀로 일괄 업로드 하는 메뉴로, 등록된 분류는 [기준정보관리] → [물품관리] → [물품분류등록] 메뉴에서 확인 가능합니다.

[대/중/소 일괄업로드 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 클릭합니다.
(별도의 엑셀자료가 있을 경우에도 기본품을 내려받아 기본품 양식에 맞게 작업합니다.)
3. 엑셀 기본 품이 생성되면 양식에 맞게 내용을 입력하고 저장 합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 자료에 오류가 있는지 확인 합니다.
* 오류 체크기준 *
- 필수 입력값 : 대 코드번호
(중복코드번호 업로드 불가)
- 등록된 분류 수정업로드 불가함
7. 업로드 버튼을 클릭하여 품목군 일괄업로드를 완료 합니다.

▶ 오류검사 시 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 업로드 되지 않습니다. 오류발생 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽 필터에 표시 됩니다.

1. 대/중/소분류일괄등록 1-3 초기잔액일괄업로드(영업)

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 대/중/소분류 일괄등록 > 초기잔액 일괄업로드 탭

거래처별 초기잔액을 엑셀로 일괄 업로드하는 메뉴로, 등록된 초기잔액은 영업/구매자재/재고 → 수금결제관리 → 기초정보등록 → 초기잔액등록 메뉴에서 확인 가능합니다. (회계관리 모듈과는 무관합니다.)

엑셀자료가져오기

엑셀파일 [C:\Users\wsk\Desktop\초기잔액.xlsx] ... 4

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 자료수

2 기본품생성 5 확인 [O] 취소 [X]

1 엑셀열기 6 오류검사 7 업로드

3

← 엑셀기본 품 입니다.

구분	코드	거래처명	금액	비고

[초기잔액 일괄업로드 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 클릭합니다.
(별도의 엑셀자료가 있을 경우에도 기본품을 내려받아 기본품 양식에 맞게 작업합니다.)
3. 엑셀 기본 품이 생성되면 양식에 맞게 내용을 입력하고 저장 합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 자료에 오류가 있는지 확인 합니다.

*** 오류 체크기준 ***

- 필수 입력값

: 구분 = (0: 매출, 1: 매입)

거래처코드 또는 거래처명 필수 입력

- 금액을 0 또는 공란으로 두고 업로드 할 경우 초기잔액을 0으로 인식합니다.

- 기존 거래처 초기잔액 수정 일괄업로드 가능 (기존 자료에 덮어 씌워짐)

7. 업로드 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

▶ 오류검사 시 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 업로드 되지 않습니다. 오류발생 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽 필터에 표시 됩니다.

1. 대/중/소분류일괄등록 1-4 초기재고수량일괄업로드

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 대/중/소분류 일괄등록 > 초기재고수량 일괄업로드 탭

물품의 초기재고수량을 엑셀로 일괄 업로드하는 메뉴로, 등록된 초기재고는 영업/구매자재/재고 → 재고관리 → 기초정보등록 → 초기재고수량등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[대/중/소 일괄업로드 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 클릭합니다.
(별도의 엑셀자료가 있을 경우에도 기본품을 내려받아 기본품 양식에 맞게 작업합니다.)
3. 엑셀 기본 품이 생성되면 양식에 맞게 내용을 입력하고 저장 합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 자료에 오류가 있는지 확인 합니다.
* 오류 체크기준 *
- 필수 입력값
: 참고코드번호 (참고 명으로 업로드불가), 품번 또는 품명 필수 입력
- 수량을 0 또는 공란으로 업로드 할 경우 수량은 0으로 인식됩니다.
- 기존 재고수량 수정 일괄업로드 가능 (기존자료에서 덮어씌워짐).
7. 업로드 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

▶ 오류검사 시 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 업로드 되지 않습니다. 오류발생 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽 필터에 표시 됩니다.

2. 물품정보 일괄등록

2. 물품정보 일괄등록 1-1 품목일괄추가

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 물품정보 일괄등록 > 품목일괄추가 탭

대량의 물품정보를 엑셀로 일괄 업로드 하는 메뉴로, 등록된 물품은 기준정보관리 → 물품등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[품목 일괄업로드 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성을 클릭하여 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 기본 품에 맞게 내용을 작성합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 엑셀자료를 불러옵니다.
6. 품목을 업로드 시 중복체크 기준을 선택합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 자료에 오류가 있는지 확인 합니다.
* 오류 체크기준 *
- 필수 입력 값 : 계정구분, 품번 또는 품명
(계정구분 : 기준정보관리 > 물품관리 > 물품분류등록 메뉴에 물품계정구분 탭에서 정한 코드 번호를 입력합니다.)
8. 품목추가 버튼을 클릭하여 업로드 합니다.
9. 정상적으로 업로드 되면 적용 란에 동그라미가 표시됩니다.

▶ 오류검사 시 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 업로드 되지 않습니다. 오류발생 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽 필터에 표시 됩니다.

2. 물품정보 일괄등록 1-2 품목일괄수정[직접입력]

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 물품정보 일괄등록 > 품목일괄수정[직접입력] 탭

엑셀작업을 거치지 않고, 등록기간에 있는 물품을 조회 하여 다량의 물품정보를 직접 수정하고 즉시 반영하는 메뉴 있습니다.

물품정보일괄등록

엑셀 [F9] 출력수정

2 초기화[F3]

품목일괄추가 품목일괄수정[직접입력] 품목일괄수정[엑셀] 품목일괄삭제 SET 품목일괄등록

1 등록기간 2018-01-01 부터 < 금년 > 2018-12-31 까지 < 금월 >

3 품 목 수정반영

순번	수량	계정문	품번	품명	규격	인쇄용품명	대	종	소	품목군	MAKER	바코드	입고단
1		3.제											
2		3.제											
3		3.제	0001	이벤트생산									
4		4.반저	0010	CMS GREEN CAP	200PCS	CMS GREEN CAP	13	11	11				
5		0.상	0823_2	0823_2		0823_1							
6		0.상	0823_3	0823_3		0823_3							
7	◆	0.상	1	오렌지-봉지		오렌지-봉지	09	01	02	4			KG
8	◆	2.부지	1001	CC58C CROWN 갑	갑	CC58C CROWN	09	01	02	14			
9	◆	2.부지	1002	CC58C ROCKRIVER 갑	갑	CC58C ROCKRIVER	09	01	02	14			
10	◆	2.부지	1003	CC58C SP 갑	갑	CC58C SP 갑	09	11	01				
11	◆	0.상	12313123123	오일	1갤론	오일	08	01		1			
12	◆	0.상	18001	로스팅원두	g	로스팅원두	01	01					
13	◆	0.상	1807090001	23213123123124	124124214214312	23213123123124		01					
14		0.상	1807090002	12345		12345							
15		1.원지	1807100001	드론_프로펠러		드론제품							
16		1.원지	1807100002	드론_카메라		드론_카메라							
17		4.반저	1807100003	드론_본체		드론_본체							
18		3.제	1807100004	드론 A	23 * 10 * 45	드론 A	12	10	20	7			EA
19		4.반저	1807100006	외주_드론_본체		외주_드론_본체							
20		0.상	1807160001	사과		수박							KG
21		0.상	1807160002	사과 B급	도매	사과 B급							KG
22		0.상	1807180001	수박 A		수박 A				5			KG
23		0.상	1807180002	수박 B		수박 B				5			KG
24		0.상	1807190001	오렌지-벌크		오렌지-벌크				4			KG
25		0.상	1808090001	장갑	A	장갑							
26		0.상	1808190001	뉴젠ERP		뉴젠ERP회계모듈							
27		0.상	1808190002	뉴젠ERP유지보수비		뉴젠ERP유지보수							
28		0.상	1808190003	베어링		베어링							
29		0.상	1808210001	재고테스트물품		재고테스트물품							

[품목일괄수정[직접입력] 방법]

1. 조회 기간을 선택합니다.
2. 초기화 버튼을 클릭하면 물품이 조회 됩니다.
3. 수정을 원하는 물품의 셀에서 내용을 수정하면 '수정' 셀에 모양이 표시됩니다.
4. 수정반영을 눌러 수정사항을 즉시 반영합니다.

2. 물품정보 일괄등록 1-3 품목일괄수정[엑셀]

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 물품정보 일괄등록 > 품목일괄수정[엑셀] 탭

기준에 등록되어 있는 다수의 물품의 내용을 수정 시 엑셀로 일괄 업로드하여 수정 할때 사용하는 메뉴입니다.

엑셀자료가져오기

엑셀파일 ... 4

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 | 자료수

2 기본품생성 5 확인[O] 취소[X]

3

← 엑셀기본 품 입니다.

업데이트될 필드입니다.
타이틀을 클릭하면 필드가 선택됩니다.

[품목일괄수정[엑셀] 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 클릭해 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 품에 수정할 내용을 입력합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 자료 오류검사 전 무엇을 기준으로 오류검사를 할 것 인지 중복체크 기준을 선택합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. 자료반영 버튼을 클릭하여 수정사항을 반영합니다.

2. 물품정보 일괄등록 1-4 품목일괄삭제

- 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 물품정보 일괄등록 > 품목일괄삭제 탭

대량의 물품을 삭제해야 할 경우 해당 메뉴에서 일괄 삭제 할 수 있습니다.

물품정보일괄등록

엑셀 [F9] 초기화 [F3]

등록기간 2019-03-19 부터 2019-03-19 까지
 품목일괄추가
 품목일괄수정[직접입력]
 품목일괄수정[엑셀]
 품목일괄삭제
 SET 품목일괄등록

품목일괄삭제

*초기화일, 전표에서 사용이 안된 품목만 삭제할 수 있습니다.

순번	계구	사용	재고	품번	품명	규격	인쇄용품명	대	중	소	품목군	MAKER	바코드	입고
1	3	여	부											
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	부	여		천	천	01	01		01			
3	<input checked="" type="checkbox"/>	3	여	부										
4	<input checked="" type="checkbox"/>	3	여	부										
5	<input checked="" type="checkbox"/>	3	여	부										
6	<input checked="" type="checkbox"/>	3	여	여	0002	HV-1444	BLUE HV-444							
7	<input checked="" type="checkbox"/>	4	여	여	0010	CMS GREEN CAP	200PCS CMS GREEN CAP	13	11	11				
8	<input checked="" type="checkbox"/>	0	여	여	1	1	1					1		
9	<input checked="" type="checkbox"/>	0	여	여	1	오렌지-봉지	오렌지-봉지	09	01	02	4			KG
10	<input checked="" type="checkbox"/>	2	여	여	1002	CC58C ROCKRIVER 갑	갑 CC58C ROCKRIVER 갑	09	01	02	14			
11	<input checked="" type="checkbox"/>	3	부	부	100425	은이 프로젝트								
12	<input checked="" type="checkbox"/>	0	여	여	101023_07	열처리부재료2	열처리부재료2				UC			
13	<input checked="" type="checkbox"/>	0	여	여	1104014	밀감(캔)	830g/캔, 24캔 밀감(캔)							
14	<input checked="" type="checkbox"/>	0	여	여	1104150	밀가루(강력)	(주)대한제분, 밀가루(강력)							
15	<input checked="" type="checkbox"/>	0	여	여	1104151	밀가루(중력)	(주)대한제분, 밀가루(중력)							
16	<input checked="" type="checkbox"/>	3	여	부	111	test								
17	<input checked="" type="checkbox"/>	0	부	여	111000	테스트00	테스트00							
18	<input checked="" type="checkbox"/>	5	여	여	1201009	?현 쓰레기봉투(특	브랜드 :한일회	06	01	01				
19	<input type="checkbox"/>	0	여	여	12313123123	오일	1갤론 오일	08	01		1			
20	<input type="checkbox"/>	6	여	부	123456	DHPVC	56" DHPVC	08	01					YD
21	<input type="checkbox"/>	0	여	여	13103004	재봉실2	재봉실							
22	<input type="checkbox"/>	4	여	여	1502090003	천장단열벽지	2.5T 애플민트 천장단열벽지							
23	<input type="checkbox"/>	4	여	여	1502090004	천장단열벽지	2.5T 애플민트 천장단열벽지							

[품목일괄삭제 방법]

1. 물품의 등록 기간을 선택합니다.
(기간제한 없이 전 물품을 검색할 때는 등록기간에 체크를 해제하면 됩니다.)
2. 초기화 버튼을 클릭하여 조회 합니다.
3. 삭제할 물품을 체크하여 선택합니다.
4. 일괄삭제 버튼을 클릭하여 자료를 삭제 합니다.

2. 물품정보 일괄등록

1-5 SET품목일괄등록

- 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 물품정보 일괄등록 > SET품목일괄등록 탭
SET 품목을 일괄등록 할 경우 사용하는 메뉴 입니다.

물품정보일괄등록

엑셀[F9] 초기화[F3]

품목일괄추가 품목일괄수정[직접입력] 품목일괄수정[엑셀] 품목일괄삭제 SET 품목일괄등록

*구분값은 판매군은 0을 구매군은 1를 넣으세요

NO	전송	구분	SET				구분	품명
			품번	품명	바코드	비고		

엑셀자료가져오기

엑셀파일

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 자료수

2 기본품생성 **5** 확인[Y] 취소[X]

Microsoft Excel

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

SET품번 SET품명 SET바코드SET비고 구성품번 구성품명 구성규격 구성수량 구성단가 구성금액

[SET품목일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 다운받은 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 *
: 구분, SET품번 (품명으로 업로드 불가), 구성품번 또는 구성품명
수량을 0 또는 공란으로 업로드 할 경우 수량은 0으로 인식합니다.
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 엑셀자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 불러온 엑셀자료에 대해 오류검사를 합니다.
(기존 SET품목 수정 일괄업로드는 불가함
신규 업로드만 가능함)
7. 품목추가 버튼을 클릭하여 SET품목을 추가 합니다.

3. BOM일괄등록

3. BOM일괄등록

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > BOM일괄등록

대량의 BOM을 엑셀로 일괄 등록하는 메뉴로, 등록된 BOM은 기준정보관리 → 물품관리 → BOM등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

1 엑셀열기

2 기본품생성

3 엑셀 기본 품 입력

4 엑셀파일 선택

5 확인(Y)

6 외주생산 / 투입구분

7 오류검사

8 BOM적용

순번	제품코드	자재코드	LOCATION	소요량	Loss(%)	실소요량	중량	비고	제품일련	자재일련	오류내용
1	제품코드	자재코드	LOCATION	소요량	Loss(%)	실소요량	중량	비고			

[BOM 일괄업로드 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
 - 필수 입력 값 : 제품코드, 자재코드
 - 신규입력만 가능 / 기존자료 수정은 불가
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 외주생산 부분과 투입구분을 선택 합니다.
 - 중량업데이트 : 물품등록의 중량도 함께 변경 시 체크
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
 - 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. BOM적용 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

4. 거래처정보 일괄등록

4. 거래처정보일괄등록 1-1 거래처일괄추가

- 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 거래처정보일괄등록 > **거래처 일괄추가 탭**

다수의 거래처정보를 등록 시 엑셀로 일괄 업로드하는 메뉴로, 등록된 자료는 기준정보관리 → 거래처관리 → 거래처등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[거래처일괄추가 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
 - * 필수 입력 값 *
 - : 거래처구분 (코드입력 1:일반거래처 2:금융기관 3:정기예금 4: 정기적금 5:매출카드사 6:매입카드사) 거래처코드 (숫자5자리) 거래처명
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 자료업로드 시 중복체크 기준값을 선택합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
 - 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. 거래처추가 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

4. 거래처정보일괄등록 1-2 거래처일괄수정

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 거래처정보일괄등록 > **거래처 일괄수정 탭**

다수의 거래처 내용을 일괄 수정할 때 사용하는 메뉴로, 수정한 자료는 기준정보관리 → 거래처관리 → 거래처등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[거래처일괄 수정 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
 - * 필수 입력 값 *
 - : 거래처구분 (코드입력 1:일반거래처 2:금융기관 3:정기예금 4: 정기적금 5:매출카드사 6:매입카드사) 거래처코드 (숫자5자리) 거래처명
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 자료업로드 시 중복체크 기준 값을 선택합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
 - 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. 거래처추가 버튼을 클릭하여 작업을 완료합니다.

5. 주문서/출고서 일괄등록

5. 주문서/출고서 일괄등록 1-1 명칭안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 주문서/출고서 일괄등록

각 거래처별 주문서 및 출고서를 일괄 등록하여 사용할 수 있습니다. 일괄 등록 작업을 수행하기 전 반드시 거래처정보와 물품정보가 등록 되어야 합니다. 등록한 전표는 영업/구매자재/재고 → 영업판매 → 주문서,출고서등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

주문서/출고서일괄등록 ✕
초기화[F5]

엑셀열기 금액재계산 오류검사 주문서에 적용 출고서에 적용

전표구분 일반	품목매칭조건 <input type="checkbox"/> 품번 <input checked="" type="checkbox"/> 품명 <input checked="" type="checkbox"/> 규격 <input type="checkbox"/> 바코드	입력부서 관리부서
처리구분 과 세	거래처매칭조건 <input type="checkbox"/> 코드 <input checked="" type="checkbox"/> 정식상호	입력사원 김뉴젠
재고창고 원자재	현장매칭조건 <input type="checkbox"/> 코드 <input checked="" type="checkbox"/> 현장명 <input type="checkbox"/> 현장담당자 <input type="checkbox"/> 현장담당H.P <input type="checkbox"/> 매칭하지 않음	
수불코드 판 매	금액계산방식 <input type="checkbox"/> 단가에 VAT포함	
생성조건 주문일자/거래처/PO NO별 생성	단가적용 <input type="checkbox"/> 단가재적용(선택시에 엑셀상에 단가를 무시하고 매출자동단가설정을 반영)	
	비고내용 엑셀업로드	

순번	전송	출고	주문일자	PO NO	코드	거래처명	현장코드	현장명	현장담당자	현장담당자HP	품번
			-								

- 전표구분 : 일반 및 외자로 전표를 구분합니다.
- 처리구분 : 과세, 영세, 면세로 구분합니다.
- 재고창고 : 각 재고창고별 주문서 및 출고서를 구분합니다.
- 수불코드 : 수불코드별로 검색합니다.
- 생성조건 : 생성조건에 따라 전표를 하나의 전표로 생성합니다.

- 품목매칭조건 : 품번, 품명, 규격, 바코드 등의 체크된 자료를 기준으로 매칭합니다.
- 거래처매칭조건 : 코드, 정식상호 등의 체크된 자료를 기준으로 매칭합니다.
- 현장매칭조건 : 코드, 현장명, 담당자등의 기준으로 매칭합니다.
- 금액계산방식 : [단가에 VAT 포함] 체크 여부에 따라 금액을 계산합니다.
- 단가적용 : 단가재적용 체크 시, 엑셀 상에 단가를 무시하고 매출자동단가설정을 반영합니다.

5. 주문서/출고서 일괄등록 1-2 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 주문서/출고서 일괄등록

각 거래처별 주문서 및 출고서를 일괄 등록하여 사용할 수 있습니다. 일괄 등록 작업을 수행하기 전 반드시 거래처정보와 물품정보가 등록 되어야 합니다. 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 영업판매 → 주문서, 출고서등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[주문서/출고서 일괄등록 방법]

1. 엑셀업로드 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 품에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 *
: 주문일자, 거래처코드 또는 거래처명, 품번 또는 품명, 수량, 단가
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 자료업로드 시 중복체크 기준값을 선택합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. 금액재계산 버튼을 클릭하여 수량대비 단가에 따라 공급금액을 계산합니다.
9. 주문서에 적용 버튼을 클릭합니다.
(영업/구매자재/재고 → 영업판매 → 주문서에 반영 됩니다.)
10. 출고서에 적용 버튼을 클릭합니다.
(영업/구매자재/재고 → 영업판매 → 출고서에 반영됩니다.)

6. 발주서/입고서 일괄등록

6. 발주서/입고서 일괄등록 1-1 명칭안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 발주서/입고서 일괄등록

각 거래처별 발주서 및 입고서를 일괄 등록하여 사용할 수 있습니다. 일괄 등록 작업을 수행하기 전 반드시 거래처정보와 물품정보가 등록 되어야 합니다. 등록한 전표는 영업/구매자재/재고 → 구매관리 → 발주서,입고서등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

발주서/입고서일괄등록 ✕
초기화[F5]

엑셀열기 금액재계산 오류검사 발주서생성 입고서생성

전표구분	일반	품목검색조건	<input type="checkbox"/> 품번 <input checked="" type="checkbox"/> 품명 <input checked="" type="checkbox"/> 규격 <input type="checkbox"/> 바코드	입력부서	관리부서
처리구분	과 세	거래처검색조건	<input type="checkbox"/> 코드 <input checked="" type="checkbox"/> 정식상호	입력사원	김뉴젠
재고창고	원자재	금액계산방식	<input type="checkbox"/> 단가에 VAT포함		
수불코드	입고시 수불	단가적용	<input type="checkbox"/> 단가재적용(선택시에 엑셀상에 단가를 무시하고 매입자동단가설정을 반영)		
생성조건	발주일자,거래처별생성				

No	발주	입고	발주일자	코드	거래처명	품번	품명	규격	바코드	수량	단가	공급가액	부가세액	적:
1			0019-03-19	00054	(사)도도디자인	1104047	회용 설탕	백설(롱슈가),?	1	20	5,000	100,000	10,000	

- 전표구분 : 일반 및 외자로 전표를 구분합니다.
- 처리구분 : 과세, 영세, 면세로 구분합니다.
- 재고창고 : 각 재고창고별 발주서 및 입고서를 구분합니다.
- 수불코드 : 수불코드 별로 검색합니다.
- 생성조건 : 생성조건에 따라 전표를 하나의 전표로 생성합니다.
- 품목검색조건 : 품번, 품명, 규격, 바코드 등의 체크된 자료를 기준으로 검색합니다.
- 거래처검색조건 : 코드, 정식상호 등의 체크된 자료를 기준으로 검색합니다.
- 금액계산방식 : [단가에 VAT 포함] 체크 여부에 따라 금액을 계산합니다.
- 단가적용 : 단가재적용 체크 시, 엑셀 상에 단가를 무시하고 매출자동단가설정을 반영합니다.

6. 발주서/입고서 일괄등록 1-2 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 발주서/입고서 일괄등록

각 거래처별 발주서 및 입고서를 일괄 등록하여 사용할 수 있습니다. 일괄 등록 작업을 수행하기 전 반드시 거래처정보와 물품정보가 등록 되어야 합니다. 등록한 전표는 영업/구매자재/재고 → 구매관리 → 발주서,입고서등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

발주서/입고서일괄등록

1 엑셀열기 8 금액재계산 7 오류검사 9 발주서생성 10 입고서생성

6

전표구분 일반 품목검색조건 품번 품명 규격 바코드
 처리구분 과 세 거래처검색조건 코드 정식상호
 재고항고 원자재 금액계산방식 단가에 VAT포함
 수불코드 입고시 수불 단가적용 단가재적용(선택시에 엑셀상에 단가를 무시하고 매입자동단가설정을 반영)
 생성조건 발주일자,거래처별생성

No	발주	입고	발주일자	코드	거래처명	품번	품명	규격	바코드	수량	단가	공급가액	부가세액	적요
1			0019-03-19	00054	(사)도도디자인	1104047	1회용 선풍	백설 (롤슈가),? 1		20	5,000	100,000	10,000	

엑셀자료가져오기

엑셀파일 4

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
 ②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 자료수

2 기본품생성 5 확인 [Y] 취소 [X]

3

Microsoft Excel 스프레드시트

발주일자	코드	거래처명	품번	품명	규격	바코드	수량	단가	공급가액	부가세액	적요	PJT코드

[주문서/출고서 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 품에 내용을 입력합니다.
 * 필수 입력 값 *
 : 발주일자, 거래처코드 또는 거래처명, 품번 또는 품명, 수량, 단가
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 자료업로드 시 중복체크 기준 값을 선택합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. 금액재계산 버튼을 클릭하여 수량대비 단가에 따라 공급가액을 계산합니다.
9. 발주서생성 버튼을 클릭합니다.
 (영업/구매자재/재고 → 구매관리 → 구매발주서등록 메뉴에 반영 됩니다.)
10. 입고서생성 버튼을 클릭합니다.
 (영업/구매자재/재고 → 구매관리 → 구매입고등록 메뉴에 반영됩니다.)

7. 명함일괄등록

7. 명함 일괄등록

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 명함 일괄등록

다량의 명함 자료를 일괄 등록하는 메뉴로, 등록된 명함은 고객관리 → 명함관리 메뉴에서 확인 가능합니다.

명함일괄등록

추가화[F5]

1 엑셀열기 6 오류검사 7 명함관리에 적용

순번	이름	직급	담당부서	코드	거래처명	휴대폰	전화번호	팩스번호
1	홍길동	과장	구매부	00069	(주)해동통신	010-1234-5678	02-1111-2222	02-2222-3333

엑셀자료가져오기

엑셀파일 ... 4

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 | 자료수

2 기본폼생성 5 확인[Y] 취소[X]

통합 문서12 - Microsoft Excel

파일 홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기

블어넣기

클립보드

A1 이름

	A	B	C	D	E	F	G
1	이름	직급	담당부서	코드	거래처명	휴대폰	전화
2							
3							
4							
5							
6							
7							

[주문서/출고서 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본폼생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 이름
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 명함관리에 적용 버튼을 클릭하여 자료를 업로드 합니다. 업로드 한 자료는 고객관리 > 명함관리 메뉴에서 확인 가능합니다.

8. 재고조정 일괄등록

8. 재고고정 일괄등록 1-1 명칭안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 재고조정 일괄등록

각 재고창고 별 재고량 조정 시 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 재고관리 → 재고조정등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

초기화[F5]

엑셀열기 오류검사 재고조정에 적용

조정일자 2019-03-19 ▼ 조정구분 ▼

구분 입고조정 ▼

재고창고 원자재 ...

거래처 ...

비 고

품목검색조건 품번 품명 규격

단가적용 1.입력한 단가유지 ▼

순번	전송	품번	품명	규격	수량	단가	공급가액	적요	오류내용
1		050003001	마커스네임펜	검정	500	2,500	1,250,000		

- 조정일자 : 재고를 조정하는 일자별 입력이 가능합니다.
- 구분 : 입고, 출고, 기초조정 별 입력이 가능합니다.
- 재고창고 : 각 재고창고별 입력이 가능합니다.
- 거래처 : 거래처를 검색하여 거래처별로 입력됩니다.(출고조정만)
- 품목검색조건 : 품번, 품명, 규격 등의 체크된 자료를 기준으로 검색합니다.
- 단가적용 : [1.입력한 단가유지, 2.물품관리의 매출원가 적용] 을 선택하여 단가적용 합니다.

8. 재고고정 일괄등록 1-2 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 재고조정 일괄등록

각 재고창고 별 재고량 조정 시 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 재고관리 → 재고조정등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[재고조정 일괄등록 방법]

1. 엑셀업로드 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 품에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 품번 또는 품명, 수량
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 재고조정에 적용 버튼을 클릭하여 재고고정을 반영합니다.

9. 입금/출금 일괄등록

9. 입금/출금 일괄등록 1-1 명칭안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 입금/출금 일괄등록

수금결제등록을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 수금결제관리 → 수금결제등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

입금/출금일괄등록 ✕
초기화[F5]

엑셀열기 오류검사 수금결제관리에 적용

처리구분 전체

거래구분 보통예금 현금 카드 할인 혼합

⑤거래처매핑 거래처명 예금주 코드 사업자번호

은행/카드매핑 거래처명 계좌/카드번호

-⑤거래처매핑 : [거래처명과 예금주] 선택시 [①의뢰인명]과 비교, [코드]는 하단 [②코드]와 비교.
-⑥은행/카드 : 은행카드가 일정할 경우 상단에서 선택해주시고 다를 경우, 아래에서 은행/카드명에 입력을 해주세요!

입력부서 관리부서 최순아

⑥은행계좌/카드

순번	전송	거래일자	①의뢰인명	②코드	거래처명	사업자번호	출금액	입금액	은행계좌/카드	비고	오류내용
1		2019-03-20		00054	(사)도도디자인	123-45-678	100,000		(주)C상호		

- 처리구분 : 입금/출금 의 구분
- 거래구분 : 수금/결제 등록된 상대계정의 구분
- 거래처매핑 : 엑셀 업로드시 ERP의 등록된 거래처와 엑셀 자료의 정보 매핑 기준을 설정합니다.
- 은행/카드매핑 : 엑셀 업로드시 ERP등록된 은행.카드의 정보와 엑셀자료의 정보 매핑 기준을 설정합니다.
- 거래일자 : 수금/결제일
- 의뢰인명 : 거래처명과 예금주 선택시 의뢰인명과 비교합니다
- 은행계좌/카드 : 거래구분의 거래처입니다.(예시)거래구분: 보통예금-> 거래처: 우리은행)

9. 입금/출금일괄등록 1-2 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 입금/출금일괄등록

수금결제등록을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 수금결제관리 → 수금결제등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

순번	전송	거래일자	①의뢰인명	②코드	거래처명	사업자번호	출금액	입금액	은행계좌/카드
1		2019-03-20		00054	(사)도도디자인	123-45-678	100,000		(주)C상호

[입금/출금일괄등록 방법]

1. 엑셀업로드 버튼을 클릭합니다.
2. 기본폼생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 매핑기준선택값 필수값
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 수금결제관리에적용 버튼을 클릭하여 전표등록을 반영합니다.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	거래일자	①의뢰인명	②코드	사업자번호	출금액	입금액	은행계좌/카드	비고
2								
3								
4								
5								

10. 고객정보일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 고객정보일괄등록

고객관리모듈의 고객정보를 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 고객관리 → 고객관리 메뉴에서 확인 가능합니다.

[고객정보 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 고객상태, 법인상호 또는 사업자번호 필수값
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 고객추가 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

[고객정보일괄수정 방법]

1. 방법은 일괄추가 방법과 동일하며, 엑셀업로드 시 고객코드값이 필수값입니다. 입력된 고객 정보를 수정하므로 고객코드값이 필수값입니다.

11. 받을어음일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 받을어음일괄등록

받을어음을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 수금결제관리 → 받을어음관리 메뉴에서 확인 가능합니다.

[받을어음 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본폼생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 수금일자, 어음종류, 어음번호, 액면금액, 만기일자
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 어음추가 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

12. 지급어음일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 지급어음일괄등록

지급어음을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 수금결제관리 → 지급어음관리 메뉴에서 확인 가능합니다.

[지급어음 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본폼생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 어음종류, 어음번호, 액면금액, 발행일자, 만기일자
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 어음추가 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

13. 회계전표일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 회계전표일괄등록

회계전표를 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 회계관리 → 일반전표등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

[회계전표 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본폼생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 묶음, 전표일자, 계정코드, 금액
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 전표생성 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

[명칭설명]

1. 입출금전표 : 현금거래 전표
2. 대체전표 : 현금거래이외 거래의 전표
3. 묶음 : 입력된 레코드별로 전표를 하나로 묶음

14. 생산자재청구일괄등록 1-1 명칭안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 생산자재청구일괄등록

생산자재청구등록을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 자재관리 → 생산자재청구등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

생산자재청구일괄등록 ✕
초기화[F5]

엑셀열기 오류검사 자료생성

생산제품검색조건 생산제품품번 생산제품명

청구자재검색조건 청구자재품번 청구자재명 청구자재규격

출고처검색조건 코드 출고처명 외주공정에 연결된 거래처반영(구분이 외주인 경우만 적용)

입력부서 관리부서 ...

입력사원 최순아 ...

필수입력값(단, 청구자재는 품번, 품명, 규격 3가지중에 하나는 반드시 입력)

순번	전송	구분	작지번호	청구일자	출고공정	코드	출고처명	생산제품품번	생산제품명	생산수량
				-	-					0

- 생산제품검색조건 : 품번 또는 제품명으로 매핑할지의 선택 조건
- 청구자재검색조건 : 품번 또는 제품명, 규격으로 매핑할지의 선택 조건
- 출고처검색조건 : 자재를 출고할 출고처의 매핑조건을 설정

14. 생산자재청구일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 생산자재청구일괄등록

생산자재청구등록을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 자재관리 → 생산자재청구등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

생산자재청구일괄등록

1 엑셀열기 6 오류검사 7 자료생성

생산제 품검색조건 생산제 품품번 생산제 품명
 청구자재 검색조건 청구자재 품번 청구자재 명 청구자재 규격
 출고처 검색조건 코드 출고처 명 외주공정에 연결된 거래처반영(구분이 외주인 경우만 적용)

필수입력값(단, 청구자재는 품번, 품명, 규격 3가지중에 하나는 반드시 입력)

순번	전송	구분	작지번호	청구일자	출고공정	코드	출고처명	생산제 품품번	생산제 품명	생산수량
				-						0

엑셀자료가져오기

엑셀파일 4

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
 ②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 자료수

2 기본품생성 5 확인(O) 취소(X)

[생산자재청구 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀품을 다운받습니다.
3. 엑셀 품에 내용을 입력합니다.
 * 필수 입력 값 : 구분, 청구일자, 출고공정, 생산제품, 청구자재, 청구수량
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 자료생성 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

3

구분	작지번호	청구일자	출고공정	코드	출고처명	생산제 품	생산제 품명

15. 일반자재청구일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 일반자재청구일괄등록

일반자재청구등록을 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 자재관리 → 일반자재청구등록 메뉴에서 확인 가능합니다.

생산지재청구일괄등록

1 엑셀열기 6 오류검사 7 자료생성

생산지재검색조건 생산지재품번 생산지재품명
 청구자재검색조건 청구자재품번 청구자재명 청구자재규격
 출고처검색조건 코드 출고처명 외주공정에 연결된 거래처반영(구분이 외주인 경우만 적용)

필수입력값(단, 청구자재는 품번, 품명, 규격 3가지중에 하나는 반드시 입력)

순번	전송	구분	작지번호	청구일자	출고공정	코드	출고처명	생산지재품번	생산지재품명	생산수량
				-						0

엑셀자료가져오기

엑셀파일 ... 4

①엑셀데이터의 끝은 첫번째 셀의 값으로 체크합니다.
 ②엑셀의 필드와 일치하는 자료만 가져옵니다.

진행상태 자료수

2 기본품생성 5 확인(Y) 취소(X)

[일반자재청구 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
 * 필수 입력 값 : 청구일자, 출고처명, 제품, 제품수량, 청구자재, 청구수량
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
7. 자료생성 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

파일 홈 삽입 페이지 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 Easy Document Cr

잘라내기 붙여넣기 서식 복사 클립보드 글꼴 맞춤

H14

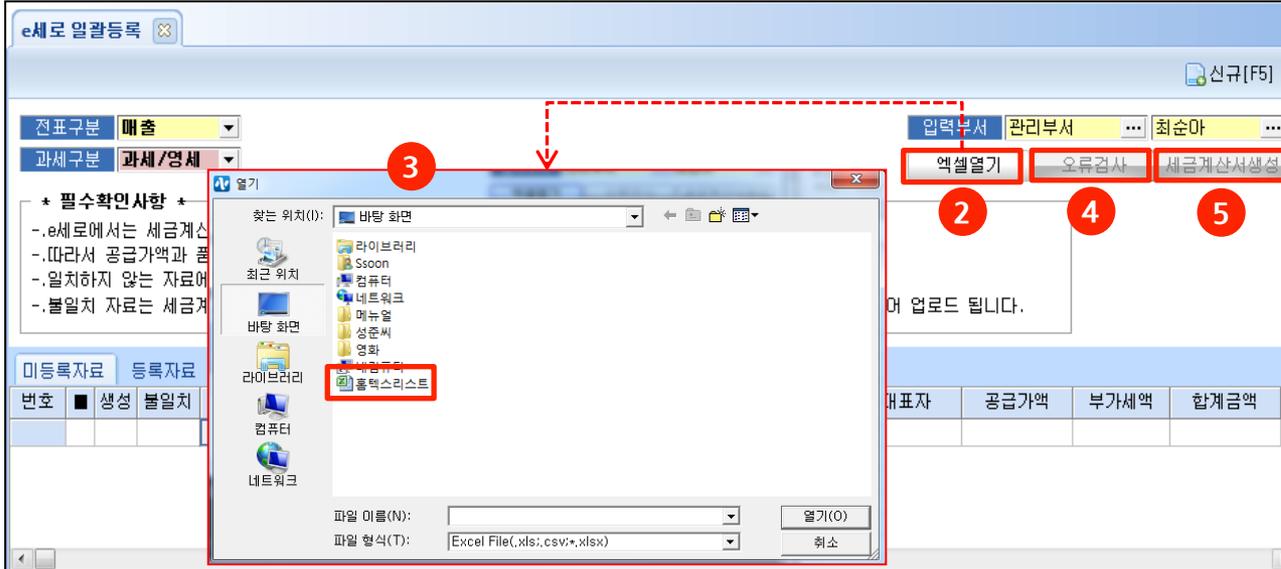
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	청구일자	출고사원	코드	출고처명	개발제품명	개발제품명	개발수량	청구자재
2								
3								
4								

3

16. e세로일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > e세로일괄등록

발급된 세금계산서를 홈텍스에서 불러오고, 엑셀로 일괄 업로드 하는 메뉴입니다. 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 세금계산서관리 → 세금계산서작성 메뉴에서 확인 가능합니다.



[e세로 일괄등록 방법]

1. 홈텍스에서 각 회사로 로그인하여 세금계산서 리스트를 엑셀다운합니다.
2. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다
3. 저장한 엑셀파일을 선택합니다.
4. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다. 오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
5. 세금계산서생성 버튼을 클릭하여 업로드 반영 합니다.



17. 견적서일괄등록 1-1 명칭안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > 견적서일괄등록

견적서를 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록된 전표는 영업/구매자재/재고 → 영업판매 → 영업[견적]서작성 메뉴에서 확인 가능합니다.

견적서일괄등록 ✕
초기화[F5]

엑셀열기 금액재계산 오류검사 견적서생성

처리구분	과 세	품목매칭조건	<input type="checkbox"/> 품번 <input checked="" type="checkbox"/> 품명 <input checked="" type="checkbox"/> 규격	입력부서	관리부서
재고참고	원자재	거래처매칭조건	<input type="checkbox"/> 코드 <input checked="" type="checkbox"/> 정식상호	입력사원	최순아
견적상태	견적진행	금액계산방식	<input type="checkbox"/> 단가에 VAT포함		
생성조건	견적일/거래처	단가적용	<input type="checkbox"/> 단가제적용(선택시에 엑셀상에 단가를 무시하고 매출자동단가설정을 반영)		

견적서생성시 품목매칭오류 무시(품목매칭이 안된 라인은 품명, 규격명만이 적용)

순번	전송	견적일	유효일	제목	코드	거래처명	번호	품번	품명	규격
----	----	-----	-----	----	----	------	----	----	----	----

- 처리구분 : 견적서의 세액을 구분
- 재고참고 : 출고 될 재고참고
- 견적상태 : 견적진행, 신청완료, 견적취소
- 생성조건 : 엑셀자료의 각 레코드의 묶음 조건
- 품목매칭조건 : 엑셀자료와 ERP에 입력된 물품의 매칭 조건
- 거래처매칭조건 : 엑셀자료와 ERP에 입력된 거래처의 매칭 조건
- 금액계산방식 : 단가에 VAT포함 금액일경우 체크
- 단가적용 : 엑셀자료에 입력한 단가를 다시 재계산하여 금액을 계산

17. 견적서일괄등록 1-1 엑셀업로드 방법 안내

● 메뉴위치 : 엑셀자료등록 > e세로일괄등록

견적서를 일괄로 등록하는 메뉴로, 등록한 전표는 영업/구매자재/재고 → 영업판매 → 영업[견적]서작성 메뉴에서 확인 가능합니다.

[견적서 일괄등록 방법]

1. 엑셀열기 버튼을 클릭합니다.
2. 기본품생성 버튼을 눌러 엑셀폼을 다운받습니다.
3. 엑셀 폼에 내용을 입력합니다.
* 필수 입력 값 : 견적일, 거래처, 품명, 수량, 단가
4. 작업한 엑셀파일을 선택합니다.
5. 확인 버튼을 눌러 자료를 화면으로 불러옵니다.
6. 금액재계산 버튼을 클릭하여 재계산합니다.
7. 오류검사 버튼을 클릭하여 오류 검사를 합니다.
오류가 있는 경우 셀의 색이 분홍색으로 바뀌며 사유는 해당 셀의 가장 오른쪽에 표시 됩니다.
8. 견적서작성 버튼을 클릭하여 업로드 반영합니다.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	견적일	유효일	제목	코드	거래처명	번호	품번	품명
2								
3								
4								

NewZen

새로움과 혁신의 IT 기업 NEWZEN



감사합니다.

1544-7230