



민/원/관/리/

1. 민원관리

1-1. 기본정보

1) 작업코드등록

민원관리

- [-] 민원관리
 - [-] 기본정보
 - 작업코드등록**
 - 기기등록
 - 제품등록
 - 분류명등록
 - 거래처등록
 - [+] 작업정보
 - [+] 입/출고정보

좌측메뉴에서 작업코드등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

작업코드등록

① 조회
③ 저장

검색조건
SFARCH

대분류명 전체

② 행추가 >

삭제	대분류명	코드	코드명
<input type="checkbox"/>	자재	100	설비자재
<input type="checkbox"/>		200	전기자재
<input type="checkbox"/>		300	일반보수
<input type="checkbox"/>		400	승강기
<input type="checkbox"/>		500	페인트
<input type="checkbox"/>		600	공구자재
<input type="checkbox"/>		700	기타1
<input type="checkbox"/>	기기	100	전기설비
<input type="checkbox"/>		200	기계
<input type="checkbox"/>		300	건축
<input type="checkbox"/>		400	토목
<input type="checkbox"/>		500	조경
<input type="checkbox"/>		600	기타
<input type="checkbox"/>	시설물	100	영선반기기등록
<input type="checkbox"/>		200	전기설기기등록
<input type="checkbox"/>		300	기관설기기등록

작업코드등록에서는 각 아파트 작업 코드를 생성하여 코드와 코드명을 등록하는 메뉴입니다. 조회를 누른 후 행 추가 버튼을 누르고 새로 코드를 입력하고 원하는 코드명을 입력하면 작업코드를 생성할 수 있습니다.

1-2. 기기등록

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업코드등록
 - 기기등록**
 - 제품등록
 - 분류명등록
 - 거래처등록

좌측메뉴에서 기기등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

기기등록은 공용기기를 등록 하는 메뉴입니다.

기기등록

① **조회** **신규** 저장 인쇄 ②

검색조건 ***분류명** 전체 *기기명

삭제	분류명	기기코드	기기명	제조회사	설치장소
<input type="checkbox"/>	전기설비	1	화이트보드	abc	관리소
<input type="checkbox"/>		10	탁상바이스	-	기관
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		10			
<input type="checkbox"/>		100			
<input type="checkbox"/>		11			
<input type="checkbox"/>		111			
<input type="checkbox"/>		12			
<input type="checkbox"/>		13			
<input type="checkbox"/>		14			
<input type="checkbox"/>		15			
합계					

이시스호성 - Windows Internet Explorer

기기등록 ③ **저장** 닫기

*분류명 전기설비 *기기코드

기기명 형식

제조회사 용량

제작일자 설치일자

설치장소

구입처 구입여부 구입 증여

구입일자 폐기일자

기기등록에서 신규 입력 시에 조회를 하고 신규버튼을 눌러 분류명을 선택 후, 해당 내용을 입력하고 저장하면 됩니다.

※ 기기 등록 시에 기기 코드번호는 중복으로 저장되지 않습니다.



1-3. 제품등록

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업코드등록
 - 기기등록
 - 제품등록**
 - 분류명등록
 - 거래처등록
 - 작업정보
 - 입/출고정보
 - 민원조회

좌측메뉴에서 제품등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

제품등록은 부서별 공용 부품을 등록하는 메뉴입니다.

제품등록

① 조회 ③ 저장 인쇄

* 분류명
 * 부품명

② 행추가 >

삭제	분류명	부품코드	부품명	규격	단위	재고량	적정재고량
<input type="checkbox"/>	설비자재	01000	가압펌프	80A-220V	EA	2,074	1
<input type="checkbox"/>		02000	게이트밸브	15A/5K	EA	117	20
<input type="checkbox"/>		02001	게이트밸브	15K/10K	EA	1	20
<input type="checkbox"/>		02003	게이트밸브	20A/10K	EA	15	20

제품등록에서 신규 입력 시에 조회를 하고 행추가 버튼을 눌러 해당 내용을 입력하고 저장하면 됩니다.

※ 제품 등록 시에 부품코드는 중복으로 저장되지 않습니다.



1-4. 분류명등록

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업코드등록
 - 기기등록
 - 제품등록
 - 분류명등록**
 - 거래처등록
 - 작업정보
 - 입/출고정보
- 민원조회

좌측메뉴에서 분류명등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

분류명등록은 각 아파트의 공용 시설물의 분류들에 대해 분류별로 등록할 수 있는 메뉴입니다.

분류명등록

조회 저장

*대분류 코드
 *대분류명

행추가 >

삭제	대분류	분류코드	분류명	remarks
<input type="checkbox"/>	영선반기기등록	9	9999	
<input type="checkbox"/>	전기설기기등록	E-301	301동 1호기	-
<input type="checkbox"/>	기관설기기등록	1	1	-
<input type="checkbox"/>	기관설기기등록	1111	1111111	-
<input type="checkbox"/>	기관설기기등록	2	검침단말기	-

분류명등록에서 신규 입력 시에 조회를 하고 행추가 버튼을 눌러 해당 내용을 입력하고 저장하면 됩니다.

※ 분류명 등록 시에 분류코드번호는 중복으로 저장되지 않습니다.

1-5. 거래처등록

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업코드등록
 - 기기등록
 - 제품등록
 - 분류명등록
 - 거래처등록**
 - 작업정보
 - 입/출고정보
 - 민원조회

좌측메뉴에서 거래처등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

거래처정보를 등록 할 수 있는 메뉴입니다.

거래처등록

① 조회 ② 신규 저장

삭제	거래처명	사업자번호	대표자명	업태	업종	전화번호	팩스번호
<input type="checkbox"/>	우리관리(주)	114-81-23107	노병용	서비스업	주택관리	02-3401-7800	3401-7979
<input type="checkbox"/>	경일종합개발(주)	217-81-02551	진용남	서비스	일반폐기물		
<input type="checkbox"/>	(주)블루써브	129-81-90442	김정현	서비스, 도소매	건물관리 위생관리 소득		
<input type="checkbox"/>	(주)세계보안관리시스템	117-81-36902	김태환	서비스	경비용역, 위생, 주차관리		

검색조건에 거래처명, 업태, 업체분류, 업종 등 해당조건을 입력하고 조회하면 하단에 해당 내용이 나옵니다. 추가할 내용이 있으면 **신규** 버튼을 클릭합니다.

거래처등록

③ 저장 닫기

* 사업자 등록번호	<input type="text"/>	* 거래처명	<input type="text"/>
대표자명	<input type="text"/>	* 업체분류	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호 >"/>		
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/>
홈페이지	<input type="text"/>	이메일	<input type="text"/>

거래처등록 화면에서 각 항목에 맞는 데이터들을 입력하고 저장을 눌러주면 됩니다.

※ 거래처 등록 시 반드시 저장 버튼을 클릭해야만 저장이 되기 때문에 저장 버튼을 누르기 전에 검색이나 다른 메뉴로 이동해서는 안됩니다.

※ 거래처 등록 시 사업자번호가 중복되어서는 안됩니다. 주황색 *모양으로 되어있는 사업자 등록번호, 거래처명, 업체분류는 반드시 입력해주어야 합니다.



민/원/관/리/

2.작업정보

2-1.민원코드등록

민원관리

- ▣ 민원관리
 - ▣ 기본정보
 - ▣ **작업정보**
 - 민원코드등록**
 - 세대민원접수및작업
 - ▣ 입/출고정보

좌측메뉴에서 민원코드등록 항목을 클릭하면
아래와 같은 화면이 나타납니다.

민원코드등록

①
조회
저장
③

아파트 코드	95001	아파트명	홍진데이터서비스
--------	-------	------	----------

○ **대분류항목** ② 행추가 >

삭제	코드	코드명
<input checked="" type="checkbox"/>	10	테스트
<input type="checkbox"/>	11	테스트2

○ **소분류항목** ② 행추가 >

삭제	코드	코드명
<input checked="" type="checkbox"/>	01	test1
<input type="checkbox"/>	02	test2
<input type="checkbox"/>	03	test3

민원코드를 대분류 항목과 소분류 항목으로 나누어 세대민원접수및작업 에서 편리하게 사용할 수 있습니다. 먼저 대분류 항목 에서 행추가 버튼을 눌러서 저장 후 소분류 항목을 입력할 수 있습니다. 소분류항목을 입력할 때는 왼쪽의 대분류 항목을 선택 후 **행추가** 버튼을 눌러주면 됩니다.



2-2. 세대민원접수및작업

민원관리

- ⊕ 기본정보
- ⊖ 작업정보
 - 민원코드등록
 - 세대민원접수및작업**

좌측메뉴에서 세대민원접수 및 작업 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

세대민원 접수 및 작업에서는 민원 등록 및 처리현황을 등록 할 수 있는 메뉴입니다.

세대민원접수 및 작업 ① **조회** **신규** 삭제 인쇄

* 접수일자: 2016.08.01 ~ 2016.08.16

 결재란

* 동호: 1 동 601 호 ~ 가 동 103 호
 전용 공용

접수부서: 전체
 민원부서: 전체
 민원코드: 전체

처리부서: 전체
 처리현황: 전체
 작업자: 전체

같은동호묶음

삭제	접수일자	시간	동	호	제목	접수내용	접수자	작업내용	처리부서	처리현황	처리일자	시간	민원부서	민원코드
----	------	----	---	---	----	------	-----	------	------	------	------	----	------	------

세대민원접수 및 작업 - Windows Internet Explorer

세대민원접수 및 작업 ③ **저장** 인쇄 닫기

동호: 동 호
 구분: 전용 공용

제목:

내용:

접수일자: 2016.08.03 11:56
 처리희망일자: 2016.08.03 11:56

접수부서: 없음
 접수자: 없음

민원부서: 없음
 민원코드: 없음

수리비:
 연락처:

세대민원접수 및 작업 조회 신규 삭제 인쇄

* 접수일자: 2015.06.01 ~ 2015.06.08

 결재란

* 동호: 1 동 601 호 ~ 9999 동 107 호
 전용 공용

접수부서: 전체
 민원부서: 전체
 민원코드: 전체

처리부서: 전체
 처리현황: 전체
 작업자: 전체

같은동호묶음

삭제	접수일자	시간	동	호	제목	접수내용	접수자	작업내용	처리부서	처리현황	처리일자	시간	민원부서	민원코드
<input type="checkbox"/>	2015.06.08	10:29	101	101	제목	내용	장동건			접수			테스트	test1

1. 조회를 누른 후 신규 버튼을 클릭합니다.
2. 아래와 같은 창이 나오면 민원 내용, 접수일자, 접수부서, 접수자 등 해당 내용을 입력하고 저장합니다.

민/원/관/리/



더블클릭

삭제	접수일자	시간	동	호	제목	접수내용	접수자	작업내용	처리부서	처리현황	처리일자	시간	민원부서	민원코드
	2016.07.20	15:24	1	601	엘리베이터	엘리베이터 버튼이	홍길동			접수				

3. 민원이 처리되었을 경우 작업내역을 더블 클릭합니다. 아래와 같이 작업창이 뜨면 해당 내용을 입력 후 저장을 합니다.

세대민원접수 및 작업 저장 인쇄 닫기

동호	1 동 601 호	구분	<input checked="" type="radio"/> 전용 <input type="radio"/> 공용
제목	엘리베이터 미작동		
내용	엘리베이터 버튼이 작동 안돼요		
접수일자	2016.07.20 15:24	처리희망일자	2016.07.20 15:24
접수부서	관리실	접수자	홍길동
민원부서	없음	민원코드	없음
수리비	0	연락처	

작업부서	없음	작업자	없음
작업일자		접수	없음
작업내용			
처리시간	:	소요시간	0 시간 0 분
추가작업자			

Happy call Service

1) 민원처리 서비스는 잘 받으셨습니까?	<input type="text"/>
2) 서비스 직원은 친절하였습니까?	<input type="text"/>
3) 민원 처리했던 직원의 연락처는 받으셨습니까?	<input type="text"/>



세대민원접수 및 작업 조회 신규 삭제 인쇄

검색조건: 접수일자 2016.07.20 ~ 2016.07.20, 동호 1 동 601 호 ~ 103 호, 접수부서 전체, 처리부서 전체, 같은동호유무

내림차순	<input type="checkbox"/> 결재란	출력옵션	일자별
민원부서	전체	<input checked="" type="checkbox"/> 전용	<input checked="" type="checkbox"/> 공용
처리현황	전체	민원코드	전체
접수내용		작업자	전체

삭제	접수일자	시간	동	호	제목	접수내용	접수자	작업내용	처리부서	처리현황	처리일자	시간	민원부서	민원코드
	2016.07.20	15:24	1	601	엘리베이터	엘리베이터 버튼이	홍길동	처리완료	영선실	처리	2016.07.20	17:00		

해당 내용을 더블클릭 하면 상세 내용을 조회하거나 수정 할 수 있습니다. 수정 후에는 반드시 저장을 해주어야 하며 인쇄 버튼을 누르면 저장된 내역을 인쇄 할 수 있습니다.

민/원/관/리/



세대민원접수 및 작업

조회 신규 삭제 인쇄

검색조건 SEARCH
 * 접수일자 2020.02.01 ~ 2020.02.28
 내림차순
 결재란
 출력옵션

* 동호 101 동 101 호 ~ 9999 동 9999 호
 민원부서 전체
 민원부서 전체
 민원코드

접수부서 전체
 처리현황 전체
 작업자

같은동호 묶음
 접수내용

- 일자별
- 일자별(상세)
- 일별민원현황
- 세대별민원현황
- 부서별민원처리현황
- 작업자민원처리현황(누적별)
- 작업자민원처리현황(누적별)
- 부서별해피콜현황
- 작업자별해피콜현황
- 작업자별해피콜현황2
- 민원코드별현황(월별)
- 민원코드별현황(누적별)
- 일자별(민원코드포시)
- 일자별(민원인표시및내용확대)

삭제	접수일자	시간	동	호	민원인	제목	접수내용	접수자	작업내용	처리부서	처리현황	원코드
	2020.02.28	13:40	101	101	김민원	자전거 분실	자전거 분실 건	김접수	소장님과 통화	관리실	접수	
	소계	1										



일별접수/처리현황

접수기간 : 2014.10.01 ~ 2014.10.31

										경리	소장	회장	
홍진데이터서비스													
NO	접수일자	처리일자	동	호	제목	접수내용	처리내용	접수자	연락처	처리현황	처리부서	처리자	수리비
4	2014-10-07		101	101	○○	○○				접수			0
3			101	103	말말라	물품물				접수			0
2			101		공용	공용				접수			0
1			101		공용					접수			0

일별민원현황

홍진데이터서비스 접수기간 : 2014.10.01 ~ 2014.10.31

접수일자	접수	처리	진행	건금	미결	자재	작업시간	
							시간	분
2014-10-07	4	0	0	0	0	0	0	0
합계	4	0	0	0	0	0	0	0

세대별 민원 현황

홍진데이터서비스 접수기간 : 2014.10.01 ~ 2014.10.31

동	호	접수일자	접수부서	접수자	처리부서	처리자	처리현황	처리일자	처리시간	민원부서	민원코드
101		2014-10-07					접수				
101		2014-10-07					접수				
101	101	2014-10-07					접수				
101	103	2014-10-07					접수				



부서별민원처리현황

홍진데이터서비스

접수기간 : 2014.10.01 ~ 2014.10.31

처리부서	접수	처리	진행	건금	미결	지체	작업시간	
							시간	분
관리실	1	1	0	0	0	0	0	0
합계	1	1	0	0	0	0	0	0

작업자별 민원처리 현황

홍진데이터서비스

접수기간 : 2014.09.18 ~ 2014.09.18

작업자	접수	처리	진행	건금	미결	지체	작업시간	
							시간	분
홍길동	1	0	0	1	0	0	0	0
합계	1	0	0	1	0	0	0	0

부서별 해피콜 현황

홍진데이터서비스

접수기간 : 2014.09.01 ~ 2014.10.31

처리부서	처리건수	민원처리 서비스는 잘 받으셨습니까?						서비스 직원은 친절하였습니까?						민원 처리했던 직원의 연락처는 받으셨습니까?			
		매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	무응답	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	무응답	네	아니오	무응답	
관리실	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
합계	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

작업자별 해피콜 현황

홍진데이터서비스

접수기간 : 2014.09.01 ~ 2014.09.18

작업자	처리건수	민원처리 서비스는 잘 받으셨습니까?						서비스 직원은 친절하였습니까?						민원 처리했던 직원의 연락처는 받으셨습니까?			
		매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	무응답	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	무응답	네	아니오	무응답	
홍길동	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
합계	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

일별접수/처리현황

접수기간 : 2020.02.01 ~ 2020.02.28

NO	접수일자	처리일자	동 호	제목	접수내용	처리내용	접수자	연락처	처리현황	처리부서	처리자	민원코드
1	2020-02-28 13:40	2020-02-29 17:00	101 101	자전거 분실	자전거 분실 건	소장님과 통화	김접수	010-1234-5678	접수	관리실	김접수	분실



3.입/출고정보

3-1.기기보수

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업정보
 - 입/출고정보
 - 기기보수**
 - 입고등록
 - 출고등록
 - 이월작업

좌측메뉴에서 기기보수 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

기기보수 메뉴에서는 기기들의 보수내역을 등록하는 메뉴로, 각각의 기기에 해당하는 보수 이력을 볼 수 있어 기기 유지보수에 도움을 줄 수 있는 메뉴입니다.

기기보수

조회 신규 삭제 인쇄

분류명
기기명
완료일자 2016.07.01 ~ 2016.08.03

기기정보

형식	-						
설치장소	--						
제조회사	-		제작일자	2010.03.10	구입일자	2010.03.10	
용량	-		설치일자	2010.03.10	폐기일자	2010.03.10	
삭제	작업시작일	작업완료일	제목	담당부서	담당자	작업자	소요시간
<input type="checkbox"/>	2016.07.31	2016.07.31	수리	관리실	홍길동		00:20

검색조건에서 분류명과 기기명을 선택한 다음 조회버튼을 클릭하면 작업내역이 조회됩니다.

기기보수

조회 **신규** 삭제 인쇄

분류명
기기명
완료일자 2016.07.01 ~ 2016.08.03

기기보수

분류명	<input type="text" value="전기설비"/>	기기명	<input type="text" value="쇠톱대"/>
작업부서	<input type="text" value="기전실"/>	작업자	<input type="text" value="소지섭"/>
작업일자	2016.08.04 ~ 2016.08.04		
제목	보수		
보수내용	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>		
소요시간	<input type="text" value="시간"/> <input type="text" value="분"/>		
추가작업자	<input type="text"/>	조치내용	<input type="text" value="없음"/>

추가보수작업이 발생한 경우에는 신규 버튼을 클릭하여 내용을 입력 후 저장합니다.

자세한 보수 내역을 보고 싶다면 해당 보수내역의 제목을 더블 클릭하면 됩니다.

이 화면에서 수정도 가능하며 수정 후에는 반드시 저장을 해주어야 합니다.

인쇄 버튼을 누르면 저장된 내역을 인쇄 할 수 있습니다.



3-2. 입고등록

민원관리

- 민원관리
 - ⊕ 기본정보
 - ⊕ 작업정보
 - 입/출고정보
 - 기기보수
 - 입고등록**
 - 출고등록
 - 이월작업

좌측메뉴에서 입고등록 항목을 클릭하면
아래와 같은 화면이 나타납니다.

입고된 부품 내역을 등록하거나 조회하는 메뉴입니다.

입고등록 조회 신규 삭제 인쇄

삭제	입고일자	분류명	부품명	규격	단위	입고량	단가	입고금액	부가세	부서명
	2016-08-04	전기자재	백열구	220V/30W	EA	5	2,500	11,364	1,136	기전실

입고등록 저장 닫기

분류명	<input type="text"/>		
부품명	<input type="text"/>		
현재고	<input type="text" value="0"/>	적정재고량	<input type="text" value="0"/>
수량	<input type="text" value="0"/>	단가	<input type="text" value="0원"/>
금액	<input type="text" value="0원"/>	부가세	<input type="text" value="0원"/>
합계	<input type="text" value="원"/>	입고일자	<input type="text" value="2016.08.16"/>
입고부서	<input type="text"/>	담당자	<input type="text"/>
거래처	<input type="text"/>		

입고일자 및 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭하면 입고된 내역이 조회되며, 더블클릭하여 자세한 보수 내역을 볼 수 있습니다.

매입한 내역을 등록할 때는 **신규** 버튼을 클릭하고 위와 같이 등록창이 뜨면 내용을 등록 후 **저장** 버튼을 누르면 됩니다.



입고등록

조회 신규 삭제 **인쇄**

검색조건 SEARCH	입고일자 2016.08.01 ~ 2016.08.04	분류명 전체	부품명							
삭제	입고일자	분류명	부품명	규격	단위	입고량	단가	입고금액	부가세	부서명
	2016-08-04	전기자재	백열구	220V/30W	EA	5	2,500	11,364	1,136	기전실
	소계		1			5	2,500	11,364	1,136	

입고등록 **저장** 닫기

분류명	전기자재		
부품명	백열구/220V/30W/EA		
현재고	1,025	적정재고량	10
수량	5	단가	2,500원
금액	11,364원	부가세	1,136원
합계	원	입고일자	2016.08.04
입고부서	기전실	담당자	소지섭
거래처	대일상사		

해당내용을 더블 클릭하면 자세한 내용을 확인해볼 수 있습니다.

입고현황

입고일자 : 2016년 08월 01일 ~ 2016년 08월 04일

인쇄일자: 2016-08-04

입고일자	분류명	부품명	규격	단위	입고량	단가	입고금액	부가세	부서명
2016-08-04	전기자재	백열구	220V/30W	EA	5	2,500	11,364	1,136	기전실
소계		1			5	2,500	11,364	1,136	
합계		1			5	2,500	11,364	1,136	

인쇄버튼을 누르면 위와 같은 화면을 인쇄할 수 있습니다.

3-3. 출고등록

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업정보
 - 입/출고정보
 - 기기보수
 - 입고등록
 - 출고등록**
 - 이월작업

좌측메뉴에서 출고등록 항목을 클릭하면
아래와 같은 화면이 나타납니다.

출고등록 조회 신규 삭제 인쇄

출고한 부품 내역을 등록하거나 조회하는 메뉴입니다.

접수일자 및 검색조건을 선택하고 조회 버튼을 클릭하면 출고된 내역이 조회됩니다.

출고등록 신규 삭제 인쇄

출고등록 저장 닫기

○ 접수

분류명	설비자재		
제목	출고등록		
보수예정 내용	내용		
접수일자	2016.08.04	요청일자	2016.08.04
접수부서	영선실	접수자	이종석

출고한 내역을 등록할 때는 **신규** 버튼을 클릭합니다. 위와 같이 등록창이 뜨면 내용을 등록하고 **저장** 버튼을 눌러줍니다.

해당 보수내역의 제목을 더블 클릭하면 자세한 보수 내역을 볼 수 있으며, 인쇄 버튼을 누르면 저장된 내역을 인쇄할 수 있습니다.



출고등록

조회 신규 삭제 **인쇄**

접수일자 2016.08.01 ~ 2016.08.05
 분류명 전체

삭제	접수일자	분류	제목	작업내용	처리부서	작업입력	출고일자	작업자
	2016-08-04	설비자재	출고등록			출고준비		

[접수일자별 출고현황]

매입기간 : 2016년 08월 01일 ~ 2016년 08월 05일

인쇄일자: 2016-08-05

신청부서	접수일자	분류명	시설물명	제목	작업내용	담당부서	담당자	처리완료
기전실	2016-08-04	설비자재	설비자재출고분	출고등록				
소계					1			
합계					1			

3-4. 이월작업

민원관리

- 민원관리
 - 기본정보
 - 작업정보
 - 입/출고정보
 - 기기보수
 - 입고등록
 - 출고등록
 - 이월작업**

좌측메뉴에서 이월작업 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

입출고 작업 후 남은 항목에 대하여 다음달로 이월 할 수 있는 메뉴입니다.

이월작업

조회

작업년월 2014.01
 구분
 분류명 전체

이월작업 >

분야	품목수	전월이월금액	당월입고금액	당월출고금액	현재고금액
페인트	1	0	100,000	0	100,000

조회 후에 작업내용이 화면에 나타나면 **이월작업 >** 버튼을 클릭하여 확인을 누르면 이월처리가 됩니다.



민/원/관/리/

2.민원조회

1.입고현황

XPERP

메뉴얼

민원관리

- 민원관리
- 민원조회
 - 입고내역조회
 - 입고현황**
 - 품목별입고현황
- 출고내역조회
- 재고내역조회

좌측메뉴에서 입고현황 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

조회하고자 하는 부품의 검색조건을 입력 후 조회버튼을 클릭하면 해당부품의 입고현황을 확인 할 수 있는 메뉴입니다.

입고현황

조회 **인쇄**

검색조건 SEARCH

입고일자 2016.08.01 ~ 2016.08.05

입고부서 전체

분류명 전체

부품명 전체

입고일자	분류명	부품명	거래처	규격	단위	입고수량	단가	금액	담당부서
2016-08-04	전기자재	백열구	대일상사	220V/30W	EA	5	2,500	12,500	기전실

2.출고현황

XPERP

메뉴얼

인사/급여

민원관리

- 민원관리
- 민원조회
 - 입고내역조회
 - 출고내역조회**
 - 출고현황**
 - 품목별출고현황
 - 부서별출고현황
 - 입/출고현황
 - 재고내역조회

좌측메뉴에서 출고현황 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

입고된 부품들의 처리 작업 후 민원이 해결 된 항목들에 대해 출고 처리된 항목들을 조회하는 메뉴입니다.

출고현황

조회 **인쇄**

검색조건 SEARCH

출고일자 2013.01.01 ~ 2013.12.31

분류명 설비자재

부품명 가압펌프/80A-220V/EA

표시순 일자별

일자별

부품별

출고일자	분류명	부품명	규격	단위	출고수량	단가	금액	담당부서
2013-03-21	설비자재	가압펌프	80A-220V	EA	5	4	20	

※ 품목별, 부서별로 조회가능하며 입/출고 현황도 조회 할 수 있습니다.



3. 재고내역조회(일별재고현황)

XPERP

메뉴얼

민원관리

- ☐ 민원관리
- ☐ 민원조회
- ☐ 입고내역조회
- ☐ 출고내역조회
- ☐ 재고내역조회
 - ☐ **일별재고현황**
 - ☐ 월별재고현황

좌측메뉴에서 일별재고현황 항목을 클릭하면
아래와 같은 화면이 나타납니다.

조회 하고자 하는 재고일자를 입력 후 분류명과 부품명을
클릭하고 조회버튼을 누르면 일자별, 월별 재고현황을
부품별, 규격별로 조회할 수 있습니다.

일별재고현황

조회

재고일자 2013.01.01 ~ 2013.12.31
 분류명
 부품명

표시순		부품별		분류명	단위	입고량	입고금액	출고량	출고금액	재고량	재고금액	적정량
부품명	규격	부품명	규격별									
가압펌프	80A-220V	2013-03-12	설비자재	EA	5	25,000	0	0	5	0	1	
	80A-220V	2013-03-21	설비자재	EA	0	0	5	20	0	0	1	
	80A-220V	2013-09-11	설비자재	EA	0	500,000	0	0	0	0	1	
	80A-220V	2013-10-01	설비자재	EA	100	1,000,000	0	0	100	0	1	
부품계	4				105	1,525,000	5	20	105	0	4	

※ 월별재고현황에서는 각 월별로 접수된 분류에 따라 조회가능합니다.