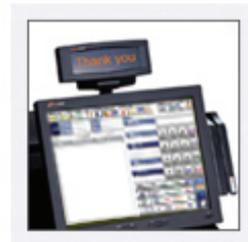


서버관리  
사용설명서

와이즈포스 통합유통 POS 판매/재고/회원관리 프로그램



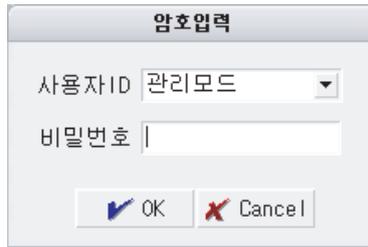


# 시작하기

---

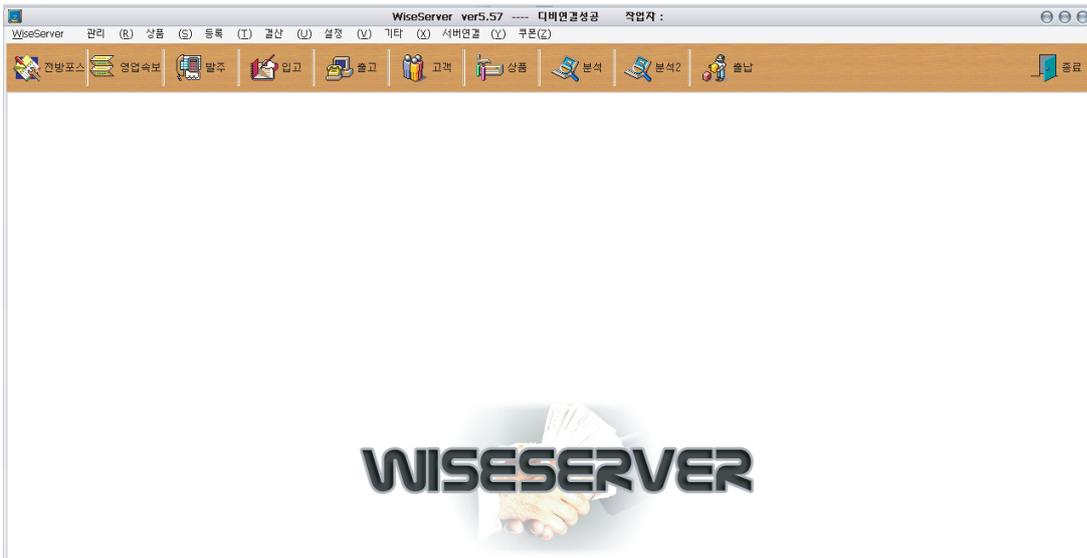
# 1. 프로그램 시작하기

처음 프로그램을 실행을 하면 다음과 같이 첫 화면에 비밀번호를 입력하는 화면이 나옵니다. 이때 초기에는 관리모드 암호는 없습니다.



[암호입력화면]

입력을 하고 나서 OK버튼을 누르거나 Enter키를 누르면 다음과 같이 메인 화면이 나옵니다.

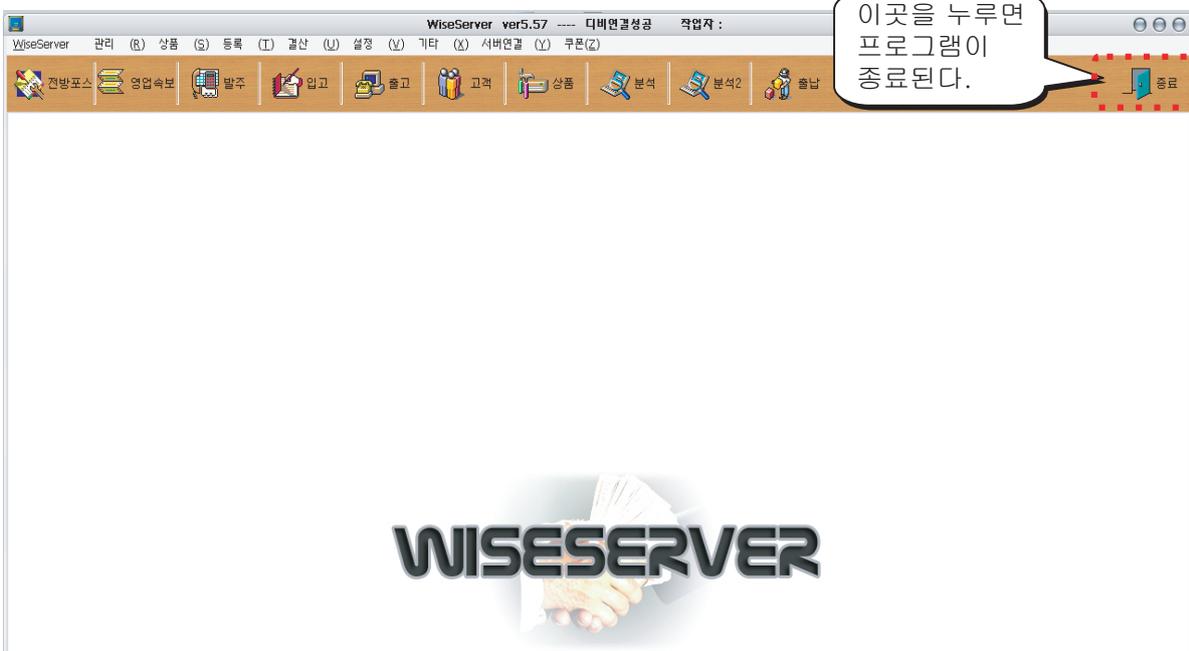


[메인화면]



[기본메뉴 화면]

# 2. 프로그램종료하기



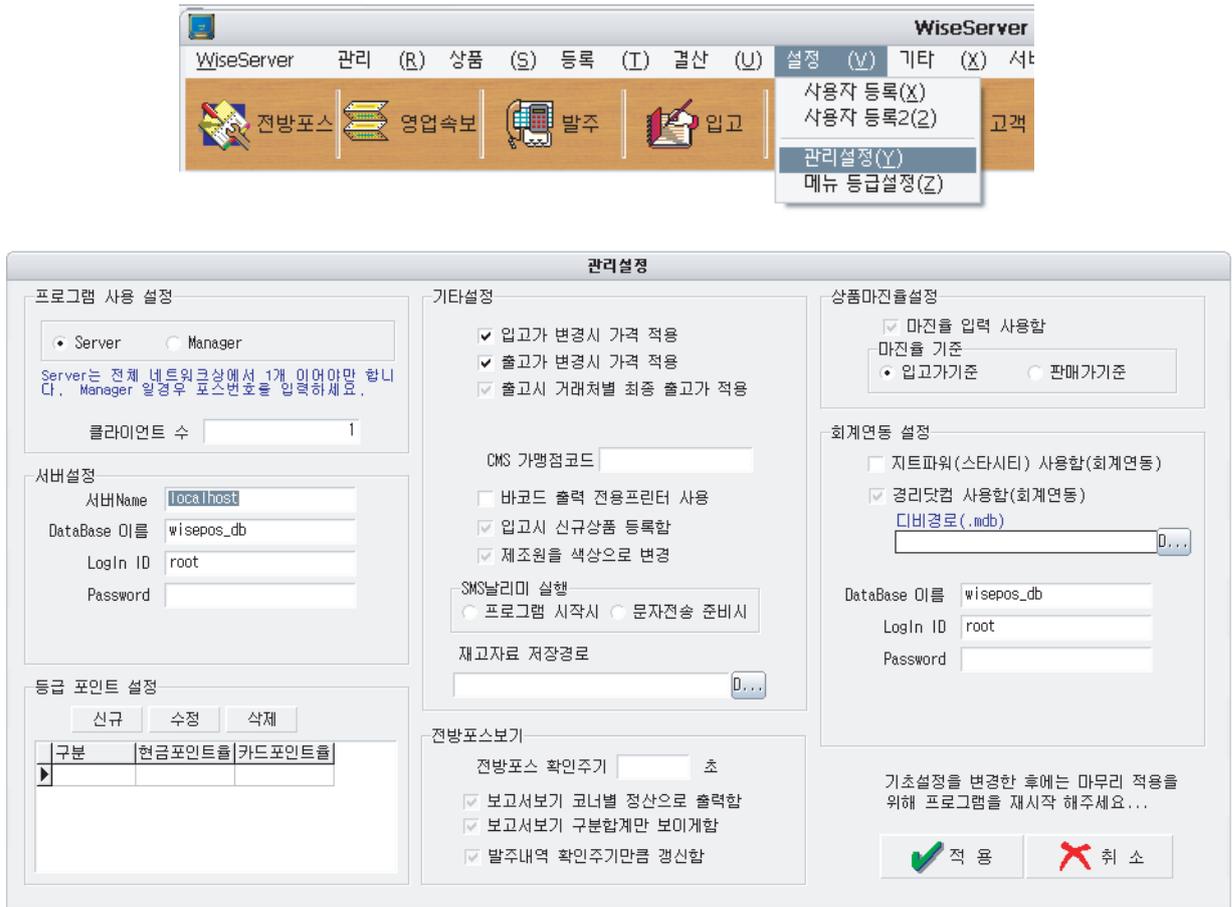
[메인 화면]

# 사용하기

---

이 곳에서는 WisePos를 사용하기 위해서 필요한 기본적인 환경을 설정하는 곳입니다. 기본적인 환경 설정을 위해서 프로그램의 상단 메뉴 중에서 **설정** - **관리설정 메뉴**를 선택합니다.

## 1. 관리설정



[관리설정화면]

이곳에 서버설정을 해주시고 (위 상태가 기본 설정 화면입니다) 그런 다음 기타 설정을 해주시기 바랍니다. 클라이언트 수는 전방에서 사용할 전방 포스의 개수를 입력해 주세요. 그리고 기타 설정하는 부분은 원하시는 부분에 체크 표시를 해주세요. 처음설정은 흐리게 되어 있는 데 이것은 설정이 된게 아니고 아무것도 설정이 되지 않은 상태를 의미 합니다.

## 2. 사용자설정

다음은 사용자처를 등록해 주셔야 합니다. 위 메뉴에서 **등록** - **사용자등록** 선택하시면 됩니다.



**사용자**

코드 00 코드번호 문의요..

상호 와이즈 업태 도소매

사업자번호 129-81-73287 종목 전자통신기기외

대표 김덕곤 본사 라벨출력

주소 [주소] F2

전화 [전화] 팩스 [팩스]

사용처 [사용처] 1 달기

프로그램번호 [프로그램번호]

영수증 문구 [영수증 문구]

재고관리 사용함 재고관리기준 판매기준

영수증 연번호 인쇄함 현재번호 0

□ □ □ □ □ □ [사용자설정 화면]

주소입력 시 우편번호 입력하는 곳에 해당 동/읍/면을 입력 후 F2키를 누르시면 해당 동/읍/면을 선택하실 수 있습니다. 선택을 하면 우편번호와 주소가 자동으로 입력이 됩니다.

**우편번호 검색**

검색할 주소를 선택하고 엔터를 치세요.

우편번호	주소
461-200	경기 성남시 수정구 복정동
461-701	경기 성남시 수정구 복정동 경원대학교
461-702	경기 성남시 수정구 복정동 경원전문대학
461-714	경기 성남시 수정구 복정동 동서물대학

[우편번호검색화면]

**사용자**

코드 00 코드번호 문의요..

상호 와이즈 업태 도소매

사업자번호 129-81-73287 종목 전자통신기기외

대표 김덕곤 본사 라벨출력

주소 461-200 F2 경기 성남시 수 북정동

650-4

전화 1588-1448 팩스 031-758-8756

사용처 사무실데모 1 달기

프로그램번호 wisepos060125

영수증 문구 [영수증 문구]

재고관리 사용함 재고관리기준 판매기준

영수증 연번호 인쇄함 현재번호 0

[나머지자료 입력한 화면]

이렇게 우편번호를 찾는 화면은 앞으로 고객관리등 여러곳에서 사용합니다.

**⚠ 주의**

사업장코드는 체인점을 운영하지 않으면 기본적으로 "00"으로 설정하기 바랍니다. 체인점을 운영하신다면 해당 프로그램을 구입한 곳으로 연락을 주시기 바랍니다. 사용처는 작업 PC 구별번호입니다

### 3. 직원등록

이곳에 직원을 등록을 하게 되면 직원이름으로 로그인 가능하게됩니다. 직원이름으로 로그인을 하게 되면 프로그램도 직원전용모드가 됩니다. **[등록]**- **[담당자등록]** 메뉴를 선택합니다.



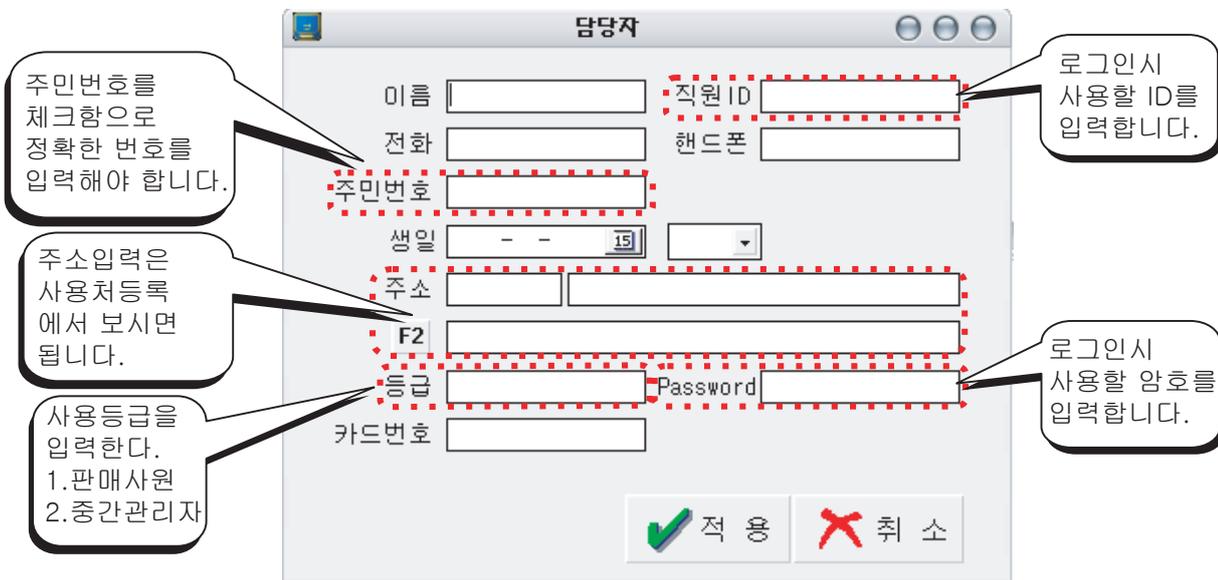
[초기 직원등록화면]

초기 화면은 언제나 상기와 같이 아무것도 표시가 되지 않습니다.

이때 작업을 하시려면 열기버튼을 선택하여 자료를 **[열고]** 나서 작업을 하면 됩니다

### 등록하기

등록버튼을 누르면 다음과 같이 등록 화면이 나옵니다. 순서대로 자료를 입력한 후 적용을 누르면 됩니다.



### 수정하기

등록된 자료를 수정합니다.

### 삭제하기

등록된 자료를 삭제합니다.

#### ⚠ 주의

모든 화면에서 직원등록처럼 화면에 아무것도 표시가 되지 않을 경우는 해당 열기 버튼을 누른다음 자료를 불러오시면 됩니다. 이러한 이유는 클라이언트(전방포스)와 서버(관리포스)의 연계성 때문에 발생을 하는 것으로 위와 같이 작업을 하는 것이 데이터의 보존성이 높기 때문입니다.

## 4. 코너등록

이곳은 각 코너별 업체를 등록 하는 곳입니다. **등록**- **코너등록** 메뉴를 선택합니다.



□ □ □ □ □ [코너별 업체관리화면]

마찬가지로 처음 상태는 아무것도 없으므로. 해당 자료 **열기(F9)**를 클릭하면 자료가 보여 집니다.

## 등록하기

등록버튼을 누르면 다음과 같이 등록 화면이 나옵니다. 순서대로 자료를 입력한 후 적용을 누르면 됩니다.

코드 002 3자리로 입력하세요.....

상호 (주)와이즈포스 업태 도소매

사업자번호 129-81-73287 종목 전자통신기기외

대표 김덕곤

주소 461-200 F2 경기 성남시 수 북정동  
650-4

전화 1588-1448 팩스

담당자 김덕곤 휴대폰 011-393-9005

수수료율 10%

비고

매장 총수

순서 0

[코너등록화면]

## 수정하기

등록된 자료를 수정합니다.

## 삭제하기

등록된 자료를 삭제합니다.

## 5. 거래처등록

이곳에서 거래처를 등록합니다. **등록** - **거래처등록** 메뉴를 선택합니다.



거래처 등록하기

거래처 수정하기

거래처 삭제하기

거래처 자료열기

거래처 작업종료

거래처 검색하기  
거래처코드 또는 거래처명을  
선택하고 찾고자 하는 거래처 및  
거래처코드를 입력하고 찾기  
버튼을 누르면 찾아 집니다.

[거래처 등록화면]

아무것도 없으므로, 해당 자료 **열기(F5)**를 클릭하면 자료가 보여 집니다

# 등록하기

등록버튼을 누르면 다음과 같이 등록 화면이 나옵니다. 순서대로 자료를 입력한 후 적용을 누르면 됩니다.

먼저 구분을 정합니다. 구분내용은 1.매입처 2.매출처 3.체인점 중에 선택을 하면 됩니다.

해당 등급을 정합니다. 등급은 1~5단계 까지 정해서 처리 할 수 있습니다. 해당 등급별로 관리를 수월하게 하기 위해서 필요합니다.

[거래처등록화면1]

코드를 입력합니다. 앞부분은 자동으로 구분을 정하면 정해지고 뒷부분 코드는 4자리로 정해 주어야 합니다.

[거래처등록화면2]

작업이 끝나고 저장을 하려면 이곳을 선택합니다.

저장을 취소 하려면 이곳을 선택합니다. 입력된 자료가 사라지므로 주의바랍니다.

[거래처등록화면3]

[거래/메모] 메뉴는 입력을 하지 않아도 거래가 이루어 지면 자동으로 처리가 되며 [인상한도] 및 [은행계좌] 그리고 비고는 [입력]하여야 한다. 자료를 입력을 하였으면 적용버튼을 누르거나 F9키를 눌러 저장을 합니다.

### 수정하기

등록된 자료를 수정합니다.

### 삭제하기

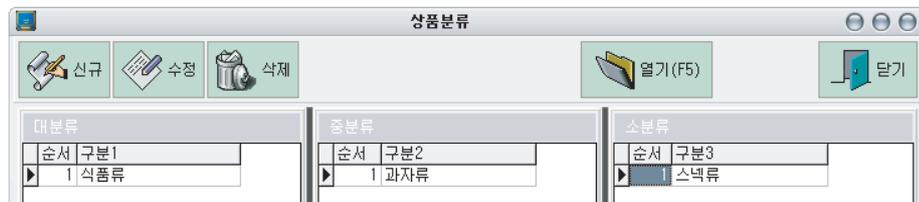
등록된 자료를 삭제합니다.

## 6. 구분등록(상품분류코드)

이곳에서 상품관리에 필요한 상품분류코드를 입력합니다. [등록]-[구분등록] 메뉴를 선택합니다



[상품분류화면1]



[상품분류화면2]

이곳에서 상품관리에 필요한 상품분류코드를 입력합니다. 상품 구분은 대분류, 중분류, 소분류로 구분이 되어 있는데 이렇게 구분을 하게 되면 상품을 조금더 편하게 관리를 할 수 있습니다.

예를 들어서 슈퍼마켓이고 해당 상품중에 식품이 있고 식품에는 과자류,음료수류,유가공류 같은 것이 있을 것이고 또한 과자류에는 스낵류,비스켓류,쿠키등이 있을것입니다. 이럴경우 식품이 대분류가 되고 과자류,음료수류,유가공류 가 중분류, 스낵류,비스켓류,쿠키등이 소분류에 해당됩니다.

### 1) 대분류 등록하기

대분류로 마우스커서를 이동한 다음 클릭합니다. 그러면 해당 그리드가 파랗게 선택이 됩니다.그런다음 신규버튼을 누르면 다음과 같이 등록 화면이 나옵니다. 순서대로 자료를 입력한 후 적용을 누르면 됩니다.

**대분류 입력**

순서

구분1

[대분류 입력화면]

### 대분류 수정하기

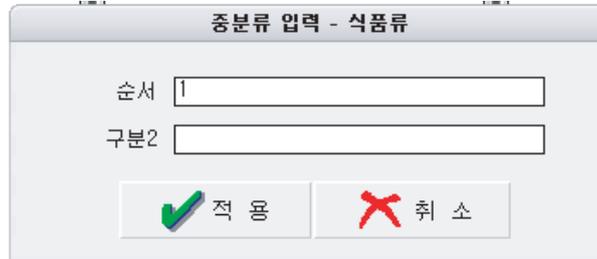
등록된 자료를 수정합니다.

### 대분류 삭제하기

등록된 자료를 삭제합니다.

## 2) 중분류 등록하기

중분류로 마우스커서를 이동한 다음 클릭합니다. 그러면 해당 그리드가 파랗게 선택이 됩니다. 그런다음 신규버튼을 누르면 다음과 같이 등록 화면이 나옵니다. 순서대로 자료를 입력한 후 적용을 누르면 됩니다.



The image shows a dialog box titled "중분류 입력 - 식품류" (Subclassification Input - Food). It contains two input fields: "순서" (Order) with the value "1" and "구분2" (Subclassification 2). At the bottom, there are two buttons: "적용" (Apply) with a green checkmark icon and "취소" (Cancel) with a red X icon.

[중분류 입력화면]

### 중분류 수정하기

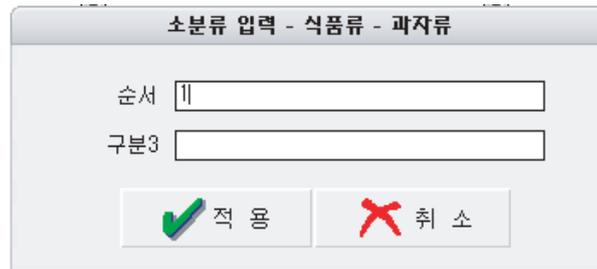
등록된 자료를 수정합니다.

### 중분류 삭제하기

등록된 자료를 삭제합니다.

## 3) 소분류 등록하기

소분류로 마우스커서를 이동한 다음 클릭합니다. 그러면 해당 그리드가 파랗게 선택이 됩니다. 그런다음 신규버튼을 누르면 다음과 같이 등록 화면이 나옵니다. 순서대로 자료를 입력한 후 적용을 누르면 됩니다.



The image shows a dialog box titled "소분류 입력 - 식품류 - 과자류" (Subclassification Input - Food - Confectionery). It contains two input fields: "순서" (Order) with the value "1" and "구분3" (Subclassification 3). At the bottom, there are two buttons: "적용" (Apply) with a green checkmark icon and "취소" (Cancel) with a red X icon.

[소분류 입력화면]

### 소분류 수정하기

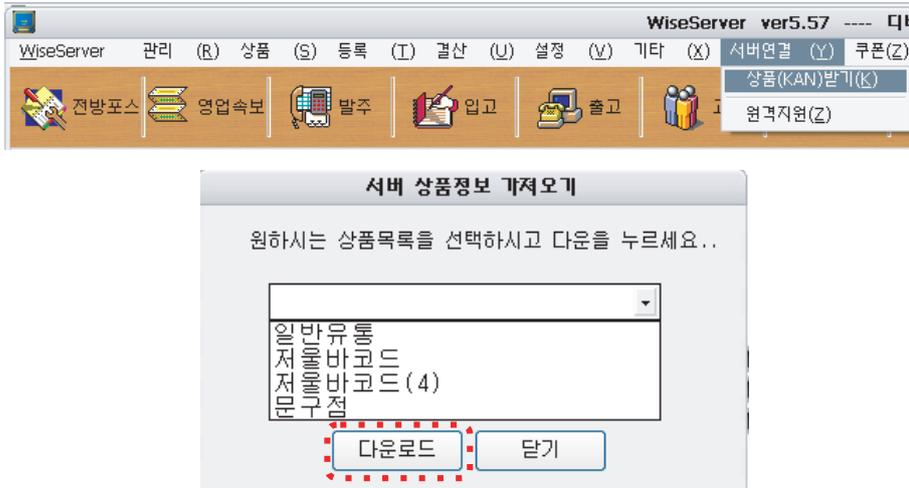
등록된 자료를 수정합니다.

### 소분류 삭제하기

등록된 자료를 삭제합니다.

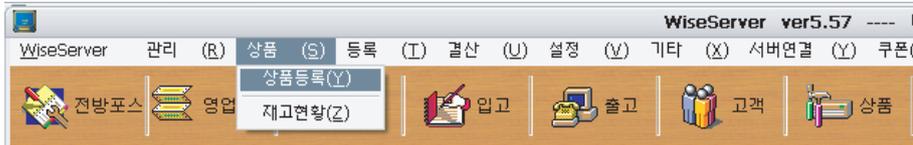
## 7. 서버연결(상품받기-KAN)

이곳에서는 서버에 연결을 하여 상품정보를 다운받을 수 있습니다. 상품정보를 하나하나 입력하지 않아도 한꺼번에 받을 수 있습니다.



## 8. 상품등록

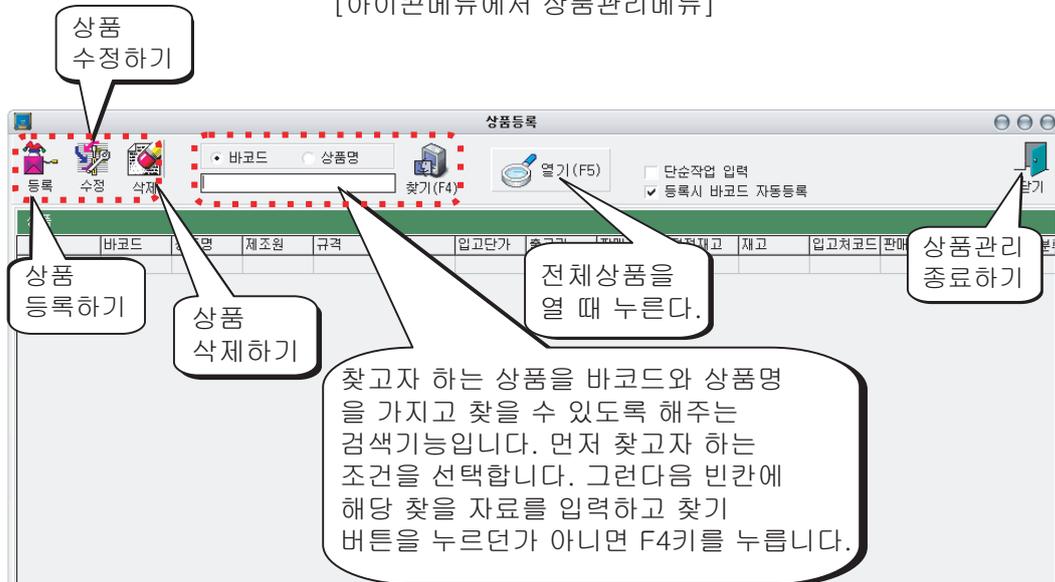
이곳에서 상품관리에 필요한 자료를 입력합니다.



[메뉴에서 상품관리메뉴 화면]



[아이콘메뉴에서 상품관리메뉴]

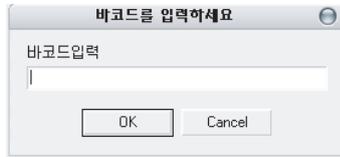


[상품관리화면]

마찬가지로 처음 상태는 아무것도 없으므로.. 해당 자료 **열기(F5)**를 클릭하면 자료가 보여 집니다.  
**(주의) 상품등록시 열기(F5)를 항상 먼저 열고 등록해야 합니다.**

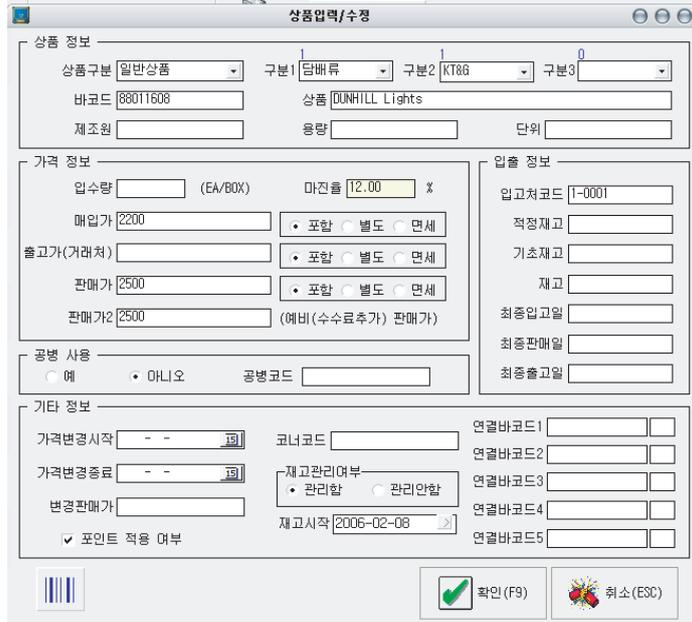
### 등록하기

등록버튼을 누르면 다음과 같이 먼저 바코드를 입력하라고 나옵니다. 이때 등록할 제품을 읽어서 바코드를 등록을 하던지 아니면 직접 키보드로 쳐주고 **OK** 키를 누릅니다.



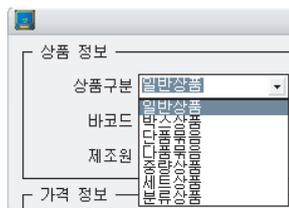
[바코드입력화면]

그러면 다음과 같은 자세히 입력화면이 나옵니다.



[상품입력화면]

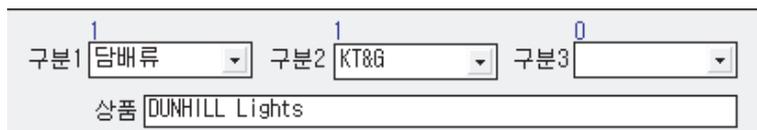
1. 먼저 상품구분을 입력합니다. 상품구분은 다음과 같습니다.



[상품구분선택화면1]

상품구분은 일반상품, 박스상품, 단품묶음, 다품묶음, 중량상품, 세트상품, 분류상품으로구분이 되어 진다. 해당 사항을 선택합니다.

2. 구분코드를 입력해야 하는데. 이때 구분코드는 구분1, 구분2, 구분3으로 상품 분류코드에서 입력한 자료를 선택하게 됩니다. 해당 사항을 선택합니다.



[상품구분선택화면2]

3. 해당 바코드를 입력합니다. 이때 바코드는 처음에 등록시 입력을 하였다면 자동으로 표시가 되어 집니다.
4. 상품명을 입력합니다.
5. 제조원, 용량, 단위를 입력합니다.
6. 가격정보를 입력해야 합니다.
7. 그런다음, 매입가, 출고가(거래처), 판매가, 판매가2 를 입력합니다. 이때 단가 입력시 세금 부분에 대해서 꼭 체크를 해주어야 합니다. 세금 포함인지,아니면 별도 인지,면세인지 표시가 되어져야 계산시 처리가 되어 집니다.



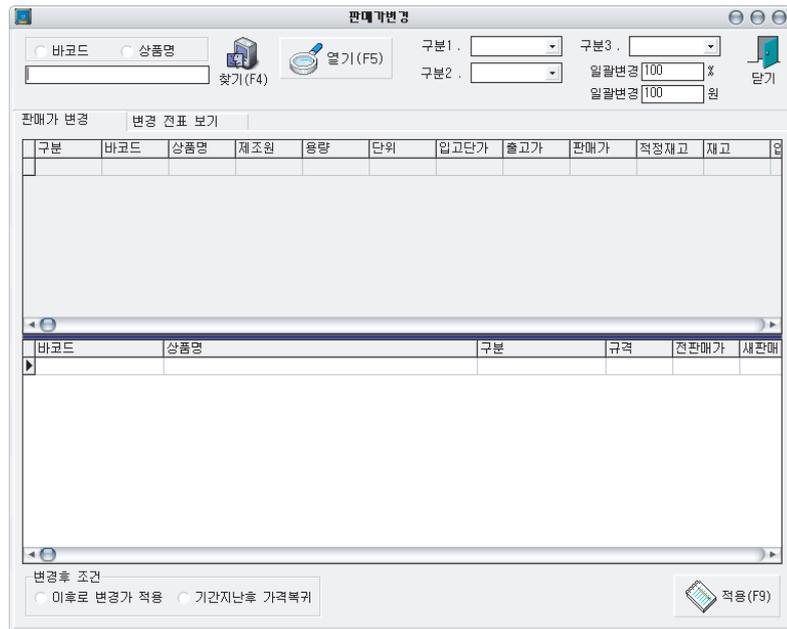
## 9. 판매가변경

이곳에서는 상품의 판매가를 변경하는 곳입니다. 등록-판매가변경 메뉴를 선택합니다.  
(행사기간 또는 터미널 작업시에 사용한다.)



판매가의 변경은 다음 두 가지에 의해서 처리가 됩니다.  
먼저

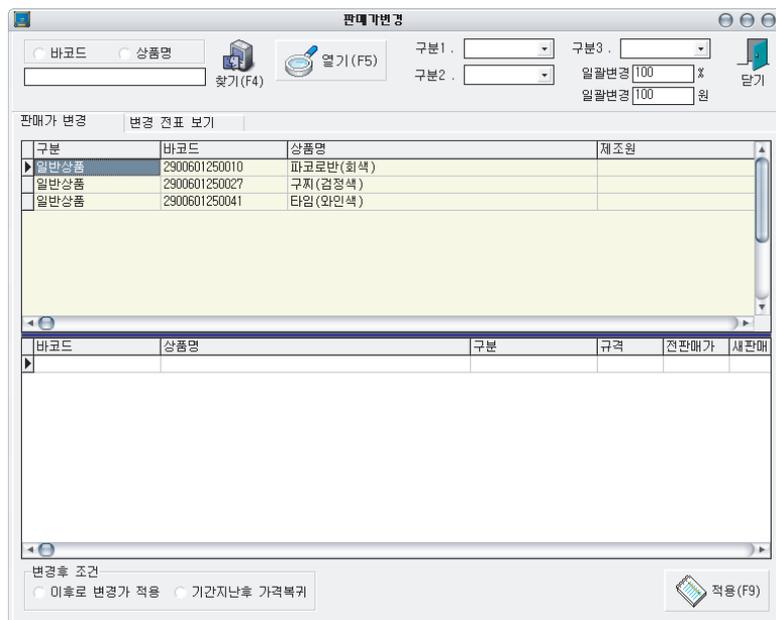
1. 특정일 이후 자동으로 가격 변경이 이루어 지도록 하는 것입니다.
2. 특정기간 내에만 가격의 변동이 이루어지도록 하는 것입니다.



[판매가변경화면]

그렇다면 각각의 방법에 따라 변경하는 방법을 알아보겠습니다.

1. 먼저 자료를 열기를 합니다.



2. 그런 다음 변경 후 조건이 있는데 이곳을 선택을 합니다. 변경 후 조건은 두 가지 입니다. 이후 가격을 변경을 하고 고정을 하는 것과 일정기간이 지나면 가격이 원래대로 복귀가 되는방법입니다. 해당 작업을 선택을합니다. 선택 방법에 따라 화면이 다음과 같이 달라집니다. 해당 일자를 선택합니다.먼저 이것을 선택하는 이유는 해당 상품을 일괄적으로 처리하기 위한 것입니다.

행사 기간을 정하고 금일 하루만 할인 판매를 하는 것입니다.

변경후 조건  
 이후로 변경가 적용     기간지나후 가격복귀    2006-02-09 >

[이후로 변경가 적용화면]

변경후 조건  
 이후로 변경가 적용     기간지나후 가격복귀    2006-02-09 > 2006-02-09 >

행사 기간을 정하고 정한 기간만큼 할인 판매를 합니다.

[기간지나후 가격복귀 적용화면]

3. 변경하고자 하는 상품을 찾습니다. 찾는 방법은 상품 리스트에서 찾아서 **[엔터]**키를 누르거나 위에 찾기 에서 해당 상품을 찾아서 **[엔터]**키를 눌러줍니다. 그러면 다음과 같이 단가변경 화면이 표시됩니다. 그러면 해당 변경될 단가를 입력합니다.

파코로반장지갑(갈색) : 50,000원

변경금액입력  
45000

OK    Cancel

[변경단가입력화면]

4. 그러면 해당 상품이 아래쪽에 위치하게 됩니다.

판매가변경

바코드    상품명    열기 (F5)    구분1 .    구분3 .    닫기

구분2 .    일괄변경 100 %    일괄변경 100 원

구분	바코드	상품명	제조원
일반상품	2900602140112	하이트	
일반상품	2900602140105	파코로반(박스)	
일반상품	0001	공병	
▶ 일반상품	2900602130083	파코로반장지갑(갈색)	
일반상품	2900602140099	파코로반(쇼핑백)	

바코드	상품명	구분	규격	전판매가	새판매가	부가세
▶ 2900602130083	파코로반장지갑(갈색)	일반상품		50,000	45,000	포함

변경하고자 하는 상품이 아래쪽으로 출력이 되어집니. 계속해서 변경하고자 하는 상품을 찾습니다.

• 이후로 변경가 적용    기간지나후 가격복귀    2006-02-15 >    적용 (F9)

[단가변동상품 처리화면]

5. 이렇게 찾은 상품을 적용을 하면 해당 상품이 처리가 되어집니다. 이때 적용을 누르면 다음과 같이 전표번호를 입력 하라고 나옵니다 해당 전표 번호를 입력해 줍니다.

전표번호를 입력하세요

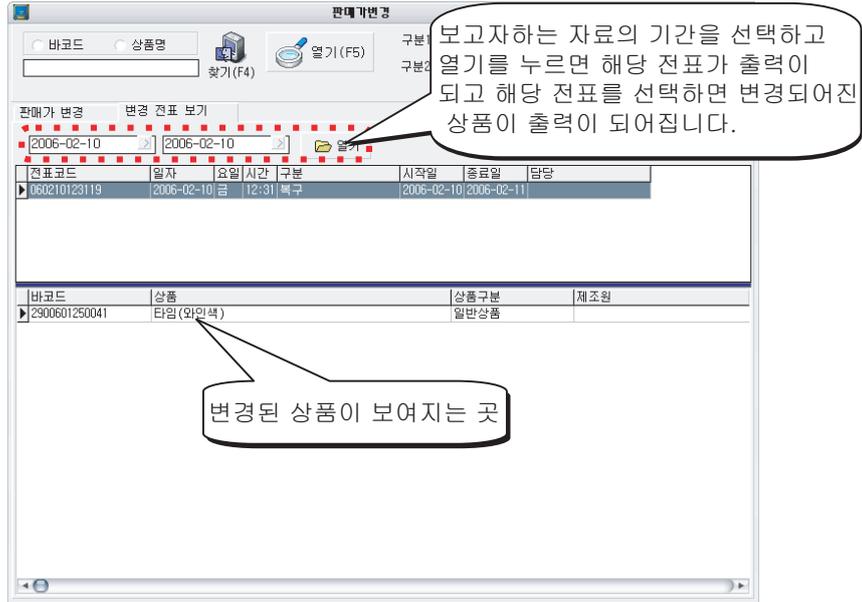
전표번호 입력  
060209120030

OK    Cancel

[전표번호입력화면]

이때 전표 번호는 곧바로 OK를 누르면 자동으로 전표 번호가 부여가 되고 별도로 원하는 규칙이 있으면 해당 전표 번호를 입력해줍니다. 그럼 처리가 되어지고 변경하고자 하는 상품이 사라집니다. 행사기간동안 할인한 가격으로 판매되며, 행사기간이 끝나면 원래 판매가로 돌아옵니다.

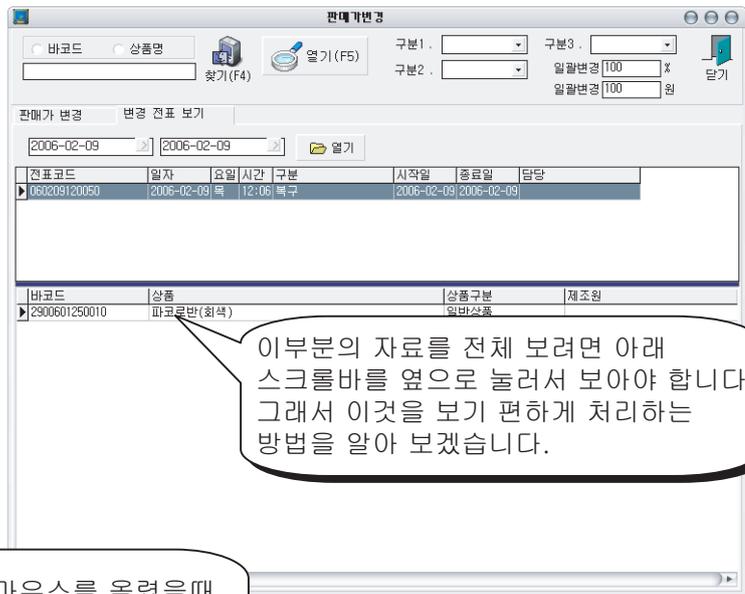
6. 변경된 내용을 확인 하려면 판매가 변경화면에서 **변경전표보기**를 누릅니다.



[변경전표보기화면]

### 10. 자료목록변경방법

이곳에서는 자료목록을 편하게 보기 위해서 알아 두어야 할 것을 설명합니다. 흔히 우리가 목록을 보면 조금 보기 불편하게 처리가 되어 있습니다. 앞에서 본 판매가 변경하기에서 변경전표보기를 예로 들어서 설명을 하겠습니다. 모든 목록에서 다 적용이 되는 사항이니 꼭 숙지하시길 바랍니다.



[변경전표보기화면]

[필드 줄이는 방법]

해당 자료의 제목이 있는 오른쪽 경계에서 마우스의 커서가 변경이 되면 마우스 왼쪽키를 누른다음 원하는 사이즈를 만든다음 마우스 왼쪽 키를 놓으면 설정이 됩니다.

필드 순서는 필드 사이즈 조정하고 비슷하지만 경계선을 선택을 하는 것이 아니고 해당 필드 제목을 마우스 왼쪽 키로 누른 상태에서 원하는 위치로 움직이면 변경이 됩니다. 이렇게 해서 다음과 같이 보기 편하게 정리가 됩니다.

하지만 주의해야 할 것은 이렇게 한 다음 이 작업을 마치고 다시 들어오면 해당 조금 전에 설정했던 그 위치가 그대로 남아있는 것이 아니라 처음에 있던 대로 변경이 됩니다. 그러므로 이를 계속 유지하기 위해서는 현재 목록의 드래그 해 놓고 마우스 우측 키를 누르면 다음 고정이라고 하는 메뉴를 눌러 주면 다시 이 작업을 하기 위해 들어 오면 언제나 위 상태로 남아 있습니다.

## 11. 재고현황보기

제품의 재고현황을 조회하는 곳입니다. **상품-재고현황** 메뉴를 선택합니다.

The screenshot shows the WiseServer interface with the '재고현황' menu selected. A callout box points to the '재고재계산(월)' option in the dropdown menu, stating: "해당월 재고현황등록을 반드시 실행해줘야 합니다." (You must execute the inventory status registration for the corresponding month.)

구분1	구분2	구분3	입고처코드	코너코드	제조원	규격	품명	제조원	규격	적정
2900601250010	파코로반(회색)	일반상	조건지정(S)				파코로반	명합지갑		0
2900601250041	타임(와인색)	일반상	자료정렬(T)				TIME	명합지갑		0
2900601250027	구찌(검정색)	일반상	고정(U)				구찌	명합지갑		0

구분1	구분2	구분3	입고처코드	코너코드	제조원	규격	적정	입/반	출/반	반품	로스	재고	입고가
2900601250010	파코로반(회색)				파코로반	명합지갑		0	0	0	0	94	20000
2900601250041	타임(와인색)				TIME	명합지갑		0	0	0	0	996	36000
2900601250027	구찌(검정색)				구찌	명합지갑		0	0	0	0	95	20000

[재고현황조회화면]

일자검색 : 지정한 일자에 대한 재고현황을 볼수있습니다.

월검색 : 전체 상품에 대해 재고를 정확하게 처리할 때 이용됩니다. 오른쪽 마우스를 누르면 재고재계산이란 항목이 있는데 한달에 한번은 재고 재계산을 해주는 것이 좋습니다.

구분1	구분2	구분3	입고처코드
2900601250010	파코로반(회색)		
2900601250041	타임(와인색)		
2900601250027	구찌(검정색)		

바코드	상품명	로스	전수	입고	적정
2900601250010	파코로반(회색)	0	96	10	0
2900601250041	타임(와인색)	U	997	0	0
2900601250027	구찌(검정색)	0	96	0	0

재고가 맞지 않을때 수정은 로스에서 합니다. 로스부분에 클릭하고 엔터를 치면 수정 할 수 있습니다.

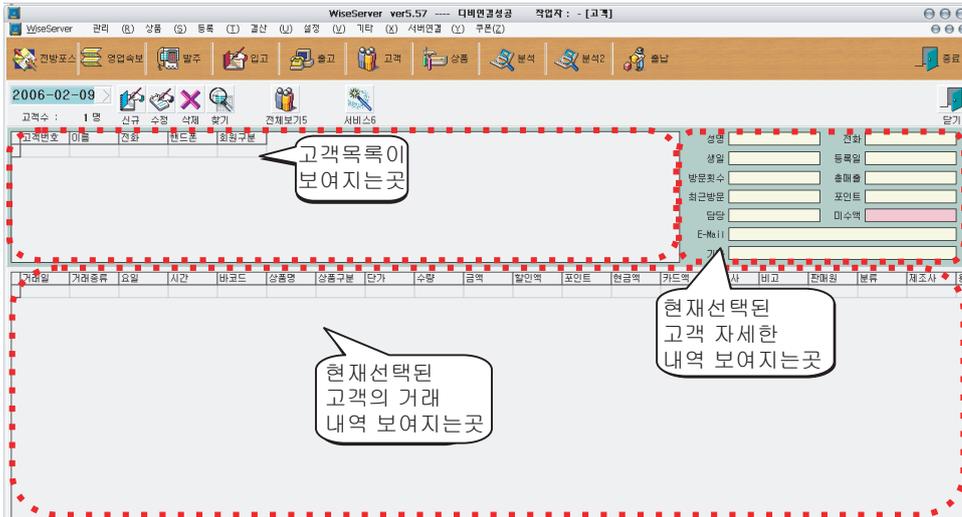
예1) 현재고 3 실재고 10일 경우 -7 입력

예2) 현재고 10 실제고 3 경우 7 입력

## 12. 고객관리하기

**관리-고객** 메뉴를 선택한다. 또는 아이콘의 고객메뉴를 선택합니다.

The screenshot shows the '관리' (Management) menu with '고객(U)' (Customer) selected. Other options in the dropdown include '발주(W)', '입고(W)', '출고(X)', '전방포스관리(Y)', and '영업일부/속보(Z)'.

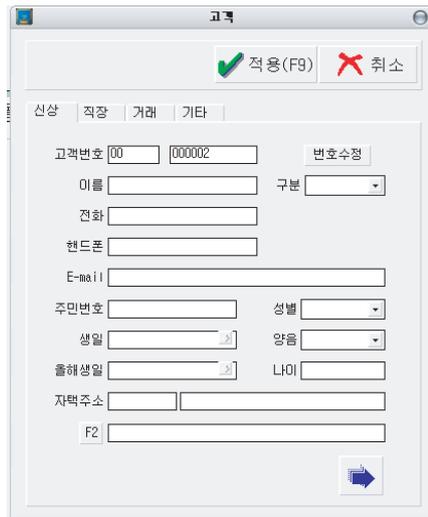


[고객관리화면]



[고객관리 메뉴]

**전체보기** : 고객자료를 보여지는 곳. **신규** : 고객을 등록 할 수 있는 곳. **수정** : 고객내역을 수정 할 수 있는 곳.  
**삭제** : 고객내역을 삭제할수 있는 곳. **찾기** : 고객내역을 찾을수 있는 곳. **서비스** : 포인트수정을 하는곳  
 예)100포인트 부여하고 싶을때 -100포인트를 부여하면 +100점이 되구 100을 주면 -100점이 됩니다.  
 관리메뉴에서 신규를 선택합니다. 그러면 다음과 같은 화면이 나옵니다.

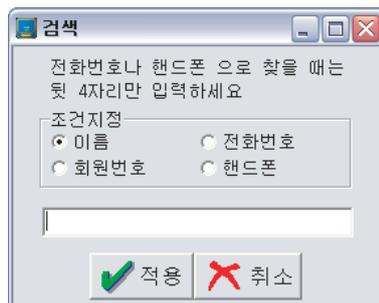


[회원등록화면]

여기에 해당 번호를 입력하거나 단말기에 카드를 넣으면 됩니다. 그런 다음 **적용**을 누릅니다.구분에는 각자 알아서 구분을 입력합니다. 나머지도 순서에 따라 입력을 하면됩니다. 이때 핸드폰번호와 주민등록번호를 기재하시면 현금영수증발행시 고객선택하면 자동으로 처리가 됩니다. 주민번호를 정확하게 입력을 하고 **[Enter]** 버튼을 누르면 성별과 생일 나이는 자동으로 처리됩니다. 이렇게 하면 신상등록은 끝이 나며 이제 직장정보를 입력합니다. 주소 입력하는 방법은 사용자 설정에서 설명을 하였으므로 여기서는 생략합니다.

### 13. 등록고객찾기

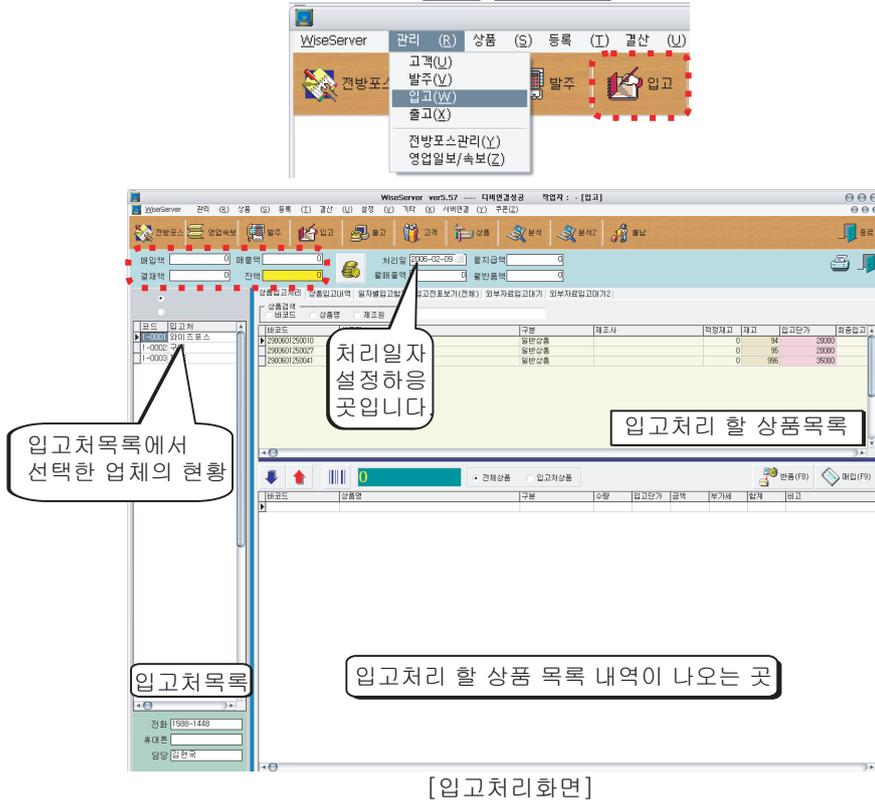
등록고객을 찾기 위해서는 관리메뉴에서 스페이스바를 누르거나 메뉴에서 찾기를 선택하면 됩니다. 이때 찾을 고객 이름이나 전화번호를 입력하면 됩니다.



[등록회원찾기메뉴]

## 14. 입고처리하기

이곳에서는 제품의 상품의 입고를 처리하는 곳입니다. **관리-입고 메뉴**를 선택합니다. 또는 아이콘의 입고메뉴를 선택합니다.



[입고처리화면]

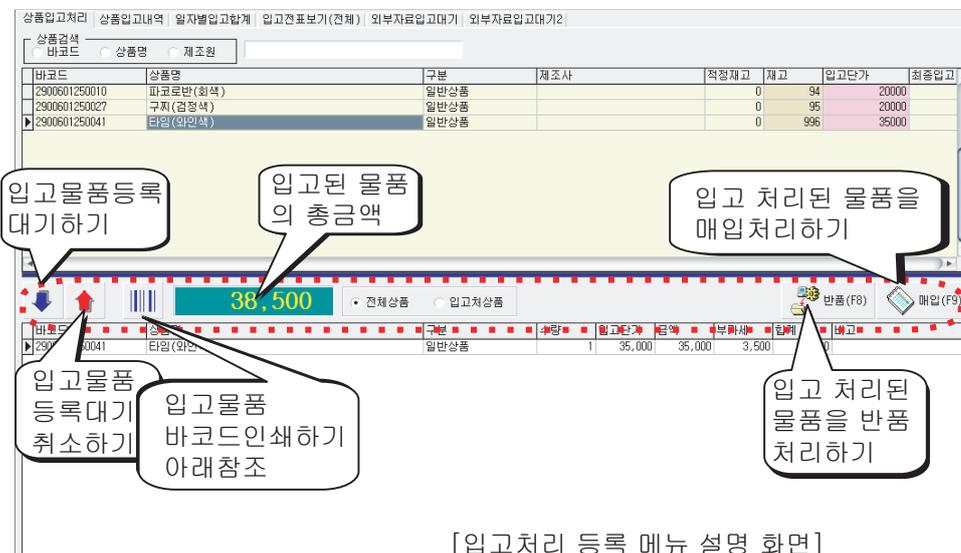
### 작업순서

1. 왼쪽창의 입고처 목록에서 입고처를 선택후 **[Enter키]**를 누릅니다. 그러면 해당 포인트가 입고처리 할 상품목록으로 이동합니다.
2. 바코드를 읽으면 입고처리 할 상품목록이 나타납니다.
3. 그상품을 지정한후 엔터를 치면 아래 그림이 나옵니다.



[해당 상품입고 처리화면]

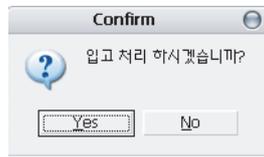
4. 이 화면에 입고단가 입고수량을 입력하면 입고 금액이 자동으로 처리가 됩니다. 이 때 입고 일자는 처리일 기준으로 처리가 됩니다.



[입고처리 등록 메뉴 설명 화면]

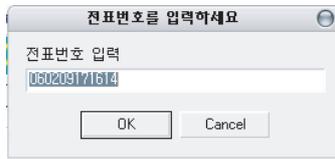
### 주의

등록된 상품은 먼저 입고대기 상태가 되며 이때 매입처리나 반품처리를 하지 않고 화면을 닫을 경우 매입이나 반품이 취소가 됩니다. 화면을 닫기 전에 매입처리나 반품처리를 꼭 해주시기 바랍니다. 이유는 여러 가지 제품을 한꺼번에 처리하기 위해서 입니다

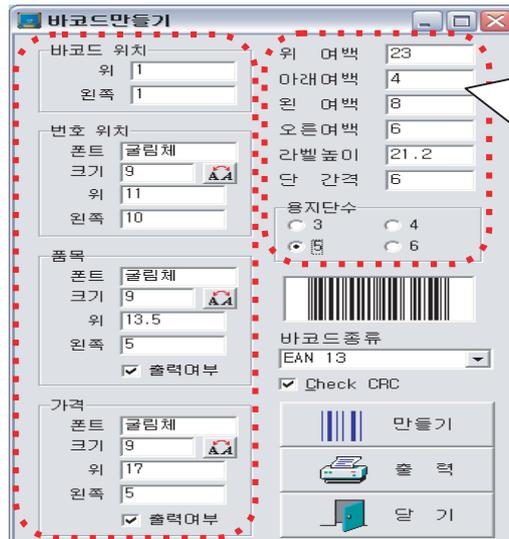


[입고처리하기확인화면]

Yes를 누르면 전표 번호 입력하는 화면이 나옵니다. 해당 전표번호를 입력해주고 **OK**버튼을 선택하면 입고처리등록 대기중인 제품이 입고 처리가 되어 집니다.



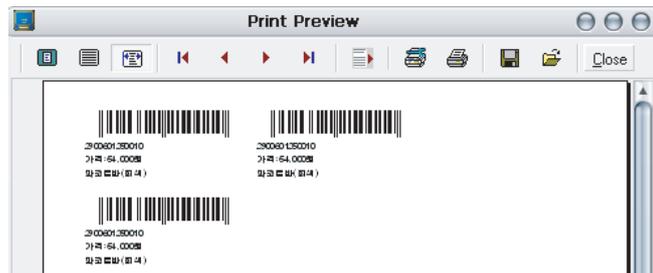
[전표번호입력화면]



이 사이즈는 기본 바코드 라벨지를 설정해 놓은 것입니다. 별도의 바코드 라벨지를 사용을 하실려면 해당 라벨지에 표시되어 있는 사이즈를 입력하세요.

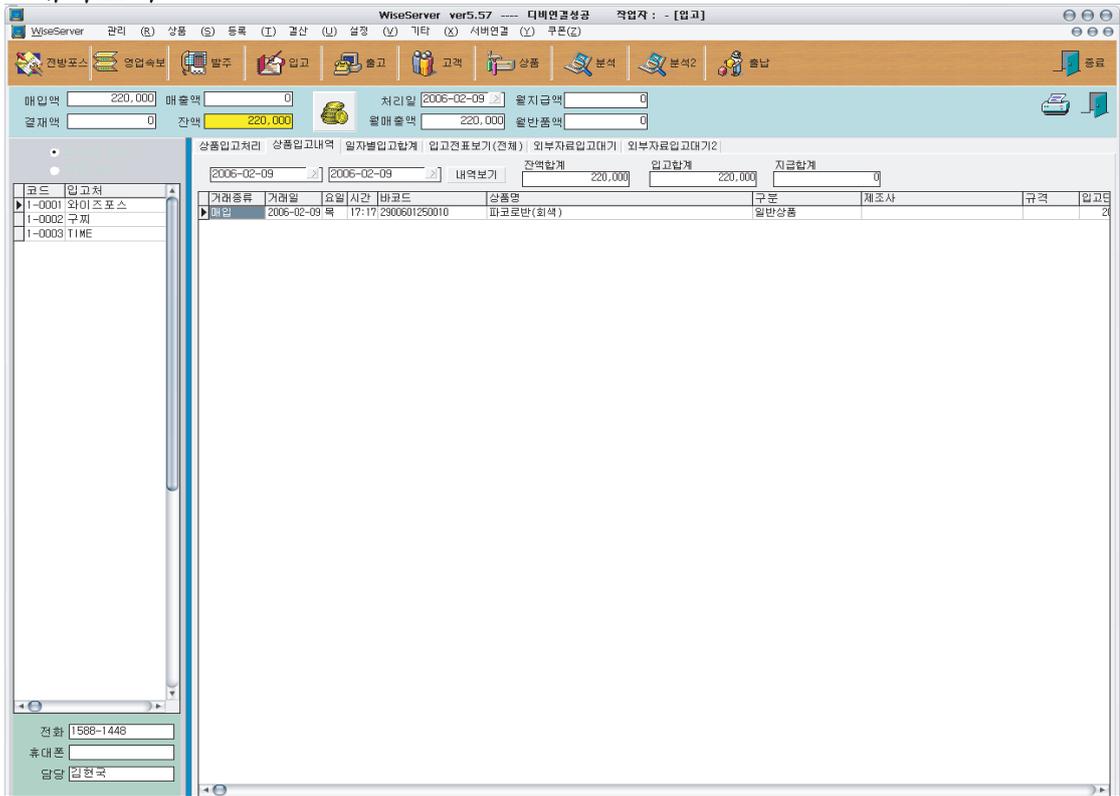
[바코드인쇄화면]

1. 먼저 해당 라벨지의 사이즈를 입력을 합니다. 위 사이즈는 폼텍시리즈입니다.
2. 만들기를 누릅니다. 그러면 공라벨수를 입력하라는 박스가 나온다. 이 때 공라벨수를 입력을 해주면 된다.
3. 공라벨수란? 바코드 라벨지를 사용을 하고 나면 끝부분이 남게 되는데 이때 이 남는 라벨을 버리면 너무 많은 비용이 들어가므로 나머지 라벨을 전부 사용하게 하기 위해서 사용한 라벨수를 입력하면 나머지 부분부터 라벨을 인쇄 하게 됩니다.
4. 이 때 인쇄되는 수량은 입고등록대기상품의 수량만큼 자동으로 인쇄가 됩니다.
5. 그러면 다음과 같이 출력아이콘이 활성화가 됩니다.
6. 출력을 누릅니다.
7. 다음과 같이 화면에 일단 출력품을 보여 줍니다.



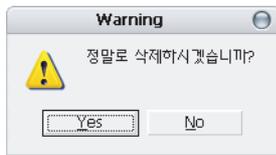
[바코드화면출력화면]

## 15. 상품입고내역보기



[상품입고내역보기화면]

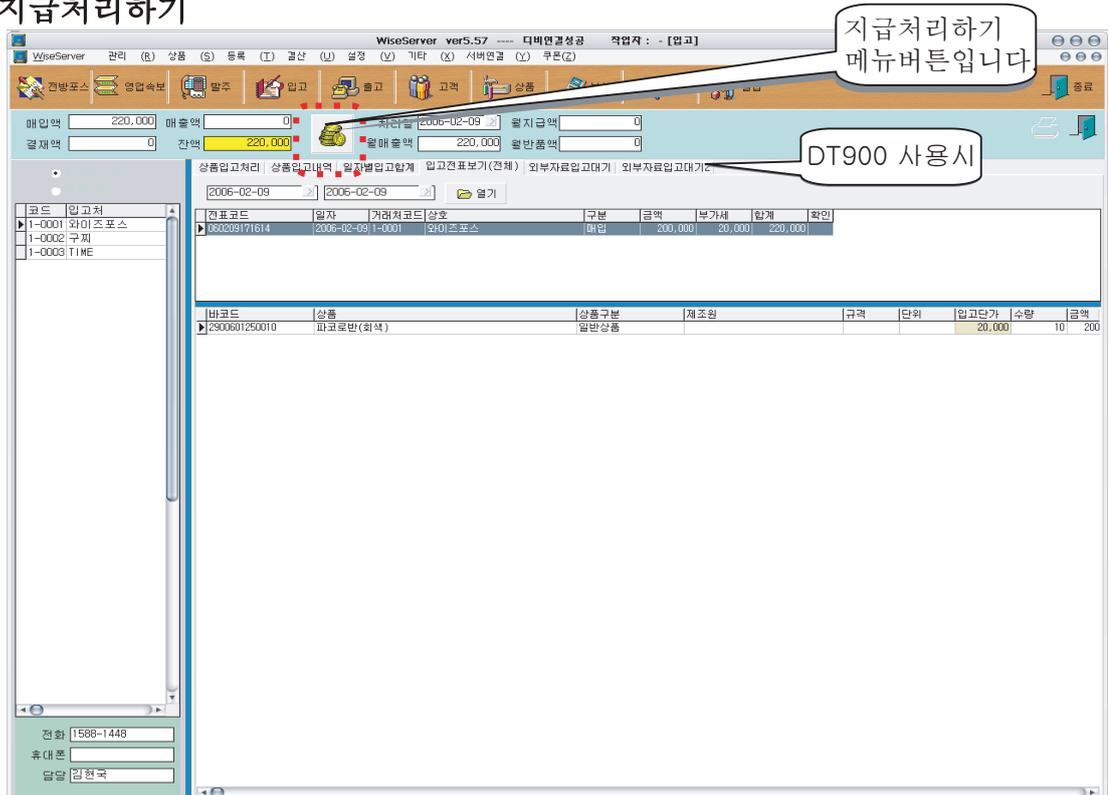
일자를 지정한 다음 입고처에 해당하는 제품입고내역을 보는 화면입니다. 해당 제품을 선택 후 delete키를 누르면 삭제가 가능합니다.



[삭제하기 화면]

**⚠ 주의**  
 삭제후 재고수량에는 변동이 없으나, 추후 재고마감처리를 하면 정상적으로 재고수량에 반영이 되어 자동으로 처리를 합니다.

## 16. 매입금 지급처리하기



[일일입고내역전체화면]

날짜 지정 후 지정한 날짜에 해당하는 모든 자료를 출력 해줍니다.  
지급 처리하기 메뉴를 누르면 지급처리하기 화면이 나옵니다.

지급

거래처코드 1-0001

거래처명 와이즈포스

일자 2006-02-09

결제액

결제구분 현금

비고

적용 취소

[지급처리화면]

지급할 금액을 적어주고 OK를 누르면 전표번호 입력하는 화면이 나옵니다. 전표번호를 입력해 주면 처리가 완료 됩니다.

### 17. 출고처리하기

WiseServer ver5.57 - 다비엔결성공 작업자 : - [출고]

출고처리

바코드	상품명	구분	제조사	적정재고	재고	출고단가	입고단가
2900601250010	파코로반(회색)	일반상품		0	104	0	
2900601250027	구찌(검정색)	일반상품		0	95	0	
2900601250041	타입(와인색)	일반상품		0	996	0	

바코드	상품명	구분	수량	출고단가	금액	부가세	합계	비고
0								

[출고처리화면]

이곳에서는 상품의 출고를 처리하는 곳으로 입고와 동일한 방법으로 작동을 합니다. 사용 방법 또한 입고와 동일하므로 별다른 설명을 하지 않겠습니다.

### 18. 전방포스관리

이곳에서는 전방포스를 관리하는 곳입니다. 전방포스의 각종 정보를 이곳에서 볼 수 있도록 되어 있습니다. **관리-포스** 메뉴를 선택합니다. 또는 아이콘의 전방포스메뉴를 선택합니다

전방포스관리

2006-02-09 시제합계 300,000 현금합계 0 매출합계 0

카드합계 0

POS 상태보기 POS 에 메시지 전송

이 - 마스타  
2006-02-01 15:29  
300,000  
0

시제금액

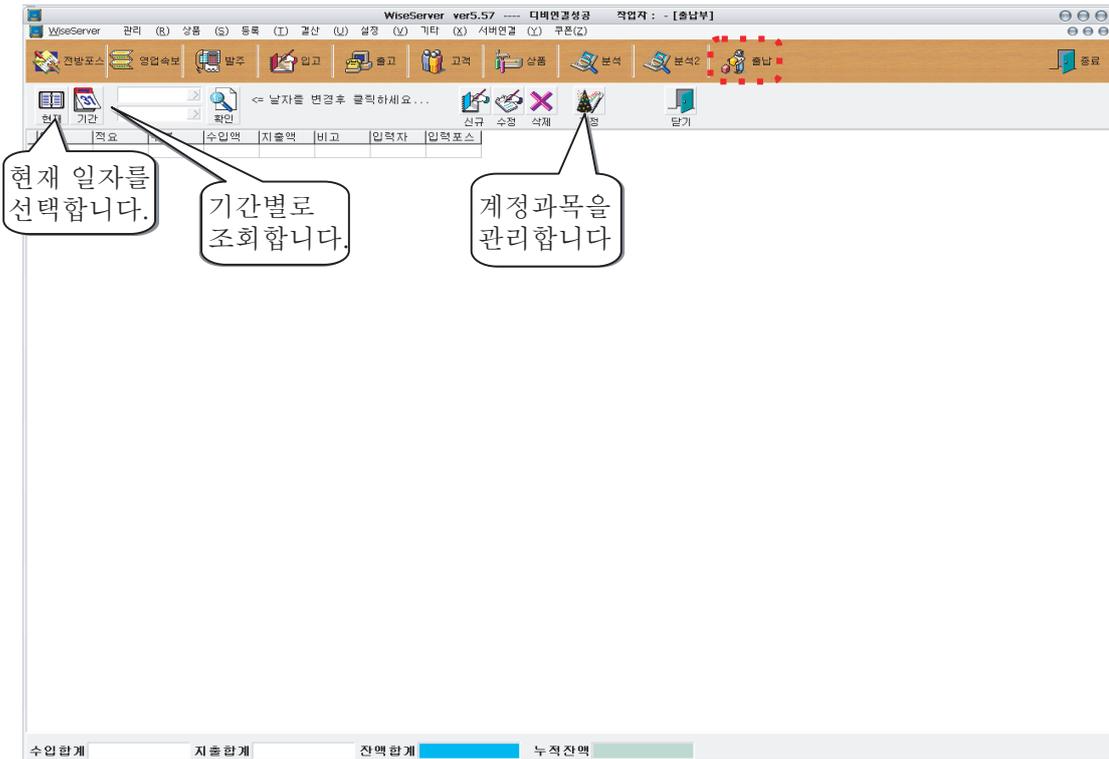
현재판매 금액

WISEPOS더블클릭 하면 해당POS 자료 가열림

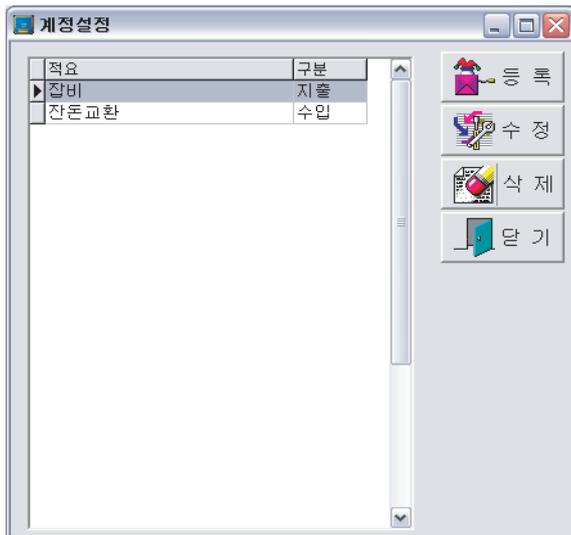
전방포스 작업개시일시

## 19. 금전출납하기

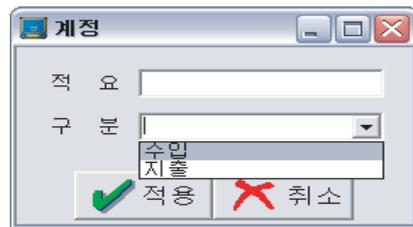
기타 금전출납에 관한 관리를 하는 곳입니다. 이곳에서 계정을 등록하고 사용을 하면 됩니다.



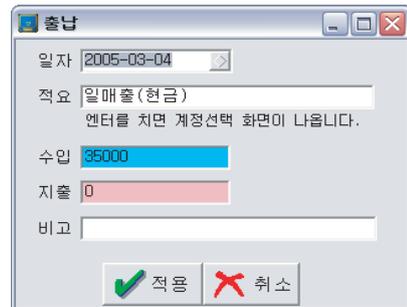
[금전출납화면]



[계정과목관리화면]



[계정과목 등록화면]



[내역등록화면]

1. 계정을 누르세요.
2. 등록을 눌러 지출, 수입 목록을 만듭니다
3. 신규를 눌러 작업합니다.

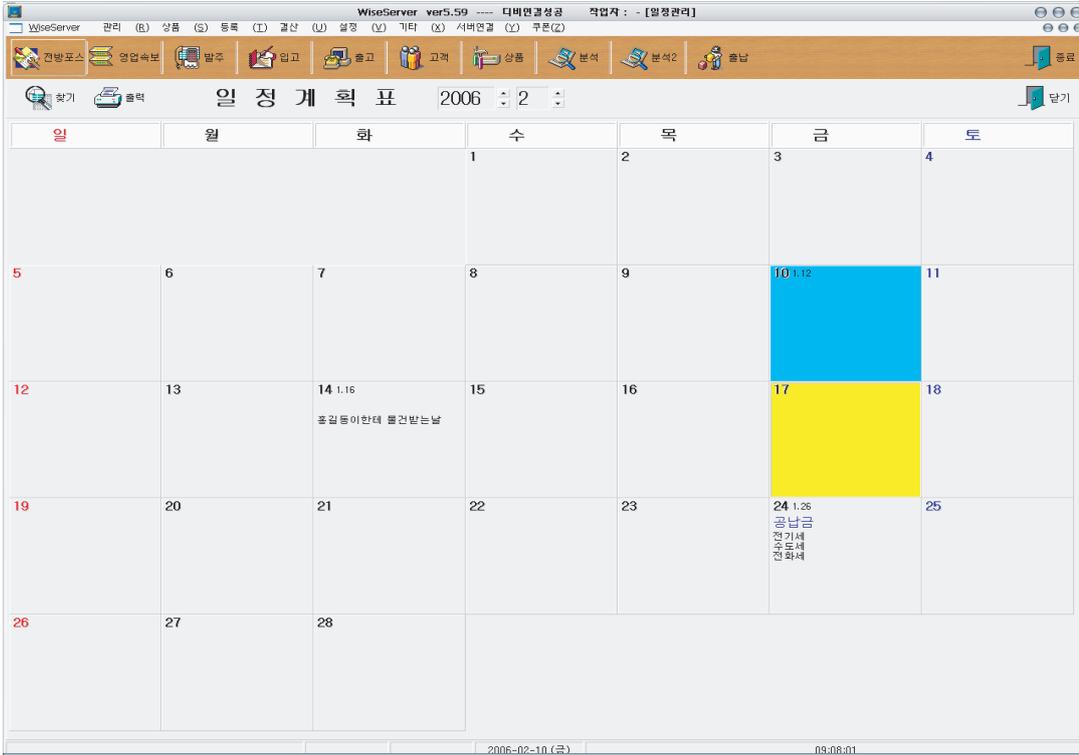
## 20. 암호변경하기



암호 변경은 자신만이 알 수 있는 문자나 숫자로 입력하세요

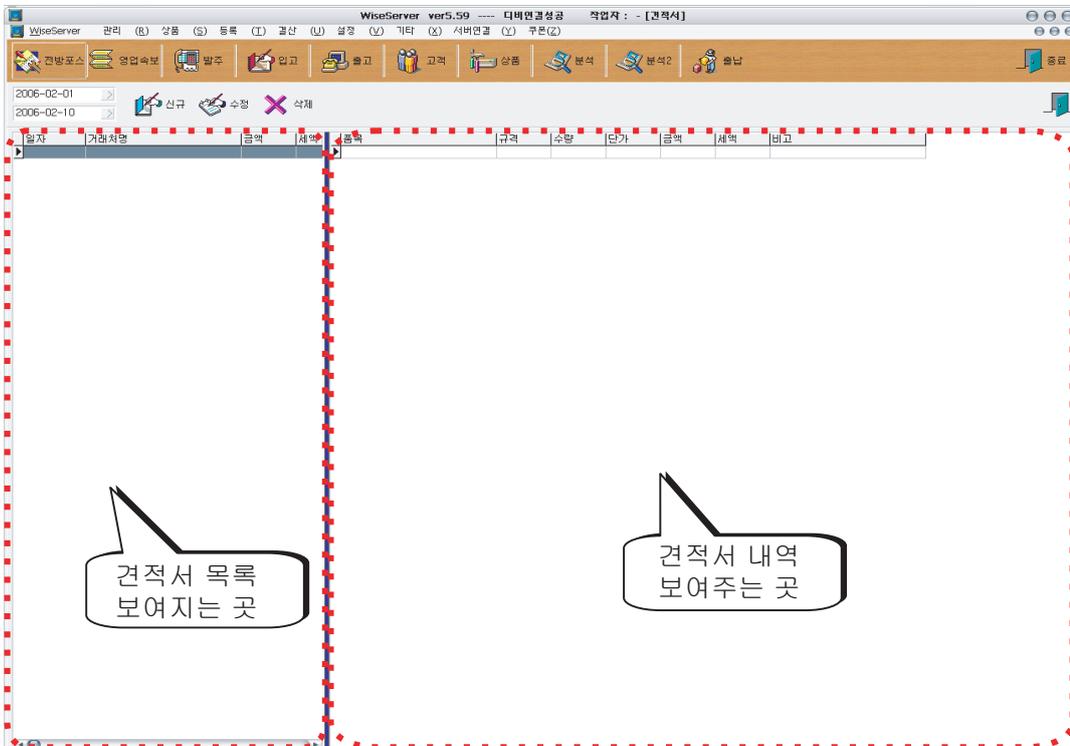
## 21. 일정관리하기

일정관리 사용하기는 알아두면 편리한 기능으로 오늘의 할 일을 입력해 놓고 사용하기 위해서 입니다.  
 입력하는 방법은 해당일자로 이동을 한 다음 마우스로 일자박스를 누르면 다음과 같은 입력화면이 나타납니다.  
 이곳에 해당 사항을 입력하면 됩니다.  
 다음은 등록된 일정을 찾기 위한 메뉴입니다. 메모장 관리 화면에서 찾기메뉴를 선택하면 나옵니다



## 22. 견적서작성하기

견적서를 작성합니다. 다른 자료와 연동은 되지 않으며 견적만 낼 때 사용합니다.



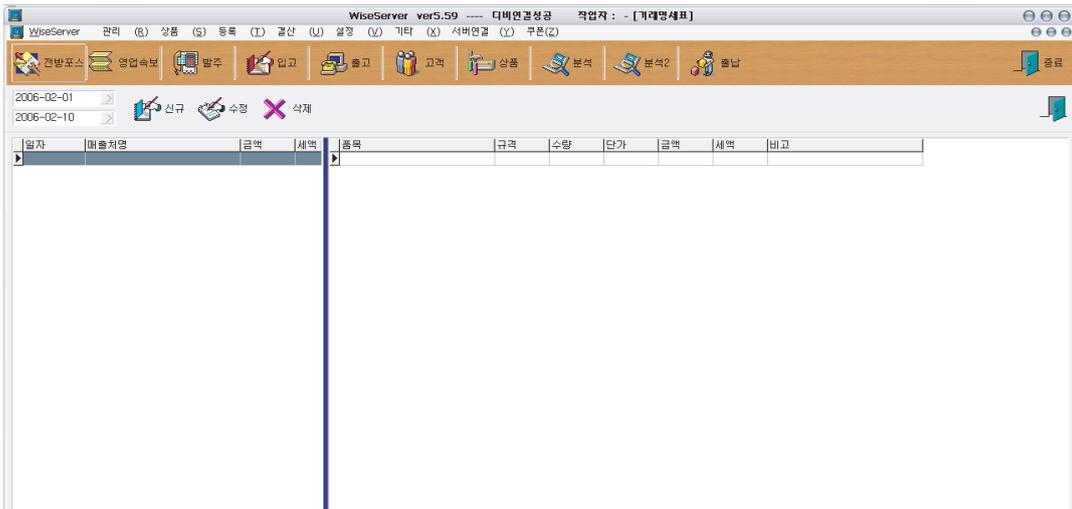
[견적서목록 화면]

### ★ 견적서 작성 순서

1. 신규메뉴를 선택합니다.
2. 일자를 선택합니다.
3. 거래처를 입력합니다.
4. 상품을 등록합니다.
5. 출력합니다.

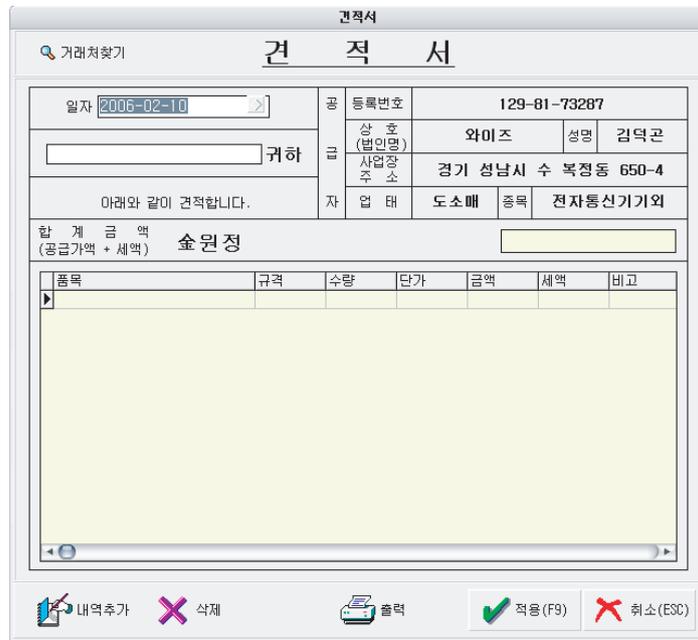
### 23. 거래명세표작성하기

거래명세표를 작성합니다. 견적서와 다른점은 해당 거래처를 등록된 거래처에서 찾을 수 있으며 내역을 수정,삭제할 수 있습니다. (견적서는 삭제만 가능) 현재까지 거래내역을 토대로 자동으로 거래명세표를 만들수 있습니다.



[거래명세표관리화면]

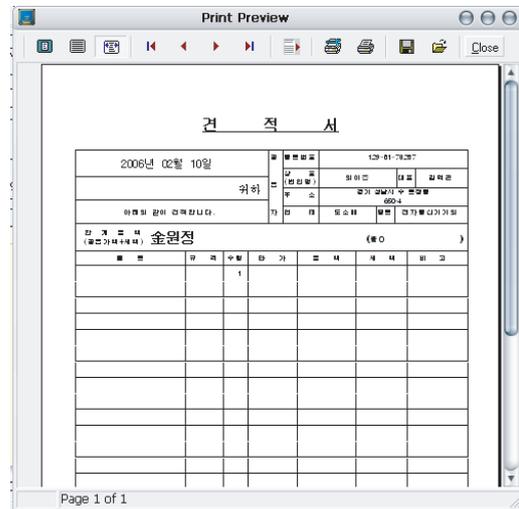
화면은 견적서 관리화면과 동일하므로 별도로 설명을 하지 않습니다.



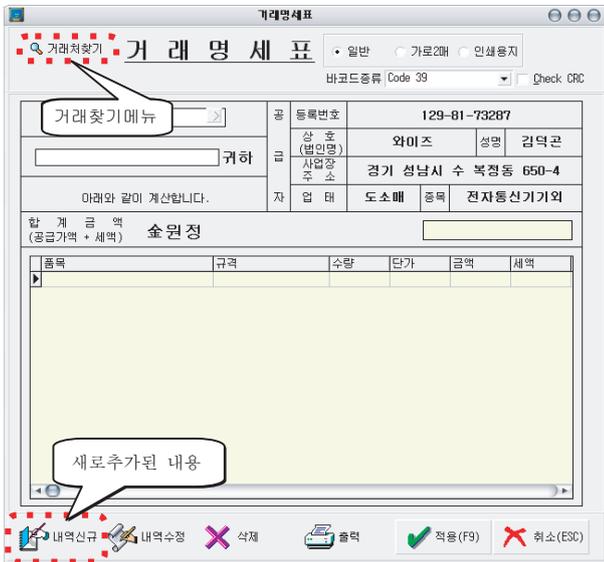
[견적서 작성화면]



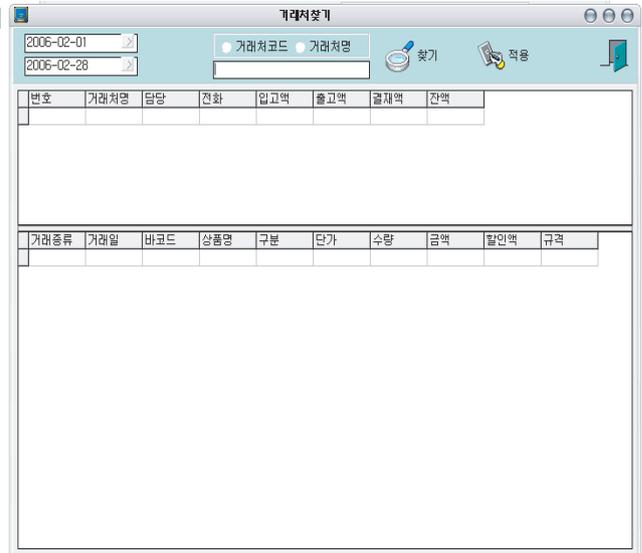
[내역등록화면]



[견적서 출력화면]



거래처  
찾기



[거래명세표화면]

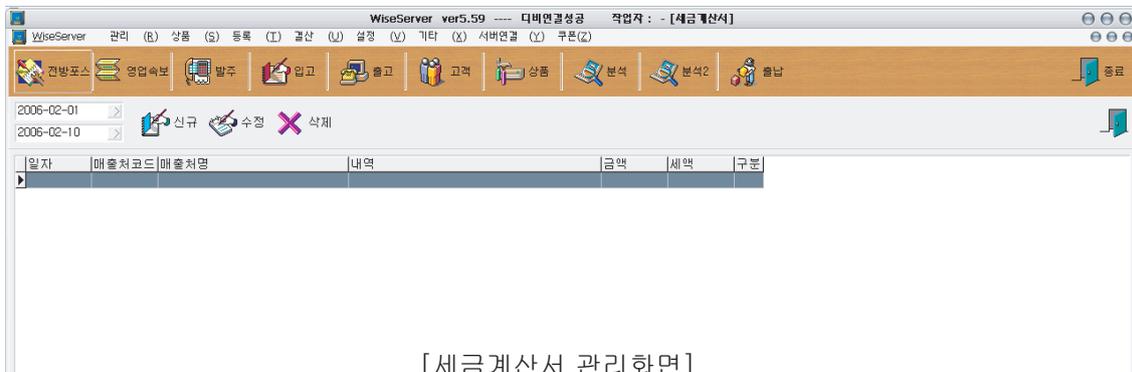
[거래처 찾기 화면]

해당 거래처를 찾으면, 거래명세표작성에 사용될 거래기간을 선택합니다. 그런다음 해당 거래내역을 보고 적용을 누릅니다.

해당기간만큼 거래처와 거래한 내역이 전부 자동으로 등록이 되어 진다. 필요한 자료를 편집을 합니다.

## 25. 세금계산서작성하기

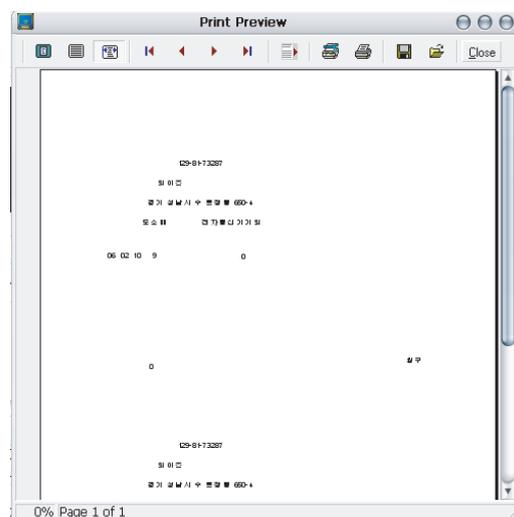
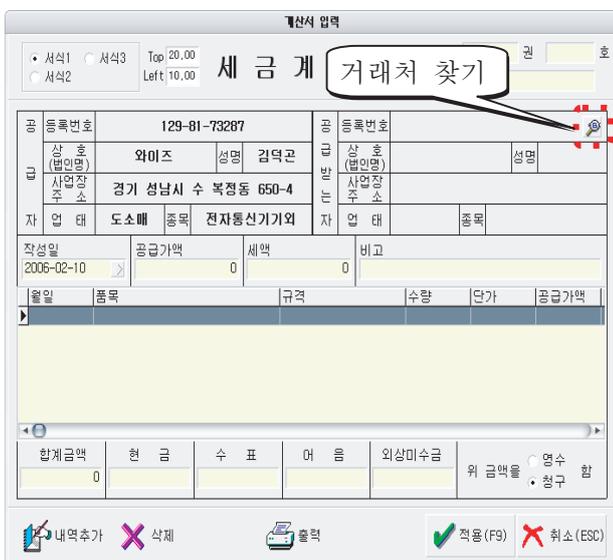
세금계산서를 작성합니다.



[세금계산서 관리화면]

## 24. 세금계산서 작성 순서

1. 신규메뉴를 선택합니다.
2. 거래처찾기 메뉴를 선택하여 거래처를 찾습니다.
3. 거래처를 찾은 다음 해당 내역을 입력합니다.
4. 출력을 합니다.
5. 책번호와 일련번호는 입력하지 않아도 됩니다.



### ⚠ 주의

프린터 출력시 세금계산서양식지에 맞추어져 있으므로 세금계산서 양식지를 구입하셔야 합니다.

# 분석하기

---

# 1. 분석하기1

이곳은 마스터 관리자를 위한 각종 자료에 대한 분석 및 프린트를 하는 곳이다. 조금은 복잡하기도 하지만 배우고 나면 쉬워 집니다.

## 1) 분석1

1. 조회할 일자나 기간을 선택합니다.

2. 조회할 내용을 선택합니다.

3. 해당 자료를 엽니다.

4. 고정메뉴는 자료를 연 다음 자료목록에서 현재 자료의 위치를 옮길 수가 있습니다. 그런데 이렇게 옮긴 위치는 프로그램이 종료되거나 하면 저장이 되지 않습니다. 필요에 따라 이 메뉴를 선택하면 언제나 위치가 고정되어 나옵니다.

5. 화면에 있는 자료를 출력합니다.

6. 화면에 보이는 대로 출력하고자 하면 이 옵션을 선택합니다.

[분석하기 화면1]

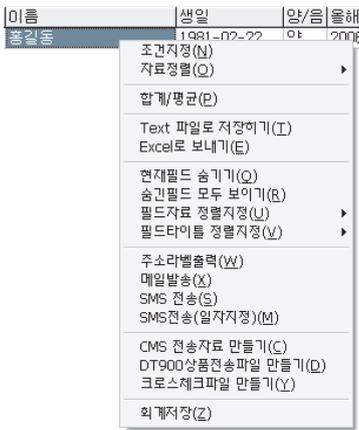
## 2) 분석2

2번을 클릭을 하면 매출합계 조회를 할수 있습니다.

[분석하기 화면2]

일단 사용법은 동일 하므로 한가지만 가지고 설명을 하겠습니다. 다음은 고객리스트를 가지고 사용법을 배워보시죠. 현재 목록은 고객번호/이름/E-mail/회원구분/주민번호/생일 순으로 되어 있습니다 그런데 이 위치에서 이름을 뒤로 보내고 싶으면 이름이라고 되어 있는 곳을 마우스 왼쪽키를 누른 상태에서 보내고자 하는 곳으로 이동을 하여 마우스의 키를 놓으면 됩니다.

다음은 조건주기에 대해서 알아 보겠습니다. 해당 자료를 선택한 다음에도 자료를 필요에 따라 가공할 필요가 있습니다. 처리방법은 간단합니다. 가공을 하고 싶은 항목으로 이동을 한 다음 해당 항목의 목록에서 마우스 우측키를 누르면 다음과 같은 화면이 나옵니다.



[가공을 위한 메뉴]

(1) 조건지정

해당 자료의 조건을 지정합니다. 현재 화면처럼 이름이라고 하면 전체 고객의 이름이 전부 나옵니다. 하지만 원하는 회원만 보고 싶다고 한다면 만일 홍길동란 사람만 보고 싶으면 시작에 홍길동이라고만 입력을 한 다음 적용을 선택 하면 됩니다.

(2) 자료정렬

자료정렬은 오름차순과 내림차순이 있습니다. 자료의 순서를 어떻게 볼 것인가를 선택하는 곳입니다. 오름차순이란 한글일 경우 ㄱ→ㅎ 순으로 숫자일 경우 1→10 순으로 처리가 되며 내림차순은 이 반대입니다.

(3) 합계/평균

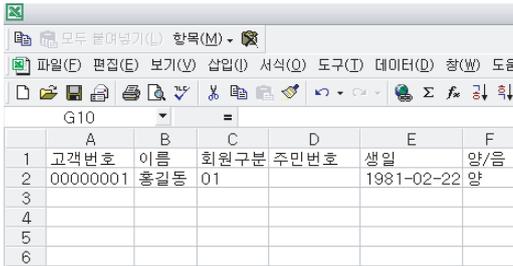
합계평균은 해당 항목이 숫자일 경우에 해당하며 해당 항목의 전체 숫자 합계와 보여줍니다. 만양에 나이항목이라고 하면 전체 나이 합계와 평균연령이 나옵니다.

(4) Text파일로 저장하기

현재 자료를 Text파일로 저장하려면 이 메뉴를 사용합니다. Text파일로 저장을 하는 이유는 다른 워드프로세서나 기타 문서 편집기로 자료를 가공하기 위하여 사용합니다. 저장하고자 하는 위치를 설정한 다음 저장할 파일 이름은 입력 하면 됩니다

(5) Excel로 보내기

해당자료를 더 정밀하게 분석을 하고자 할경우 Excel이라는 프로그램을 사용하실 수 있는 분을 위해 해당 자료를 Excel 로 보내서 처리를 할 수 있도록 해줍니다.



[Excel로 자료가 전송된 화면]

(1)현재필드 숨기기

현재 필드를 숨길 때 사용한다. 필요 없는 자료를 출력하지 않게 하기 위해서 사용합니다.

(2)숨긴필드 모두 보이기

현재필드 숨기기에서 숨긴 필드를 전부 보여줍니다.

(3)필드자료 정렬지정

현재필드의 자료를 정렬을 해줍니다.정렬방식은 왼쪽,오른쪽, 해당자료를 해당위치에서 어느쪽에 보여 줄지를 결정합니다.

(4)필드타이틀 정렬지정

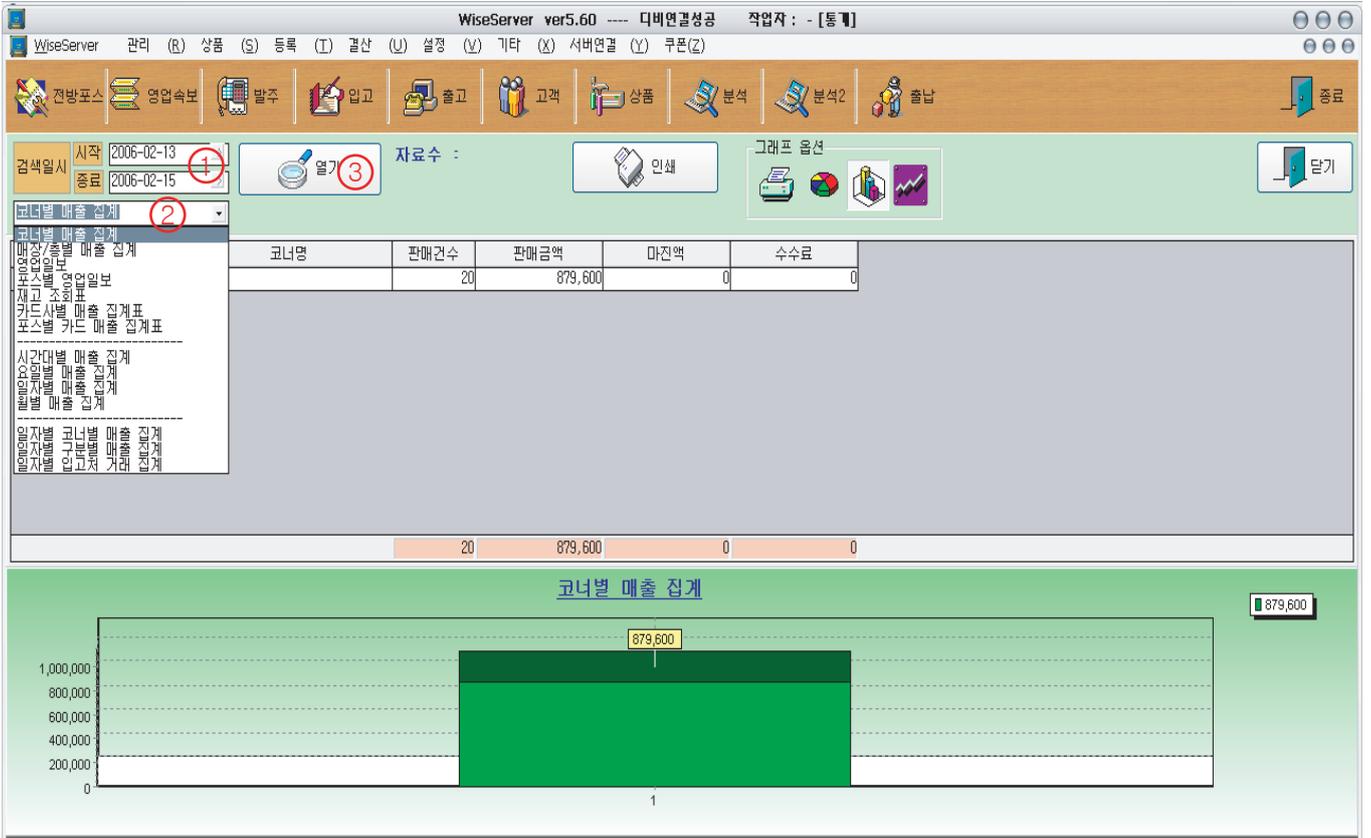
현재필드의 이름을 정렬을 해줍니다.정렬방식은 왼쪽,오른쪽, 중앙입니다. 해당자료를 해당위치에서 어느쪽에 보여 줄지를 결정합니다.

(5)주소라벨출력

현재 목록의 고객에게 DM발송을 위한 라벨을 출력하게 해줍니다.

## 2. 분석하기2

각종 집계자료에 대한 그래프분석 및 프린트를 하는 곳입니다.



1. 날짜를 지정합니다.
2. 내역을 지정합니다.
3. 열기를 누릅니다.

### 3. 영업 속도

영업일보/속보

작업선택:  일보  속보

기간: 2006-02-10 ~ 2006-02-10

출력 | 엑셀 | 종료

시간대별				● 대분류별 ● 중분류별 ● 소분류별 ● 입고처별 ● 코너별						포스별				
시간	객수	매출	구성	분류	매출원가	건수	매출매가	이익액	이익율	구성	포스	객수	매출	구성
00	0	0	0.0%	구찌	20,000	1	68,000	48,000	70.6%	234.5%	01	5	29,000	100.0%
01	0	0	0.0%	파코로반	40,000	2	-39,000	-79,000	202.6%	-134.5%				
02	0	0	0.0%											
03	0	0	0.0%											
04	0	0	0.0%											
05	0	0	0.0%											
06	0	0	0.0%											
07	0	0	0.0%											
08	0	0	0.0%											
09	0	0	0.0%											
10	0	0	0.0%											
11	0	0	0.0%											
12	0	0	0.0%											
13	0	0	0.0%											
14	0	0	0.0%											
15	0	0	0.0%											
16	2	10,000	34.5%											
17	3	19,000	65.5%											
18	0	0	0.0%											
19	0	0	0.0%											
20	0	0	0.0%											
21	0	0	0.0%											
22	0	0	0.0%											
23	0	0	0.0%											
<b>합</b>				<b>60,000</b>	<b>3</b>	<b>23,000</b>	<b>-31,000</b>	<b>136.6%</b>	<b>100.0%</b>					

더블 클릭시 상세내역 나옵니다.

더블 클릭시 상세내역 나옵니다.

현금매출:	10,000
카드매출:	235,000
현금반환:	0
카드반환:	-216,000
현금실매출:	10,000
카드실매출:	19,000
<b>합 계:</b>	<b>29,000</b>
객 수:	5
객당액:	5,800

[영업속보현황]

결과보기

2006-02-10 ~ 2006-02-10 17시 영업일보

출력 | 엑셀 | 닫기

	바코드	상품명	대분류	중분류	소분류	입고처	코너	수량	현금액	카드액	금액	
▶	2900601250010	파코로반(회색)	잡화	파코로반	명함지갑	와이즈포스		0	0	-49000	-49000	
2	2900601250027	구찌(검정색)	잡화	구찌	명함지갑	구찌	잡화	1	0	68000	68000	
									<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19,000</b>	<b>19,000</b>

[영업속보상세내역]

시간대별이나 내역은 더블클릭하면 영업상세내역이 열립니다.

## 4. 데이터복구

지금까지 WISE POS서버관리프로그램에 대해 알아보았습니다. 그러나 만약에 관리프로그램을 사용 중에 데이터에러가 발생 할 경우, 원하는 자료가 나오지 않고 전혀 다른 자료가 나오 경우 대부분이 자료가 엉켰던가 또는 자료인덱스가 망가진 경우이다. 이런 경우 이런 에러를 복구해주는 프로그램이 바로 데이터 복구 입니다. 기타 - 데이터 복구 클릭 한 후 INOUT 아이콘부터 아래로 하나씩 클릭한 후 닫기를 누르시면 됩니다. 그래도 복구가 안되 경우에는 대표전화 1588-1448 문의 하시기 바랍니다.



