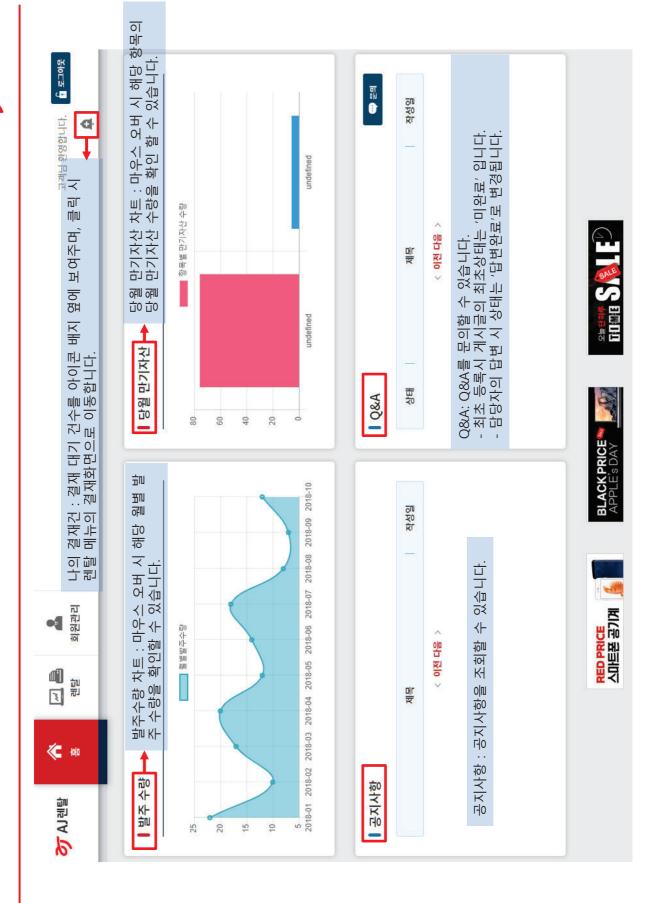
♂ AJ네트웍스

고객발주시스템 고객관리자 매뉴얼



렌탈신청(1)



레탈신청(2)

- 배송정부 입력의 기보값은 시청자 정부와 동일이며 사용자 과리에 등록되 정부인니다

					*둘중 하나는 반듯이 입력해 주세요.	빌딩) 7층		
리에 ㅇㅋ근 ㅇエᆸ니니. 가 됩니다. 하는 지점을 선택하면		지점정보 가져오기	1		010-1234-1234 *둘중하나는	서울 송파구 정의로8길 9 (문정동, AJ빌딩)		
o포뇌 엉물에게 시중시 단비에 오국군 중포립시다. 고 직접 입력할 수 있는 상태가 됩니다. 점 검색 팝업이 호출되고 원하는 지점을 선택하면 :		지점입력	지점코드	부서명 렌탈팀	234-1234 휴대폰번호 0	조희 주소 서울송	입력해 주세요.	
벵ᆼᆂ ᆸㅋᅴ 기군따근 단증시 으 직접입력은 입력된 정보가 없어지고 지점정보 가져오기를 클릭하면 지점 지점 정보가 자동으로 입력됩니다.	*표시는 필수 입니다.	□ 신청자 정보와 동일	지점명 본사	이름 김경진	전화번호 02-1234-	우편번호 05836	배송시 요청사항을 입	
- 시점입력은 입자 기점 전점 전체 기점 전 전 기점 전 기점 전 기점 전 기점 전 기점	-배송정보 *표	입력선택	지점정보	수령인	연락처 *	수 소	요청사항	

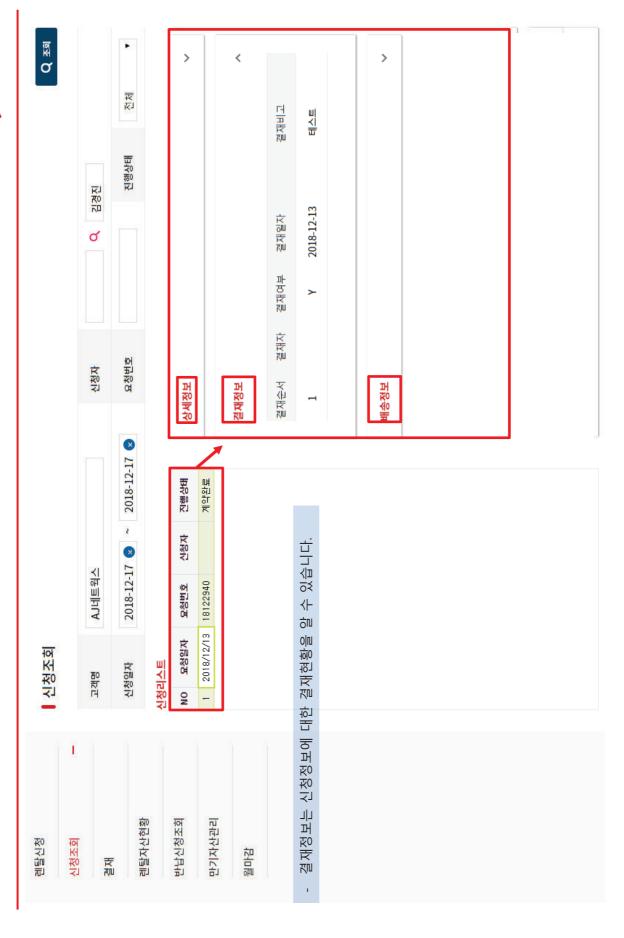
신청

- 배송정보 입력 후 신청버튼을 클릭해야 렌탈 신청이 완료됩니다. 신청 정보 조회는 신청조회 메뉴에서 가능합니다.

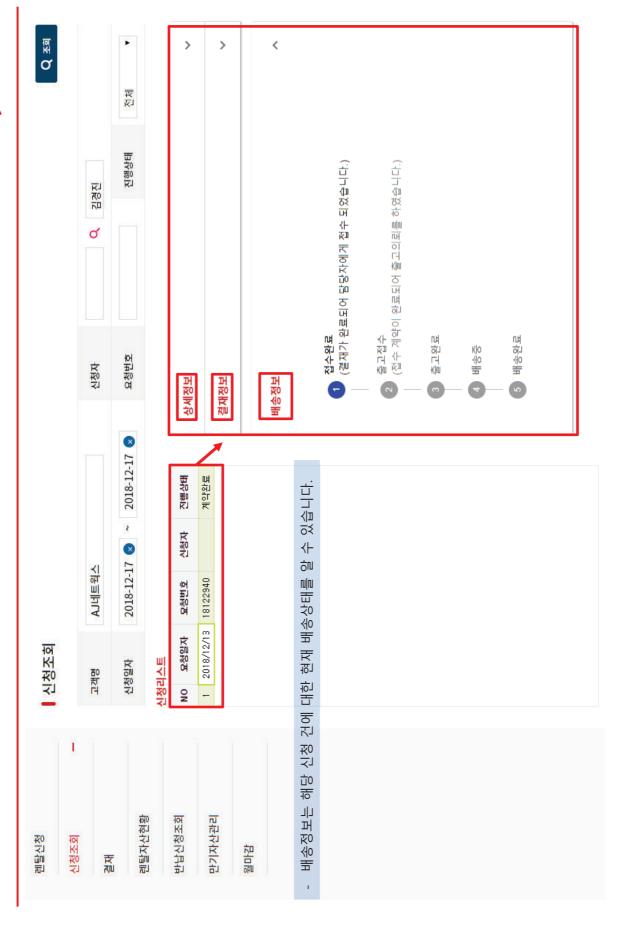
신청조회(1)



신청조회(2)



신청조회(3)



렌탈신청	<u></u>	결재			1	결재상태는 전기	세/결재대상/결재완료/반관	머	Q <u>रु</u> ब
신청조회						지의 하다. 지의 하다 있습니다.	조회 할 수 있습니다.		
	KU	결재자		35	김경진	결재상태	결재대상 ▼	요청번호	
슬재									
기타고 나찬찬	결재	결재리스트				상세정보			
덴털사산연왕	ON	요청일자	요청번호	신청자	결재상태	지점명		신청자	양애
바납시청조회		2016/04/07	16041209		차례대기종				
	2	2016/04/07	16041214		차례대기중				
12 (4)	m	2016/04/11	16041762		차례대기중	요정사항			
건기시인한미	4	2016/04/11	16041763		차례대기종				
	വ	2016/04/11	16041765		차례대기종				
월마감	9	2016/04/11	16041767		차례대기중				
	-	2016/04/14	16042116		차례대기중	제품정보			
	00	2016/04/18	16042767		차례대기중				
	σ	2016/04/19	16043112		차례대기중	•	[노트북] 제안 2) LG 노트북 14Z950-MNAJL	14Z950-MNAJL	
	10	2016/04/19	16043113		차례대기중	D	LG, 수량·1, 사용자·전지연		
	Ξ	2016/04/27	16044185		차례대기중				
	12	2016/04/27	16044313		차례대기중	─ 결제비고 ─			
	13	2016/05/02	16050215		차례대기중	결재자 의견을			
	14	2016/05/09	16050783		차례대기중				
	15	2016/05/09	16050944		차례대기중	13)			3
	16	2016/05/09	16050948		차례대기중				
	11	2016/05/09	16050950		차례대기중				記事の。 東京の
	8	2016/05/11	16051335		차례대기종				
	19	2016/05/12	16051572		차례대기중				
	1					- 결재상태	는 전체/결재대상/결재완료	:/반려 로 조회 할	수 있습니다.
						- 자회한 결	조회한 결재리스트에서 결재하고자 하는 결재요청을 클릭하면 상세정	하는 결재요청을	클릭하면 상세정
						보와 제품	정보가 조회됩니다.	1	
						- 결재비고	를 입력하고 결재 또는 반려	계할 수 있습니다.	



Q 조회 📑 📑 역설	ď			사용중							ThinkCentre M700-10KNA07GKF	1S10KNA07GKRPC0DD8WQ	36	2020-12-31	신규				수 사용자변경 🚗 자산반납
	지점	사용자명		자산상태		지점명		부서명			터	SERIAL	렌탈기간	롄탈종료일	계약상태		계약번호	신청자	
	ゆ 公			16493 Q		21751					데스크탑	레노버	2018-01-01	2018-01-01	17,600원		17128270	2017-12-20	
	자산상태	자산번호	자산정보	자산번호		지점코드	No. of Contract of	사용자	실사용장소)) -	상품분류	제조사	최초시작일	렌탈시작일	월렌탈료	신청정보	요청번호	신청일자	*검색된 자산수 : *예상 월렌탈료 :
산관리	AJ네트웍스	ď		자산번호 자산상태 사용자			16664 사용중	18001	bbb4				객사의 자산을 조회하고 자산 학 수 있습니다	클릭하면 좌측의 자산리스트 그 를 볼 수 있습니다.	!릭하면 조회한 결과 리스트를 니다.	사용자변경 이력을 확인할 수			
레탈시청 <mark>레탈자산관리</mark>	고객명 고객명	시청자 - 시청자 -	자산리스트	반납신청조회 NO 자산	마기자사과리 15559	2	m		C G G G G G G G G G G G G G G G G G G G				레탈자산현황은 현재 렌탈 중인 고? 에 대한 사용자변경과 반남을 시청할	- "지"	조회 버튼 옆에 있는 엑셀버튼을 클 엑셀(CSV)파일로 다운받을 수 있습 ^L	자산번호의 돋보기버튼을 클릭하면 있습니다.			

렌탈자산현황(2)

Q 조회 📑 매월		ď X												급 저장	🗘 사용자변경
				지점명 본사					지점조희 지점명				d		
		<u>ү</u>	O	r				변경정보 - 변경되는 정보만 입력해 주세요	지점코드				변경 사유를 임력해 주세요		정
		ひ 小 ひ し 日 方	현재정보	지점코드	부서명	사용자명	실사용장소	변경정보 - 변경	고	부서명	小용小명	실사용장소	변경사유		*검색된 자산수 : 0 *예상 월렌탈료 : 0원
레탈자산관리		고객명 AJ네트웍스	신청자	i_E	NO 자산번호 자산상태 사용자 조회된 데이터가 없습니다.						면 자산정보변경 팝업이 호출됩니다. !보를 입력할 수 있는 폼이 있으며, 변경	다. 아. 이 사라지고 렌탈자산현황을 다시 조회	합니다. 변경된 내역은 자산번호 우측의 돋보기 버튼으로 조회할 수 있습 니다.		
레탈신청	신청조회	결재	레탈자산현황 —	반답시청조회	다 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그		월마감				- 사용자변경 버튼을 클릭하 - 현재 자산정보와 변경할 정	되는 정보만 입력해야 합니 저장버튼을 클릭하면 팝업	합니다. - 변경된 내역은 자산번호 우 니다.		

렌탈자산현황(3)







만기자산관리



렌탈자산현황 반납신청조회 만기자산관리 신청조회 렌탈신청 월마감 결재

마기자산관리

ď AJ네트웍스 고객명

Q <u>र</u>ुष

▲ 레탈연장

🖳 반납요청

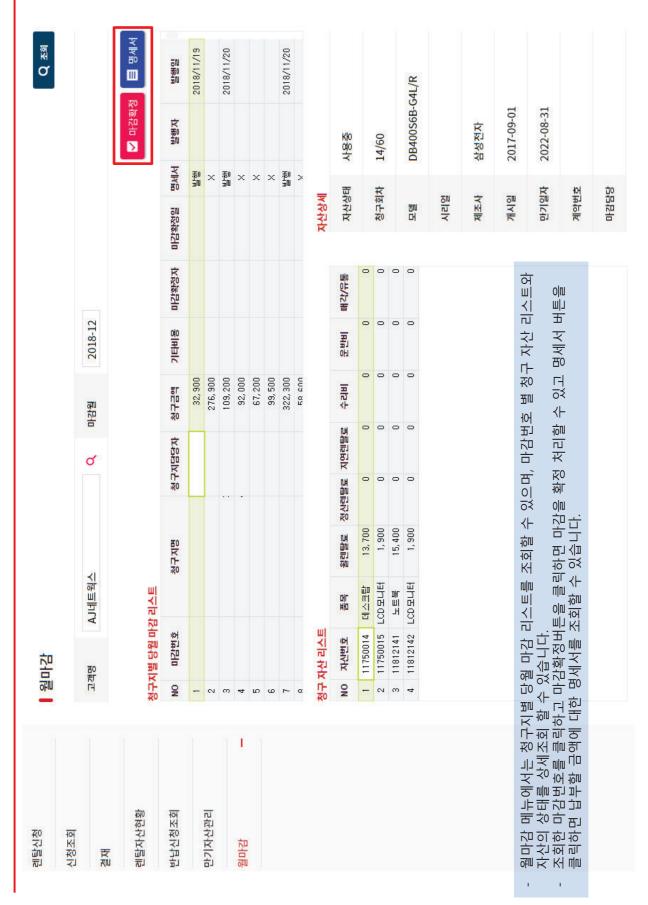
5	사사	리스트						J		l
No.		자산번호	계약번호	만기일자	지연일수	다	모델명	시리얼번호	a 왕인 말류	자산상태
-	0	117421	11707020	2018/10/31	48	교	DB400S6B-G4L/R	JYE398CJ6A00	13,700	뀖
2		117421	11707020	2018/10/31	48	교시기타	DB400S6B-G4L/R	JYE398CJ6A00	13,700	RE W

- 만기자산관리는 만기가 도래한 고객사의 자산을 일괄 조회하고 반납요청 또는 렌탈연장을 일괄 신청할 수 있습니다. 반납요청의 경우 조회된 리스트에서 반납요청 할 자산들을 선택하고 반납요청 버튼을 클릭하면 렌탈자산현황의 반납신청 팝업이 호출되고 정보 입력 후 일괄 반납을 요청할 수 있습니다. 렌탈연장의 경우 조회된 리스트에서 연장할 자산들을 선택하고 렌탈연장 버튼을 클릭하면 선택한 자산들은 자동으로 12개월 연장하게 됩니다.

사용자 정보

사무실	
실사용장소	사용자
	마는
지점명	사용자부서





사용자관리





□ 저장

- 사용자관리는 발주시스템을 사용하는 고객사의 사용자를 관리하는 화면입니다. 검색조건을 입력하고 상단의 조회버튼을 클릭하면 좌측 사용자 리스트 그리드에 사용자 리스트가 보여지며 행을 클릭하면 해당하 는 행의 사용자를 상세조회 할 수 있습니다. 사용자 정보를 수정 후 저장 버튼을 클릭하면 정보를 수정할 수 있으며 삭제버튼을 클릭하면 사용자를 삭제할 수 있습니다. 항목 중 * 표시 항목은 필수 항목입니다. 상단의 추가버튼을 클릭하면 사용자를 추가할 수 있는 상태가 되며 사용자 정보 입력 후 저장을 클릭하면 새로운 사용자가 추가됩 니다.

지점관리

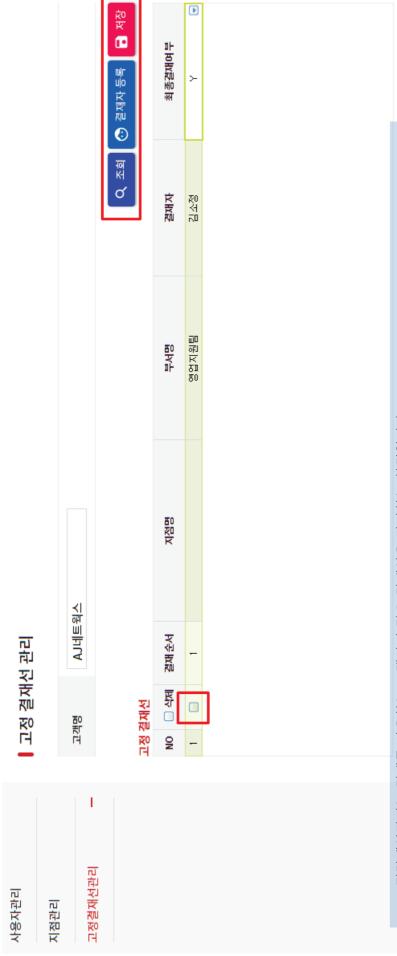


Q 丞剪	이 담당자명			본사 우편번호* 05836	서울 송파구 정의로8길 9 (문	intofall@ajnet.co.kr	김규완			□ 저장 ■ 삭제
	기정명	지점 정보	지점아이디 1	지점명 *	지점주소* 서	이메일	지점담당자*	전화번호 *	휴대전화	
지점관리	고객명 AJ네트웍스	지점 리스트	에디 자점명	1 본사 서울 송파구 성의료82						
E .	지점관리 -									

- 지점관리는 발주시스템을 사용하는 고객사의 지점을 관리하는 화면입니다. 검색조건을 입력하고 상단의 조회버튼을 클릭하면 좌측 지점 리스트 그리드에 지점 리스트가 보여지며 행을 클릭하면 해당하는 행의 지점정보를 상세조회 할 수 있습니다. 지점 정보를 수정 후 저장 버튼을 클릭하면 정보를 수정할 수 있으며 삭제버튼을 클릭하면 지점정보를 삭제할 수 있습니다. 항목 중 * 표시 항목은 필수 항목입니다. 상단의 추가버튼을 클릭하면 지점을 추가할 수 있는 상태가 되며 정보 입력 후 저장을 클릭하면 새로운 지점이 추가됩니다.

고정결재선관리





- 결재선 고정결재선관리는 결재를 사용하는 고객사의 경우 결재선을 관리하는 화면입니다. 결재자 등록버튼을 클릭하면 고객사 소속 사용자를 조회하는 팝업이 호출되며 추가할 사용자를 검색 후 클릭하면 고정 : 그리드에 사용자가 추가됩니다. 삭제할 결재선은 그리드의 삭제 열을 체크하고 저장버튼을 클릭하면 고정 결재선에서 삭제할 수 있습니다. 최종결재여부가 Y인 사용자는 최종결재여부가 N인 사용자가 결재하기 전까지 결재할 수 없습니다. 또한 최종결재여부가 Y인 사용자가 결재를 완료해야 결재를 필요로 하는 신청건의 처리가 완료됩니다.