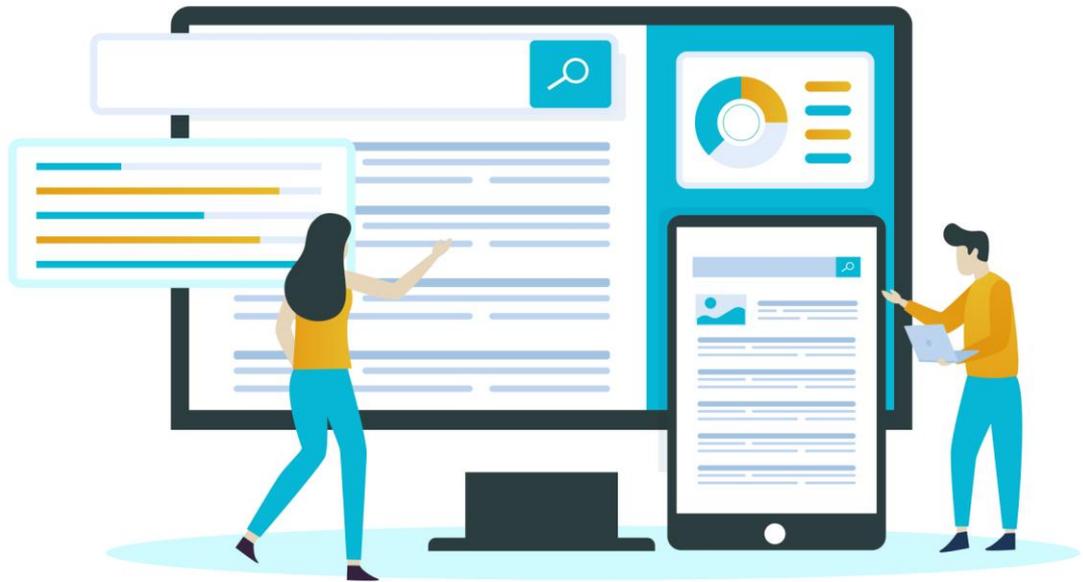


# **bizbee TaxBill**

## **사용자 매뉴얼**

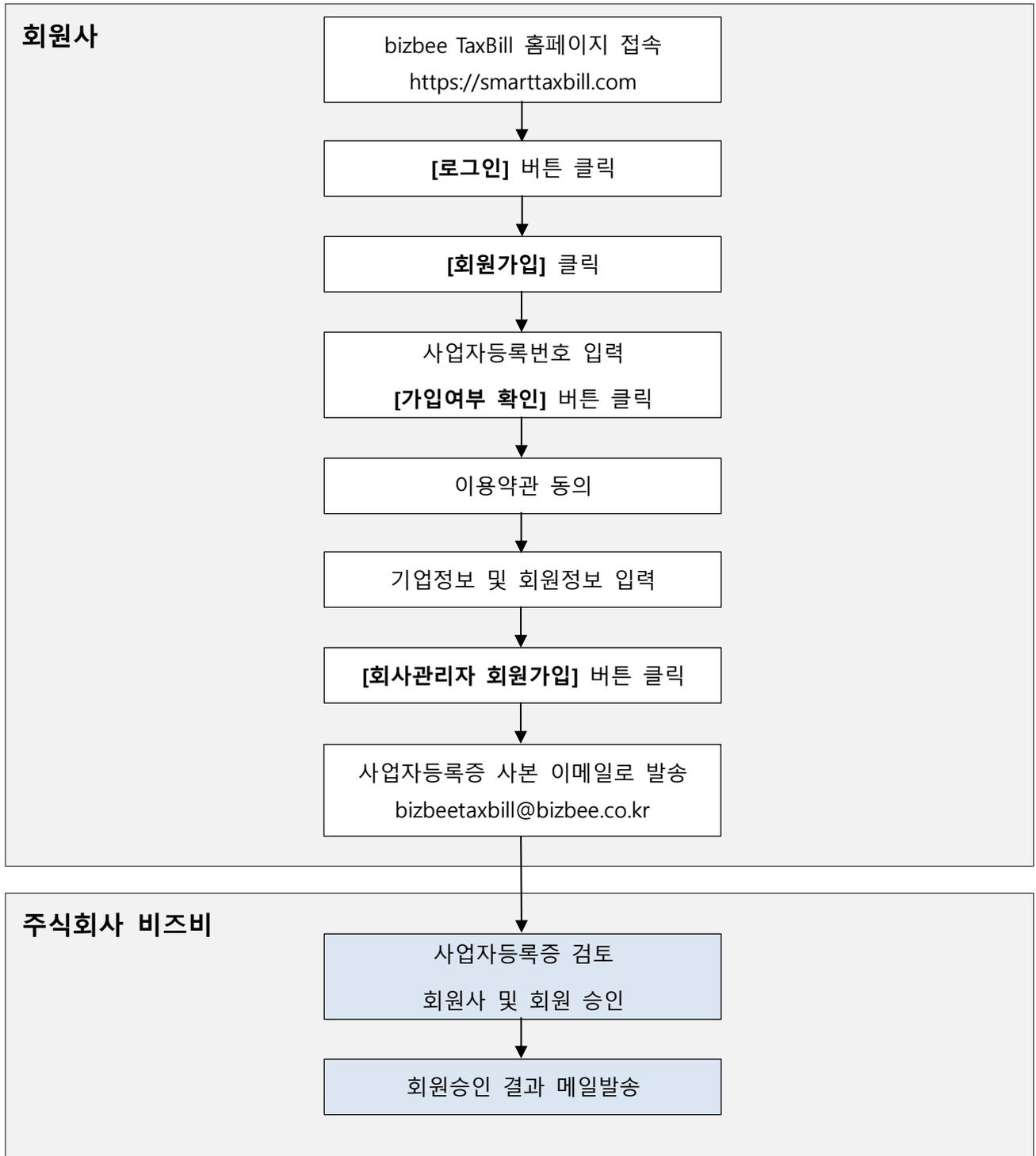


# Contents

1. 회원가입절차.....	1
1.1. 회원사 및 회원 가입 순서도 .....	1
1.2. 회원사 및 회원 가입(필수).....	2
1.3. 회원사 및 회원 승인(필수).....	2
1.4. 업무담당자 가입(선택).....	2
1.5. 업무담당자 승인 및 권한 설정(선택).....	2
2. 인증서.....	3
2.1. 인증서 관리.....	3
2.2. 인증서 등록.....	4
3. 문서관리.....	5
3.1. 문서작성.....	5
3.2. 매출세금계산서.....	7
3.3. 매입세금계산서.....	15
3.4. 거래명세서.....	21
4. 고객지원.....	25
4.1. 공지사항.....	25
4.2. Q&A.....	26
4.3. 자료실.....	27
5. 기준정보.....	28
5.1. 내정보수정.....	28
5.2. 부가서비스.....	31
5.3. 관리자함.....	34

# 1. 회원가입절차

## 1.1. 회원사 및 회원 가입 순서도



## 1.2. 회원사 및 회원 가입(필수)

- ◆ 개요
  - bizbee TaxBill에 가입하려는 사업장의 최초 가입
  - 기업 정보 및 회원 정보를 입력합니다.
  - 이미 해당 사업자등록번호가 등록되어 있으면 업무담당자로 가입됩니다.
- ◆ 행위주체 : 회원사 최초 가입자

## 1.3. 회원사 및 회원 승인(필수)

- ◆ 개요
  - 가입신청한 회원사에 대해 승인처리
  - 해당 회원사의 최초가입자를 회사관리자로 승인처리
- ◆ 행위주체 : bizbee TaxBill 운영자

## 1.4. 업무담당자 가입(선택)

- ◆ 개요
  - bizbee TaxBill에 가입하려는 사업장의 최초 이후의 가입
  - 가입자 정보를 입력합니다.
  - 회원사의 회사관리자가 승인해야 합니다
- ◆ 행위주체 : 회원사 업무담당자

## 1.5. 업무담당자 승인 및 권한 설정(선택)

- ◆ 개요
  - 업무담당자를 승인처리
  - 권한설정에 의해 회사관리자로 설정 가능합니다.
- ◆ 행위주체 : 회원사 회사관리자

## 2. 인증서

### 2.1. 인증서 관리

인증서 관리

주요기능

1	인증서 복사	· 인증서를 저장매체(하드디스크, USB, 스마트카드 등)에 복사합니다.	바로가기 > 자세히보기
2-1	인증서 지문보안토큰 복사	· 인증서를 지문보안토큰에 복사합니다. · 조달청 나라장터 지문보안토큰복사가 가능 · 인증서 재발급(업체명변경) or 갱신 한 경우 지문보안토큰 제조사 사이트를 통해 초기화 후 복사 진행 · 은행을 통해 발급받은 사업자비용인증서의 경우 아래 3. 암호화용(키관리용) 인증서 발급하기를 진행하신 후 복사가 가능 · 안전입찰 또는 나라장터 사이트 종료 후 복사해야 가능함 · 맥북에서는 복사 불가 · [지문보안토큰 복사 시 오류 해결방법보기]	바로가기 > 오류해결방법
2-2	인증서 스마트폰 복사	· PC에 보관된 인증서를 스마트폰에 저장 · 스마트폰에 보관된 인증서를 PC에 저장 <b>유의사항</b> 인증서 복사를 위해서는 스마트폰에 "통합인증센터" 앱이 설치되어 있어야만 이용 가능합니다. (앱 설치방법 자세히 보기) ※ MAC OS와 LINUX는 지원하지 않습니다. ※ 윈도우 모바일 OS에서는 인증서 발급 및 내보내기는 지원하지 않습니다.	바로가기 >
3	암호화용(키관리용) 인증서 발급하기	· 은행에서 발급받은 인증서의 암호화용(키관리용) 인증서를 발급합니다.	바로가기 > 자세히보기
4	암호화용(키관리용) 인증서 키쌍체크	· 암호화용(키관리용) 키쌍이 이상있는지 체크합니다.	바로가기 > 자세히보기
5	인증서 보기, 전자서명 테스트	· 인증서의 저장유무와 세부정보를 확인하고, 현 시점에서 인증서가 유효한지 확인합니다.	바로가기 > 자세히보기

#### ◆ 개요

- 인증서 관련 다양한 처리를 할 수 있는 화면입니다.

#### ◆ pfx파일 보유 시 인증서 설치

- 1. 인증서 관리
- 2. "PFx가져오기" 의 바로가기
- 3. 인증서관리 팝업창에서 "인증서 가져오기" 버튼 클릭
- 4. pfx파일 끌어다 놓기
- 5. 인증서 비밀번호 입력
- 6. "이 인증서 가져오기" 버튼 클릭
- 7. 저장위치 선택

## 2.2. 인증서 등록

### ◆ 개요

- (세금)계산서를 발급할 수 있는 공인인증서를 등록합니다.
- 공인인증서가 만료되면 갱신해야 합니다.

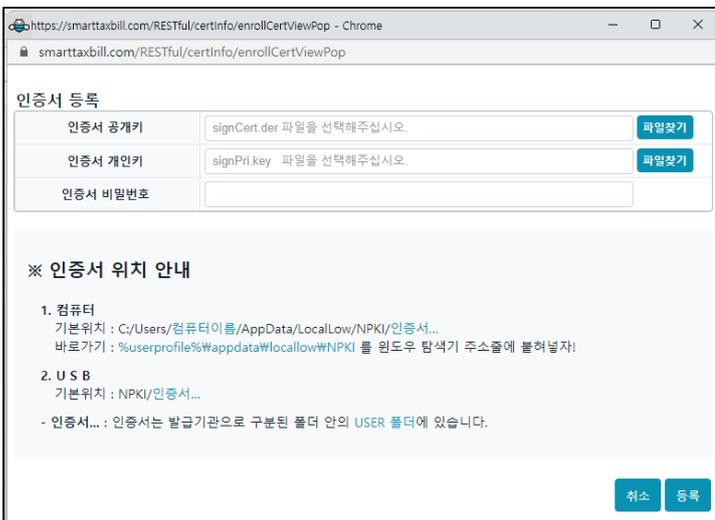
### ◆ 메뉴에서 [인증서등록]을 클릭



### ◆ 인증서등록화면에서 [등록]버튼을 클릭



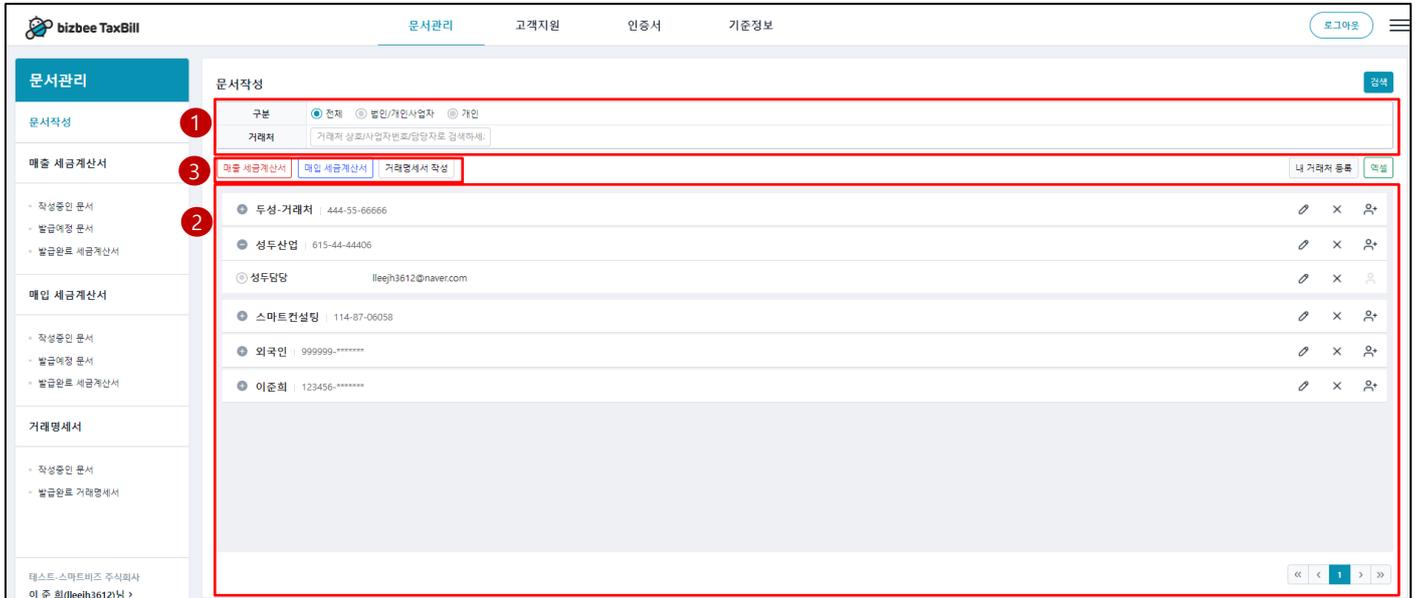
### ◆ 인증서 위치 안내를 참조하여 der 및 key 파일을 선택하여 등록합니다.



## 3. 문서관리

### 3.1. 문서작성

#### 3.1.1. 문서작성-검색



#### >> 개요

문서(매출 세금계산서, 매입 세금계산서, 거래명세서)를 작성하기 위한 거래처 검색 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 검색조건에 맞게 거래처 조건을 입력 후 "내 거래처" 검색합니다.
- ② 거래처와 담당자를 선택합니다.
  - ✓ 거래처와 담당자를 지정하지 않고 매출세금계산서 및 거래명세서를 작성할 수 있습니다.
  - ✓ 반복적인 작성이 필요한 거래처 담당자를 "내 거래처 등록"을 통해 등록해 놓는 것이 편리합니다.
- ③ 작성할 문서를 선택합니다.
  - ✓ 매입 세금계산서의 경우, 공급자인 거래처가 회원으로 등록되어 있어야 합니다.

### 3.1.2. 문서작성-세금계산서 작성

The screenshot shows the 'bizbee TaxBill' interface for creating a tax invoice. The main area is titled '문서관리' (Document Management) and '문서작성' (Document Creation). On the right, the '세금계산서' (Tax Invoice) form is visible, with red circles 4 through 8 highlighting specific steps:

- 4**: Selecting document type (일반/수정) and tax category (과세형태).
- 5**: Entering transaction details (거래처) and creation date (작성일자).
- 6**: Entering item details (품목) including name, quantity, and price.
- 7**: Changing recipient information (수신자).
- 8**: Clicking the '작성완료' (Finish) button.

#### >> 개요

세금계산서의 거래처정보와 품목정보를 입력하여 문서를 작성완료하는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ④ 일반세금계산서 또는 수정세금계산서를 구분하여 선택하고, 과세구분을 선택합니다.
- ⑤ 세금계산서의 거래처정보와 작성일자를 입력합니다.
- ⑥ 품목정보를 작성합니다.
  - ✓ 수량/단가 : 수량과 단가를 입력하여 공급가액과 세액을 자동계산합니다.
  - ✓ 공급가액 : 공급가액 입력시 세액을 자동계산합니다.
  - ✓ 직접입력 : 자동계산없이 모든 금액을 입력합니다.
  - ✓ 합계금액 : 합계금액을 입력하면 공급가액과 세액을 자동계산합니다.
- ⑦ 수신 담당자 정보 변경 또는 2번째 수신 담당자를 추가로 등록할 수 있습니다.
- ⑧ [작성완료] 버튼을 클릭하여 완료합니다.
  - ✓ 작성완료 문서는 "매출 세금계산서 > 작성중인 문서" 보관함으로 이동합니다.

## 3.2. 매출세금계산서

### 3.2.1. 작성중인 문서-검색

The screenshot displays the 'bizbee TaxBill' interface for searching draft documents. The main area is titled '작성중인 문서' (Draft Documents). On the left, there is a sidebar with navigation options like '문서관리' (Document Management), '작성중인 문서' (Draft Documents), '발급예정 문서' (Documents to be issued), and '발급완료 세금계산서' (Issued tax invoices). The main content area shows search filters (1), a list of documents (2), and a summary table (3). The document list table has columns for document type, author, recipient name, business registration number, and amount. The summary table has columns for draft, invoice, receipt, and payment amounts. A total count of 1 document and download options are shown at the top right (4).

#### >> 개요

작성중인 매출 (세금)계산서를 조회 및 수정, 발급처리하는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 검색조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 검색 결과를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 목록에서 거래명세서 포함상태와 첨부파일 존재여부를 확인할 수 있습니다.
- ③ 조회 대상의 집계 데이터를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드 기능을 제공합니다.

## 3.2.2. 작성중인 문서-상세

작성중인 문서
검색

작성일자: 2022-01-01 ~ 2022-12-31

거래처: 사업자번호/상호로 검색

종 건수: 1 건

<input type="checkbox"/>	종류	작성일자	거래처명	공급가액	문서상태
<input type="checkbox"/>	과세	2022-12-31	두성-거래처	24,500	작성완료

	전체	과세	면세	영세
조회건수	1	1	0	0
공급가액	24,500	24,500	0	0
세액	2,450	2,450	0	0
합계금액	26,950	26,950	0	0

세금계산서
공급자 (보관용)

문서상태	작성완료	당초송인번호
과세형태	과세	수정사유

공급번호	573-81-02048	송인번호	
종사업장번호		등록번호	444-55-66666
상호(법인명)	테스트-스마트베즈 주식회사	등록일자	
성명	이준희	상호(법인명)	두성-거래처
사업장주소	서울 서초구 반포대로21길 3 (서초동) 배 1 층	성명	김두성
업태	정보통신업제조	사업장주소	경기 파주시 조리읍 천나무길 6 상세 주소 없습니다
등록	시스템개발 및 운영,유지보수	업태	업태입니다
		등록	등록

작성일자	2022-12-31	공급가액	24,500	세액	2,450							
비고												
날짜	20221231	품목	품목10	수량	1	단가	24,500	공급가액	24,500	세액	2,450	비고

합계금액	원금	수료	어음	외상미수금	위 금액을 청구 함
26,950					

발신자	이준희	02-525-9764	lleejh3612@naver.com
수신자	두성 담당자	02-525-9764	lleejh3612@naver.com

첨부파일: 거래명세서

수정
발급
발급예정(익일전송)
발급예정
삭제

## &gt;&gt; 개요

작성중인 매출 (세금)계산서를 조회 및 수정, 발급처리하는 화면입니다.

## &gt;&gt; 작업절차

- ① 좌측 목록에서 문서를 클릭하면 우측에 상세화면이 열립니다.
  - ✓ 첨부된 거래명세서도 확인이 가능합니다.
- ② 상세화면 위의 버튼을 통해 수정, 발급예정, 발급처리가 가능합니다.
  - ✓ 수정 : 수정화면으로 이동합니다.
  - ✓ 발급 : 발급과 동시에 국세청으로 전송합니다.(권장)
  - ✓ 발급(익일전송) : 발급 후 익일 지정시간에 전송합니다.
  - ✓ 발급예정 : 공급받는자에게 확인용 메일을 발송합니다.

### 3.2.3. 발급예정 문서-검색

**발급예정 문서** 검색

---

작성일자 2022-01-01 ~ 2023-09-30 1/4 2/4 3/4 4/4 당월 전월

거래처

관리업체

문서상태  전체  발급예정  발급거부  발급승인

과세유형  전체  과세  영세  면세

---

총 건수 : 1 건 발급 엑셀 메일재전송 문서번호 내림 10

<input type="checkbox"/>	종류	작성일자	거래처명	사업자등록번호	대표품목	공급가액	세액	문서상태	거래명세서	첨부
<input type="checkbox"/>	과세	2023-02-09	<a href="#">두성-거래처</a>	444-55-66666	품목11	24,500	2,450	발급예정		

---

	전체	과세	면세	영세
조회건수	1	1	0	0
공급가액	24,500	24,500	0	0
세액	2,450	2,450	0	0
합계금액	26,950	26,950	0	0

>> 개요

발급예정인 매출 (세금)계산서를 조회 및 수정, 발급처리하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 검색조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 발급예정건 문서를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 목록에서 거래명세서 포함상태와 첨부파일 존재여부를 확인할 수 있습니다.
- ③ 조회 대상의 집계 데이터를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드 기능을 제공합니다.
  - ✓ 메일재전송 : 선택한 세금계산서를 공급받는자에게 다시 메일 발송합니다.
  - ✓ 수신함의 용량부족으로 전송하지 못했을 경우 재전송을 이용합니다.

## 3.2.4. 발급예정 문서-상세

**발급예정 문서**

작성일자 : 2022-01-01 ~ 2023-09-30  
 거래처 : 사업자번호/상호로 검색  
 관리업체 : 선택

종건수 : 1 건

종류	작성일자	거래처명	공급가액	문서상태	
<input type="checkbox"/>	과세	2023-02-09	두성-거래처	24,500	발급예정

세금계산서

등록번호	573-81-02048	승인번호	
종사업장번호		일련번호	
상호(법인명)	테스트-스마트베즈 주식회사	등록번호	444-55-66666
성명	이준희	종사업장번호	
사업장주소	서울 서초구 반포대로21길 3 (서초동) 배1	상호(법인명)	두성-거래처
업태	정보통신업,제조	성명	김두성
등록	시스템개발 및 운영,유지보수	사업장주소	경기 파주시 조리읍 천나루길 6 상세 주소 없습니다
		업태	업태입니다
		등록	종목

서비스 상태

메일발송 내역

계류	받는 사람	발송일	발송 상태
세금계산서 (발급예정) 발송	leejh3612@naver.com	2023-02-09 15:13:00	발송성공

문서발급 내역

사용자 ID	문서상태	생성일시	IP
leejh3612	발급예정	2023-02-09 15:03:00.0	192.168.0.7
leejh3612	작성완료	2023-02-09 13:02:27.0	192.168.0.7

수신자  
 두성 담당자 02-525-9764 leejh3612@naver.com  
 이름 연락처 이메일

첨부파일 : 거래명세서

발급 : 발급과 동시에 국세청으로 전송됩니다.  
 발급예정(의뢰전송) : 발급예정 후 익일 전자서명과 동시에 국세청으로 전송됩니다.

>> 개요

발급예정인 매출 (세금)계산서를 조회 및 수정, 발급처리하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 좌측 목록에서 문서를 클릭하면 우측에 상세화면이 열립니다.
  - ✓ 상태이력을 통한 발급흐름을 확인할 수 있습니다.
- ② 상세화면 위의 버튼을 통해 폐기, 발급처리가 가능합니다.
  - ✓ 발급 : 발급과 동시에 국세청으로 전송합니다.(권장)
  - ✓ 폐기 : 발급예정/발급거부/발급승인 상태의 문서의 폐기처리가 가능합니다.
  - ✓ 메일 재전송 : 발급예정 메일을 수신자에게 재전송합니다.

## 3.2.5. 발급완료 세금계산서-검색

**발급완료 세금계산서**

1. 작성일자: 2023-05-31 ~ 2023-07-11 | 1/4 | 2/4 | 3/4 | 4/4 | 당월 | 전월

2. 문서상태:  발급완료  폐기완료

3. 과세유형:  전체  과세  영세  면세

4. 수정구분:  전체  일반  수정

발급완료 건수: 4 건

종류	작성일자	공급가액	세액	문서상태	국세청	거래명세서	첨부
<input type="checkbox"/> 과세	2023-06-09	3,000,000	300,000	발급완료	전송완료		
<input type="checkbox"/> 과세	2023-06-09	1,000,000	100,000	발급완료	전송완료		
<input type="checkbox"/> 과세	2023-06-09	20,000	2,000	발급완료	전송실패 E99006		

세금계산서 출력

인쇄설정

- 4건제한
- 전체품목
- 1장씩 출력
- 2장씩 출력(원본가)

출력방식 설명

- ※ 전체품목일 경우 1건 단위로 출력
- ※ 웹 출력: 브라우저 출력(상자프로그램 없음)
- ※ PDF 출력: 출력 시 Adobe Reader를 설치합니다.

취소 | 인쇄 | PDF 출력

>> 개요

발급완료인 매출 (세금)계산서를 조회하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 검색조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 발급완료건 문서를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 수정 : 수정세금계산서 구분 표시
  - ✓ 국세청 : 오류건은 전송실패 표시
- ③ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드, 인쇄 기능을 제공합니다.
  - ✓ 메일재전송 : 선택한 세금계산서를 공급받는자에게 다시 메일 발송합니다.
  - ✓ 인쇄 : 발급완료 후 인쇄할 수 있습니다.
  - ✓ 엑셀 : 조회된 결과를 엑셀로 다운할 수 있습니다.
- ④ 세금계산서 출력 시 4건제한 출력 및 전체품목 출력이 가능합니다.
  - 4건 제한출력의 경우, A4용지에 1장씩 또는 2장씩 출력 가능합니다.



## 3.2.7. 수정세금계산서 작성 1/2

**수정사유 선택**

- 기재사항 착오정정** (필요적 기재사항 등이 착오로 잘못 기재된 경우(2장 발행))  
계산서상이 변경하여 출력하기 전까지 세금계산서를 작성하지. 당초에 교부한 세금계산서 내용대로 하지, 부(+)의 세금계산서를 교부하고, 정하여 교부하는 세금계산서는 정(-)의 세금계산서 작성
- 공급가액 변동** (공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우(1장 발행))  
발급사유가 발생한 날을 작성일자로 기재하고, 추가되는 금액은 정(+), 차감되는 금액은 부(-)의 표시로 작성하여 교부
- 합입** (당초 공급한 재화가 환입된 경우(1장 발행))  
재화가 환입된 날을 작성일자로 기재하고, 비교란에 당초 세금계산서 작성 일자로부터 부가한 후 부의 표시를 하여 교부
- 내국산용량사후개설** (내국산용량 등이 발급된 경우(2장 발행))  
공급사기가 속하는 과세기간 종료 후 20일 이내에 내국산용량 등이 개설된 경우, 당초 세금계산서 작성일자를 기재하고, 비교란에 내국산용량 개설일 등을 부가하고, 당초에 교부한 세금계산서 내용대로 세금계산서를 부의 표시를 하여 교부하고, 추가하여 영세율 세금계산서를 발행
- 계약의 해제** (계약의 해제로 인하여 재화 또는 용역이 공급되지 아니한 경우(1장 발행))  
(2012.8.30까지)작성일자는 당초 세금계산서의 작성일자를 기재하고, 비교란에 계약해제일을 부가한 후 부의 표시를 하여 교부  
(2012.7.1부터)작성일자는 계약의 해제일자를 기재하고, 비교란에 당초 세금계산서 작성일자를 부가한 후 부의 표시를 하여 교부
- 착오에 의한 이중발급** (착오로 인한 이중 발급(1장 발행))  
착오로 미등으로 발급한 경우 당초에 발급한 세금계산서의 내용대로 부(+)의 표시를 하여 발급

>> 개요

발급완료인 매출 (세금)계산서의 수정세금계산서작성을 처리하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① '수정세금계산서작성' 버튼을 클릭합니다.
- ② 수정사유 선택 후 확인 버튼을 클릭하면 '문서작성' 화면으로 이동합니다.

## 3.2.8. 수정세금계산서 작성 2/2

문서구분  일반  수정

과세형태  과세  면세  영세

1 당초승인번호 202306094100023410040676 검색

수정사유 착오에 의한 이종발급 사유선택

작성완료 취소

**수정세금계산서(취소분)**

공급자 (보관용)	승인번호
등록번호 573-81-02048	일련번호
중사업장번호 0000	등록번호 1268612457
	중사업장번호 0000

2 당초발급분 조회 검색

작성일자 2023-06-01 ~ 2023-06-30 1/4 2/4 3/4 4/4 당월 전월

검색어 (사업자번호, 사업장명, 성명(수신자), 승인번호 중 입력)

총 건수 : 1 건

\*국세청전송값이 "성공"인 경우만 발급 가능합니다.  
\*당초승인번호가 있는 경우 수정(세금)계산서를 발급할 수 없습니다.

종류	작성일자 (발급일자)	거래처명	사업자등록번호	대표품목	공급가액	세액	문서상태	국세청
과세	2023-06-09 (2023-06-09)	상호-주식회사 글루텐	126-86-12457	품목1	130,000	13,000	발급완료	전송완료
<div style="text-align: right;"> <span style="margin-right: 10px;">&lt;&lt;</span> <span style="margin-right: 10px;">&lt;</span> <span style="margin-right: 10px;">1</span> <span style="margin-right: 10px;">&gt;</span> <span style="margin-right: 10px;">&gt;&gt;</span> </div>								
2023-06-09	품목2	규격	-5	2,000	-20,000	-2,000	고	
2023-06-09	품목4	규격	-8	3,000	-24,000	-2,400	비고	
2023-06-09	품목5	규격	-10	8,000	-80,000	-8,000	비고	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	위 금액을 청구	함
-143,000	0	0	0	0		

발신자	조한현	--	whgksguszz@naver.com
수신자	조한현	연락처	whgksguszz@naver.com
	이름	연락처	이메일
첨부파일	파일제한 10Mbyte 이하		

파일찾기 선택취소

작성완료 취소

&gt;&gt; 개요

발급완료인 매출 (세금)계산서의 수정세금계산서작성을 처리하는 화면입니다.

&gt;&gt; 작업절차

- ① '당초승인번호' 와 수정사유를 확인합니다.
  - ✓ 사유선택 : 수정사유를 잘못 지정한 경우 다시 선택합니다.
- ② 당초승인번호의 '검색' 버튼을 클릭하여 당초발급분을 재지정합니다.

### 3.3. 매입세금계산서

#### 3.3.1. 작성중인 문서-검색

작성중인 문서 1
검색

작성일자 2023-01-01 ~ 2023-09-30 1/4 2/4 3/4 4/4 당월 전월

거래처

문서상태 -

과세유형  전제  과세  영세  면세

총 건수 : 2 건 엑셀 문서번호 내림 10

종류	작성일자	거래처명	사업자등록번호	대표품목	공급가액	세액	문서상태	거래명세서	첨부
<input type="checkbox"/>	과세	2023-01-31	<a href="#">매출회사</a>	000-00-00029	20230131125610_동록_1	1,000	100	작성완료	
<input type="checkbox"/>	면세	2023-01-26	<a href="#">leadad</a>	123-12-31231	채우장	37,500	0	작성완료	

	전제	과세	면세	영세	
조회건수	2	1	1	0	
공급가액	38,500	1,000	37,500	0	
세액	100	100	0	0	
합계금액	38,600	1,100	37,500	0	

>> 개요

작성중인 매입 (세금)계산서를 조회 및 수정, 발급처리하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 문서작성에서 역발행으로 작성한 매입 세금계산서를 검색조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 검색 결과를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 목록에서 거래명세서 포함상태와 첨부파일 존재여부를 확인할 수 있습니다.
- ③ 조회 대상의 집계 데이터를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드 기능을 제공합니다.

## 3.3.2. 작성중인 문서-상세

**작성중인 문서** 검색 ↔

작성일자: 2023-01-01 ~ 2023-09-30  
 거래처: 사업자번호/상호명으로 검색

종건수: 2 건

종류	작성일자	거래처명	공급가액	문서상태
<input type="checkbox"/> 과세	2023-01-31	백을회사	1,000	작성완료
<input type="checkbox"/> 면세	2023-01-26	lsadad	37,500	작성완료

	전체	과세	면세	영세
조회건수	2	1	1	0
공급가액	38,500	1,000	37,500	0
세액	100	100	0	0
합계금액	38,600	1,100	37,500	0

2 수정 발급예정 삭제

문서상태: 작성완료      당초송인번호:      과세형태: 과세      수정사유:      승인번호:      공급받는자 (보존용):      일련번호:      공급받는자:      세금계산서

공급자	공급받는자
등록번호: 000-00-00029	등록번호: 000-77-77777
중사업장번호:      상호(법인명): 대우회사	중사업장번호:      상호(법인명): 대우회사
성명: 김재출	성명: 박재갑
사업장주소: 서울시 성북구 동소문로 315	사업장주소: 서울특별시 강동구 송림리로 69
업태: 대우인태	업태: 대우인태
종목: 대우종목	종목: 대우종목

작성일자: 2023-01-31      공급가액: 1,000      세액: 100

비고:      날짜:      품목:      규격:      수량:      단가:      공급가액:      세액:      비고:      2023-01-31      20230131125610\_등록\_1      BOX      10      100      1,000      100

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	비고
1,100					위 금액을 청구 함

발신자: 매출담당자      010-0000-0000      sales@sales.com  
 수신자: 매입담당자      010-1111-1111      purchase@purchase.com  
 첨부파일:      연락처:      거래명세서:      이메일:      위 금액을 청구 함

수정      발급예정      삭제

## &gt;&gt; 개요

작성중인 매입 (세금)계산서를 조회 및 수정, 발급처리하는 화면입니다.

## &gt;&gt; 작업절차

- ① 좌측 목록에서 문서를 클릭하면 우측에 상세화면이 열립니다.
- ② 상세화면 위의 버튼을 통해 수정, 발급예정, 삭제가 가능합니다.
  - ✓ 수정 : 수정화면으로 이동합니다.
  - ✓ 발급예정 : 공급자에게 확인용 메일을 발송합니다.
  - ✓ 삭제 : 문서를 삭제합니다.

## 3.3.3. 발급예정 문서-검색

발급예정 문서 검색 ↔

1 작성일자 2023-02-01 ~ 2023-09-30 1/4 2/4 3/4 4/4 당월 전월  
 거래처 사업자번호/상호명으로 검색  
 관리업체 선택

문서상태  전체  발급예정  발급거부  발급승인  
 과세유형  전세  과세  영세  면세

4 총 건수 : 4 건 엑셀 문서번호 내림 10

종류	작성일자	거래처명	사업자등록번호	대표품목	공급가액	세액	문서상태	거래명세서	첨부
<input type="checkbox"/> 과세	2023-02-21	<a href="#">7시업점</a>	000-77-77777	새우장	37,500	3,750	발급거부		
<input type="checkbox"/> 과세	2023-02-07	<a href="#">7시업점</a>	000-77-77777	아용립스	2,500	250	발급예정		
<input type="checkbox"/> 과세	2023-02-07	<a href="#">매출회사</a>	000-00-00029	20230207155407_품목_1	1,000	100	발급예정		
<input type="checkbox"/> 과세	2023-02-02	<a href="#">매출회사</a>	000-00-00029	20230202165152_품목_1	1,000	100	발급거부		

3

	전세	과세	면세	영세
조회건수	4	4	0	0
공급가액	42,000	42,000	0	0
세액	4,200	4,200	0	0
합계금액	46,200	46,200	0	0

## &gt;&gt; 개요

발급예정인 매입 (세금)계산서를 조회 및 발급승인, 발급거부를 처리하는 화면입니다.

## &gt;&gt; 작업절차

- ① 검색조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 발급예정건 문서를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 목록에서 거래명세서 포함상태와 첨부파일 존재여부를 확인할 수 있습니다.
- ③ 조회 대상의 집계 데이터를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드 기능을 제공합니다.

## 3.3.4. 발급예정 문서-상세

The screenshot displays the '발급예정 문서' (Issued Documents) interface. On the left, a list of documents is shown with columns for '종류' (Type), '작성일자' (Creation Date), '거래처명' (Counterparty Name), '공급가액' (Supply Amount), and '문서상태' (Document Status). A red dashed box highlights a document with '과세' (Tax) type, '2022-11-22' date, '뉴원사2' counterparty, and '13,000,000' amount, with a status of '발급예정' (Issued). A red arrow points from this document to a detailed view on the right.

The detailed view on the right shows document metadata and a '발급거부 사유입력' (Reason for Refusal) dialog box. The dialog box has a '거부사유 선택' (Select Refusal Reason) dropdown menu with the following options: '업체정보 오류' (Company Information Error), '금액오류(공급가액/세액/합계금액)' (Amount Error (Supply Amount/Tax Amount/Total Amount)), '품목정보 오류' (Item Information Error), '담당자정보 오류' (Responsible Person Information Error), and '기타 오류' (Other Error). The '금액오류' option is currently selected.

At the top right of the detailed view, there are buttons for '발급승인' (Approve Issuance) and '발급거부' (Refuse Issuance), with the latter being highlighted by a red box and a red arrow. The dialog box also has a close button (X) in the top right corner.

## &gt;&gt; 개요

발급예정인 매입 (세금)계산서를 조회 및 발급승인, 발급거부를 처리하는 화면입니다.

## &gt;&gt; 작업절차

① 좌측 목록에서 문서를 클릭하면 우측에 상세화면이 열립니다.

✓ 첨부된 거래명세서를 확인할 수 있습니다.

② 발급승인 버튼 클릭 시 상태를 변경합니다.

③ 발급거부 버튼 클릭 시 사유를 입력합니다.





## 3.4. 거래명세서

### 3.4.1. 작성중인 문서-검색

**1** 작성중인 문서

작성일자: 2023-02-01 ~ 2023-02-28 | 1/4 | 2/4 | 3/4 | 4/4 | 당월 | 전월 | 문서상태: - | 거래처: 사업자번호/상호로 검색 | 과세유형: 전체 (선택) | 과세 | 영세 | 면세

**4** 총 건수: 2 건 | 엑셀 | 문서번호 | 내림 | 10

**2**

종류	작성일자	거래처명	사업자등록번호	대표품목	공급가액	세액	문서상태	세금계산서	첨부
<input type="checkbox"/> 과세	2023-02-07	<a href="#">델일회사</a>	000-77-77777	20230207155310_품목_1	1,000	100	작성완료		
<input type="checkbox"/> 과세	2023-02-07	<a href="#">델일회사</a>	000-77-77777	20230207153710_품목_1	1,000	100	작성완료	27453903	

**3**

	전체	과세	면세	영세
조회건수	2	2	0	0
공급가액	2,000	2,000	0	0
세액	200	200	0	0
합계금액	2,200	2,200	0	0

#### >> 개요

작성중인 매출 거래명세서를 조회 및 수정, 발급, 세금계산서작성 처리하는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 검색조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 검색 결과를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 목록에서 세금계산서에 연결된 거래명세서의 경우 세금계산서 확인 링크와 첨부파일 존재여부를 확인할 수 있습니다.
- ③ 조회 대상의 집계 데이터를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드 기능을 제공합니다.

## 3.4.2. 작성중인 문서-상세

### 작성중인 문서

작성일자: 2023-02-01 ~ 2023-02-28

거래처: 사업자번호/상호로 검색

총 건수: 2 건

종류	작성일자	거래처명	공급가액	문서상태	
<input type="checkbox"/>	과세	2023-02-07	매일회사	1,000	작성완료
<input type="checkbox"/>	과세	2023-02-07	매일회사	1,000	작성완료

	전체	과세	면세	영세
조회건수	2	2	0	0
공급가액	2,000	2,000	0	0
세액	200	200	0	0
합계금액	2,200	2,200	0	0

2 수정 | 발급 | 세금계산서작성 | 삭제

### 거래명세서

문서상태	작성완료	과세형태	과세
공급자	등록번호: 000-00-00029 종사업장번호: [비고] 상호(법인명): 매일회사 성명: 김매숙 사업장주소: 서울 장안구 천호대로123길 4-4 (중곡동) 테스트 테스트 123 업태: 매출입태 종류: 매출종류	공급받는자	송인번호: 000-77-77777 일련번호: [비고] 종사업장번호: [비고] 상호(법인명): 매일회사 성명: 박매입 사업장주소: [비고] 업태: 매일입태 종류: 매일종류

작성일자	2023-02-07	공급가액	1,000	세액	100			
비고								
날짜	2023-02-07	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
	2023-02-07	20230207155310_문목_1	BOX	10	100	1,000	100	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	위 금액을 청구 함
1,100					

발신자	매출담당자	010-0000-0000	sales@sales.com
수신자	매입담당자	010-1111-1111	purchase@purchase.com

첨부파일: 세금계산서

수정 | 발급 | 세금계산서작성 | 삭제

&gt;&gt; 개요

작성중인 매출 거래명세서를 조회 및 수정, 발급, 세금계산서작성 처리하는 화면입니다.

&gt;&gt; 작업절차

- ① 좌측 목록에서 문서를 클릭하면 우측에 상세화면이 열립니다.
- ② 상세화면 위의 버튼을 통해 수정, 발급, 세금계산서작성, 삭제가 가능합니다.
  - ✓ 수정 : 수정화면으로 이동합니다.
  - ✓ 발급 : 발급완료 처리 후 거래처로 거래명세서를 발송합니다.
  - ✓ 세금계산서작성 : 거래명세서를 토대로 세금계산서를 생성하고, 거래명세서는 세금계산서에 종속됩니다. (삭제성 세금계산서는 세금계산서 > 작성중인 문서 보관함에서 조회합니다.)
  - ✓ 삭제 : 문서를 삭제합니다.

## 3.4.3. 발급완료 거래명세서-검색

**1** 완료 거래명세서

작성일자: 2023-01-01 ~ 2023-09-30 | 1/4 | 2/4 | 3/4 | 4/4 | 당월 | 전월 | 문서상태: 발급완료 | 폐기완료

거래처: 사업자번호/상호로 검색 | 관리업체: 선택

**4** 발급완료 총 건수: 3 건

**2**

종류	작성일자	거래처명	
<input type="checkbox"/>	과세	2023-02-06	도성-거래처
<input type="checkbox"/>	과세	2023-02-06	도성-거래처
<input type="checkbox"/>	과세	2023-01-27	이준희

**3**

조회건수	공급가액	세액	합계금액
3	2,500	2,250	4,750

**거래명세서** (1페이지)

문서번호: 573-91-02048 | 문서번호: 444-93-66699 | 발행일자: 2023-02-06

No	일자	종목	금액	수량	단가	공급가액	세액	비고
1	2023-02-06	종목1	24,500	1	24,500	24,500	2,450	
2	2023-02-06	종목10	24,800	1	24,800	24,800	2,480	

**5**

합계	공급가액	세액	문서상태	세금계산서	첨부
1	49,000	4,900	발급완료	27453840	
2	73,500	7,350	발급완료		
3	500,000	50,000	발급완료		

면세

면세	영세
0	0

>> 개요

발급완료인 매출 거래명세서를 조회하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 검색조건인 수발신구분값을 보낸 거래명세서로 체크 후 검색합니다.
- ② 발급완료건 문서를 목록에서 확인합니다.
  - ✓ 목록에서 세금계산서와의 종속상태, 첨부파일 존재여부를 확인할 수 있습니다.
- ③ 조회 대상의 집계 데이터를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 건수와 목록의 엑셀 다운로드 기능을 제공합니다.
- ⑤ 목록의 체크박스를 선택 후 인쇄 버튼을 클릭합니다.

### 3.4.4. 발급완료 거래명세서-상세

The screenshot displays the '발급완료 거래명세서' (Issued Transaction Statement) interface. On the left, a list of transactions is shown, with one transaction selected. The main area shows a detailed view of this transaction, including a '전자세금계산서' (Electronic Tax Invoice) and a '거래명세서' (Transaction Statement). The transaction details include the date (2023-02-06), amount (49,000), and status (발급완료). The tax calculation table shows a total amount of 62.5, with a tax amount of 62.2 and a total payment of 68.7. The tax calculation table includes columns for No, Date, Item, Unit Price, Quantity, Unit Price, Amount, Tax, and Difference.

No	일자	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
1	2023-02-06	품목1	품목1 규격	1	24,500	24,500	2,450	
2	2023-02-06	품목10	품목10 규격	1	24,500	24,500	2,450	
합계금액						49,000	4,900	
합계금액						53,900		

#### >> 개요

발급완료인 매출 거래명세서를 조회하는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 좌측 목록에서 문서를 클릭하면 우측에 상세화면이 열립니다.
  - ✓ 세금계산서에 종속된 거래명세서의 경우 세금계산서를 확인할 수 있습니다.
- ② 상세화면 위의 버튼을 통해 복사작성, 인쇄가 가능합니다.
  - ✓ 복사작성 : 거래명세서를 복사작성 합니다.
  - ✓ 인쇄 : 거래명세서를 출력합니다.

## 4. 고객지원

### 4.1. 공지사항

공지사항 ①

제목 공지 ※ 검색어 입력 후 엔터키를 누르면 빠른이동이 가능합니다. 검색

②

번호	제목	작성일자	조회수
23217	공지사항 테스트11	2023-03-24	4
23210	테스트 공지123123	2023-02-07	12
23189	공지합니다.	2023-01-31	5
23180	마지막 공지합니다(일반)	2023-01-27	28
23179	공지합니다.(팝업, 첨부)	2023-01-27	45
23178	공지합니다.(팝업공지) 2	2023-01-27	42
23058	공지합니다.	2022-12-22	129
23018	공지 등록	2022-12-19	7
22999	공지사항	2022-12-17	13
22979	공지등록	2022-12-16	5

총 건수 : 15 건

공지사항 테스트11  
 첨부파일 (첨부파일) fawicon.png  
 작성일자 : 2023-03-24 | 조회수 : 26  
 공지사항 없습니다!!!

이전 목록 다음

>> 개요

공지사항을 조회하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 공지사항 목록에서 공지사항 클릭 시 공지사항 상세페이지로 이동합니다.
  - ✓ 첨부파일이 있을 경우 첨부파일란이 활성화 됩니다.
- ③ 하단의 버튼을 통해 페이지 이동이 가능합니다.

## 4.2. Q&A

Q&A

1 제목 검색어를 입력하세요 ※ 검색어 입력 후 엔터키를 누르면 빠른이동이 가능합니다. 작성하기 검색

번호	제목	작성일자	답변여부
23225	문서작성 관련 질문	2023-09-26	답변대기
23224	자료실 질문사항	2023-09-26	답변대기
23223	인증서 관련 질문	2023-09-26	답변대기
23222	Q&A 테스트	2023-09-26	답변대기
23221	질문사항11	2023-09-26	답변대기
23219	Q&A 작성법 질문드립니다.	2023-09-26	답변대기
23218	3 질문 드립니다.	2023-09-26	답변완료

총 건수 : 7 건

4 질문 드립니다. 작성일자 : 2023-09-26 조회수 : 1 답변완료

질문 내용입니다!!!

A 안녕하세요 운영자입니다. 질문 답변드리겠습니다! 감사합니다.

-----Original Message-----  
From: test77  
Sent: 2023-09-26 13:19:20  
Subject: 질문 드립니다.  
질문 내용입니다!!!

5 < 이전 목록 삭제 다음 >

### >> 개요

Q&A를 작성하거나 조회할 수 있는 화면입니다.

### >> 작업절차

- ① 조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 자신이 작성한 Q&A를 확인할 수 있습니다.
  - ✓ 자신이 작성한 질문들만 볼 수 있습니다.
  - ✓ Q&A 작성 시 '답변대기' 상태이며, 관리자가 답글을 작성 시 '답변완료' 상태로 전환됩니다.
- ③ Q&A 목록에서 조회할 질문을 선택합니다.
- ④ Q&A 상세페이지로 이동되며, 내용을 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 하단의 버튼을 통해 페이지를 이동하거나 질문을 삭제합니다.

### 4.3. 자료실

**자료실**

1 제목 검색어를 입력하세요 ※ 검색어 입력 후 엔터키를 누르면 빠른이동이 가능합니다. 검색

번호	제목	작성일자	조회수
23204	자료실입니다.	2023-01-31	6
23201	222	2023-01-31	1
23197	가나다라 자료	2023-01-31	15
23195	1111	2023-01-31	2
23194	123	2023-01-31	3
23098	자료1 입니다.	2022-12-22	14
22718	자료실 파일	2022-12-07	20
22700	자료실111	2022-12-07	12
22678	가다나라마바사아자차	2022-12-06	17
22538	자료실 등록	2022-12-05	16

총 건수 : 12 건

이전 목록 다음

<< < 1 2 > >>

#### >> 개요

자료실을 조회하는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 자료실 목록에서 자료 클릭 시 자료실 상세페이지로 이동합니다.
  - ✓ 첨부파일이 있을 경우 첨부파일란이 활성화 됩니다.
- ③ 하단의 버튼을 통해 페이지 이동이 가능합니다.

## 5. 기준정보

### 5.1. 내정보수정

#### 5.1.1. 내 정보

**1 정보**

이름	홍길동	아이디	hanhyeon
이메일	test@bizbee.co.kr	핸드폰 번호	010-1234-5678
전화번호	02-555-7777	팩스번호	
부서명	ERP1팀	직책	주임

**2** 회원정보 수정

**3** 내 정보 수정

**4** 취소 수정

**5** 본인 확인

\*로그인 비밀번호 [비밀번호를 입력하십시오.]

\* 본인확인을 위해 비밀번호를 입력하십시오.

취소 확인

>> 개요

내 정보를 조회 및 수정하는 화면입니다.

>> 작업절차

- ① 내 정보를 확인합니다.
- ② 회원정보 수정 버튼을 클릭합니다.
- ③ 수정하려는 정보를 입력합니다.
- ④ 수정 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 본인 확인을 위한 비밀번호를 입력 후 확인 버튼을 클릭하여 내 정보 수정을 완료합니다.

## 5.1.2. 회사정보

**1** 정보

사업자 등록번호	000-00-01234	법인 등록번호	
업체명	테스트-삼성전자	대표자명	이재용
주소	06097 서울 강남구 봉은사로 407 (삼성동) 비 1 층		
업태	정보 통신업,제조	종목	시스템개발 및 운영,유지보수
전화번호	02-123-7777	팩스번호	02-555-5858
가입일	2023-01-19	승인일	2023-01-19

※회사정보는 회사관리자만 수정가능합니다.

**2** 기업정보 수정

**3** 회사정보 수정 \* 표시는 필수입력 항목입니다.

사업자 등록번호	000-00-01234	법인 등록번호	
업체명 *	테스트-삼성전자		
주소 *	06097 <input type="button" value="주소찾기"/>		
	서울 강남구 봉은사로 407 (삼성동)		
업태	정보 통신업,제조		
전화번호	서울(02) - 123 - 7777		

**5** 본인 확인

\*로그인 비밀번호

※ 본인확인을 위해 비밀번호를 입력하십시오.

**4**

### >> 개요

회사정보를 조회 및 수정하는 화면입니다.

### >> 작업절차

- ① 회사정보를 확인합니다.
- ② 기업정보 수정 버튼을 클릭합니다.
  - ✓ 권한을 가진 회원만 버튼이 활성화됩니다.
- ③ 수정하려는 정보를 입력합니다.
- ④ 수정 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 본인 확인을 위한 비밀번호를 입력 후 확인 버튼을 클릭하여 회사정보 수정을 완료합니다.

### 5.1.3. 서비스 해지

서비스 해지 ①

\*해지 사유

① 주의사항

- 종이세금계산서 : 부가가치세 확정신고일로부터 5년간 회원사에서 보관해야 합니다.
- 전자세금계산서 : 국세청에 전송한 자료는 보관의무가 면제가 됩니다.
- 서비스 해지 : 서비스 해지 후 서비스를 이용하실 수 없습니다.

본인 확인 ③

\*로그인 비밀번호

※ 본인확인을 위해 비밀번호를 입력하십시오.

취소 확인

② 서비스 해지

#### >> 개요

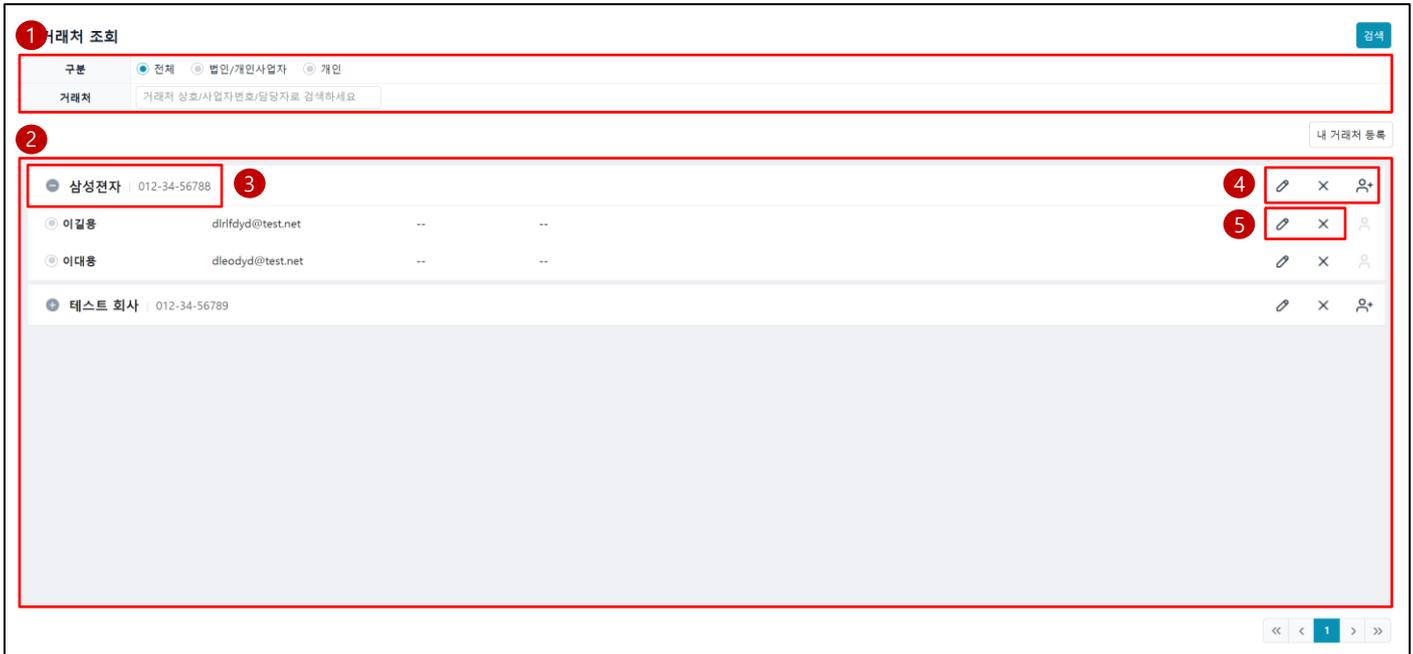
서비스 해지를 진행하는 화면이며, 권한을 가진 회원만 접근이 가능합니다.

#### >> 작업절차

- ① 서비스 해지 사유를 입력합니다.
- ② 서비스 해지 버튼을 클릭합니다.
- ③ 본인 확인을 위한 비밀번호를 입력 후 확인 버튼을 클릭하여 서비스 해지를 완료합니다.

## 5.2. 부가서비스

### 5.2.1. 거래처 조회



#### >> 개요

내 거래처를 조회, 수정, 삭제할 수 있는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 내 거래처로 등록된 거래처들이 조회됩니다.
- ③ 조회된 내역에서 거래처를 클릭합니다.
- ④ 거래처를 수정, 삭제, 담당자를 추가할 수 있습니다.
  - ✓ 연필 버튼 : 수정
  - ✓ X 버튼 : 삭제
  - ✓ 플러스버튼 : 담당자 추가
- ⑤ 담당자를 조회, 수정, 삭제할 수 있습니다.

## 5.2.2. 거래처 등록

### >> 개요

거래처를 검색하여 내 거래처로 추가하거나 거래처를 직접 등록할 수 있는 화면입니다.

### >> 작업절차

- ① 조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
- ② 조건에 맞는 거래처들이 조회됩니다.
- ③ 내 거래처로 추가 버튼을 통해 내 거래처로 쉽게 등록할 수 있습니다.
- ④ 직접 등록 버튼을 통해 거래처 정보를 직접 입력하여 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 알맞은 라디오 버튼을 선택합니다.
- ⑥ 회사정보와 담당자 정보를 입력합니다.
  - ✓ 담당자 추가로 입력 시 '+' 버튼을 클릭합니다.
- ⑦ 등록 버튼을 클릭하여 내 거래처 등록을 완료합니다.

### 5.2.3. 품목 관리

1 관리

품목명: [ ] 상태:  사용  미사용

단가: [ ]

2 수: 36 건

3 품목관리

등록 닫기

4 엑셀 업로드 등록 10

파일첨부

파일 선택 선택된 파일 없음

\* 확장자가 .xls, .xlsx인 양식만 가능합니다.  
\* 품목/규격/수량/단가/사용여부 순으로 작성을하십시오. **양식 다운**

	A	B	C	D	E	F
1	##품목명	규격	수량	단가	사용여부	첫컬럼에 '##'가 있을 경우 해당 로우는 무시됩니다.
2	소주	5	1	2000	Y	
3	음식			1000	Y	
4	맥주	10	10	1500	Y	

엑셀 업로드 등록 10

1 2 3 4 >>

#### >> 개요

품목을 조회, 등록, 수정할 수 있는 화면입니다.

#### >> 작업절차

- ① 조건에 맞게 입력 후 검색합니다.
  - ② 조건에 맞는 품목들이 조회됩니다.
  - ③ 목록의 품목을 클릭하여 확인 및 수정할 수 있습니다.
  - ④ 등록 버튼을 클릭하여 품목을 등록합니다.
  - ⑤ 엑셀 업로드 버튼을 클릭하여 양식 다운 및 엑셀 업로드가 가능합니다.
- ✓ (양식 다운) 영역을 클릭하여 엑셀 양식을 다운받을 수 있습니다.

## 5.3. 관리자함

### 5.3.1. 업무담당자 관리

업무담당자관리 담당자 등록

번호	아이디	이름	E-mail	상태	관리권한	관리
1	t010	관리자	010emp@naver.com	승인	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 부서 <input type="radio"/> 개인	권한저장 이용정지
2	dkimm3	관리자123	test003@naver.com	승인	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 부서 <input type="radio"/> 개인	권한저장 이용정지
3	dkimm1	담당자	abc@bbb.com	승인	<input type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 부서 <input checked="" type="radio"/> 개인	권한저장 이용정지
4	dkimm003	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>담당자 정보</p> <p>아이디 * dkimm2      관리권한 * 부서</p> <p>이름 * 부서관리자      휴대폰 번호 * 011-2222-2222</p> <p>이메일 * test002@naver.com</p> <p>전화번호 * 054-2222-3333      직책</p> <p>부서명 * 스프린트사업부</p> <p>• 담당문서 및 기타정보를 담당자 선택 메뉴로 이관합니다.</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="취소"/> <input type="button" value="이용정지"/></p> </div>				권한저장 이용정지
5	dkimm2	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>담당자 정보</p> <p>아이디 * test123      관리권한 * 개인</p> <p>이름 * 테스트      휴대폰 번호 * 010 - 1231 - 1231</p> <p>이메일 * akwema03@naver.com      직책입력</p> <p>전화번호 * 선택      직책</p> <p>부서명 *      직책</p> <p>비밀번호 변경      새 비밀번호 확인</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="취소"/> <input type="button" value="수정"/></p> </div>				<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>승인</p> <p>승인</p> <p>승인</p> <p>권한저장 이용정지</p> <p>승인</p> <p>권한저장 이용정지</p> <p>권한저장 이용정지</p> <p>권한저장 이용정지</p> </div>
6	raon2					권한저장 이용정지
7	emp001					권한저장 이용정지
8	123trrr					승인
9	asdsadad12					승인
10	adduser					승인
11	3912					권한저장 이용정지
12	test123					승인
13	itwave					권한저장 이용정지
14	smartBizz					권한저장 이용정지
15	dkimm001					권한저장 이용정지
16	t005					권한저장 이용정지

로그인 담당자는 검색 목록에서 제외됩니다.

>> 개요

업무담당자의 관리권한을 변경, 이용정지, 승인처리 할 수 있는 화면이며, 권한을 가진 회원만 접근이 가능합니다.

>> 작업절차

- ① 회원가입 후 미승인 상태인 회원을 승인처리 합니다.
- ② 담당자의 관리권한을 수정 후 '권한저장' 버튼을 클릭합니다.
- ③ 담당자 이용정지가 필요할 시 '이용정지' 버튼을 클릭합니다.
- ④ 업무를 이관할 담당자를 선택 후 이용정지 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 수정할 담당자 아이디를 클릭합니다.
- ⑥ 수정할 담당자 정보 입력 후 '수정' 버튼을 클릭한 후 비밀번호를 입력하여 수정을 완료합니다.

### 5.3.2. 그룹관리

**그룹관리** ①

- ☐ 삼성전자
  - ☐ 풀더론 사업부
    - ☑ 하드웨어
    - ☐ 스마트폰사업부
    - ☐ 풀라이드론 사업부

**부서 추가** ③    등록   수정   삭제

업체명	삼 성 전자1234
상위부서명	하드웨어
부서명	<input type="text"/>
부서코드	<input type="text"/>

※부서명은 한글 100자, 부서코드는 20자까지 입력가능합니다.

**하드웨어** ②    담당자 추가   삭제

아이디	담당자명	직책
emp001	이사원	
dskimm1	담당자	
smartBiz	비밀	

**부서원 추가**    담당자 추가   닫기

아이디	담당자명	현재부서	직책
asdsadad123	테스터		
dskimm2	부서관리자	스마트폰사업부	
itwave	테스터		
dskimm001	총담당2	삼성전자	과장
dskimm003	부서관리자	풀더론 사업부	
asdad12312	테스터		
123trrr	테스		
adduser	테스터		

#### >> 개요

그룹을 관리할 수 있는 화면이며, 권한을 가진 회원만 접근이 가능합니다.

#### >> 작업절차

- ① 왼쪽 화면에서 부서를 선택합니다.
- ② 부서에 담당자 추가 시 담당자 추가를 선택 후 추가할 담당자를 체크하여 '담당자 추가' 버튼을 클릭합니다.
- ③ 등록, 수정, 삭제 버튼을 통하여 부서를 등록, 수정, 삭제할 수 있습니다.

### 5.3.3. 관리 사업자지정

**1** 사업자지정
검색

**2**

사업자번호 9876543211 - 자사의 세금계산서를 관리 할 업체(법인회사)의 사업자등록번호를 입력합니다.

검색정보
추가

상호	뉴회사2	대표자명	뉴회사
우편번호	13480	사업장 주소	경기성남시분당구대왕판교로477(판교동) 경기성남시분당구대왕판교로477(판교동)
업태	제조업	종목	정밀부품

※ 등록시 주의사항 : 자사의 세금계산서가 유출될 수 있으니 관리업체(법인회사)를 반드시 확인하시기 바랍니다.

나를 관리하는 회사

	상호	대표자	사업자번호
<input type="checkbox"/>	뉴회사2	뉴회사	987-65-43211

내가 관리하는 회사

	상호	대표자	사업자번호
<input type="checkbox"/>			

등록 된 회사가 없습니다.

**4**
삭제

#### >> 개요

관리 사업자(모사업체, 자사업체)를 지정하는 화면이며, 권한을 가진 회원만 접근이 가능합니다.

나를 관리하는 회사 = 모사업체

내가 관리하는 회사 = 자사업체

#### >> 작업절차

- ① 사업자번호를 검색합니다.
- ② 검색 후 결과 확인 후 '나를 관리하는 회사' 등록합니다.
- ③ '나를 관리하는 회사' 또는 '내가 관리하는 회사' 목록에서 해당하는 회사를 선택합니다.
- ④ 삭제가 필요할 시 삭제 버튼을 클릭합니다.