

이카운트

지출품의서 작성 매뉴얼



CONTENTS

01. 로그인	3p
02. Home > 기안서작성	4p
03. 기안서 작성 팝업 설명	6p
04. 작성 상세 요령	8p
05. 작성한 기안서 확인	18p

로그인

EFFICIENT CHANGE
ECOUNTERP

①

Code

②

ID

PW

비밀번호를 잊으셨나요?

☒ 저장 [Code, ID]

☐ 출근체크

로그인

거래관리시스템

UserPay

이카운트 홈페이지

이카운트 API

공지

* DB 서버 정기점검 및 업그레이드 안내 *

DB 서버의 정기점검 및 업그레이드 작업에 따라 서비스의 이용이 잠시 제한됩니다.

- 제한 시간 :
2020년 7월 26일 오전 00:00 ~ 2020년 7월 26일 오전 6:00

더욱 안전한 사용 환경을 제공해드리기 위하여오니

- ① 회사 소속 code 입력
- ② ID, PW 입력 후 로그인하여 HOME 화면으로 진입

Home(로그인 후 첫 화면)

ECOUNT AA2 / 81552-126 무엇이든 검색하세요 !! (품목, 거래처, 메뉴얼, Q&A, 전표바코드) 고객센터(전화상담)

MyPage

기본그룹

업무일지

결재

- 내결재관리
- 기안서작성** ①

근태

- 일별근무시간
- 지각현황
- 출/퇴근현황
- 출/퇴근기록부

활용교육신청(한국전용)

교육명	일시	교육장위치	교육신청
초급 회계 실습	2020년 7월 22일	약도	신청
중급 재고응용	2020년 7월 23일	약도	신청
초급 재고 실습(제조)	2020년 7월 27일	약도	신청
초급 재고 실습(유통)	2020년 7월 28일	약도	신청
초급 회계 실습	2020년 7월 29일	약도	신청

2020/07/17 업그레이드 내역

I. 공통
1. 조건양식설정이 가능한 메뉴가 추가되었습니다.
■ 대상메뉴: 회사기본정보
■ 화면모드(PC/Mobile) 또는 사용자에 따라 각각 다른 양식이 기본양식으로 조회되도록 설정할 수 있습니다.

II. 재고
1. 조건양식설정이 가능한 메뉴가 추가되었습니다.
■ 대상메뉴: 시리얼/로트No.등록

① 기안서 작성 버튼을 클릭하여 해당 페이지로 진입

Home > 기안서 작성

ECOUNT AA2 / 81552-126

MyPage

기본그룹

업무일지

결재

- 내결재관리
- ✓ 기안서작성

근태

- 일별근무시간
- 지각현황
- 출/퇴근현황
- 출/퇴근기록부

★ ? 기안서작성

정렬순서 ▼	양식명 ▼	구분 ▼	결재문서
00	기본		
0	기본서식		
101	①		
102	[부서명] 지출품의서 (일반) - 사용내용기입	기안서	
103	[부서명] 지출품의서 (연구비) - 사용내용기입	기안서	
104	[부서명] 지출결의서 (법인카드) - 사용내용기입	지출결의서	지출결의서
105	[부서명] 지출결의서 (연구비카드) - 사용내용기입	지출결의서	지출결의서
106	[부서명] 지출결의서 (개인) - 사용내용기입	지출결의서	지출결의서
107	[부서명] 휴가신청서	근태관리	근태관리
301			

① '[부서명] 지출품의서' 목록을 클릭하여 해당 페이지로 진입
※ 일반 지출, 연구비 지출 확인 후 구분하여 선택

Home > 기안서 작성 > 기안서 작성 팝업 설명 (1)

The image shows a web-based form for creating a proposal. The form is titled '기안서 | [부서명] 지출품의서 (연구비) - 사용내용기입'. It contains several input fields and dropdown menus. Red boxes and numbers 1 through 4 highlight specific areas that must be filled out or changed.

Annotation 1: Date field (일자) showing 2020 / 07 / 23.

Annotation 2: Subject field (제목) showing '[부서명] 지출품의서 (연구비) - 사용내용기입'.

Annotation 3: Department field (부서) showing '부서'.

Annotation 4: Project field (프로젝트) showing '프로젝트'.

The form also includes fields for '결재라인' (Approval Line), '참조자' (Reference), and '공유자' (Share). The '결재라인' field shows a list of users: 박은지, 이역수, 강경숙. The '참조자' field shows 박혜영. The '공유자' field is empty.

The form also includes a '구분' (Category) field with 'eco11' and '기안서' selected, and a '출력양식' (Output Format) field with '지출품의서' selected.

The form also includes a '결재문서' (Approval Document) field with '전표 출력물' selected, and a '첨부' (Attachment) field with '파일 개인파일할 기안서 게시글 이미지파일할' selected.

The form also includes a '라벨' (Label) field with '라벨' selected.

Below the form, there is a list of items to be checked:

- 1. 항목 :
- 2. 용도 :
- 3. 지출처 :
- 4. 금액 :
- 5. 기타사항

At the bottom of the form, there are buttons for '저장/결재(F7)', '미리보기', 'My도장/서명', '닫기', and '탈퇴/취소'.

①,②,③,④ : 상단 input부분에서 반드시 기재 및 변경해야 하는 부분

Home > 기안서 작성 > 기안서 작성 팝업 설명 (2)

The screenshot shows the '기안서 작성' (Proposal Writing) interface. A red box highlights the input fields for the following items:

- 1. 항목 (Item)
- 2. 용도 (Purpose)
- 3. 지출처 (Expenditure Place)
- 4. 금액 (Amount)
- 5. 기타사항 (Other Matters)

The interface also displays a list of items to be entered, with the first four items (1, 2, 3, 4) being mandatory and the fifth (5) being optional.

아래의 사항에 대하여 지출을 기안하오니 검토 후 결재 바랍니다.

1. 항목 :
2. 용도 :
3. 지출처 :
4. 금액 :
5. 기타사항

①, ②, ③, ④ : 상단 input부분에서 반드시 기재 및 변경해야 하는 부분
⑤ : 그 밖에 특이사항이 있을 시 기입

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 제목 기입

기안서작성

기안서작성 Option

기안서 | [부서명] 지출품의서 (연구비) - 사용내용기입

일자 2020 / 07 / 23

① 제목 [기술연구소] 지출품의서 (연구비) - 과제 관련 교재 구매

결재라인 결재라인

결재자 박은지 이역수 강경숙

참조자 참조자 박혜영

공유자 공유자

구분 eco11 기안서 출력양식 지출품의서

결재문서 전표 출력물

첨부 파일 개인파일함 기안서 게시글 이미지파일함

부서 부서 프로젝트 프로젝트

라벨 라벨

① 해당 부서명, 사용 내용 기입

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 결재자 입력

기안서작성

기안서 | [부서명] 지출품의서 (연구비) - 사용내용기입

일자: 2020 / 07 / 23

제목: [기술연구소] 지출품의서 (연구비) - 과제 관련 교재 구매

결재라인: 결재라인

결재자: 박은지, 이역수, 강경숙

참조자: 박혜영

공유자: 공유자

구분: eco11 기안서 출력양식 지출품의서

결재문서: 전표 출력물

첨부: 파일 개인파일함 기안서 게시글 이미지파일함

부서: 부서 프로젝트 프로젝트

라벨: 라벨

① 화살표가 가리키는 돋보기 버튼 클릭하여 결재자 입력 창 띄우기

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 결재자 등록 및 추가 (1)

기안서작성

기안서 | [부서명] 지출품의서 (연구비) - 사용내용기입

일자: 2020 / 07 / 23

제목: [기술연구소] 지출품의서 (연구비) - 과제 관련 교재 구매

결재라인

결재자: 박은지, 이역수, 강경숙

참조자: 박혜영

공유자: 공유자

구분: eco11 기안서 출력양식

결재문서: 전표 출력물

첨부: 파일 개인파일함 기안서 게시글 이미지파일함

부서: 부서 프로젝트

라벨: 라벨

결재자 입력

1차결재방명칭: 1차결재방명칭

2차결재방명칭: 2차결재방명칭

1차결재라인

	결재자	직위	결재유형	순서
<input type="checkbox"/>	박은지	기안자		1
<input checked="" type="checkbox"/>	이역수	사장	결재(전결, 후결가능)	3
<input checked="" type="checkbox"/>	강경숙	대표이사	결재(전결, 후결가능)	4

2차결재라인

	결재자	직위	결재유형	순서
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				

적용(F8) 닫기

① 결재자 입력창

② '+'버튼을 눌러 결재자 추가

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 결재자 등록 및 추가 (2)

결재자 입력

1차결재방명칭: 1차결재방명칭
2차결재방명칭: 2차결재방명칭

1차결재라인

<input type="checkbox"/>	결재자	직위	결재유형
<input type="checkbox"/>	박은지	기안자	
<input checked="" type="checkbox"/>	이역수	사장	결재(전결, 후결가능)
<input checked="" type="checkbox"/>	강경숙	대표이사	결재(전결, 후결가능)
<input type="checkbox"/>			

2차결재라인

<input type="checkbox"/>	결재자	직위	결재유형
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

사용자검색

소속부서별 | 결재라인별

소속부서	성명
1 경영전략본부	강경숙
	김지현
	박은지
	박준성
1 기술연구소	변성준
	안경숙
	이주호
	이태현
	전봉신
1 솔루션사업부	강현수
	김성묵
	이종철
	조규명
1 융합미디어	오승희
	김장호

① 결재라인이 한 줄 더 생성됨

② 결재자 input칸을 더블클릭하여 우측의 사용자 검색 팝업창을 띄운 후 소속 부서의 결재자를 선택

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 결재자 등록 및 추가 (3)

①

결재자 입력

1차결재방명칭 1차결재방명칭

2차결재방명칭 2차결재방명칭

① 1차결재라인

<input type="checkbox"/>	결재자	직위	결재유형	순서
<input type="checkbox"/>	박은지	기안자		1
<input checked="" type="checkbox"/>	이역수	사장	결재(전결, 후결가능)	3
<input checked="" type="checkbox"/>	강경숙	대표이사	결재(전결, 후결가능)	4
<input checked="" type="checkbox"/>	이태현		결재(전결, 후결가능)	5

② 2차결재라인

<input type="checkbox"/>	결재자	직위	결재유형	순서
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

적용(F8) 닫기

②

결재자 입력

1차결재방명칭 1차결재방명칭

2차결재방명칭 2차결재방명칭

① 1차결재라인

<input type="checkbox"/>	결재자	직위	결재유형	순서
<input type="checkbox"/>	박은지	기안자		1
<input checked="" type="checkbox"/>	이역수	사장	결재(전결, 후결가능)	3
<input checked="" type="checkbox"/>	강경숙	대표이사	결재(전결, 후결가능)	4
<input checked="" type="checkbox"/>	이태현	연구소장	결재(전결, 후결가능)	2

② 2차결재라인

<input type="checkbox"/>	결재자	직위	결재유형	순서
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

적용(F8) 닫기

① 추가된 결재자 확인

② 결재자의 직위, 순서를 알맞게 기입

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 결재자 등록 및 추가 (4)

기안서 | [부서명] 지출품의서 (일반) - 사용내용가입

일자: 2020 / 07 / 24

제목: [부서명] 지출품의서 (일반) - 사용내용가입

① 결재라인 Q 결재라인

결재자 Q 박은지 이태현 이역수 강경숙

참조자 Q 참조자 박혜영

공유자 Q 공유자

구분 eco11 기안서 출력양식 지출품의서

결재문서 전표 출력물

첨부 파일 개인파일함 기안서 게시물 이미지파일함

부서 부서 프로젝트 프로젝트

라벨 라벨

아래의 사항에 대하여 지출을 기안하오니 검토 후 결재 바랍니다.

1. 항 목 :

2. 용 도 :

① 결재자가 적용된 화면

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 부서, 프로젝트

The screenshot displays the '기안서 작성' (Document Creation) interface. Two popups are shown: '부서검색' (Department Search) on the left and '프로젝트검색' (Project Search) on the right. The main interface includes a date selector (2020/07/24), a document title '[부서명] 지출품의서 (일반) - 사용내용기입', and fields for '결재라인', '결재자', '참조자', '공유자', '기안서', and '프로젝트'. Red arrows and numbers indicate the selection process: ① points to the magnifying glass icon in the '부서' field, and ② points to the magnifying glass icon in the '프로젝트' field. The '부서검색' popup lists departments with codes and names. The '프로젝트검색' popup lists projects with codes and names.

부서코드	부서명
00006	1 DS전략사업부
00010	1 기획개발사업부
D01	1 경영전략본부
D0304	1 기술연구소
D0801	1 솔루션사업부
D1901	1 사업기획본부
D2003	1 융합ICT
D2004	1 융합미디어
D2005	1 사업기획팀

프로젝트코드	프로젝트명
20358	17#00-기획개발사업부 회사공통
20353	17#01-5G기가코리야 1차
20363	17#01-5G기가코리야 1차 관련
20379	17#01-5G기가코리야 2차
20380	17#01-5G기가코리야 2차 관련
20391	17#01-5G기가코리야 3차
20392	17#01-5G기가코리야 3차 관련
20339	17#02-빅데이터인공지능 융합시스템과제
20341	17#03-홈 수출역량강화
20356	17#04-서울시산과공원홈피
20357	17#05-과제제안
20221	17기01-(이정석)서울시교량터널통합관리시스템
20285	17기02-(이정석)의왕시 통합안전센터
20303	17기03-(이정석)판교제로시티 자율주행 실증단지 구축
20337	17기04-질병관리본부 통합관제센터 구축
20325	17기05-롯데시네마 CCTV 개선 교체

- ① 부서의 돋보기 버튼을 클릭하여 소속 부서 선택
- ② 프로젝트의 돋보기 버튼을 클릭하여 해당 프로젝트를 찾은 뒤 선택
※ 프로젝트 명 확실하게 확인할 것

Home > 기안서 작성 > 작성 상세 요령 - 하단 기입 사항 (2)

HTML [refresh] [undo] [redo] 맑은고딕 11pt [font color] [font size] [bold] [italic] [underline] [link] [list] [table] [image] [sample] 샘플문서 불러오기

① 2. 용 도 : 과제 관련 교재 구입

② 3. 지출처 : 교보문고 (자세한 링크는 기타사항에 기입)

③ 4. 금 액 : 총 188,100원

5. 기타사항

No	제목	가격	구매처 링크
1	리팩토링 자바스크립트	32,400원	http://www.kyobobook.co.kr/product/detail
2	You Don't Know JS: 타입과 문법, 스코프와 클로저	21,600원	http://www.kyobobook.co.kr/product/detail
3	타입스크립트 퀵스타트	28,800원	http://www.kyobobook.co.kr/product/detail
4	코어 자바스크립트	19,800원	http://www.kyobobook.co.kr/product/detail
5	한스형 자바스크립트	21,600원	http://www.kyobobook.co.kr/product/detail

[save/print(F7)] [preview] [delete] [my stamp/signature] [close] [H] [expand/collapse]

- ① 용도 : 어떤 용도로 사용하는지 확인 후 기입
- ② 지출처 : 지출처 명과 링크 기입 (위 예시는 다수의 링크가 기입되어 기타사항으로 뺀 경우임)
- ③ 금액 : 개당 금액 및 총 금액 기입

Home > 내결재관리 > 진행중 - 작성한 기안서 확인

★ ? 내결재관리 ① 라벨 입력 후 [Enter] Search(F3) Option

전체 기안중 **진행중** 반려 결재 수신참조 ▼

2020/06/24 ~ 2020/08/23

<input type="checkbox"/>	기안일자 ▼	제목 ▼	구분 ▼	기안자 ▼	결재자	진행상태	결재	기안서복사	조회
1	2020/07/14-2	[기술연구소] 지출결의서 (법인카드) - 사무실 소모품 구매(1)	지출결의서	박은지	이역수	진행중	보기	복사	R
2	2020/07/14-1	[기술연구소] 지출결의서 (법인카드) - 야근 식대(1)	지출결의서	박은지	이역수	진행중	보기	복사	R
3	2020/07/13-1	[기술연구소] 지출품의서 (연구비) - 한류 이동식 데이터 수집기 구매	기안서	박은지	이역수	진행중	보기	복사	R

신규(F2) My도장/서명 메신저 결재/검토완료 라벨변경 ▲ 인쇄 ▲

① 내결재관리 > 진행중 항목에서 결재 진행중인 사항을 확인할 수 있음

END