

Unicall인력시장



인력시장과 영업소 인력관리 시스템

인력시장 시스템

유니콜[®]/인력시장

사용자 매뉴얼

(주)한국머털테크

차 례

1. 유니콜/인력시장에 대해	1
1.1 서비스 방식	1
1.2 사용 환경	4
1.3 애프터 서비스	4
2. 설치하기	5
2.1 본체 프로그램 설치하기	5
2.2 발신자 표시기 설치하기	9
2.3 본체 프로그램 재설치	9
3. 시작하기	12
3.1 기본 화면	13
3.2 시작하기	13
3.3 설정	15
4. 사용하기	16
4.1 통화하기	16
4.2 고객 및 회원 관리	17
4.3 주문 관리	22
4.4 매출 및 영업 관리	25
4.5 부가 기능	26
5. 스마트폰	31
5.1 메뉴화면	31
5.2 오더등록 사용하기	32
5.3 오더검색 사용하기	32
5.4 진행중 사용하기	33
5.5 완료통계 사용하기	33
5.6 공지사항 사용하기	34
5.3 내정보 사용하기	34

1. 유니콜/인력시장에 대해

유니콜/인력시장은 다양하고 효율적인 기능으로 고객 서비스를 개선할 수 있으며, 쉽고 편리하게 고객, 접수, 매출, 영업 등을 관리할 수 있습니다.

1.1 서비스 방식

① 유니콜/인력시장의 특징

유니콜/인력시장은 인력사무소나 인력소개소에서 현장 인력의 소개, 파견 및 관리를 전문적으로 해주는 시스템이며 인력 관리 사업의 창업에 매우 적합합니다. 스마트폰 인터넷 및 발신자 표시를 기반으로 하며, 획기적으로 저렴하면서도 필요한 기능과 서비스는 모두 제공합니다. 현장 인부, 노무 인부, 잡부, 파출부, 가정부 등의 소개와 파견 사업에 적합하며, 특히 건설 현장의 건설 인부의 소개와 파견 사업에 유용합니다.

인력 관리의 접수를 원활하게 하고 독촉이나 중복 접수를 분리할 수 있으며, 고객 위치와 회원 위치의 종합 분석으로 효율적인 오더 처리가 가능합니다. 또한 편리한 스마트폰 인터넷만으로 필요한 정보를 인력 관리 센터와 회원에게 전달하므로 인력 회사와 회원 양쪽의 부담이 경감됩니다.

◆ 기능과 장점

유니콜/인력시장은 기본 인력 관리 프로그램 외에 고객 관계 관리 프로그램의 다양하고 효율적인 기능으로 고객 서비스를 개선할 수 있으며, 쉽고 편리하게 고객, 접수, 매출, 영업 등을 관리할 수 있습니다.

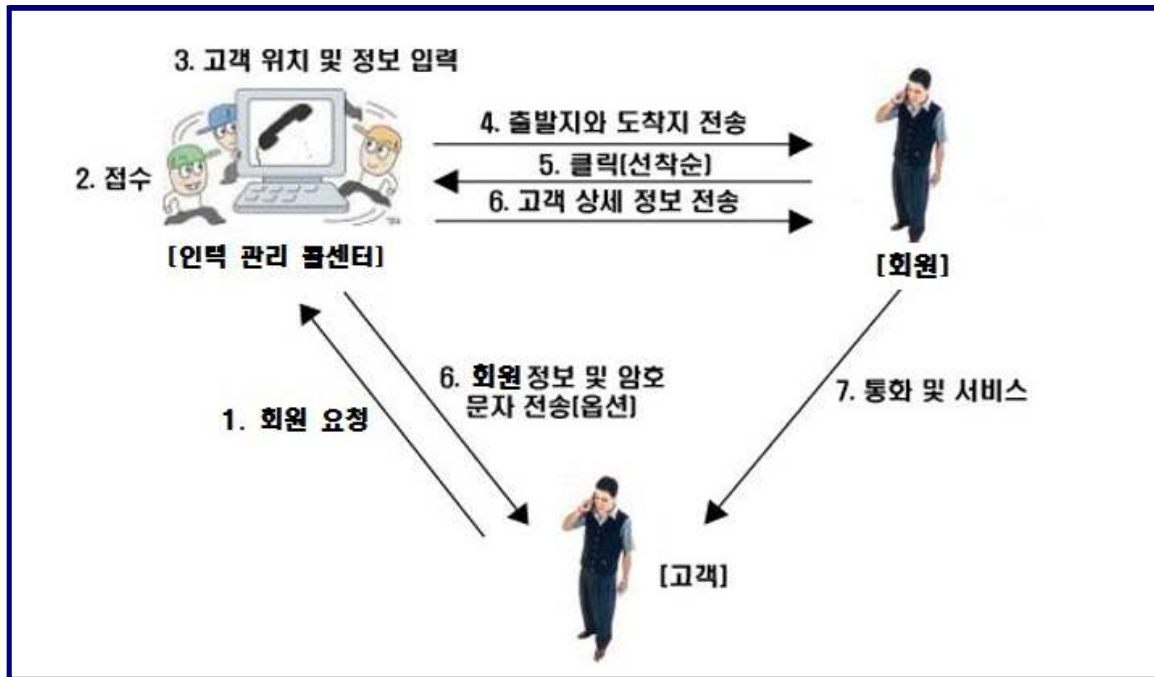
- 스마트폰 인터넷: 콜센터에서 회원에게 인터넷으로 인력 관리 대상 고객의 정보를 실시간으로 제공하며, 회원이 스마트폰에서 고객을 선택하면 다른 회원은 그 고객을 선택할 수 없게 하는 기능을 포함합니다.

- 위치 추적 및 상태 표시 기능 : 소지자의 위치(GPS) 찾기와 상태 표시 기능으로 추가 부담 없이 센터에서 인력 관리 회원의 위치를 추적하고 상태를 파악할 수 있게 합니다. 구글 맵스(지도), 다음 스카이뷰 등과 연동될 수 있습니다.

- 보안 기능: 고객과 회원에게 암호를 제공하여 서로 신분을 확인할 수 있게 함으로써, 고객은 믿고 인력 관리를 맡길 수 있으며 회원은 다른 회원에게 고객을 뺏기는 것을 방지할 수 있게 하는 기능입니다.
- 고객 기능: 고객 정보 표시, 신규 고객 정보 등록, 기존 고객 정보 관리 및 다양한 조건으로 고객을 검색하는 기능들입니다.
- 접수 기능: 고객의 전화 주문을 신속하고 효율적으로 처리하며, 접수에서부터 배차는 물론 사후까지도 관리하고 표시하는 기능들입니다.
- 매출 기능: 매출 특성 및 기간별로 상세 매출량 및 매출액을 표시하고 관리하는 기능들입니다.
- 영업 기능: 고객 정보를 분석하고 매출 형태 및 주문 특성 등에 따라 분석하여 효율적으로 영업을 관리하는 기능들입니다.
- 수익 배분 기능: 전화 번호별로 콜센터 이름을 넣을 수 있고 정산과 통계를 할 수 있어 수익 분배가 용이합니다.
- 회원제 및 오너쉽 기능: 회원을 무료 회원과 오너쉽 회원으로 구분하여 무료 회원은 수수료를 징수하고, 오너쉽 회원은 정액의 회비를 징수하는 기능입니다.

◆ 시스템 구성

유니콜/인력시장 시스템의 전체적인 구성은 다음 그림과 같습니다.



② 제품 패키지

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

	유니콜/인력시장
제품 구성	프로그램 CD: 1개 발신자 표시기: 1개 RJ11 6P2C 전화선: 4개 USB 케이블 A-B: 1개 전자 매뉴얼

1.2 사용 환경

① PC 환경

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

구 분	기본 규격	확 인
CPU	Pentium 166MHZ 이상	
메모리	64MB 이상	
OS	윈도우 XP, 7, 10	

② 인터넷 환경

유니콜/인력시장의 서비스를 원활하게 제공하려면 고정 IP를 사용하는 것이 요구됩니다.

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/인력시장의 사용과 관련하여 궁금한 사항이 있으시면 먼저 이 전자 매뉴얼을 활용하시기 바랍니다.
- (주)한국머털테크 홈페이지의 전자 매뉴얼을 참조하시거나 Webmaster 이메일을 통해 질문하시면 답변해 드립니다.
- 그 밖의 사항들은 이메일, 전화, 우편 등을 이용하시기 바랍니다.

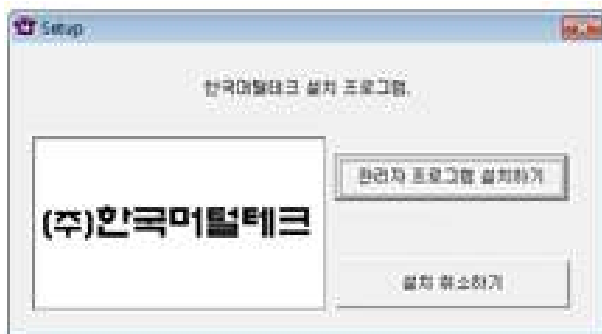
◆ 전자 매뉴얼

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

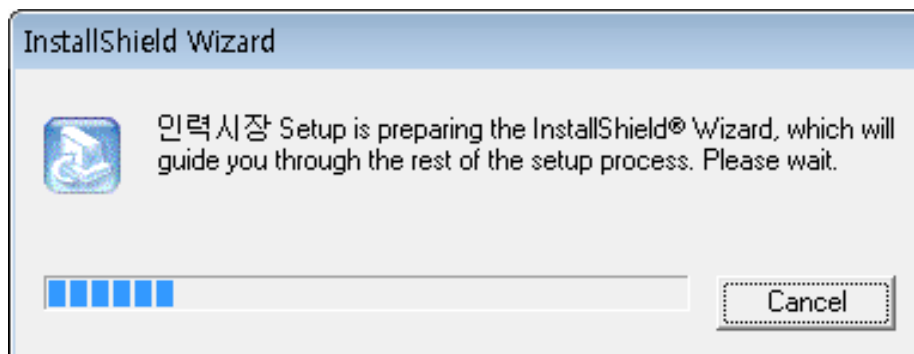
2. 설치하기

2.1 본체 프로그램 설치하기

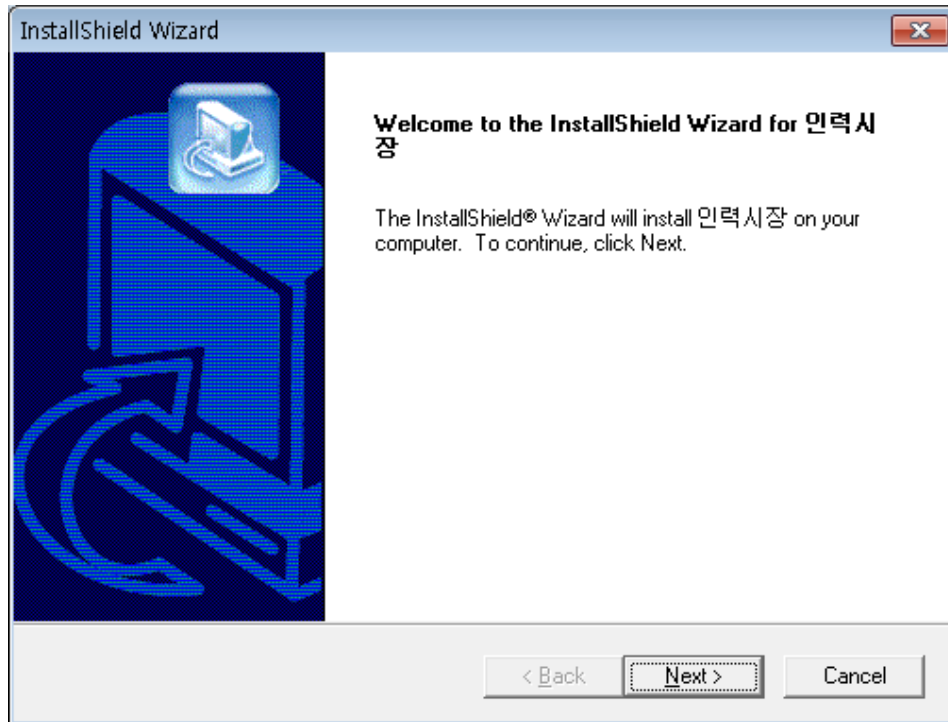
Step 1 프로그램 CD를 CD-ROM에 넣고 Setup 화면이 나타나면 ‘본체 프로그램 설치하기’를 눌러 주세요.



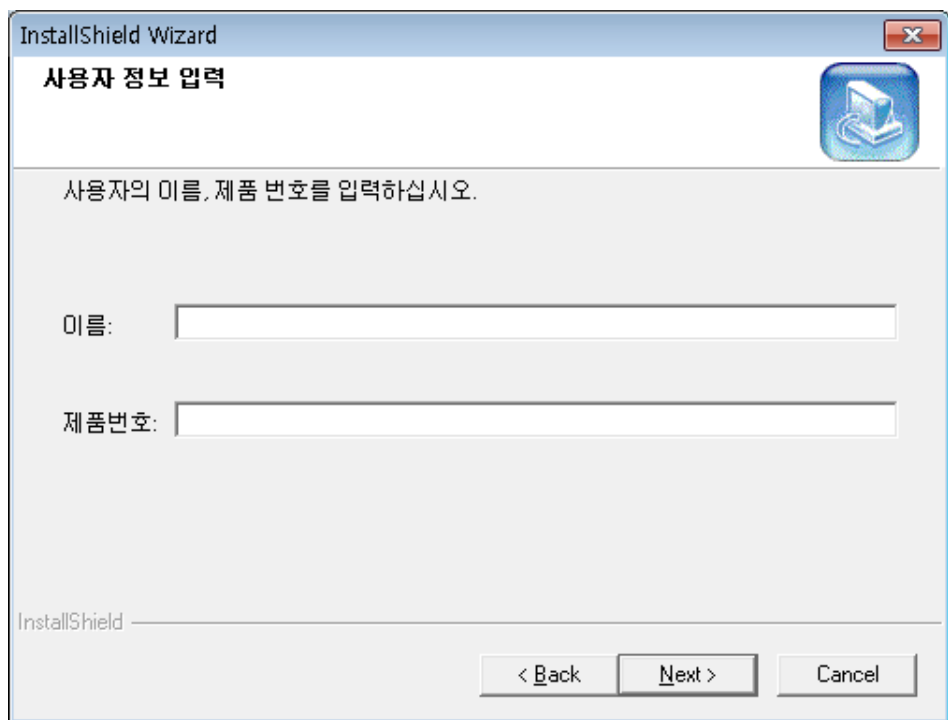
Step 2 설치 준비 중입니다. 잠시만 기다리세요.



Step 4 설치를 시작합니다. <Next> 버튼을 눌러 주세요.



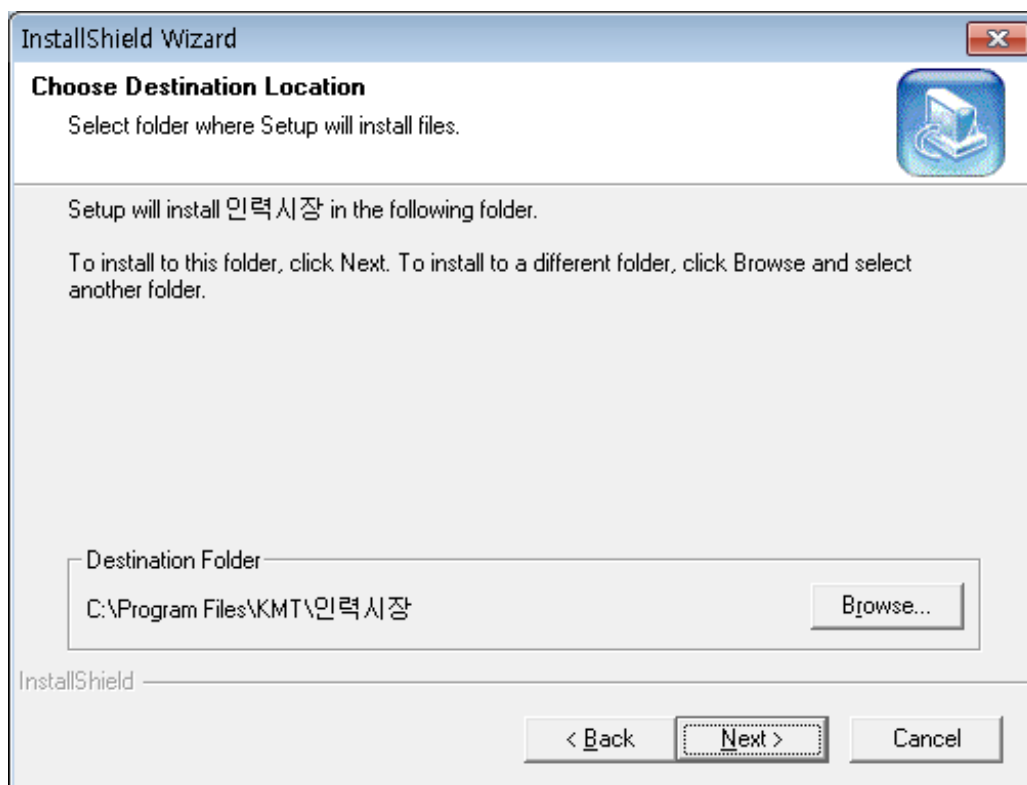
Step 5 사용자 이름과 유니콜/인력시장의 제품 번호를 입력합니다. <Next> 버튼을 눌러 주세요.



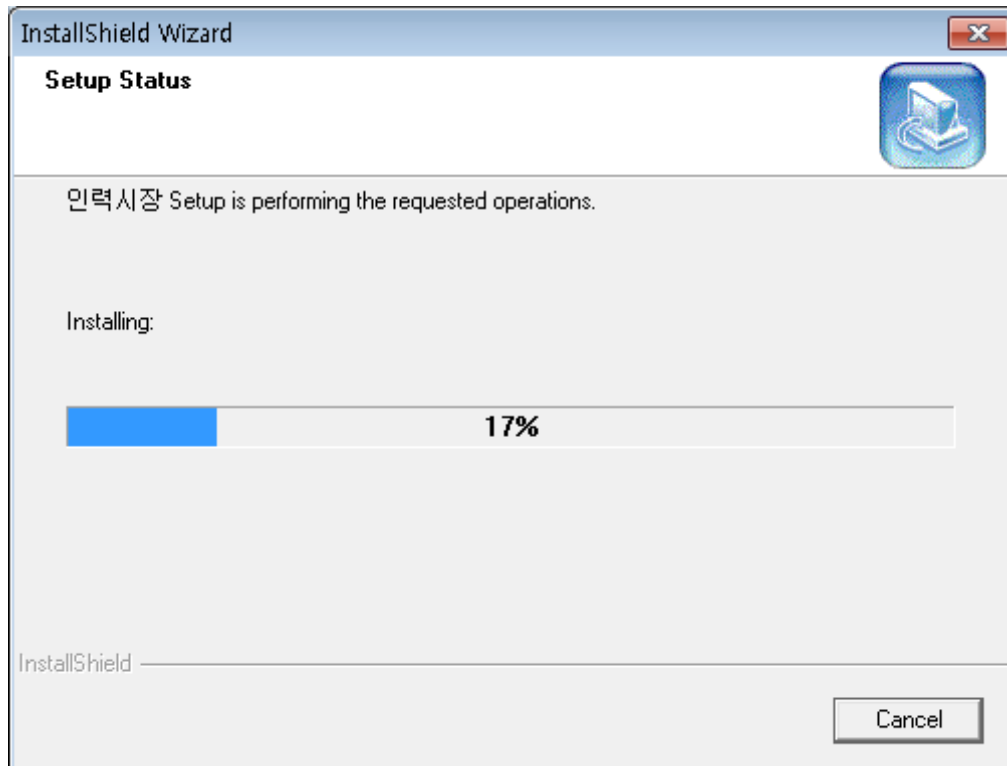
주의	사용자 이름이나 제품 번호가 틀리면, 아래의 화면이 나옵니다.
	Warning  사용자 이름을 입력하십시오. 확인 Warning  제품 번호가 틀립니다. 확인

주의	같은 제품 번호를 가진 프로그램을 두 대 이상의 PC에 설치하면, 프로그램 폭탄이 터져 모든 프로그램의 수행이 중단됩니다.
----	---

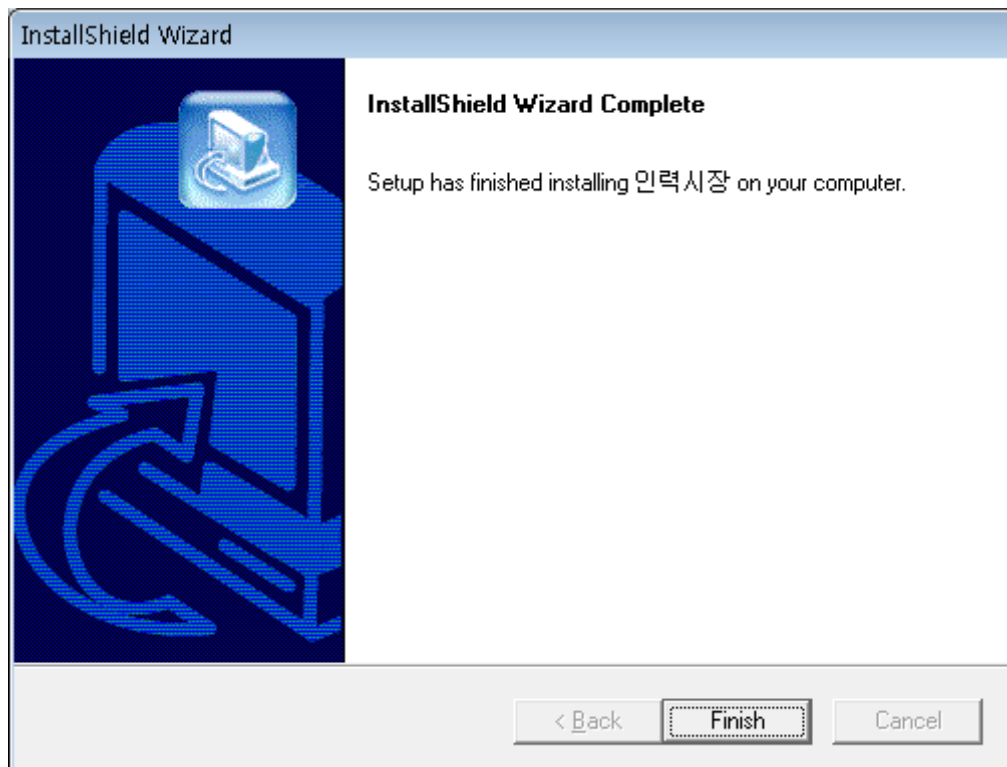
Step 6 <Next> 버튼을 눌러 주세요.



Step 7 설치가 진행되고 있습니다. 끝날 때까지 기다려 주세요.



Step 8 <Finish> 버튼을 누르면, 본체 프로그램 설치가 완료됩니다.



2.2 발신자 표시기 설치하기

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

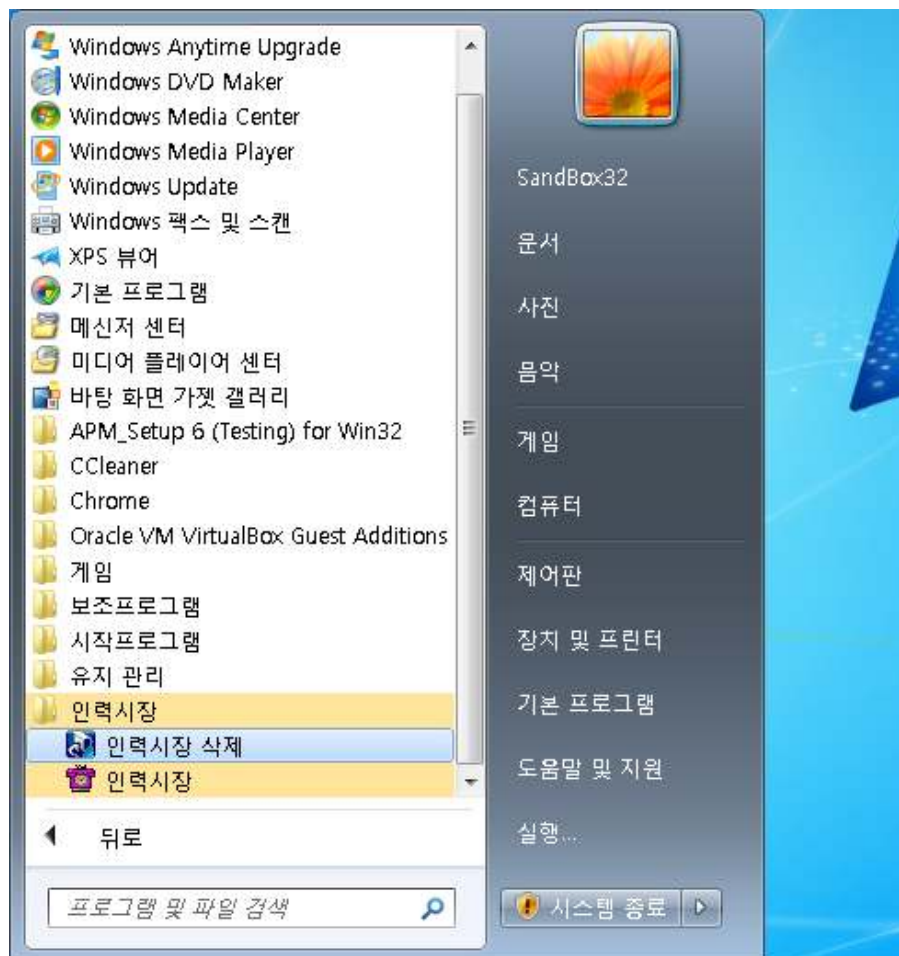
2.3 본체 프로그램 재설치

본체 프로그램을 업데이트시키는 경우나 유니콜/인력시장이 제대로 동작하지 않아 기존의 본체 프로그램을 삭제하고 재설치하려는 경우에 해당합니다.

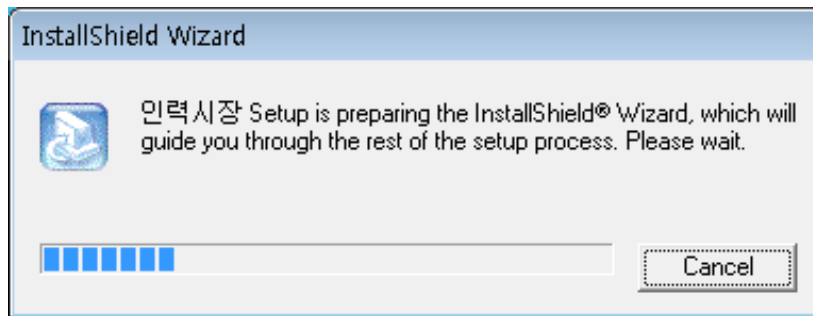
◆ 본체 프로그램 삭제

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

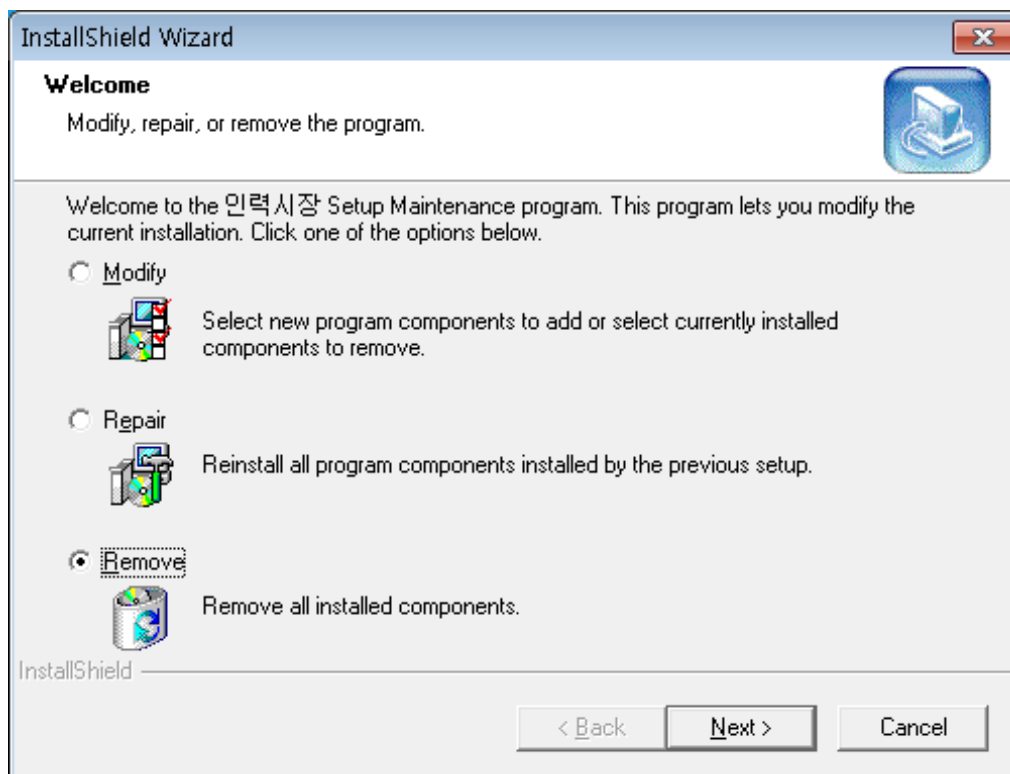
Step 1 Windows 화면(시작 → 프로그램 → 인력시장)에서 <인력시장 삭제>를 클릭합니다.



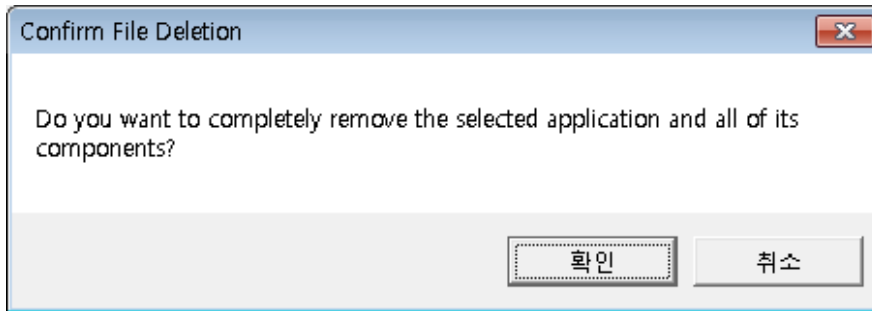
Step 2 삭제를 하기 위한 준비 작업입니다. 잠시 기다려 주세요.



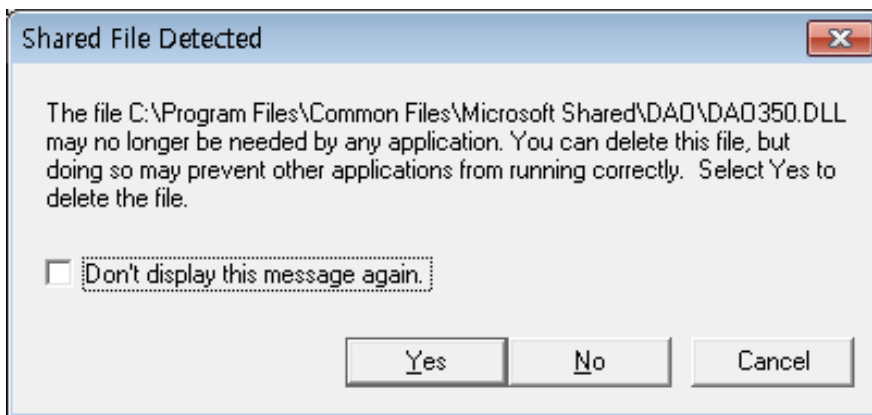
Step 3 Remove를 선택한 후 <Next> 버튼을 클릭하세요.



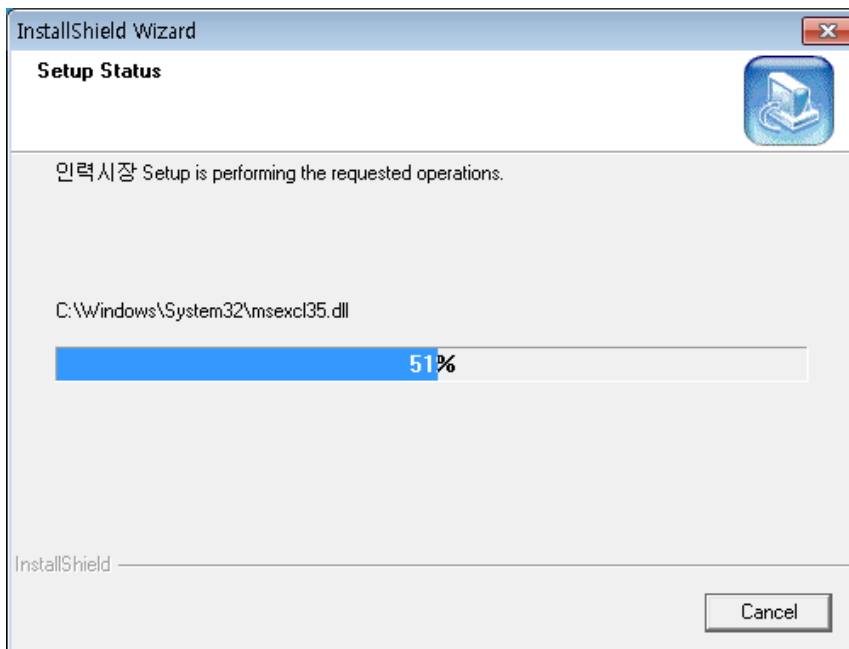
Step 4 <확인> 버튼을 클릭하세요.



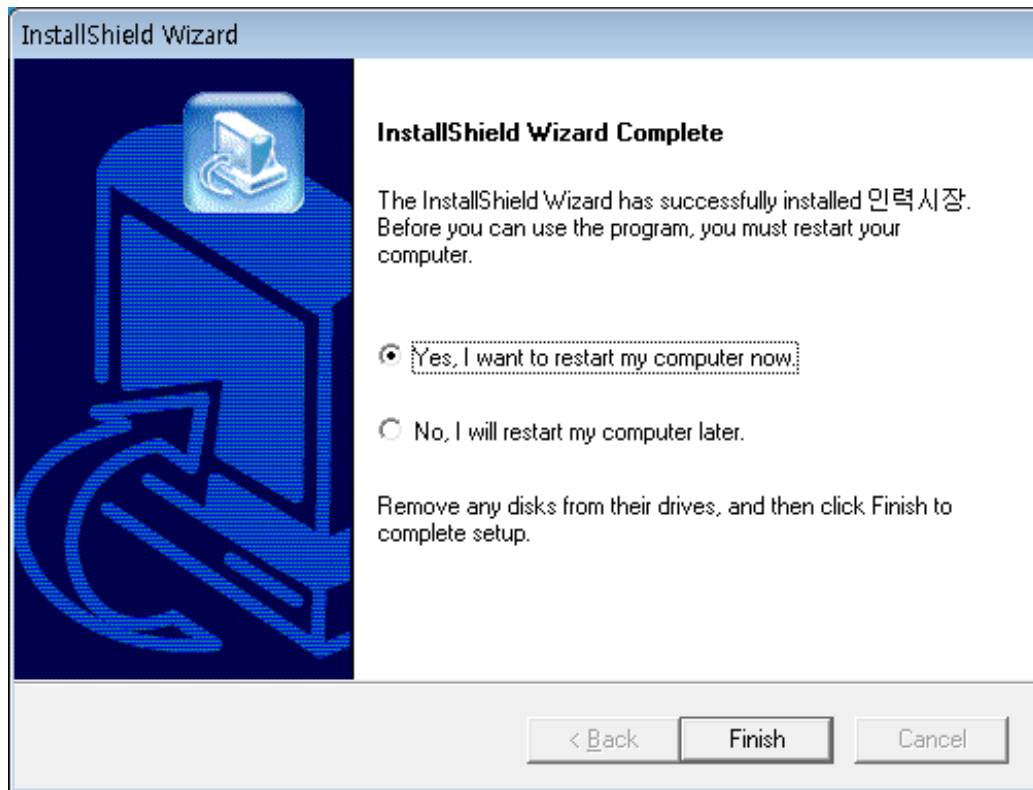
Step 5 <Yes>를 클릭하세요.



Step 6 삭제되고 있습니다. 끝날 때까지 기다려 주세요.



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



Step 8 Windows 화면(시작 → 프로그램)에서 인력시장이 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’를 클릭합니다. ‘Windows 탐색기’에서 ‘C:\WProgram Files\WKMTW\인력시장\Wdbm’ 폴더로 이동하여 ‘UnicallSDS.mdb’ 파일을 삭제합니다.

◆ 본체 프로그램 재설치

2.1 본체 프로그램 설치하기 순서로 다시 설치합니다.

3. 시작하기

3.1 기본 화면

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

차별	등록시간	고객명	업무	현장	회원	종목	임금	카드	업소	상태
1	2015-03-11 16:17	CHN			상장	X	20000	기타		대기
2	2015-03-11 16:00	CHN			상장	X	20000	기타		대기
3	2015-03-11 11:57	CHN			상장	X	20000	기타		대기
4	2014-07-16 11:08	CHN			미지정	X	20000	기타		접수
5	2014-06-26 16:11	CHN			미지정	X	20000	기타		접수
6	2014-06-26 15:55	CHN			미지정	X	20000	기타		대기
7	2014-06-26 15:45	CHN			미지정	X	20000	기타		접수
8	2014-06-26 15:39	CHN			미지정	X	20000	기타		대기
9	2014-06-26 15:28	CHN			미지정	X	20000	기타		접수
10	2014-06-26 15:23	CHN			미지정	X	20000	기타		대기

◆ 메뉴 버튼과 메뉴 화면

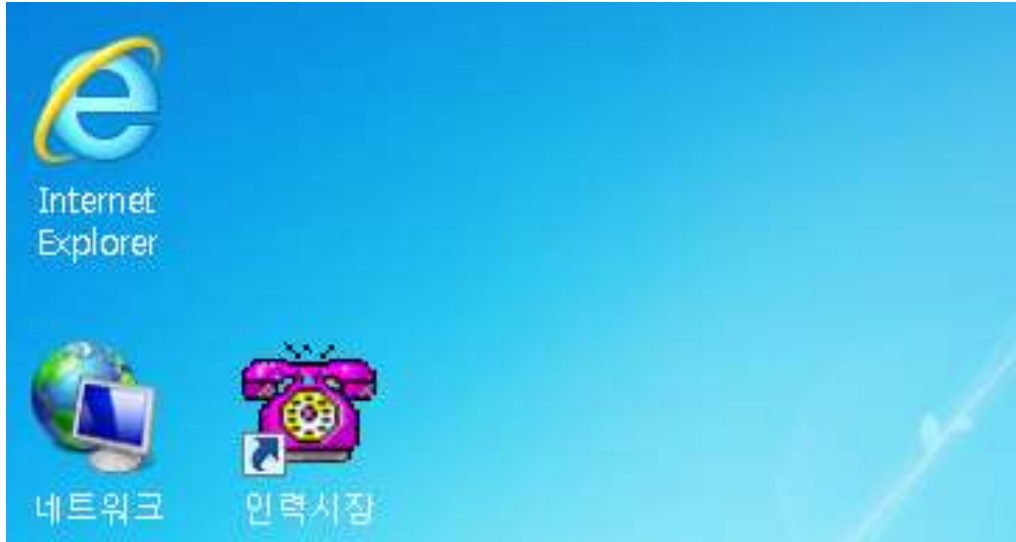
각 메뉴 버튼을 클릭하면 해당 기능을 수행하는 메뉴 화면이 나타나며, 선택한 메뉴 버튼은 색이 약간 연한 빛으로 표시되어 현재 진행 중인 화면을 알 수 있습니다. 기본 화면의 메뉴 화면은 “접수 화면” 입니다.

◆ 통화 화면

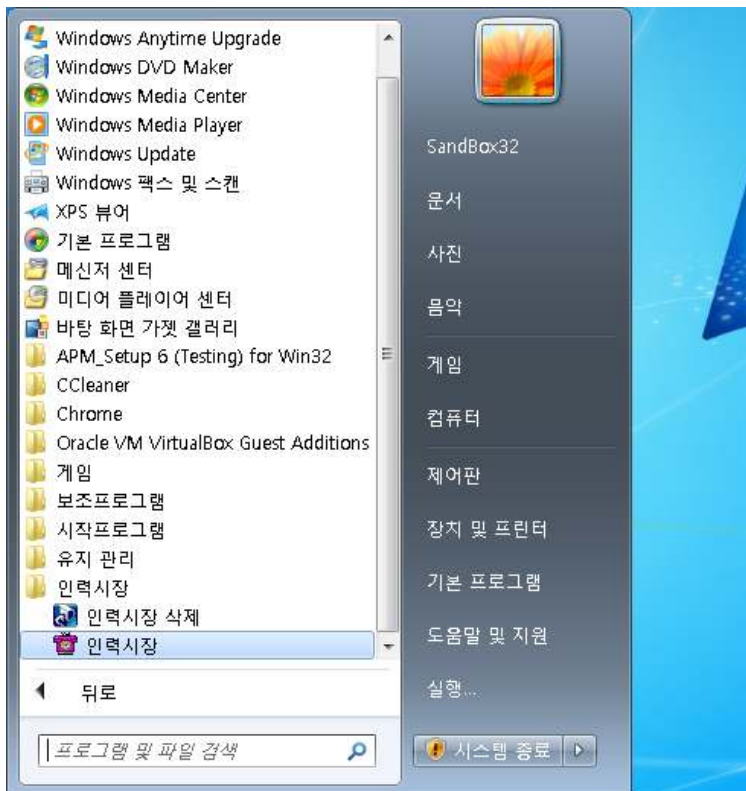
걸려온 전화의 발신자 정보와 걸려온 순번이 표시됩니다.

3.2 시작하기

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



◆ 바탕 화면에  이 없는 경우에는, Windows 화면(시작 → 프로그램 → 인력시장)에서 인력시장을 클릭하여 실행합니다.



◆ 유니콜/인력시장이 정상적으로 실행되면 기본 화면이 나타납니다.

3.3 설정

유니콜/인력시장을 사용하기 전에 내 정보의 입력이 꼭 필요합니다.

① 내 정보

사업자 등록

상호

대표자명 사업자번호

전화번호 팩스

주소

이메일

홈페이지

문자 전송

아이디

암호

☐ 아이디 저장 ☐ 자동 로그인

◆ 사업자 등록

사업자의 정보를 등록하는 부분입니다. 상호, 대표자, 사업자 번호, 전화 번호, 팩스, 주소, 이메일, 홈페이지 등을 입력합니다.

◆ 문자 전송

상대방에게 문자를 전송을 위해 로그인 하는 부분으로, 회원 가입이 안 되어 있으면 “회원 가입” 버튼을 눌러서 회원 가입을 먼저 합니다.

- 아이디 저장: 로그인 할 때마다 아이디를 입력하지 않아도 됩니다.

- 자동 로그인: 자동 로그인을 체크해 놓으면 한 번 로그인 후 프로그램을 종료하고 재실행 할 때마다 재 로그인을 하지 않아도 됩니다.

4. 사용하기

유니콜/인력시장은 고객, 주문, 영업 등을 관리할 수 있으며, 효율적으로 잘 사용하려면 각 기능을 숙지하는 것이 필요합니다.

4.1 통화하기

① 전화 받기

◆ 1대의 전화가 걸려 온 경우

1. 고객이 해당 전화 번호로 전화를 겁니다.

1번 전화	
번호	0428252535
성명	홍길동
주소	대전시 유성구 궁동 파인빌딩
순번	1

... <기존 고객> ... <새 고객> ...

1번 전화	
번호	0428252535
성명	새 고객
주소	
순번	1

2. “통화 화면”의 해당 전화 화면에 고객의 기초 정보가 표시됩니다.

3. 수화기를 들고 통화합니다. 해당하는 ‘X번 전화’ 버튼을 누르면 자동으로 ‘접수’ 화면으로 바뀌어 해당 고객의 정보가 자세히 표시됩니다. 통화 중에 고객 관리 및 주문 관리 등을 할 수 있습니다.

4. 통화를 끝내려면 수화기를 내려놓습니다.

◆ 2대 이상의 전화가 걸려 온 경우

1. 고객이 해당 전화 번호로 전화를 겁니다.

2. “통화 화면”의 해당 전화 화면에 전화가 걸려온 순번과 고객의 기초 정보가 표시됩니다.

3. 순번과 고객의 기초 정보를 참고하여, 해당 전화기의 수화기를 들고 통화하며, 해당 ‘X번 전화’ 버튼을 누릅니다.

4. 나머지 전화는 제 3자나 적당한 사람이 수화기를 들고 전화를 받으면서 필요한 내용을 메모하고 통화를 종료합니다.

참고	해당 전화 화면의 고객 기초 정보는 해당 ‘X번 전화’ 버튼을 누르거나 다음 전화가 걸려 오면 지워집니다. 이 때, “통화 화면”의 순번도 걸려 온 순서대로 재정리됩니다.
----	---

4.2 고객 및 회원 관리

고객의 정보를 표시하고 관리하므로 신규 고객 및 기존 고객의 정보를 알 수 있고, 다양한 조건으로 검색할 수 있는 기능이 있습니다.

① 고객 관리

◆ 고객 등록하기

- 신규 등록

- ‘신규’ 버튼 클릭 => 고객의 일반 정보 및 상세 정보 입력 => ‘저장’ 버튼 클릭
- “통화 화면”에서 ‘X번 전화’ 버튼을 눌러서 접수 화면에서 ‘고객 등록’ 버튼을 누르면 고객등록 됩니다.

- 기존 파일 변환 등록

4.5 부가 기능의 ⑤ 자료 호환을 참고하세요.

<고객 화면>

◆ 주소 입력하기

- 직접 주소 입력

‘주소’란에 직접 입력합니다.

- 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(기본 주소 목록에서 클릭하여 수정 및 삭제 가능) => ‘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 => “고객 화면”의 ‘주소’란에 자동으로 주소 입력

주소 설정 창은 기본 주소 목록, 번호 입력 필드, 단축키 설정, 주소 입력 필드, 목록 추가, 목록 수정, 목록 삭제, 주소 출기기, 취소 버튼을 포함하고 있습니다. 기본 주소 목록에는 대전시 유성구 공동 479-8번지 파인빌딩 5층이 표시되어 있습니다. 단축키 설정에는 아파트, 빌라, 번지, 동, 호, 층, 빌딩, 지하, 옥상 등이 있습니다. 주소 입력 필드에는 대전시 유성구 공동 479-8번지 파인빌딩 5층이 입력되어 있습니다.

<주소 설정 화면>

주소 찾기 창은 찾고자 하는 지역의 '동미리'를 입력해 주십시오. 예: 서울시 강남구 삼성1동이라면 '삼성1'이나 '삼성1동'이라고 입력하시면 됩니다. 검색 옵션으로 '공동'이 선택되어 있습니다. 검색 버튼을 클릭하면 검색 결과가 표시됩니다.

152-110	서울 구로구	영등포구	교동 안전공단
152-706	서울 구로구	영등포구	우신빌라
152-792	서울 구로구	영등포구	1-61
152-881	서울 구로구	영등포구	62~100
152-882	서울 구로구	영등포구	101~240
152-883	서울 구로구	영등포구	241~277
152-884	서울 구로구	영등포구	278~289
152-885	서울 구로구	영등포구	278~289
305-335	대전 유성구	공동	충남대학교
305-764	대전 유성구	공동	충남대학교
435-055	대전 유성구	공동	충남대학교
435-055	대전 유성구	공동	충남대학교
435-701	대전 유성구	공동	충남대학교
435-702	대전 유성구	공동	충남대학교
435-761	대전 유성구	공동	충남대학교
435-762	대전 유성구	공동	충남대학교

<주소 찾기 화면>

◆ 고객 찾기

- 검색 옵션으로 찾기

- 검색 옵션에서 성명, 전화 번호, 등록일, 주소, 고객번호 중에서 선택 => 검색어 입력 => '검색' 버튼 클릭(검색어는 일부분만 일치해도 검색이 가능합니다)
- 검색 옵션에서 등록일 선택 => 검색 기간 선택 => '검색' 버튼 클릭

- 고객 전체 찾기

'전체 보기' 버튼을 누르면 등록된 고객 전체를 볼 수 있습니다.

◆ 고객 정보 수정 및 삭제

- 수정

고객 목록에서 수정할 고객 선택 => 내용 수정 => '수정' 버튼 클릭

- 삭제

고객 목록에서 삭제할 고객 선택 => '삭제' 버튼 클릭

◆ 전화번호 추가 등록

고객 목록에서 고객 선택 => '대표 전화' 클릭 => 전화번호 등록(일반 전화 및 휴대폰 번호 모두 가능합니다.)

◆ 메모장 관리

◆ 과거 자료 보기

[illegible]

② 인력시장 회원 관리

◆ 회원 등록하기

◆ 회원관리

회원 관리 메뉴에서 검색, 저장, 수정, 삭제 등 관리 할 수 있습니다.

◆ 승인 처리

등록한 인력시장 회원 중에서 현재 운영을 할 수 있도록 승인을 해야 합니다. 승인된 회원만이 휴대폰으로 로그인할 수 있습니다. 승인할 회원을 선택하여 “승인” 버튼을 누르면 “승인된 운전 회원 목록”에 표시됩니다.

◆ 회원 요금 관리

회원 관리 메뉴에 인력시장 회원이 운영한 요금이 표시됩니다. 회사에 입금한 회원이 있으면 선택하여 입금액에 입력하면 차액이 계산되어 표시됩니다. 회원이 운영한 요금은 “조회 화면”에 완료 상태로 저장되어 있는 기록에 한해서 합산되어 표시됩니다. 입금할 금액을 모두 입금한 회원은 완료 기록을 삭제해야 “수입” 항목에 금액이 표시되지 않습니다.

4.3 주문 관리

고객의 주문을 신속하고 효율적으로 처리하며, 접수, 진행, 완료 상태로 관리하고 표시하며, 성명과 운전 회원별로 조회하여 확인할 수 있습니다.

① 접수

고객

고객명 고객등록 회원 전화번호 메모

전화번호 휴대폰 업소 기타 종목

업무 기타 카드 ☒ 임금 ☐ 고객에게문자보내기 기본건수

현장 암호 공지사항 ☐ 자동모드 사용건수

접수 목록

취소 배정취소 접수보기 진행보기 전체보기

차레	등록시간	고객명	업무	현장	회원	종목	임금	카드	업소	상태
1	2015-03-11 16:17	CHN	기타	기타	상	X	20000	기타		대기
2	2015-03-11 16:00	CHN	기타	기타	상	X	20000	기타		대기
3	2015-03-11 11:57	CHN	기타	기타	상	X	20000	기타		대기
4	2014-07-16 11:08	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		접수
5	2014-06-26 16:11	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		대기
6	2014-06-26 15:55	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		접수
7	2014-06-26 15:45	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		대기
8	2014-06-26 15:39	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		접수
9	2014-06-26 15:28	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		대기
10	2014-06-26 15:23	CHN	기타	기타	미지정	X	20000	기타		접수

1번전화 번호 고객 순번 주소

2번전화 번호 고객 순번 주소

3번전화 번호 고객 순번 주소

4번전화 번호 고객 순번 주소

2015-09-01 14:11:44

<접수 화면>

◆ 접수 시작하기

- 주문 화면에서 접수하기

걸려온 전화 중에서 'X번 전화' 버튼 클릭하면 고객 정보가 접수 화면에 표시되므로 바로 주문을 시작할 수 있습니다.

- 고객 목록에서 접수하기

고객 목록에서 고객 선택한 후 “접수하기” 버튼을 누르면 “접수 화면”으로 바뀝니다.

◆ 주문서 작성하기

- 업무, 현장 입력

기존 접수 이력이 있는 고객은 최근 접수되었던 데이터가 자동으로 표시됩니다. 업무 란에 업무 내용, 현장 란에 작업현장의 주소를 직접 입력.

업무: 도배
현장: 둔산
임금: 2000000
기타:

위와 같이 입력하면 회원의 스마트폰 앱에서는 오른쪽과 같이 표시됩니다.

- 회원 선택

접수할 때 미리 특정 회원에게 할당하려면 해당 회원을 선택합니다.

미지정으로 하면 모든 스마트폰 앱을 통해 모든 회원에게 보여집니다.

- 종목 선택 및 요금, 기타사항 입력 후 접수 버튼 클릭.

접수 버튼 클릭하여 접수 목록에 등록되면 인력시장 회원의 스마트폰 앱에서 볼 수 있습니다.

◆ 접수 내용 수정 및 삭제하기

- 접수 내용 수정

접수 목록에서 수정할 건을 선택 => 접수 내용 수정 => '수정' 버튼 클릭

- 접수 취소

접수 목록에서 취소할 건을 선택 => '취소' 버튼 클릭

◆ 접수 내용 확인 및 상태 변경

- 접수 내용 확인

접수 목록에서 확인할 건을 선택 => 해당 건의 접수 내용을 확인할 수 있습니다.

- 접수 상태 변경

- 자동 변경: 회원이 스마트폰 앱에서 목록을 접수하면 “진행”으로 자동 변경.
회원이 스마트폰 앱에서 접수 건을 완료하면 “완료”로 자동 변경.
- 자동 업데이트 시간은 10초이며, 접수, 진행, 전체보기 버튼을 누를 때마다 업데이트가 됩니다.

– 접수 상태별로 보기

- 접수 보기 버튼: 상태가 접수로 된 목록만 표시됩니다.
- 진행 보기 버튼: 상태가 진행으로 된 목록만 표시됩니다.
- 전체 보기 버튼: 상태에 관계없이 목록 전체가 표시됩니다.

◆ 공지 사항 입력하기

“공지사항” 버튼을 누릅니다 => 인력시장 회원에게 전달한 메시지가 있으면 제목과 함께 내용을 입력합니다. 인력시장 회원은 스마트폰 앱 상에서 공지 사항을 확인할 수 있습니다.

② 조회

◆ 목록 조회

– 검색 옵션으로 조회하기

검색 옵션에서 성명 / 회원 / 날짜 검색 중에서 선택 => 검색 기간 및 시간 선택
=> 검색 버튼 클릭

– 전체 보기

‘전체 보기’ 버튼을 누르면 등록된 고객 전체를 볼 수 있습니다.

◆ 조회 내용 삭제하기

목록에서 삭제할 항목 선택 => ‘삭제’ 버튼 클릭

<통계 화면>

◆ 분석 내용 인쇄하기

해당 분석 항목에 대한 분석 내용을 인쇄하려면 ‘인쇄’ 버튼을 누릅니다.

4.5 부가 기능

선택적 또는 부가적으로 사용하는 기능들입니다. 부가 기능을 사용하시면 더욱 더 다양하고 효율적으로, 쉽고 편하게 고객 관리를 할 수 있습니다.

① 통화 목록

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

◆ 받는 사람 입력하기

- 고객 검색 => 목록에서 고객 선택 => ‘선택’ 버튼 클릭(여러 명 선택 가능합니다.)

- 받는 사람 재입력하기

‘삭제’ 버튼 클릭 => “받는 사람 입력하기” 대로 실행

<문자전송 화면>

◆ 내용 입력하기

- 직접 입력

‘전송 내용’에 전송할 메시지를 입력합니다. 입력 가능한 문자의 수는 한글은 40자, 영문은 80자이며, ‘남은 문자’에는 사용 가능한 문자의 수가 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.)

③ 이메일 보내기

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

<이메일 화면>

◆ 받는 사람 입력하기

- 직접 입력

‘받는 사람’에 고객의 이메일 주소를 직접 입력합니다.

- 검색하여 선택 입력

고객 검색 => 목록에서 고객 선택 => ‘선택’ 버튼 클릭

– ‘함께 받는 사람1·2’도 같은 방법으로 입력합니다.

- 받는 사람 재입력

‘새주소’ 버튼 클릭 => “받는 사람 입력하기” 대로 실행

◆ 내용 입력하기

- 직접 입력

내용 입력란에 직접 입력합니다.

- 내용 다시 입력

‘새로 쓰기’를 클릭하면 현재 입력되어 있는 제목과 내용이 지워집니다. “내용 입력하기” 대로 다시 입력합니다.

◆ 이메일 발송하기

제목과 내용을 입력한 후 ‘보내기’ 버튼을 누르면 발송되며, 이때 보내는 사람 이름은 Outlook 계정에 등록된 이름으로 발송됩니다.

④ 정보등록 설정하기

메뉴에서 정보등록을 클릭하면 종목등록을 하실 수 있습니다.

접수시에 종목을 선택하여 접수 하면 해당 종목별로 회원이 오더를 볼 수 있게 됩니다.

< 정보 등록 화면 >

5. 스마트폰

5.1 메뉴화면

“유니콜/인력시장”이 설치된 회원의 스마트폰에서, 해당 애플리케이션을 실행시켰을 때 정상적으로 접속된 경우 하단에 “접속되었습니다.”라는 메시지와 함께 오른쪽과 같은 ‘메뉴화면’이 나오게 됩니다.

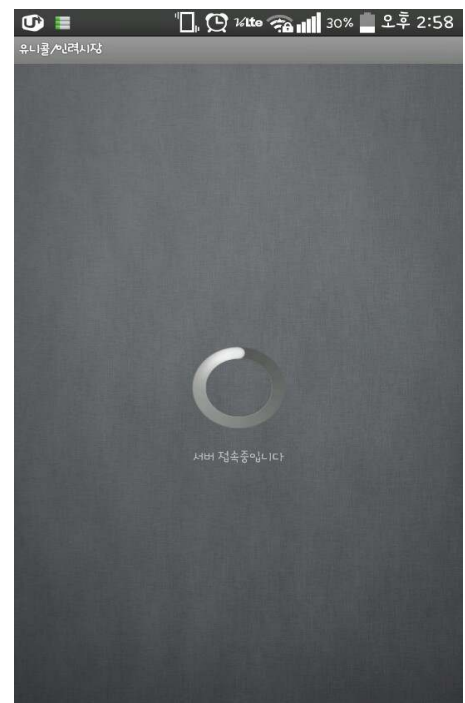
[종료] 버튼

애플리케이션을 종료하기 위한 버튼으로, 누르면 “유니콜이 종료되었습니다.”라는 문구와 함께 서버와 접속이 종료됩니다.

(뒤로버튼은 종료되지 않으며 홈버튼과 동일한 효과이므로 종료를 원하는 경우 반드시 주화면의 종료 버튼을 눌러야 합니다.)

앱이 정상적으로 접속되어 있는 경우 주기적으로 화면 하단에 “접속되어있습니다.”라는 메시지가 표시됩니다.

서버 접속이 지연되거나 서버가 접속이 되지 않는 경우 우측과 같은 로딩 화면이 보여지며, 접속에 실패한 경우 “서버 연결 실패” 메시지와 함께 종료됩니다. 인터넷이 정상적으로 연결되어 있는지 서버(단독대리 프로그램)이 실행되어 있는지 확인하시기 바랍니다.



5.2 오더등록 사용하기

오더등록 버튼을 누르면 오른쪽과 같은 오더등록화면이 나타납니다. 고객명, 전화번호, 업무, 현장, 임금 및 기타, 메모를 입력하면 등록을 할 수 있습니다.

5.3 오더검색 사용하기

① 접수 내용

회원이 접속한 상태에서 인력시장 프로그램 상에서 접수가 이루어지면, 접속된 회원의 스마트폰의 유니콜/인력시장 오더검색 화면에서 오른쪽과 같이 접수 내용이 들어오게 됩니다.

② 접수 하기

해당 접수 건을 접수하기 위해선 해당 접수건을 누르면 오른쪽과 같은 메시지 화면이 오더검색화면 중앙에 나타납니다. 접수를 누르면 메시지가 접수내용에서 사라지며, 접수 성공 시 진행중 화면에 표시됩니다.

5.4 진행중 사용하기

① 진행 내용

접수 성공 시 진행내용에 오른쪽과 같이 내용이 표시됩니다. 다른 회원이 이미 접수한 경우 하단에 “이미 접수되었습니다.”라는 메시지가 나타납니다. 진행 내용의 [통화]버튼을 누르면, 고객에게 전화가 자동으로 연결됩니다.



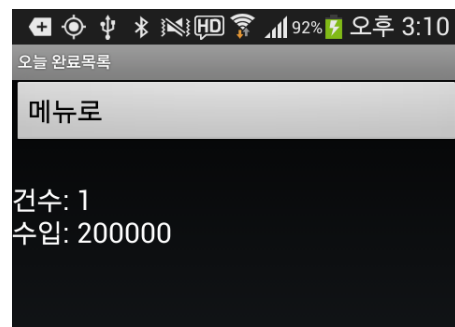
④ 완료 하기

진행중에 해당 내용을 누르면, 오른쪽과 같은 메시지 화면이 중앙에 나타나며, 완료를 누르면 해당 건을 완료할 수 있습니다.



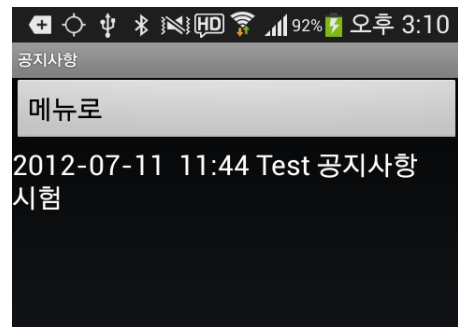
5.5 완료통계사용하기

해당 버튼을 누르면 자신이 오늘 완료한 건수에 대한 간단한 내용이 오른쪽과 같이 나타납니다.



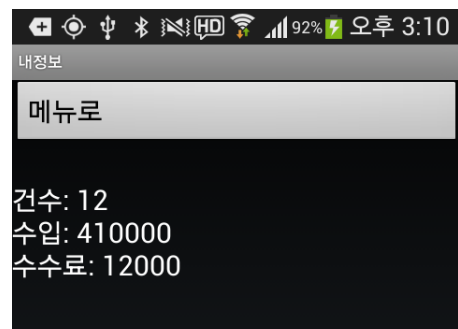
5.6 공지사항 사용하기

해당 버튼을 누르면 “인력센터”프로그램 상에서 입력한 공지사항 중 최신의 1개의 공지사항을 [등록 날짜 시간 제목 내용] 순으로 오른쪽과 같이 볼 수 있습니다.



5.7 내정보 사용하기

해당 버튼을 누르면 자신의 정보를 볼 수 있습니다.



유니콜[®] / 인력시장

오너쉽 회원제 인력시장 시스템 !

(주)한국머털테크

305-335 대전광역시 유성구 공동 479-8 파인빌딩 5층

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