Mpro 운송주선 배차도우미
사용자 설명서

지앤쎄븐소프트
G&SEVEN SOFT
Tel: 070-7653-4430, 010-3639-4430
http://www.mtelecom.co.kr

목 차

제1장 운송주선 배차도우미의 특징 1

제2장 메뉴 구성 및 주요 기능 3

1. 프로그램 메뉴 구성 4
2. 메뉴의 주요 기능 4

제3장 프로그램 설치 및 실행 6

제4장 프로그램 운용 설명 19

1. 프로그램 실행 20
2. 사용자 로그인 화면 20
3. 프로그램 메인 구성 21
4. 기초 자료 (옵션설정/회사/차량/거래처/담당자/관리자 등록) 21
5. 일일 배차 27
6. 배차 통계 29
7. 엑셀 업로드 33
8. 시스템정보(백업 및 복구) 34

제1장 운송주선 배차도우미의 특징

제1장 운송주선 배차도우미의 특징

이 프로그램은 화물차량의 운송주선 업무를 손쉽게 관리해 줍니다. 주선업무 외에도 차량의 정비와 보험, 주유, 기타경비까지 관리가능하며, 한번의 저렴한 구매로 영구적으로 사용할 수 있습니다.

1. **누구나 손쉽게 사용할 수 있는 프로그램**
   PC를 잘 다루지 못해도 단 몇 분 만으로 프로그램을 전반적으로 이해할 수 있도록 개발된 아주 심플한 프로그램입니다.

2. **엑셀 배차자료 업로드 기능**
   엑셀로 작성된 배차자료를 우리 프로그램에 자동으로 업로드 할 수 있는 기능을 제공합니다.

3. **입력한 배차 자료의 기간별 조회**
   배차일자별, 차량별, 거래처별로 배차자료 조회가 가능합니다.

4. **다양한 양식 출력 가능**
   거래명세서 및 세금계산서를 프린터로 인쇄할 수 있습니다.

5. **한번 구매로 영구 라이선스 획득**
   매월 사용료를 지불하지 않고 한번에 저렴한 가격으로 구매하여 영구적으로 사용할 수 있습니다.

6. **여러명이 동시에 프로그램 사용 가능**
   여러대의 PC에서 동시에 자료를 입력하고 조회가 가능합니다.(LAN환경지원)

7. **백업**
   입력한 데이터(자료)를 요일별로 백업이 가능합니다. 백업도 아주 쉽습니다.

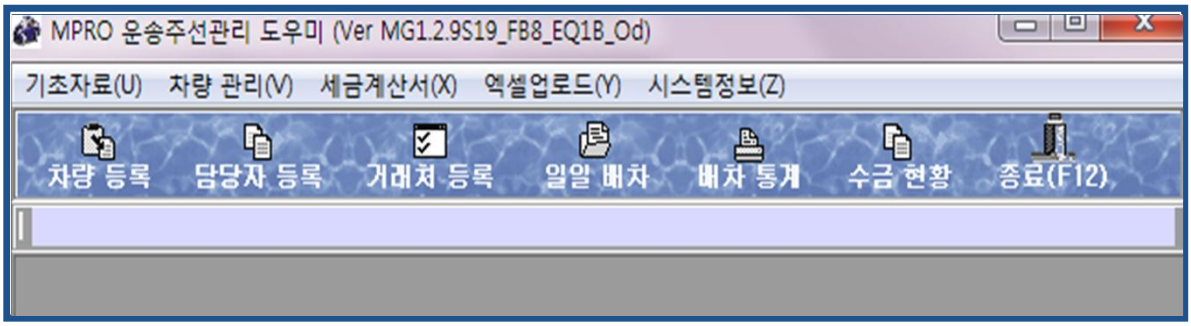
제2장 메뉴 구성 및 주요 기능

1. 메뉴 구성 및 주요 기능
2. 메뉴의 주요 기능

제2장 메뉴 구성 및 주요 기능

1. 프로그램 메뉴 구성

☞ 운송주선 배차도우미를 실행하면 다음과 같은 화면이 나타납니다.



1) 제목 표시 창

위 화면 상단을 보시면 현재 작업중인 프로그램명(이름) 및 프로그램 버전, 프로그램을 수정한 일자를 알려주는 창입니다.

2) 메뉴 표시줄

위 화면 중단을 보시면 프로그램을 사용함에 있어 주메뉴를 나열한 창으로서 주메뉴에는 여러 개의 하위 메뉴로 구성이 되어 있습니다.

3) 도구 모음

위 화면 하단을 보시면 업무 처리를 보다 빠르게 수행하기 위하여 단축 아이콘으로 만들어놓은 창입니다.

2. 메뉴의 주요 기능 설명

1) 주 메뉴의 구성

메뉴명	주요 기능
기초 자료	기초적인 옵션 및 당 업체에 대한 기초정보를 등록하는 기능
배차 관리	배차자료 등록 및 각종 조회, 인쇄 기능
시스템 정보	자료 백업/복구

제2장 메뉴 구성 및 주요 기능

2) 하위 메뉴의 주요 기능

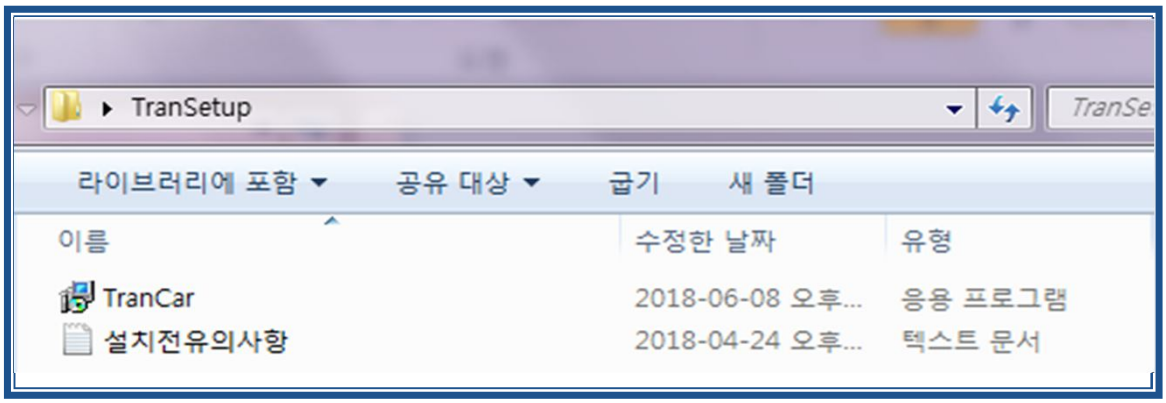
메뉴	하위메뉴	주요 기능
기초 자료	옵션 설정	-서버 PC 프로그램 종료시 자동 백업하기 옵션 설정 기능 -차량관리(정비,주요,경비,보험) 기능 사용여부 선택
	회사 등록	프로그램을 사용할 업체의 기초 정보 입력
	관리자 등록	사용자 및 관리자 등록, 권한등급(A/B/C급사용자) 지정
	거래처 등록	거래하는 업체 등록
	담당자 등록	배차업무 담당자 등록
	차량 등록	당 업체에 운행하는 차량 등록
배차 관리	일일 배차	배차정보를 입력할 수 있는 창 제공 (거래처명,적재품,톤수,상차/하차지,차량번호,이름,휴대폰,청구금액,지불금액,수수료,용차지,비고,구분,담당자,마감여부,지급일,청구일,지급완료,수금완료,인수증확인,은행명,계좌번호,예금주명 항목으로 구성)
	배차 통계	배차일자별, 차량별, 거래처별로 배차자료 조회 거래명세서 및 세금계산서 인쇄
시스템 정보	자료 백업/복구	프로그램의 자료를 백업 및 복구 처리하는 기능
	엑셀업로드	엑셀 배차자료를 프로그램에 자동으로 업로드 할 수 있는 기능

제3장 프로그램 설치 및 실행

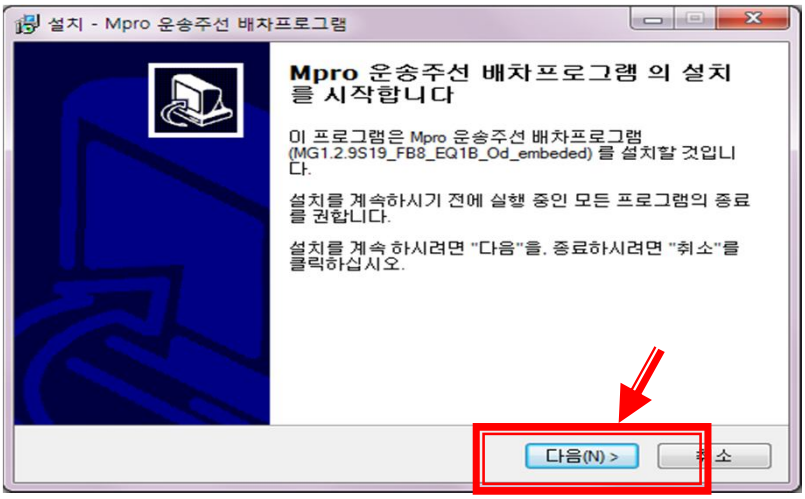
제3장 프로그램 설치 및 실행

1. 프로그램 설치

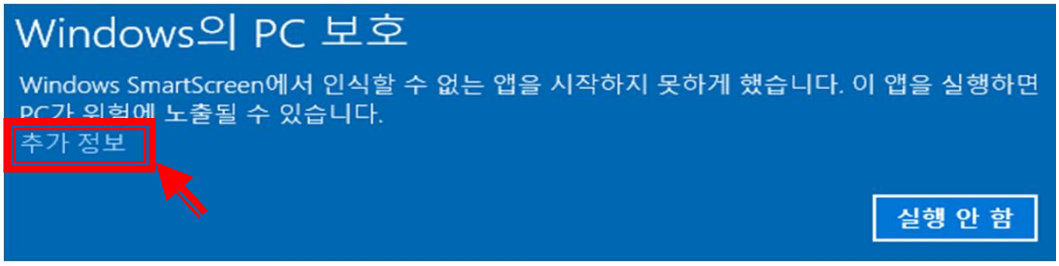
☞ 다운받은 파일을 압축푼후에 아래의 그림처럼 TranCar.exe 파일을 더블클릭하여 설치를 시작합니다.(구매시에 제공되는 CD를 통해서도 설치할 수 있습니다)



☞ 설치파일을 더블클릭하면 다음과 같은 메시지 창이 나타납니다.
"다음"를 선택하여 계속 진행합니다.

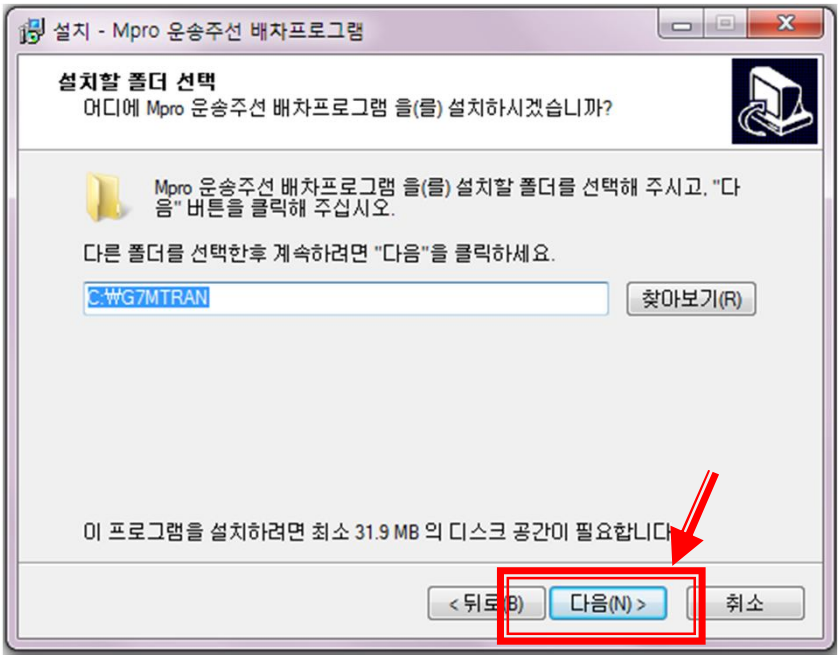


☞ 윈도우10에서 설치중 아래와 같은 창이 나타나면 왼쪽 상단의 '추가정보' 클릭->실행

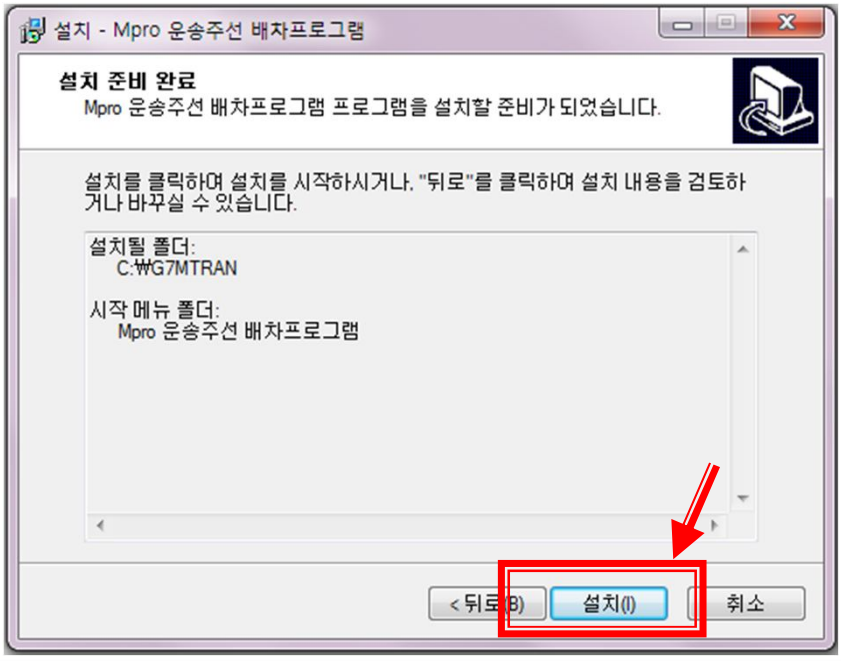


제3장 프로그램 설치 및 실행

☞ 아래 그림은 프로그램이 설치될 폴더위치를 정하는 과정으로서 기본적으로 “C:₩G7MTRAN” 이란 폴더명으로 설정되어 이 위치에 프로그램이 설치됩니다. “다음” 을 클릭하여 계속 진행합니다.

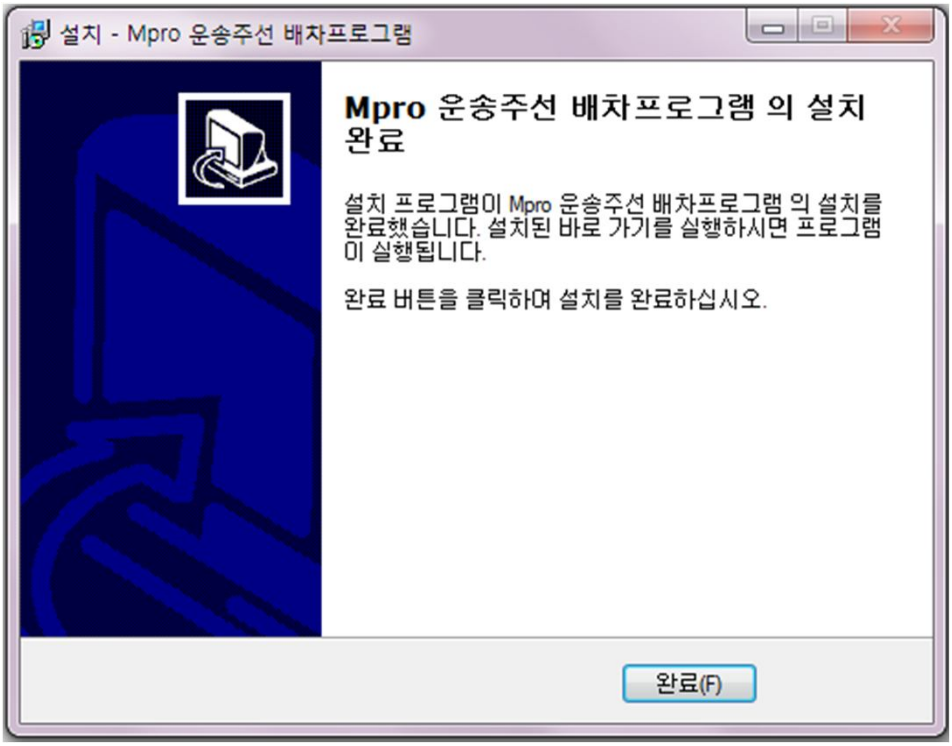


☞ 아래 그림에서 “설치”를 누르면 프로그램의 설치가 진행됩니다.



제3장 프로그램 설치 및 실행

☞ 설치가 완료되면 아래와 같은 창이 나타납니다. '완료'를 클릭하면 프로그램이 자동으로 실행됩니다. 실행이 안될 경우에는 바탕화면에 가서 '운송주선배차프로그램' 아이콘을 실행합니다.



☞ 이상으로써 Mpro 운송주선배차도우미의 설치과정이 모두 끝났습니다.
프로그램 실행에 대한 자세한 사항은 다음 페이지를 참조합니다.

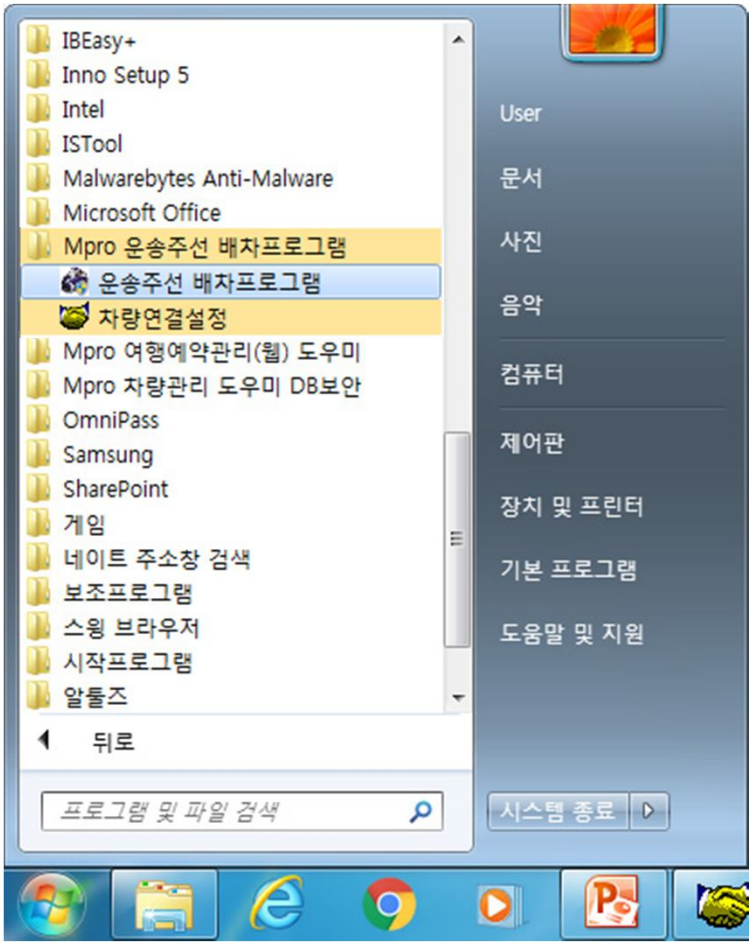
제3장 프로그램 설치 및 실행

2. 프로그램 실행

☞ 프로그램을 실행하기 위해 아래 ①번처럼 바탕화면에서 운송주선배차프로그램 아이콘을 실행하거나, ②번 처럼 “시작->(모든)프로그램->Mpro 운송주선 배차프로그램 ->운송주선 배차프로그램” 메뉴를 클릭합니다. (프로그램 실행 실패시에는 17 페이지를 참고해 주세요.)

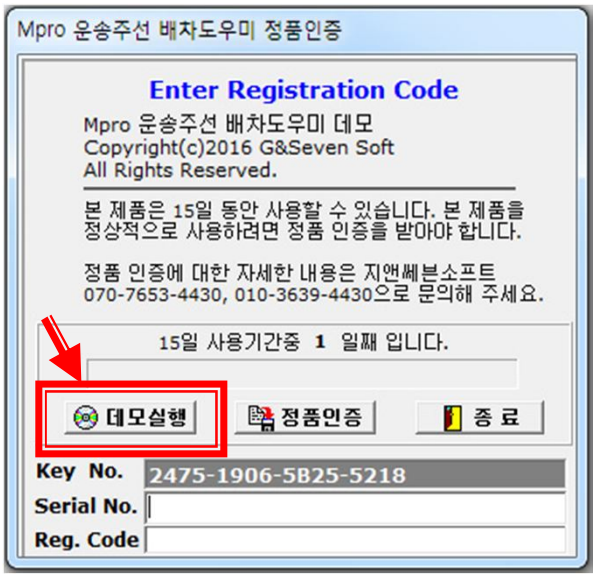
①

②

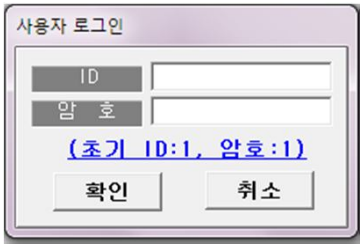


제3장 프로그램 설치 및 실행

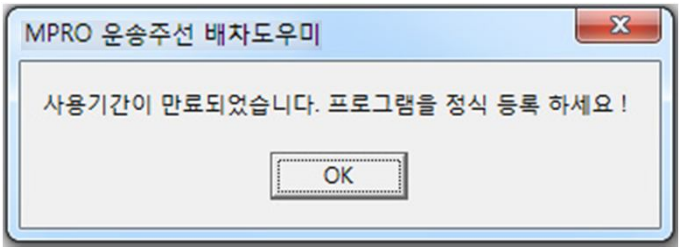
☞ Mpro 운송주선 배차프로그램은 15일 동안 무료로 사용 가능하며 15일 이후 계속 사용하기 위해서는 정품인증을 받아야 합니다. 정품인증을 위해서는 Serial No.(제품번호) 와 Reg. Code(등록번호)가 필요합니다. 정품인증과정은 다음페이지를 참조하십시오.
무료로 프로그램을 체험하기 위해 "데모실행"을 클릭합니다.



☞ 사용자 로그인 화면에서 **ID: 1, 암호: 1** 을 넣고 확인을 누릅니다.



☞ 데모 프로그램의 사용기간이 15일이 경과된 후에는 아래와 같은 문구가 뜹니다.



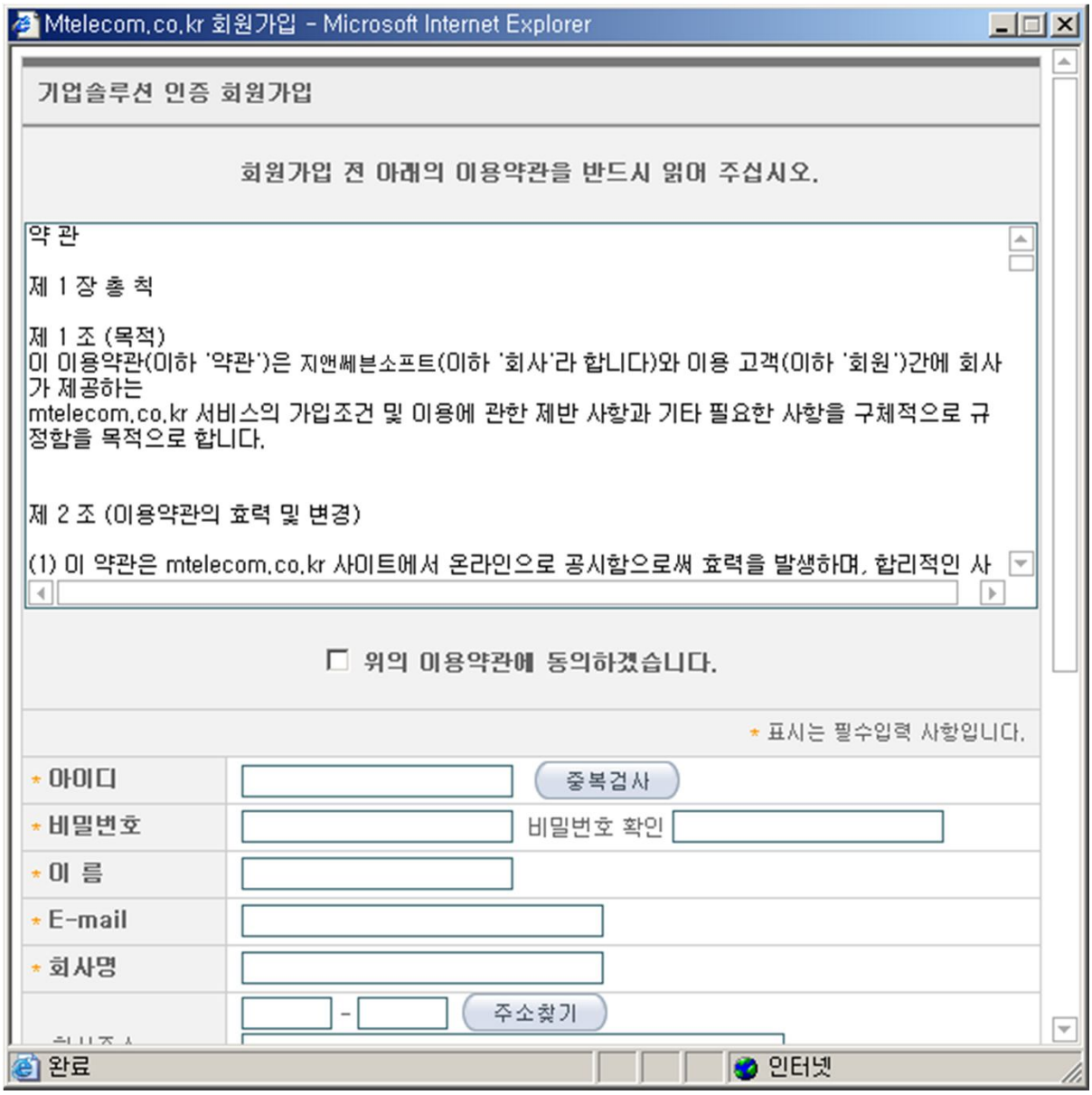
제3장 프로그램 설치 및 실행

☞ 정품인증을 위해 프로그램 구매시에 제공된 제품번호를 Serial No.란에 입력한후 "정품인증" 버튼을 클릭합니다.

☞"정품인증" 버튼을 클릭하면 Reg. Code(등록번호)를 얻기 위한 회원가입 절차를 진행합니다. "회원가입 및 등록번호 얻기"를 클릭하십시오(처음 설치시만 해당됨)

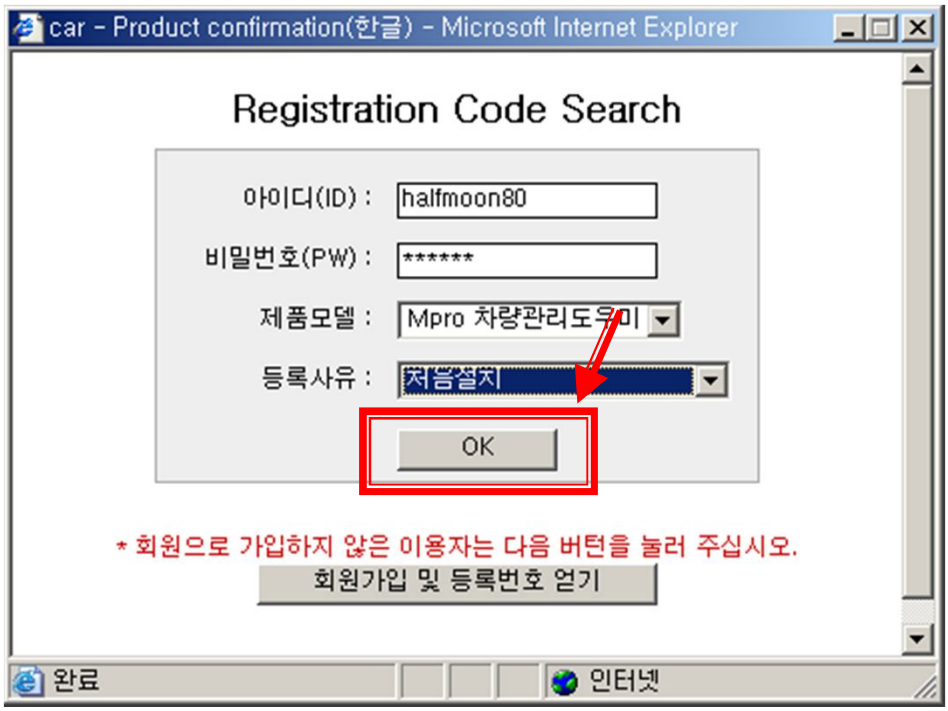
제3장 프로그램 설치 및 실행

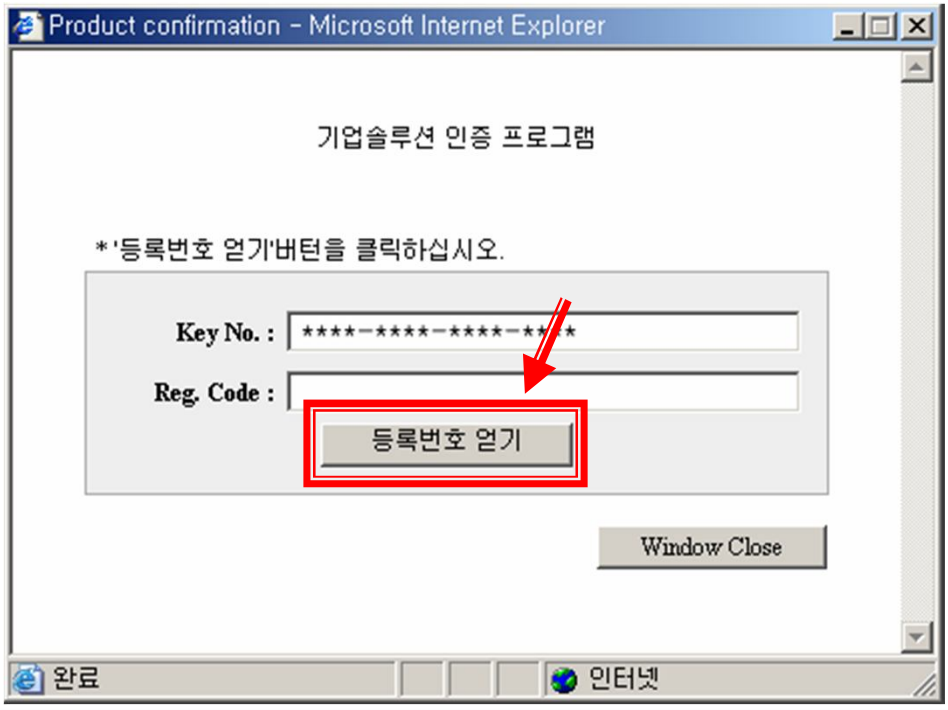
☞ 아래그림은 Reg. Code(등록번호)를 얻기 위한 회원가입 창입니다. 필수사항을 입력하여 회원가입을 합니다.



제3장 프로그램 설치 및 실행

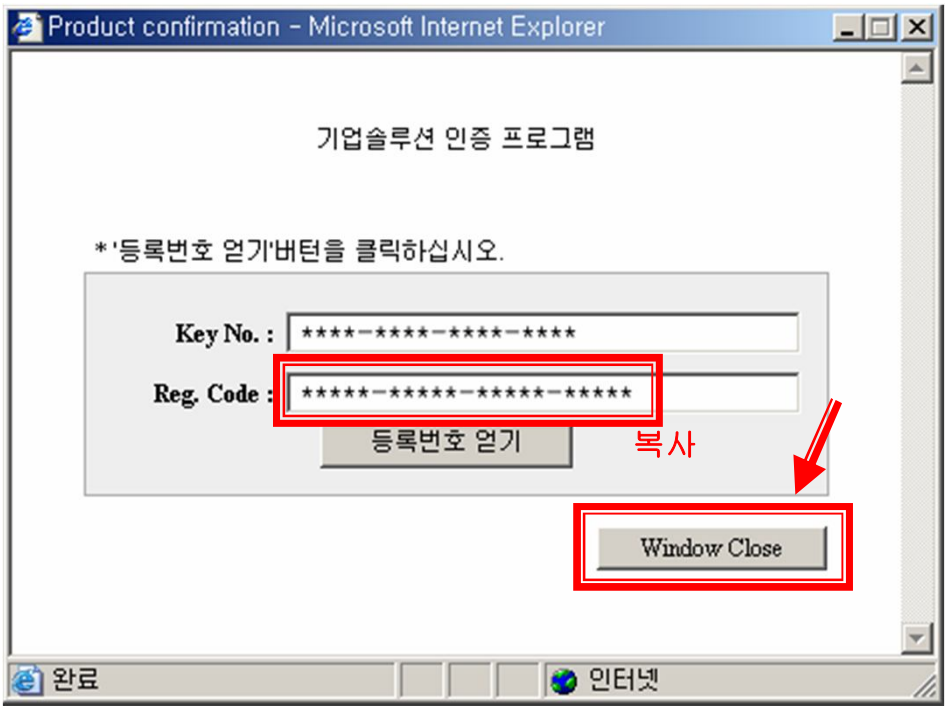
☞아래 화면에 가입한 아이디와 비밀번호를 입력하고, 제품모델과 등록사유를 선택 후 “OK” 버튼을 클릭하여 등록번호를 얻습니다.





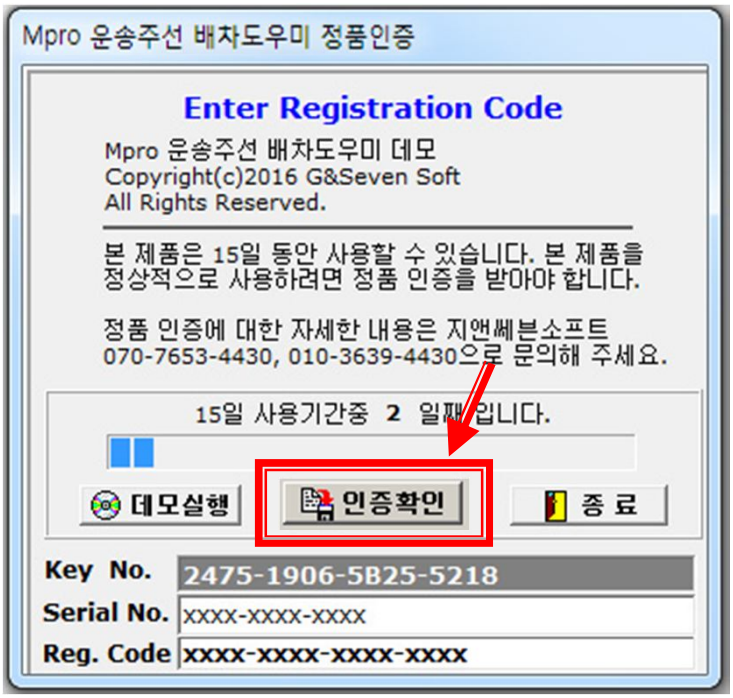
제3장 프로그램 설치 및 실행

☞아래그림과 같이 생성된 Reg. Code(등록번호)를 메모하거나 복사(Ctrl+C)한 후 “Window Close” 버튼을 클릭하여 창을 닫습니다.



제3장 프로그램 설치 및 실행

☞ 복사한 Reg. Code(등록번호)를 아래그림의 Reg. Code란에 붙여 넣습니다. “인증확인” 버튼을 클릭하면 프로그램 인증이 완료되고 Mpro 운송주선 배차도우미 프로그램이 실행됩니다.

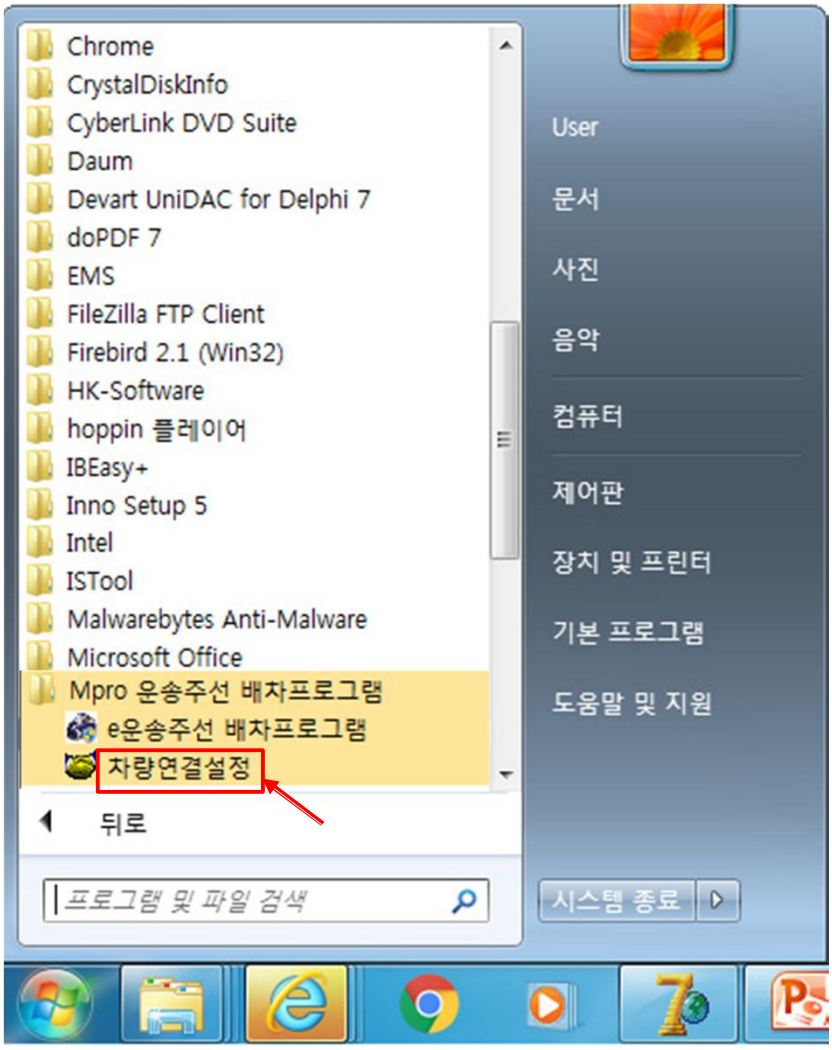


제3장 프로그램 설치 및 실행

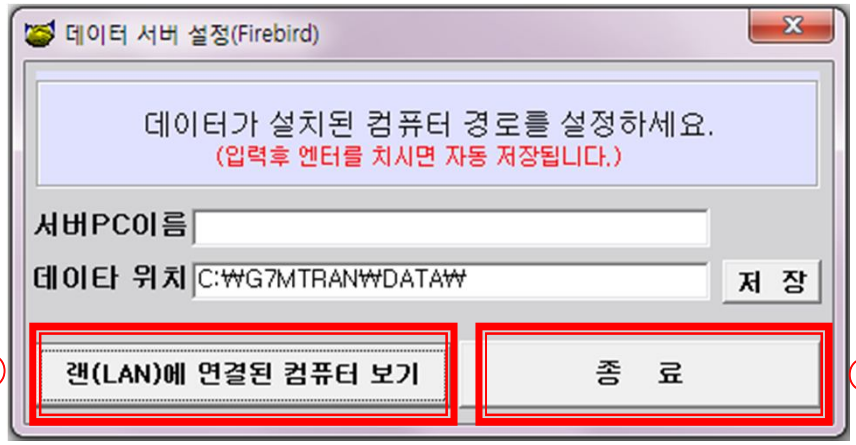
3. 프로그램이 실행이 되지 않아 오류가 발생했을 경우

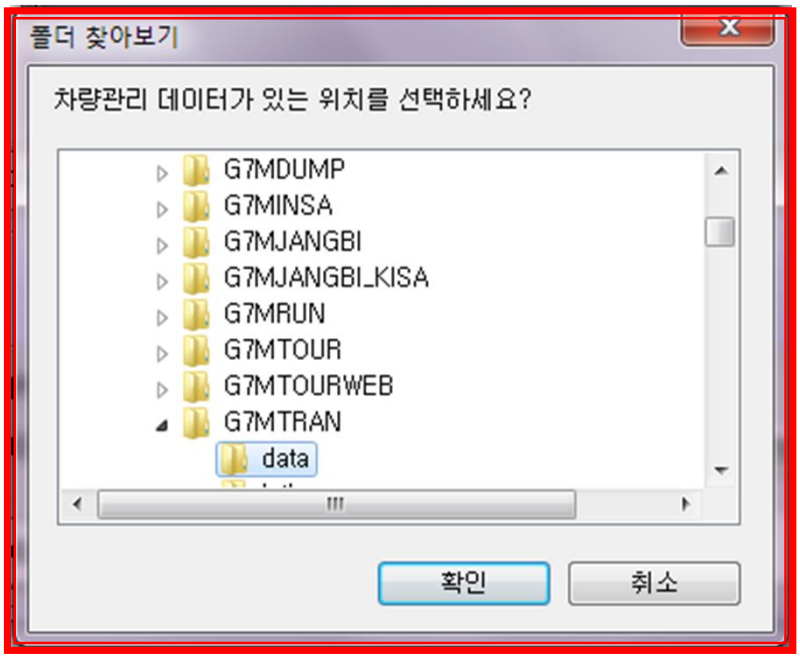
☞ 프로그램이 정상적으로 실행되지 않을 경우에는 데이타위치(데이타가 저장되는 곳)와 프로그램이 제대로 연동이 되어 있는지 확인합니다. 연동확인은 '데이타 연결설정'에서 가능하고, 과정은 다음과 같습니다. (주로 프로그램 설치 폴더 변경시 연동확인요)

☞ 아래 그림처럼 "시작->(모든)프로그램->Mpro 운송주선 배차프로그램 ->'차량연결설정' 을 클릭합니다



제3장 프로그램 설치 및 실행





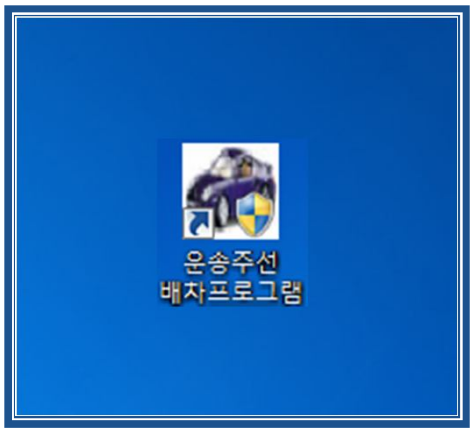
☞ "차량연결설정"을 실행하면 맨 위 그림처럼 데이터서버설정 창이 나타납니다. 데이타 위치 란에 "C:₩G7MTRAN₩Data₩"로 설정되어 있는지 확인합니다. 설정이 되어 있지 않으면 ①번 "랜(LAN)에 연결된 컴퓨터 보기" 버튼을 클릭하면 ②번과 같은 창이 나타나는데 "C:₩G7MTRAN₩Data₩"의 경로를 선택하고 확인 버튼을 클릭합니다. ③번을 클릭하여 연결설정창을 닫습니다. 이로써 데이타 연결 설정이 완료되었습니다.

제4장 프로그램 운용 설명

1. 프로그램 실행
2. 사용자 로그인 화면
3. 프로그램 메인 구성
4. 기초 자료(옵션설정/회사/차량/거래처/담당자/관리자 등록)
5. 일일 배차
6. 배차 통계
7. 엑셀 업로드
8. 시스템 정보

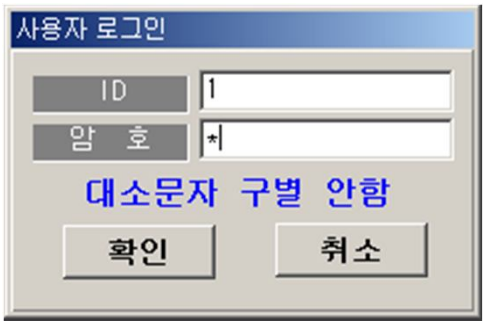
제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

1. 프로그램 실행



☞ 윈도우 바탕 화면의 운송주선 배차프로그램 아이콘을 더블 클릭을 하십시오.

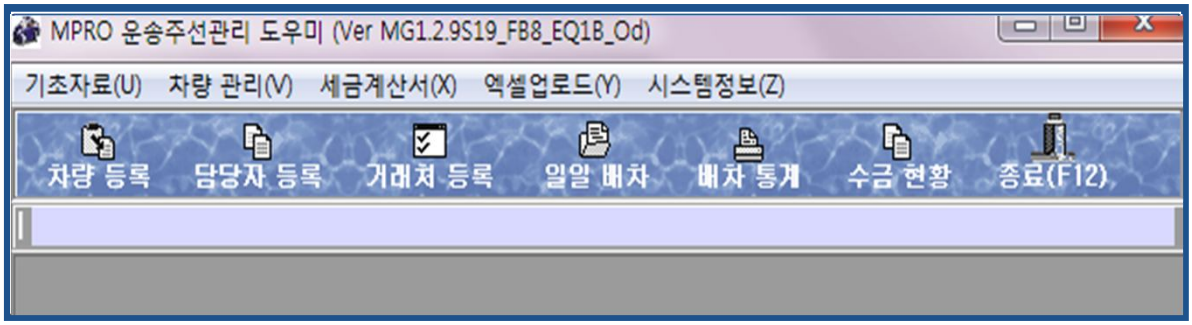
2. 사용자 로그인



☞ ID와 PW를 입력하고 “확인”버튼을 클릭하면 프로그램의 메인 화면으로 전환됩니다.
(※ 초기 ID:1, PW:1 로 초기화 되어 있습니다.)

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

3. 프로그램 메인 구성



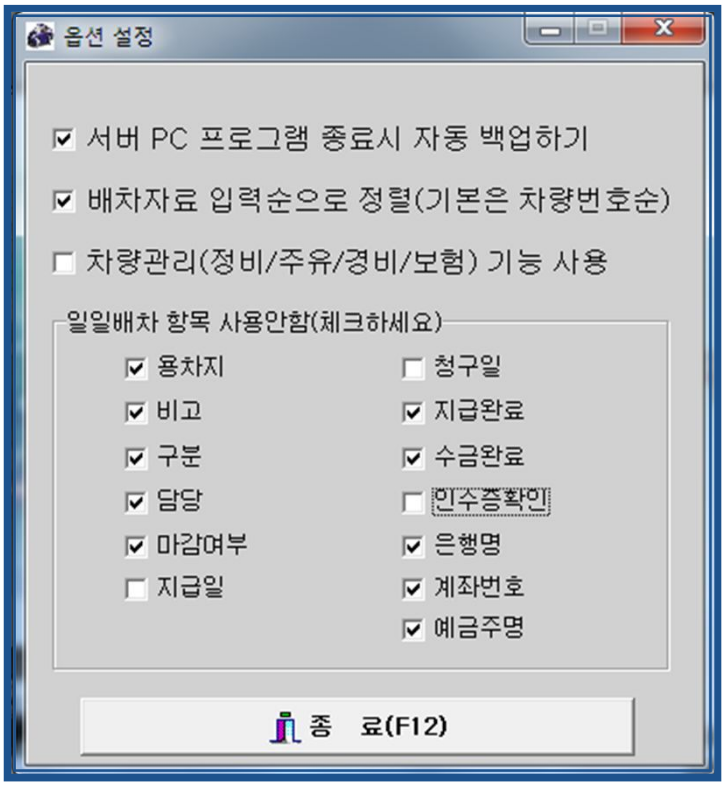
☞ 기초자료, 차량등록, 거래처등록, 일일배차, 배차통계, 시스템정보 등으로 구성이 되어 있으며 다음과 같은 항목들을 포함하고 있습니다.

4. 기초 자료

4.1 옵션 설정(U)
4.2 회사 등록(V)
4.3 관리자 등록(W)
4.4 거래처 등록(X)
4.5 차량 등록(Y)
4.6 담당자 등록(Z)

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

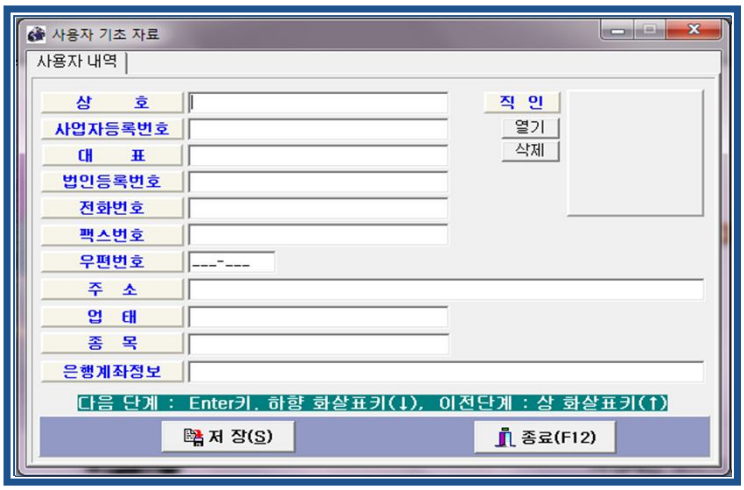
4.1 옵션 설정



☞ 프로그램에 대한 옵션 설정

- 서버 PC 프로그램 종료시 자동 백업하기 : 프로그램종료 시 백업할 것인지의 여부설정.
- 배차자료 입력순으로 정렬 : 체크할 경우, 배차자료 목록들이 등록하는 순서대로 보임(체크 해제할 경우는 차량번호순정렬)
- 차량관리기능사용 : 체크할 경우, 차량의 정비/주유/기타경비/보험 관리가 가능함.
- 일일배차 항목 사용안함 : 일일배차 메뉴에서 사용하지 않는 항목이 있을 경우 이곳에 체크하면 원하는 항목위주로 손쉽게 배차 가능함

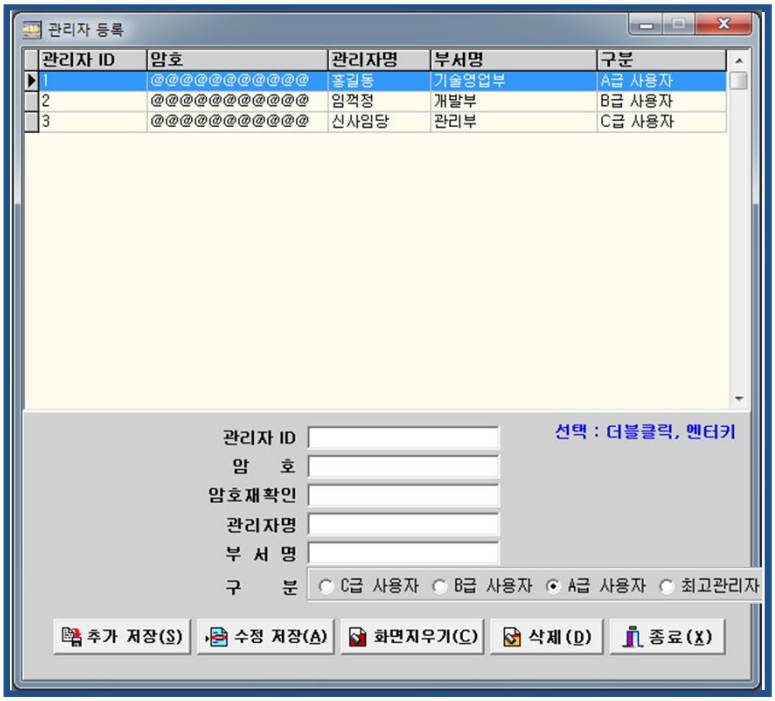
4.2 회사 등록(V)



☞ 운송주선 배차프로그램을 사용하는 업체의 회사 정보를 입력하는 창입니다.(여기에 입력한 회사정보가 거래명세서 및 세금계산서의 공급자 란에 나타남)

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

4.3 관리자 등록(W)



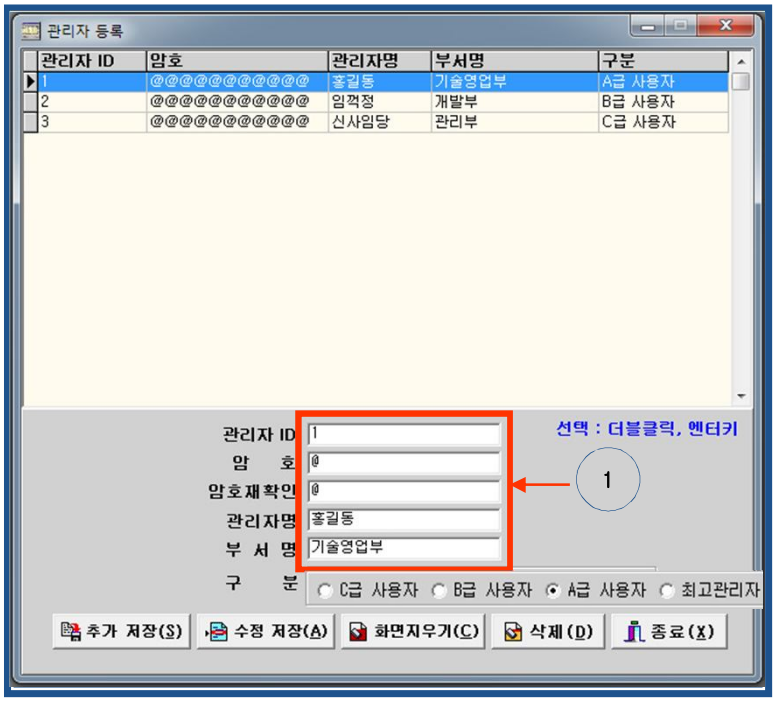
◈ 프로그램을 사용하는 사용자에 대한 아이디와 암호를 설정합니다.

1) 최고관리자 : 사용자ID를 부여하고 권한을 설정할 수 있는 관리자이며 모든 자료의 저장 및 삭제가 가능함

2) A급 사용자 : 모든 자료의 저장 및 삭제가 가능한 사용자

3) B급 사용자 : 읽기만 가능한 사용자

4) C급 사용자 : 지원안함



1) 등록된 사용자를 수정하기 위해서는 등록되어 있는 사용자를 더블 클릭하여 ①번과 같이 나타나게 되면 수정을 한 후 '수정저장' 버튼을 누르면 됩니다.

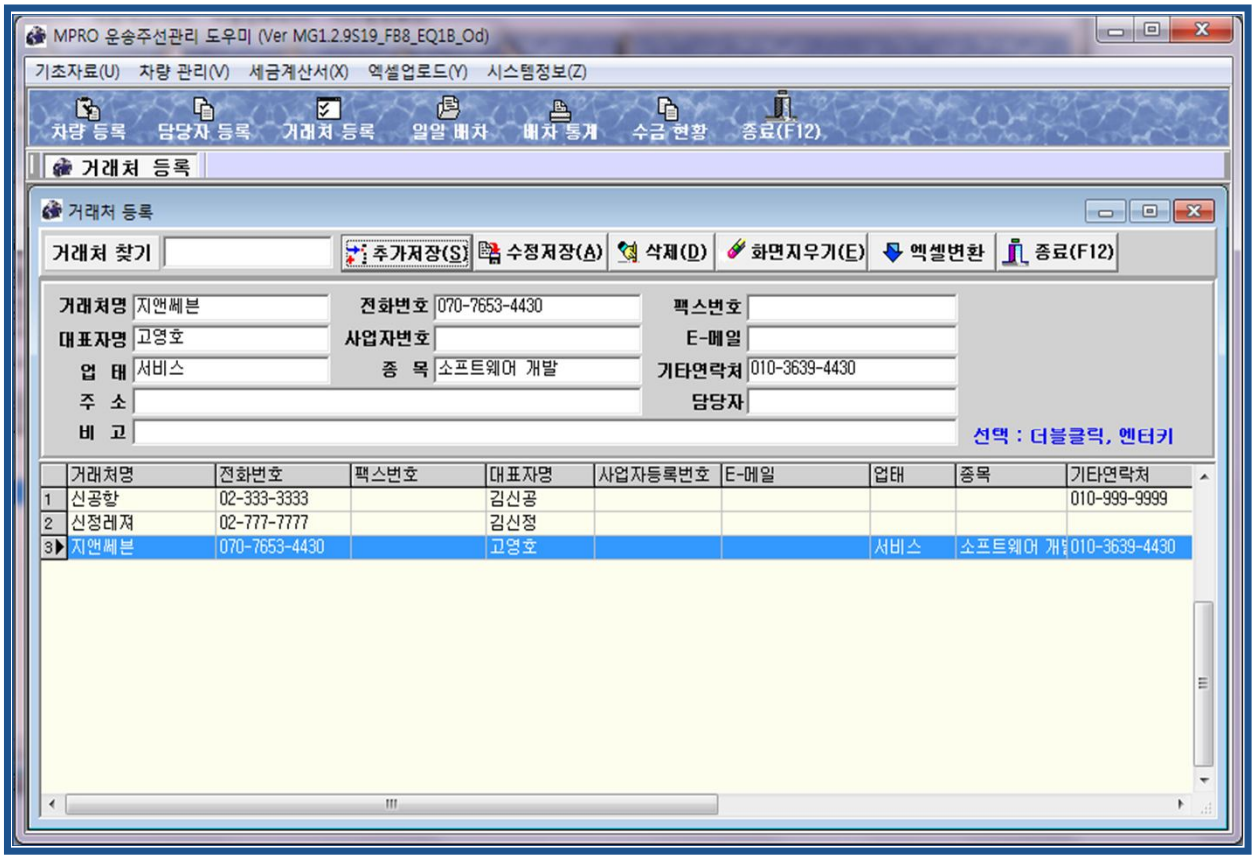
2) 새로운 사용자 등록을 할 때 ①번 창에 그림과 같이 데이타가 있을 시에는 '화면지우기' 버튼을 누른 후 데이타를 입력하여 '추가저장' 버튼을 누르면 됩니다.

3) 사용자 삭제 시에는 해당 사용자를 선택 후 삭제(Alt+D) 버튼을 누르면 됩니다.

※ 프로그램 실행 시 이곳에서 등록한 ID, PW(암호)를 입력하여 로그인 합니다.

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

4.4 거래처 등록(X)



☞ 거래처를 등록하는 창입니다.

☞ 입력 방법

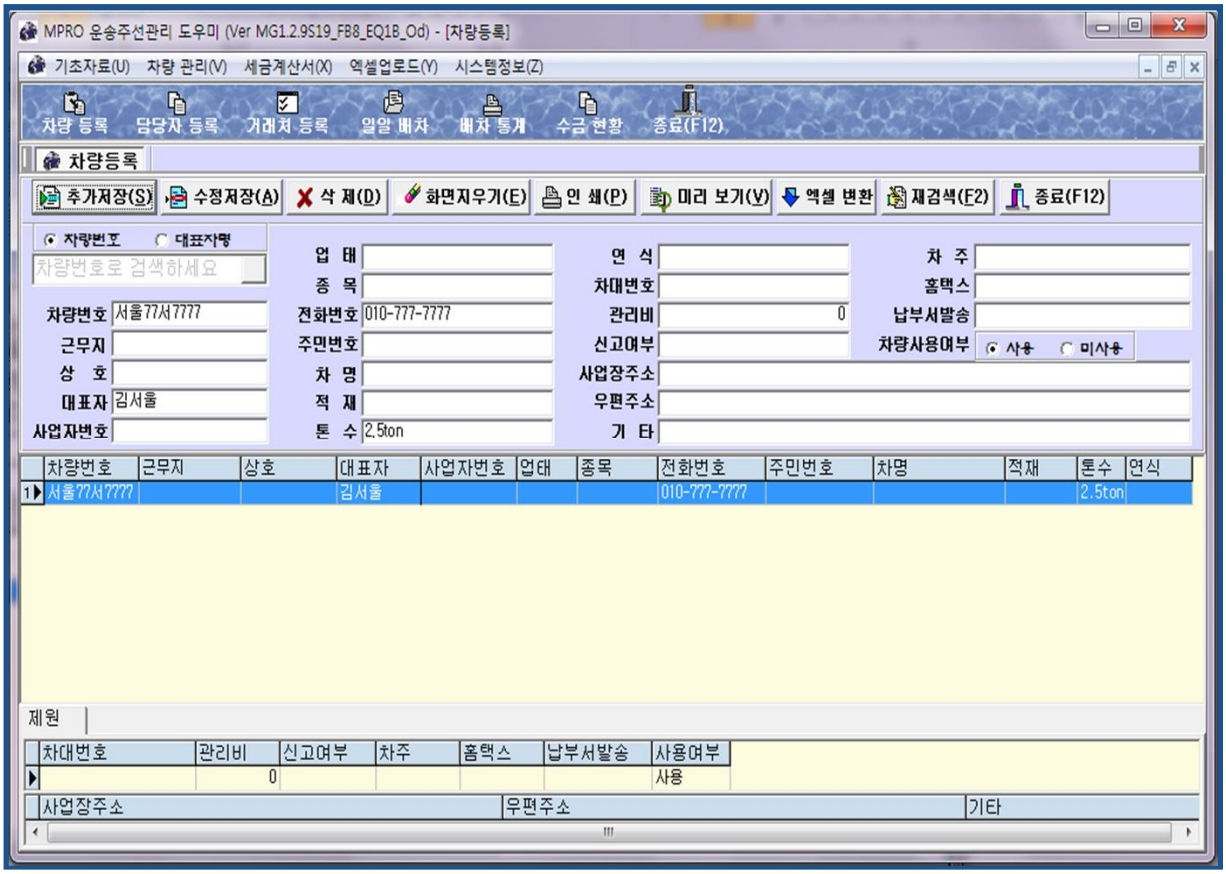
(1) 추가 방법: 각 항목에 해당사항을 입력한 후에 '추가저장'버튼을 누르면 추가됩니다. (항목 란을 비우기 위해서는 '화면지우기'버튼을 클릭하세요.)

(2) 수정 방법 : 입력한 내용을 수정을 하고자 할 경우에는 입력된 내용을 마우스로 더블 클릭을 한 후, 해당 항목의 내용수정후 '수정저장'을 클릭합니다.

(3) 삭제 방법 : 삭제할 내용을 선택 한 후 '삭제'버튼을 클릭합니다.

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

4.5 차량 등록(Y)



☞ 차량을 등록하는 창입니다.

☞ 입력 방법

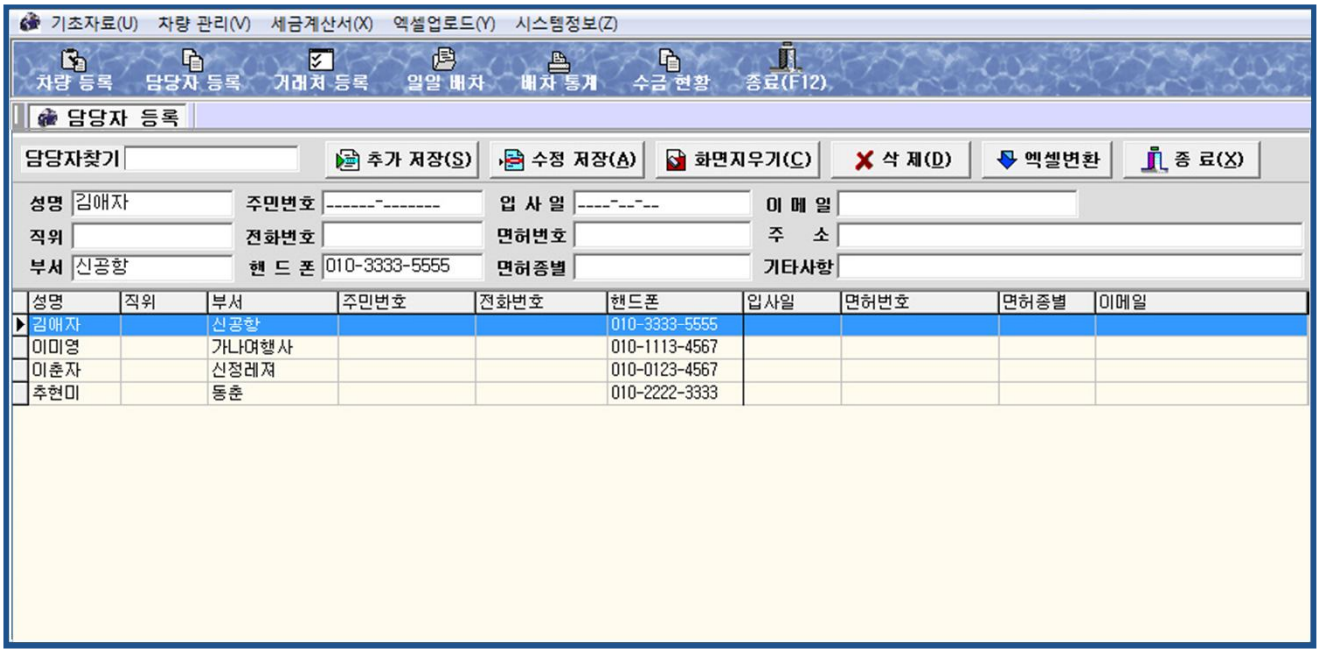
(1) 추가 방법: 각 항목에 해당사항을 입력한 후에 '추가저장'버튼을 누르면 추가됩니다. (항목 란을 비우기 위해서는 '화면지우기'버튼을 클릭하세요.)
※ 차량번호는 필수적으로 입력해야 저장될 수 있습니다.

(2) 수정 방법 : 입력한 내용을 수정을 하고자 할 경우에는 입력된 내용을 마우스로 더블 클릭을 한 후, 해당 항목의 내용수정후 '수정저장'을 클릭합니다.

(3) 삭제 방법 : 삭제할 내용을 선택 한 후 '삭제'버튼을 클릭합니다.

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

4.6 담당자 등록(Z)



☞ 배차 담당자를 등록하는 창입니다.

☞ 입력 방법

(1) 추가 방법: 각 항목에 해당사항을 입력한 후에 '추가저장'버튼을 누르면 추가됩니다.

※ 항목 란을 비우기 위해서는 '화면지우기'버튼을 클릭하세요.

※ 부서 란에는 담당자가 속해있는 부서 이름을 입력합니다.

(2) 수정 방법 : 입력한 내용을 수정을 하고자 할 경우에는 아래 입력된 목록을 마우스로 더블 클릭을 한 후, 해당 항목의 내용수정후 '수정저장'을 클릭합니다.

(3) 삭제 방법 : 삭제할 내용을 선택 한 후 '삭제'버튼을 클릭합니다.

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

5. 일일 배차

☞ 일일 배차 자료를 입력할 수 있는 입력할 수 있는 창입니다.

☞ 입력 방법(배차방법)

(1) 거래처명 빈칸에서 엔터를 치면 등록된 거래처들이 아래 그림처럼 나타나는데 해당 거래처를 선택(더블클릭)합니다(①번). 키워드를 넣고 엔터쳐도 관련되는 거래처들을 불러와 쉽게 선택하게 해줍니다. ②번은 키워드 '기'를 넣고 엔터쳤을때 '기'에 해당되는 거래처를 불러오는 경우입니다. 등록한 전체 거래처를 불러올 경우에는 거래처란을 비운 상태에서 엔터를 칩니다.

①

거래처명	전화번호
신공항	02-333-3333
신정레져	02-777-7777
지앤쎄븐	070-7653-4430

②

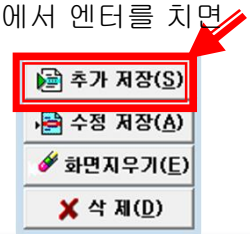
기

거래처명
금거기업
김기래처
삼다중기

(2) 차량번호는 차량등록에서 등록하여 사용할 수 있고, 등록없이 바로 입력할 수 있습니다. 등록하여 사용할 경우에는 차량번호 란에서 엔터를 치면 등록된 차량을 선택할 수 있습니다.

(3) 담당은 필수입니다. 담당자 등록에서 등록하여 사용하십시오.(담당 빈칸에서 엔터를 치면 등록된 담당자를 선택할 수 있습니다.)

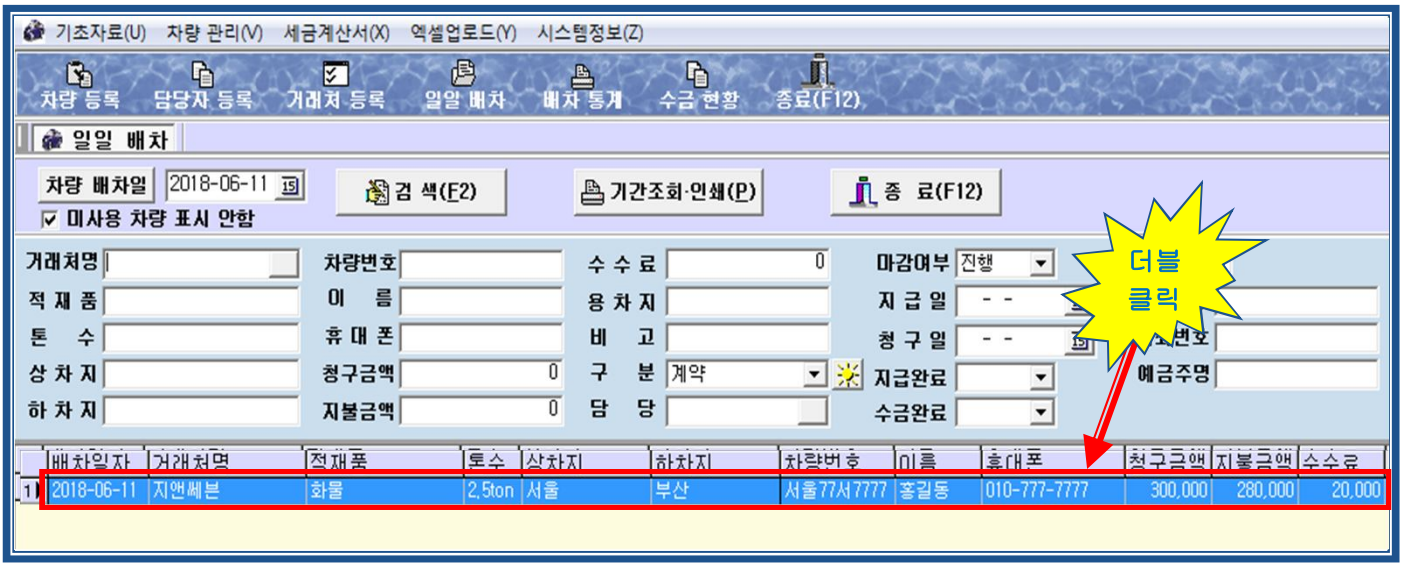
(4) 각 항목의 입력을 마쳤으면 '추가저장'을 클릭하여 저장합니다.



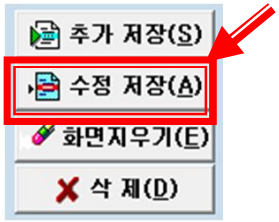
제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

☞ 수정 방법

(1) 입력한 자료를 수정하고자 할 경우, 수정을 원하는 자료를 선택해 더블클릭하면 입력된 자료가 불러옵니다.(아래 그림 참조)



(2) 불러들인 자료의 내용 수정후에 오른쪽 '수정저장'을 클릭하면 수정됩니다.(아래 참조)



☞ 삭제 방법

: 삭제할 자료를 선택해 '삭제' 버튼을 클릭하면 해당 자료가 삭제 됩니다.

☞ 기간별 조회 방법

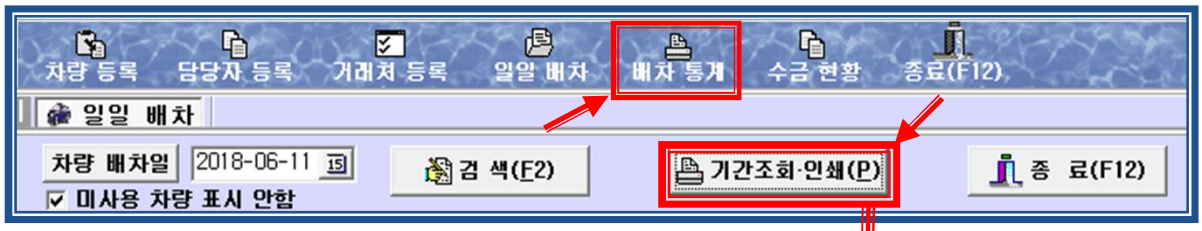
: 기간별로 조회가 가능하며 배차현황을 확인 할 수 있습니다. (다음 '배차통계' 메뉴얼참조)

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

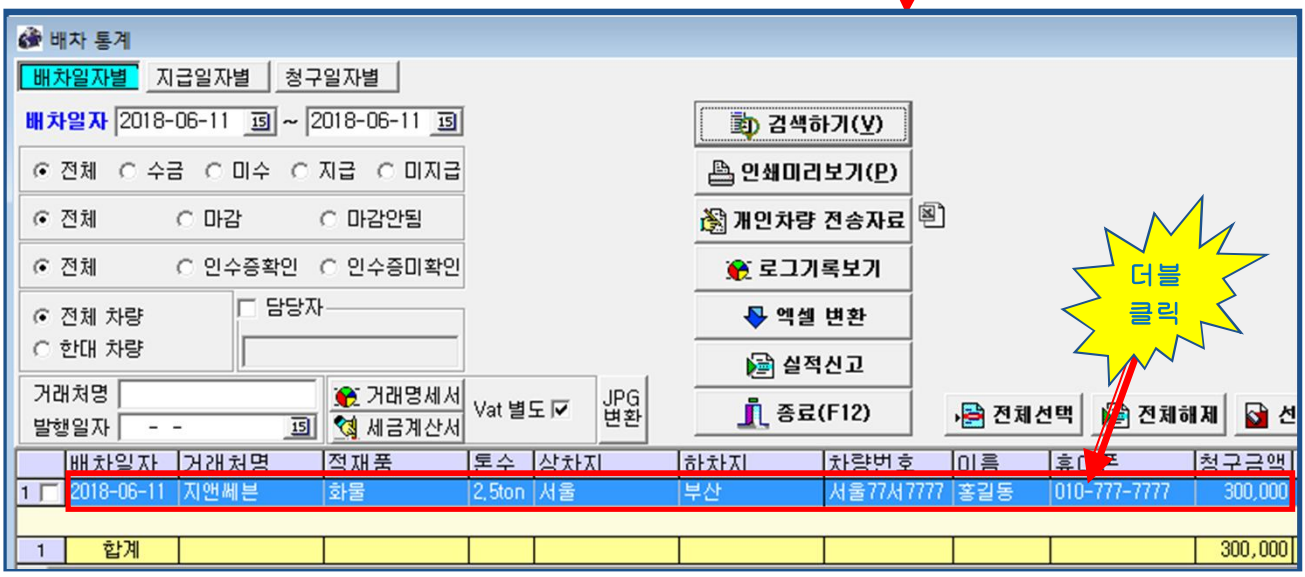
6. 배차 통계 (일일배차 내역 수정가능)

☞ 기간별 배차조회 및 각종 배차현황을 확인할 수 있는 메뉴입니다.

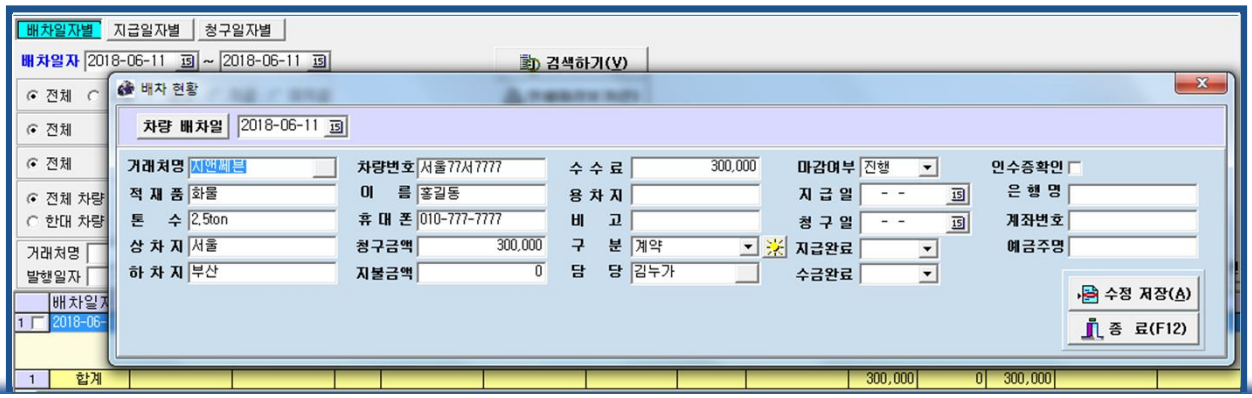
☞ 아래 그림에서처럼 일일배차 창에서 '기간조회·인쇄'를 누르거나 상단에 있는 '배차통계' 아이콘을 클릭합니다.



※ 배차통계 또는 기간조회·인쇄 를 클릭하면 아래처럼 배차통계를 불러옴

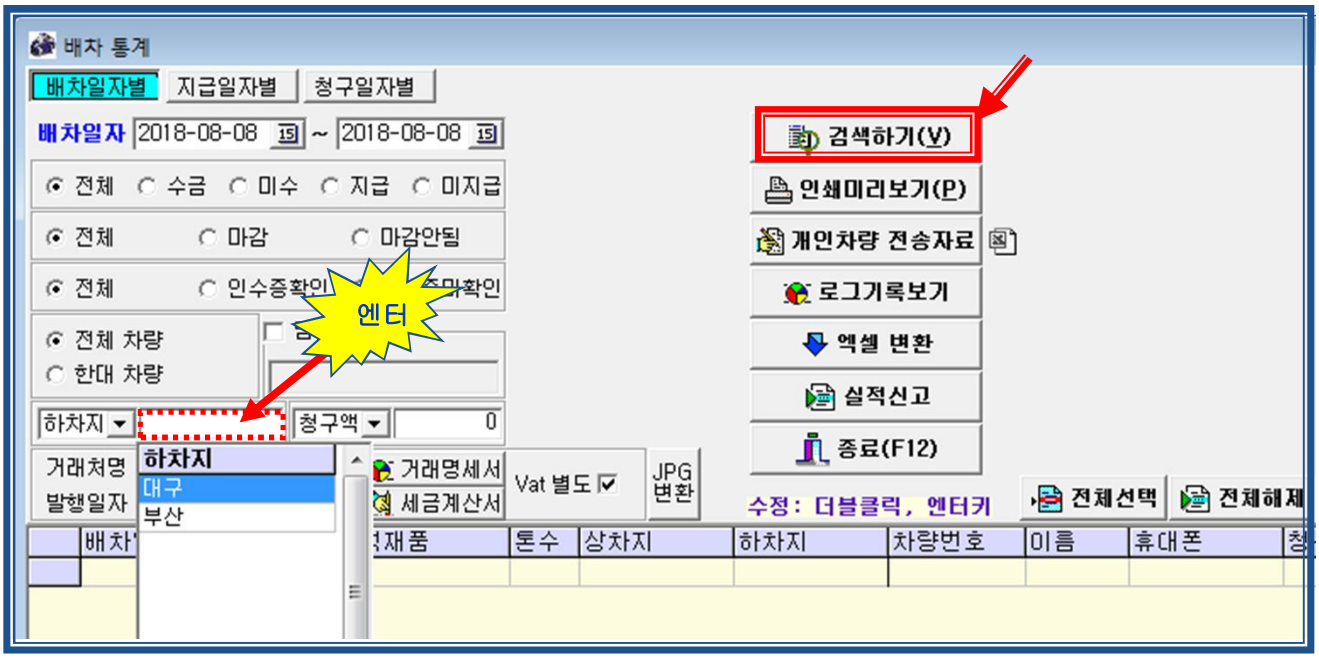


☞ 위 그림에서 더블클릭시 **수정창**(아래그림)을 불러들여 **배차내역을 수정**할 수 있습니다.



제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

6-1. 상하지/하차지 별 배차내역 조회

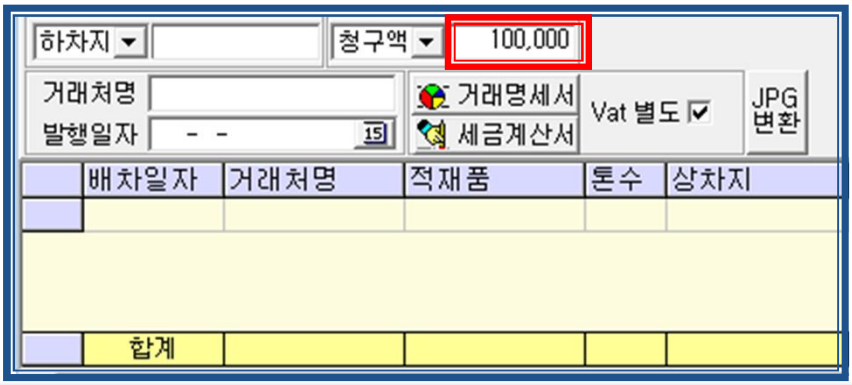


☞ 상하차지별로 배차조회를 위해 위의 그림처럼 하차지(또는 상차지) 빈칸에서 엔터를 치면 등록된 하차지들이 나타나는데 해당 하차지를 선택(더블클릭)합니다.(키워드 넣고 엔터쳐도 가능)

☞ 상단의 배차일자의 기간을 선택해 '검색하기'를 누르면 선택한 상/하차지의 배차자료가 조회됩니다. (전체보기는 상/하차지 란을 빈칸으로 비워놓고 검색하기를 클릭하세요.)

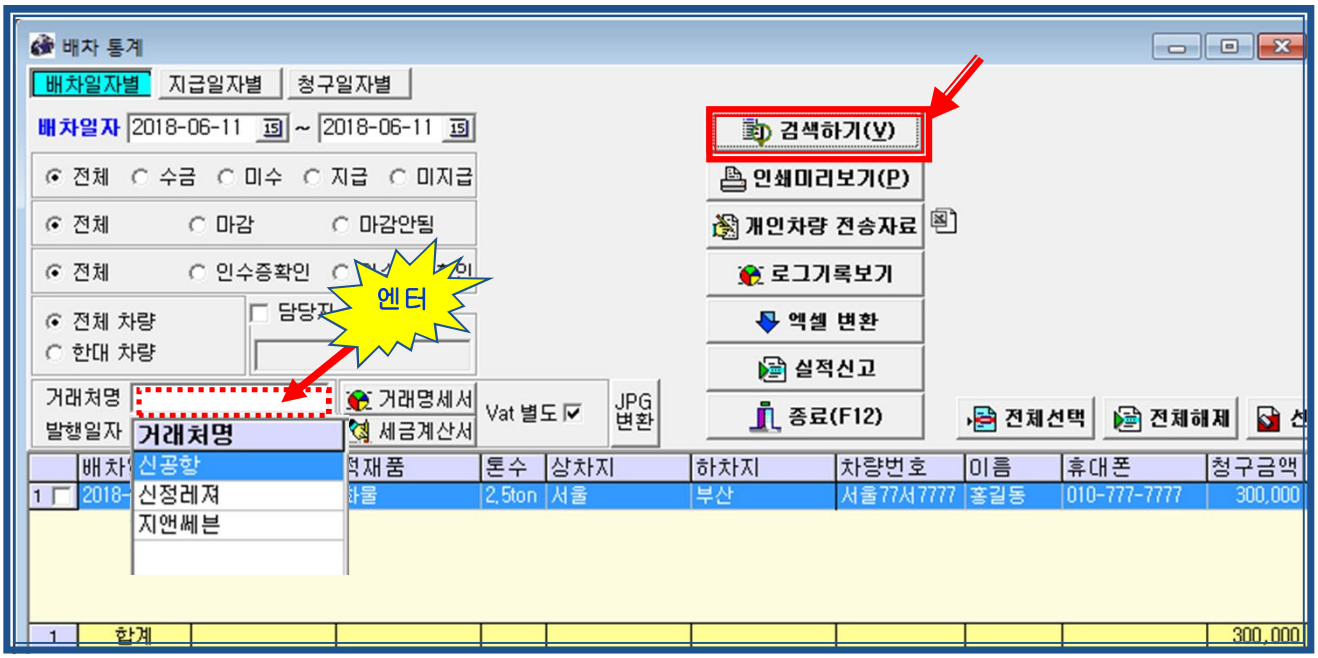
6-2. 청구금액 및 지불금액 별 배차내역 조회

☞ 아래 그림에서 청구액(또는 지불액) 란에 금액을 넣고 검색하면 됩니다.(전체보기는 금액을 지우거나 0으로 넣고 검색하기를 클릭하세요.)



제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

6-3. 거래처별 배차내역 조회

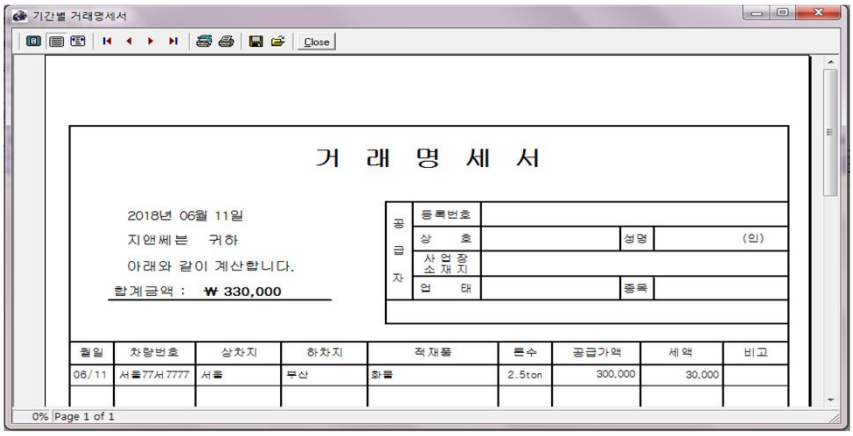


☞ 거래처별로 배차조회를 위해 위의 그림처럼 거래처명 빈칸에서 엔터를 치면 등록된 거래처들이 나타나는데 해당 거래처를 선택(더블클릭)합니다.(키워드 넣고 엔터쳐도 가능)

☞ 상단의 배차일자의 기간을 선택해 '검색하기'를 누르면 선택한 거래처의 배차자료가 조회됩니다.

6-4. 거래명세서 및 세금계산서 출력

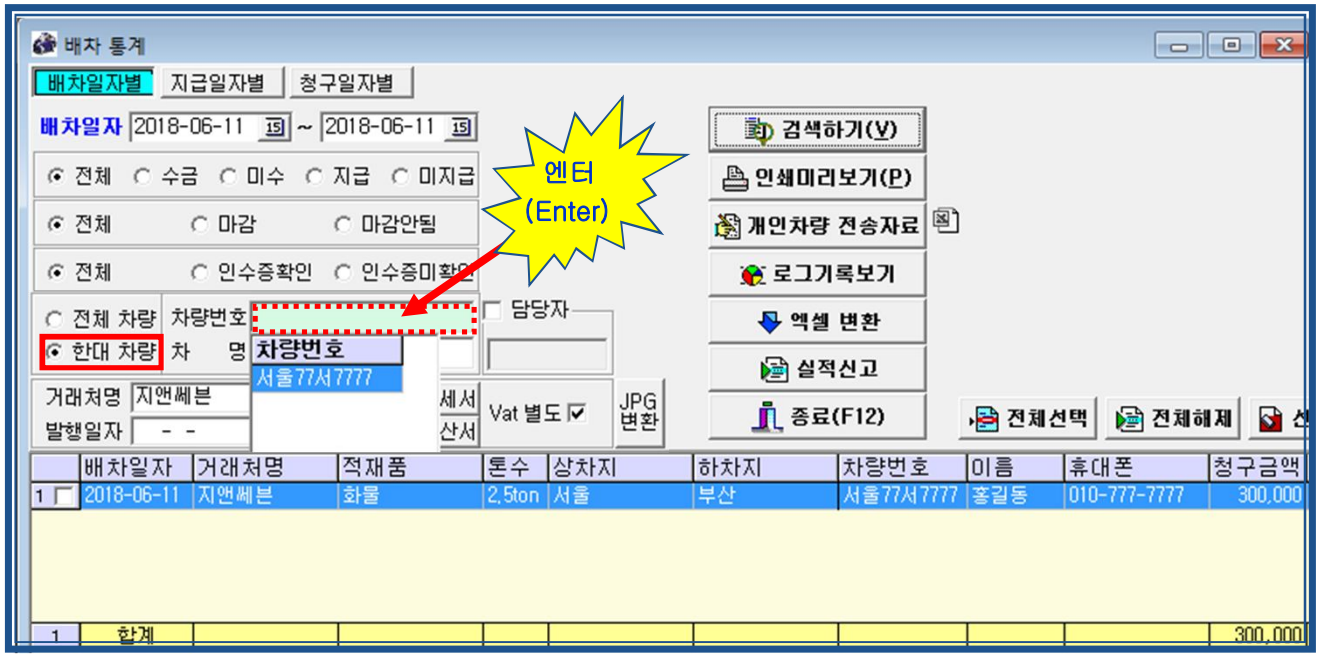
☞ 위의 그림에서 거래처명 선택후 '거래명세서' 버튼을 클릭하면 미리보기 및 출력이 가능함.



제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

6-5. 차량별 배차내역 조회

☞ 아래 화면은 배차현황(기간별 조회 및 인쇄) 창입니다.



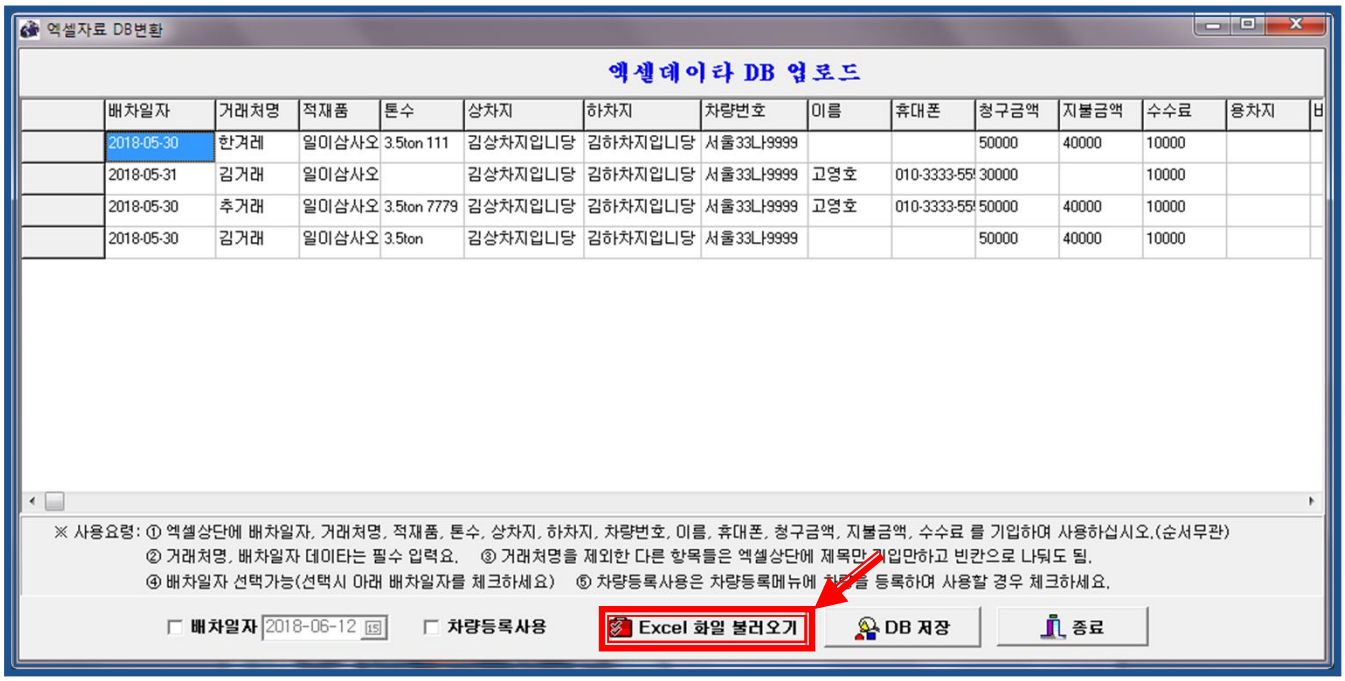
☞ 차량별 배차조회를 위해 위의 그림처럼 왼쪽의 한대차량을 선택한후 차량번호 빈칸에서 엔터를 치면 배차되었던 차량들이 나타나는데 해당 차량을 선택(더블클릭)합니다.

☞ 상단의 배차일자의 기간을 적절히 선택해 '검색하기'를 누르면 선택한 차량의 배차자료가 조회됩니다.

☞ 차량의 배차정보를 프린터로 출력할 수 있습니다. 오른쪽에 있는 '인쇄미리보기' 또는 '개인차량 전송자료' 버튼을 클릭하면 아래처럼 미리보기(또는 출력) 할 수 있습니다.

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

7. 엑셀 배차자료 업로드



☞ 엑셀로 작성된 수십건의 거래처 배차자료를 일일이 프로그램에 입력하지 않고 우리 프로그램에 자동으로 업로드 할 수 있는 기능을 제공합니다.

☞ 업로드 방법

(1) 업로드할 엑셀 배차 자료에 기재할 항목은 거래처명, 적재품, 톤수, 상차지, 하차지, 차량번호, 이름, 휴대폰, 청구금액, 지불금액, 수수료 입니다.(순서무관)

(2) 거래처명과 배차일자의 자료는 반드시 엑셀에 입력되어 있어야 하며, 그 외의 항목들은 항목명만 입력하고 빈칸으로 두셔도 됩니다.

(3) 배차일자는 프로그램에서 일괄 변경가능합니다.

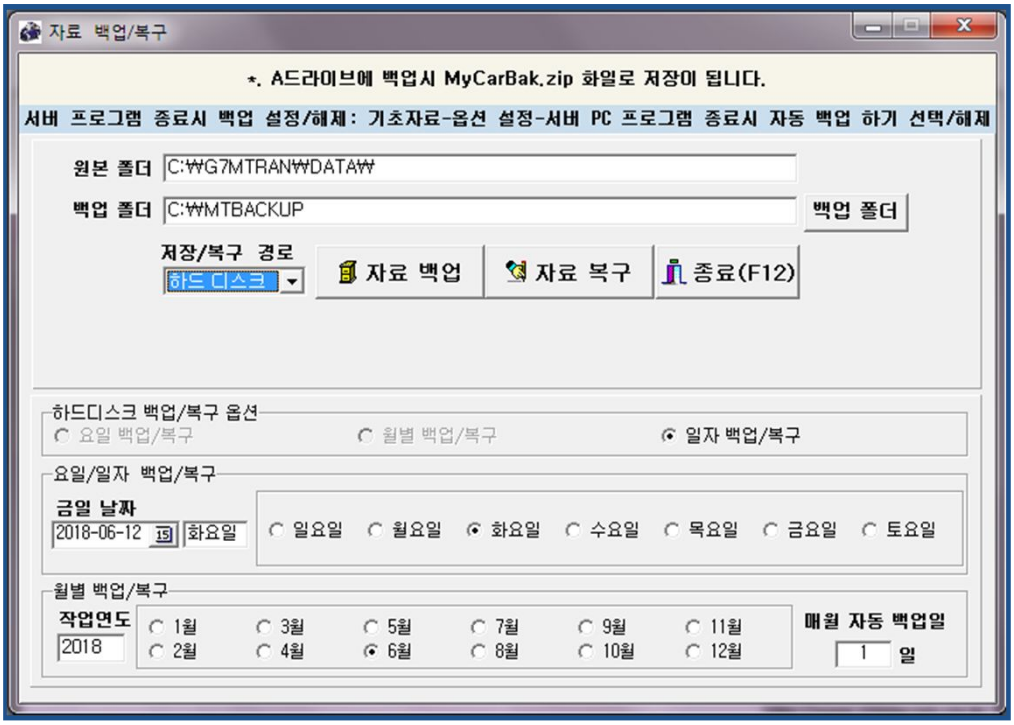
(4) 차량번호는 직영차인 경우 등록하여 다음에 쉽게 불러들일 수 있도록 해줍니다.

(5) 먼저 엑셀로된 거래처 배차자료를 불러오기 위해 위 그림에서 '**Excel 화일 불러오기**'를 선택합니다. 그리고 우리프로그램에 업로드하기 위해 '**DB저장**'을 클릭합니다.

(6) 일일배차에서 차량배차일을 선택해 '**검색하기**'를 누르면 업로드된 자료가 불러옵니다.

제4장 운송주선 배차프로그램 운용 설명

8. 자료 백업 / 복구



☞ 운송주선배차프로그램의 데이타자료(DB)는 하드디스크 또는 USB메모리 저장 방식에 의해 백업 및 복구를 지원합니다. (시스템정보->자료백업/복구 참조)

- 하드디스크 : 요일, 월별, 일자 방식으로 사용자가 선택한 사항에 따라 자료를 백업 및 복구합니다.(백업위치는 기본적으로 C:₩MTBACKUP 으로 설정되어 있음)
- USB 메모리 : 오른편에 있는 '백업폴더'버튼을 클릭하여 USB메모리를 선택후 백업합니다.

MPRO 운송주선 배차 도우미
운영자 매뉴얼
2017 년 7월 7일 발행
발 행 인 : 고 영 호
발 행 처 : 지앤쎄븐소프트
☎ 070-7653-4430, 010-3639-4430
http://www.gn7.co.kr
※ 폐사의 허가 없이 무단복사를 금합니다.