

업체시초잔액

▲ 업체 시초 잔액 입력

*** 주의 ***
모든 업체의 잔액을 입력후 '전표발생' 버튼을 클릭하세요.

1 선택	업체코드	부서	업체명	잔액	2
<input checked="" type="checkbox"/>	1001		크레딧책임		
<input checked="" type="checkbox"/>	1002		드림테크		
<input checked="" type="checkbox"/>	1003		한창 콘베어		
<input checked="" type="checkbox"/>	1004		한국P&O		
<input checked="" type="checkbox"/>	1005		한성피씨건설(주)		
<input checked="" type="checkbox"/>	1006		삼양어구		
<input checked="" type="checkbox"/>	1007		선수촌아파트		
<input checked="" type="checkbox"/>	1008		엔터인		
<input checked="" type="checkbox"/>	1009		(주) 동인테크		
<input checked="" type="checkbox"/>	1010		신성툴스		
<input checked="" type="checkbox"/>	1011		삼양어구		
<input checked="" type="checkbox"/>	1012		(주) 용진산업		
<input checked="" type="checkbox"/>	1013		코아프레임		
<input checked="" type="checkbox"/>	1014		삼양		
<input checked="" type="checkbox"/>	1015		용진산업		
<input checked="" type="checkbox"/>	1016		E-데모		
<input checked="" type="checkbox"/>	1017		엠이티코리아		

설정

자료 일자 4

[+]잔액 계정과목 [외상매출금] ... 5

[-]잔액 계정과목 [외상매입금] ... 6

상대 계정 과목 [잡비] ... 7

8

9

10

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(외상매입금으로 자동 셋팅)
7. 전표에 생성될 계정과목 선택(잡비로 자동 셋팅)
8. 엑셀로 작업된 자료를 화면에 붙여넣기를 할 때사용. 엑셀작업은 업체코드, 부서, 업체명, 잔액으로 작성
9. 잔액입력 후 클릭하면 자동으로 전표 발생됨
10. 화면 닫기