

Qvan

가맹점 모바일 신청서비스

사용자 매뉴얼

모바일리더

목차

1. 가맹점 모바일 신청서비스 시스템 소개	4
1.1. 시스템 사용 단말기 권장 사양.....	4
1.2. 메뉴 구성.....	4
1.3. 모집인 사전준비.....	5
2. 어플리케이션 사용	7
2.1. 어플리케이션 실행.....	7
2.2. 어플리케이션 업데이트.....	7
3. 로그인 & 서식 업데이트	9
3.1. 로그인.....	9
3.2. 서식 업데이트.....	10
4. 메인화면 (대시보드)	11
4.1. 업무현황 확인.....	11
5. 신규 가맹점 신청	14
5.1. 기본 레이아웃.....	14
5.2. 본인확인 및 인증.....	15
5.2.1. 개인.....	15
5.2.2. 법인.....	16
5.3. 가맹점 정보 확인.....	17
5.4. 이용약관 확인.....	20
5.5. 신청서 작성.....	21
5.6. 미리보기 및 전송.....	23
5.7. 완료 (전송완료 확인).....	24
6. 법인 사업자 공인인증	26
6.1. 인증 요청 메일.....	26
6.2. 로그인.....	26
6.3. 신청서 확인.....	27
7. 기타 메뉴	29
7.1. 시스템 공지사항.....	29
7.2. 자주 묻는 질문.....	30

7.3. 사내 공지사항.....	30
7.4. 기능개선 요청.....	31
7.5. 오픈소스 라이선스.....	32
7.6. 대리점 인감관리.....	32
7.7. 버전 정보.....	35
8. 모집인 웹페이지.....	36
8.1. 대시보드.....	36
8.2. 신청서 전송 이력.....	37
8.3. 고객센터.....	38

1. 가맹점 모바일 신청서비스 시스템 소개

QVAN 가맹점 모바일 신청서비스는 가맹점의 결제수단 가입을 쉽고 빠르게 진행하며, 모집인의 효율적인 업무 관리를 지원하기 위한 서비스입니다. 가입 신청서의 작성-전송-승인-완료까지 단계별 시간을 단축하여 빠른 가입 신청이 가능합니다.

1.1. 시스템 사용 단말기 권장 사양

구분	
OS	Android 4.4.2 이상
화면크기	9.7 inch 이상
화면비율	4:3 또는 16:10
해상도	1024x768 / 1920x1200 / 2048x1536 / 2560x1600
S펜 사용	S펜 지원 모델의 경우 필수 사용

1.2. 메뉴 구성

구분	메뉴명	
App	메인화면	
	신규 가맹점 신청	본인확인 및 인증
		가맹점 정보 확인
		이용약관 확인
		신청서 작성
		미리보기 및 전송
		완료
	기타메뉴	시스템 공지사항
		자주 묻는 질문
		사내 공지사항
		기능개선 요청
		오픈소스 라이선스
		대리점 인감관리 버전 정보
웹	메인화면	
	QVAN 소개	

	모집인 사전준비			
	고객센터	시스템 공지사항		
		자주 묻는 질문		
	나의 업무 현황	대시보드		
		신청서 접수이력		
		고객센터	시스템 공지사항	
			자주 묻는 질문	
	사내 공지사항			
기능개선 요청				

1.3. 모집인 사전준비



1) 모집인 가입하기

- 원하는 VAN사의 웹사이트 방문 또는 고객센터로 문의하여 VAN사의 모집인으로 가입 신청을 합니다.

2) 전용 단말기 준비하기

- 태블릿을 취급하는 판매점 또는 이동통신대리점에서 구매하시거나 중고단말기를 구매하셔도 본 서비스 이용이 가능합니다.
- 단말 사양은 [1-1.시스템 사용 단말기 권장 사양] 정보를 참고해 주시기 바랍니다.

3) App 설치하기

- App을 설치하기 위해서 APK 파일을 다운로드 받아서 설치합니다.
- **URL 설치**
[<https://www.qvan.co.kr/download/apk>] 주소로 이동하여 APK 파일을 다운로드 받은 후 수동으로 설치합니다.

4) 사용법 확인

- QVAN의 서비스 이용방법은 사용자 매뉴얼을 통해 App의 사용 방법 및 업무 현환 관리까지 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
- 해결 되지 않는 문제가 있다면 [자주 묻는 질문]을 통해 해결 방법을 확인할 수 있습니다.
- 서비스 이용에 문제가 발생한 경우 [기능 개선 요청] 메뉴에서 고객센터로 문의하여 빠르게 문제를 해결할 수 있습니다.

2. 어플리케이션 사용

2.1. 어플리케이션 실행

어플리케이션 실행에 앞서 아래의 실행 환경을 구성해 주세요.

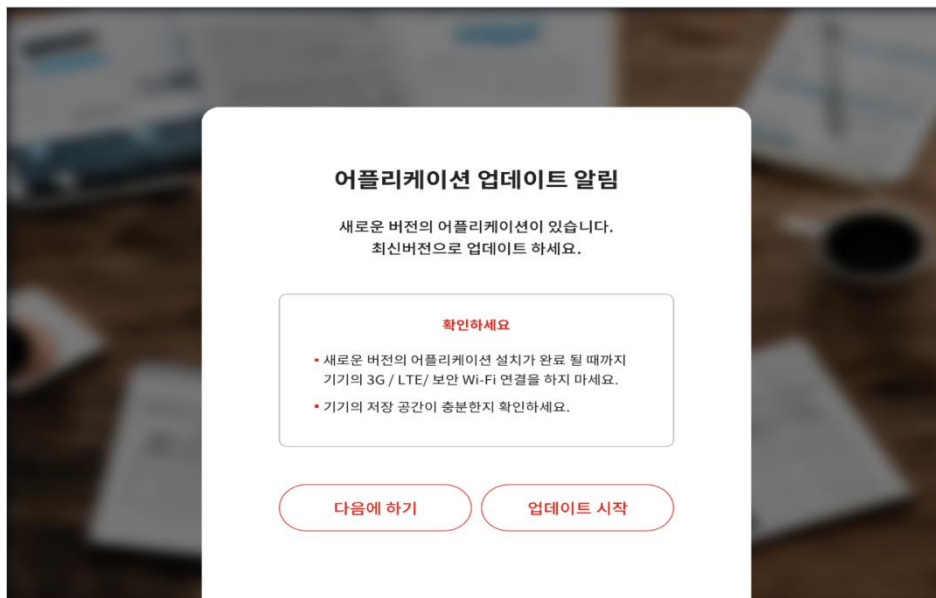
1) 실행조건

- 서비스는 3G/LTE 네트워크 환경에서만 이용할 수 있습니다.
- Wi-Fi, 테더링은 보안 문제로 사용할 수 없습니다.
- 해킹 위험(루팅) 탐지 및 악성코드 및 앱 감지 시 삭제 이후 실행할 수 있습니다

<input type="radio"/> 파일명 악성코드명	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 파일명 악성코드명	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 파일명 악성코드명	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 파일명 악성코드명	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 파일명 악성코드명	<input checked="" type="checkbox"/>

2.2. 어플리케이션 업데이트

새로운 버전의 어플리케이션이 있는 경우 어플리케이션 업데이트 알림 화면이 실행됩니다.



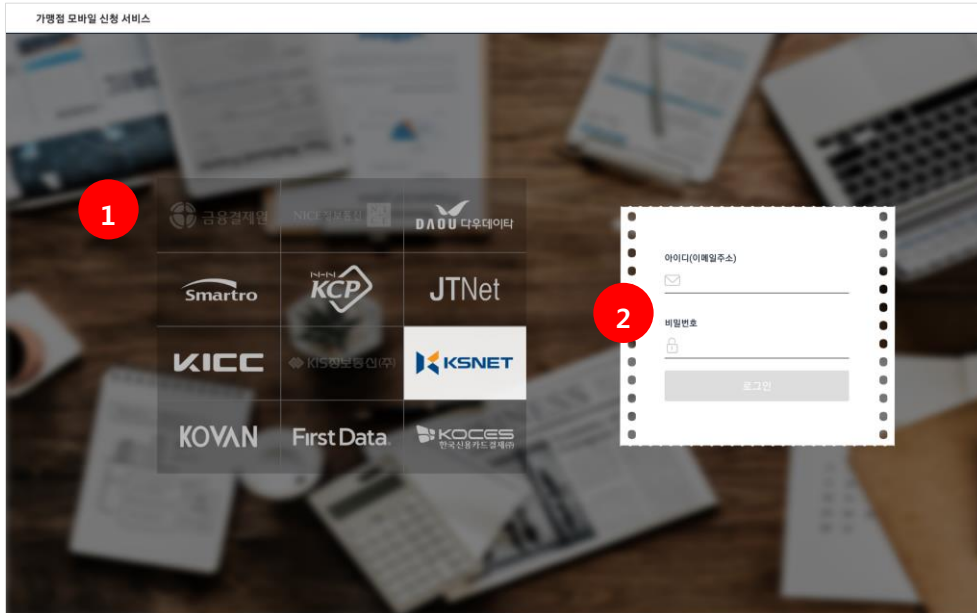
1) 업데이트 조건

- 업데이트 진행 시 최소 저장 공간 200MB가 필요합니다.
- 업데이트는 네트워크가 연결되어 있을 경우에만 진행됩니다.

3. 로그인 & 서식 업데이트

3.1. 로그인

서비스를 사용하기 위해 원하는 VAN사를 선택 후 로그인을 진행합니다.



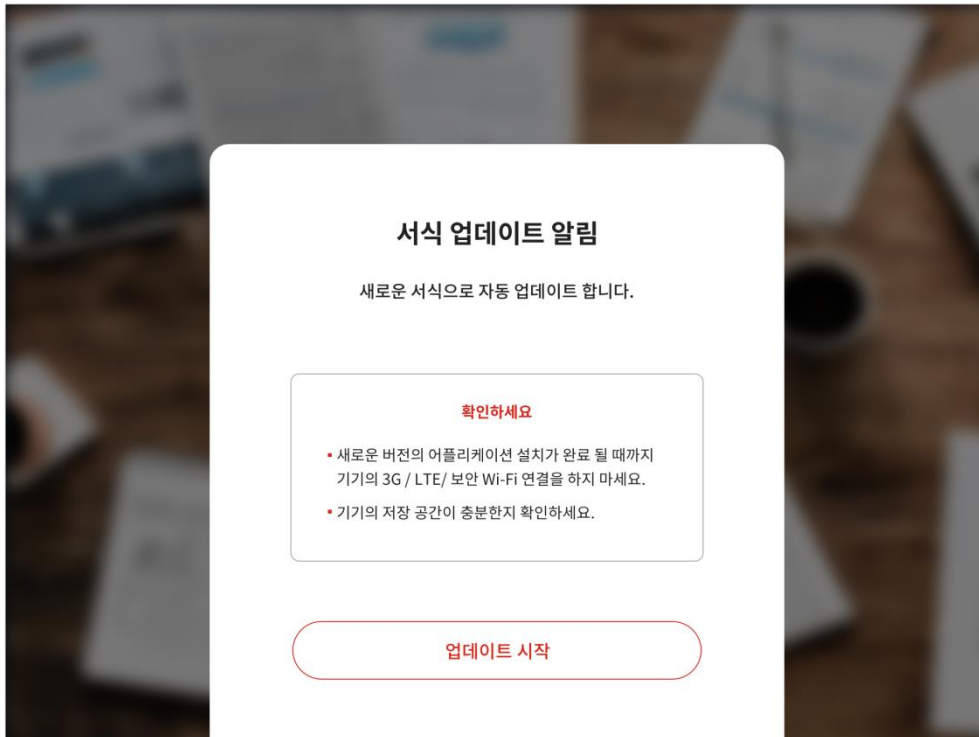
1) VAN사 선택

- 12개의 VAN사 중 하나를 선택합니다.
- VAN사 선택 기본값은 최초 로그인 시 가장 첫 VAN사이고, 이후에는 가장 마지막에 로그인한 VAN사입니다.

2) ID/PW 입력

- VAN사 가입 시 등록한 ID/PW 정보를 입력합니다.
- 로그인 실패 시 오류메시지 안내 문구를 제공하며, 이때, ID/PW 정보를 다시 확인 후 입력합니다.
- 로그인 성공 시 메인화면으로 이동합니다.

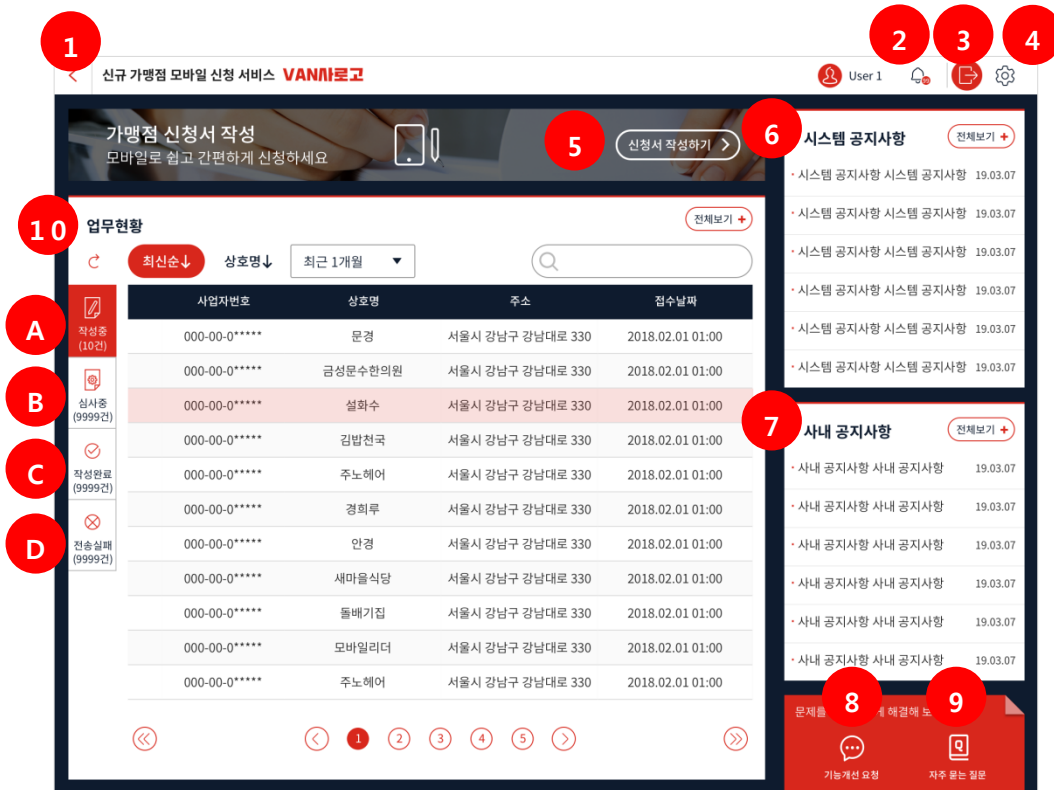
3.2. 서식 업데이트



- 새로운 버전의 서식이 있는 경우 알림 화면이 실행됩니다.
- 업데이트 진행 시 최소 저장 공간 200MB가 필요합니다.
- 업데이트는 네트워크가 연결되어 있을 경우에만 진행됩니다.

4. 메인화면 (대시보드)

4.1. 업무현황 확인



1) BACK 버튼

- 로그인 상태를 유지한 상황에서 로그인 페이지로 이동합니다.
- 이는 다른 VAN사로 이동이 가능하며, 현재 VAN사로 다시 돌아오는 경우 별도의 로그인이 필요없이 메인화면으로 바로 이동할 수 있습니다.

2) 알림

- 법인 신청 시 인증완료/신청취소 상태를 알림으로 제공합니다.
- 알림 항목은 30일간 제공합니다.

3) 나가기

- 로그아웃 상태로 로그인 화면으로 이동합니다.

4) 옵션

- 옵션버튼 터치 시 오픈소스 라이선스, 모집인 서명 관리, 모집인 웹사이트, 버전 정보 페이지로 이동할 수 있습니다.

5) 신청서 작성하기

- 신규 가맹점 신청서 작성 페이지로 이동합니다.

6) 시스템 공지사항

- 업데이트/정기점검 등 시스템 관련 공지사항을 공유합니다.
- 항목 클릭 시 선택한 공지사항의 상세내용을 수 있습니다.
- 전체보기 버튼 클릭 시 목록 화면으로 이동합니다.

7) 사내 공지사항

- 로그인한 VAN사의 공지사항을 공유합니다.
- 항목 클릭 시 선택한 공지사항의 상세내용을 수 있습니다.
- 전체보기 버튼 클릭 시 목록 화면으로 이동합니다.

8) 기능개선 요청

- 시스템의 문제가 발생한 경우 관리자에게 문의할 수 있는 페이지로 이동합니다.

9) 자주 묻는 질문

- 자주 묻는 질문 페이지로 이동하여 문제를 쉽고 빠르게 해결할 수 있습니다.

10) 목록

- 최근 1개월간 작성한 신청서 목록을 제공합니다.

A. 작성중

- : 신청서 작성 중 임시저장한 목록을 제공합니다.
- : 항목 클릭 시 신청서 작성 페이지로 이동합니다.
- : 신청서 작성 및 접수가 완료되면 자동으로 작성완료 페이지에서 확인할 수 있습니다.

B. 심사중

- : 법인 사업자 중 공인인증으로 신청서를 접수하여 현재 인증 대기중인 상태의 목록을 제공합니다.
- : 항목 클릭 시 접수된 신청서를 뷰어로 확인할 수 있습니다.
- : 법인 사업자가 공인인증을 완료하면 자동으로 작성완료 페이지에서 확인할 수 있습니다.

C. 작성완료

- : 신청서 작성 및 접수까지 모두 완료된 목록을 제공합니다.
- : 항목 클릭 시 접수된 신청서를 뷰어로 확인할 수 있습니다.

D. 전송실패

: 신청서작성은 완료 하였으나, VAN사 서버오류로 전송하지 못한 목록을 제공합니다.

: 체크박스를 선택 후 '재시도'버튼을 클릭하면 다시 전송을 시도합니다.

: 이때, 여러 개 신청서를 한번에 전송할 수 있으며, 최대 10개까지 가능합니다.

5. 신규 가맹점 신청

5.1. 기본 레이아웃



1) 삭제 버튼

- 임시저장한 신청서를 다시 실행한 상태에서만 제공됩니다.
- 삭제 시 작성중인 신청서의 모든 데이터 및 메인화면 목록에서 모두 삭제됩니다.

2) 취소 버튼

- 신청서 작성 중 버튼 클릭 시 작성을 취소합니다.
- 이때, 입력한 데이터는 저장하지 않으며, 메인화면으로 이동합니다.

3) 임시저장 버튼

- 내용을 작성 중 현재까지 입력한 정보를 저장합니다.
- 저장된 신청서는 메인화면 > 업무현황 목록에서 확인할 수 있습니다.

4) 접수 버튼

- 접수는 미리보기 단계에서 모든 필수 입력 항목을 작성해야만 버튼이 활성화 됩니다.
- 버튼 클릭 시 작성한 신청서를 VAN사에 접수합니다.

5) 탭 메뉴

- 신청서 작성 6단계를 탭 메뉴로 제공하며, 클릭 시 해당 페이지로 자유롭게 이동할 수 있습니다.
- 단, 본인확인 및 인증, 가맹점 정보 확인을 필수로 입력해야만 이용약관 확인, 신청서 작성, 증빙 서류 등록, 미리보기 및 접수 단계로 이동할 수 있습니다.

6) 콘텐츠 영역

- 선택한 탭 메뉴의 작성 내용을 표시합니다.

5.2. 본인확인 및 인증

신청자 본인확인 및 사업장 정보 등록을 필수로 진행합니다.

5.2.1. 개인

The screenshot shows a mobile application interface for business confirmation and authentication. At the top, there is a navigation bar with the title '신규 가맹점 모바일 신청 서비스 VANNI로고' and icons for '삭제', '취소', '임시저장', and '접수'. Below the navigation bar, there are five tabs: '본인확인 및 인증' (selected), '가맹점 정보 확인', '이용약관 확인', '신청서 작성', and '미리보기 및 접수'. The main content area is divided into two sections. The first section, labeled '1 *사업장 확인', asks the user to select '개인' (Individual) or '법인' (Corporate). The '개인' option is selected. The second section, labeled '2 *신청자 본인인증', asks the user to perform self-authentication. Below this section, there is a red button labeled '휴대폰 번호 인증' (Mobile Number Authentication) with the subtext '본인 명의로 가입된 핸드폰 번호로 인증' (Authenticate with a mobile number registered in your name).

1) 사업장 확인

- 개인 또는 법인 중 선택합니다.
- 선택에 따라 아래 신청자 본인인증방식이 각각 다르게 표시됩니다.

2) 신청자 본인인증_휴대폰번호 인증

- 개인 또는 법인의 경우 휴대폰 번호 인증 방식을 사용합니다.
(개인은 휴대폰번호 인증 방식만 제공)
- 단 본인 명의로 가입된 휴대폰 번호로만 인증할 수 있습니다.

The screenshot shows the '휴대폰 본인 인증' (Mobile Phone Self-Authentication) screen. At the top, there are navigation tabs: '본인확인 및 인증' (Selected), '가맹점 정보 확인', '이용약관 확인', '신청서 작성', and '미리보기 및 접수'. Below the tabs, the title '휴대폰 본인 인증' is centered. The form includes:

- A. 기본정보 입력**: Fields for '이름' (Name), '성별' (Gender: Male/Female), '생년월일' (Date of Birth: Year, Month, Day), and '휴대폰 번호' (Phone Number).
- B. 약관 동의**: A section for '전체 약관 동의 (필수동의)' (Agree to all terms) with a checked checkbox. Below it are five items: '개인정보 수집/이용 동의', '고유식별정보 처리 동의', '통신사 이용약관 동의', '서비스 이용약관 동의', and '개인정보 제 3자 제공 동의(알뜰폰)', each with a checked checkbox and a '보기' (View) button.
- C. 인증번호 등록**: A section for '인증번호 발송' (Send verification code) with a '인증번호 재발송' (Resend) button, a '유효시간 07:00' (Valid for 07:00) timer, and an '인증' (Verify) button.

 At the bottom, there are '취소' (Cancel) and '확인' (Confirm) buttons.

A. 기본정보 입력

: 이름/성별/생년월일/휴대폰번호 입력을 진행합니다.

B. 약관 동의

: 서비스 이용 및 개인정보 관련 이용약관에 동의가 필요합니다.

: 각 약관에는 우측 보기 버튼 클릭 시 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

C. 인증번호 등록

: 인증번호를 받기 위해서는 기본정보 및 약관에 모두 동의해야만 인증번호를 SMS로 발급받을 수 있습니다.

: 발급 받은 인증 번호는 7분동안 유효하며, 시간이 지난 경우 재발급을 받으셔야 합니다.

: 유효시간이 지난 경우 좌측 [인증번호 재발송] 버튼을 터치하면 새로운 인증번호를 SMS으로 발급받을 수 있습니다.

5.2.2. 법인

법인의 경우 개인의 경우와 모두 동일하며, 신청자 본인인증 단계에서 공인인증 방식이 추가로 제공됩니다.

< 신규 가맹점 모바일 신청 서비스 VANi로고

삭제 취소 임시저장 접수

본인확인 및 인증 가맹점 정보 확인 이용약관 확인 신청서 작성 미리보기 및 접수

***사업장 확인**

개인 또는 법인 사업장 여부를 선택해 주세요.

개인 법인

***신청자 본인인증**

신청 가맹점주의 본인인증을 진행해 주세요.

휴대폰번호 인증 공인인증

1 법인 공인인증 선택 시 인증을 위한 안내메일을 전송해 드립니다.
받으실 법인 담당자의 이메일주소를 입력해주세요.

*법인 담당자 이메일

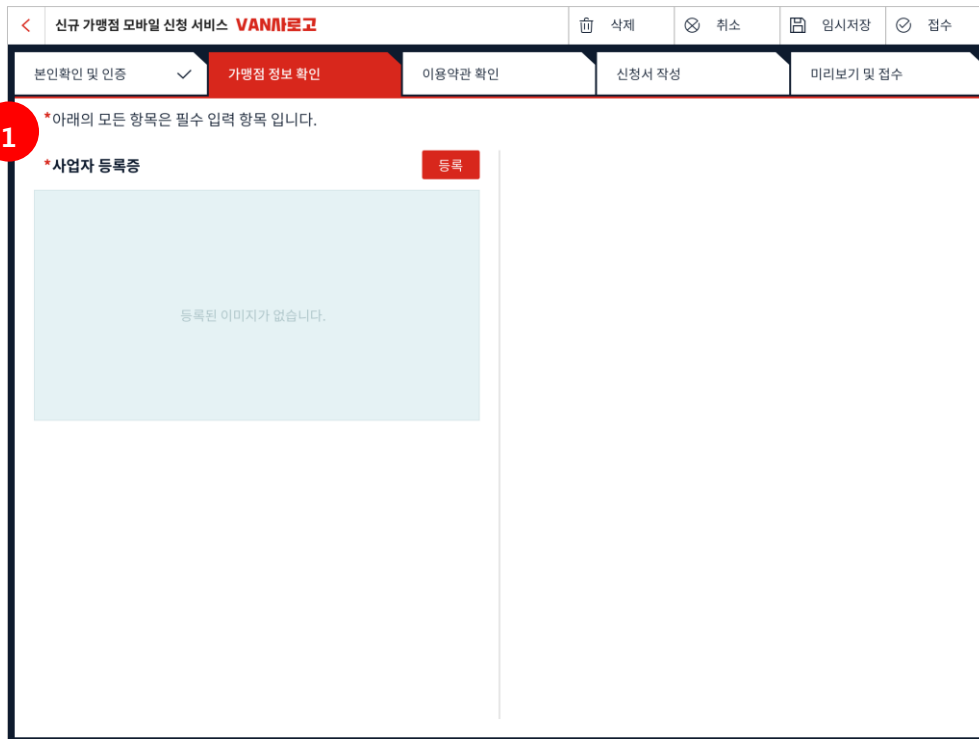
1) 신청자 본인인증 _ 공인인증

- 법인 사업자의 경우에만 공인인증이 가능합니다.
- 공인인증 시 담당자 개인PC에서 본인인증을 진행하며, 진행을 위한 안내 메일을 받을 수 있도록 법인 담당자의 이메일 주소를 입력합니다.
- 안내 메일은 마지막 접수 완료와 동시에 입력한 이메일 주소로 안내메일이 발송됩니다.

5.3. 가맹점 정보 확인

실제 사업자의 정보 확인을 위한 메뉴로 신분증/사업자 등록증/ 거래 통장 등 필수 서류 등록합니다.

사업자 등록증은 모든 VAN사의 필수 입력 항목으로 반드시 입력이 필요합니다.



1) 사업자 등록증

- 사업자 등록증 등록은 사업자번호의 유효성 체크 및 접수 신청서에 사업장 기본정보에 자동으로 입력하기 위해 필수로 등록 합니다.
- 사업자 등록증을 카메라로 촬영하면 촬영 이미지의 정보를 자동으로 인식하여 아래 화면의 입력 항목에 자동 표시 합니다
- 이때, 잘못 입력된 내용은 수동으로 편집이 가능합니다.

A 촬영 이미지 표시 영역

B 등록번호* 중복확인
사업자번호 중복 및 대형가맹점 여부를 체크합니다.

C 법인등록번호*

D 법인명*

E 대표자*

F 개업연월일*

G 사업장 소재지* 우편번호 찾기

G 본점 소재지* 사업장과 동일
 우편번호 찾기

G 사업자 소재지 사업장과 동일

H 업태* +

H

I

J

사업자 단위 과세 적용 사업자 여부* 여 부

대형 가맹점 여부* 여 부

K 재촬영

A. 촬영 이미지 표시 영역

B. 등록번호

: 숫자 10자리를 반드시 입력합니다.

: 중복확인 버튼을 터치하여 사업자 번호 중복 체크 및 대형가맹점 여부를 체크합니다. 이때, 대형 가맹점 체크 완료 시 대형가맹점 정보를 자동으로 입력 합니다.

: 이미 등록된 사업자번호의 경우 등록이 불가능합니다.

C. 법인등록번호

: 법인 사업자의 경우에만 항목을 제공합니다.

: 법인 등록 번호는 앞6자리 + 뒤7자리를 숫자로 반드시 입력해야 합니다.

D. 법인명

: 법인명 정보를 입력합니다.

E. 대표자

: 대표자 성명을 입력합니다.

F. 개업년월일

: 날짜는 '0000년 00월 00일' 형식으로 제공됩니다.

: 입력박스 클릭 시 데이터 피커가 제공되며, 날짜 수정이 가능합니다.

G. 사업장/본점/사업자 소재지

: 사업장 소재지 주소 정보 입력은 우편번호 찾기 버튼을 클릭하여 우편번호 및 상세/기본주소 정보를 모두 입력합니다.

: 본점/사업자 주소지는 사업장과 동일한 경우 사업장과 동일에 체크하여 동일한 주소를 자동 입력할 수 있습니다.

H. 업태/업종

: 신청서에 등록된 모든 정보를 자동으로 입력합니다.

: 이때, 신청서에 표시되는 내용이 하나인 경우 가장 첫 번째, 정보를 표시합니다.

I. 사업자 단위 과세 적용 사업자 여부

: 과세 여부를 수동으로 체크 합니다.

J. 대형 가맹점 여부

: 사업자번호 > 중복확인 버튼 터치 시 대형 가맹점 체크하며, 정보를 자동 입력 합니다.

: 이때, 체크 실패 또는 잘못된 정보로 입력된 경우 수동으로 변경 가능합니다.

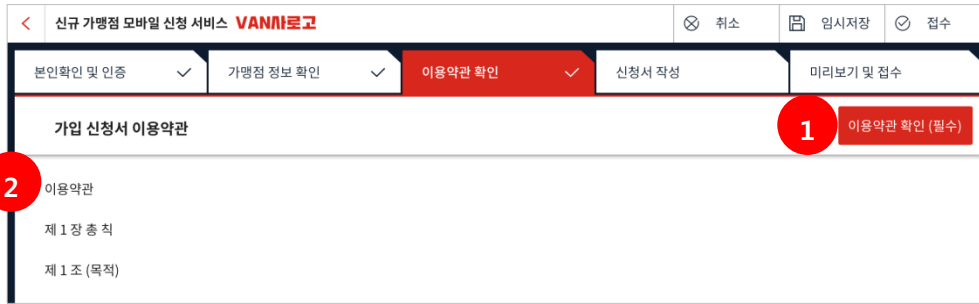
K. 재촬영

: 터치 시 카메라를 실행합니다.

: 다른 사업자 등록증을 촬영하면 촬영된 내용으로 입력항목이 모두 변경됩니다.

5.4. 이용약관 확인

실제 사업자의 정보 확인을 위한 메뉴로 신분증/사업자 등록증/ 거래 통장 등 필수 서류 등록합니다.



1) 이용약관 확인

- 약관 내용을 반드시 확인하며, 확인 버튼 클릭 시 사용자의

2) 이용약관 내용

- 이용약관 내용을 확인할 수 있습니다.

5.5. 신청서 작성

각 VAN사별 신청서를 불러와 입력항목을 작성합니다.



※ 각VAN사별 신청서 양식은 다릅니다.

1) 툴바

- 신청서 작성에 필요한, 페이지 미리보기/ 페이지 이동/ 형광펜/ 지우개/ 모아쓰기 기능을 사용할 수 있습니다.

2) 썸네일 목록

- 신청서를 썸네일로 확인 및 페이지로 이동할 수 있습니다.
- 이때, 각 페이지별 필수입력항목 작성 여부를 확인하여 완료된 경우



: 필수 입력항목 작성 완료



: 필수 입력항목 존재 여부 표시 및 작성 미완료



: 입력 항목이 없는 페이지

3) 페이지 이동

- 다음/이전 페이지로 이동이 가능합니다.

4) 안내 말풍선

- 입력 항목 선택 시 입력 방법을 말풍선으로 안내합니다.

5) 펜 기능

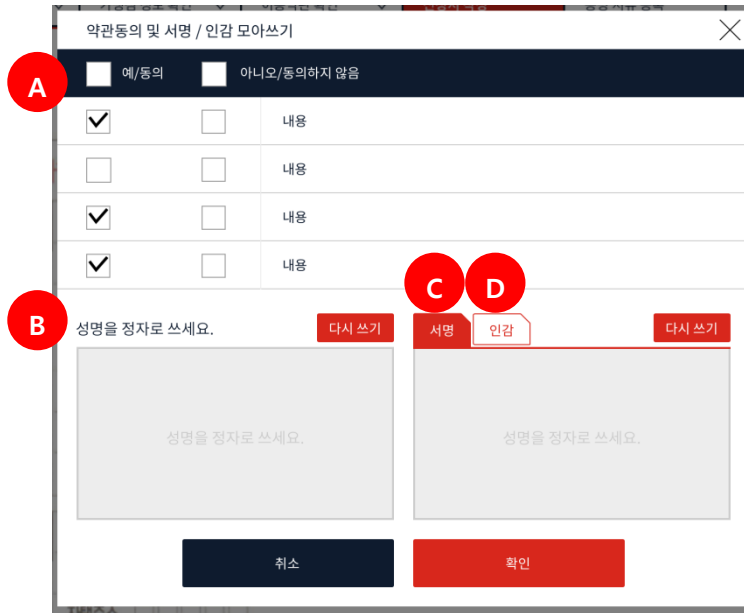
- 펜 기능을 제공하여 신청서 위에 설명글씨 또는 형광펜 기능을 사용할 수 있습니다.
- 펜 버튼을 클릭 시 펜 기능을 바로 설명할 수 있으며, 설정 화면도 함께 제공됩니다.
- 설정 화면은 닫기 버튼 또는 팝업 영역 외 다른 부분을 선택한 경우 사라집니다.

6) 지우개

- 펜 작성 내용을 삭제하며, 획을 기준으로 삭제됩니다.

7) 약관동의 및 서명/인감 모아쓰기

- 신청자의 성명 및 서명/인감을 한번만 등록하면 신청서 내 모든 성명/서명 입력란에 등록된 정보를 모두 입력합니다.
- 신청자가 대리인인 경우 인감 서명만 사용할 수 있습니다.



A. 약관동의

: 신청서 내 모든 약관항목에 동의 여부를 한번에 체크할 수 있습니다.

B. 성명 입력

: 신청자의 성명을 입력란에 펜으로 작성합니다.

: 다시 작성을 원하는 경우 다시쓰기 버튼 터치 시 작성된 내용이 삭제됩니다.

C. 서명 등록

: 사용할 서명을 입력란에 작성합니다.

: 다시 작성을 원하는 경우 다시쓰기 버튼 터치 시 작성된 내용이 삭제됩니다.

: 신청서 내 모든 확인란을 서명 또는 인감으로 하기 원하는 경우 원하는 탭메뉴를 선택 후 확인버튼을 터치합니다.

D. 인감 등록

: 사용할 인감을 카메라로 촬영하여 사용합니다.

: 다른 인감을 사용하기 원하는 경우 촬영하기 버튼을 터치하여 새로운 인감을 촬영 및 등록합니다.

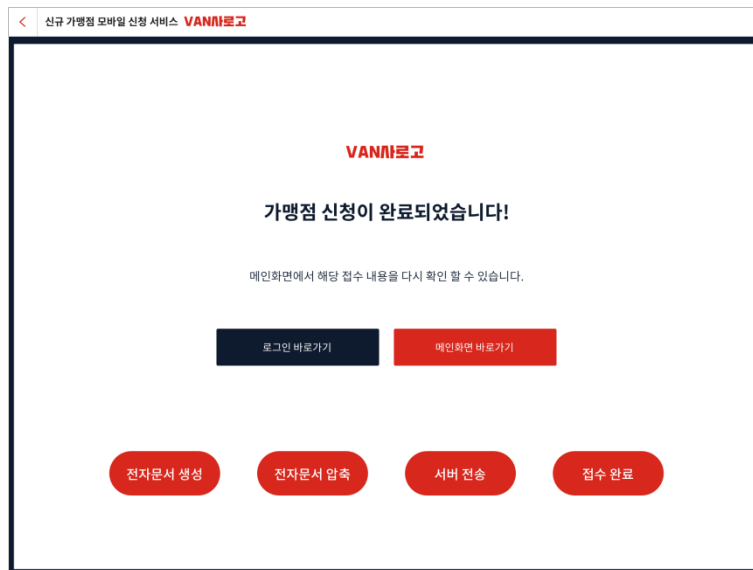
5.6. 미리보기 및 전송

- 작성 및 등록한 모든 구비서류를 확인할 수 있습니다.
- 미리보기 메뉴에서만 세로 모드를 제공하여, 쉽게 서류 내용을 확인할 수 있습니다.

- 세로 모드에서 탭 메뉴 영역을 누른 상태에서 좌/우로 이동하면 보이지 않는 탭 메뉴를 확인할 수 있습니다.
- 미리보기 및 전송 탭메뉴에서만 접수가 가능하며, 이때, 모든 필수 입력항목이 작성되어야만 활성화 됩니다.

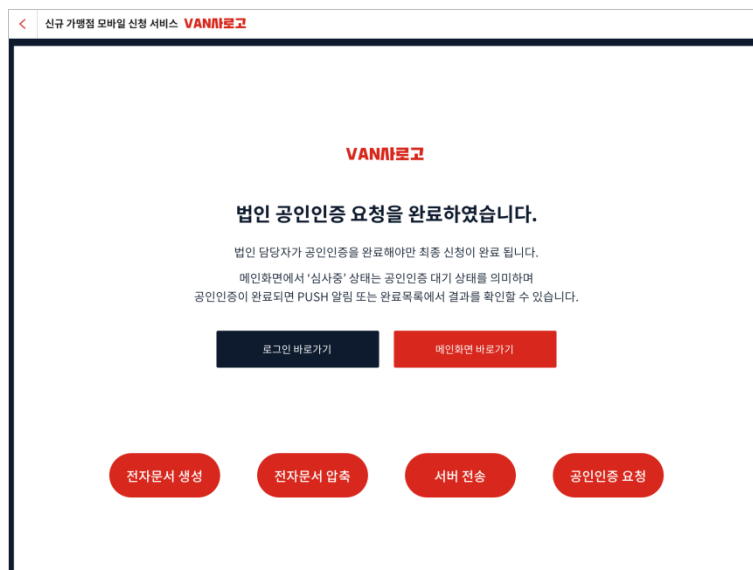
5.7. 완료 (전송완료 확인)

1) 개인 사업자 접수 완료



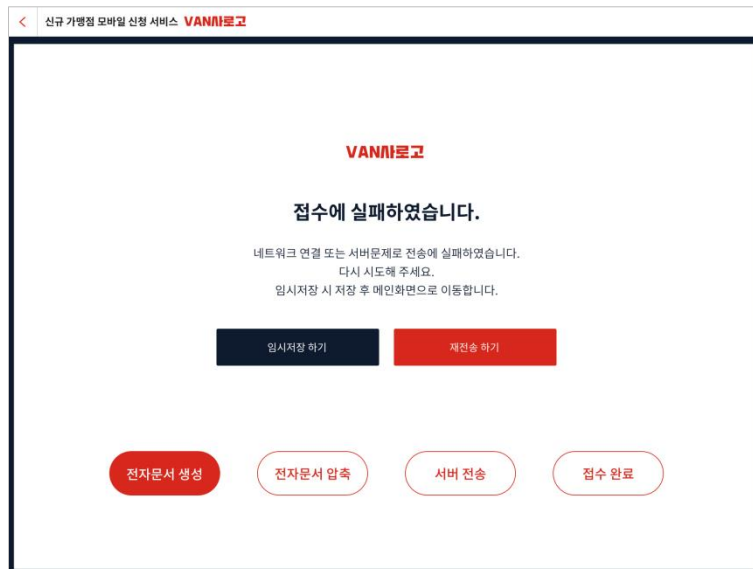
- 개인 사업자 접수 완료 시 신청서가 VAN사에 정상적으로 전송된 것을 의미합니다. 이후, 로그인 화면 또는 메인화면으로 이동 가능합니다.

2) 법인 사업자 접수 완료



- 법인 사업자는 접수버튼 터치 시 VAN사에 신청서 접수 전 공인인증 요청 안내 메일을 발송합니다.
- 요청 완료 후 로그인 또는 메인화면으로 이동할 수 있습니다.
- 가맹점에서 최종 공인인증 완료 또는 취소 상태를 시스템 내 알림을 통해 확인할 수 있습니다.

3) 접수 실패



- 네트워크 연결 또는 서버의 문제로 전송을 실패할 경우 접수에 실패할 수 있습니다.
- 이때, 임시저장 또는 재전송을 시도할 수 있습니다.

6. 법인 사업자 공인인증

6.1. 인증 요청 메일

인증요청 메일이 발송되면, 법인 담당자의 이메일로 아래의 내용이 발송됩니다.



1) 인증코드

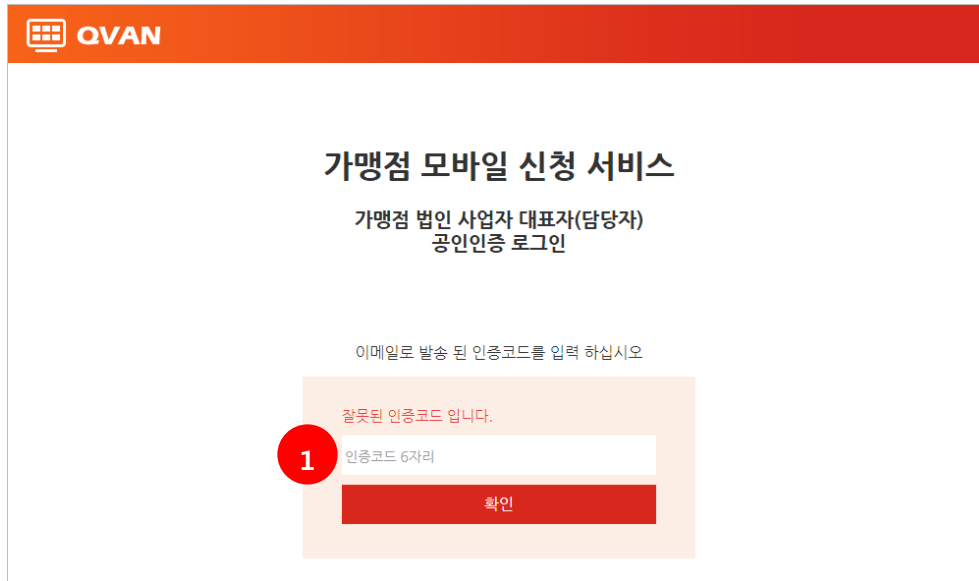
- 이메일과 함께 전달된 인증코드는 공인인증 진행 시 로그인을 위한 인증코드 번호입니다.
- 전달된 인증코드의 유효기간은 이메일 수신 시간기준으로 7일 이내에만 사용할 수 있습니다.

2) 공인인증 바로가기 버튼

- 공인인증을 진행하기 위한 웹페이지로 이동합니다.

6.2. 로그인

공인인증을 위한 로그인을 진행합니다.



1) 인증코드

- 이메일로 전달받은 인증코드 6자리를 입력합니다.
- 인증코드가 올바르지 않은 경우 로그인할 수 없습니다.

6.3. 신청서 확인

공인인증 전 작성된 신청서 내용을 확인 및 공인인증 서명 또는 신청을 취소할 수 있습니다.



1) 신청서 뷰어 영역

- 작성된 신청서를 뷰어로 확인할 수 있습니다.

2) 공인인증 서명

- 신청서의 내용이 모두 정확하게 입력된 경우 공인인증 서명을 진행합니다.
- 버튼 클릭 시 공인인증 로그인 창이 팝업으로 제공 됩니다.
- 이때, 해당 공인인증서를 선택 후 인증을 완료하면 신청서 접수가 최종 완료됩니다.

3) 신청 취소

- 신청서 작성 내용이 잘못된 경우 또는 가맹점 신청 자체를 취소하는 경우 신청을 취소합니다.
- 취소 이후에는 입력한 모든 데이터는 삭제되며, 다시 가입 신청을 원하는 경우 새롭게 신청서를 작성해야 합니다.

7. 기타 메뉴

7.1. 시스템 공지사항

어플리케이션 및 모집인웹사이트 사용에 대한 공지사항을 확인할 수 있습니다.

시스템 공지사항

시스템 사용 관련 공지사항을 확인해 보세요. 1

제목	날짜
제목	2018.02.01
2 제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01
제목	2018.02.01

<< < 1 2 3 4 5 > >>

1) 검색

- 입력한 검색어로 제목 항목에서 해당 내용을 검색합니다.

2) 목록

- 항목 클릭 시 해당 상세페이지로 이동합니다.

A

등록일	2018.03.02
제목	서비스가 오픈 되었습니다.
내용	서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다. 서비스가 오픈 되었습니다.

B < 이전 글 ☰ 목록 다음 글 >

A. 상세내용 확인

: 등록된 공지사항의 등록일/제목/내용 정보를 확인할 수 있습니다.

B. 이동 버튼

: 이전 또는 다음 글이 존재하는 경우 이동이 가능합니다.

: 목록 버튼 클릭 시 목록 페이지로 이동합니다.

7.2. 자주 묻는 질문

어플리케이션 및 모집인웹사이트 사용에 대한 안내 사항을 확인할 수 있습니다.



1) 검색

- 입력한 검색어로 제목 항목에서 해당 내용을 검색합니다.

2) 카테고리 선택

- TOP10의 경우 사용자가 가장 많이 확인한 질문10개 정보를 제공합니다.
- 그 외 정보는 카테고리 구분에 따라 질문들을 확인할 수 있습니다.

3) 목록

- 항목 클릭 시 해당 상세페이지로 이동합니다.

7.3. 사내 공지사항

모집인이 로그인한 각 VAN사의 공지사항을 확인할 수 있습니다.

기능 설명은 시스템 공지사항이 동일하여 내용은 생략합니다.

7.4. 기능개선 요청

시스템 관련 기능개선/기능추가/오류/기타 질문사항들을 등록할 수 있으며, 사용자 본인이 작성한 내용을 확인할 수 있습니다.

기능개선 요청
1
등록

시스템 사용 관련 공지사항을 확인해 보세요. 2

3 총 24건 (접수 1건 | 답변완료 23건)

접수 유형	제목	등록날짜	진행상태
오류	제목	2018.02.01	접수
기능개선	제목	2018.02.01	답변완료
기능추가	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료
오류	제목	2018.02.01	답변완료

<< < 1 2 3 4 5 > >>

1) 등록버튼

- 버튼 클릭 시 개선 요청 등록 페이지로 이동합니다.
- 등록된 내용은 수정이 불가능하며, 삭제만 가능합니다.

기능개선 요청 등록

A

오류 기능개선 기능추가 기타

B

C

D

첨부파일 추가

! 첨부파일 용량은 전체 10MB를 초과하실 수 없으며, 파일은 5개까지 등록 가능합니다.

E
확인
F
취소

C. 접수유형

: 오류/기능개선/기능추가/기타 항목 중 해당되는 내용을 선택할 수 있습니다.

D. 제목

: 질문의 제목을 입력하며, 한글 30글자 이내로 입력이 가능합니다.

E. 내용

: 질문 상세 내용을 입력하며, 한글 2000자 이내로 입력이 가능합니다.

F. 첨부파일

: 첨부파일은 전체 용량 10MB를 초과할 수 없으며, 최대 5개 파일까지 등록 가능합니다.

G. 확인

: 작성된 내용을 저장 후 목록 페이지로 이동합니다.

H. 취소

: 작성된 내용을 저장하지 않고 목록 페이지로 이동합니다.

2) 검색

- 입력한 검색어로 제목 항목에서 해당 내용을 검색합니다.

3) 접수 건수 정보 표시

사용자 본인이 등록한 접수건의 접수대기/답변완료 현황 정보를 확인할 수 있습니다.

4) 목록

- 항목 클릭 시 해당 상세페이지로 이동합니다.
- 상세페이지에서 답변 등록 여부 상관없이 삭제할 수 있습니다.

7.5. 오픈소스 라이선스

어플리케이션에 사용된 오픈소스의 종류 및 라이선스 정보를 확인할 수 있습니다.

7.6. 대리점 인감관리

대리점 인감을 관리하는 페이지 입니다. 미리 입력하여 사용하는 경우 대리점 확인 서명이 필요한 부분에 자동으로 해당 내용이 입력됩니다.



1) 촬영하기

- 버튼 클릭 시 인감촬영 화면으로 이동합니다. 재촬영을 원하는 경우 버튼 재 클릭 하여 다시 촬영합니다.

2) 인감 표시

- 촬영된 인감 이미지를 표시합니다.

3) 취소 버튼

- 입력한 내용 저장하지 않고 메인 화면으로 이동합니다.

4) 확인 버튼

- 입력한 내용 저장 후 메인 화면으로 이동합니다.

※ 인감 촬영방법 안내

1. 사용자 매뉴얼 [#첨부1] 페이지를 출력합니다.
2. 출력한 인쇄물에 하단 네모 테두리 안에 본인의 인감을 찍습니다.
3. 촬영하기 버튼을 클릭하여 카메라 가이드라인과 인감을 찍은 테두리를 갖게 맞춥니다.



<정상 촬영 >



<인식실패_ 모서리가 맞지 않은 경우>



<인식실패_가이드라인보다 작은 경우>



<인식실패 _ 초점이 맞지 않은 경우>

4. 이때, 인감을 찍은 테두리 인감을 제외한 인식에 영향을 줄 수 있는 표시가 있는지 확인합니다. 만약 있다면 제거 또는 다시 출력하여 인감을 찍습니다.
5. 정상 촬영이 된 경우 인감이 등록됩니다.

7.7. 버전 정보

현재 어플리케이션의 버전 정보를 확인할 수 있습니다.

8. 모집인 웹페이지

8.1. 대시보드

로그인한 VAN사에서 모집인이 접수한 이력 및 최근 시스템/사내 공지사항 내용을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the QVAN mobile application interface. At the top, there's a navigation bar with the QVAN logo and user information (홍길동김동 | VAN변경 | 로그아웃). Below this, the main dashboard is divided into several sections:

- 1) 신청서 전송 이력 현황:** A section with a date selector (18년 03월 02일) and three large cards showing statistics: '전송완료' (297777), '심사중' (299), and '전송실패' (399). Below these is a table with columns for '사업자번호', '상호명', '접수날짜', and '전송상태'.
- 2) 시스템 공지사항:** A list of system notices with dates, each with a '전체보기 +' button.
- 3) 사내 공지사항:** A list of internal notices with dates, each with a '전체보기 +' button.

1) 신청서 전송 이력 현황

- 기간별 신청서 전송 이력 건수를 확인할 수 있습니다.
- 기간은 일/주/월/기간선택(날짜선택 가능)단위로 날짜를 선택하여 해당 기간의 전송 건수를 확인할 수 있습니다.

2) 시스템 공지사항

- 최근 시스템 공지사항을 목록으로 제공하며, 항목 클릭 시 상세내용 화면으로 이동합니다.
- 전체보기 버튼 클릭 시 시스템 공지사항 목록 화면으로 이동합니다.

3) 사내 공지사항

- 최근 사내 공지사항을 목록으로 제공하며, 항목 클릭 시 상세내용 화면으로 이동합니다.
- 전체보기 버튼 클릭 시 시스템 공지사항 목록 화면으로 이동합니다.

4) VAN변경

- VAN사를 여러 개 가입하여 활동하는 모집인의 경우 로그인 상태를 유지하면서 VAN사 이동이 가능합니다.
- 버튼 클릭 시 로그인 화면으로 이동하며, 자동 로그인 여부에 따라 별도의 ID/PW입력 필요 없이 다른 VAN사로 빠르게 이동하여 업무 현황을 확인할 수 있습니다.

8.2. 신청서 전송 이력

로그인한 VAN사에서 사용자가 접수한 모든 이력을 확인할 수 있습니다.

사업자번호	구분	접수일시	주소	접수일시	전송상태
220-81-78872	개인 주식회 모바일러더	2018. 07. 20 15:21	06252 서울 강남구 강남대로 330 우역빌딩	2018. 07. 20 15:21	전송완료
220-81-78872	개인 주식회 모바일러더	2018. 07. 20 11:55	06252 서울 강남구 강남대로 330 우역빌딩	2018. 07. 20 11:55	전송실패
220-81-78872	개인 모바일러더	2018. 07. 19 23:35	06267 서울 강남구 강남대로 238 스카이올라빌딩	2018. 07. 19 23:35	전송실패
220-81-78872	개인 모바일러더	2018. 07. 19 23:34	06267 서울 강남구 강남대로 238 스카이올라빌딩	2018. 07. 19 23:34	전송실패
220-81-78872	개인 모바일러더	2018. 07. 19 23:15	06267 서울 강남구 강남대로 238 스카이올라빌딩	2018. 07. 19 23:15	전송실패
220-81-78872	개인 모바일러더	2018. 07. 19 23:12	06267 서울 강남구 강남대로 238 스카이올라빌딩	2018. 07. 19 23:12	전송실패
220-81-78872	개인 주식회사 모바일러더	2018. 07. 16 13:37	06252 서울 강남구 강남대로 330 우역빌딩	2018. 07. 16 13:37	전송완료

1) 조회 조건 항목

- 접수날짜/사업자번호/상호명으로 이전 접수 내역 중 원하는 정보 조회가 가능합니다.

2) 탭메뉴

- 전송 상태에 따른 전송완료/반려/승인완료 상태에 따라 목록을 구분하여 확인할 수 있습니다.
- 조회 조건에 따른 건수 정보도 확인할 수 있습니다.

3) 목록

- 조회 조건에 맞는 항목을 제공합니다.
- 항목 클릭 시 최근 30일간 항목은 작성한 신청서를 직접 확인할 수 있습니다.

4) 선택 재전송

- 전송에 실패한 신청서의 경우 체크박스 선택 후 버튼 클릭 시 다시 전송합니다.

5) 상태 조회

- 상태조회 기능은 DAOU, JTNET, KCP, KICC에 한하여 적용되는 기능입니다.
- 전송상태 정보가 '전송완료' 상태이나, 실제 전송파일에 오류가 있는지 체크하기 위한 기능입니다.
- 버튼 클릭 시 '전송완료' 상태의 정보만 체크하며, 오류가 있는 경우 '전송실패'로 상태 정보를 변경합니다.
- 상태 조회 범위는 현재 위치한 페이지의 항목만 업데이트 됩니다.
- 단, 업데이트할 정보가 없는 경우 버튼은 비활성화 됩니다.

8.3. 고객센터

고객센터의 설명은 7.1. 시스템 공지사항, 7.2. 자주 묻는 질문, 7.3.사내 공지사항, 7.4. 기능개선 요청 설명과 동일합니다.

첨부1

도장등록 원장

1. 정사각형 안에 도장을 찍어 주세요

