

Unicall/식재료물



주문, 판매, 배달 종합 관리

식재료 종합 시스템

유니콜®/식재료물

사용자 매뉴얼

(주)한국머털테크

차 례

1. 유니콜/식재료몰에 대해	2
1.1 서비스 방식	2
1.2 사용 환경	3
1.3 애프터 서비스	4
2. 설치하기	5
2.1 프로그램 설치하기	5
2.2 발신자 표시기 설치	7
2.3 재설치	7
3. 시작하기	11
3.1 기본 화면	11
3.2 시작하기	12
3.3 설정	13
4. 사용하기	14
4.1 전화 기능	14
4.2 고객 관리 기능	16
4.3 주문 관리 기능	23
4.4 배송 관리 기능	26
4.5 상품 관리 기능	27
4.6 대리점 관리 기능	28
4.7 정산 관리, 기타 기능	29

1. 유니콜/식재료몰에 대해

유니콜/식재료몰에는 콜센터 도우미 기능 및 부가 기능이 있어 고객 관리는 물론 인맥 관리까지 수행할 수 있고 전화 기능, 주문 관리, 배송 관리, 상품 관리, 대리점 관리, 정산 관리 등 다양한 상품 판매 관련 기능을 수행합니다.

1.1 서비스 방식

① 유니콜/식재료몰의 특징

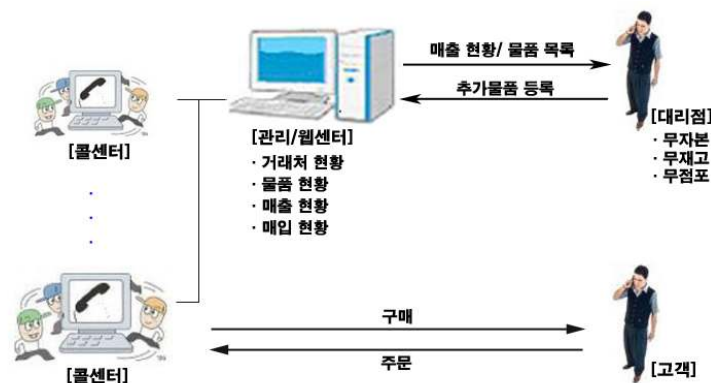
유니콜/식재료몰은 발신자 표시기를 이용하여 일반 전화기를 PC에 연동시킨 제품입니다. 전화를 받을 때 발신자의 정보를 자동으로 표시해 주며, 대표번호를 포함한 전화 관리를 해 줍니다. 또한 일반 회원, 고객 대리점등을 특성별로 관리할 수 있어, 고객 관리 및 대리점 관리에 편리하고 상품을 직접 등록하여 주문, 판매, 배송까지 신속하고 원활한 관리에 효율적입니다.

◆ 기능과 장점

- 발신자 표시
- 고객 관리
- 배송 관리
- 대리점 관리
- 문자, 팩스 전송
- 통화 목록
- 주문 관리
- 상품 관리
- 정산 관리
- 메모장

◆ 시스템 구성

유니콜/식재료몰 시스템의 전체적인 구성은 다음 그림과 같습니다.



② 제품 패키지

포장 상자를 해체하여 제품 구성이 다음과 같은지, 외관상 손상이 없는지를 확인합니다.

	표준형
제품 구성	-프로그램 CD: 1개 -발신자 표시기: 1개 -RJ11 6P2C 전화선: 4개 -USB 케이블 A-B: 1개 -매뉴얼: 1식

1.2 사용 환경

유니콜/식재료몰을 사용할 때 다음과 같은 PC 환경이 갖춰져야 합니다. 확인란에 각 항목들이 모두 맞는지 체크해 주세요.

구 분	기본 규격	확 인
CPU	OS별 권장 수준 이상	
메모리	OS별 권장 수준 이상 (Win7 32비트-384MB, 64비트-512MB 이상 권장)	
OS	관리센터 - 윈도우 7, 10 콜센터 - 윈도우 7, 10	
인터넷	연결되어 있어야 함	

1.3 애프터 서비스

(주)한국머털테크는 항상 최상의 애프터 서비스를 고객에게 제공해 드리기 위해 전념하고 있습니다. (주)한국머털테크 홈페이지(www.mutaltech.com), 이메일 (webmaster@mutaltech.com), 전화, 우편 등을 통해 애프터 서비스와 고객 지원을 받으실 수 있습니다.

◆ 사용 문의 및 기술 지원

- 유니콜/ 식재료물의 사용과 관련하여 궁금한 사항이 있으시면 먼저 이 사용자 매뉴얼과 전자 매뉴얼을 활용하시기 바랍니다.
- (주)한국머털테크 홈페이지의 ‘제품 관련 Q&A’를 참조하시거나 질문하시면 답변해 드립니다.
- 그 밖의 사항들은 이메일, 전화, 우편 등을 이용하시기 바랍니다.

◆ 전자 매뉴얼

- 더 좋은 서비스를 제공해드리기 위해, 제품 패키지에 들어있는 사용자 매뉴얼은 부분적으로 수정될 수 있습니다.
- (주)한국머털테크 홈페이지의 전자 매뉴얼을 접속하면 보다 새롭고 자세한 유니콜/식재료물의 전자 매뉴얼을 볼 수 있습니다.

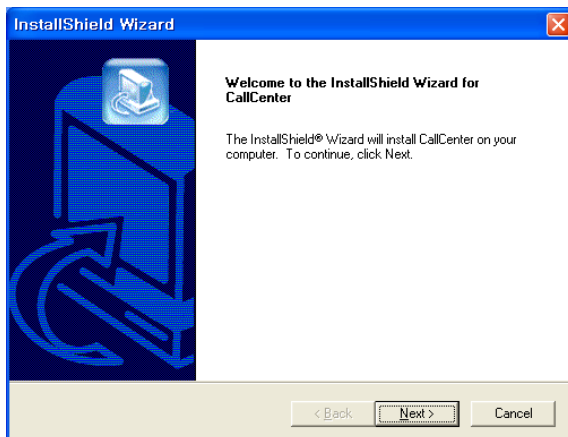
2. 설치하기

2.1 프로그램 설치하기

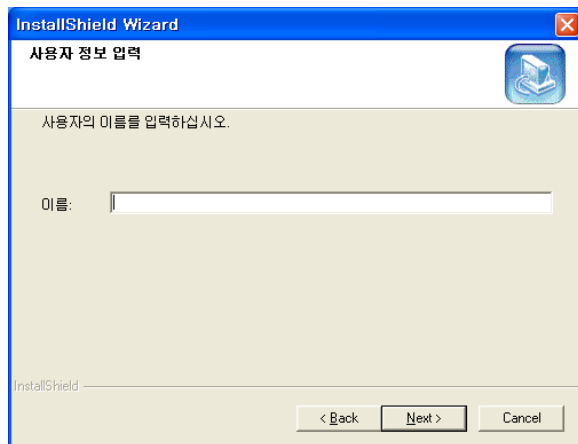
Step 1 MySQL 설치를 시작합니다. <Next> 버튼을 눌러 주세요.



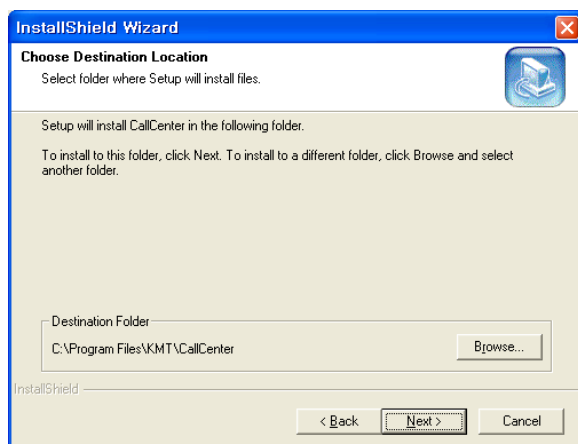
Step 2 설치를 시작합니다. <Next> 버튼을 눌러 주세요.



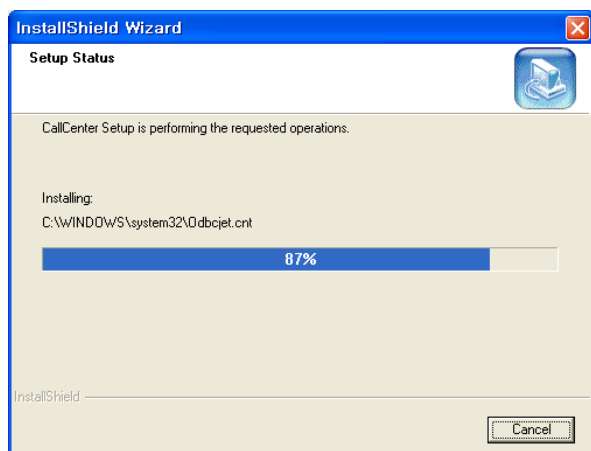
Step 3 사용자 이름과 식재료물의 제품 번호를 입력합니다. <Next> 버튼을 눌러 주세요.



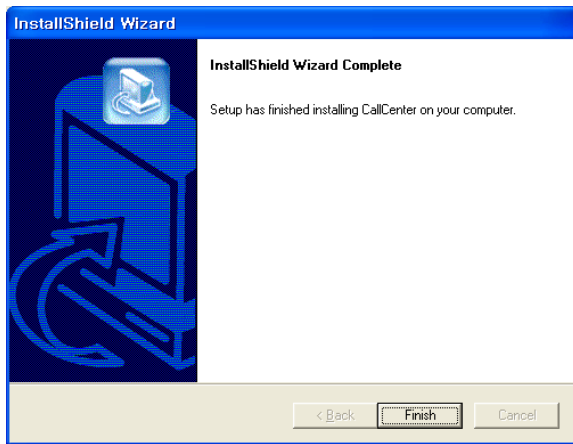
Step 4 <Next> 버튼을 눌러 주세요.



Step 5 설치가 진행되고 있습니다. 끝날 때까지 기다려 주세요.



Step 6 <Finish> 버튼을 누르면, 본체 프로그램 설치가 완료됩니다.



2.2 발신자 표시기 설치

발신자 표시기 설치는 ‘발신자 표시기 설치 매뉴얼’에 따라 설치하여 주십시오.

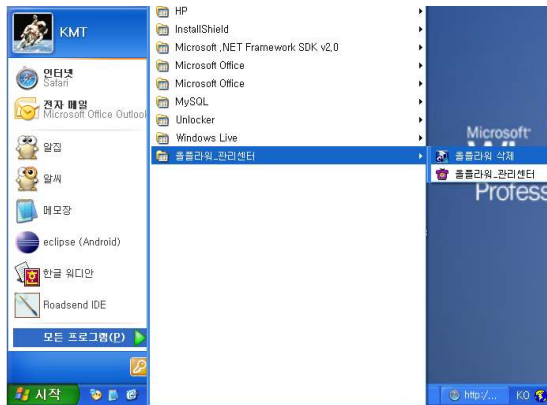
2.3 재설치

프로그램을 업데이트 시키는 경우나 시스템이 제대로 동작하지 않아 기존의 프로그램을 삭제하고 다시 설치하려는 경우에 해당합니다.

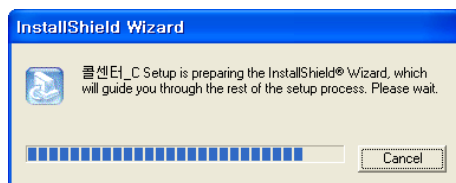
◆ 본체 프로그램 삭제

※ 아래는 Windows XP에서 삭제하는 방법입니다. 다른 Windows에서도 화면 구성만 다를 뿐 방법은 동일합니다.

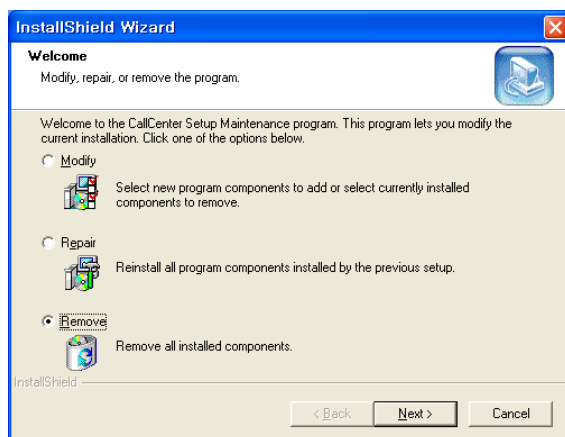
Step1 Windows 화면(시작 → 프로그램 → 식재료몰)에서 <식재료몰 삭제>를 클릭합니다.



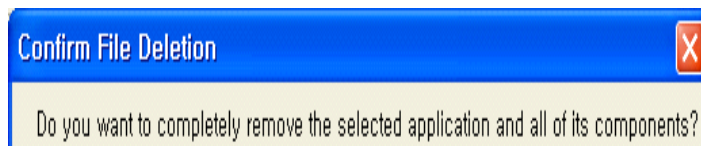
Step 2 삭제를 하기 위한 준비 작업입니다. 잠시 기다려 주세요.



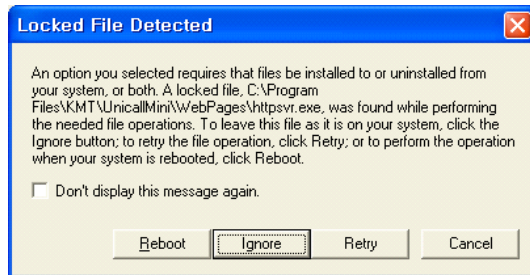
Step 3 Remove를 선택한 후 <Next> 버튼을 클릭하세요.



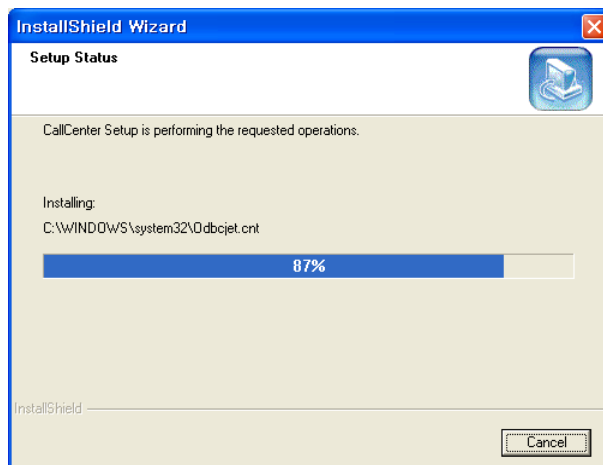
Step 4 <확인> 버튼을 클릭하세요.



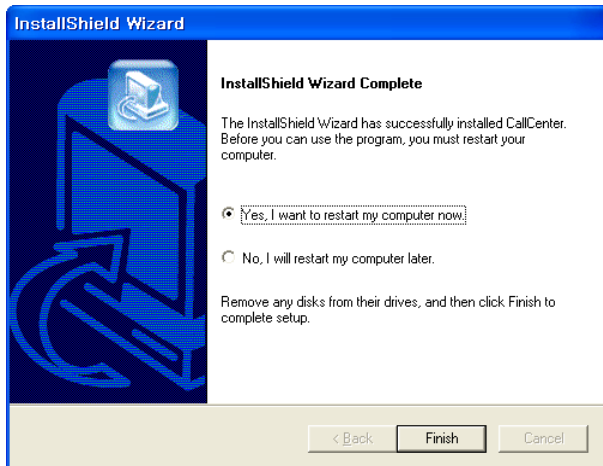
Step 5 <Ignore>를 클릭하세요.



Step 6 삭제되고 있습니다. 끝날 때까지 기다려 주세요.



Step 7 삭제 완료 화면입니다. <Finish> 버튼을 클릭합니다.



Step 8 Windows 화면(시작 → 프로그램)에서 식재료몰이 삭제되었는지 확인합니다.

Step 9 프로그램을 삭제해도 DB파일은 삭제되지 않으므로 본체 프로그램을 재설치하면 기존 DB를 그대로 사용할 수 있습니다. DB파일을 완전히 제거하려면, Windows 화면(시작 → 프로그램 → 보조프로그램)에서 ‘Windows 탐색기’ 클릭 → ‘Windows 탐색기’에서 ‘C:WProgram FilesWKMTW식재료몰Wdbm’ 폴더로 이동 → ‘Unicall Office.mdb’ 파일을 삭제합니다.

◆ 프로그램 재설치

2.1 프로그램 설치하기 순서로 다시 설치합니다.

3. 시작하기

3.1 기본 화면

다음은 유니콜/식재료물의 기본 화면과 그 구성 요소를 보여주고 있습니다. 유니콜/식재료물을 잘 사용하려면 유니콜/식재료물의 기본 화면을 숙지하는 것이 필요합니다.


◆ 메뉴 버튼과 메뉴 화면

각 메뉴 버튼을 클릭하면 해당 기능을 수행하는 메뉴 화면이 나타나며, 선택한 메뉴 버튼은 색이 약간 연한 빛으로 표시되어 현재 진행 중인 화면을 알 수 있습니다. 기본 화면의 메뉴 화면은 거래처 화면입니다.


◆ 거래처 화면

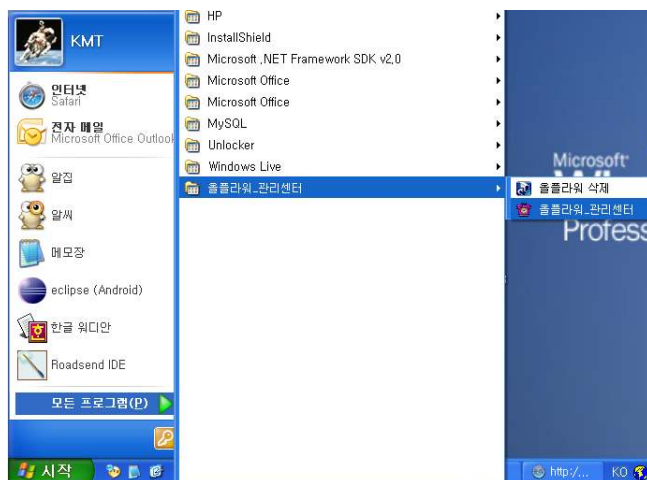
거래처의 이름, 전화번호, 소속명 및 주소가 표시되는 화면입니다.

3.2 시작하기

설치가 성공적으로 끝났으면, 바탕 화면에서  유플라워_관리를 더블 클릭하여 실행해 주세요.



◆ 바탕 화면에  가 없는 경우에는, Windows 화면(시작 → 프로그램 → 식재료물)에서 식재료물을 클릭하여 실행합니다.



◆ 유니콜/식재료물이 정상적으로 실행되면 기본 화면이 나타납니다.

3.3 설정

유니콜/식재료몰을 사용하기 전에 내 정보의 입력이 꼭 필요합니다.

<내 정보 화면>

◆ 사용자 등록

사용자 정보를 등록하는 부분입니다. 이름, 전화 번호, 팩스, 주소, 이메일, 홈페이지 등을 입력합니다.

◆ 문자 전송

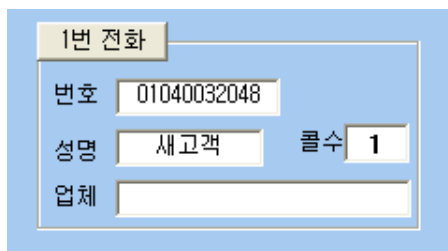
상대방에게 문자를 전송할 때 필요한 아이디와 암호를 입력하는 부분입니다.

4. 사용하기

유니콜/식재료물에는 전화 기능, 고객 관리 기능, 주문 관리 기능, 배송 관리 기능, 상품 관리 기능, 대리점 관리 기능, 정산 기능 등 다양한 메뉴 편리 기능이 있으며, 효율적으로 잘 사용하려면 각 기능을 숙지하는 것이 필요합니다.

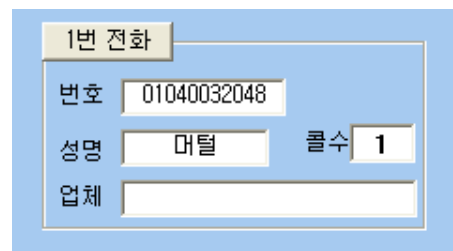
4.1 전화 기능(콜센터 전용)

① 발신자 표시



1번 전화		
번호	01040032048	
성명	새고객	콜수 1
업체		

<새로운 상대방>



1번 전화		
번호	01040032048	
성명	머털	콜수 1
업체		

<등록된 상대방>

상대방이 해당 전화번호로 전화를 걸면, 상대방의 전화번호 및 정보가 표시됩니다. “~번 전화” 버튼을 누르면 고객 관리 화면 위쪽의 고객 정보에 전화번호가 표시되어 고객 등록 또는 주문 접수가 가능하며, 등록된 상대방의 경우 상세 정보가 표시됩니다.

② 통화 목록

발신, 수신 및 부재 중 전화 등의 최근 통화 목록을 보여줍니다. 메뉴 버튼에서 “통화 목록”을 선택하면 “통화 목록 화면”이 나옵니다.

고객번호	성명	전화번호	주소	전화문시간	상태
2	이철	0428252535	대전 유성구 공동	2013-08-15 16:34	3번 전화
1	김경호	01064509505	주소	2008-12-09 10:39	2번 전화

<통화 목록 화면>

◆ 통화 목록 확인

- 검색 옵션으로 찾기

- 검색 옵션에서 성명, 전화 번호, 통화 종류 중에서 선택 → 검색어 입력 → ‘검색’ 버튼 클릭(검색어는 일부분만 일치해도 검색이 가능합니다)
- 검색 옵션에서 통화 날짜 선택 → 검색 기간 선택 → ‘검색’ 버튼 클릭

- 상대방 전체 찾기

‘전체 보기’ 버튼을 누르면 통화 목록 전체를 볼 수 있습니다.

◆ 통화 목록 삭제

‘통화 목록’에서 항목 선택 → ‘삭제’ 버튼 클릭

4.2 고객 관리 기능

① 인맥 관리, 그룹 관리 및 고객 관리 기능

명함 기능을 바탕으로 상대방 정보를 표시하고 관리하며, 신규 및 등록된 상대방 정보를 알 수 있고, 다양한 조건으로 검색할 수 있는 기능이 있습니다.

◆ 상대방 정보 등록하기

<고객 관리 화면>

- 고객 관리 화면에서 신규 등록

‘신규’ 버튼 클릭(상대방과 통화중인 경우 생략) → 상대방의 일반 정보 및 상세 정보 입력 → ‘저장’ 버튼 클릭

- 통화 목록에 있는 상대방 등록

“통화 목록 화면”의 ‘통화목록에서 상대방 선택 후 더블 클릭 → “고객 관리 화면” 으로 이동하면서 전화번호 자동 입력 → 상대방의 일반 정보 및 상세 정보 입력 → ‘저장’ 버튼 클릭

- 기존 파일 변환 등록

4.2 고객 관리 기능의 ⑤ 자료 호환을 참고하세요.

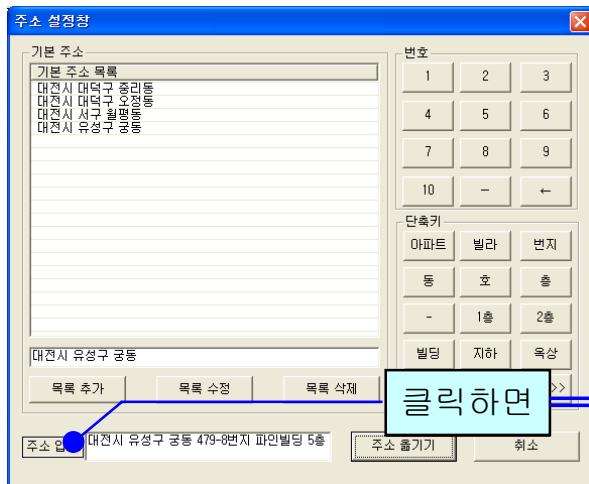
◆ 주소 입력하기

- 직접 주소 입력

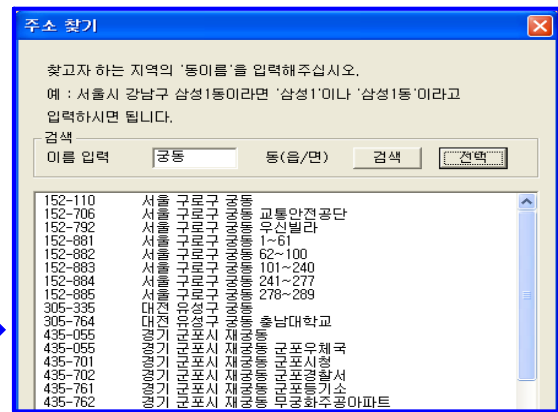
‘주소’란에 직접 입력

- 주소 설정 버튼 이용하여 주소 입력

‘주소’ 버튼 클릭 → ‘목록 추가’ 버튼을 이용하여 자주 사용하는 기본 주소(직접 입력하거나 ‘주소 입력’ 버튼을 눌러서 주소 찾기 창을 이용) 입력 → ‘주소 입력’란에 기본 주소(기본 주소 목록에서 클릭하거나 ‘주소 입력’ 버튼을 눌러서 주소 찾기 창을 이용)와 상세 주소(기본 주소 입력 후 키보드나 단축키를 이용하여 직접 입력) 입력 → ‘주소 옮기기’ 버튼 클릭 → “명함 화면”의 ‘주소’란에 자동으로 주소 입력



<주소 설정 화면>



<주소 찾기 화면>

◆ 상대방 찾기

- 검색 옵션으로 찾기

· 검색 옵션에서 성명, 전화 번호, 소속, 주소 및 그룹 중에서 선택 → 검색어 입력 → ‘검색’ 버튼 클릭(검색어는 일부분만 일치해도 검색이 가능합니다)

· 검색 옵션에서 등록일 선택 → 검색 기간 선택 → ‘검색’ 버튼 클릭

- 상대방 전체 찾기

‘전체 보기’ 버튼을 누르면 등록된 상대방 전체를 볼 수 있습니다.

◆ 상대방 정보 관리

- 상대방 정보 수정 및 삭제

· 상대방 목록에서 수정할 상대방 선택 → 내용 수정 → ‘수정’ 버튼 클릭

· 상대방 목록에서 삭제할 상대방 선택 → ‘삭제’ 버튼 클릭

- 대표번호 관리

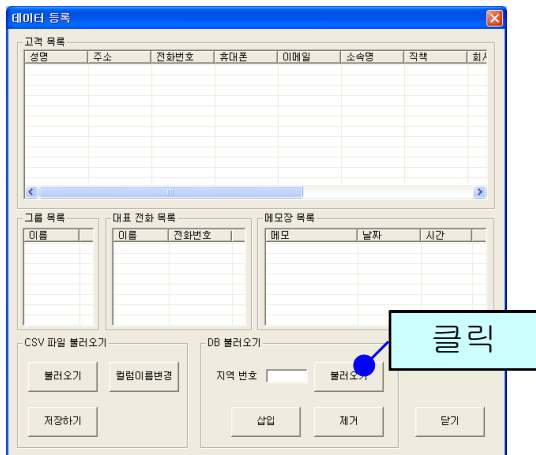
목록에서 상대방 선택 → ‘대표 전화’ 버튼 클릭 → 등록된 전화 번호 이외의 전화번호를 입력(고객 관리 화면에서 등록된 전화번호가 대표 번호가 되며, ‘대표 전화’ 버튼을 통해 입력된 전화번호는 부가적인 전화번호가 됩니다).

- 메모장 관리

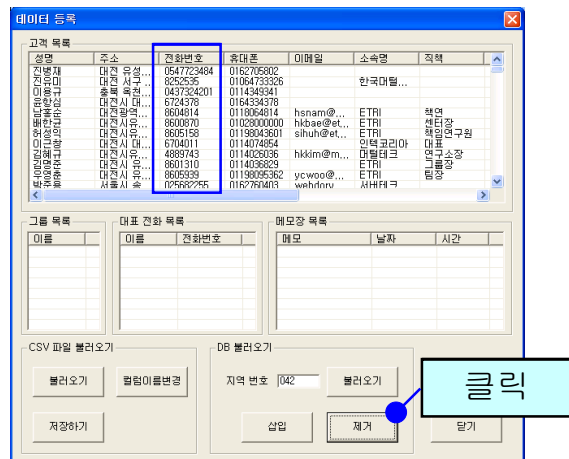
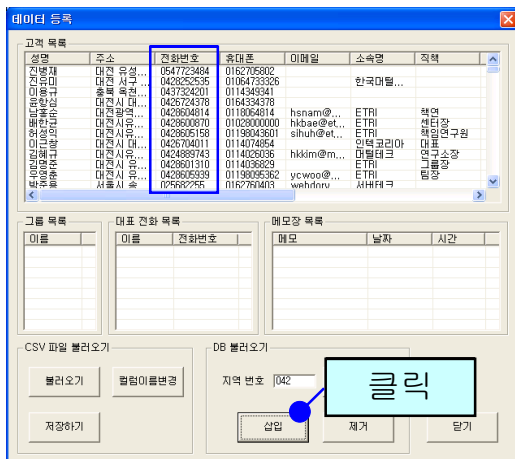
‘메모장’ 클릭 → 새 메모를 입력하여 추가하거나 기존 메모 수정 또는 삭제가 가능합니다. 등록된 메모는 날짜와 시간이 함께 저장됩니다.

- 지역번호 추가 및 삭제

‘파일불러오기’ 클릭 → ‘DB 불러오기’에서 ‘불러오기’를 클릭하면 화면에 현재의 상대방 정보가 표시됩니다.



추가 또는 삭제할 지역번호를 입력한 후 ‘삽입’/‘제거’ 버튼을 누릅니다.



② 메모

상대방 정보, 전화 통화 및 통화 예약 등에서는 상대방 정보와 함께 참고 사항을 메모하여 저장하면, 필요할 때 확인하고 활용할 수 있습니다.

③ 문자 전송

“내 정보 화면”에서 ‘회원 가입’ 버튼을 누르고 회원 가입을 한 후 로그인을 하면 문자 전송을 사용할 수 있습니다. 메뉴 버튼에서 “문자전송”을 선택하면 “문자 전송 화면”이 나옵니다.

<문자 전송 화면>

◆ 상대방 찾기

4.2 고객 관리 기능에서 ① 인맥 관리, 그룹 관리 및 고객 관리 기능 부분을 참고하세요. 휴대폰 번호가 저장된 상대방이 표시됩니다.

◆ 받는 사람 입력하기

– 상대방 목록에서 전송할 상대방 선택 → ‘선택’ 버튼 클릭(여러 명 선택 가능합니다.)

– 받는 사람 재입력하기

받는 사람 목록에서 삭제할 상대방 선택 → ‘삭제’ 버튼 클릭 → “받는 사람 입력하기” 대로 실행

◆ 내용 입력하기

- ‘전송 내용’에 전송할 메시지를 입력합니다. 입력 가능한 문자의 수는 한글은 40자, 영문은 80자이며, ‘사용 건수’에는 당월 사용한 문자수가 표시됩니다.

- 내용 재입력

‘새로 쓰기’ 버튼을 누르면 ‘전송 내용’란이 지워지므로 재입력할 수 있습니다.

◆ 메시지 전송하기

‘전송’ 버튼 클릭(‘받는 사람’에 입력된 모든 사람에게 동시에 전송됩니다.)

④ 이메일 발송

사용자 PC에 Outlook이 설치되어 있고, 사용자의 계정이 설정되어 있을 때 사용할 수 있습니다. 메뉴 버튼에서 “이메일”을 선택하면 “이메일 화면”이 나옵니다.

[illegible]

<이메일 화면>

◆ 상대방 찾기

4.2 인맥 관리 기능에서 ① 인맥 관리, 그룹 관리 및 고객 관리 기능 부분을 참고하세요.

◆ 받는 사람 입력하기

- 직접 입력

‘받는 사람’에 상대방의 이메일 주소를 직접 입력합니다.

- 검색하여 선택 입력

상대방 목록에서 발송할 상대방 선택 → ‘선택’ 버튼 클릭

- ‘함께 받는 사람1·2’도 같은 방법으로 입력합니다.

- 받는 사람 재입력

‘새주소’ 버튼 클릭 → “받는 사람 입력하기” 대로 실행

◆ 이메일 발송하기

제목과 내용을 입력하고 ‘보내기’ 버튼을 누르면 발송되며, 이 때 보내는 사람의 이름은 Outlook 계정에 등록된 이름으로 발송됩니다.

⑤ 자료 교환

◆ CSV 파일 교환

모든 CSV 파일의 자료는 온라인으로 상호 교환이 됩니다.

- CSV 파일 저장

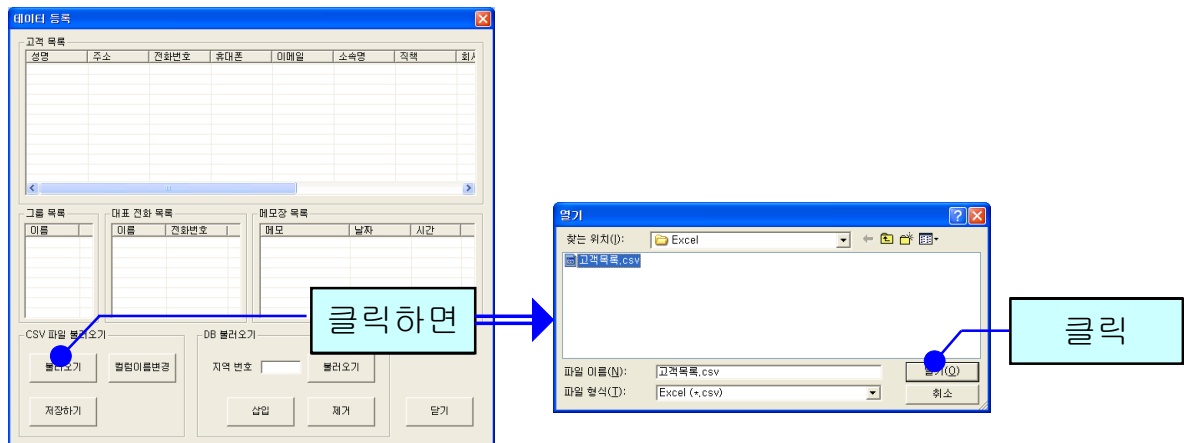
상대방 목록과 통화 목록에서 ‘파일저장하기’ 버튼 클릭 → 저장 경로와 .csv 선택 → ‘저장’ 클릭하면 .csv 파일로 변환하여 저장하며, 파일 이름은 저장한 날짜와 시간을 참고하여 생성됩니다.

예) “상대방목록_2006년03월16일14시21분.csv”

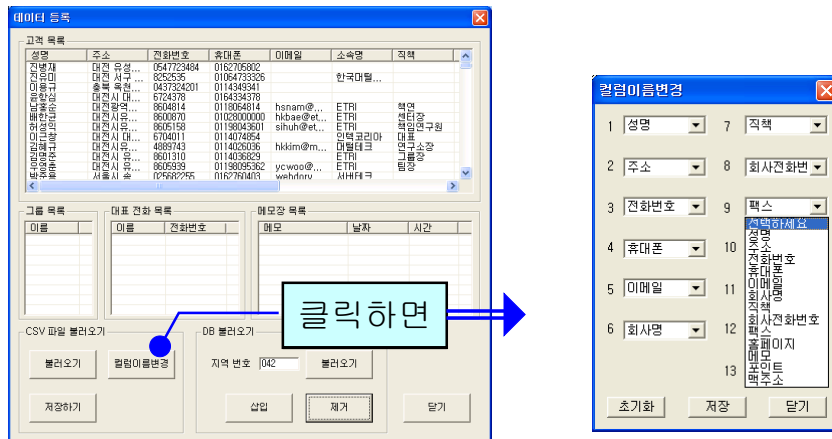
- CSV 파일 변환

기존 csv 파일을 변환하여 등록할 수 있습니다. “고객 화면”에서 ‘파일불러오기’ 버튼을 클릭하면 ‘데이터 등록’ 창이 열립니다.

‘불러오기’ 버튼 클릭 → 불러 올 파일 선택 → ‘열기’ 버튼 클릭



파일의 내용이 데이터 등록 창에 표시됩니다. ‘칼럼이름변경’ 버튼을 클릭하여 칼럼이름을 수정할 수 있고, 초기화 버튼을 누르면 프로그램 설치할 때의 칼럼 이름으로 선택됩니다.



‘저장하기’ 버튼을 누르면 파일 내용이 상대방 목록에 저장됩니다.

◆ 엑셀 호환

- 엑셀 저장

상대방 목록과 설문 통계에서 ‘파일저장하기’ 버튼 클릭 → 저장 경로와 .xls 선택 → ‘저장’ 클릭하면 엑셀 파일로 변환하여 저장하며, 파일 이름은 저장한 날짜와 시간을 참고하여 생성됩니다.

예) “상대방목록_2006년03월16일14시21분.xls”

- 엑셀 변환

기존의 엑셀 정보를 상대방 정보로 변환하는 기능으로 오프라인으로 변환이 가능합니다.

4.3 주문 관리 기능

① 주문내역

주문하기를 통해서 접수한 내역을 확인 수정 가능한 화면입니다.

메뉴 목록에서 ‘주문내역’을 선택하면 사용 할 수 있습니다.

<고객주문내역 화면>

◆ 새로고침

현재 상태에서 화면을 새로고침 시킬 수 있습니다.

◆ 수정

주문내역 내용을 보거나 수정 할 수 있습니다.

◆ 입금확인, 배송요청, 배송완료, 마감

화면에 보이는 각 버튼 클릭만으로 현재 해당 리스트의 배송상태를 변경 시킬 수 있고, 입금 상태와 마감 상태를 변경할 수 있습니다.

◆ 찾기

화면에 보이는 날짜, 조건별을 설정하신 후에 찾기 버튼을 누르면 조건에 해당 되는 사항들이 출력됩니다.

② 상품주문

‘고객관리’ 기능에서 주문 접수를 원하는 고객리스트를 선택하고 ‘접수하기’ 버튼을 클릭 합니다.

The screenshot shows a web application window titled '몰플라워_관리자'. The main menu includes '주문내역', '배송일별', '고객관리', '요청사항', '공지사항', '문자전송', '이메일', and '통화목록'. The '고객관리' (Customer Management) section is active, displaying a form for customer information and a search section.

고객 정보 (Customer Information):

- 일반 정보 (General Information):** 성명 (Name): 테스트, 고객번호 (Customer Number): 7, 전화번호 (Phone Number): 01045032089, 주소 (Address): 대전 유성구 공룡, 이메일 (Email):, 아이디 (ID): 7, 비밀번호 (Password): 0000.
- 상세 정보 (Detailed Information):** 회사명 (Company Name):, 직책 (Position):, 견화번호 (Drawing Number):, 팩스 (Fax):, 메모 (Memo):, 일기장 (Journal):, 작업포인트 (Work Point): 0, 등급 (Grade):, 대리점 (Agent):, 그룹 (Group): 미지정.

고객 찾기 (Find Customer): 검색옵션 (Search Option): 성명, 검색기간 (Search Period): 2013-08-21 부터 ~ 2013-08-21 까지, 검색 (Search), 파일불러오기 (Load File), 검색어 (Search Term):, 전체보기 (View All), 파일저장하기 (Save File).

고객리스트 (Customer List):

고객번호	성명	전화번호	그룹명	주소
7	테스트	01045032089		대전 유성구 공룡

1번 견화 (Drawing 1): 번호 (Number):, 성명 (Name):, 클수 (Clus):, 업체 (Company):.

2번 견화 (Drawing 2): 번호 (Number):, 성명 (Name):, 클수 (Clus):, 업체 (Company):.

3번 견화 (Drawing 3): 번호 (Number):, 성명 (Name):, 클수 (Clus):, 업체 (Company):.

4번 견화 (Drawing 4): 번호 (Number):, 성명 (Name):, 클수 (Clus):, 업체 (Company):.

The '접수하기' (Register) button is highlighted with a red box.

<고객 관리 화면>

◆ 주문하기

고객 정보를 입력한 상태에서 사용시 주문화면에서 고객정보가 자동으로 들어간 상태에서 주문 접수가 가능하고, 입력하지 않은 상태(새 고객)에서는 직접입력 후 주문 접수가 가능합니다.

③ 주문 입력/수정

상품 주문을 원하는 고객의 정보와 상품 정보를 등록 및 수정하여 관리합니다.

<주문 입력/수정 화면>

④ 팩스(FAX)전송

각 대리점 업체에게 해당 상품 판매 정보를 FAX전송합니다.

<팩스전송 화면>

4.4 배송 관리 기능

당일 날짜의 배송내용이 출력되어 관리 할 수 있고, 메뉴버튼에서 ‘배송일별’을 선택하면 배송 관리 기능을 사용 할 수 있습니다.

<배송일별 화면>

◆ 새로고침

현재 상태에서 화면을 새로고침 시킬 수 있습니다.

◆ 수정

배송일별 내용을 보거나 수정 할 수 있습니다.

◆ 입금확인, 배송요청, 배송완료, 마감

화면에 보이는 각 버튼 클릭만으로 현재 해당 리스트의 배송상태를 변경 시킬 수 있고, 입금 상태와 마감 상태를 변경할 수 있습니다.

◆ 찾기

화면에 보이는 날짜 조건별을 설정한 후에 검색 버튼을 누르면 조건에 해당되는 사항들이 출력됩니다.

4.5 상품 관리 기능

메뉴 목록의 기초설정 → 상품 관리 기능에서 판매 할 상품을 등록하고 관리하는 화면입니다.

[illegible]

<상품 관리 화면>

◆ 추가

판매할 상품의 상품명, 판매가격, 상태(정상, 판매중지) 등을 등록시킵니다.

◆ 수정

등록된 상품의 정보를 수정하고 관리합니다.

◆ 검색

상품의 정보를 해당 조건에 따라 검색할 수 있습니다.

4.6 대리점 관리 기능

메뉴 목록의 사용자 관리 → 대리점 사용자 관리의 이동 경로 화면입니다.
대리점 사용자의 정보를 등록하여 관리합니다.

사용자ID	대리점명	사용자명	휴대폰번호	SMS	대표번호	국선번호	은행명	계좌번호	예금주
test	대월	테스트	01091191111		021561566	02978987	우리은행	9876543321	대월이
test2	김김	김정덕	01091119111		02	02	897	987	김

<대리점 사용자 관리 화면>

◆ 추가

대리점 사용자를 등록합니다.

◆ 수정

등록된 대리점 사용자의 정보를 수정합니다.

◆ 삭제

등록된 대리점 사용자의 정보를 삭제합니다.

4.7 정산 관리, 기타 기능

① 대리점 정산

메뉴 목록의 경영 관리 → 대리점 정산으로 이동하여 정산 내역을 조회합니다.

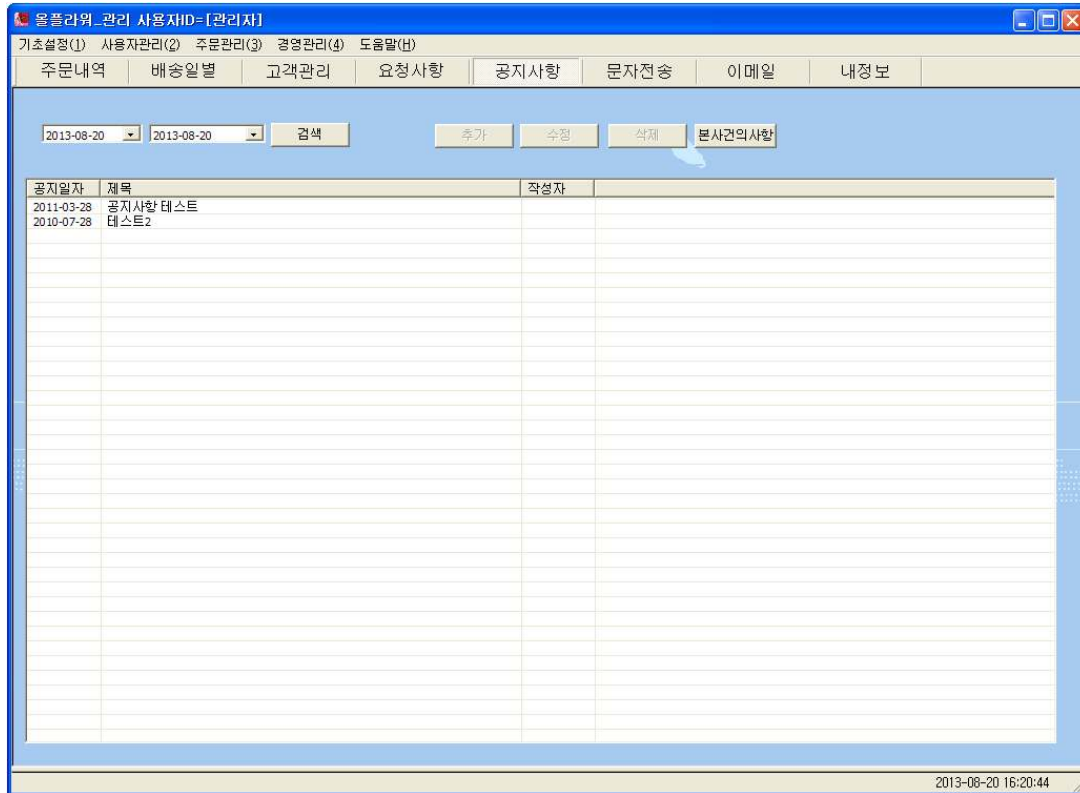
<대리점 정산 화면>

◆ 찾기

각 정산 내역을 화면에 보이는 날짜, 조건별을 설정하신 후에 찾기 버튼을 누르면 조건에 해당되는 사항들을 조회 할 수 있습니다.

② 공지사항

식재료물 관리자가 각 해당 사용자 업체에게 주요 사항을 공지하고 관리합니다. 화면에서 ‘공지사항’을 클릭하면 사용할 수 있습니다.



<공지사항 화면>

◆ 추가, 수정, 삭제

공지할 사항을 추가, 수정, 삭제 관리 및 리스트의 내용을 확인합니다.

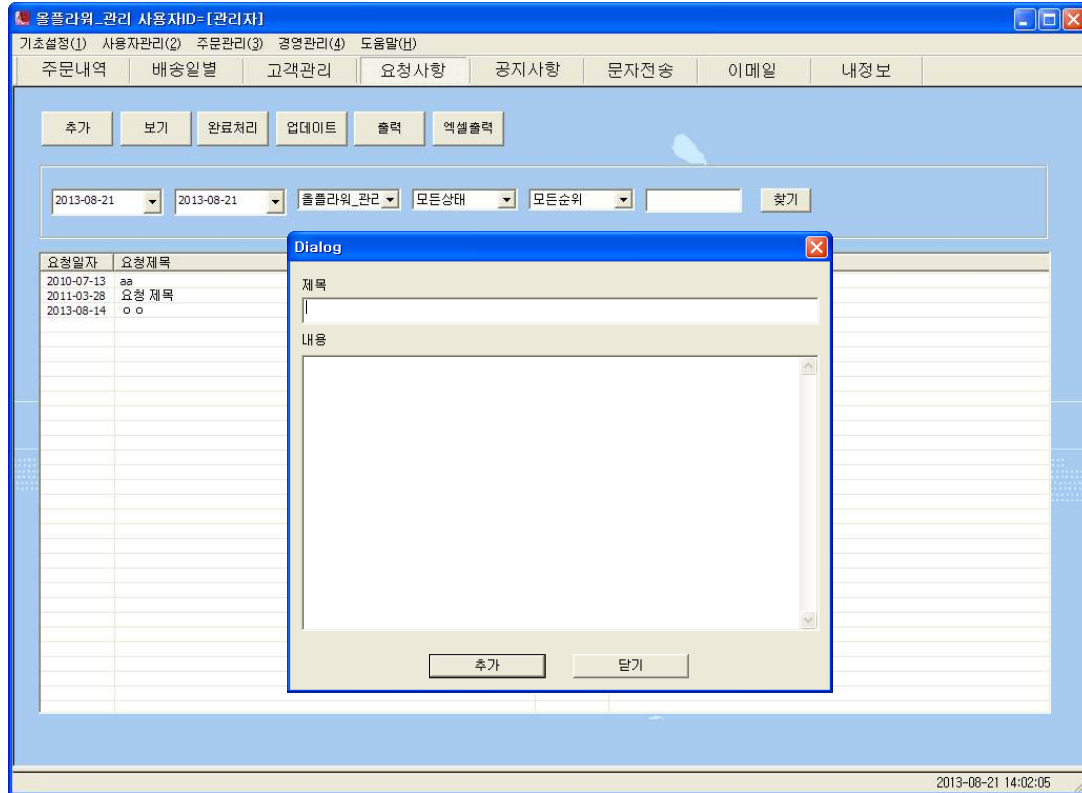
◆ 찾기

화면에 보이는 날짜, 조건별을 설정한 후에 찾기 버튼을 누르면 조건에 해당되는 사항들이 리스트에 출력됩니다.

③ 요청사항

사용자간에 요청사항이나 기타 의견을 공유할 수 있는 항목입니다.

화면에서 ‘요청사항’을 클릭하면 사용할 수 있습니다.



<요청사항 화면>

◆ 추가, 보기

요청 사항이나 의견을 추가하거나 리스트의 내용을 확인합니다.

◆ 찾기

화면에 보이는 날짜, 조건별을 설정한 후에 찾기 버튼을 누르면 조건에 해당되는 사항들이 리스트에 출력됩니다.

유니콜[®]/식재료몰

대방의 꿈을 이루어 보세요 !

(주)한국머털테크

305-335 대전광역시 유성구 궁동 479-8 마현빌딩 5층

전 화: 042-825-2535 팩스: 042-825-2537 <http://www.mulaltech.com>