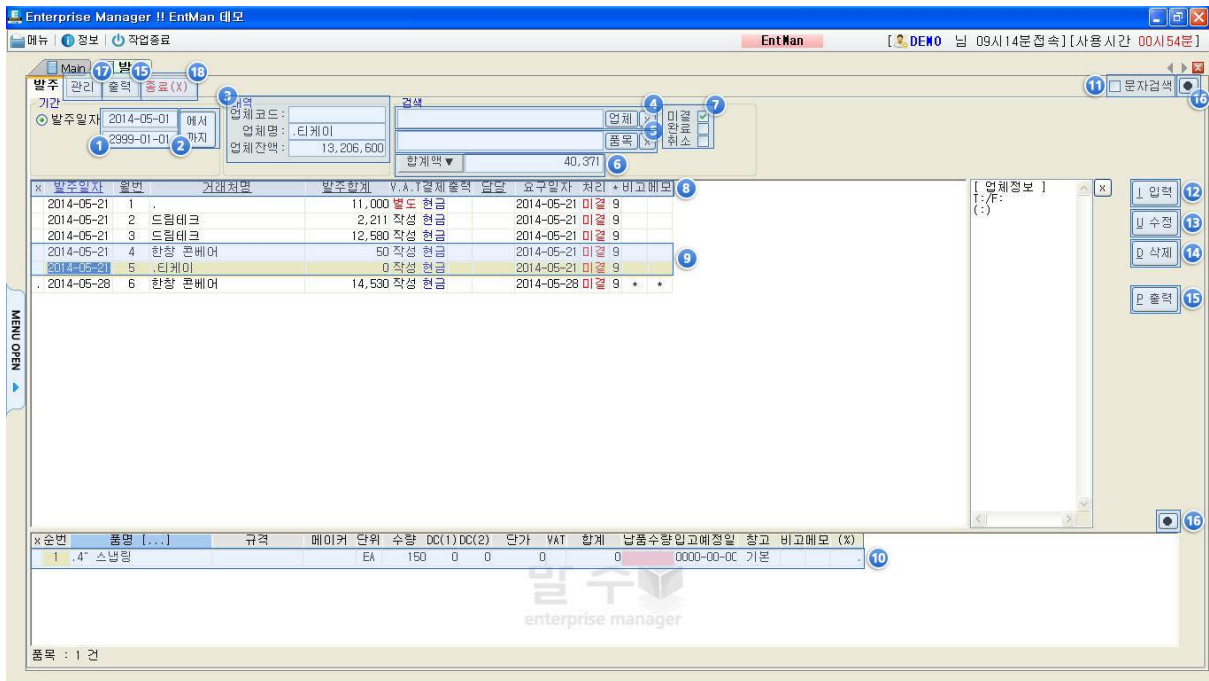





발주검색



1. 발주서 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 : 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 클릭하여 "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

발주입력

The screenshot shows the '발주' (Purchase Order) input screen in the Enterprise Manager EntMan system. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Enterprise Manager !! EntMan 대모' and 'EntMan [DEMO 님 09시 14분 접속] [사용시간 00시 55분]'.
- Form Fields:**
 - 1: 발주일자 (Purchase Date)
 - 2: 업체명 (Company Name)
 - 3: 발주담당 (Purchase Officer)
 - 4: 업체담당 (Company Officer)
 - 5: 요구일자 (Request Date)
 - 6: 납품구분 (Delivery Type)
 - 7: 배송방법 (Delivery Method)
 - 8: 비고 (Remarks)
 - 9: 부가세 (Tax)
 - 10: 결제 (Payment)
 - 11: 메모 (Memo)
 - 12: Summary table with columns: 공급가액 (Supply Amount), 부가세 (Tax), 합계 (Total), 현잔액 (Current Balance).
 - 14: Check/Bar input fields.
- Table:** A table with columns: x순번 (Order No.), 품명 (Item Name), 15: 16: (Quantity), 메이커 (Maker), 단위 (Unit), 수량 (Quantity), DC(1) DC(2), 단가 (Unit Price), VAT, 합계 (Total), 납품수량 (Delivery Qty), 입고예정일 (Expected Delivery Date), 창고 (Warehouse), 비교메모 (Remarks).
- Toolbar:** 17: 품목선택 (Item Selection), 18: 확인출력 (Confirm/Print), 19: 입력확인 (Input Check), 20: 취소 (Cancel), 21: 품목추가 (Add Item).

1. 발주일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
2. 업체명 : 업체명을 입력. 기존업체 검색하여 입력 또는 임의거래처 입력 시 .업체명 입력 (자세한 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
10. 결제 : 현금, 외상, 카드, 중 선택
11. 메모 : 발주서에 대한 메모입력 (자사에서만 볼 수 있음)
12. 발주서의 합계란 및 현잔액
 - 1) 현재 입력하는 발주서의 공급가액, 부가세, 합계액을 표시
 - 2) 현재 입력하는 발주서의 업체의 현잔액을 표시
13. 현재 입력하는 발주서의 업체 및 품목의 메모등이 화면에 표시
14. Check란의 Bar : Bar체크시 바코드 스캐너 또는 품목입력에서 바코드 검색

15. 품명

- 1) 마우스 좌측 클릭 시 : 품목코드 검색창이 뜨며 품목을 선택 입력
 - 2) 마우스 우측 클릭 시 : 매출품목리스트가 뜨며, 전표입력 업체의 최근 매출품목이 화면에 표시되며, 선택 또는 설정분 선택 후 넘김이 가능
16. 품명 입력란 : 다양한 검색방법으로 품목을 입력((자세한 검색 방법은 판매/구매 공통 업체검색방법 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