

# NewZen

새로움과 혁신의 IT 기업 NEWZEN



## 고객관리 사용자 매뉴얼

# 고객관리 매뉴얼 목차

## 고객관리 .....03

1. 고객관리 명칭설명(상,하단) ..... 04
2. AS접수내용 작성방법 ..... 06
3. 고객정보 추가 ..... 07
4. 명함관리 ..... 09
5. 제품관리 ..... 10
6. 유지보수관리 ..... 11
7. 방문일지 ..... 12
8. 견적서관리 ..... 13

## 명함관리 .....15

## 고객관리현황 .....17

1. 방문일정 ..... 18
2. 고객접수현황 ..... 19
3. 견적현황 ..... 20

## 유지보수관리 .....21

## 기초정보등록 ..... 25

1. 고객상태,Html문서,고객분류,명함그룹,관리품목등록 ..... 26
2. API사용자등록 ..... 27



---

---

# 1. 고객관리

---

---

# 고객관리 명칭설명(상단)

## ● 메뉴위치 : 고객관리 > 고객관리 상단

등록된 고객의 정보를 여러 검색 조건에 따라 조회 할 수 있습니다.

NO	V	분류A	분류B	분류C	담당사원	고객상태	등록일자	법인상호	구상호	사업자번호	대표자	담당자	전화번호
	<input type="checkbox"/>												

순번	구분	순번	코드	고객상태	고객상태설명
1	고객상태	1	0	미처리	미처리
2	접수구분	2	1	견적발송	견적발송
3	작업지시 처리방법	3	2	신규접수	신규접수:신
		4	3	설치완료	설치완료:제
		5	4	취소	취 소
		6	5	접수예정	접수예정:신
		7	6	협력업체	협력업체:매
		8	7	사용안함	프로그램을
		9	8	업체이관	업체를 다른
		10	A	기타	기타

### 1. 검색조건 명칭설명

- **서비스 분류** : 서비스를 분류하여 고객관리 할 수 있는 메뉴입니다. 각 명칭은 사용자가 직접 등록가능합니다.

\* 해당메뉴 : 고객관리 > 기초정보등록 > 관리품목등록 > 서비스분류등록

- **등록일자** : 고객을 등록한 일자를 선택하여 조회할 수 있습니다, 등록일자 앞에 체크를 해제 하면 일자 상관없이 모든 고객이 조회가 됩니다.

- **중지업체만** : 관리 중지 일이 현재날짜 이전인 고객이 조회됩니다.

- **외상잔액표시** : 고객의 외상잔액이 표시됩니다.

- **조회건수지정** : 고객의 수를 지정하여 조회합니다.

- **담당자, 법인상호, 사업자번호, 전화번호** : 해당 조회 조건으로 조회 할 수 있습니다.

\* 여러 검색 조건에 따라 조회 할 수 있습니다.

### 2. 고객관리 기초정보등록에 고객 상태 등록 창

고객의 상태 별 분류명은 사용자가 직접 입력 할 수 있습니다.

해당메뉴 : 고객관리 -> 기초정보등록 -> 고객상태등록 -> 고객상태메뉴

# 고객관리 명칭설명(하단)

● 메뉴위치 : 고객관리 > 고객관리 하단

전화 수/발신된 고객의 이력이 보여주며, 문의,답변등 상담내용을 작성하고 AS완료, 보류 처리할 수 있습니다.

접수구분	<전체>	검색	거래처명	관리	전체						엑셀저장	
AS보류 / AS완료 / AS요청	순번	접수일자	구분	거래처명	전화번호	내선	담당자	대분	중분	일반	접수사항	
	1	2016-09-21 14:59:31	AS	(주)해동통신	02-808-8016		이담당				김현모 차오러리;다너러리;러니러	답변
	2	2016-09-21 14:59:53	AS	에스바디케어	02-808-8016		오담당				도입문의	2020202020
	3	2016-09-21 15:00:25	사후	하미디자인	02-808-8016		최담당				ADJ-50128 견적 이메일 발송요청	
	4	2016-09-21 15:01:17	AS	에스바디케어	02-808-8016		오담당				GS-5200 주문요청 / 우리은행, 입금자명	
	5	2016-09-21 17:49:30	불만	뉴시스비즈	031-555-5555		오담당				전화요청	
	6	2016-09-21 17:49:53	AS	하미디자인	031-555-5555		최담당				교육방문 가능시간 문의	
	7	2016-09-21 17:50:17	AS	재근상사	02-808-8016		이재근					
	8	2016-09-21 17:50:28	영업	(주)A상호	02-808-8016		홍길동					
9	2016-09-21 17:50:43	AS	제이월제이원	02-808-8016		김담당						

- 새로고침(S)
- 접수처리(U)**
- 접수보류(V)**
- 접수수정(W)
- 거래내역(X)
- CTI환경설정(C)
- CTI재접속(T)
- 엑셀저장(Y)
- 출력레코드갯수지정(Z)
- 20초마다 갱신(2)
- LGAPI설치(L)

접수된 고객접수현황의 상담내용을 작성하고, 접수의 구분을 선택하여 구분하여 조회합니다.(P.6 참고)

## 1. 마우스우측 버튼 명칭 설명

- 새로고침 : 접수된 고객이력의 내용을 새로고침
- 접수처리 : 접수된 고객이력을 AS완료로 처리합니다.
- 접수보류 : 접수된 고객이력을 AS보류로 처리합니다.
- 접수수정 : 접수된 고객이력의 상담내용을 수정합니다.
- 거래내역 : 해당 고객의 입출고/수금결제, 세금계산서 등 거래내역을 확인합니다.
- CTI환경설정 : 전화 수신 시 고객정보가 팝업 되도록 설정하는 서비스로 CTI장비 구매하셔야 사용가능합니다.
- CTI재접속 : CTI 장비와 연결이 끊겼을 경우 재접속합니다.
- 엑셀저장 : 고객접수이력을 엑셀저장합니다.
- 출력레코드갯수지정 : 고객접수이력의 조회 수를 지정합니다.
- 20초마다 갱신 : 고객접수이력의 정보를 20초마다 갱신(새로고침)합니다.
- LGAPI설치 : CTI장비를 사용하지 않고, LG유플러스의 센트릭스 서비스를 사용중인 고객은 전화수신시 고객정보 팝업창 서비스가 함께 연동가능합니다.

● 메뉴위치 : 고객관리 > 고객관리 하단

2

[AS요청접수거래처 더블 클릭 시 AS처리 사항 창]

전화 수/발신을 통해 생성된 고객접수 내용을 상세히 작성합니다.

1. 접수된 이력 중 작성할 레코드를 더블클릭 합니다.
2. 접수내용 작성 창이 활성화 됩니다.
  - 접수내용 : 고객문의 내용 작성
  - 처리답변 : 고객문의 답변 내용 작성
3. 저장버튼을 클릭합니다.

접수된 전화번호가 등록된 고객과 연결되어 있지 않은 경우는 고객번호 [...] 버튼을 클릭하여 선택하면, 다음 인입시부터는 해당고객으로 표시 됩니다.

[AS처리사항 활성화 화면 명칭설명]

- 고객정보확인 : 해당 고객의 등록된 정보를 불러옵니다
- 거래내역 : 해당 고객의 판매/구매/수금/결제 등의 거래내역을 불러옵니다.
- 주문등록 : 해당 고객으로 수주(주문)등록을 바로 할 수 있습니다.
- 고객번호 : 수신된 전화번호와 고객관리의 등록된 고객을 연결하기 위해 사용합니다.
- 처리유무 : AS처리/보류/완료 선택
- 접수구분 : 고객의 접수 내용에 따라 구분하여 관리할 수 있으며 사용자가 직접 지정 가능 (고객관리 > 기초정보등록 > 고객상태등록 > 접수구분)
- 접수경로 : 접수 경로에 따라 구분하여 관리가능하며 직접 등록 가능합니다. (고객관리>기초정보등록 > 고객상태등록 > 접수구분)
- 접수분류 : 접수 된 고객을 분류 하여 관리 가능합니다. (기준정보관리 > 회사관리 > 표준코드등록 > 고객관리 > 접수대/중분류)
- 올리기 : 접수 된 것들에 대해 접수내용 및 처리답변을 각각 상세하게 첨부할 파일이 있으면 올리기 버튼을 통해 문서첨부가 가능합니다.

## ● 메뉴위치 : 고객관리 > 고객관리> 추가버튼클릭

고객을 추가하여 관리하고, 상세내용과 상담이력등을 작성할 수 있습니다.

**1** 추가(F5)

**2** 등록일자, 고객코드, 고객상태

등록일자: 2014-02-13  
 고객코드: 140213-001  
 고객상태: 설치완료

담당부서: 관리부서  
 담당자: 이주연

사업자정보  
 법인상호: 재근상사  
 구상호: 재근상사  
 전화번호: 02-999-8888  
 실담당자: 이재근  
 휴대폰: 010-222-5555  
 본사주소: 경기도 안산시 단원구 강서길 9 (와동, 성동빌라)  
 납품장소: 경기도 안산시 단원구 강서길 9 (와동, 성동빌라)

업체분류  
 고객분류A: 0002 일반고객  
 고객분류B: 0002 월납  
 고객분류C: 0003 영업TM

업체정보이력  
 등록자+제목+내용

순번	등록자	등록일자	제목	파일
1	최순아	2019-03-27 오후	*테스트작성합니다.	
2				
3				
4				

최초등록일: 2014-02-13 오전 11:03:32 | 이재근  
 최종수정일: 2016-12-06 오전 9:23:29 | 김주리

1. 추가버튼을 클릭합니다.
2. 고객정보 등록 창이 팝업됩니다.

- 등록일자 : 고객정보 추가등록일자
- 고객코드 : 등록된 년월일 순번으로 자동 생성
- 고객상태 : 고객의 상태를 분류하여 등록가능 (고객관리>기초정보등록>고객상태등록)
- <>표시 : 등록된 이전 순서의 고객정보, 이후 순서의 고객의 정보를 불러옵니다.
- 업체분류 : 사용자가 원하는 형식에 따라 세부적으로 고객을 분류 할 수 있습니다. (고객관리>기초정보등록>고객분류등록)
- 업체정보이력 : 고객의 히스토리 관리, 담당자가 바뀌어도 메모된 고객의 상태를 입력한 날짜와 시간대로 확인 가능합니다.

\* 노란색 부분은 필수 입력 값 입니다.

# 고객관리 → 거래처등록 연동처리

- 메뉴위치 : 고객관리>고객관리> 추가버튼> 거래처관리정보 탭

고객정보(ERP)

등록일자 2019-03-05 담당부서 관리부서 현번

고객코드 190305-001 계약일자 납품예정일

고객상태 미처리 액도등록 최초납품일 관리종지일

거래처관리 연동정보

아래 거래처정보는 거래처관리정보에 추가된 정보입니다. 정보가 비어있는 경우 거래처관리에 연결되지 않은 상태입니다.

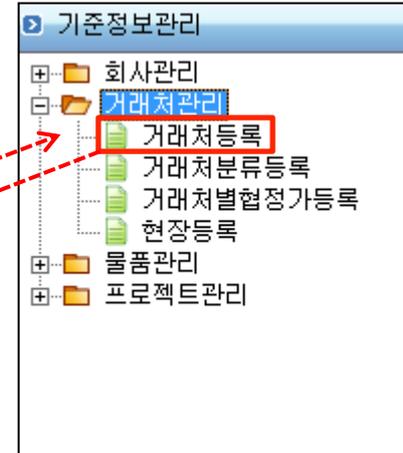
법인상호 구상호 전화번호 팩스번호 담당자 이메일 본사주소 거래처코드

법인번호 사업자번호 업태 종업원 대표기 홈페이지

1 ERP거래처에 반영 2 거래처코드

거래처코드 190305-001 법인상호 ERP (기본값 자신의 고객코드 값) 저장

최초등록일 2019-03-05 오후 3:03:13 신은이 최종수정일



## 거래처관리정보

고객관리모듈과 영업/구매자재/재고의 모듈을 함께 연동하여 관리하기 위해서는 ERP거래처반영 버튼을 클릭하여 연동 가능합니다.

1. 기존 고객 : 거래처등록이 먼저 되어있는 경우 [...] 버튼을 클릭하여 해당 거래처를 찾아 선택하고 연결합니다.
2. 신규 고객 : ERP거래처에반영 클릭시 새로운 거래처가 등록됩니다.  
거래처등록 화면이 팝업이 되며 고객관리에서 등록한 내용 그대로 자동입력이 됩니다. 내용을 확인 후 저장 버튼을 클릭합니다.

참고 ! 반대로 거래처등록에서 고객관리로는 전송 불가능합니다.

# 명함관리

## ● 메뉴위치 : 고객관리>고객관리>고객정보창> 명함관리 탭

고객(거래처)의 여러 담당자들의 명함을 등록하고 관리합니다.

**고객정보((주)A상호)**

등록일자: 2015-07-01 | 담당부서: 관리부서 | 김유진

고객코드: 150701-001 | 계약일자: - - - | 납품예정일: - - -

고객상태: 설치완료 | 약도등록 | 최초납품일: - - - | 관리종지일: - - -

조회(F3) | **추가(F5)** | 수정(F7) | 삭제(F8)

NO	담당자	직책	직통번호	내선	휴대폰	팩스번호	이메일	담당부서	담당업무	군무
1	홍길동	대리	02-123-4567		010-1245-7845	02-234-5678		물류	구매팀	재직 (주)A상

**명함관리**

명함기본정보

**기본정보**

이름: 홍길동 | 1.재직 | 직책: 대리 | 소속부서: 물류

휴대폰: 010-1245-7845 | 담당업무: 구매팀

직통번호: 02-123-4567 | 이메일: |

팩스번호: 02-234-5678 | 홈페이지: |

**소속회사**

회사명: (주)A상호

회사주소: 서울시 금천구 가산동 | 123-45번지

**분류**

분류A: 02 인쇄회사 | 분류B: 01 매출처

순번	등록자	등록일자	제목

### 명함관리

1. 추가버튼을 클릭합니다.
2. 노란색 칸은 필수 값으로 기본정보를 입력합니다.

**직책** : 기준정보관리>회사관리>부서및직책등록>직책값을 불러옵니다.

**소속부서** : 기준정보관리>표준코드등록>고객관리>부서등록 (고객관리) 값을 불러옵니다.

**담당업무** : 기준정보관리>표준코드등록>고객관리>담당업무 (고객관리) 값을 불러옵니다.

**분류** : 고객관리>기초정보등록>명함 그룹 등록 값을 불러옵니다.

\* 마우스 우측 버튼 **문자보내기(Z)** 을 통해 휴대폰 번호로 문자전송(W)이 가능합니다.

● 메뉴위치 : 고객관리>고객관리>고객정보창>제품관리 탭

고객(거래처)에 판매된 제품을 등록하고 유지보수기간을 관리합니다.

고객정보(재근상사)

등록일자: 2014-02-13 | 담당부서: 관리부서 | 미주연

고객코드: 140213-001 | 계약일자: - - - | 납품예정일: - - -

고객상태: 설치완료 | 약도등록: 납품일 | 관리종지일: - - -

고객정보 | 거래처관리정보 | 명합관리 | **제품관리** | 유지보수관리 | 방문일지 | 견적서관리

< 제품기초정보 > 고객번호와 카드를 먼저 추가하시야만 제품 발주등록을 할 수 있습니다. [레코드삭제]

순번	코드	관리제품유형	고객허가번호	최초등록일	무상종료일	유상종료일	예상TOSP	순번	카드번호	유형	랜	최초등록일	미사용일자
1	01	뉴젠ERP	뉴젠ERP	2019-01-01	2019-03-31	- -	5,000,000	1	NZ090101	USB	SINGLE	2019-03-27	- -

1

2

< 제품발주등록 >을 업체발주 일자별로 등록하시면 제품사용현황에 집계됨

순번	계약일자	쿠폰	고객허가번호	발주구분	제품	모델	유저수	LAN	판매가	TOSP금액	순번	카드번호
1	2019-03-27	?	뉴젠ERP	신규	기본형	CO11	20	단독	50,000,000	5,000,000	1	NZ090101

3

4

<제품의 중분류>

<제품의 소분류>

<제품사용현황 > 재근상사 [새로고침]

PC	카드번호	유형	랜	미사용일자	설치모델	순번	제품군	모델	사용
1	NZ090101	USB	SINGLE		ERP(CO11)	1	ERP	CO11	Y

6

<제품의 대분류>

- 관리제품유형을 선택합니다.(등록경로하단참고)
  - 최초등록일,무상종료일을 입력합니다.
  - 예상TOSP : 예상유지보수금액
- 카드번호를 입력합니다.
  - 고객관리번호, 고객의 제품고유번호등
- 제품의 중분류로 고객허가번호를 선택합니다. (상단의 관리제품유형과 동일)
- 제품의 중분류로 제품을 선택합니다. (등록경로하단참고)
  - 판매가, TOSP금액을 입력합니다.
- 상단의 입력한 카드번호를 다시 한번 선택합니다.
- 새로고침 버튼을 클릭하여 상단에 입력한 내용을 하단에서 확인 가능합니다. (무상/유상종료일이 현재날짜보다 지난 경우는 라인이 붉은색으로 표기됩니다)

제품내용을 삭제하기 위해서는 위 순서 반대순서로 레코드삭제 버튼을 통해 하나씩 삭제 가능합니다.

관리제품유형 및 제품등록

순번	코드	사후관리제품명	순번	종번	사후관리 제품명
1	01	ERP	1	00001	기본형
2	02	KPP	2	00002	생산형
3	03	프로젝트	3	00003	회계형

서비스분류등록

순번	유형
1	01 뉴젠ERP
2	02 KPP
3	03 뉴젠잡ERP
4	04 프로젝트ERP

관리제품유형등록경로 : 고객관리>기초정보등록>관리품목등록>서비스분류등록

제품의소분류등록경로 : 고객관리>기초정보등록>관리품목등록>사후관리제품명

제품의대분류등록경로 : 고객관리>기초정보등록>관리품목등록>사후관리제품분류

# 유지보수 관리

● 메뉴위치 : 고객관리>고객관리>고객정보창>유지보수 관리 탭

고객(거래처)별로 유지보수 기간을 설정하고 관리하며, 유지보수체결 이력을 확인할 수 있습니다.

고객정보(재근상사)

등록일자: 2014-02-13 | 담당부서: 관리부서 | 미주연

고객코드: 140213-001 | 계약일자: - - | 납품예정일: - -

고객상태: 설치완료 | 약도등록 | 최초납품일: - - | 관리종지일: - -

고객정보 | 거래처관리정보 | 명함관리 | 제품관리 | **유지보수관리** | 방문일지 | 견적서관리

고객명: 재근상사 | 유지보수 무상기간은 등록하지 마세요! | 레코드삭제

유지보수계약 | **동의서 작성** | 유지보수보류 | 전체 | 유지보수모듈

순번	제품군	계약상태	계약일자	종료일자	유형	납부방법	납입형태	소급비	유지보수금액	영업담당자	신고구분		
											상태	정산년월	
1	뉴젠ERP	계약	2019-03-31	2020-03-31	신규	지로	년납	0	5,000,000	...	계약	-	자동

1

순번	제품	모델	유저수	유지보수금액	비고	PC	키락번호
1	기본형	...	0011	20	5,000,000	1	NZ090101

2

3

합 계			20	5,000,000			
-----	--	--	----	-----------	--	--	--

[탭 병칭설명]

1. 유지보수계약 : 유지보수 계약된 이력 (계약상태 필드에 계약으로 입력한 경우)
2. 동의서작성 : 유지보수동의서를 작성 (계약상태 필드에 발송전으로 입력한 경우)
3. 유지보수보류 : 계약상태를 보류로 입력한 경우
4. 전체 : 계약 + 발송전(동의서작성) + 보류

유지보수관리를 하기 위해서는 제품관리 탭에 제품이 먼저 등록되어 있어야 하고, 그 제품에 대한 유상유지보수기간을 설정할 수 있습니다.

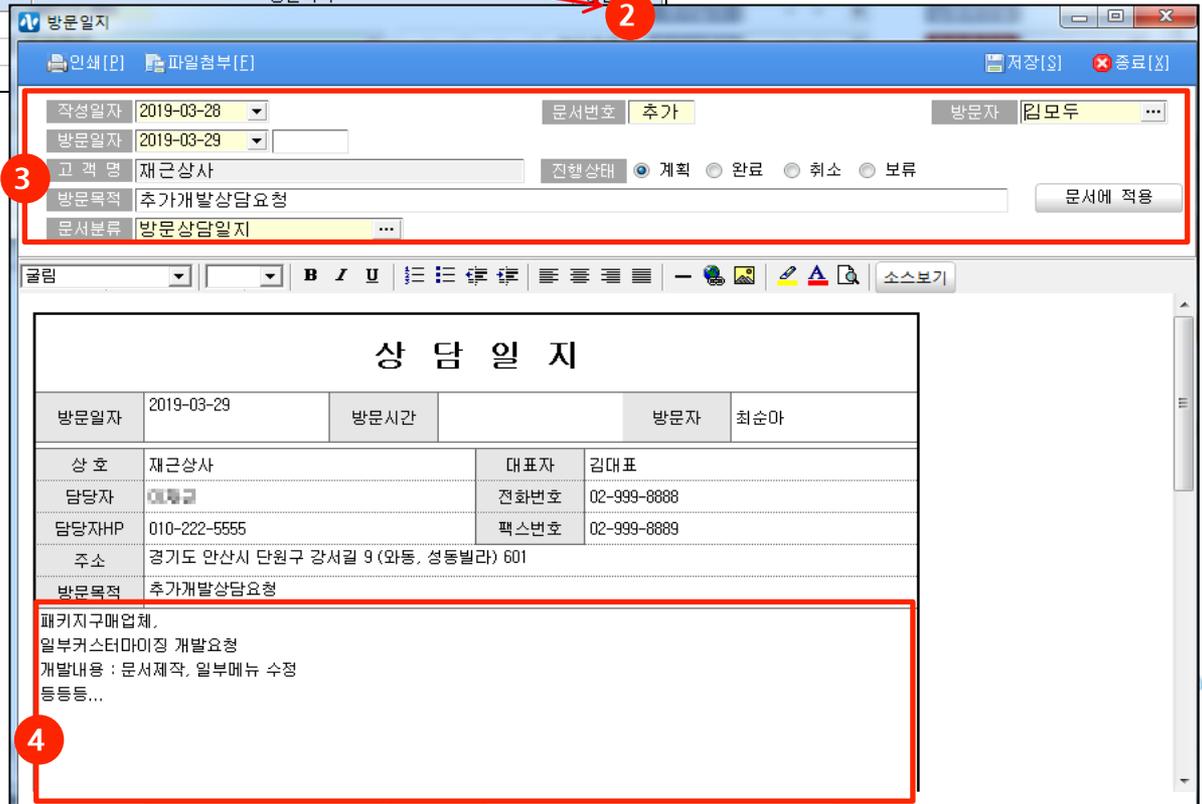
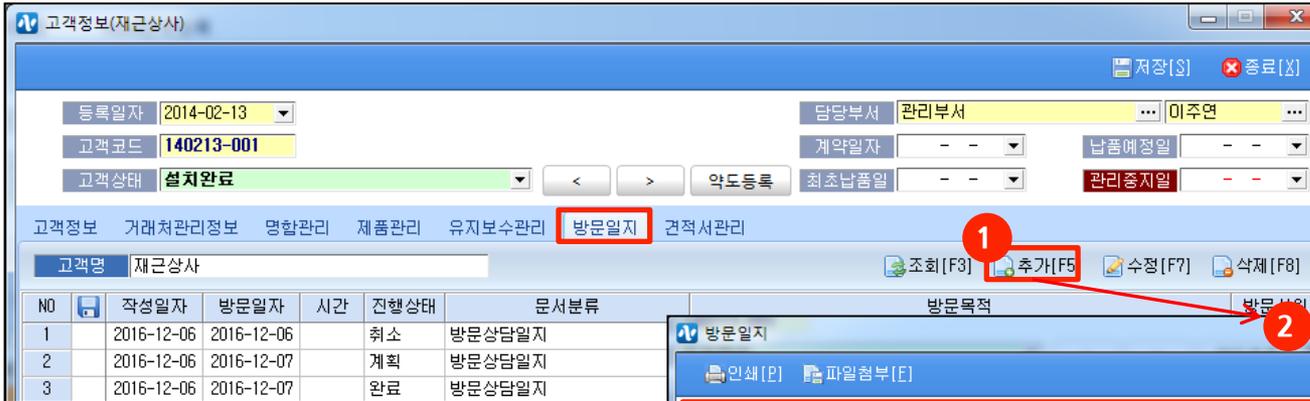
유지보수계약탭에서 직접 입력도 가능하며, 동의서 작성탭에서 아래내용과 동일하게 작성 후 계약상태를 발송전에서 계약으로 변경하면 유지보수계약탭으로 전송도 가능합니다.

1. 제품군(앞페이지의 제품관리탭에 등록된 관리제품)을 선택 후 유상유지보수의 계약,종료일자 및 유지보수금액을 입력합니다.
2. 하단의 제품(제품의 소분류)를 선택하고 유지보수금액을 입력합니다.
3. 키락번호(앞페이지에서 입력한 키락번호 선택)를 선택한 저장버튼을 클릭합니다

TIP: 유지보수 내역을 삭제하기 위해서는 위순서 반대순서로 레코드삭제 버튼을 통해 삭제 가능합니다.

● 메뉴위치 : 고객관리>고객관리>고객정보창>방문일지 탭

고객의 방문일지를 작성하여 이력을 저장합니다.



## [방문일지작성방법]

1. 추가버튼을 클릭합니다.
2. 방문일지 작성 창이 활성화됩니다.
3. 상단내용
  - 작성일자 : 자동입력되며 수정도 가능
  - 방문일자 : 방문일자 직접입력
  - 방문목적: 직접입력
  - 문서분류 : html로 만든 문서양식을 선택할 수 있으며, 기본문서는 상담일지만 있습니다. (고객관리>기초정보등록>html문서등록)
  - 진행상태 : 진행상태를 선택
  - **문서에 적용** : 문서분류에 방문상담일지를 선택시 하단 문서양식의 방문목적란에 같은 내용이 자동 작성됩니다.
4. 하단내용
  - 문서분류를 상담일지를 선택한 화면이며 방문상담내용을 작성 후 저장버튼을 클릭합니다.

상 담 일 지			
방문일자	방문시간	방문자	최순아
2019-03-29			
상 호	재근상사	대표자	김대표
담당자	이재근	전화번호	02-999-8888
담당자HP	010-222-5555	팩스번호	02-999-8889
주소	경기도 안산시 단원구 강서길 9 (와동, 성동빌라) 601		
방문목적	추가개발상담요청		
패키지구매업체, 일부커스터마이징 개발요청 개발내용 : 문서제작, 일부메뉴 수정 등등등...			

● 메뉴위치 : 고객관리>고객관리>고객정보창>견적서관리 탭

해당 고객의 견적서를 작성하고 보관하여 이력을 확인할 수 있습니다.

**1. 추가(F5) 버튼 클릭**

**2. 견적서등록 창 활성화**

**3. 견적작성 물품 선택**

**4. 저장(S) 버튼 클릭**

NO	번호	연산	품번	품명	규격	단위	수량	TY	단가	공급가액	부가세액	적요
1		+	9998	ERP영업관리	3유저		1	0	5,000,000	5,000,000	500,000	
2		+	1101099	ERP회계관리	3유저		1	0	5,000,000	5,000,000	500,000	
3		+		- 경영정보 무상제공								
4		+		- 역셀자료업로드 무상제공								
5		+		- 무상유지보수기간 3개월								
[ 합 계 ]										10,000,000	1,000,000	

- 기본거래처 : 영업/구매자재/재고 > 영업판매 > 견적서 작성 메뉴로 저장
- 고객관리거래처 : 고객관리 > 해당고객의 견적서관리 탭에 저장

1. 추가버튼을 클릭합니다.
2. 견적서등록 창이 활성화 됩니다.
  - 좌측고객정보  
해당고객의 등록된 담당자 정보가 기본으로 불러와지며, 담당자를 변경 선택하면 해당 담당자정보로 변경됩니다.(명함관리등록기준)
  - 우측 영업담당자 기본정보  
기본정보설정 값에 따라 내용을 불러옵니다.
3. 견적작성 물품을 [...] 버튼을 클릭하여 선택하거나 등록된 물품 선택없이 직접입력도 가능합니다.
  - 수량, 단가를 입력합니다.
4. 저장버튼을 클릭합니다.

# 견적서관리

- 메뉴위치 : 고객관리>고객관리>고객정보창>견적서관리 탭

고객에게 작성된 견적서를 작성하고 보관하여 이력을 확인할 수 있습니다.

**1** 견적서관리 탭에 작성된 견적서들을 확인할 수 있습니다.

**2** 해당견적서를 더블클릭하여, 인쇄버튼을 클릭

**3** 미리보기화면으로 견적서 인쇄도 가능합니다.

**더블클릭 화면**

순번	견적상태	견적일자	견적제목	담당자	핸드폰	공급가액	전화번호	팩스번호	견적번호
1	견적전행	2019-03-28		홍길동		10,000,000	02-000-0000	02-999-9999	19032800-2

견적서

구분	품목	단위	수량	단가	금액(원)	VAT
0000	ERP영업관리	3유저	1	8,000,000	8,000,000	800,000
1101009	ERP회계관리	3유저	1	8,000,000	8,000,000	800,000
	- 법인정보 무상제공					
	- 재무회계정보 무상제공					
	- 회계정보 추가인 5개월					
총 계					16,000,000	1,600,000
견적금액(품목가액 + 세금)					17,600,000	17,600,000

---

---

## 2. 명함관리

---

---

● 메뉴위치 : 고객관리>명함관리

고객정보의 명함관리탭에서 작성한 여러고객의 담당자들을 한눈에 확인하고, 현 메뉴에서 추가등록/수정/삭제 가능합니다.

**명함관리**

엑셀 [F9] 인쇄 [F10] 조회 [F3] **추가 [F5]** 수정 [F7] 삭제 [F8]

등록기간: 2019-03-28 부터 < 금년 > < 금월 > 까지

분류: <전체> 이름: <>

순번	등록일자	이름	직급	근무	소속부서	담당업무	거래처명	휴대폰	전화번호
1	2016-03-24	홍길동	과장	재직	마케팅	구매팀	test	010-1111-2222	
2	2016-09-21	홍길동	대리	퇴사	물류	구매팀	(주)A상호	010-1245-7845	02-123-4567
3	2017-06-28	홍길동	부장	재직					
4	2016-09-21	호연주	과장	재직					

**명함관리**

명함기본정보

**기본정보**

이름: 홍길동 | 직책: 1.재직 | 부서: < > | 소속부서: 물류

휴대폰: 010-0000-0000 | 담당업무: 관리부서

직통번호: 02-000-0000 | 이메일: test@naver.com

팩스번호: 02-999-9999 | 홈페이지: < >

**소속회사**

회사명: 재근상사

회사주소: 15267 경기도 안산시 단원구 강서길 9 (와동, 성동빌라) 601

분류: 분류A | 분류B

1. 추가버튼을 클릭합니다.
2. 고객관리의 명함관리 탭에서 추가한 화면과 동일하며, 해당내용을 작성합니다.
3. 소속회사 : 현 명함관리 메뉴에서 직접 추가 등록 시는 고객과 바로 연결이 되지 않으므로 소속회사를 선택합니다.  
연동이 필요 없는 경우는 미선택해도 됩니다.
1. 저장버튼을 클릭합니다.

---

---

### 3. 고객관리현황

---

---

- 메뉴위치 : 고객관리>고객관리현황>방문일정

**방문일정**

인쇄 [F10]    조회 [F3]    추가 [F5]    수정 [F7]    삭제 [F8]

작성일자: 2019-03-28 부터 < 금년 >    방문사원:    < >  
 2019-03-28 까지 < 금월 >    거래처명:    < >

NO	작성일자	방문일자	시간	거래처명	주소	진행상태
1	2019-03-28	2019-03-29		재근상사	경기도 안산시 단원구 강서길 9 (외)	완료

**방문일지**

인쇄 [P]    파일첨부 [E]    저장 [S]    종료 [X]

작성일자: 2019-03-28    문서번호: 7    방문자: 김모두

방문일자: 2019-03-29

**고객명: 재근상사**    진행상태:  계획  완료  취소  보류

방문목적: 추가개발상담요청

문서분류: 방문상담일지

### 상 담 일 지

방문일자	방문시간	방문자	최순아
2019-03-29			
상 호	재근상사	대표자	김대표
담당자	이재근	전화번호	02-999-8888
담당자HP	010-222-5555	팩스번호	02-999-8889
주소	경기도 안산시 단원구 강서길 9 (외동, 성동빌라) 601		
방문목적	추가개발상담요청		

패키지구매업체,  
 일부커스터마이징 개발요청  
 개발내용 : 문서제작, 일부메뉴 수정  
 등등등...

고객관리 방문일지탭에서 작성된 내용의 리스트가 보이며, 작성방법은 P.12와 동일하니 참고바랍니다.

현 방문일정메뉴에서 직접 추가시에 고객정보와 연결해야하는 경우에는 고객명 값은 필수 값입니다.



● 메뉴위치 : 고객관리>명함관리

작성된 견적서의 내용리스트를 확인하고, 바로 주문/출고처리 할 수 있습니다.

순번	결과	견적상태	견적일자	유효일자	거래처	납품현장	PJT코드	코드	고객분류	코드	진행분류	담당자	전
1		신청완료	2019-03-28	-	(주)A상호							홍길동	02-000
2		견적진행	2019-03-28	-	재근상사							홍길동	02-000
[ 합 계 ]													

NO	번호	품번	품명	규격	단위	수량	단가	공급가액	부가세액	합계금액
1		9998	ERP영업관리	3유저		1	5,000,000	5,000,000	500,000	5,500,000
2		1101099	ERP회계관리	3유저		1	5,000,000	5,000,000	500,000	5,500,000
3			- 경영정보 무상제공			0	0	0	0	
4			- 액셀자료업로드 무상제공			0	0	0	0	
5			- 무상유지보수기간 3개월			0	0	0	0	
[ 합 계 ]								10,000,000	1,000,000	11,000,000

[1. 탭명칭 설명]

- 견적진행 : 진행중인 견적서 현황을 조회할 수 있습니다.
- 신청완료 : 견적상태가 완료된 견적을 조회할 수 있습니다.
- 견적 취소 : 취소된 견적서를 조회할 수 있습니다.
- 유효기간초과 : 견적유효일자가 지난 견적서를 조회할 수 있습니다.

[2. 중앙버튼명칭설명]

- 주문처리 : 영업/구매자재/재고 > 영업판매 > 수주[주문]등록 에 작성
- 출고처리 : 영업/구매자재/재고 > 영업판매 > 판매[출고]등록 에 작성

---

## 3. 유지보수 관리

---

# 유지보수 관리

● 메뉴위치 : 고객관리>유지보수 관리

고객관리의 제품관리의 무상종료일,유상종료일과 연동되어 유지보수 기간이 종료된 업체를 확인하고 유지보수동의서 작성을 합니다.

유지보수관리

인쇄[F10] | 액셀[F9] | 조회[F3] | 수정[F7]

계약기간: 2019-01-01 부터 < 금년 > | 유지보수모듈: 뉴젠ERP  
 2019-12-31 까지 < 금월 > | 거래처명: | 포함

유지보수대상업체 유지보수동의서작성

유지보수[무상+재계약] 유지보수[무상] 유지보수[재계약] 유지보수종료[금일기준] 무상/유상종료일없음 전체

순번	선택	작성	거래처명	업체상태	분류A	분류B	분류C	등록일자	무상종료일	유상종료일	유지보수금액	사업기
1	<input checked="" type="checkbox"/>	●	재근상사	설치완료	일반고객	월납	영업TM	2014-02-13	2019-03-31	- -	5,000,000	111-22

**[유지보수대상업체 탭명칭 설명]**

- [무상+재계약] : 무상종료일과 유상종료일이 종료된 고객
- [무상] : 무상종료일이 종료된 고객
- [재계약] : 유상종료일이 종료된 고객
- [금일기준] : 계약기간검색과 상관없이 금일기준으로 무상+유상종료일이 종료된 고객
- [무상/유상종료일없음] : 무상+유상 종료일이 작성되지 않은 고객

유지보수대상업체 유지보수동의서작성

거래처명: | 포함 |  계약기간기준  정산월기준 -

TOSP발송전 TOSP계약 TOSP보류 전체

순번	선택	정산월	정산	거래처명	소급비	유지보수금액	최초납품일	계약일자	종료일자	사업자번호	유형
1	<input type="checkbox"/>	-	계약	재근상사	0	5,000,000	- -	2019-03-31	2020-03-31	111-22-33332	신규

**[유지보수동의서작성 탭명칭 설명]**

- 거래처명 : 동의서작성 리스트중 한 거래처만검색
- 계약기간기준 : 좌측상단의 계약기간 조회기준으로 검색
- 정산월기준 : 동의서작성에 정산월 기준으로 검색
- TOSP발송전 : 동의서작성 후 계약상태가 발송전인 고객
- TOSP계약 : 동의서작성 후 계약상태가 계약인 고객
- TOSP보류 : 동의서작성 후 계약상태가 보류인 고객

# 유지보수 관리

## ● 메뉴위치 : 고객관리>유지보수 관리

고객관리의 제품관리의 무상종료일,유상종료일과 연동되어 유지보수 기간이 종료된 업체를 확인하고 유지보수동의서 작성을 합니다.

**유지보수관리** [인쇄[F10]] [엑셀[F9]] [조회[F3]] [수정[F7]]

계약기간 2019-01-01 부터 < 금년 > 유지보수모듈 뉴젠ERP  
2019-12-31 까지 < 금월 > 거래처명 포함

유지보수대상업체 유지보수동의서작성

유지보수[무상+재계약] 유지보수[무상] 유지보수[재계약] 유지보수종료[금일기준] 무상/유상종료일없음 전체

순번	선택	작성	거래처	분류B	분류C	등록일자	무상종료일	유상종료일	유지보수금액	사업기
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	재근상사	월납	영업TM	2014-02-13	2019-03-31	- -	5,000,000	111-22

**유지보수동의서작성** [작성[B]] [종료[X]]

유지보수 기간설정  
 자동지정(종료일 이후부터)  
 직접지정(사용자 직접지정)

유형 [신규] 납부방법 [지료]  
 소급비 [0] 납입형태 [년납]  
 레코드수 [1] 유지보수 담당자 [전체]

이미작성되어서 [발송전] 작성하지 못한 고객

계약기간(계약종료일자)에 따라 체결해야 할 고객이 조회됩니다.

1. 기간을 입력 후 조회 버튼을 클릭합니다.
2. 작성할 거래처를 선택 후 마우스우측키를 통해 TOSP(유지보수동의서)작성을 합니다.
3. 동의서작성 팝업 창이 활성화되고, 유상 유지보수기간을 설정 후 작성버튼을 클릭합니다.  
유지보수금액: 고객관리>해당고객>제품관리탭>TOSP금액반영 <유지보수 기간설정>  
- 자동지정 : 납입형태에 따라 종료일 을기준으로 자동날짜작성  
- 직접지정 : 날짜 직접입력

\* 작성된 유지보수동의서는 유지보수동의서작성 탭으로 생성되며, 작성필드에 ● 가 표시됩니다.

유지보수관리

인쇄 [F10] 엑셀 [F9] 조회 [F3] 수정 [F7]

계약기간: 2019-03-01 부터 < 금년 >  
2019-03-31 까지 < 금월 >

유지보수모듈: 뉴젠ERP  
거래처명: 포함

유지보수대상업체: 유지보수동의서작성

거래처명: 포함

계약기간기준  정산월기준

순번	선택	정산월	정산	거래처명	소급비	유지보수금액	최초납품일	계약일자	종료일자	사업자번호	유형	납입형태
1	<input type="checkbox"/>	-	계약	유일종합상사	0	1,000,000	- -	2015-09-14	2016-09-14	111-11-11119	신규	년납
2	<input type="checkbox"/>	-	계약	모드시스템	0	200,000	2016-01-12	2017-01-11	2018-01-11	123-45-67891	신규	년납
3	<input type="checkbox"/>	-	계약	재근상사	0	5,000,000	- -	2019-03-31	2020-03-31	111-22-33332	신규	월납

고객정보(재근상사)

등록일자: 2014-02-13 담당부서: 관리부서 이주연

고객코드: 140213-001 계약일자: - - 납품예정일: - -

고객상태: 설치완료 약도등록: 최초납품일: - - 관리종료일: - -

고객명: 재근상사 유지보수 무상기간은 등록하지 마세요!

유지보수 계약: **동의서 작성** 유지보수 분류: 전체 유지보수 모듈: -

순번	제품군	계약상태	계약일자	종료일자	유형	납부방법	납입형태	소급비	유지보수금액	영업담당자	신고구분	상태	정산년월	자동작성
1	뉴젠ERP	<b>합종신</b>	2019-03-31	2020-03-31	신규	지로	월납	0	5,000,000	...	계약	-	-	자동작성

고객정보(재근상사)

등록일자: 2014-02-13 담당부서: 관

고객코드: 140213-001 계약일자: 계약일자

고객상태: 설치완료 약도등록: 최초납품일: 최초납품일

고객정보 거래처관리정보 명합관리 제품관리 **유지보수관리** 방문일지 견적서관리

< 제품기초정보 > 고객번호와 키락을 먼저 추가하셔야만 제품 발주등록을 할 수 있습니다.

순번	코드	관리제품유형	고객허가번호	최초등록일	무상종료일	<b>유상종료일</b>	무상TOSP	순번	키락번호	
1	01	뉴젠ERP	...	뉴젠ERP	2019-01-01	2019-03-31	2020-03-31	5,000,000	1	NZ090101

## [유지보수관리 작성시 반영되는 메뉴 설명]

- ① 유지보수관리메뉴 동의서 작성
- ↓
- ② 고객관리 고객정보의 유지보수관리탭에 자동작성, 계약상태 계약으로변경
- ↓
- ③ 고객관리 고객정보 제품관리 유상종료일 자동변경

설명 :

① 유지보수관리작성메뉴에서 동의서를 작성하게 되면, 해당 고객의 고객정보의 동의서작성 탭에 발송전으로 자동작성이되고

② 계약상태를 계약으로 변경하여, 체결처리를 하게되면

③ 해당 고객의 고객정보 제품관리의 유상종료일에 작성된 계약종료일이 유상종료일로 반영됩니다.

---

## 4. 기초 정보 등록

---

● 메뉴위치 : 고객관리>기초정보등록>

☐ 기초정보등록

- 고객상태등록
- Html문서등록
- 고객분류등록
- 명함그룹등록
- 관리품목등록
- API사용자등록

명함그룹등록

엑셀 [F9]    조회 [F3]    삭제 [F8]

코드	그룹A	코드	그룹B
01	IT회사	01	매출처
02	인쇄회사	02	매입처
03	포스업체	03	매입매출처

고객분류등록

엑셀 [F9]    조회 [F3]    삭제 [F8]

코드	구분	코드	분류
0	분류A	0001	우수고객
1	분류B	0002	일반고객
2	분류C	0003	제휴고객
3	분류D	0004	클레임고객
4	분류E		
5	분류F		
6	분류G		

고객상태/접수구분/적입지시처리방법등록

조회 [F3]    삭제 [F8]

순번	구분	순번	코드	고객상태	고객상태설명
1	고객상태	1	0	미처리	미처리
2	접수구분	2	1	견적발송	견적발송
3	작업지시 처리방법	3	2	신규접수	신규접수:신규접수업체
		4	3	설치완료	설치완료:제품설치가 완료된 업체
		5	4	취소	취 소
		6	5	접수예정	접수예정:신청서를 앞으로 접수할 예정
		7	6	협력업체	협력업체:매출처이외의 거래처
		8	7	사용안함	프로그램을 구매했지만 앞으로 사용안함
		9	8	업체이관	업체를 다른채널로 이관한 경우
		10	A	기타	기타

관리품목등록

조회 [F3]    삭제 [F8]

관리제품유형 및 제품등록

순번	코드	사후관리제품 분류	순번	품번	사후관리 제품명	규격	짧은품명	단가	증가액	비고
1	01	냉장고	1	00001	모두철물 지풍냉장고	C011	C011	1850000	0	
2	02	세탁기	2	00002	ABC상사 김치냉장고	C012	C012	2000000	0	
3	03	밥통	3	00003	최강샤시소형냉장고	C013	C013	950000	0	

서비스분류등록

순번	유형	서비스분류
1	01	년유지보수
2	02	월유지보수
3	03	반기유지보수
4	04	15일

코드번호를 입력 후 커서를 한 줄 아래로 내리면(ENTER~)내용이 저장됩니다  
 Html문서등록은 개발자 외에 사용하지 마시기 바랍니다.

- 메뉴위치 : 고객관리>기초정보등록>API사용자등록

고객관리에 고객 접수 창을 사용하시려면 LG유플러스인터넷전화의 센트릭스 서비스 가입이 우선이며, API사용자를 등록하여 셋팅합니다.



1. LG U+ 인터넷전화 사용고객만 가능
  2. 센트릭스 서비스 가입
  3. <https://icentrex.uplus.co.kr> 접속하여
  4. 비밀번호초기화클릭
  5. 아이디 = 해당PC의 연결된 전화번호  
인증번호발송버튼클릭하여 전화기로 발송된 메세지확인 후 비밀번호 설정
1. API등록에서 사원명,전화번호,ID,PASSWORD입력
  2. 저장은 ENTER~!

사원 별로 저장된 전화기는 지정된 사원으로 로그인한 자리에 연결이 되어 있어야 전화가 왔을 때 고객 접수 창이 뜹니다.

2

사원API사용등록

NO	■	코드	사원명	전화번호	API			
					통신사	ID	PASSWORD	전달방식
1	<input type="checkbox"/>	180205			LG		*****	전체
2	<input type="checkbox"/>	10060101			LG		*****	전체
3	<input type="checkbox"/>	17110101			LG		*****	전체
4	<input type="checkbox"/>	180910			LG	0266737234	*****	전체
5	<input type="checkbox"/>	99			LG		*****	전체
6	<input type="checkbox"/>	04031501			LG		*****	전체
7	<input type="checkbox"/>	1000			LG		*****	전체
8	<input type="checkbox"/>	09090101			LG		*****	전체
9	<input type="checkbox"/>	11122001			LG		*****	전체
10	<input type="checkbox"/>	08030002			LG		*****	전체
11	<input type="checkbox"/>	1401142			LG		*****	전체

# NewZen

새로움과 혁신의 IT 기업 NEWZEN



# 감사합니다.

## 1544-7230