



세무대리 재마이그레이션

DOUZONE





01

세무대리
재마이그레이션

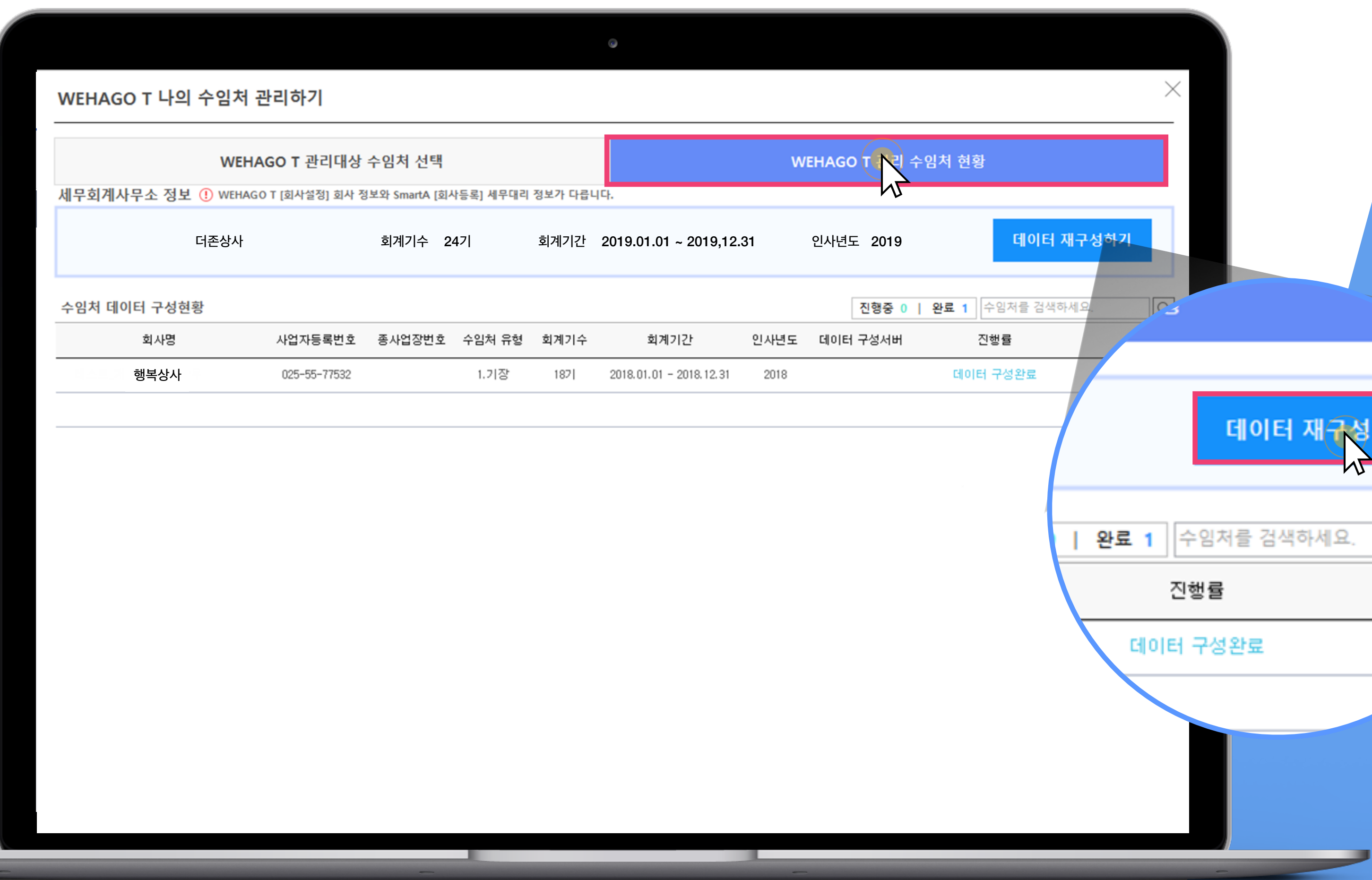


세무대리 재마이그레이션



01 / 세무회계사무소의 데이터의 재마이그레이션이 필요한 경우 나의 수입처 관리하기 버튼을 클릭하여 진행할 수 있습니다.

세무대리 재마이그레이션



01/ WEHAGO T 관리 수임처 현황 탭을 클릭합니다.

02/ 데이터 재구성하기 버튼 클릭 시 재마이그레이션 관련 유의사항 및 동의사항 체크 팝업이 나타납니다.

세무대리 재마이그레이션



01/ 세무대리인 데이터 재구성하기 화면에서 내용을 확인합니다. 데이터 재구성 전에는 유의사항을 반드시 확인해 주세요!

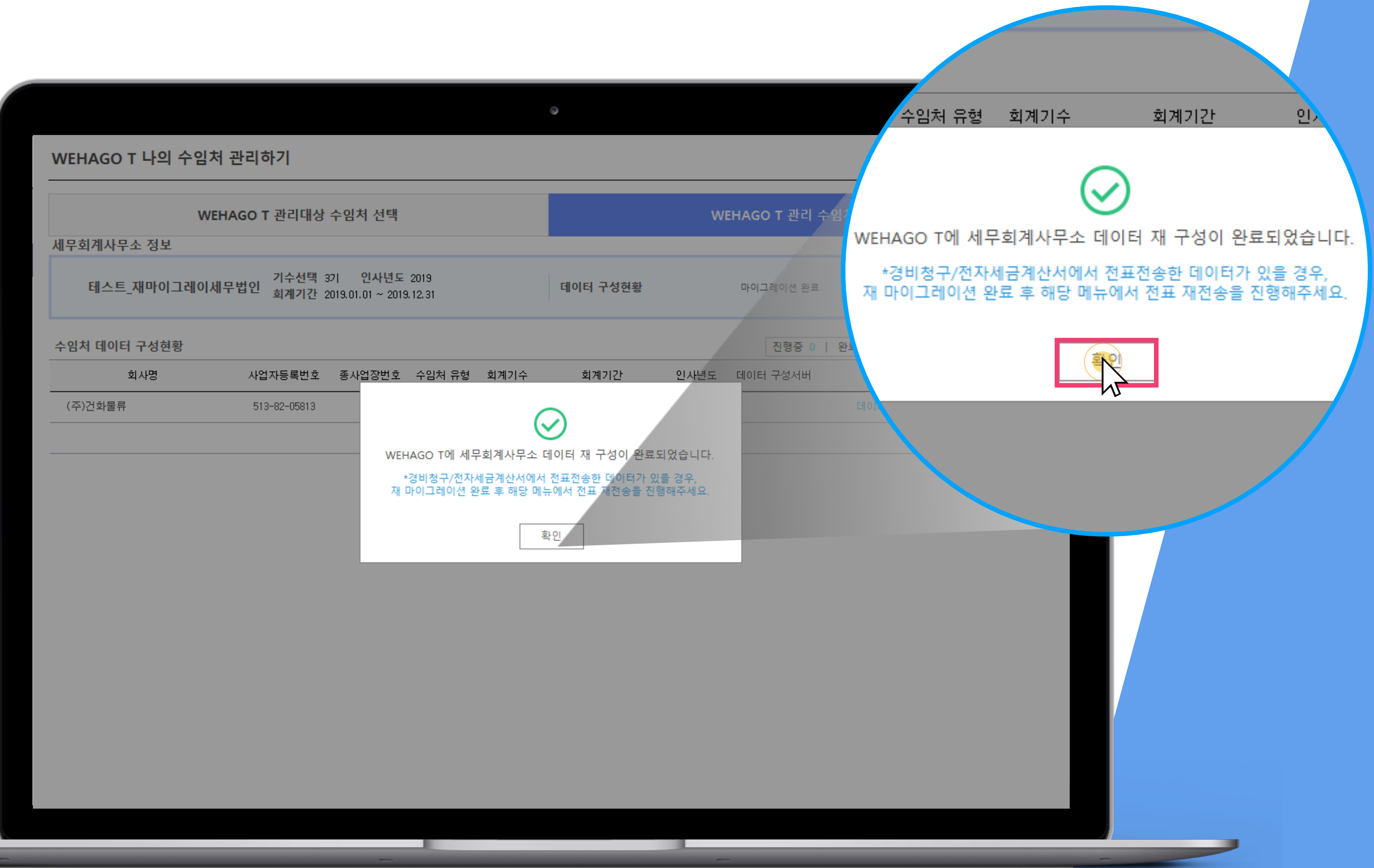
02/ 모두 확인하셨다면 동의하기 체크박스 선택 후 구성하기 버튼을 클릭해 주세요

세무대리 재마이그레이션



01/ 재마이그레이션이 시작되면
데이터 구성현황 영역에서
진행상태를 확인할 수 있습니다.

세무대리 재마이그레이션



- 01/ 재마이그레이션이 완료되면
화면상에 데이터 재구성 완료 알림창이
나타나게 됩니다.
- 02/ 알림창의 유의사항을 읽으신 후
확인 버튼을 누르시면 창이 닫힙니다.

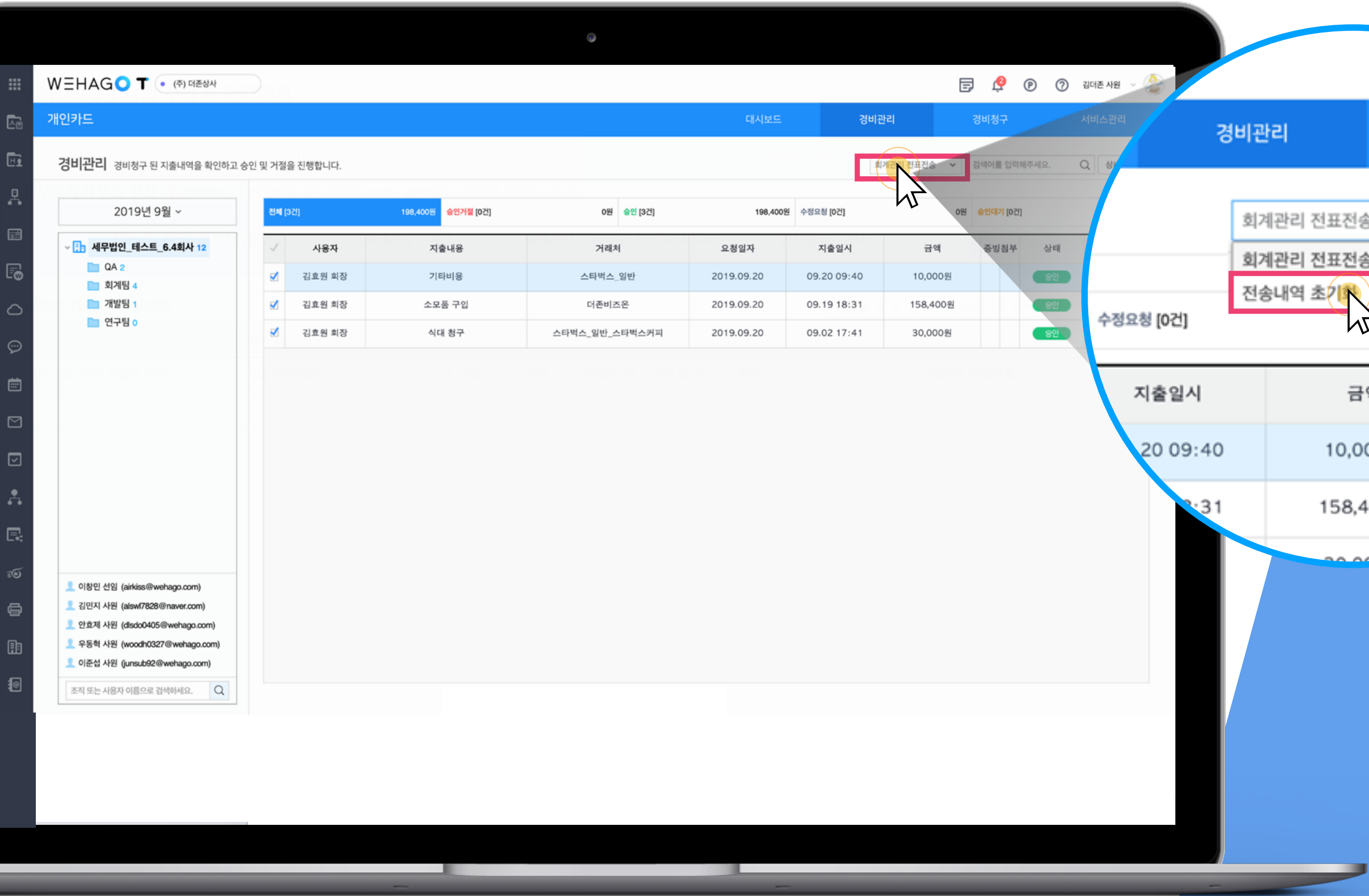


02

유의사항

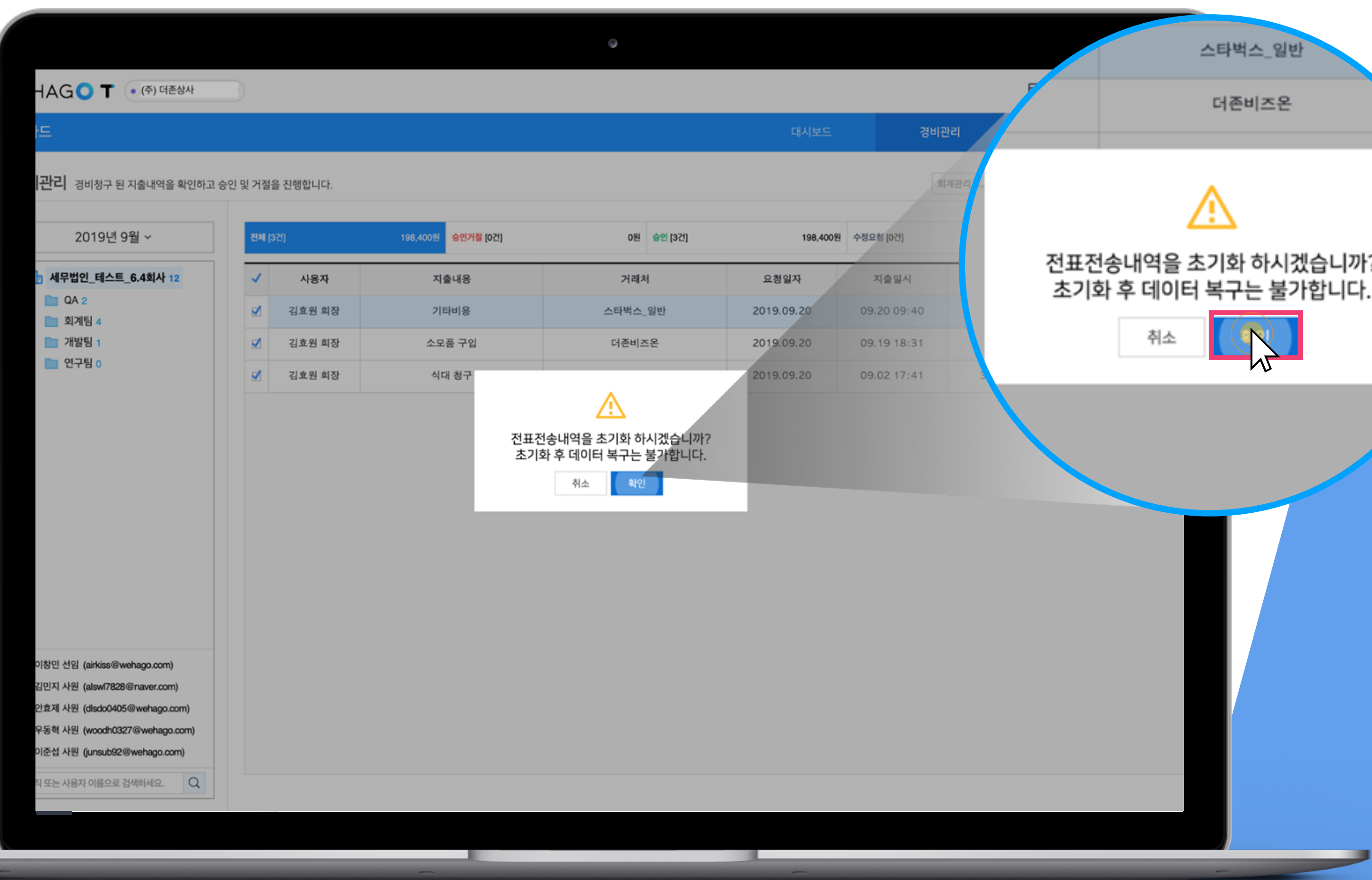


세무대리 재마이그레이션



01/ 재마이그레이션 완료 후 경비관리 탭에서
콤보박스 클릭 후
전송내역 초기화를 선택합니다

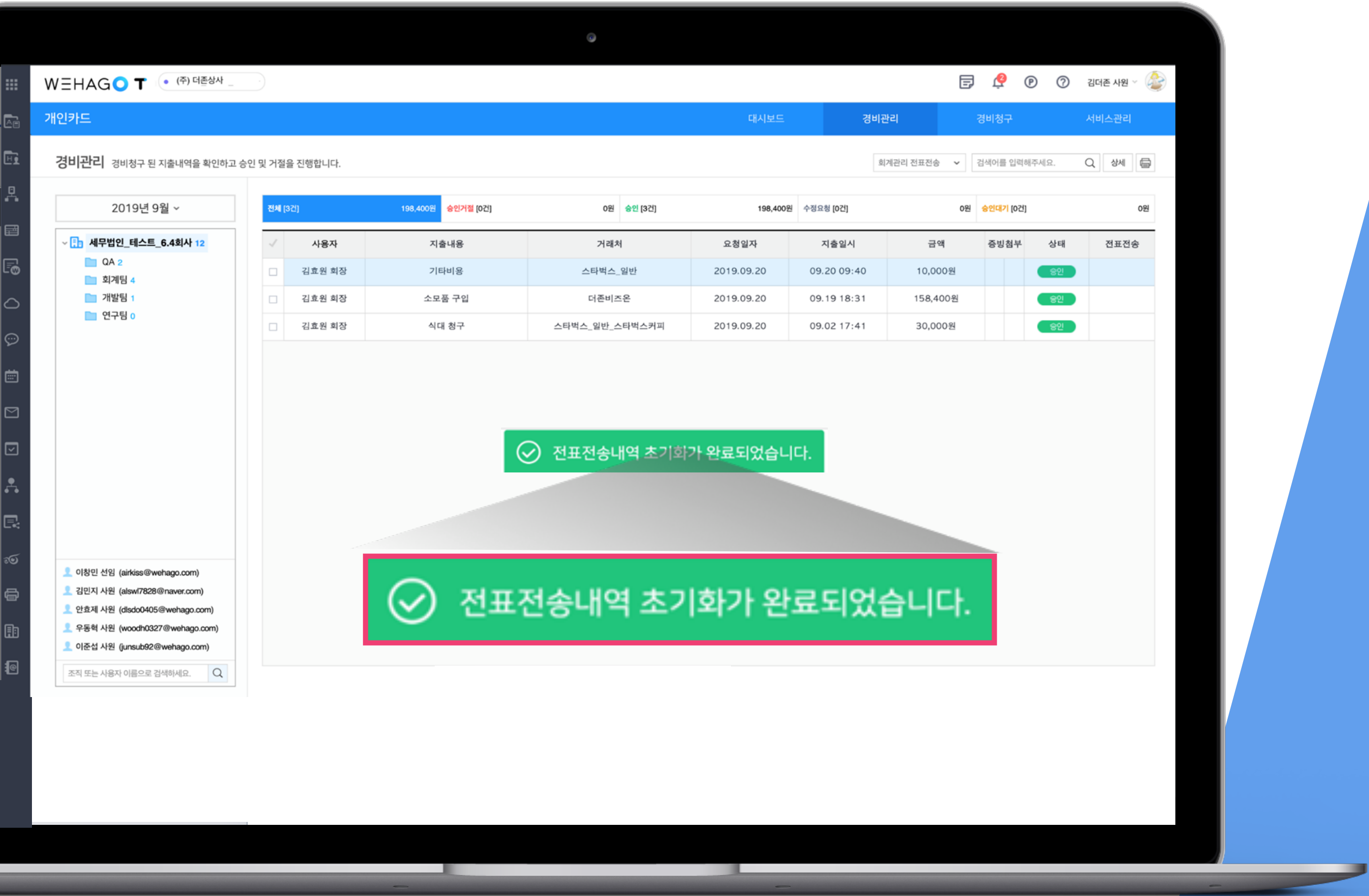
세무대리 재마이그레이션



01/ 전표전송내역 초기화 안내 팝업에서
확인 버튼을 클릭하시면 초기화 작업이
진행됩니다.

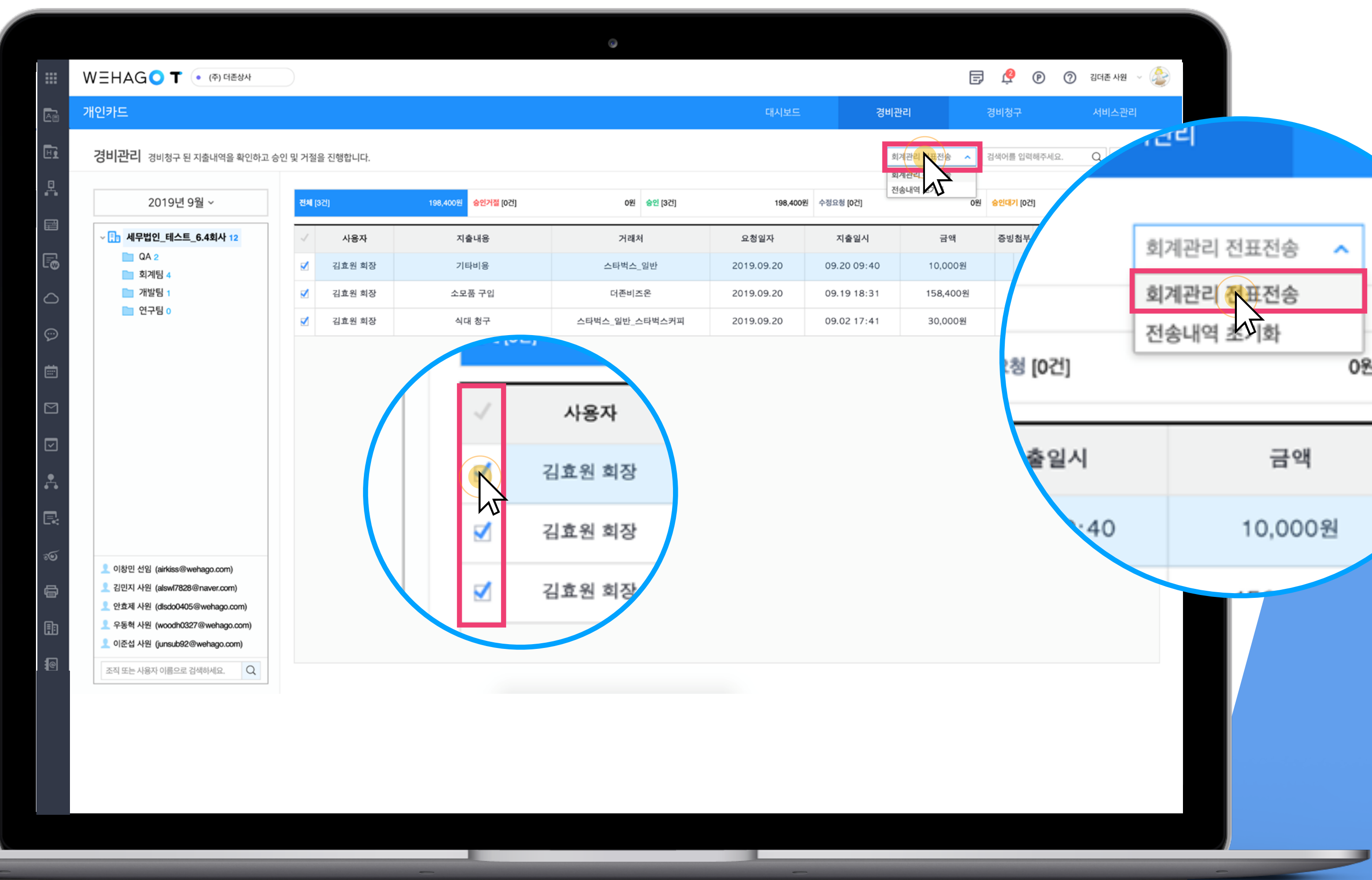
조회중인 월 기준이 아닌
경비관리 전체 내역이 초기화 됩니다.

세무대리 재마이그레이션



01/ 전표내역이 초기화되면
“전표전송내역 초기화가 완료되었습니다”
안내 문구가 나타납니다.

세무대리 재마이그레이션



- 01/ 회계관리로 전표전송할 내역의 **체크박스**를 선택합니다
- 02/ 회계관리 전표전송 **콤보박스** 클릭 후 **회계관리 전표전송**을 선택하시면 회계관리로 전표 재전송이 가능합니다.