



일반업무

협업관리

(전체사용자용)

[7010]

본 매뉴얼의 최종 수정일자는 **2012년 5월 24일**입니다.
아이비센터의 기능개선은 꾸준히 이루어지고 있기
때문에 이 매뉴얼의 날짜가 오래되었을 경우에는 최근
개정된 아이비센터의 일부 기능이 반영되어 있지 않을
수 있습니다. 주기적으로 **ibcenter.co.kr**에서 최신
버전의 매뉴얼을 참고하시길 바랍니다.

(C) 저작권자: 주식회사 아이비센터

www.ibcenter.co.kr

목 차

1. 공지사항	2
2. 게시판	3
3. 자료실	4
4. Data Sheet	9
5. ToDo	10
6. 회의록	13
7. 스케줄	15
8. 기안(품의)	20
9. 발신공문서	22
10. 수신공문서	28

일반업무 Menu

[그림] 일반업무 메인화면



◆ 협업관리의 필요성 및 전망

협업관리 시스템은 귀사의 업무프로세스의 단축과 효율적인 지식관리를 위한 서비스를 제공합니다. 특히 조직 구성원간의 체계적인 정보교환 및 공유는 조직의 파워를 기대 이상으로 증가시켜 드릴 것입니다.

◆ 기본 서비스(사내공개)

회사내 협업관리 사용 가능한 모든 직원이 사용 가능합니다.

- 1) 공지사항 : 직원들에게 공지할 사항을 등록 관리합니다.
공지사항의 등록, 삭제 권한은 공지사항 관리자만이 가능합니다.
- 2) 게시판 : 협업관리 사용이 가능한 직원들이 글을 게시하거나 열람할 수 있습니다.
- 3) 자료실 : 회사 혹은 직원들이 공개 자료를 올릴 수 있습니다.

※ 읽기

리스트에 올려 있는 글의 내용을 읽을 때 사용하는 아이콘입니다. 읽으려는 글의 제목을 클릭하면 내용이 있는 창이 나타납니다. 이때, 글의 내용을 수정하려면 [수정] 아이콘을, 내용을 삭제하려면 [삭제] 아이콘을 클릭하면 됩니다. 글을 읽으신 후 다시 목록으로 나오려면 [리스트] 아이콘을 클릭하거나 화면 오른쪽 상단에 있는 경로의 리스트를 누르면 됩니다.

1. 공지사항

공지사항 등록 권한자가 등록하여 전직원이 내용을 확인할 수 있도록 사용합니다. 관련 파일을 첨부하는 것도 가능합니다.

[그림] 공지사항

IBCENTER
Internet Business Center

>> Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃
> 회계관리 > 인사급여 > 구매/물류 > 일반업무 > MyMenu

공지사항
아이비식품 이용문님
일반업무 Menu

읽기 글쓰기 삭제 돌아가기

일자	제목	글쓴이	첨부파일	조회수
2012-05-29	회원가입안내	이용문		1

IBCENTER
Internet Business Center

>> Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃
> 회계관리 > 인사급여 > 구매/물류 > 일반업무 > MyMenu

공지사항글읽기
아이비식품 이용문님
일반업무 Menu > 공지사항

수정 조회자리스트 조회여부현황 돌아가기

작 성 자	이용문	작성일자	2012-05-29 12:01:25	변경일자	2012-05-29 12:02:57
제 목	회원가입안내	조회수	0		
첨부파일명	1. 1011_회원가입_2012.doc				

ERP 새로 구축하면서 웹사이트 접속방식으로 변경되었사오니
회원가입을 해주시기 바랍니다.

2. 게시판

[그림] 게시판

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세역 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 인사급여 영업관리 구매/물류 생산관리 일반업무 내부회계관리 IFRS MyMenu

지식관리 게시판 인터넷코리아 우동경님 일반업무 Menu

읽기 글쓰기 삭제 제목 검색 돌아가기 친구 강홍걸(geol76) 알려주기

번호	제목	글쓴이	일자	첨가파일	조회수
15-0-0	kmCert.der	손님(guest)	2010-03-15		0
14-0-0	javamail-1.4.3.zip	손님(guest)	2009-11-24		0
13-0-0	09-0910-0001.asn	손님(guest)	2009-11-13		0
12-0-0	kmCert.der	손님(guest)	2009-11-12		0
11-0-0	samples.zip	손동진(shaun)	2009-09-16		1
10-0-0	1233	김용한(kwh2)	2005-12-03		19
9-0-0	거래전표 거래전기에서 회계계정과목과 거래처코드를 필수항목으로 설정이 가능	이용문(ymgo)	2003-06-22		25
8-0-0	거래전표에서 회계전표생성시 사번도 관리항목으로 추가되도록 함	이용문(ymgo)	2003-06-22		20
7-0-0	연차휴가 0	이용문(ymgo)	2002-07-11		35
7-1-1	연차휴가 0	이용문(ymgo)	2002-07-31		24
7-2-2	연차휴가 0	이용문(ymgo)	2003-09-17		11
6-0-0	C#과 VB.Net의 대중성	손님(guest)	2002-04-10		10
6-1-1	C#과 VB.Net의 대중성	이용문(ymgo)	2002-06-24		22
5-0-0	C#이 VB.Net보다 나은 점	손님(guest)	2002-04-09		7
4-0-0	사업자등록번호 체크	손님(guest)	2002-04-07		9

친구에게 알려주기 기능 : 선택한 글을 친구그룹에 있는 친구에게 바로 보낼 수 있는 기능입니다. 먼저, 보내려는 글을 선택하고, 화면 오른쪽에 있는 친구 그룹에서 박스 옆 화살표를 클릭하면 친구로 등록된 사람들 리스트가 나타납니다. 그 중에서 보내려는 사람의 이름을 선택한 다음 옆에 있는 [알려주기] 버튼을 누르면 됩니다. 단, 복수의 사람을 한번에 선택할 수는 없습니다.

3. 자료실

자료실은 사용자 본인에게 접속이 허용된 자료실폴더만 보여지는 사용가능과 모든 자료실폴더가 보여지는 전체리스트가 있습니다.

(1) 자료실 추가

1) 자료실의 등록: 사용자가 자료실을 등록하려면 우측 상단의 **[추가]**버튼을 누릅니다.

추가 하고자 하는 자료실명과 설명을 입력한 후 **[저장]**버튼을 누르면 됩니다. 자료실은 제한 없이 생성이 가능하지만, 이 자료실은 기본적으로 ‘비공개’이며 자료실에 등록된 사용자만이 사용 가능합니다. 그러므로 사내의 보안이 요구되는 프로젝트나 부서내부의 정보를 이곳을 활용하시면 유용합니다.

[그림] 자료실-사용가능

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 인사급여 영업관리 구매/물류 생산관리 일반업무 내부회계관리 IFRS MyMenu

지식관리 자료실 **사용가능리스트** 우동경님 일반업무 Menu

현재 자료실 : 최상위 폴더 읽기 **자료실추가** 글추가 삭제 (폴더이동) (돌아가기)

제목	글쓴이	생성일자	첨부파일	파일크기	문서수정레벨	유형	폴더수	파일수	저장처코드
☐ 감사버전 :10-001 자료실	오은애	2010-05-19			공개	일반	0	1	
☐ CeoReport/기타경영정보	손님	2008-06-17			공개	일반	1	10	
☐ 서약서	손님	2006-09-19			공개	일반	0	0	
☐ TestLeadsheet	손님	2006-09-18			공개	일반	0	0	
☐ FlowChart/업무기술서	손님	2006-08-28			공개	일반	0	0	
☐ 최종보고서관련	손님	2006-08-06			공개	일반	0	0	
☐ 기타	손님	2006-08-06			공개	일반	0	0	
☐ 규정류	손님	2006-08-06			공개	일반	0	0	
☐ test	이용문	2005-02-25			공개	사진	0	0	
☐ 일반사진자료실	복기중	2003-09-22			공개	사진	0	3	
☐ 이영애	이용문	2001-09-28			공개	사진	0	7	

1. 비어 있지 않은 자료실은 삭제가 되지 않습니다.
 2. 자료실관리: 접속사용자가 관리자의 경우에 나타나는 관리자이름옆의 [수정] 링크를 눌러주세요
 3. 현재 정렬순서 : 날짜 역순
 4. 최상위 폴더

자료실 이름과 설명을 입력하고, 저장 버튼을 클릭합니다.

[그림] 자료실 추가설정

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 족해보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

자료실 추가설정

인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu > 지식관리 자료실

자료실은 생성시 기본적[default]으로 비공개이며 자료실에 등록된 사용자만이 사용가능합니다.
만약 공개하게되면 [일반관리]에 접속가능한 사용자들에게 접속을 허용하여줍니다.
따라서 사내의 보안이 요구되는 프로젝트나 부서내 정보를 보관할 경우에는
비공개로 하시고 사용자를 개별적으로 등록하여주세요.
회사 또는 부서이동으로 자료실 관리권한을 양도하여야 할 경우에는 [권한양도]버튼을 눌러주세요

자료실 이름: 매뉴얼
자료실 설명: 매뉴얼
자료실 유형: 일반자료실
자료실 공개여부: 비공개
자료실 숨김여부: ☒ 해당됨
자료실 파일 정렬순서: 생성일자
거래처코드명:

③ ④

저장 취소 사용자등록 공개 권한양도 돌아가기

2) 자료실 공개 여부: 최초 자료실 생성시에는 자료실은 비공개로 설정되고 생성자의 자료실 활용 여부에 따라 공개 및 비공개로 활용 할 수 있습니다.

자료실 숨김 여부: 자료실 공개여부와 관계없이 숨김 여부에 설정이 되면 해당 자료실은 생성자만이 접근할 수 있습니다. 자료실 리스트상에서도 다른 사용자에게는 나타나지 않습니다.

3) 사용자 등록: 자료실 공개여부를 “비공개” 로 했을 때, 자료실을 사용할 수 있는 사용자를 설정하려면 [사용자 등록]을 클릭 하시면 됩니다.

[그림] 비공개 자료실의 사용자추가

IBCENTER
Internet Business Center

>> Home | 게시판 | 족해보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

지식관리 자료실 | 사용가능리스트

김이남
일반업무 Menu

현재 자료실: 최상위 폴더 | 읽기 | 자료실추가 | 글추가 | Multi Upload | 삭제 | 폴더이동 | 돌아가기

	제목	글쓴이	생성일자	첨부파일	파일크기	문서수정 레벨	유형	폴더건수	파일건수	거래처 코드
☐	최상위 폴더	김이남 [수정]	2012-05-24			비공개	일반	0	1	

1. 비어 있지 않은 자료실은 삭제가 되지 않습니다.
2. 자료실관리는 접속사용자가 관리자의 경우에 나타나는 관리자이름옆의 [수정] 링크를 눌러주세요
3. 현재 정렬순서: 날짜 역순
4. 최상위 폴더
5. 한폴더내에 10개이내로 폴더를 관리하는 것이 효율적입니다.
6. 문서명은 내용을 알수 있게 충분히 기록하세요.

자료실을 등록하는 사용자가 그 자료실의 관리자가 되며, 이름 옆에 [수정]이라는 버튼이 생성됩니다. 자료실 속성의 수정을 하거나 사용자 등록을 할 때 이용합니다.

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

자료실관리

아이비식품 김아이님

일반업무 Menu > 지식관리 자료실

자료실은 생성시 기본적[default]으로 비공개이며 자료실에 등록된 사용자만이 사용가능합니다.
만약 공개하게 되면 [일반관리]에 접속가능한 사용자들에게 접속을 허용하여줍니다.
따라서 사내의 보안이 요구되는 프로젝트나 부서내 정보를 보관할 경우에는
비공개로 하시고 사용자를 개별적으로 등록하여주세요.
회사 또는 부서이동으로 자료실 관리권한을 양도하여야 할 경우에는 [권한양도]버튼을 눌러주세요

자료실 이름: 회사정관

자료실 설명: 회사정관

자료실 유형: 일반자료실

자료실 공개여부: 비공개

자료실 숨김여부: ☐ 해당됨

자료실 파일 정렬순서: 생성일자

거래처코드명:

저장 취소 사용자등록 공개 권한양도 돌아가기

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

추가설정자료실(회사정관) 사용자등록

아이비식품 김아이님

일반업무 Menu > 지식관리 자료실 > 자료실관리

삭제

사용자ID	이름
edu01	김아이
ymgo	이용문

추가

사용자 UserID: 김태연

저장 돌아가기

위 그림에서 비공개 자료실에 접속가능한 사용자의 추가와 삭제가 가능합니다.

사용자 User ID란 에 사용자중 사용 가능한 사람을 선택한 후 [저장] 버튼을 누르면 됩니다.

삭제를 하려면 사용자 리스트에서 삭제하려는 사용자를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누르면 됩니다.

이때 ‘삭제 하시겠습니까’라는 메시지가 나타납니다. 그러면 다시 한번 [확인]을 클릭하시면 됩니다.

4) 권한양도 : 자료실을 추가한 사용자가 기본적으로 자료실의 관리자가 됩니다. 만약 이 자료실 관리자가 바뀌거나 퇴사하게 되어 더 이상 자료실 관리를 할 수 없을 때 [권한양도] 를 이용하여 다른 사람에게 관리자를 넘겨줄 수 있습니다.

(2) 자료실에 글올리기

자료실 폴더를 생성하면 글을 추가할 수 있습니다.

1) 자료실 글추가 /삭제

- ▶ 글추가 : 자료실에 글을 추가하려면 **[글추가]**버튼을 클릭하시면 됩니다. 이때 수정등급에 수정 가능한 사용자나 방법을 정하면 됩니다. 특히 암호에 의한 수정은 암호를 입력해야만 수정이 가능한 방법입니다.
- ▶ 삭제 : 자료의 삭제를 원하시면 자료 리스트에서 커서를 삭제하고자 하는 자료로 이동시킨 후 **[삭제]** 버튼을 누르면 됩니다.
- ▶ Multi Upload : 해당 자료실 에 여러 개의 자료를 한꺼번에 올릴 때 사용합니다. 업로드 파일은 엑셀, 이미지파일, 워드파일 등 파일의 형태로 올라갑니다.

2) 자료실 글의 수정

비공개 자료실을 읽을 때 글상자 우측 상단에 문서수정레벨이 나타납니다.

[그림] 비공개 문서의 수정등급

[제목]의 길이는 한글로는 100글자, 영문/숫자로는 200글자를 넘으면 안됩니다.
[내용]에는 HTML의 입력이나 일반 텍스트가 입력될 수 있습니다.

4. Data Sheet

[그림] Date Sheet

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

→ Data Sheet 우동경님
일반업무 Menu

읽기 | 추가 | 삭제 | 순서Up | 순서Down | 품목등록 | 돌아가기

번호	제목	글쓴이	일자	첨부 파일	등록 품목수	문서수정 레벨	거래처
0	처음	이용문	2004-04-30		10	본인수정	
0	2	이용문	2004-04-30		0	본인수정	
0	3	이용문	2004-04-30		0	본인수정	
1	test051220	이영주	2005-12-20		3	수정가능	한국까르푸
2	555566665555	오은애	2010-07-02		0	수정가능	

[그림] Data Sheet별 재고품목등록관리

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

→ Data Sheet별 재고품목등록관리 test051220 인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu > Data Sheet

추가 | 삭제 | 돌아가기

품목코드	품목명	규격	제조/구매처
02112-03008	SCREW, Engine Cover top 3x8	3x8	
1013	내고항비빔생면		
2005102701	코카콜라		

수정

품목코드	02112-03008
품목명	SCREW, Engine Cover top 3x8
규격	3x8

저장 | 취소

[추가]시 품목코드의 입력창에서 더블클릭후 품목을 선택한 후 저장한다.

[그림] Data Sheet 검색

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

→ datasheet 검색 인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

제목	
파일명	
내용	
거래처	
글쓴이	
작성일자	이후 이전

실행 | 돌아가기

5. To Do

To Do List란 할 일의 목록 이라는 의미로 일정표를 뜻합니다. 사용자가 업무를 수행하는데 있어서 그 순위를 정하여 효율적으로 하는데 있어 많은 도움이 됩니다.

작성일자를 클릭하면 오늘 날짜가 자동적으로 입력이 되며 해당 업무의 우선순위를 0순위~3순위까지 정할 수 있습니다. 해당 거래처와 업무담당자, 해당부서, 프로젝트는 입력되어 있는 리스트가 PopUp창으로 나타나서 선택 할 수 있습니다. To Do내용을 입력후 저장을 실행후에 증빙을 누르면 증빙자료도 함께 등록할 수 있습니다.아래 보이는 그림에서 보이는 붉은 점선부분으로 되어있는 완료일자는 해당 업무를 완료하였을 경우 완료일자를 클릭하면 해당 일자가 자동적으로 입력이 되고 이를 저장을 하면 완료된 업무로 처리가 되서 미결리스트에는 제외됩니다.

* 회계관리>코드관리>To Do 그룹설정 하여 To Do에 업무 영역별로 그룹을 관리 할 수 있습니다.

[그림] ToDo리스트 글쓰기

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

ToDo리스트 글쓰기

인터넛코리아 우동경님
일반업무 Menu > ToDo 리스트

ToDo그룹 : default

작성일자	2010-09-20	문서번호 :	우선순위	0 순위
제 목				
거래처		거래처 요청자		
부서		프로젝트		
일자	DueDate	완료일자	담당자	사번
해야 할 업무내용				
Comment				
처리결과				

저장 | 증빙 [0] | 출력 | 돌아가기

[그림] ToDo 검색

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) | [공지사항](#) | [게시판](#) | [자료실](#) | [회사소개](#) | [간이세액](#) | [쪽지보내기](#) | [로그아웃](#)
[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [생산관리](#) | [일반업무](#) | [내부회계관리](#) | [IFRS](#) | [MyMenu](#)

ToDo 검색

인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

문서번호		
작성일자	이후 이전	
우선순위		
제목		
해야할 업무내용		
거래처		
작성자	▼	
담당자	사번	
부서		
프로젝트		
DueDate	이후 이전	
완료일자	이후 이전	☐ 미완료

실행

돌아가기

[그림] ToDo 통계

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) | [공지사항](#) | [게시판](#) | [자료실](#) | [회사소개](#) | [간이세액](#) | [쪽지보내기](#) | [로그아웃](#)
[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [생산관리](#) | [일반업무](#) | [내부회계관리](#) | [IFRS](#) | [MyMenu](#)

ToDo 통계

인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

작성자	미결	완결	총계	담당자	미결	완결	총계
손님	4	2	6	[]	6	3	9
손동진	0	1	1	차태현 [03]	0	1	1
이순미	1	0	1	[set]	1	0	1
최미정	0	1	1				
이영주	1	0	1				
유영아	1	0	1				

6. 회의록

회의록은 회의경과와 내용 및 결과 등을 생동감 있고 충실하게 기록한 문서입니다.
회의록작성방법은 앞에서 설명한 ToDo list와 동일합니다.

[그림]회의록 작성

IBCENTER		Internet Business Center		▶ 회계관리 ▶ 인사급여 ▶ 영업관리 ▶ 구매/물류 ▶ 일반업무 ▶ MyMenu	
회의록 글쓰기		아이비식품 김아임님 일반업무 Menu			
회의일자	2012-05-24 문서번호 : 12-0524-0001		작성자	김아임 2012-05-24 16:49:36	
제 목	회의록 작성				
거래처			담당자	사번	
부서			프로젝트		
회의시각			회의 시간		
참석자	5/24일 정기회의				
회의내용					
	회의 내용				
Comment					

[제목]의 길이는 한글로는 100글자, 영문/숫자로는 200글자를 넘으면 안됩니다.

[그림] 회의록 리스트

IBCENTER

Internet Business Center

[Home](#) | [계시판](#) | [쪽지보내기](#) | [로그아웃](#)

[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [일반업무](#) | [MyMenu](#)

회의록 리스트

아이비식품 김마이님

일반업무 Menu

추가

읽기

복사생성

출력

삭제

돌아가기

문서번호	거래처	회의일자	제목	작성자
12-0524-0001		2012-05-24	회의록 작성	김마이

[그림]회의록 검색

IBCENTER
Internet Business Center

>> Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃
▶ 회계관리 ▶ 인사급여 ▶ 영업관리 ▶ 구매/물류 ▶ 일반업무 ▶ MyMenu
회의록 검색

아이비식품 김아이님
일반업무 Menu

문서번호			
회의일자	2012-01-01	이후	2012-05-31 이전
제목			
거래처			
담당자	사번		
부서			
프로젝트			

7. 스케줄

개인의 스케줄 및 주간업무보고등을 작성할 수 있으며 전체, 부서별 등으로 전체직원들의 일정도 확인 가능합니다.

[그림] 일반업무-스케줄

(1) 월간

[그림] 스케줄 작성

스케줄을 입력하고자 하는 날짜의 스케줄추가입력 버튼을 누르면 아래와 같은 입력 화면이 나타나며 입력내용을 기재후 저장하면 화면이 닫히며 입력내용이 달력에 반영됩니다.

이름 : [우동경\[keen662\]](#)

일자	2010-09-03 [금]		일정구분	중요일정4 ▾	
시간 [HH:MM]	시작 14 : 00	종료 : :	연속일수	3 당일을 포함한 일수	
제 목	업무협의				
거래처	00144	코스피아	프로젝트		
부서	0003	관리부	공개여부	공개 ▾	
log	스케줄ID:				
내용					

저 장 저장후 추가 **종료**

[제목]의 길이는 한글로는 100글자, 영문/숫자로는 200글자를 넘으면 안됩니다.

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) | [공지사항](#) | [게시판](#) | [자료실](#) | [회사소개](#) | [간이세액](#) | [꼭지보내기](#) | [로그아웃](#)

[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [생산관리](#) | [일반업무](#) | [내부회계관리](#) | [IFRS](#) | [MyMenu](#)

월간일정 [주간일정](#)

인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

이름 : 우동경[keen662] 2010년 9월 개인스케줄 출력 돌아가기

일	월	화	수	목	금	토
29	30	31	01	02	03	04
					14:00 업무협의	
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
		16:00 미팅				
19	20	21	22	23	24	25
					휴가	
26	27	28	29	30	01	02

page : 1

이전 달로 다음 달로 해당 주간 스케줄로 이동합니다. 날짜를 클릭하면 그날의 일일 스케줄로 이동합니다.

는 해당 일자로 스케줄을 추가하는 화면으로 이동합니다. 스케줄 내용을 클릭하면 해당 스케줄조회/수정화면으로 이동합니다.

(↔) Interface 설정하기

입력된 글자를 다시 클릭하면 입력내용 수정 및 확인이 가능하며 필요시 다른날 복사 생성 및 타인에게 나와 같은 일정을 복사할 수도 있습니다.

이름 : 우동경[keen662]

일자	2010-09-14 [화]		일정구분	미팅
시각 [HH:MM]	시작 16:00	종료	연속일수	0 당일을 포함한 일수
제 목	미팅			
거 래 처	00220	(주)프로랑스화장품	프로젝트	
부 서			공개여부	공개
log	스케줄ID:19 작성자 : 우동경 2010-09-20 11:03:27 갱신자 :			
내 용				

반복일수 연속 매주 매월 타인에게 복사 대체 다음날 복사 이동 전날 복사 이동 다른날로 복사 이동

저 장 저장후 추가 삭 제 창닫기

[제목]의 길이는 한글로는 100글자, 영문/숫자로는 200글자를 넘으면 안됩니다.

[그림] 전직원(전체) 출력

대상 : 전체 2010년 09월						
일	월	화	수	목	금	토
29	30	31	01	02	03 14:00 [우동경] 업무협의 14:00 [] 업무협의	04
05 14:00 [우동경] 업무협의	06	07	08	09	10	11
12	13	14 16:00 [우동경] 미팅	15	16 [] IFRS 작업	17	18
19	20	21	22	23	24 [우동경] 휴가	25
26	27 Today	28 [] 지방출장	29	30	01	02

page : 1
출력일자 : 2010-09-27

일정표의 글씨색과 바탕색은 회계관리-코드관리-일정구분코드에서 지정합니다.

[그림] 일정구분코드

The screenshot shows the '일정구분코드' (Event Category Code) management interface. It includes a table of existing codes and a form to edit a specific code.

구분코드	일정구분명	배경색	글자색
1	미팅	#00FFCC	#000000
2	출장	#FFFF00	#000000
3	휴가	#FF0066	#000000

The edit form on the right shows the '출장' (Out of Office) category being edited. The background color is set to #FFFF00 and the text color is set to #000000.

(2) 주간업무보고

[그림] 주간/일일 업무보고입력

The screenshot shows the '주간일정' (Weekly Schedule) management interface. It includes a calendar view and a list of tasks for the week of May 20-26, 2012. A red arrow points to the '입력' (Input) button.

The calendar view shows the week of May 20-26, 2012. The tasks for the week are listed on the right:

- 20 [일]
- 21 [월]
- 22 [화]
- 23 [수]
- 24 [목]
- 25 [금]

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

주간업무보고

아이비식품 김아이님
일반업무 Menu > 주간일정

이름 : 김아이[edu01] 부서: 0005 관리부

개인화면출력 저장 삭제 돌아가기

전주내용	금주내용 [2012-05-20 ~ 2012-05-26]
1. 영업보고	1. 영업보고
2. 월결산 준비	2. 월결산 준비

주간업무보고 - Windows Internet Explorer

http://edu.ibcenter.co.kr/apps/bcc/weekly_report/print/print_weekly_report.jsp?week_start_date=2012-05-20&week_end_date=2012-05-26

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

주간업무보고

· 성명 : 김아이

· 보고일시 : 2012-05-20~2012-05-26

전주내용	금주내용 [2012-05-20 ~ 2012-05-26]
1. 영업보고	1. 영업보고
2. 월결산 준비	2. 월결산 준비
	3. 거래처 미팅

[그림] 다른 사용자 조회

다른 사용자 조회를 누르면 사용자별 스케줄을 조회 가능합니다.

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

다른 사용자 리스트

아이비식품 김아이님
일반업무 Menu

월간스케줄 주간스케줄 일일스케줄 돌아가기

사용자ID	사용자명
ibcenter19	김태연
ymgo	이용문
gpd2525	조혜연

8. 기안 (품의)

내부 기안(품의)를 작성/결재진행 가능하며 To Do및 회의록등과 동일하게 모든 직원이 작성한 리스트를 확인가능합니다.

[그림]기안(품의)작성

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

일반입력

아이비식품 김아이님

일반업무 Menu > 기안(품의) 리스트

돌아가기

기안자 기안자성명 김아이 0018 부서 0005 관리부

거래처

기안일자 2012-05-29 시행일자 2012-05-29

제목 사육수리의 건

내용

파일

찾아보기...

찾아보기...

저장 취소

[그림]본인 작성 기안(품의)리스트

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

기안(품의) 리스트

아이비식품 김아이님

일반업무 Menu

조회/수정 | 추가 | 삭제 | 복사생성 | 화면출력 | 첨부파일 | 돌아가기

기안번호	기안부서	기안자성명	제목	기안일자	시행일자	전자결재번호	결재여부
12-0529-0001	관리부	김아이	부서예산 확정의 건	2012-05-29	2012-05-29		

[그림]기안(품의)전체 리스트

IBCENTER Internet Business Center

Home | 게시판 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 일반업무 | MyMenu

기안(품의) 리스트 검색

아이비식품 김아이님

일반업무 Menu

보기 | 엑셀 | 돌아가기

기안번호	기안부서	기안자성명	제목	기안일자	시행일자	전자결재번호	결재여부
12-0529-0001	관리부	김아이	부서예산 확정의 건	2012-05-29	2012-05-29		
12-0301-0001	관리부	강동원	2012년 정기인사발령의 건	2012-03-01	2012-03-01		

[그림]기안(품의)리스트 검색

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 족지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

일반 검색

인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

검색조건

기안부서	/
기안자	▼
제목	
기안일자	부터 까지 (YYYY-MM-DD)
시행일자	부터 까지 (YYYY-MM-DD)

검색실행

취소

돌아가기

9. 발신공문서

일반업무에서 발신공문서를 등록/결재하여 체계적으로 공문서 관리가 가능합니다.

공문서의 머리글/바닥글을 등록 저장해 놓으면 발신공문서 작성시 머리/바닥글을 선택하여 저장하면 편리하게 사용할 수 있습니다.

[그림] 코드관리 - 문서 머리글/바닥글

The screenshot shows the 'IBCENTER' (INTERNET BUSINESS CENTER) interface. The top navigation bar includes links like Home, 공지사항, 게시판, 자료실, 회사소개, 간이세액, 쪽지보내기, and 로그아웃. Below this, a secondary navigation bar lists various management functions: 회계관리, 인사급여, 영업관리, 구매/물류, 생산관리, 일반업무, 내부회계관리, IFRS, and MyMenu. The main content area is titled '코드관리' (Code Management) and features a '코드관리 선택' (Select Code Management) section. This section contains two columns of code categories. The '공문서구분코드' (Official Document Category Code) is highlighted with a red box. Other categories include 계정과목 설정, 거래처코드, 원장미사용 거래처코드, 금융기관, 구좌, 신용카드, 적요코드, 재고품목코드, 부서코드, 매출구분코드, 사업장코드, 현금등 관리단위 코드, 창고코드, 일정관리타입코드, 배부기준코드, 사업부(부문)코드, 코스트센터, 프로젝트, 세무코드, 고정자산코드, 외화단위, 미착품부대비용코드, 사용자정의관리코드, 리스자산코드, 사용자의관리코드, 사용자의관리코드, 사용자의관리코드, 사용자의관리코드, 상용등록단어, ToDo그룹, 원장미사용 거래처코드, 종속회사코드, 문서 머리글 /바닥글, 거래처구좌번호변경관리, 현금흐름코드, 매입전자세금계산서용 email, 자금수지코드.

[그림] 문서 머리글/바닥글 등록

The screenshot shows the '문서 머리글/바닥글' (Document Header/Footer) page. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The main content area has a title bar '문서 머리글/바닥글' and a '문서 머리글/바닥글' section. This section contains a table with columns 'InclusionID', 'InclusionName', and '구분'. The '추가' (Add) button is highlighted with a red box. The table contains two rows: 'InclusionFooter' with '바닥글' and '바닥글', and 'InclusionHeader' with '머리글' and '머리글'. There are also buttons for '조회/수정' (Search/Modify), '삭제' (Delete), and '돌아가기' (Go Back).

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

문서 머리글/바닥글

인터넷코리아 우동경님
회계관리Top > 코드관리 > 문서 머리글/바닥글

돌아가기

구분 머리글 ▼
머리글
바닥글

InclusionID

InclusionName 머리글

인터넷코리아아
서울 서초구 서초동 2000-20번지

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

내용 발신공문서입력

인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

돌아가기

문서일자
수신처
담당자
수신
참조
대외문서번호
제목

발송일자
거래처
공문서구분

내용

파일

찾아보기...
찾아보기...

저장 취소

머리글/바닥글 추가시 그림과 같이 화살표를 클릭하면 숨겨진 작성메뉴가 나타나 내용수정이 용이합니다.

[그림] 코드관리 - 공문서구분코드

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 족지보내기 | 로그인아웃

회계관리 인사급여 영업관리 구매/물류 생산관리 일반업무 내부회계관리 IFRS MyMenu

공문서구분코드

인터넷코리아 우동경님
회계관리Top > 코드관리

	공문서구분코드	공문서구분명					
	100	한국공인회계사회	수정 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">공문서구분코드 (*)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>공문서구분명</td> <td>한국공인회계사회</td> </tr> </table> 저장 취소 (*) 공문서구분코드는 숫자 또는 영문자(혼용가능)로 4자 이내로 입력하세요	공문서구분코드 (*)	100	공문서구분명	한국공인회계사회
공문서구분코드 (*)	100						
공문서구분명	한국공인회계사회						
	200	금융감독원					
	300	법원					
	400	기타회사					

[그림] 일반업무-발신공문서

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) |
 [공지사항](#) |
 [게시판](#) |
 [자료실](#) |
 [회사소개](#) |
 [간이세액](#) |
 [꼭지보내기](#) |
 [로그아웃](#)

회계관리 인사급여 영업관리 구매/물류 생산관리 일반업무 내부회계관리 IFRS MyMenu

▶▶ 일반업무 Menu
인터넷코리아 우동경남

▶▶ 협업관리 ■ 공지사항 (홍건수:2) ■ 게 시 판 (홍건수:17) ■ 체크리스트폴더 ■ 자료실 사용가능/ 전체리스트/ 검색/ ■ Data Sheet 전체/ 검색 ■ ToDo default 리스틀/미결[7]/오늘완료[0]/내가할일[0] 검색 /통계 ■ 회의록 작성/ 리스트/ 검색 ■ 스케줄 월간/ 주간/ 일일/ 다른 사용자 조회 ■ 기안(품의) 전체리스트/ 검색/ 작성/ 리스트[본인] ■ 발신 공문서 작성 / 개인 리스트 / 전체 / 검색 ■ 수신 공문서 작성 / 개인 리스트 / 전체 / 검색	▶▶ 전자결재(Work Flow) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #ccccff;">■ 접수한 문서</td> <td>결재할 문서 (홍건수 : 0) 결재된 문서 (홍건수 : 6) 발행한 문서 (홍건수 : 2) 참조한 문서 (홍건수 : 2) 바라오청원 문서 (홍건수 : 0) 처리 요청된 문서 (홍건수 : 10) 전체 문서 / 문서유형별 요약</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">■ 접수할 문서</td> <td>예상 결재 문서 (홍건수 : 0)</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">■ 발의 문서</td> <td>미상종이 문서 (홍건수 : 3) 결재종이 문서 (홍건수 : 0) 결재완료 문서 (홍건수 : 1 오늘 : 0 어제 : 0) 발행종이 문서 (홍건수 : 4) 전체 문서 (홍건수 : 8)</td> </tr> </table> ■ 유틸리티	■ 접수한 문서	결재할 문서 (홍건수 : 0) 결재된 문서 (홍건수 : 6) 발행한 문서 (홍건수 : 2) 참조한 문서 (홍건수 : 2) 바라오청원 문서 (홍건수 : 0) 처리 요청된 문서 (홍건수 : 10) 전체 문서 / 문서유형별 요약	■ 접수할 문서	예상 결재 문서 (홍건수 : 0)	■ 발의 문서	미상종이 문서 (홍건수 : 3) 결재종이 문서 (홍건수 : 0) 결재완료 문서 (홍건수 : 1 오늘 : 0 어제 : 0) 발행종이 문서 (홍건수 : 4) 전체 문서 (홍건수 : 8)
■ 접수한 문서	결재할 문서 (홍건수 : 0) 결재된 문서 (홍건수 : 6) 발행한 문서 (홍건수 : 2) 참조한 문서 (홍건수 : 2) 바라오청원 문서 (홍건수 : 0) 처리 요청된 문서 (홍건수 : 10) 전체 문서 / 문서유형별 요약						
■ 접수할 문서	예상 결재 문서 (홍건수 : 0)						
■ 발의 문서	미상종이 문서 (홍건수 : 3) 결재종이 문서 (홍건수 : 0) 결재완료 문서 (홍건수 : 1 오늘 : 0 어제 : 0) 발행종이 문서 (홍건수 : 4) 전체 문서 (홍건수 : 8)						

[그림] 발신공문서 작성

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

Home | 공지사항 | 게시판 | 자료실 | 회사소개 | 간이세액 | 쪽지보내기 | 로그아웃

회계관리 | 인사급여 | 영업관리 | 구매/물류 | 생산관리 | 일반업무 | 내부회계관리 | IFRS | MyMenu

발신공문서조회

인터넷코리아 우등경영
일반업무 Menu > 발신공문서 리스트

화면출력 | 전자결재처리 | 문서정보 | 첨부파일 | 저장 | 돌아가기

문서일자: 2010-03-10 | 문서번호: 10-0310-0001 | 발송일자: 2010-03-10

수신처: 00151 | 한독화장품(주) | 거래처: |

담당자: 0111 | / 회회섭 | 공문서구분: 기타회사

수신: 한독화장품(주)

참조:

등록된 머리글: 머리글 | 대외문서번호: |

제목: 상품교체에 대한 권고의견

내용:

등록된 바닥글: 바닥글

파일: | 찾아보기... |

저장 | 취소

공문서 작성시 등록된 머리글, 등록된바닥글을 지정하면 화면출력시 코드관리에 등록된 머리글과 바닥글이 반영되게 됩니다.

[그림] 발신공문서 화면출력

인터넷코리아아

서울 서초구 서초동 2000-20번지
TEL: 02-0000-0000 FAX: 02-0000-0000

문서번호	10-0310-0001		
문서일자	2010-03-10	발신일자	2010-03-10
수신	한독화장품(주)		
참조			
제목	상품교체에 대한 권고의견		

머리글/바닥글 있는 화면

인터넷코리아
대표이사 홍길동

발신공문서

문서번호	10-0310-0001		
문서일자	2010-03-10	발신일자	2010-03-10
수신	한독화장품(주)		
참조			
제목	상품교체에 대한 권고의견		

머리글/바닥글 없는 화면

첨부내역:

인터넷코리아

[그림] 발신공문서 개인리스트

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) | [공지사항](#) | [게시판](#) | [자료실](#) | [회사소개](#) | [간이세액](#) | [꼭지보내기](#) | [로그아웃](#)
[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [생산관리](#) | [일반업무](#) | [내부회계관리](#) | [IFRS](#) | [MyMenu](#)

발신공문서 리스트
인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

추가

보기

삭제

복사생성

화면출력

첨부파일

제목

찾기

돌아가기

문서번호	수신처	발송자	제목	발송일자	전자결재번호	결재여부	대외공문번호
10-0918-0001	강남세무서	우동경	컴퓨터 매입	2010-09-18			
10-0310-0001	한독화장품(주)	우동경	상품교체에 대한 권고의견	2010-03-10			

[그림] 발신공문서 전체리스트

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) | [공지사항](#) | [게시판](#) | [자료실](#) | [회사소개](#) | [간이세액](#) | [꼭지보내기](#) | [로그아웃](#)
[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [생산관리](#) | [일반업무](#) | [내부회계관리](#) | [IFRS](#) | [MyMenu](#)

발신공문서 전체 리스트
인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

보기

엑셀출력

제목

찾기

돌아가기

문서번호	수신처	발송자	수신	제목	발송일자	전자결재번호	결재여부	대외문서번호
10-0918-0001	강남세무서	우동경	강남세무서	컴퓨터 매입	2010-09-18			
10-0824-0002		오은애		기타회사	2010-08-24			
10-0824-0001		오은애		기타회사	2010-08-24			
10-0723-0001	삼송전자	김영진	이 대표이사	기타회사	2010-07-23			
10-0310-0001	한독화장품(주)	우동경	한독화장품(주)	상품교체에 대한 권고의견	2010-03-10			
09-0413-0001	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-13	09-0413-0002	미상신	
09-0409-0001	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-08			
09-0408-0004	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-08			
09-0408-0003	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-08			
09-0408-0002	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-08			
09-0408-0001	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-08			
09-0407-0013	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-07			
09-0407-0012	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-07			
09-0407-0011	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-07			
09-0407-0010	국회예산정책처 (가)	김영진	국회예산정책처 (가)	국회예산정책처 예산 청산이전	2009-04-07			

[처음 페이지]

▶ 다음 ▶▶ 마지막

이동할 페이지

이동

(현재 page : 1 / 총 page : 2) (총건수 : 27)

10. 수신공문서

수신공문서 사용은 발신공문서와 동일합니다.

[그림] 수신공문서 작성

IBCENTER
INTERNET BUSINESS CENTER

[Home](#) | [공지사항](#) | [게시판](#) | [자료실](#) | [회사소개](#) | [간이세액](#) | [꼭지보내기](#) | [로그아웃](#)
[회계관리](#) | [인사급여](#) | [영업관리](#) | [구매/물류](#) | [생산관리](#) | [일반업무](#) | [내부회계관리](#) | [IFRS](#) | [MyMenu](#)

수신공문서입력
인터넷코리아 우동경님
일반업무 Menu

화면출력

전자결재처리

문서정보

첨부파일

저장

돌아가기

문서일자	2010-08-31	문서번호 : 10-0831-0001	접수일자	2010-08-31
발송문서번호				
발 송 처	200303	국민카드	거 래 처	
당 당 자			공문서구분	기타회 사
수 신	사업장(기관) 대표자			
참 조				
대외문서번호				
제 목	카드변경 신청 운영 안내			
내 용	1. 귀 사업장(기관)의 무궁한 발전을 기원합니다.			
파일			찾아보기... 찾아보기...	

저장

취소

[그림] 수신공문서 개인리스트

IBCENTER

INTERNET BUSINESS CENTER

Home

|

공지사항

|

게시판

|

자료실

|

회사소개

|

간이세액

|

꼭지보내기

|

로그아웃

회계관리

|

인사급여

|

영업관리

|

구매/물류

|

생산관리

|

일반업무

|

내부회계관리

|

IFRS

|

MyMenu

수신공문서 리스트

인터넷코리아 우동경님

일반업무 Menu

추가

보기

삭제

복사생성

화면출력

첨부파일

제목

찾기

돌아가기

문서번호	발송처	접수자	수신	제목	접수일자	전자결재번호	결재여부	대외공문번호
10-0831-0001	국민카드	우동경	사업장(기관) 대표자	카드변경 신청 운영 안내	2010-08-31			

[그림] 수신공문서 전체리스트

IBCENTER INTERNET BUSINESS CENTER		Home 공지사항 게시판 자료실 회사소개 간이세액 꼭지보내기 로그아웃						
회계관리 인사급여 영업관리 구매/물류 생산관리 일반업무 내부회계관리 IFRS MyMenu								
수신공문서 전체 리스트		인터넷코리아 우동경님 일반업무 Menu						
보기 엑셀출력		제목 ▼ 찾기 돌아가기						
문서번호	발송처	접수자	수신	제목	접수일자	전자결재번호	결재여부	대외문서번호
10-0831-0001	국민카드	우동경	사업장(기관) 대표자	카드변경 신청 운영 안내	2010-08-31			
10-0520-0001	화인코스	우동경	담당자	업무협의건	2010-08-31			