

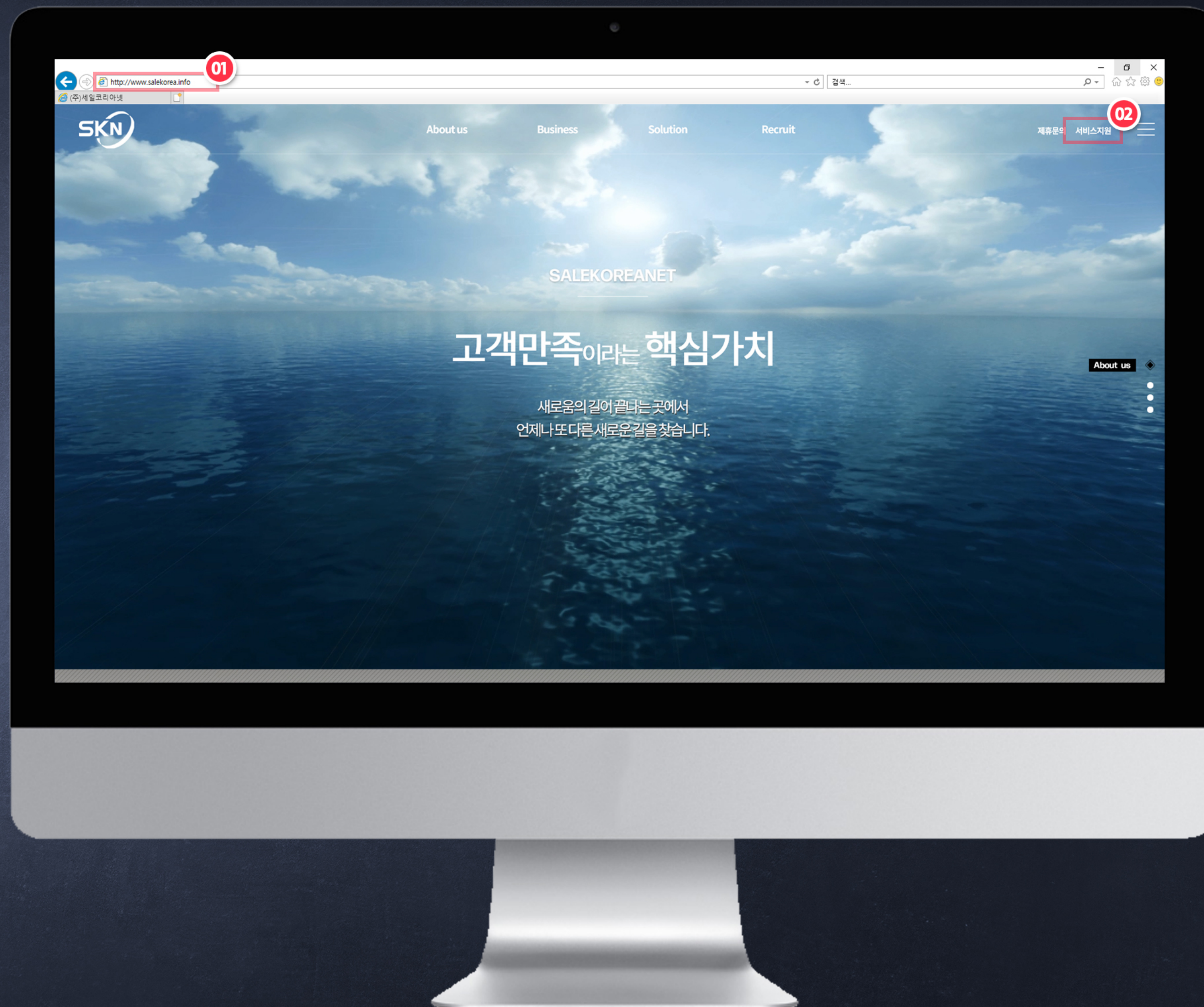


Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

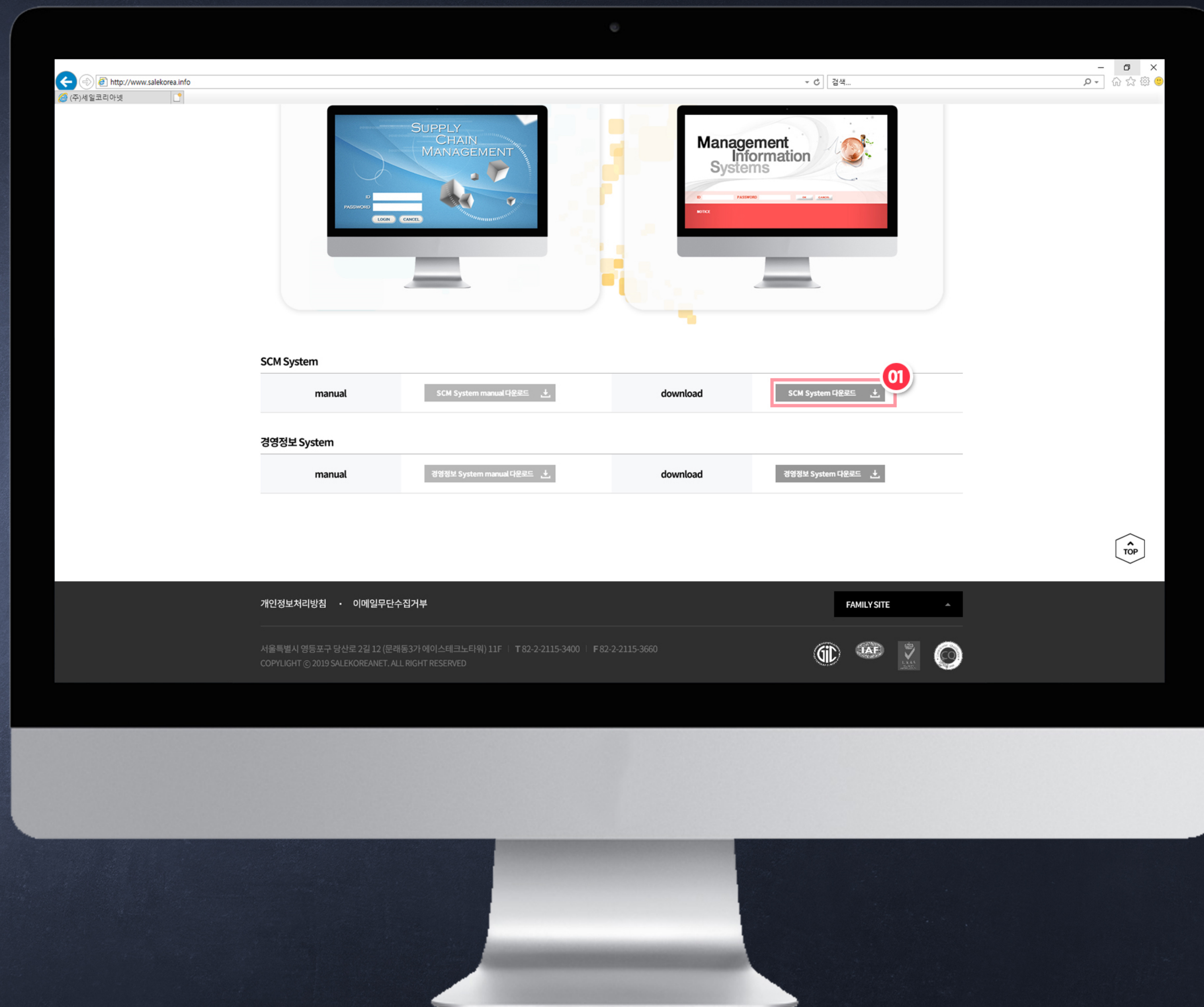


- 01 당사 홈페이지
<http://www.salekorea.info> 로 접속합니다.
- 02 상단메뉴 중
서비스지원을 클릭하여 페이지 이동합니다.



Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

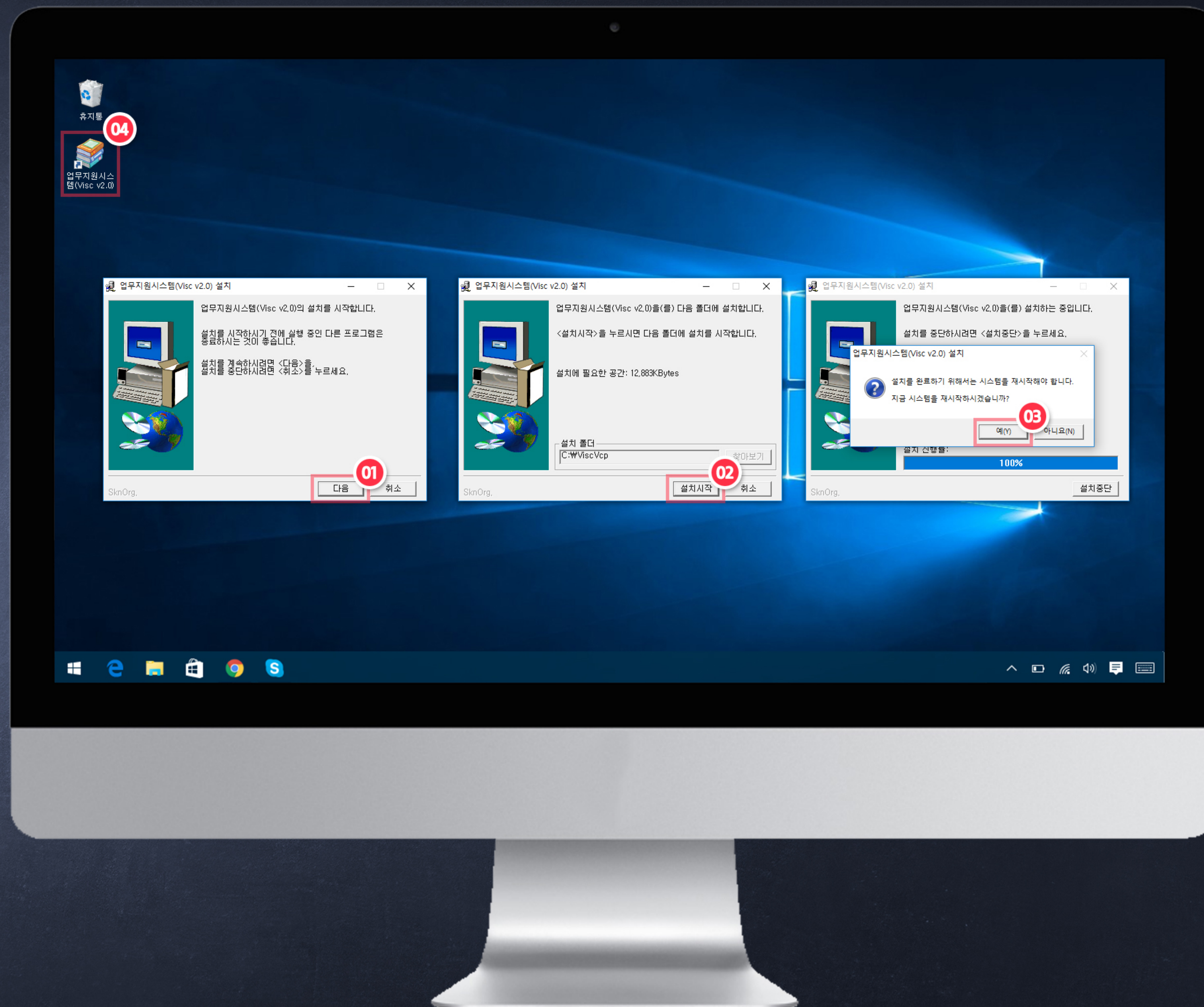


- 01 SCM System 다운로드를 클릭하여 VcpVisc20SetUp.zip 파일을 다운로드 합니다.



Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼



다운로드 하신 압축파일의 압축을 푸시고,
VcpVisc20SetUp.exe 파일을 실행합니다.

01 > 02 > 03

순서에 맞게 버튼을 클릭하시면 됩니다.

04

설치가 완료되면, 바탕화면에
업무지원시스템(Visc v2.0) 아이콘이 생성됩니다.



Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼



설치 완료 후 시스템 재시작을 꼭 하시기 바랍니다.
그렇지 않을 경우, 프로그램 실행 시 에러가 발생합니다.

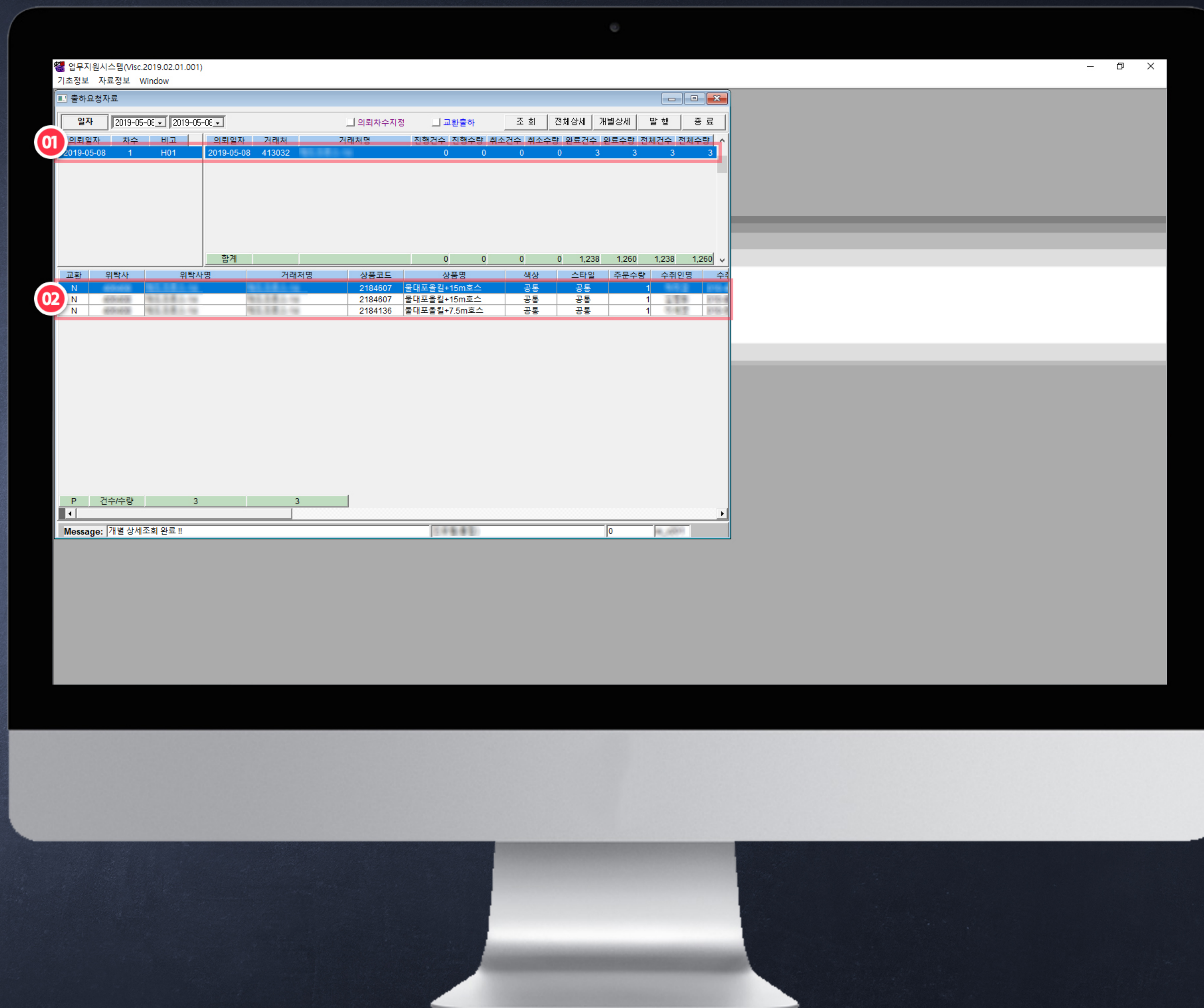
- 01 바탕화면의 업무지원시스템(Visc v2.0) 아이콘을 클릭하여 프로그램을 실행합니다.
- 02 로그인 창이 뜨면 부여 받으신 아이디와 패스워드로 로그인합니다.



Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

자료정보 - 출하요청자료

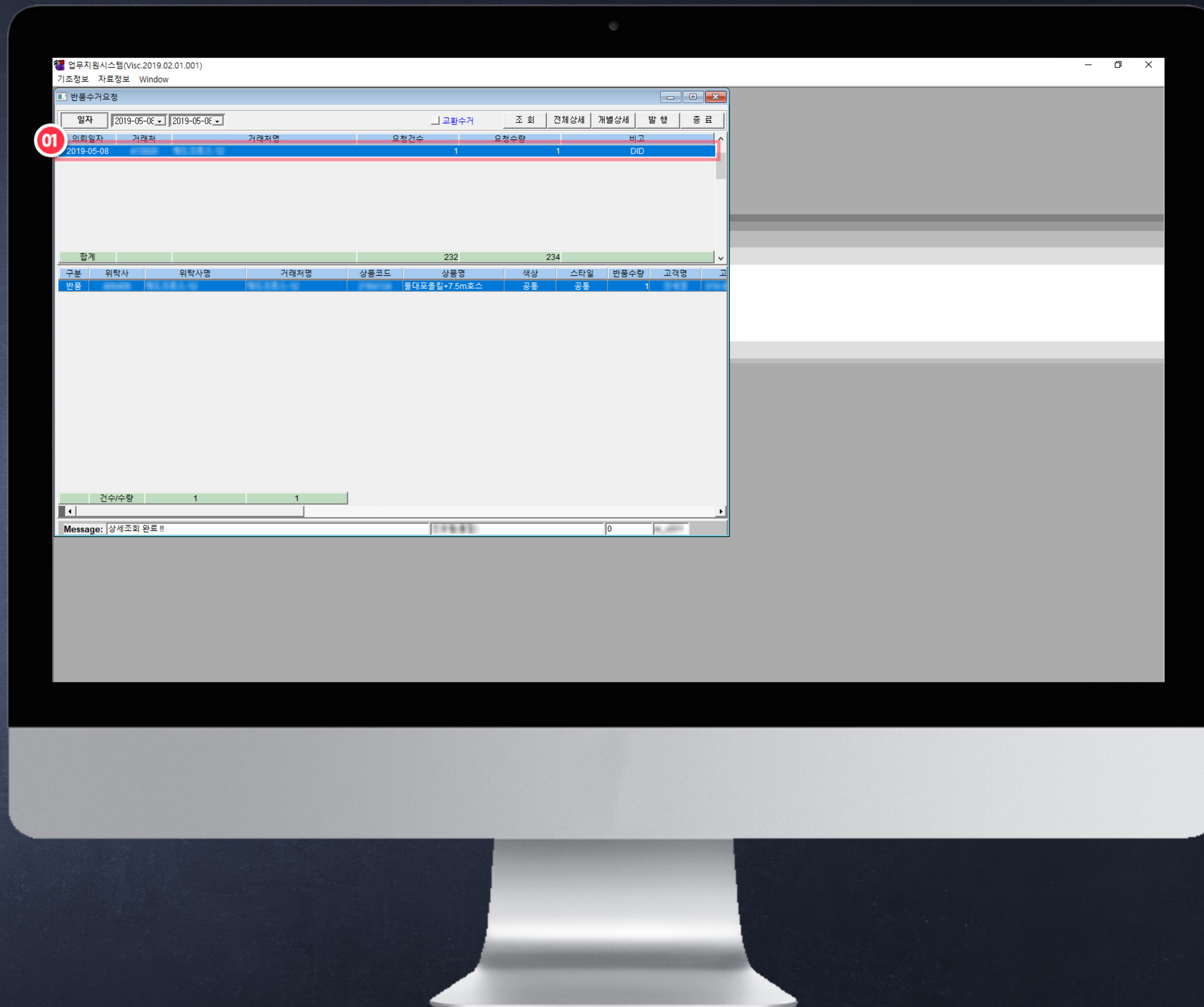


- 입금 확인완료 된, 출하 요청 리스트가 표시 됩니다.
- 일자 선택 후 조회 시, 각 일자 및 위탁사별 차수가 표시 됩니다.
(당일 날짜로 조회-주말,공휴일은 출하없음)
- 01 번 항목을 더블클릭 하거나 [개별 상세] 클릭 시, 해당 거래처에 대한 상세 주문 별 출하 요청 리스트가 표시 됩니다.
(전체 상세는 일자 별 상세 주문으로 모든 거래처의 주문이 표시 됩니다.)
- 교환 항목 (02 번)에서 기배송은 발송 불필요
(기배송 사유-반품신청 완료 후 결제 변경 등)
- 발행 버튼 선택 후 출력 버튼을 누르면
엑셀파일로 저장 가능합니다.
- 한번에 조회 가능한 기간은 7일입니다.

Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

자료정보 - 반품수거요청



- 결제취소가 완료된 반품데이터가 조회됩니다.
(당일 날짜로 조회)
- 01 번에서는 반품수량이 표시되며,
더블 클릭하거나 전체 상세를 누를 경우
상세 반품리스트가 표시됩니다.

Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

자료정보 - 고객CS관리

- 고객CS관리는 콜센터에서 고객 불만을 처리하는 작업 내역을 보여주는 화면입니다.
- 콜센터에서 내용 입력 시 실시간으로 데이터가 조회되므로, 처리 누락방지를 위해 조회일자를 **전일자로 선택 후** 확인하시면 됩니다.
- 01 번 조회 버튼을 누른 후, 구분상세 버튼을 누르면 고객상세리스트가 조회됩니다.
- 고객이 요청한 교환, AS 등등의 내용이 접수되는 항목으로, 고객사에서는 내용 확인 후 처리해주시면 됩니다.

Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

자료정보 - 운송장 등록

위탁사명	의뢰일자	수취인명	출하번호	상품명	의뢰수량	배출일자	택배사
리빙코아_과물함블럭(합블럭)	2019-05-08			리빙코아_과물함블럭(합블럭)	1	2019-05-08	CJ대한통운
리빙코아_과물함블럭(합블럭)	2019-05-08			리빙코아_과물함블럭(합블럭)	1	2019-05-08	CJ대한통운
리빙코아_과물함블럭(합블럭)	2019-05-08			리빙코아_과물함블럭(합블럭)	1	2019-05-08	CJ대한통운
출다포물함+15m로스	2019-05-08			출다포물함+15m로스	1	2019-05-08	CJ대한통운

- 출고일자(의뢰일자) 지정 후 조회를 누르면 고객리스트가 표시됩니다.
- 개별적으로 입력할 경우 ①번 배출일자와 ②번 택배사 설정 후 ③번 일괄적용을 체크하면 ④번처럼 자동으로 입력됩니다.
- 1건씩 입력할 경우는 ④번에서 입력 가능합니다.
- 파일로 입력할 경우 (A열 발주번호, B열 운송장번호) 또는 (A열 수취인전화번호, B열 운송장번호) 형식의 파일을 생성해 일괄 업로드 가능합니다. 이때 파일 확장자명은 CSV형식이어야 합니다.
- 파일로 업로드 시 매칭 완료가 표시되면 정상업로드 된 것이므로 자료저장 버튼을 누릅니다.
- 송장입력이 완료된 주문은 다음날 배송완료로 주문상태가 변경됩니다.
- 송장입력이 정상적으로 처리된 건은 출하요청자료에서 송장번호가 확인 가능합니다.

Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

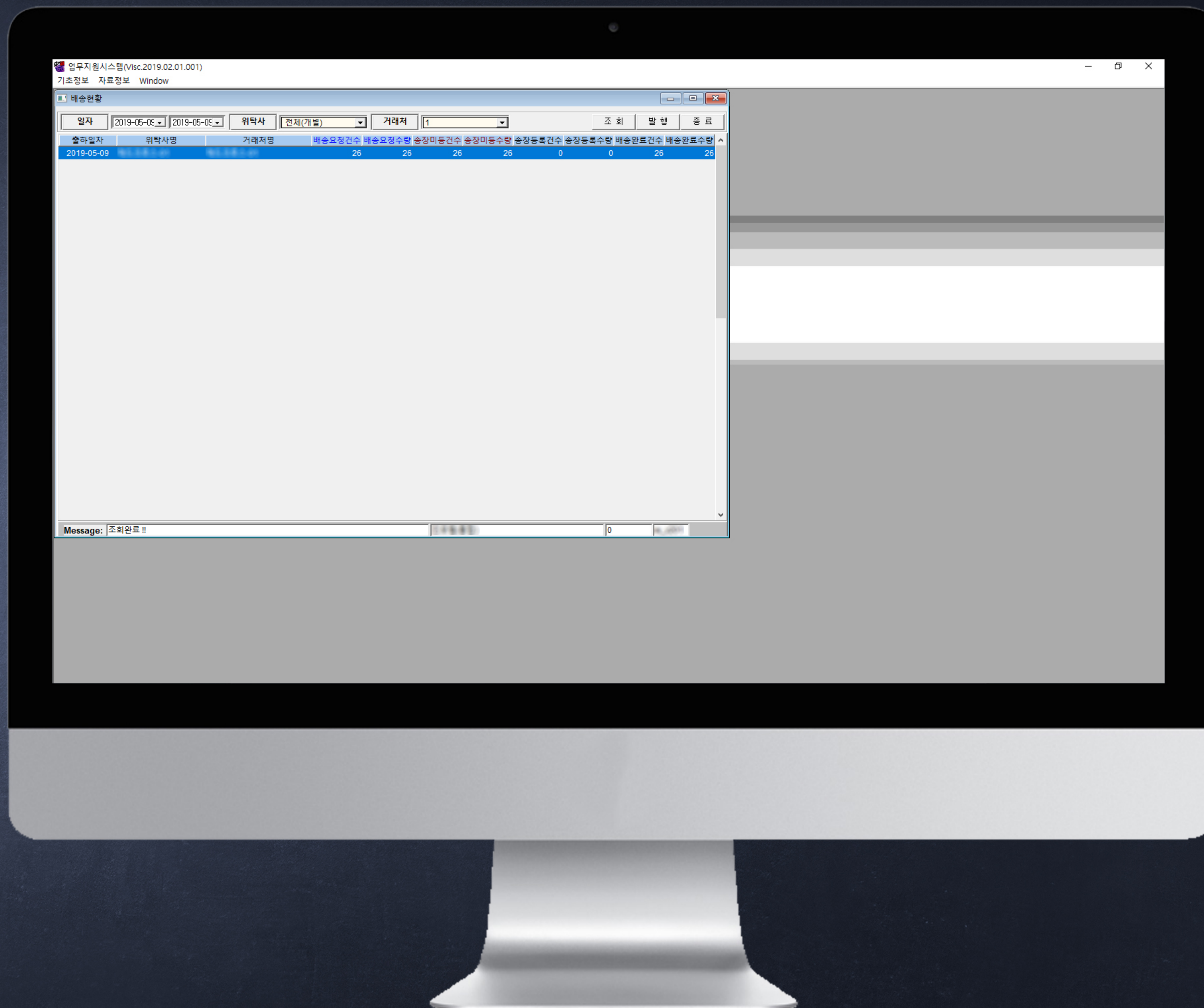
자료정보 - 배송발주번호

- 출하대상 고객을 조회할 수 있는 화면입니다.
- 발주번호,주문번호,고객명,전화번호 등으로 기존 고객을 검색할 수 있습니다.

Supply Chain Management System Manual

업무지원시스템 메뉴얼

자료정보 - 배송현황



- 배송현황을 조회할 수 있는 화면입니다.
- 송장등록 현황을 확인할 수 있습니다.

Thank you so much.
