

기업비밀 표급

기업전용 온누리상품권 기업고객 매뉴얼

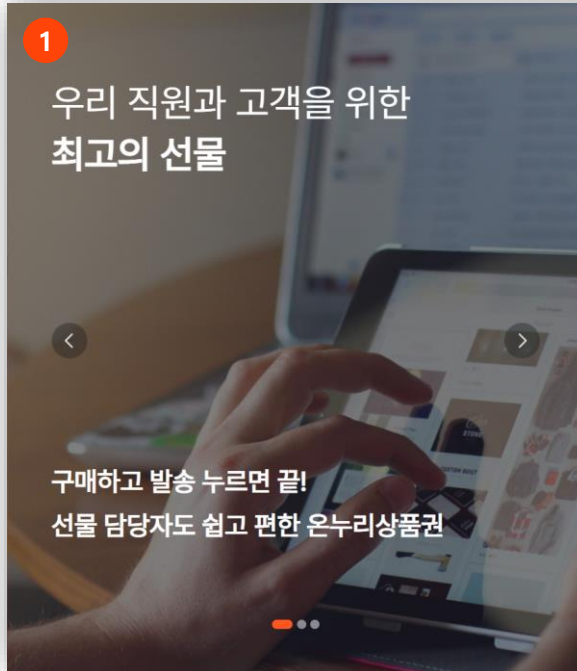
Version 1.0.0



1. 회원가입

- 1.1 (최초) 기업 신규 가입
- 1.2 관리자 추가 가입

1.1. (최초) 기업 신규 가입



orr
온누리상품권

기업전용 온누리상품권에서
쉽고 편리하게 선물해보세요!

아이디

아이디를 입력해주세요

비밀번호

비밀번호를 입력해주세요

인증번호 받기 숫자를 입력해주세요

로그인

아이디 / 비밀번호 찾기

아직 회원이 아니신가요? **가입하기 2**

문의사항은 e-onnurigiftcard@kt.com 로 연락부탁드립니다.



기업전용 온누리상품권에
처음 가입하는 기업은
기업 신규 가입이 필요합니다.

- 1 기업전용 온누리상품권 페이지에 접속해 주세요.

<https://biz.e-onnurigiftcard.com>

- 2 **[가입하기]** 버튼을 눌러 가입을 진행해 주세요.

1.1. (최초) 기업 신규 가입

기업전용 온누리상품권 가입하기

사업자 정보 입력

1

* 가입구분

기업신규가입

2

* 상호명

* 사업자등록번호

-

-

* 대표자명

* 대표번호

-

-

* 사업자등록증 첨부

찾아보기

3

* 은행 / 증권사

선택

* 계좌번호

* 통장사본 첨부

찾아보기

* 추가서류 첨부

찾아보기

1)원천징수이행상황신고서, 2)사업장 가입자별 부가내역(현황), 3)월별 보험료 부과내역 조회(고용, 산재) 등 상시 근로자수 확인가능 서류 택 1

* 주민등록법 제37조 등에 의거하여 타인의 정보를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
 * 상호명은 사업자등록증에 기입된 바와 같이 기입하여 주십시오.
 * 통장은 사업자등록증의 상호명과 동일해야 합니다.

이전

4

 다음

- 1 [기업신규가입]을 선택하고
- 2 [상호명] [사업자등록번호] 등 사업자 정보를 입력해 주세요.
- 3 사업자등록증, 통장사본, 추가서류는 [찾아보기] 버튼을 눌러 첨부해 주세요.



추가서류는 구매한도 및 할인혜택을 제공하기 위해 필요하며

- 1) 원천징수이행상황신고서
- 2) 사업장 가입자별 부가내역(현황)
- 3) 월별 보험료 부과내역 조회(고용/산재) 등 상시 근로자수 확인이 가능한 서류를 택1 하여 첨부해 주세요.

- 4 [다음] 버튼을 눌러주세요.

1.1. (최초) 기업 신규 가입

기업전용 온누리상품권 가입하기

1 담당자 정보 입력

* 담당자명			
* 근무부서		* 직급	
* 이메일			
* 아이디		아이디 중복 확인	* 영문 소문자, 숫자 6~18자리 이상
* 비밀번호		* 영문 대 / 소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 10자리 이상	
* 비밀번호 확인			

2 담당자정보 본인확인

* 담당자명			3	* 국적	내국인	외국인
* 생년월일				* 성별	남	여
* 통신사	선택					
* 휴대폰 번호		-		-		인증번호 받기
* 인증번호				인증하기		

3 서비스 약관 동의

* 이용약관 동의	☐
-----------	--------------------------

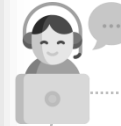
4

이전

다음

1 [담당자 정보] 입력 후

2 [담당자정보 본인확인]을 진행해 주세요.



아이디는 중복 여부를 확인하고,
비밀번호는 대문자+소문자+숫자+특수문자
모두 혼용하여 10자리 이상으로
입력해 주세요.

본인확인 시 생년월일은 8자리로
입력해 주세요.

3 [서비스 약관 동의]를 체크하고

4 [다음] 버튼을 누르면 가입 신청이 완료됩니다.

1.1. (최초) 기업 신규 가입

1

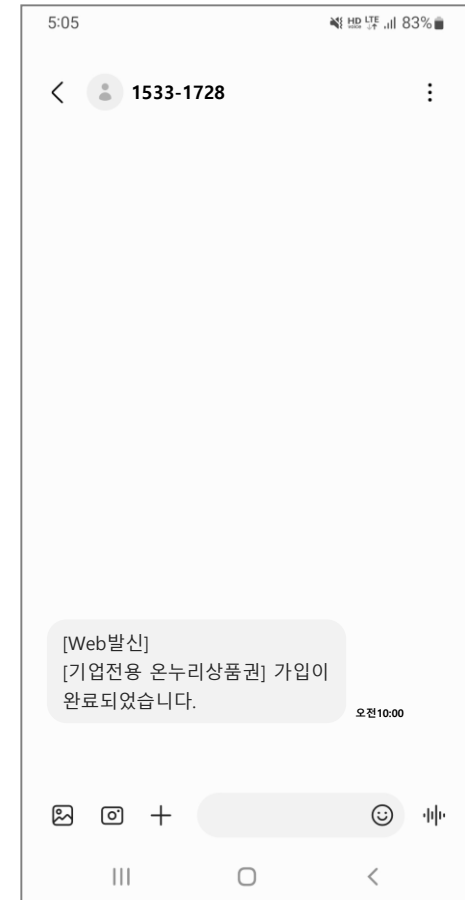


온누리 상품권 법인 구매 사이트

가입신청이 완료되었습니다
승인이 완료되면 담당자님의 휴대폰 번호로 안내드릴 예정입니다

1

가입 완료 후, **가입 완료 안내 문자**를
수신하면 로그인 할 수 있습니다



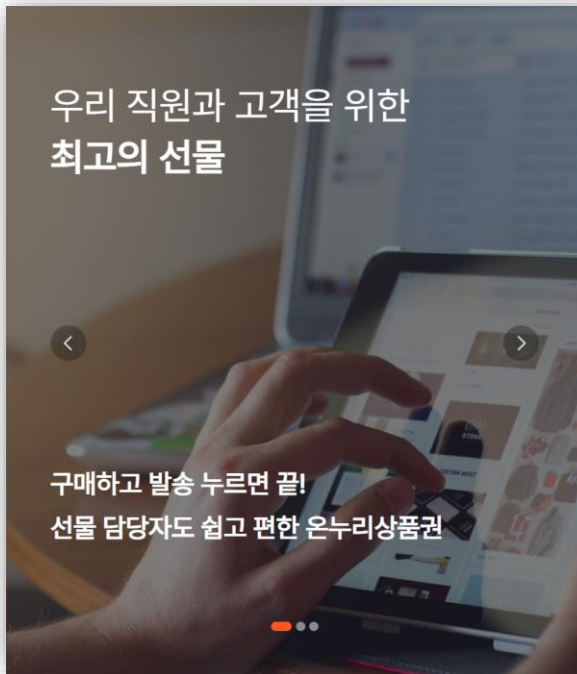
1.2. 관리자 추가 가입

1 [Web발신]
[기업전용 온누리상품권] 관리자로
초대받으셨습니다.
아래의 URL에 접속하여
관리자등록을 진행해주시요!
<https://biz.e-onnurigiftcard.com/join>

오전10:00

1 마스터 관리자가 멤버를 추가하면
대상자에게 문자가 도착합니다.

2 PC에서 문자의 URL로 접속한 후
[가입하기]를 진행해 주세요.



온누리상품권

기업전용 온누리상품권에서
쉽고 편리하게 선물해보세요!

아이디
아이디를 입력해주세요

비밀번호
비밀번호를 입력해주세요

인증번호 받기 숫자를 입력해주세요

로그인

아이디 / 비밀번호 찾기

아직 회원이 아니신가요? **가입하기**

문의사항은 e-onnurigiftcard@kt.com 로 연락부탁드립니다.



기업의 마스터 관리자가
일반관리자를 추가할 수 있습니다.
(p.26 참고)

1.2. 관리자 추가 가입



기업의 마스터 관리자가
멤버를 추가한 경우에만
가입을 진행할 수 있습니다.



기업전용 온누리상품권 가입하기

사업자 정보 입력

- 1 * 가입구분
- 2 * 상호명
- * 사업자등록번호 - -

* 주민등록법 제37조 등에 의거하여 타인의 정보를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
* 상호명은 사업자등록증에 기입된 바와 같이 기입하여 주십시오.
* 통장은 사업자등록증의 상호명과 동일해야 합니다.

이전

다음

- 1 [관리자추가가입]을 선택하고
- 2 [상호명]과 [사업자등록번호]를
입력해 주세요.
- 3 [다음] 버튼을 눌러 담당자 정보를
입력하면 일반관리자 가입이 완료됩니다.



2. 구매

- 2.1 구매하기
- 2.2 구매취소/환불
- 2.3 계좌추가/삭제

2.1. 구매하기



발송을 위해서는 제일 먼저
구매를 진행해야 합니다.

jw 님
환영합니다! 마스터

홈 / 대시보드

1 구매

발송

멤버

내 정보

로그아웃 >

구매하기

구매 잔액

1,595,000 원

구매하기 2

마지막 구매 금액

2,000,000 원

2022-11-25 10:44:11

구매 누적 총액

3,100,000 원

등록된 계좌

2 건

계좌 추가하기

구매내역

구매내역 검색

오늘 어제 1주일 1개월 전체

2022-11-23 ~ 2022-11-30 검색

내역 표시 10개 역렬 다운

번호	상태	구매일시	입금자	입금계좌	입금금액	할인율	총진금액	잔액	유효기간
10	취소	2022-11-29 15:20:32	안광*	케이뱅크/700100*****	20,500원	5%	90,000원	0원	-
9	취소	2022-11-29 10:53:23	안광*	케이뱅크/700100*****	95,000원	5%	100,000원	0원	-
8	승인	2022-11-25 10:44:11	나희*	케이뱅크/700100*****	1,900,000원	5%	2,000,000원	595,000원	2027-11-25까지
7	승인	2022-11-24 19:51:51	김창*	케이뱅크/700100*****	950,000원	5%	1,000,000원	1,000,000원	2027-11-28까지
6	완결	2022-11-24 11:43:36	김창*	케이뱅크/700100*****	855,000원	5%	900,000원	0원	-

1 [구매] 메뉴를 선택하고

2 상단의 [구매하기] 버튼을 눌러주세요.

2.1. 구매하기



할인 등 구매한도는 기업 규모에 따라 기본 설정되며, 소진공 담당자와 협의하여 재설정할 수 있습니다.

jw 님
환영합니다! 마스터

- 홈 / 대시보드
- 구매**
- 발송
- 멤버
- 내 정보

로그아웃 ->

< 구매하기

구매 금액 입력

* 구매금액

2

0

원

+ 10만원

+ 100만원

+ 1천만원

+ 1억원

실제 입금액 : 0원 (5%할인 적용)

구매 후 금액 : 0원

* 주식회사 케이티알파 사업자는 10,000,000원까지 5% 할인 구매가 가능합니다. (이번달 남은 구매한도 : 4,785,000원)

* 구매한도, 할인한도, 할인율은 소상공인시장진흥공단 담당자와 협의해주세요.

무통장 입금

* 입금계좌 선택

3

케이뱅크/ 7001000

▼

* 보내는 사람 정보는 사업자등록번호의 사업명과 동일하게 입력해주세요.

4

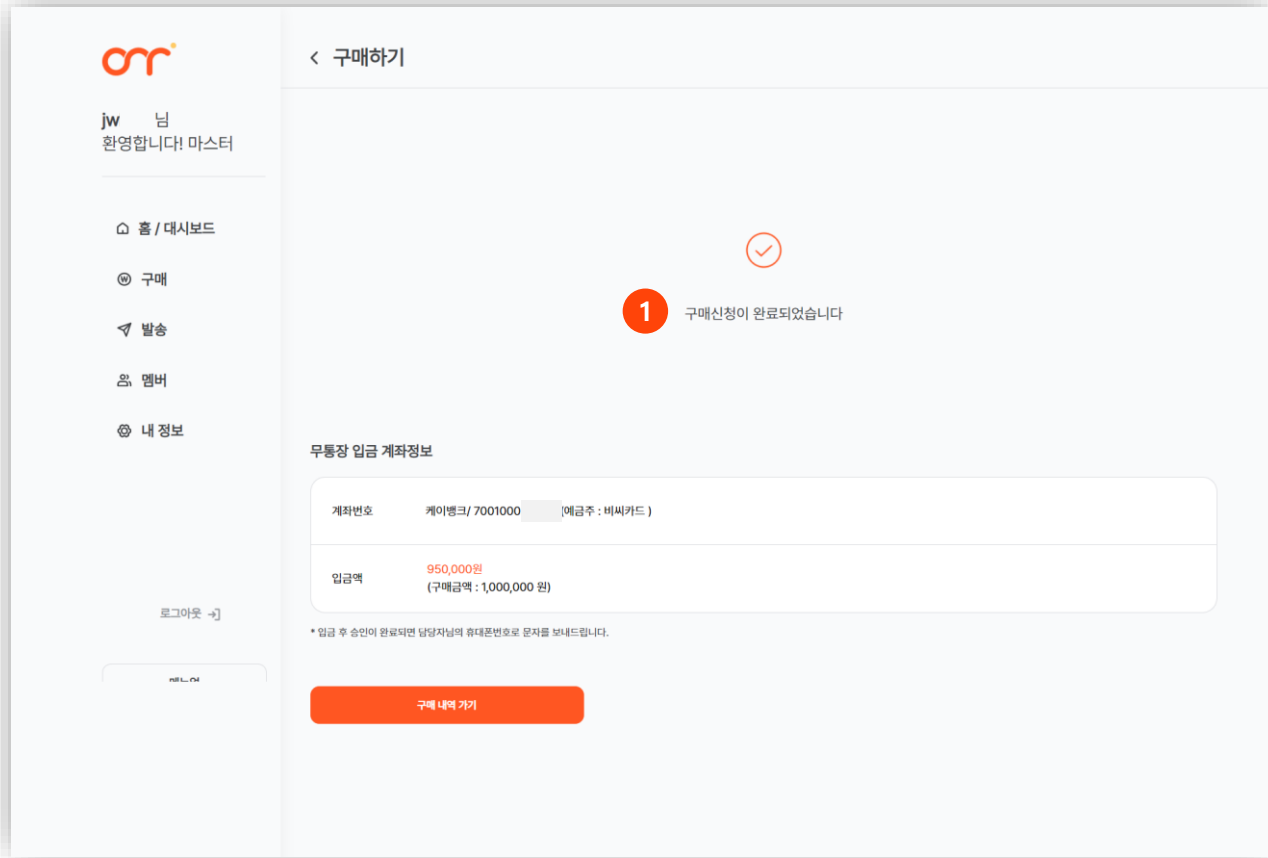
다음

KT Corp 사업자정보 | 이용약관 및 정책

Copyright © 2022. KT. All rights reserved.

- 1 할인 등 구매 한도 확인 후
- 2 [구매금액]을 입력해 주세요.
- 3 무통장 입금할 입금 계좌를 선택하고
- 4 [다음] 버튼을 눌러주세요.

2.1. 구매하기



1 구매신청이 완료되었습니다.



구매가 승인되면 담당자에게
문자를 보내드립니다.
선물 발송은 구매 승인 후 가능합니다.

2.2. 구매취소/환불

jwI 님
환영합니다! 마스터

- 홈 / 대시보드
- 구매**
- 발송
- 멤버
- 내 정보

구매하기

구매 잔액
1,595,000 원

구매하기

마지막 구매 금액
2,000,000 원

2022-11-25 10:44:11

구매 누적 총액
3,100,000 원

등록된 계좌
2 건

계좌 추가하기

구매내역

구매내역 검색

오늘 어제 1주일 1개월 전체

2022-11-30 ~ 2022-11-30 검색

내역 표시 10개 액셀 다운

번호	상태	구매일시	입금자	입금계좌	입금금액	할인율	충전금액	잔액	유효기간
1	대기	2022-11-30 18:25:16	김정*	케이뱅크 / 700100*****	950,000원	5%	1,000,000원	0원	-

로그아웃 -Q

- (승인 전) 구매를 취소하려는 경우,
구매 목록을 선택하고
- [구매 신청 취소하기] 버튼을 누르면
구매가 취소됩니다.



구매 취소 후 입금완료까지
2~3일 소요될 수 있습니다.

구매내역 상세정보

닫기 X 구매 신청 취소하기

번호	1	구매일자	2022-11-30 18:25:16
상태	대기		
입금자	김		
입금계좌	케이뱅크 / 700100		
입금금액	950,000원		
할인율	5%		
충전금액	1,000,000원 (5% 할인적용)		
잔액	0원		
유효기간	-		

구매신청을 취소하시겠습니까?

취소

구매신청취소

2.3. 계좌추가/삭제



가입 시 등록한 계좌 외 다른 계좌로
구매취소/환불이 필요한 경우
새 계좌를 등록할 수 있습니다

구매하기

구매 잔액
1,595,000 원

구매하기

마지막 구매 금액
2,000,000 원

2022-11-25 10:44:11

구매 누적 총액
3,100,000 원

등록된 계좌
2건

계좌 추가하기

구매내역

구매내역 검색

오늘 어제 1주일 1개월

2022-11-30

번호 상태 구매일

1 대기 2022-11-30

로그아웃 -Q

< 계좌 추가하기

계좌 정보 입력

* 은행 / 증권사 선택

* 계좌번호

* 예금주

* 통장사본 첨부

찾아보기

다음

- 1 상단의 [계좌 추가하기] 버튼을 누르고
- 2 추가하려는 계좌 정보 입력 및 통장사본을 첨부해 주세요.
- 3 [다음] 버튼을 눌러주세요.

2.3. 계좌추가/삭제

jw 님
환영합니다! 마스터

- 홈 / 대시보드
- 구매
- 발송
- 멤버
- 내 정보

로그아웃 >

< 계좌 추가하기

1 계좌 추가신청이 완료되었습니다

계좌 추가 신청 완료

은행 / 증권사	산업은행
계좌번호	52427
예금주	김

* 승인이 완료되면 담당자님의 휴대전화로 문자를 보내드립니다.

구매 내역 가기

1 계좌 추가신청이 완료되었습니다.



계좌 추가가 승인되면 담당자에게
문자를 보내드립니다.

2.3. 계좌추가/삭제



등록된 계좌 내역에서
승인 대기, 추가 성공, 삭제된 계좌 목록을
확인할 수 있습니다.

jw 님
환영합니다! 마스터

홈 / 대시보드

구매

발송

멤버

내 정보

구매하기

구매 잔액
1,595,000 원

구매하기

마지막 구매 금액
2,000,000 원
2022-11-25 10:44:11

구매 누적 총액
3,100,000 원

등록된 계좌
2건

계좌 추가하기

구매내역

구매내역 검색

오늘 어제 1주일 1개월 전체

2022-11-30 2022-11-30 전체

등록된 계좌

닫기 X

번호	상태	신청일시	은행 / 증권사	계좌번호	예금주	계좌삭제
9	성공	2022-12-01 09:23:58	산업은행	524278*****	김	
8	승인 대기	2022-11-29 15:41:52	기업은행	081042120*****	인	
7	승인 대기	2022-11-28 18:01:46	기업은행	010409*****	김	
6	성공	2022-11-25 09:50:04	기업은행	081042120*****		
5	삭제	2022-11-24 11:38:23	산업은행	11111*****		
4	승인 대기	2022-11-24 11:27:26	NH농협은행	35211320*****		
3	삭제	2022-11-24	기업은행	081042120*****	인	2022-11-24 11:24:52

계좌 삭제하기

1 등록된 계좌를 삭제하려는 경우,
[등록된 계좌]를 선택하고

2 [계좌 삭제하기] 버튼을 누르면
계좌가 삭제됩니다.

계좌를 삭제하시겠습니까?

취소

삭제



3. 발송

- 3.1 발송하기
- 3.2 예약발송 변경
- 3.3 발송 미수령건 회수

3.1. 발송하기

jw 님
환영합니다! 마스터

홈 / 대시보드

구매

1 발송

멤버

내 정보

로그아웃 >

발송현황

발송가능 잔고

1,585,000 원

발송하기 2

발송예약 건

0건

마지막 발송 건

1건

2022-11-30 18:35

누적 발송 건

71건

발송내역

발송내역 검색

오늘 어제 1주일 1개월 전체

등록일자 2022-11-30 ~ 2022-12-01 검색

전체 예약발송 즉시발송

내역 표시 10개 액셀 다운

번호	상태	발송타입	등록일자	발송일시	타이틀	신청인	발송	수령	미수령	회수	고객거절	금액
9	완료	즉시발송	2022-11-30	2022-11-30 18:35	법인사이트 선물하기 테스트	나희*	1	0	1	0	0	10,000원
8	완료	즉시발송	2022-11-30	2022-11-30 17:50	발송testz	안경*	1	1	0	0	0	10,000원
7	취소	예약발송	2022-11-30	2022-11-30 16:00	발송testz	안경*	1	0	0	1	0	10,000원
6	완료	즉시발송	2022-11-30	2022-11-30 17:22	칠천 선물 시험 - 1130#1	서봉*	2	0	2	0	0	35,000원
5	완료	즉시발송	2022-11-30	2022-11-30 17:09	Test	안경*	1	1	0	0	0	10,000원

1 [발송] 메뉴를 선택하고

2 상단의 [발송하기] 버튼을 눌러주세요.

3.1. 발송하기



예약발송 시 지정한 날짜 및
시간에 선물이 발송되며,
즉시발송 시 바로 발송됩니다.
(최대 10분 이내 발송)

jw 님
환영합니다! 마스터

- 홈 / 대시보드
- 구매
- 발송
- 멤버
- 내 정보

로그아웃 >

< 발송하기

발송 정보 입력

1

* 타이틀

* 발송타입

예약발송
즉시발송
2022-12-01
10:30

문자 내용 입력

2

* 문자제목

* 문자내용

0 / 1000자
* 40자를 초과할 경우 자동으로 LMS로 전환됩니다.

독수문자

3

이미지 첨부

찾아보기

파일선택

* 이미지 첨부는 선택사항이며, 300KB미만 .JPG파일만 가능합니다.

4

테스트 발송

받는 고객 정보 입력

입력된 고객: 0건 발송 예정 금액: 0원

선택 삭제 액셀 양식 다운로드 액셀 업로드

번호	고객명	휴대폰 번호	금액

- 1 발송 타이틀과 발송타입을 입력해 주세요.
- 2 발송할 문자 제목, 내용을 입력해 주세요.
- 3 이미지를 포함해 발송하는 경우,
[찾아보기] 버튼을 눌러 첨부해 주세요.
- 4 [테스트 발송] 버튼을 눌러 문자내용을
미리 확인해 볼 수 있습니다.

3.1. 발송하기



받는 고객의 이름과 휴대폰번호가 정확해야 선물이 정상 발송됩니다.

받는 고객 정보 입력

입력된 고객 : 0건

발송 예정 금액 : 0원

선택 삭제

엑셀 양식 다운로드

엑셀 업로드

☐	번호	고객명	휴대폰 번호	금액
☐	1	김	01040	5,000원

담당자 정보 본인확인

담당자명

김

휴대폰 번호

010-40

인증번호 받기

인증번호

인증하기

발송하기

- 1 엑셀 양식을 다운로드하여 고객 정보를 입력합니다. (이름, 휴대폰번호, 금액)
- 2 [엑셀 업로드] 버튼을 눌러 고객 정보 파일을 업로드합니다.
- 3 [인증번호 받기]로 발송 전 담당자 본인확인을 진행해 주세요.
- 4 [발송하기] 버튼을 누르면 선물이 발송됩니다. (예약/즉시)

3.2. 예약발송 변경



즉시발송은 발송내용을 변경할 수 없습니다.

구매

발송

멤버

내 정보

발송내역

발송내역 검색

오늘

어제

1주일

1개월

전체

등록일자

2022-12-01

2022-12-01

검색

전체

예약발송

즉시발송

내역 표시 10개

엑셀 다운로드

번호	상태	발송타입	등록일자	발송일시	타이틀	신청인	발송	수령	미수령	회수	고객거절	금액
4	대기	즉시발송	2022-12-01	2022-12-01 11:42	발송 테스트3	김정*	1	0	1	0	0	5,000원
3	대기	예약발송	2022-12-01	2022-12-01 12:30	발송 테스트2	김정*	7	0	7	0	0	75,000원
2	완료	예약발송	2022-12-01	2022-12-01 11:30	발송 테스트1	김정*	1	0	0	1	0	10,000원

발송내역 상세정보

번호 3

등록일자 2022-12-01 11:29:48

a 타이틀

발송 테스트2

b 발송 타입

예약발송 (2022-12-01 12:30)

변경하기

c 상태

대기

취소하기

d 문자 제목

발송 테스트입니다.

e 문자 내용

매뉴얼 작업 중 발송 테스트합니다.

f 이미지 첨부

찾아보기

발송 건 7건

발송 금액 75,000원

수령 0 건 (0.00%, 0원)

미수령 7 건 (100.00%, 75,000원)

회수 0 건 (0.00%, 0원)

고객거절 0 건 (0.00%, 0원)

목록

g 선택삭제

☐	번호	고객명	휴대폰 번호	금액
☐	7	조현*	0109****967	5,000원
☐	6	조영*	0108****189	10,000원
☐	5	안경*	0104****354	15,000원
☐	4	나희*	0109****040	20,000원
☐	3	서봉*	0102****947	5,000원
☐	2	김현*	0103****777	10,000원
☐	1	김정*	0104****190	10,000원

- (발송 전) 발송내용을 변경하려는 경우, 발송 목록을 선택합니다.
- 발송내역 상세정보 화면에서 발송내용을 변경할 수 있습니다.
 - 발송 타이틀 변경
 - 예약 날짜 및 시간 변경
 - 발송 취소
 - 문자 제목 변경
 - 문자 내용 변경
 - 첨부 이미지 변경(추가)
 - 받는 고객 선택 및 삭제
- [변경 적용하기] 버튼을 누르면 변경한 내용이 저장됩니다.

3.3. 발송 미수령건 회수



고객은 회수한 선물을 앱에서 확인할 수 없습니다.

구매

발송

멤버

내 정보

발송내역

발송내역 검색

오늘

어제

1주일

1개월

전체

등록일자

2022-12-01

2022-12-01

검색

전체

예약발송

즉시발송

내역 표시

10개

액셀 다운로드

번호	상태	발송타입	등록일자	발송일시	타이틀	신청인	발송	수량	미수령	회수	고객거절	금액
5	완료	즉시발송	2022-12-01	2022-12-01 11:45	발송테스트	김정*	1	0	0	1	0	10,000원
4	완료	즉시발송	2022-12-01	2022-12-01 11:42	발송 테스트3	김정*	1	0	1	0	0	5,000원
3	대기	예약발송	2022-12-01	2022-12-01 12:30	발송 테스트2 (변경)	김정*	7	0	7	0	0	75,000원

발송내역 상세정보

번호

4

등록일자

2022-12-01 11:42:16

타이틀

발송 테스트3

발송 타입

즉시발송

상태

완료

문자 제목

발송 테스트입니다.

문자 내용

발송

이미지 첨부

발송 건

1건

발송 금액

5,000원

수량

0 건 (0.00%, 0원)

미수령

1 건 (100.00%, 5,000원)

회수

0 건 (0.00%, 0원)

고객거절

0 건 (0.00%, 0원)

목록

상태	번호	고객명	휴대폰 번호	금액
미수령	1	김정*	0104****190	5,000원

이전

선택 회수하기

목록

☐	번호	고객명	휴대폰 번호	금액
☒	1	김정*	0104****190	5,000원

- (발송 후) 미수령 선물을 회수하려는 경우, 발송 목록을 선택합니다.
- [미수령건 회수하기] 버튼을 선택합니다.
- 회수하려는 고객을 선택하고 [선택 회수하기]를 누르면 선물 회수가 완료됩니다.



4. 멤버/권한 관리

- 4.1 멤버 확인
- 4.2 일반관리자 추가
- 4.3 마스터 권한 이관

4.1. 멤버 확인

jw 님
환영합니다! 마스터

홈 / 대시보드

구매

발송

1 멤버

내 정보

로그아웃 ↗

멤버

관리 멤버
6명

마스터 권한
1명

일반관리자 권한
5명

추가하기

번호	권한	근무부서	직급	이름	비고	계정관리
9	일반관리자	qc	사원	안	최근 접속 시간 2022-12-01 12:38	계정 삭제하기 비밀번호 초기화
8	일반관리자	QC	부장	나	미가입	문자 재발송
7	일반관리자	NewBiz	매니저	김	최근 접속 시간 2022-11-24 14:21	계정 삭제하기 비밀번호 초기화
6	일반관리자	qczzz1	사원d	안	탈퇴	
5	일반관리자	핀테크사업팀	대리	김	최근 접속 시간 2022-11-24 11:47	계정 삭제하기 비밀번호 초기화
4	일반관리자	qc	사원	안	탈퇴	
3	일반관리자	QC	부장	나	최근 접속 시간 2022-12-01 11:26	계정 삭제하기 비밀번호 초기화
2	일반관리자	핀테크사업팀	부장	서	최근 접속 시간 2022-12-01 10:30	계정 삭제하기 비밀번호 초기화
1	마스터	핀테크사업팀	대리	김	최근 접속 시간 2022-12-01 13:38	

KT Corp 사업자정보 | 이용약관 및 정책

Copyright © 2022. KT. All rights reserved.

1 [멤버] 메뉴를 선택하면

2 전체 관리자 목록을 확인할 수 있습니다.



'멤버' 메뉴는 마스터 관리자만 접근할 수 있으며, 일반관리자의 계정 삭제 및 비밀번호 초기화가 가능합니다.

4.2. 일반관리자 추가

멤버

관리 멤버 6명 마스터 권한 1명 일반관리자 권한 5명

번호 권한 근무부서 직급 이름 비고 계정관리

< 멤버 추가하기

멤버 추가

* 이름

* 근무부서

* 직급

* 휴대폰 번호

* 입력하신휴대폰 번호로 멤버초대 문자가 발송됩니다.
 * 수신된 문자의 링크를 통해 멤버등록이 완료됩니다.
 * 문자가 수신되지 않는 경우, [멤버] 메뉴의 해당 사용자명 우측의 [문자 재발송] 버튼을 눌러주십시오.

추가하기

1 [추가하기] 버튼을 누르고

2 추가할 일반관리자 정보를 입력해 주세요.

3 [추가하기] 버튼을 누르면 멤버 추가가 완료되고, 입력한 휴대폰번호로 가입 안내 문자가 발송됩니다.



추가 시 입력한 휴대폰번호로 관리자 초대 문자가 발송됩니다.

일반관리자는 가입 후 별도 승인 절차가 없습니다.

4.3. 마스터 권한 이관

1 [내 정보] 메뉴를 선택하고

2 [마스터 권한 이관] 버튼을 눌러주세요.

3 담당자 선택 후 [마스터 권한 이관하기] 버튼을 누르면 권한 이관이 완료됩니다.



감사합니다