경리회계 시작하기

누구나 쉽게, 온 직원이 함께 쓰는 다우오피스 경리회계





새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스** 07 외부기관 연동

⁰ 거래처/통장/카드 등록

05 사원정보 등록

⁰ 직위체계 등록

⁰³ 부서 등록

02 회사정보 등록

이 경리회계 서비스 시작

경리회계 시작하기





CONTENTS

01. 경리회계 서비스 시작

¹⁾ 경리회계 서비스 이동

2) 경리회계 홈 화면

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**



[다우오피스 홈화면]

888 〈서비스채널〉 클릭

〈경리회계 서비스〉 클릭

2

×₩

1) 경리회계 서비스 이동

[다우오피스 홈]에서 〈채널서비스〉를 통하여 경리회계 페이지 이동 합니다.



경리회계시작하기



1 경리회계 [메뉴리스트] 영역

₶ 시스템/서비스 공지사항

2 서비스아이콘 영역

😝 데이터센터

Ω 서비스 알림

🔘 개인 프로필

3 경리회계 홈 화면

፡፡፡፡ 채널서비스 이동

⑦ 경리회계 매뉴얼

බ 경리회계 환경설정

2) 경리회계 홈 화면

경리회계 서비스 홈페이지 화면 구성 입니다.

🔓 다우오피스 경리회계	< 경리호	계A	Releas	se Versio	n:2021	0819 VE	R_0.0.3.	3		5] ?	¢	Û	0000	
≡ 기본메뉴 ★ 마이메뉴	喜														
↓를 †■ 검색어를 입력하세요. Q															
습 홈	3 자금	캘린더					+	ž	년 자 결재 진형	명현황 경패야시		제모		견재사태	
🗉 기초정보 🗸 🗸		<	2021	.08 🗰	>	오늘		2	021-08-17	매입대금 지급결의서	신!	도중앙판매 대금지	급	완료	
> 거래처	일	월	화	수	목	금	토	2	021-08-17	매입대금 지급결의서	주	닉회사 구실 대금지	디급	완료	
∨ 히사과리	1	2	3	4	5	6	7	2	021-08-17	매입대금 지급결의서	신! 테	도중앙판매 대금지 피의 데그지그	급	완료	
◆ 사업자▽	주식회····	+4 more	+6 more	+2 more	+3 more	+4 more		2	021-08-17	배집네금 시합철의시	빈:	또권 네금지급		전도	1
* 부서	8	9	10	11	12	13	14								
★ 직위체계		매입대····	+4 more	+2 more	+50 more	+5 more									
★ 프로젝트	15	16	17	18	19	20	21								
> 통장/카드	kb 법인…	+1 more	+3 more	+1 more		+2 more		공	지사항					+	
> 외부기관 연동센터	22	23	24	25	26	27	28		구분		제목			등록일	
,					0	2		<u>ل</u>	비스정보	88888				2021-08-12	Î
드 베굴립 🛛 🖊	29	30	31	1	2	3	4		비스정보	7777 faf				2021-08-12	
⊕ 금융 >	E	6	+/ more	0	0	10	11	^	비스정보	555555				2021-08-12	
	5	0	1	0	5	10	11	Å	비스정보	44444				2021-08-12	
問 리포트 >	09/22						A	×	비스정보	df				2021-08-12	
🔬 인사급여 🛛 💙	08/23 (월)	등록된 일	실정이 없습니	.[다.				*	비스정보	3333				2021-08-12	•
■ 세무 >	08/24 (화)	등록된 일	빌정이 없습L	.[다.			- 1		국민은행 바로	ERP 가입					
🌣 설정 🔷	08/25 (수)	[지급/출 [통장/카	급] 오신 지급 드] 농협 예금	급예정일 금 이체예정일	1										
	08/26 (목)	등록된일	빌정이 없습L	니다.			Ţ								

경리회계시작하기



CONTENTS

02. 회사정보 등록

¹⁾ 다우오피스 동기화

²⁾ 회사정보 등록

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**



1) 다우오피스 동기화

다우오피스 동기화 버튼을 통해 회사의 기본정보를 자동으로 반영 합니다.



 \mathbf{O}

 [기초정보]▶[회사관리]▶[사업자] 메뉴 이 동
 (다우오피스동기화〉클릭
 (동기화 시작〉 클릭
 동기화 완료

🔓 다우오피스 경리회기	계	사업자 ★ 🗊					고다우오피스 동기화 최근 동기호	타일자: 2021-08-11 15:36 🔞
≡ 기본메뉴 🔹 🖿	바이메뉴							
t≣ t≡	Q	^ 회사성보 ※ 경리회계	서비스 사용을 위해 꼭 입력해야하는 필수 입력	정보입니다. 입력	이 제대로 되지 않을 경우 서비스 (이용에 어려움이 있을 수 있습니다.		
☆ 홈		 법인)개인 법	1인등록번호 🔹	111111-111111	사업자등록번호	4468800752	
目 기초정보	~			회사명 🔸	경리회계A	대표자명	신원식	
> 거래처			다우오피스 동기화				×	🕁 저장 🛞 취소
사업자 부서		> 상세 정보 ※ 회사의	현재 다우오피스 (Site Adm 동기화 하시겠습니까?	in) 알림		★ 행보, 멤버정보)의 정보		
🖕 직위체계 🐈 프로젝트		· 신고 정보 ※ 회사에	(!) 다우오피스에서 동기화하는 정!	저장 되었 보는 동기	었습니다. 4 확인	\rightarrow		
▶ 통장/카드		✓ 추가 정보 ※ 회사의	(!) 동기화 진행 시 다소 시간이 소요	요될 수 있습니	니다. 동기와가 신행되는 동	간 나른 업무는 진행할 수 없습니다. 		
7 피구기진 한중센터	\$				농기화 중 입니니	-ł. 3.		
						② 다우오피스 동기화 시각	철 ※ 취소	
₩ ⊟क —	· · ·							
🎚 리포트	>							
🏕 인사급여	>							
🖩 세무	>							
🌣 설정	>							





1 법인 | 개인 선택

2 사업자등록번호 확인

법인등록번호 입력

회사명 확인

대표자명 확인

3 〈저장〉 클릭, 정보 반영

사업자	† ()				(2) 다우오피스 동기	화
1 ^{^ 회사 정보}	보 ※ 경리회7	에 서비스 사용을 위해 꼭 열 2	입력해야하는 필수 입력 정보입니다. 입]력이 제대로 되지 않을 경우 서	네비스 이용에 어려움이 있을 수 있습	니다.
 법인 	○ 개인	사업자등록번호 *	4468800752	법인등록번호 *	111111-11111	
		대표자명 *	신원식	회사명 *	경리회계A	
					3 山 저장 🛞	취소



경리회계시작하기

동기화된 사업자정보를 확인 후 추가정보 입력 합니다.

1 '사업자등록증' 정보 입력

- 2 회사정보
 - ·주업종코드 : 🝳 통해 검색
 - ·직인의 이미지를 등록
 - (등록한 경우 직인이 필요한 서식에 반영)
- 3 〈저장〉 클릭, 정보 반영

네표자주민번호	731120-1111111				대표자 내/외국인 구분	내국인	•			
사업장 주소	16878	Q	경기도 용인	시 수지구 디지털벨리로 81(죽전동)						
	44									
본사 주소	16413	Q	경기도 수원	시 권선구 일월천로16번길 39(구운동, 코오롱						
	일월천로16번길 39 108	8-904								
전화번호	02-951-8375				FAX					
법인설립일	2021-07-29				개업시작일	2021-07-01			폐업종료일	Ē
주업종코드	722000	Q			업태	서비스			종목	서비스
직인 1번 등록			파일선택	※ 3MB 이내 파일만 업로드 가능합니다.	직인 2번 등록			파일선택	※ 3MB 이내 파일만 업로드 기	능합니다.
						드로된 지이이				



- 1 세금계산서 담당자 정보 입력 전자세금계산서 발행시, 담당자 정보 자동 반영
- 2 세무대리인의 정보를 입력(선택)
- 3 〈저장〉 클릭, 정보 반영

	관할세무서	중부청 Q			
Q	세금계산서				
	담당 부서	애플리케이션서비스디자인 🖧	담당자	유병욱 (2
	담당 전화번호	010-9486-8375	담당 이메일	WWS252@DAOU.CO.KR	
2	세무대리인				
	담당자		세무사 관리번호 회계법인 등록번호		
	담당 전화번호		담당 이메일	WWS252@DAOU.CO.KR	
				3	전 저장 ※ 취소

^ **신고 정보** ※ 회사에서 신고를 하기 위해 필요한 항목을 입력합니다.



동기화된 사업자정보를 확인 후 추가정보 입력 합니다.



- 2 다우오피스 서비스정보/서비스기간 확인 가능
- 3 〈저장〉 클릭, 정보 반영

^ 추가 정보	※ 회사의 추가적인 항목을 입력합니다.		
영문회사명		영문대표자명	DDDD
영문주소	39, Irwolcheon-ro 16beon-gil, Gwonseon-gu, Suwon-si, Gyeonggi-do, Republic of Korea]	
2 도메인명	eacctesta.co.co		
서비스 시작일	2021-06-28	서비스 만료일	2021-09-27





CONTENTS

03. 부서 등록

¹⁾ 다우오피스 동기화

²⁾ 부서정보

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**



1) 다우오피스 동기화

경리회계시작하기

다우오피스 동기화 버튼을 통해 회사의 조직도 정보를 자동으로 반영 합니다.



1 [기초정보]▶[회사관리]▶[부서] 메뉴 이동

- 2 〈다우오피스동기화〉 클릭
- 3 〈동기화 시작〉 클릭
- 4 동기화 완료



2) 부서정보

부서 \star 🗊

ON

부서미지정

2021-08-05

3

사용여부

사용여본 2

조직설계에서 동기화된 부서정보를 확인 합니다.



					조	직도 ⑦		\$\$
(i)					₹ (1	м + ×	٩	- 동기화 일자: 2021-08-12 11:14 (
ON 🔻 부서	· 명을 입력하세요. 🔥	Q, 조회				🖿 경리회계A		
부서명	부서장	최근 변경일	부서소속인원			<u>▲</u> 신원식 대표이사 ■ 임원실		
경리회계A		2021-08-11	2			▲ 총무부 ■ IT사업부		
임원실			2			BA사업팀		
총무부			4			 S/W연구소 솔루션사업부 		
IT사업부			0			- 🚨 테스터 상무		
BA사업팀	정은종		10			- ▲ 유병욱 과장 ■ IT사업3팀		
S/W연구소			0			➡ IT사업2팀		
제품기획팀			10			■ 지원팀 ■ 지원1팀		
애플리케이션서비스디자	인팀 이경희		1			🏧 🛺 부서 미지정		
그룹웨어개발팀			6					
플랫폼서비스팀			0	부서 정보				
솔루션사업부			4					
IT사업3팀			6	부서명	경리회계A			
IT사업2팀			4	부서장			부서소속인원	2 명
지원팀			0	사이브니			위이다니	초미비 [[] 아니 아드 소 드 네 아이
지원1팀	이승호		10	경귀두지			아퀴구지	ōㅜㅜ,ぃヘឞㅜ,⊇テײַヘឞㅜ,i
비니미지저		2021-02-05	2	최근 변경일자	2021-08-11		사용여부	



CONTENTS

04. 직위체계 등록

¹⁾ 다우오피스 동기화

2) 동기화데이터 확인

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**



〈다우오피스동기화〉 클릭

〈동기화 시작〉 클릭

동기화 완료

이동

2

3

4

1 [기초정보]▶[회사관리]▶[직위체계] 메뉴

1) 다우오피스 동기화

경리회계시작하기

다우오피스 동기화 버튼을 통해 회사의 조직 정보를 자동으로 반영 합니다.

2 직위체계 \star 🗊 👚 마이메뉴 ≡ 기본메뉴 **직위** 직책 직급 ļ≣ t≡ Q 조회 직위명을 입력하세요. 습 홈 CODE 명칭 인원 사원명 부서 目 기초정보 P010030 대표이사 2 소속된 사원이 없습니다. 다우오피스 동기화 P010010 \times ∨ 회사관리 P010020 현재 다우오피스 (Site Admin) 🗙 형보, 멤버정보)의 정보를 알림 P010040 ☆ 부서 동기화 하시겠습니까? 저장 되었습니다. 💧 직위체계 P010050 I 다우오피스에서 동기화하는 정보는 4 🔹 프로젝트 🖉 Site Admin에서 직접 수정 후 동기 확인 P010060 (!) 동기화 진행 시 다소 시간이 소요될 수 있습니다. 동기와가 신행되는 공안 나른 업무는 진행할 수 없습니다. > 통장/카드 P010070 > 외부기관 연동센터 동기화 중 입니다. P010080 3 🖃 매출입 P020010 ⊗ 취소 🙆 다우오피스 동기화 시작 🛞 금융 P010090 P020020 책임연구원 4 표 리포트 차장 P010100 9 🔬 인사급여 선임연구원 P020030 3 표 세무 P010120 계장 2 전임연구원 P020040 0 🌣 설정



2) 다우오피스 동기화

다우오피스 동기화 버튼을 통해 회사의 조직 정보를 자동으로 반영 합니다.

핵심 분류체계					
식위 목독	li로 여러 화면에서 멤버의	기본정보로 사용합니다.	2 직위체계 ★ ⓒ 직위 직책 직금	4	
	명칭 🗸				
	대표이사		직위명을 입력하세요.	Q 조회	
	회장		CODE	명칭	인원
			P010030	대표이사	2
	부회장		P010010	회장	2
	사장		P010020	부회장	0
	브사자		P010040	사장	0
	TNO		P010050	부사장	0
	전무		P010060	전무	0
	상무		P010070	상무	2
			P010080	이사	2
	이사		P020010	수석연구원	4
	수석연구원		P010090	부장	2
			P020020	책임연구원	4
			P010100	차장	9
			P020030	선임연구원	3
			P010120	계장	2

다우오피스 [직위체계] 직위/직책/직급 데이터 동기화

2 직위/직책/직급 동기화 데이터 확인



CONTENTS

05. 사원정보 등록

¹⁾ 다우오피스 동기화

2) 동기화데이터 확인

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**



〈다우오피스동기화〉 클릭

〈동기화 시작〉 클릭

메뉴 이동

저장완료

2

(3)

(4)

[인사급여]▶[인사관리]▶[사원정보관리]

1) 다우오피스 동기화

경리회계시작하기

다우오피스 동기화 버튼을 통해 사원 정보를 자동으로 반영 합니다.



메뉴 이동

저장완료

2

3

(4)

① [인사급여]▶[인사관리]▶[사원정보관리]

〈다우오피스동기화〉 클릭

〈동기화 시작〉 클릭

2) 동기화데이터 확인

경리회계시작하기

다우오피스 동기화 버튼을 통해 사원 정보를 자동으로 반영 합니다.

전체사원 30명

CONTENTS

06. 거래처/통장/카드 등록

거래처 등록 ²⁾ 통장 등록

³⁾ 카드 등록

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**

1) 거래처 등록

거래처 신규등록 및 등록된 거래처 조회, 거래처의 정보를 수정 합니다.

❶ [기초정보]▶[거래처] 메뉴 이동

- 2 거래처 조회 조건 영역 거래처 조회 시, 조건지정 가능
- 거래처별 미수금, 미지급금 클릭 시, 조건별 조회

4 거래처 등록/삭제

5 거래처 데이터 조회 영역

〈등록〉 클릭

1) 거래처 등록

신규거래처 등록 방법

2 거래처 정보 입력

 ·거래처명/사업자번호 입력
 ·거래처구분 선택
 -매출 : 매출처
 -매입 : 매입처
 -편입 : 매입 매출 동시 거래처

 3 기초정보 '상호명' 자동 반영

사업자등록증 기본정보 입력

4 〈저장〉 클릭

등록된 거래처명 클릭
 담당자정보 탭 〈추가〉 클릭

- 3 업체담당자 정보 입력 ·세금계산서 담당자 정보 입력 ·세금계산서 발행 시, 정보 자동 반영 ·주담당자 체크시, 주담당자 반영
- (저장) 클릭하여 담당자정보 반영
- 5 〈저장〉버튼 클릭하여 최종 저장

신규거래처 등록 방법

1) 거래처 등록

경리회계시작하기

신규거래처 등록 방법

- 2 거래처 계좌정보 입력
- •주거래계좌 체크 시,
 [금융]-[이체]-[이체대기] 기본 입금 계좌 반영
- 4 〈저장〉 클릭하여 정보 반영
- 5 〈저장〉 클릭하여 최종 저장

1) 엑셀업로드_sample 다운로드

신규거래처 등록 방법

[거래처관리]-〈엑셀업로드〉 클릭
 (Sample 다운로드〉 클릭

3 엑셀파일 자동 다운로드

〈파일선택〉 클릭, 파일선택 후 〈업로드하 기〉 클릭하여 업로드

 Image: Sample 양식에 맞게 작성

'업로드하기' 버튼 클릭

2 엑셀업로드 '파일선택'

3

1) 엑셀업로드_sample 작성

신규거래처 등록 방법

				bizpart	tner_excel.xlsx - Ex	cel				
0				거래	처관리 엑셀양식					
	거래처명	사업자번호	대표자명	유형(회사/개인)	거래구분(매출/매입/혼합)	거래처전명	업태	업종	은행	계좌번호
	레진코믹스 다우상사	548-55-95482 652-54-85625	김레진 이다우	회사 개인	매출 매입		서비스 도소매	문화 문구	국민은행 신한은행	123-12-12345 235-45-56548

MEMO

- 엑셀양식 노란색 필드 필수, 흰색 필드 선택 1.
- 필드 작성 시, 계산식 또는 함수 없이 텍스트로 작성 2.

엑셀 업로드

※ 최초 등록 시, 샘플 양식을 다운로드 후 형식에 맞게 내용을 수정하여 업로드할 수 있습니다.

※ 동기화되지 않은 사원정보는 업로드 되지 않습니다. 사원전 그가 과리에서 동기하득 3 · 먼저 진행 후 엑셀 업로드를 진행해주세요.

파일선택

个 업로드 하기 ↓ Sample 다운로드

엑셀 업로드 결과

C:\#fakepath\#bizpartner_excel.xlsx

- 최대 1,000건을 업로드할 수 있으며, 업로드하면 오류가 없는 정보는 저장됩니다.

- 오류내역은 아래 내역에서 확인할 수 있으며, 오류내역을 엑셀로 다운받아 수정 후 재 업로드 가능합니다.

·정상적으로 업로드 된경우 거래처관리 메뉴에서 확인 가능

·오류인 경우, 업로드창에서 오류내역 확인 및 재업로드

2) 통장 등록

일반, 예적금, 대출. 펀드 등 다양한 통장 등록

 [기초정보]▶[통장관리] 메뉴 이동
 통장 조회 조건 영역 통장 조회 시, 조건지정 가능

3 신규등록, 삭제, 잔액조회
 엑셀다운로드 지원
 4 통장 데이터 조회 영역

법인용 법인카드, 법인용 개인카드 신규 등록

·계좌코드는 중복 입력 불가

*항목은 필수입력 사항

·계좌유형 : 통장 성격에 맞게 구분값 선택

3 〈저장〉 클릭

*저장시 유효 계좌번호 확인

통장등록 2						\times
계좌코드 •	009	계좌명 * 국	라민보통(123-45-12345)		사용여부 🌅	
계좌유형 •	보통예금	•	출금계	좌		
은행 🔹	국민은행	•	계좌번	호 •	123-45-12345	
메모						
					3 [1] 저장 🛞 취	소

2 카드 조회 조건 영역

(3)

4

● [기초정보]▶[법인카드관리] 메뉴 이동

신규등록, 삭제, 엑셀다운로드 지원

카드 조회 시, 조건지정 가능

카드 데이터 조회 영역

3) 카드 등록

법인용 법인카드, 법인용 개인카드 신규 등록

2 마이메뉴 미사용 카드사 전체 () 사용 Q 조회 l≣ t≡ Q 습 홈 ■ 기초정보 > 거래처 > 회사관리 ✓ 통장/카드 엑셀 다운로드 + 등록 통장관리 삭제 카드명 카드구분 카드번호 사용여부 카드사 카드사 ID 결제일 > 외부기관 연동센터 3 법인용 법인카드 KB국민카드 5585269294789859 kb = 매출입 kb 15 🛞 금융 💷 리포트 🔬 인사급여 표 세무 🌣 설정

법인용 법인카드, 법인용 개인카드 신규 등록

.

CONTENTS

07. 외부기관 연동

- ¹⁾ 국세청 연동설정
- ²⁾ 은행 연동설정
- ³⁾ 이체 연동설정
- 4) 카드사 연동설정
- 5) 사회보험 연동설정
- ⁶⁾ 여신금융협회 연동설정

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**

1) 국세청 연동설정

경리회계시작하기

국세청(홈텍스) 데이터와 연동할 수 있도록 인증서 정보를 등록 합니다.

(등록) 클릭
 국세청(홈텍스)조회 클릭

③ 인증서등록창 팝업 인증서 선택 후 확인 〉 저장 성공

> *국세청에 등록된 공인인증서로 연동 합니 다.

МЕМО

국세청(홈텍스) 연동을 통해

전자세금계산서(매입/매출)와 현굼영수증(매입/매출) 데이터를 수집 합니다.

2) 은행 연동설정

경리회계시작하기

은행 공인인증서 등록을 통해 계좌의 입출금내역을 연동 합니다.

 [기초정보]▶[외부기관연동센터]▶[외부기 관연동센터] 메뉴 이동

2 〈추가〉 클릭
 은행 선택 후 확인

③ 해당은행에 등록된 공인인증서 등록

MEMO

각 은행에 등록된 공인인증서를 통하여 입출금 데이터를 수집 합니다.

3) 이체 연동설정

국맨은행과 연결을 통해 이체내역을 연동 합니다.

● [기초정보] ▶ [외부기관연동센터] ▶ [외부기

МЕМО

다우오피스 경리회계는 국민은행과 제휴를 통해 이체내역 전송과 이체결과 연동 서비스를 제공 합니다.

🔄 다우오피스	경리회계	외부기관 연동센터
≡ 기분메뉴	# 마이메뉴	
↓ 클 ↑ 클 김색이를 위	입력하세요. Q	
<u>ن</u> ۽		
目 기초정보	~	
> 거래처		
> 회사관리		
> 통장/카드		
외부기관 연 외부기관 연	동센터 변동센터 ✓	
🖃 매출입	>	
⊚ 금융	>	
💷 리포트	>	
🍰 인사급여	>	
🖬 세무	>	
🌣 설정	>	

관연동센터] 메뉴 이동

해당 카드사에 등록된 ID/PW 등록

카드사 연동을 통해 법인카드의

승인내역을 연동 합니다.

2 〈추가〉 클릭

3 카드 선택 후 확인

MEMO

4) 카드사 연동설정

카드사에 등록된 로그인정보를 통해 승인내역을 연동 합니다.

외부기관 연동센터

			•••••	
o	이디	아이디를 입력하세요.		
비밀	빌번호	비밀번호를 입력하세요.		

5) 사회보험통합징수포탈 연동설정

경리회계시작하기

카드사에 등록된 로그인정보를 통해 승인내역을 연동 합니다.

	외부기관 연동센터			
= 기본매뉴 마이메뉴		사회보험통합징수포탈	2	<u>ि</u> , 변경
1를 1를 검색어를 입력하세요. Q				
û ŝ	일 2회 자료수집 사용증 자료수집 일자: 2021-08-22 22:23:27 (1건) ↓ 자료수집(테스트용)			
I 기초정보 ~				
> 거래처				
> 회사관리				
> 통장/카드				
외부기관 연동센터 외부기관 연동센터 🗸		비희보험통합징수포탈 연동하기 인증세 3 전장매체	등록	×
➡ 매출입 >		하드디스크	이동식디스크	
🕲 금융 🛛 👌	인증서 선택			
🗄 리포트 🔹 💙		구분 사용자	만료일 발급기간	
🍰 인사급여 💦 👌		인증서 비밀번호		
■ 세무 >				
☆ 설정 >			✓ 확인 ⊗ :	취소

 [기초정보]▶[외부기관연동센터]▶[외부기 관연동센터] 메뉴로 이동

2 〈추가〉클릭

3 사회보험통합징수포탈 사이트에 등록된 공
 인인증서 등록

MEMO

사회보험징수포탈 연동을 통해 사회보험 취득/상실내역과 사회보험 납부금액을 연동 합니다.

6) 여신금융협회 연동설정

경리회계시작하기

2

🖸 변경

 \times

⊗ 취소

/ 확인

...........

*-----

여신금융협회 등록된 로그인정보를 통해 카드매출내역을 연동 합니다.

외부기관 연동센터 ≡ 기본메뉴 🔺 마이메뉴 여신금융협회 l 를 1루 김색어를 입력하세요. Q 습 홈 일 2회 자료수집 사용증 ↓ 자료수집(테스트용) > 거래처 > 회사관리 > 통장/카드 외부기관 연동센터 외부기관 연동센터 \ 여신금융협회 연동하기 로그인 정보 입력 🖃 매출입 여신금융협회 로그인 정보 등록시 카드매출 조회가 가능합니다. 🛞 금융 • 여신금융협회 회원가입 → 3 💷 리포트 아이디를 입력하세요. 아이디 🍰 인사급여 비밀번호 비밀번호를 입력하세요. 표 세무 🌣 설정

1 [기초정보]▶[외부기관연동센터]▶[외부기 관연동센터] 메뉴로 이동

2 〈등록〉 클릭

여신금융협회에 등록된 ID/PW 등록 3

> MEMO 여신금융협회 연동을 통해 카드매출 데이터를 연동 합니다.

Thank you.

추가로 궁금한 점이 있으시다면 아래로 연락 부탁드립니다.

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스** 다우오피스 경리회계 고객케어라운지 https://account.daouoffice.co.kr