

퀵서비스 및 화물운송 인터넷 접수 매뉴얼



목 차

1. 접수시스템 설치 또는 접속	3Page
2. 로그인 및 회원가입	6Page
1) 로그인	
2) 회원가입	
2. 오더 접수	8Page
1) 오더등록	
2) 오더등록순서	
3) 주거래처 검색 및 요금조회	
3. 배송 조회	11Page
1) 배송 조회	
2) 배송 상세정보	
4. 지도 검색	13Page
1) 지도 검색	
5. 적립금 내역	14Page
1) 적립금 내역	
6. 한도금액제한	15Page
1) 한도금액제한	

1. 접수시스템 설치 또는 접속

1) PC사용 - 인터넷주소창에 <http://코리아로지스.com/> 으로 접속 (또는 포털 검색창에 **코리아로지스**)

안산점 1588-9046 시화점 1577-8737

홈페이지 즐겨찾기 | 공지사항 | **PC전용 접수프로그램 설치** | 온라인접수시스템 사용방법

1


코리아로지스

온라인 운송접수 | 온라인 상담문의 | 회사소개 | 사업소개 | 운송정보 | 물류시스템 | 고객지원

2

오토바이 픽서비스


전화 한통으로 빠르고 간편하게
서비스 이용이 가능합니다
수도권 전지역 픽서비스!!



+ 자세히보기

다마스/라보 운송


전화 한통으로 빠르고 간편한
코리아로지스 소형운송 서비스
다마스/라보 소형운송서비스!!



+ 자세히보기

수도권 화물운송


전화 한통으로 빠르고 간편하게
서비스 이용이 가능합니다
365일 24시간 운송가능!!



+ 자세히보기

전국(지방) 화물운송


전화 한통으로 빠르고 간편한
코리아로지스 화물운송 서비스
365일 24시간 운송가능!!



+ 자세히보기

기업물류 화물운송

고객사 맞춤형 화물운송서비스
최적화된 운송시스템으로 365일
고객사 지정시간에 운송가능!!



+ 자세히보기

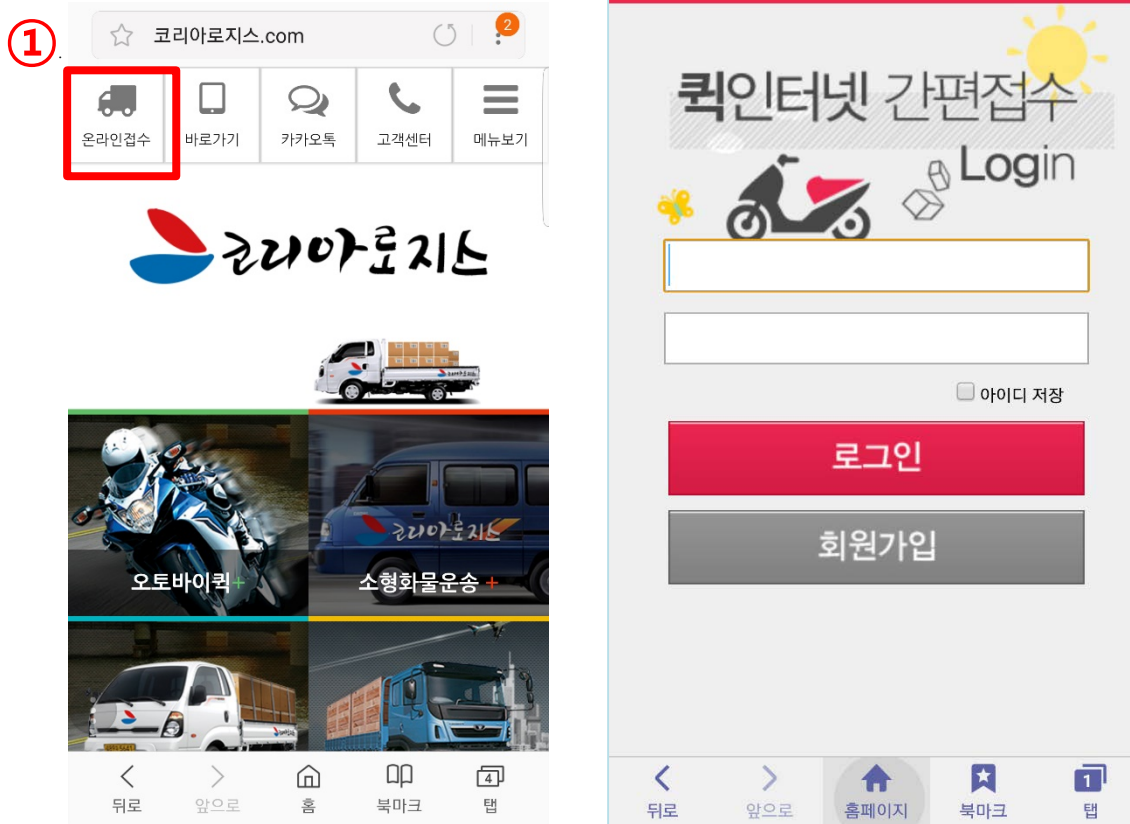
전화 한통으로 빠르고 간편하게

① **프로그램설치 접수** : 개인자리 또는 고정으로 자주 이용하시는 분은 설치 후 사용하시면 더 안정적이고 빠른 사용이 가능합니다.

② **미설치 온라인접수** : 이동중이나 외부에서는 설치없이 인터넷상의 ID/PW 입력만으로 온라인 접수가 가능합니다..

1. 접수시스템 설치 또는 접속

- 1) 모바일 또는 태블릿 - 인터넷주소창에 <http://코리아로지스.com/>으로 접속
(또는 카카오톡 친구추가 **코리아로지스**)

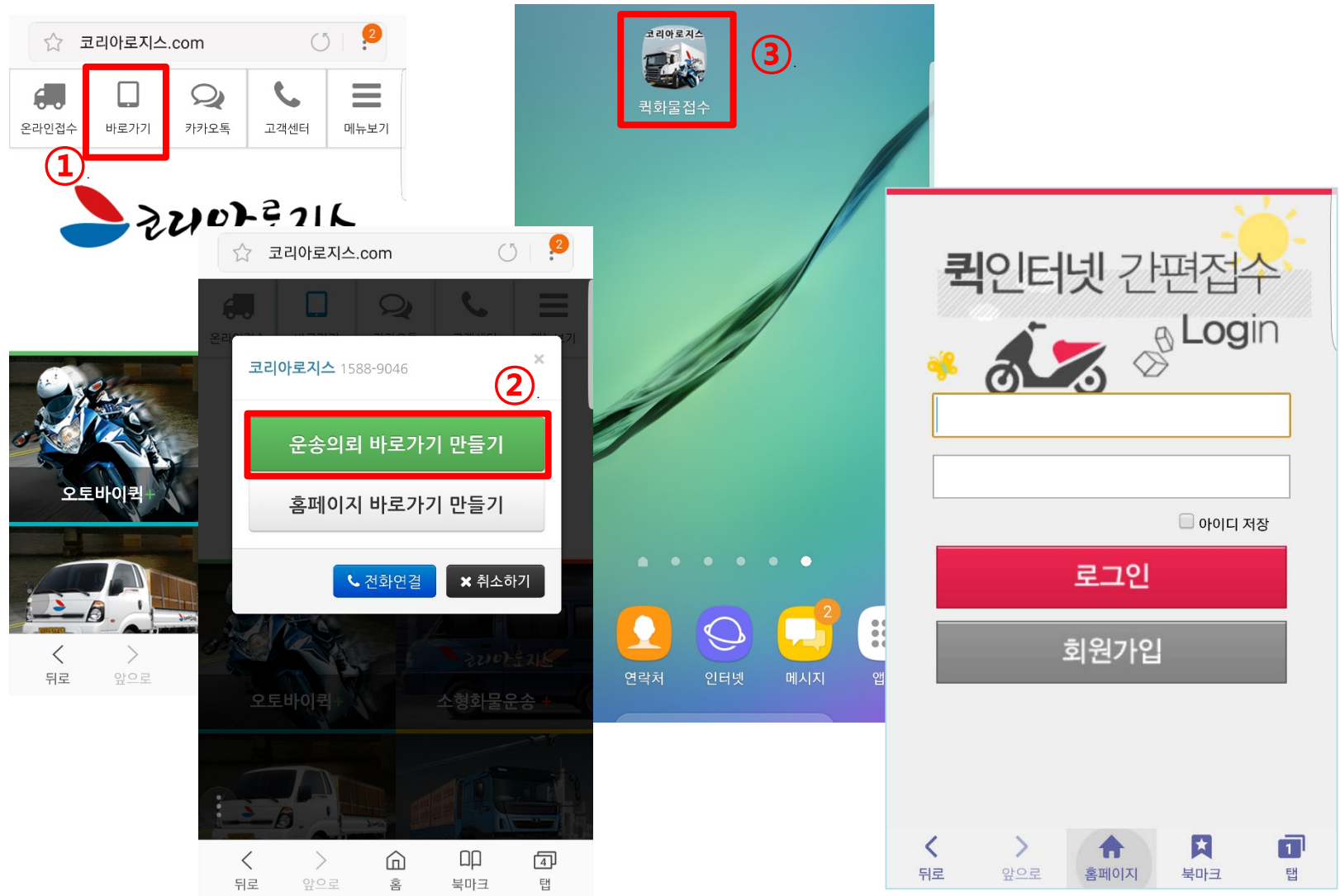


① **온라인접수 버튼클릭**: 좌측 상단에 온라인접수 버튼을 클릭합니다.

② ID/PW 입력 확인 후 온라인 접수가 가능합니다. (ID/PW는 간편하게 만드실 수 있습니다)

1. 접수시스템 설치 또는 접속


1) 모바일 바로가기 아이콘 만들기



2. 로그인 및 회원가입

1) 로그인

퀵인터넷 간편접수



Login

아이디

비밀번호

로그인

☐ 아이디 저장

아직 회원이 아니신가요?

회원가입

- ① 회원가입을 통해 입력한 아이디나 퀵사무실에서 부여받은 아이디와 비밀번호로 로그인합니다.
- ② 로그인 아래 아이디 저장버튼을 클릭하시면 아이디가 항상 고정됩니다.
- ③ 인터넷접수프로그램은 5시간마다 한번씩 접속정보를 초기화하고 있으므로 인터넷 접수를 할 경우에만 켜놓으시기 바랍니다.

2. 로그인 및 회원가입

1) 회원가입

회원가입

* 표시 항목은 필수 입력 항목입니다.

로그인 정보

* 회원 아이디	<input type="text"/>	최소 4자리 이상 최대 10자리 이하로 입력
* 비밀번호	<input type="text"/>	최소 5자리 이상 최대 10자리 이하로 영문 알파벳과 숫자 조합의 문자로 입력
* 비밀번호 확인	<input type="text"/>	위에 입력하신 비밀번호를 다시 한번 더 입력

회원가입

가입취소

오더접수 연동 정보

* 상호 · 고객명	<input type="text"/>
* 기준동	<input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/>
* 요금정보	<input checked="" type="radio"/> 현금 <input type="radio"/> 신용

접수자 연동 정보

부서	<input type="text"/>
이름 · 직위	<input type="text"/>
이메일주소	<input type="text"/>
위치정보	<input type="text"/>

- ① 고객이 직접 아이디를 생성하기 위한 페이지입니다.
- ② 회원아이디 비밀번호등의 필요정보를 입력하시면 기존 콕센터에서 등록이 되어 있는 고객명에 아이디와 비밀번호가 생성됩니다.
- ③ 단, 상호·고객명의 경우 정확한 고객명을 입력하지 않으면 기존 콕센터에서 입력된 고객정보가 변경될 수 있으니 주의 바랍니다.

3. 오더 접수

1) 오더 등록

Home | 인사데이터 | 로그아웃

*** 표시 항목은 필수 입력 항목입니다.**

 오더접수

 배송조회

 지도검색

 적립금내역

 회원정보수정

출발지 정보 ☐ 접수자정보 가져오기

* 상호 · 이름

* 전화번호

부서명 담당

* 출발지 주소

시 · 도 : 구 · 군 :

동명 :

상세 주소

접수자 정보

접수자 회사명

접수자 연락처

접수자 부서명

접수자 담당

배송사유

도착지 정보 ☐ 접수자정보 가져오기 ☐ 출발지정보 가져오기

상호 · 이름

전화번호

부서명 담당

* 도착지 주소

시 · 도 : 구 · 군 :

동명 :

상세 주소

배송 정보

* 배송수단 ☒ 오토 ☐ 다마스 ☐ 라보 ☐ 밴 ☐ 지하철 ☐ 트럭

* 지급방법 ☐ 선불 ☐ 학불 ☒ 신용 ☐ 송금 ☐ 수금

* 배송방법 ☒ 편도 ☐ 왕복 ☐ 경유 배송선택 :

* 물품종류 ☒ 서류봉투 ☐ 소박스 ☐ 중박스 ☐ 대박스

전달내용

SMS확인 ※ SMS로 전달 받으실 핸드폰번호 입력!

예약시간 ☐ 날짜지정

2014-11-26

오더접수메뉴 클릭

- ① 메뉴에 *가 붙어 있는 부분은 필수 항목부분입니다. 출발지/도착지주소는 동검색을 눌러 정확한 시/도, 구/군이 입력하여야 접수가 가능합니다.
- ② 접수자정보는 콜센터의 의뢰자정보와 동일하며, 도착지정보에 접수자정보 가져오기 클릭시 출발지정보가 초기화 됩니다.
- ③ 출발지정보는 로그인시 접수자 정보가 바로 입력되어 있으며 도착지정보에는 동명을 입력하시고 배송정보에는 배송할 내역 및 배송방법 전달내용등의 상세내역을 선택 및 입력하여 주문하기 버튼을 클릭합니다.

3. 오더 접수

2) 오더 등록 순서

Home | 인사데이터 | 로그아웃

* 표시 항목은 필수 입력 항목입니다.

 오더접수

 배송조회

 지도검색

 적립금내역

 회원정보수정

출발지 정보 ☐ 접수자정보 가져오기

* 상호 · 이름

* 전화번호

① 부서명 담당

시 · 도 : 구 · 군 :

* 출발지 주소 동명 :

상세 주소

접수자 정보

접수자 회사명 ④

접수자 연락처

접수자 부서명

접수자 담당

배송사유

도착지 정보 ☐ 접수자정보 가져오기 ☐ 출발지정보 가져오기

상호 · 이름

전화번호

② 부서명 담당

시 · 도 : 구 · 군 :

* 도착지 주소 동명 :

상세 주소

배송 정보

* 배송수단 ☒ 오토 ☐ 다마스 ☐ 라보 ☐ 밴 ☐ 지하철 ☐ 트럭

* 지급방법 ☐ 선불 ☐ 학불 ☒ 신용 ☐ 송금 ☐ 수금

* 배송방법 ☒ 편도 ☐ 왕복 ☐ 경유 배송선택 : ③

* 물품종류 ☒ 서류봉투 ☐ 소박스 ☐ 중박스 ☐ 대박스

전달내용

SMS확인 ※ SMS로 전달 받으실 핸드폰번호 입력!

예약시간 ☐ 날짜지정

2014-11-26

- ① 출발지 정보는 고객등록시 접수자의 정보가 그대로 입력되는 부분입니다. 로그인 후 자동입력됩니다.
- ② 도착지정보의 필수입력항목은 도착지 동명입니다. 동명을 검색하거나 입력하시는 것이 필수 조건입니다.
- ③ 배송정보는 배송할 차종/선불/신용등의 지급방법/배송방법/물품종류/물건에 대한 상세배송내용(적요)을 입력합니다.
(SMS확인 및 예약시간은 필수항목이 아닙니다.)
- ④ 주문하기 버튼을 눌러 접수를 완료합니다.

3. 오더 접수

3) 주거래처 검색 및 요금조회

* 상호 · 이름

인성데이터

주거래처 검색

주거래처 관리

* 표시 항목은 필수 입력 항목입니다.

✓ 상호명 |

부서명 |

담당자명 |

✓ 연락처 |

✓ 주소 | 시·도: 구·군: 동명: 동 검색

✓ 상세주소 |

등록하기
취소하기

주거래처 관리

찾으실 거래처명을 입력 해 주시기 바랍니다.
예) 인성데이터일 경우 '인성'만 입력하시면 됩니다.

주거래처명 삼우설계 검색

아래 원하시는 거래처명을 선택 해 주시기 바랍니다.

Total : 1 Article

No	회사명	부서	담당	전화번호	주소	처리명령
1	삼우설계	운영팀	이상직	5550037	이현동	삭제

등록하기

요금 조회

* 표시 항목은 필수 입력 항목입니다.

* 배송수단 ☒ 오토 ☐ 다마스 ☐ 라보 ☐ 지하철 ☐ 트럭

* 출발지 | 시·도: 구·군: 동명: 상중미동 동 검색 검색 초기화

* 도착지 | 시·도: 구·군: 동명: 이현동 동 검색 검색 초기화

* 배송방법 ☒ 편도 ☐ 왕복 ☐ 경유

요금조회


기본요금: 0원 추가요금: 0원 합계요금: 0원

- ① 주거래처 검색은 사용자가 자주 이용하는 거래처를 등록하여 입력된 거래처 선택시 출/도착지에 정보를 입력할 수 있는 기능입니다.
- ② 요금 조회는 쿼센터에서 요금이 저장되어 있는 경우 요금조회가 가능한 기능입니다. 출/도착지 동검색을 클릭한 후 요금조회를 선택하면 요금이 표시됩니다.

4. 배송조회

1) 배송내역

오더접수


배송조회

지도검색

적립금내역

회원정보수정

Home | 인사데이라 | 로그인아웃

검색 시작일은 금일 기준 **최대 90일**까지 조회 하실 수 있습니다.

부서 선택 : 부서 전체 담당자 선택 : 담당자 전체 2014-11-26 ~ 2014-11-26 엑셀로 보기

지불수단별 합계금액

신용	9,000 원	전체	9,000 원
----	---------	----	---------

Total : Article, Now Page : 1/1

No	접수일	접수자	출발지 부서	차량	출발지 고객명	출발지	출발지 주소	전달내역	상세보기
지불수단	처리상태	접수자 부서명	출발지 담당	구분	도착지 고객명	도착지	도착지 주소		
1	11-26 08:52	이현동	테스트	오토	고객님	신천4동			선택
신용	완료	운영팀	인증	편도	고객님	신천4동			

<< < 1 > >>

2014-12-25 ~ 2014-12-25 오더접수 정보 목록

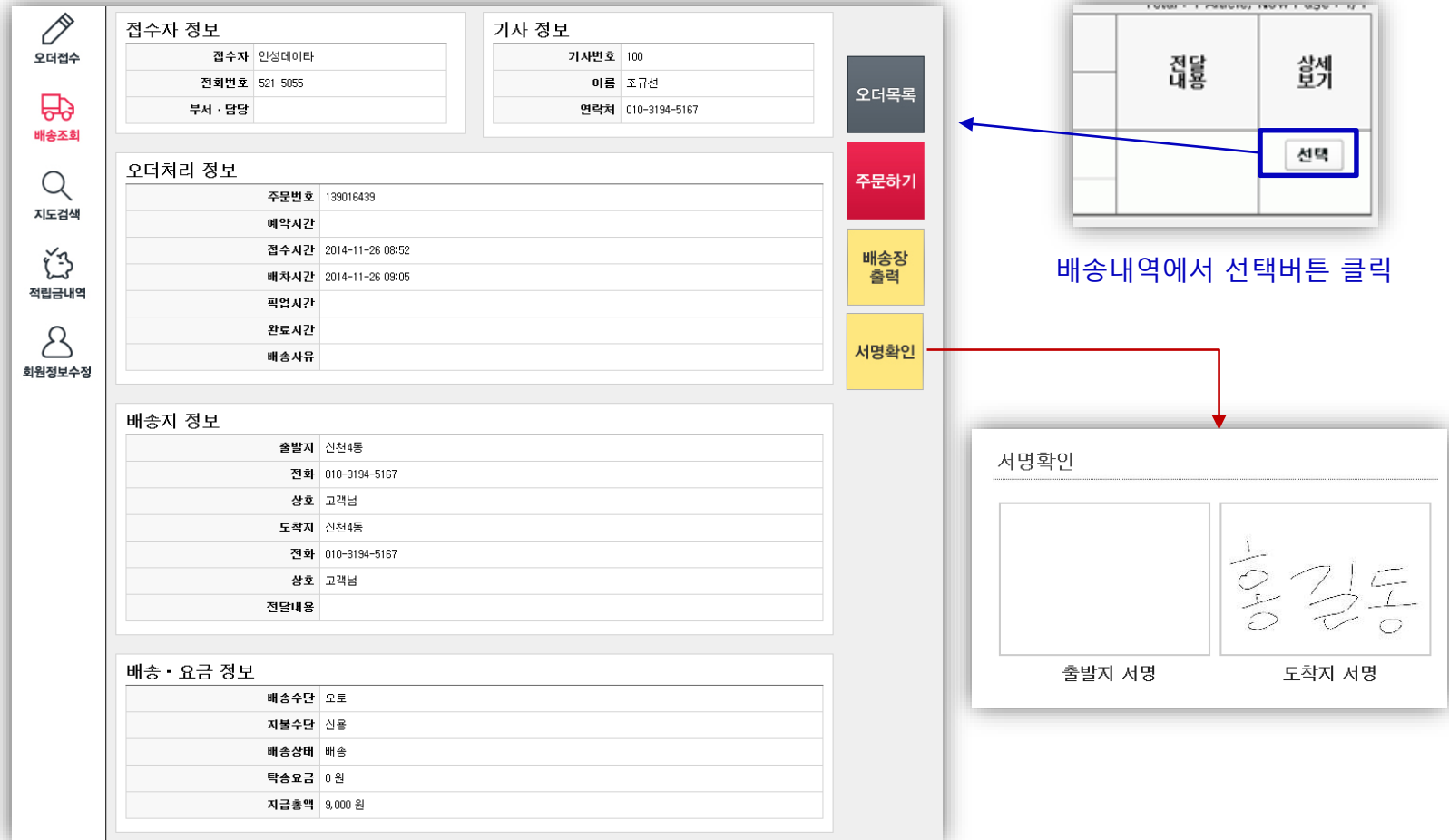
No	접수번호	오더일자	오더상태	접수자	접수자 부서명	접수자
1	141241293	2014-12-25 9:51	완료	인성데이라	운영팀	

배송조회메뉴 클릭

- ① 고객님의 오더접수 후 자신이 올린 오더에 대한 배송조회를 검색하면 위와 같이 2줄로 배송내역이 표시 됩니다. 배송내역의 경우 각 쿨 업체나 거래처마다 필요로 하는 부분이 달라서 내역을 모두 추가했습니다. 만약 고객이 필요가 없는 메뉴가 있는 경우 쿨 센터에서 보이지 않게 조정 가능합니다.
- ② 위 상단에는 부서에 따른 선택/ 담당자의 따른 선택, 날짜 지정 및 지불수단의 합계금액을 추가하였고 엑셀로 보기 클릭시 내역이 엑셀파일로 저장됩니다.
- ③ 고객은 한달이상의 매입내역이 필요할 경우 엑셀로 보기를 눌러 매입자료로 사용가능합니다.

4. 배송조회

2) 배송상세내역



The screenshot displays the Korea Post delivery tracking interface. The main content area is divided into several sections: '접수자 정보' (Receiver Information), '기사 정보' (Driver Information), '오더처리 정보' (Order Processing Information), '배송지 정보' (Delivery Location Information), and '배송·요금 정보' (Delivery & Fee Information). A sidebar on the left contains navigation icons for '오더접수' (Order Receipt), '배송조회' (Delivery Search), '지도검색' (Map Search), '적립금내역' (Accumulated Fund History), and '회원정보수정' (Member Information Modification). A right sidebar contains buttons for '오더목록' (Order List), '주문하기' (Place Order), '배송장 출력' (Print Tracking), and '서명확인' (Check Signature). A callout box highlights the '선택' (Select) button in the '배송내역' (Delivery Details) section, with a blue arrow pointing to it and the text '배송내역에서 선택버튼 클릭' (Click the Select button in the Delivery Details section). Another callout box shows the '서명확인' (Check Signature) section, with a red arrow pointing to it and the text '서명확인' (Check Signature). The '서명확인' section displays two boxes for '출발지 서명' (Origin Signature) and '도착지 서명' (Destination Signature), with the destination signature showing the handwritten name '홍길동' (Hong Gil-dong).

접수자	인성데이타
전화번호	521-5855
부서·담당	

기사번호	100
이름	조규선
연락처	010-3194-5167

주문번호	139016439
예약시간	
접수시간	2014-11-26 08:52
배차시간	2014-11-26 09:05
픽업시간	
완료시간	
배송사유	

출발지	인천4동
전화	010-3194-5167
상호	고객님
도착지	인천4동
전화	010-3194-5167
상호	고객님
전달내용	

배송수단	오토
지불수단	신용
배송상태	배송
택송요금	0 원
지급총액	9,000 원

오더목록
주문하기
배송장 출력
서명확인

배송내역에서 선택버튼 클릭


서명확인

출발지 서명
도착지 서명


- ① 배송상세내역은 배송내역의 선택을 눌러 표현하지 못한 오더처리정보나 배송지 상세정보 및 요금정보 등이 자세하게 표현되는 항목입니다. (배송내역에서 상서버튼 클릭)
- ② 상세 항목에서는 다시 주문창으로 돌아가는 주문하기 버튼, 배송장 출력, 서명확인등이 가능합니다.


5. 지도 검색


1) 지도 검색


오더접수

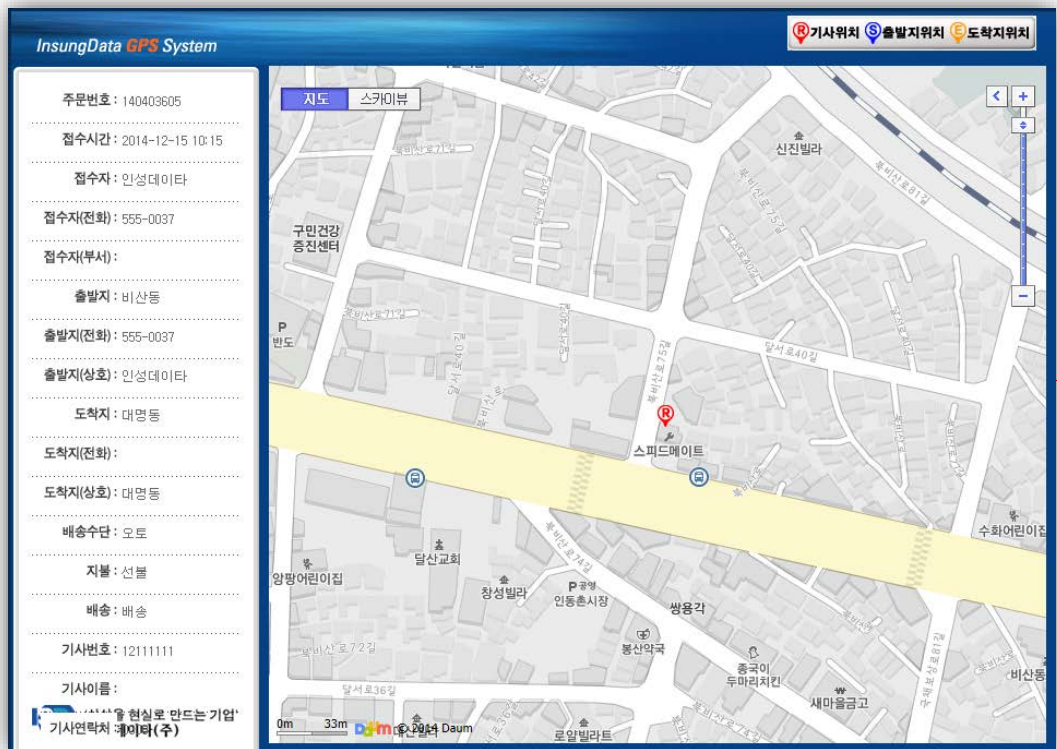

배송조회


지도검색


적립금내역


회원정보수정

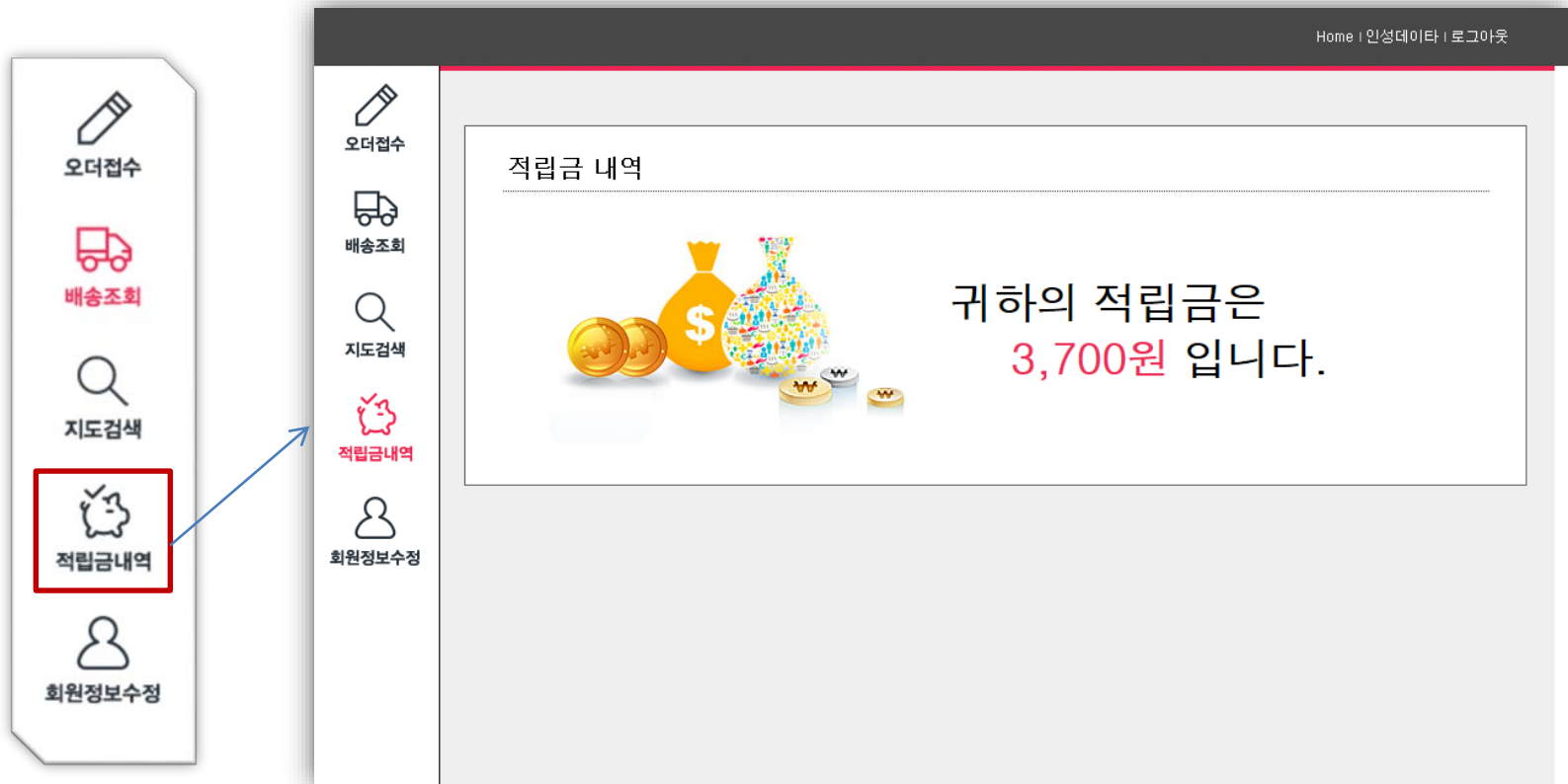
No	접수일	부서	담당	출발지	도착지	차량	구분	처리상태	상세보기
1	12-15 10:15			비산동	대명동	오토	편도	배송	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">선택</div>



- ① 기사님 단말기에 GPS신호가 잡힌경우 고객이 콜센터에 전화하지 않고 자신이 올린 오더의 배송상황을 확인 할 수 있습니다. (관리자페이지에서 미사용설정시 표시안됨)
- ② 출발지 도착지 위치의 경우 콜센터에서 좌표를 생성 한 오더에 따라 위치 파악이 가능합니다.
- ③ 기사님의 위치가 실시간으로 이동하지는 못하며 기사님 위치 파악시 상세보기에 선택을 꼭 클릭하셔야 합니다.

6. 적립금 내역

1) 적립금 내역




적립금내역메뉴 클릭


- ① 마일리지를 사용하는 업체의 경우 적립금 내역을 클릭 시 고객님의 마일리지가 표시됩니다.
- ② 마일리지를 사용하지 않는 콜센터는 관리자페이지에서 적립금 내역을 미사용으로 표시하시면 적립금내역 항목이 표시되지 않습니다.


7. 한도금액 제한


1) 한도금액 제한


[Home](#) | [인성데이터](#) | [로그아웃](#)


오더접수


배송조회


지도검색


적립금내역


회원정보수정

고객사 전체 한도 금액 제한

현재 사용중인 금액

6,000원

고객사 전체 한도 금액

1,000원

귀하의 소속 고객사는 금일 기준 6,000원을 사용 중이며,
소속 고객사 한도 제한 금액은 1,000원이고 현재 5,000원을 초과 하셨습니다.

자세한 문의는 콜센터로 연락 해 주세요.

배송조회

←

한도금액	1,000	11 일
등록일자	2010-03-19	
등록자	시스템	

- ① 콜센터에 거래처관리에 한도금액이 설정되어 있으면 일정한도가 넘는 거래처(고객)은 더 이상 오더를 올리실 수 없습니다.
- ② 부서별한도의 경우에도 거래처관리에 부서한도가 세팅되어 있으면 한도이상의 오더를 올리지는 못합니다.