MGDshop 사용자 매뉴얼





▲ MG shop 사용자 매뉴얼 목차



1.	쇼핑몰 이용안내		4. 주문 관리	
	1.1. 쇼핑몰 접속	2p.	4.1. 구매담당자 등록	19p.
			4.2. 배송지 등록	21p.
2.	쇼핑몰 화면구성		4.3. 견적서 출력	23p.
	2.1. 상단 및 메인화면	Зр.	4.4. 주문하기	25p.
	2.2. 하단	5р.	4.5. 주문 조회	33p.
	2.3. 제품 상세화면	6р.	4.6. 취소/반품/교환	·
3.	로그인		4.6.1. 취소	38p.
	 3.1. 회원가입		4.6.2. 반품	40p.
	32 루그인	16n	4.6.3. 교환	42p.
	3.3. 아이디 찾기	17p.	4.7. 세금계산서	43р.
	3.4. 비밀번호 찾기	18p.		

MGDshop 사용자 매뉴얼





1.1. 쇼핑몰 접속

- 쇼핑몰 접속 방법에 대한 설명입니다.



웹 브라우저를 실행하고,

주소창에 https://mgdshop.co.kr 를 입력합니다.

2 해당 방법을 통해 MGDshop의 메인화면으로 접속할 수 있습니다.

③ 네이버 검색창에 "mg디지털샵", "엠지디지털샵" 또는

"mgdshop", "엠지디샵" 검색을 통해 접속할 수 있습니다.

눔 글틱 시 상눔 상세페이지도 이동합니다.

상품 클릭 시 상품 상세페이지로 이동합니다.

⑦ 상단의 카테고리 상품을 나열합니다.

⑤ 판매 상품이 카테고리별로 분류되어 있습니다.

클릭 시 해당 카테고리 페이지로 이동합니다.

② 로그인 페이지로 이동합니다.

③ 회원가입 페이지로 이동합니다.

④ 장바구니 페이지로 이동합니다.

⑥ 배너 이미지입니다.



뱅킹PC(일체형)_올인원

로그인 전 메인화면

회원 전용

2024/4/8 55-56

PC상품테스트

2024/9/11 供補

회원 전용

PC상품테스트2

2024/9/11 供考

회원 전용

① [MGDshop로고]를 클릭하면 메인화면으로 이동합니다.

2.1. 상단 및 메인화면

뱅킹PC(고급형) 본체

회원 전용

2024/4/8 18-46

뱅킹PC(일반형) 본체

회원 전용

2024/4/8 列哥



- 쇼핑몰의 상단 및 메인화면 구성에 대한 설명입니다.





로그인 후 메인화면

- 2.1. 상단 및 메인화면
- 쇼핑몰의 상단 및 메인화면 구성에 대한 설명입니다.





(1) [MGDshop로고]를 클릭하면 메인화면으로 이동합니다.

2 로그인 정보가 나타납니다.



(5) FAQ 및 문의를 할 수 있습니다.

④ 상품 판매를 위한 쇼핑몰 입점신청을 할 수 있습니다.

3 이용약관 입니다.

2 쇼핑몰 이용안내 입니다.

1 개인정보처리방침 입니다.

⑦ 회사 안내 및 연락처입니다.





- 쇼핑몰의 하단 화면 구성에 대한 설명입니다.

▲ MG□shop 2. 쇼핑몰 화면구성



MG 데이터시스템 MG Data System

▲ MG _____ Shop 2. 쇼핑몰 화면구성





1	[+, -] 버튼을 클릭하여 수량을 조절할 수 있습니다.
-	혹은 직접 숫자를 입력하여 수량을 입력할 수 있습니다.
:	최소주문수량에 맞게 수량을 조절하여야 구매할 수 있습니다.
2 [[바로 구매하기] 버튼 클릭 시 주문 페이지로 이동하여,
ī	해당 상품을 바로 구매할 수 있습니다.
3 [[장바구니 담기] 버튼 클릭 시 해당 상품이 장바구니에 담깁니다.
ł	상단의 장바구니 아이콘을 클릭하여 장바구니 페이지에서
3	확인 가능합니다. (3p. 4p. 23p. 참고)
4	[관심리스트] 버튼 클릭 시 해당 상품을 관심리스트에 담을 수 있습니다.

⑤ 해당 상품과 관련된 상품들을 확인할 수 있습니다.





3.1. 회원가입

- 회원가입을 희망하시는 분들께서는 쇼핑몰 홈페이지에서 회원가입 신청을
 이용하시면 무료로 등록이 가능합니다.
- 직접 전화(02-2699-2996)로도 가입이 가능합니다.
- 사업자번호가 다르면 별도로 회원가입을 하셔야 합니다. (사유: 세금계산서 발행)
 등록된 회원만 쇼핑몰 이용(상품 정보 확인 및 구매) 가능합니다.

🖒 мб 🗋	shop				Q		1 <u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>	2)) जेमिंगध
PC 및 모니터	자동화기기	소프트웨어	네트웍 장비	프린터&동장인쇄기	카드발급기. 퓐패드	스캐너	생체인증기	소모풍
PC	ATM	업무용 소프트웨어	NAC	프린터	카드발급기	일반	지정맥	PC
모니터	무인공과금수납기	보안솔루션	스위칭 허브	통장인쇄기	핀패드	문서	손바닥정맥기	자동화기기
			VPN			수표상품권		프린터&통장인쇄기
						인감		카드발급기
						신분증		기타



🔥 мб	shop (9		로그인	회원가입	ੂ ਸਤੜ PC	
PC 및 모니터	자동화기기	소프트웨어	네트웍 장비	프린터&통장인쇄기	카드발급기. 핀패드	스캐너	생체인증기	소모품		
PC	ATM	업무용 소프트웨어	NAC	프린터	카드발급기	일반	지정맥	PC		
모니터	무인공과금수납기	보안솔루션	스위칭 허브	통장인쇄기	핀패드	문서	손바닥정맥기	자동화기기		
			VPN			수표상품권		프린터&통장인쇄기		
						인감		카드발급기		
						신분증		기타		

회원가입

개인정보처리방침 이용안내 이용약관 제휴문의 입점신청 고객센터

기존회원은[로그인] 버튼을 클릭합니다. (16p. 참고)

② 신규회원은[회원가입] 버튼을 클릭합니다. (8p. 참고)



② 사업자등록번호를 입력하고, [등록번호 확인] 버튼을 클릭합니다. 안내 팝업창에 따라 다음 단계를 진행합니다.



1 소속기관을 선택합니다.

(뒷장에 이어집니다.)

⑤ [확인] 버튼 클릭합니다.

④ 금고코드를 입력합니다.

③ 금고명은 사업자등록번호 인증 후 자동으로 표시됩니다.



- 신규회원 회원가입에 대한 설명입니다.

3.1. 회원가입







- 2 개별적으로 동의를 체크할 수 있습니다.
- 전체 동의할 수 있습니다.
- 1 체크박스를 클릭하여 아래 이용약관 및 개인정보 취급방침에 대해

④ 개월적으도 중의를 제그월 두 있습니다
④ 동의 체크 후 [확인] 버튼 클릭합니다.

(뒷장에 이어집니다.)

③ 개별적으로 동의를 체크할 수 있습니다.





- 기본정보 입력 페이지에서 [확인] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지입니다.





(뒷장에 이어집니다.)

⑥ 입력한 비밀번호를 재확인 합니다.

조합하여 8~20자리를 입력하셔야 합니다.

⑤ 비밀번호를 입력합니다. 비밀번호는 영문 대소문자, 숫자, 특수문자를

아이디 중복확인	아이디 중복확인
사용가능 사용함 수 있는 아이다입니다.	사용불가 이미 사용중인 아이디입니다.
**==	착닫기

아이디 중복 확인 후 회원 아이디를 결정합니다.

[중복확인] 버튼 클릭시 아이디 중복 검사 팝업창이 표시되며,

아이디는 영문과 숫자를 조합하여 4~12자리를 입력하셔야 합니다.

④ 아이디 입력 후 [중복확인] 버튼을 클릭합니다.

③ 대표자 성명이 자동으로 표시됩니다.

2 법인명이 자동으로 표시됩니다.

1 앞서 입력한 사업자등록번호가 자동으로 표시됩니다.

	* 표시는 필수 입력 (미등록시 회원가입 북가능
법인명	
대표자성명	-
1 아이디+	용적력안 이이디는 4-12자 영문,숫자면 사용가능
비밀번호•	8~20자의 영문 대소문자, 숫자, 특수문자의 조합
비밀번호확인.	
사업자등록증명원*	파일 선택 너무된 파일 없음 파일형식: (pg, png, pdf
엄중*	
입대*	
0 ₹ ± *	্
1 법인일반전화번호*	<u>श</u> ्य र .
2 모사전송(FAX)번호	선택 🗸 -
3 법인 타메일+	
4 구매관리자 성명•	
5 구매관리자 E-메읿 •	@ \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
6 구매관리자 연락처 •	
	a872 ද්ශ ✓
7 법인대표계좌•	계자번호 반응 환불 시 해당 계자로 입급됩니다.
	통장사본 파일 선택 산택된 파일 없음 파일청석: jpg, png, pdf

3.1. 회원가입



3. 로그인







3.1. 회원가입

- 이용약관 및 개인정보 취급방침 페이지에서 [확인] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지입니다.

기본 정보 입력	,
1 사업자등록번호	* 표시는 필수 안령 (미등록시 회원가안 불가능)
2 법인평	
3 대표자성명	-
<mark>4</mark> 아이디•	·홍석북만 이이디는 4-12자 영웅,숫자한 사용가능
비밀변호*	8~20자의 영문 태소문자, 숫자, 특수문자의 조합
비밀번호확인*	
사업자등록증명원*	파월 선택 선택된 파일 업용 파일범식: jpg, pgg, pdf
28°	
2 au.	
0 7±*	্ কাইবেউ এই স
1 법인일반전화번호•	신역 v ·
2 모사전송(FAX)번호	संय 🗸 -
3 법인 E-메일+	๗ kfcc.co.kr 직접입력 ✓ 회원개업 인종 정차에 사용됩니다.
4 구매관리자 성명*	
5 구매관리자 E-메일 *	@ 직접압력 V
6 구매관리자 연락치*	
	금융기관 선택 ~
7 범인대표계좌+	계좌번호 반응 환불 시 해당 계좌로 입금됩니다.
	통장사본 파일 선택 선택된 파일 없음 파일형식: (pg, pog, pdf
8 광고성정보수신동의	୍ର SMS _ ୧୦୧୪ର
	이에일 및 SMS 수신 가부여부와 상업업이, 추운관현내용은 기본 말을 사용으로 이에질과 SMS로 발송됩니다. 19 20 310 31소

() [파일선택] 버튼을 클릭하여 사업자등록증명원 파일을 선택하여 추가합니다. (파일형식: jpg, png, pdf) (8) 업종을 입력합니다. 9 업태를 입력합니다. ① 금고의 주소가 자동으로 표시됩니다. 상세주소를 추가적으로 입력할 수 있습니다. \sim 11 법인일반전화번호를 입력 선택 해당 영역을 클릭하여 클릭하여 펼쳐지는 목록 중에서 해당하는 번호를 선택하고, 나머지 번호를 입력합니다. 12 FAX번호를 입력 선택 해당 영역을 클릭하여 펼쳐지는 \sim 목록 중에서 해당하는 번호를 선택하고, 나머지 번호를 입력합니다. (뒷장에 이어집니다.)



니다.	
	🚯 법인 E-메일을 입력합니다. E-메일 주소를 입력하고,
티원가입 불가능)	직접입력
	해당하는 E-메일 도메인 주소를 선택하거나 직접 입력합니다.
	기본 입력은 kfcc.co.kr 입니다.
	해당 E-메일 주소는 회원가입 인증 절차에 사용됩니다.
	🔒 구매관리자 성명을 입력합니다.
	⑮ 구매관리자 E-메일을 입력합니다.

16 구매관리자 연락처를 입력합니다.

(뒷장에 이어집니다.)

Т



3.1. 회원가입

- 이용약관 및 개인정보 취급방침 페이지에서 [확인] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지입

기본 정보 입덕	
사업자등록변호	* 표시는 픽수 인력 (미등록시 회원가인 분가능)
법인명	
대표자성명	
0{0[[]*	· 호덕북만 아이디는 4-12자 영문,숫자만 사용가능
비밀번호 *	8~20자의 영문 태소문자, 숫자, 특수문자의 조합
비밀면호확인*	
사업자등록증명원*	파월 선택 신대된 파일 없음 파일행석: jpg, pg, pdf
엽종*	
업태*	
∓ ≜*	\$2865.87J
법인일반전화번호 •	4 9 → -
모사전송(FAX)번호	선택 ~ ·
법인 E-메일+	⊕ kfcc.co.kr 직접입역 ✓ 회원가영 인정 정치에 사용됩니다.
4 구매관리자 성명*	
5 구매관리자 E-메일 •	₽ 48824 ✓
6 구매관리자 연락처 •	
	a8기관 선택 ✓
7 범인대표계좌•	계좌번호 반응 환불 시 해당 계좌로 입금됩니다.
	통장사본 파일 선택 선택된 파일 없음 파일형식: jpg, pag, pdf

확인







3.1. 회원가입

- 이용약관 및 개인정보 취급방침 페이지에서 [확인] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지입니다.

기본 정보 입력	,
1 사업자등록번호	* 표시는 필수 입렬 (미등록시 회원가입 북가능)
법인명	
대표자성명	-
아이디.•	· 음복색만 아이디는 4-12자 영문,숫자전 사용가능
비원번호 •	8~20자의 영문 태소문자, 숫자, 특수문자의 조합
비원번호확인*	
사업자등록증명원*	파월 선택 컨데된 파일 업용 파일형식: jpg, pg, pdf
엽종*	
업태•	
0 주소*	ି ବାହିରହାଏ । କାହିରହାଏ :
1 법인일반전화번호•	전태 🗸 -
2 모사전송(FAX)번호	선택 🗸 ·
3 썹인 E-메일 *	e kfcc.co.kr 직접입력 ✓ 회원가임 인종 절차에 사용됩니다.
4 구매관리자 성명*	
5 구매관리자 E-메일 •	@ 직접압력 ~
6 구매관리자 연락처 •	
	a8기관 선택 ✓
7 범인대표계좌•	계좌번호 반응 완불 시 해당 계좌로 입금됩니다.
	통장사본 파일 선택 산택된 파일 없음 파일형식(jpg, png, pdf
8 광고성정보수신동의	□ SMS □ 이에임
	이야일 및 5M5 수신 거부여부와 상감업이, 주문관한내용은 기본 말을 사원으로 이야일과 5M5로 말을합니다.

	17	법인대표계	좌를 입력합니다.
선택		\checkmark	해당 영역을 클릭하여 펼쳐지는 목록 중에서 해당하는
		금융기관을	선택합니다.
		법인대표계	좌의 계좌번호를 입력합니다.
		해당 계좌번	호는 환불 시 사용됩니다.
		[파일선택] 비	버튼을 클릭하여 통장사본 파일을 선택하여 추가합니다.
		(파일형식: j	pg, png, pdf)
	18	광고성 정보	수신 동의 여부를 체크합니다.
	19	기본 정보 업 (뒷장에 이	실력 후, [확인] 버튼 클릭합니다. 거집니다.)



고객님의 법인 E-메일 (
 기타 문의사항은 고객센터로 연락주시기 바랍니다



3.1. 회원가입

- 기본 정보 입력 페이지에서 [확인] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지입니다.

· 등록하신 고객님의	정보는 절대 다른 용도로 이용되지 않습니다.	입력한 회원가입 정보 확인
본 정보		·
소속코드		
사업자등록번호		
법인명		
대표자명		
010101		
사업자등록증명원	png	
엄종		
업태		
주소		
범인일반전화번호		
모사진송(FAX)번호		
법인 E-예일		
구매관리자 성명		
구매관리자 E-메일		
구매관리자 연락처		
	금융기관	
법인대표계좌	계좌번호	
	동장사본 png	
광고성 정보 :	수신여부 안내	
SMS	수신거부	
0.0121	수신거부	

1 회원가입 신청이 완료되었습니다. 입력한 회원가입 정보를 확인합니다.

② [확인] 버튼 클릭하면 메인 페이지로 이동합니다.

(뒷장에 이어집니다.)

14

)로 인증메일을 발송하였으니, 이메일 인증을 진행해주세요.



③ 쇼핑몰 페이지로 연결되며, E-메일 인증이 완료됩니다.

2 [이메일 인증하기] 버튼을 클릭합니다.

1 이메일 인증을 하기 위해 회원가입시 입력한 법인 E-메일에 접속합니다.

관리자의 승인 후, 가입한 아이디와 비밀번호를 통해 쇼핑몰 이용이 가능합니다.

④ 관리자가 승인하면 회원가입이 완료됩니다.



- 회원가입 완료 페이지에서 [확인] 버튼 클릭 후에 대한 설명입니다.



3.1. 회원가입





1 아이디를 입력합니다.



3.2. 로그인









3.3. 아이디 찾기





- 1 가입한 사업자등록번호를 입력합니다.
- 2 사업자등록번호 입력 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.
- ③ [확인] 버튼 클릭 시 보이는 안내 창입니다.

④ 안내창에 따라 E-메일에 접속하면 아이디를 확인할 수 있습니다.







3. 로그인

	,
구	매 관리자 : 회원 정보 수정, 법인 대표 계좌 관리, 구매 담당자 관리 업무를 수행합니다.
구	매 담당자 : 쇼핑몰에서 구매를 담당합니다. 구매 담당자 외에는 구매가 불가합니다.
*	구매 관리자도 구매를 하시려면 구매 담당자로 등록하셔야 합니다.

④ [확인] 버튼 클릭 시 보이는 안내 창입니다.

(5) 안내창에 따라 E-메일에 접속하면 아이디와 임시 비밀번호를

확인할 수 있습니다. 임시 비밀번호를 이용하여 로그인 할 수 있습니다.



- 비밀번호 찾기에 대한 설명입니다.









2 마이페이지 좌측 메뉴에서 [회원정보]의 [구매담당자 관리]를 클릭합니다. ③ [구매담당자 관리] 화면은 구매관리자만 접근할 수 있습니다. 구매담당자가 접근할 시 다음과 같은 안내창이 발생합니다.



1 상단의 [마이페이지]를 클릭하여 마이페이지로 이동합니다.

(뒷장에 이어집니다.)



4.1. 구매담당자 등록 - 구매담당자 등록에 대한 설명입니다.







4.1. 구매담당자 등록

- 구매담당자 등록에 대한 설명입니다.



② [담당자 등록] 버튼을 클릭하면 구매담당자 등록 팝업창이 나타납니다. 구매담당자의 이름과 휴대전화번호를 입력하고 [등록] 버튼을 클릭합니다.
③ [등록] 버튼을 클릭하면 담당자 리스트에 구매담당자가 추가된 것을 확인할 수 있습니다.

1 [담당자 등록] 버튼을 클릭합니다.





4.2. 배송지 등록

- 배송지 등록에 대한 설명입니다.

				Q	Ы	로그아웃	
PC 및 모니터 자동화기기	소프트웨어	네트웍 장비	프린터&통장인쇄기	카드발급기. 핀패드	스캐너	생체인증기	소모풍

바이페이지						
바의 쇼핑정보						
체 내역 입금 내역 🕖 금계산서 조회						
한심리스트	회원정보]				
i의 상품평 1원정보	회원정보수정		배송지목록 ····································	휴대전화인호	φ¢	
1원정보수정 배탁탁자 과리	구매담당자 관리			등록된 배송지가 없습니	(c).	(
인대표계좌 관리 승지 관리 양필회	법인대표계좌 관리		Ealth Gardal NG setting			
778.061	외원달퇴					

 상단의 [마이페이지]를 클릭하여 마이페이지로 이동합니다.
 마이페이지 좌측 메뉴에서 [회원정보]의 [배송지 관리]를 클릭하여 배송지 관리 페이지로 이동합니다.
 [배송지 등록]을 클릭합니다.

(뒷장에 이어집니다.)



1 주소명을 입력합니다.
② 해당 주소를 기본 주소로 설정할 것인지 체크합니다.
③ 전화번호를 입력합니다. 선택 🛛 🗹 해당 영역을 클릭하여 펼쳐지는
목록 중에서 해당하는 번호를 선택하고, 나머지 번호를 입력합니다.
④ 휴대전화번호를 입력합니다. 선택 🛛 V 해당 영역을 클릭하여
펼쳐지는 목록 중에서 해당하는 번호를 선택하고,
나머지 번호를 입력합니다.
⑤ 주소를 입력합니다. [우편번호찾기] 버튼을 클릭하여 주소를 검색하고,
해당하는 주소를 선택합니다. 상세주소를 추가적으로 입력할 수 있습니다.
⑥ [등록] 버튼을 클릭합니다.
곗 [등록] 버튼을 클릭하면 배송지목록에 배송지가 추가된 것을
확인할 수 있습니다.

4.2. 배송지 등록









4.3. 견적서 출력

- 견적서 출력에 대한 설명입니다.

					2		로그인 회원가업	•
PC 및 모니터 자동	화기기	소프트웨어	네트웍 장비	프린터&등장인쇄기	카드발급기. 흰패드	스캐너 생체	인증기 소모	ž
강바구니								
늘도 변함없이 방문해 주신 고객님	님께 감사드립니다.							
표준화장비(현금 결제	레)							
0		4	상품명		수량	상품금역	함계	배송비
								4,000원 [테스트업제01]
	장비 테스트				- 1	+ 1,000,0008	9 1,000,000 <u>8</u>	제품으로만 5,000,000원 이상 구매 시 무료배송
	장비 테스트				_ 1	+ 1,000,0008	2 1,000,000원 모두원하기 전역4	제품으로만 5,000,000원 이상 구매 시 루료배송 [제야기] 전체석제야
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	장비 테스트				_ 1	+ 1,000,0008	2 1,000,00019 12年28年77 2月14	제품으로만 5,000,000원 미상 구매 시 루르비송 제하기 전체석제하
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	장비 테스트 상품금 액			배송비	_ 1	+ 1,000,0008	2 1,000,000일 24월89기 전역4 결제금액	제품으로만 5,000,000원 이상 구매 시 무료배송 (제야기) 전체(1세야
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	장비 테스트 상품금액 이원		Đ	배송비 0원	6	+ 1000'0005	2 1000,0002 오무브레카 (MA 결제금액 0원	제품으로만 5,000,000분 이상 각매 시 부표배송 (제하기] 전체하제이
* 주문금액 * 주문금액 * ***********************************	장비 테스트 상품금액 이원 페마다 배송정역이 다테 제만 제용지역, 기본장	수가 있습니다. 박에는 영향을 받지 않네	PLICE.	배송비 0원	_ 1	+ 1000,0008	2 <u>유무원</u> 학자 전원 0원	*제63282 5000000 (1997) 전체 사무대해송 제4977 [전체사제하

1 상단의 장바구니 아이콘을 클릭하여 장바구니 페이지로 이동합니다.

2 해당 상품을 선택합니다.

(2)-a 전체 상품을 선택할 수 있습니다.

(2-b 상품을 개별적으로 선택할 수 있습니다.

(뒷장에 이어집니다.)





4.3. 견적서 출력





1 [견적서출력] 버튼을 클릭하면 견적서 팝업창이 나타납니다.

(2) [출력하기] 버튼을 클릭하여 견적서를 인쇄할 수 있습니다.





- 장바구니 페이지에서 상품 주문에 대한 설명입니다.

1 [현금 주문하기] 버튼을 클릭하여 주문정보 입력 페이지로 이동합니다.

표준화장비는 현금결제해야 합니다.

(뒷장에 이어집니다.)



오늘도 변함없이 방문해 주신 고객님께 감사드립니다.

표준화장비(현금 결제)

	상품명		수량	상품금역	함계	배송비
2 29 HAL			- 1 +	1,000,000원	1,000,000원	4,000원 [텐스트업체01] 제품으로인 5,000,000원 이상 구제 시 무료체송
5 주문금액					오무성하기 신택4	제하기 전체삭제하기
상품금액		배송비			결제금액	
1,000,000원	0	4,000원	0	1,0	004,000원	
1,000,000ਈ ස්බඩා කිසිම පාර්තික එකිහර සංක්රීත රාෂ අත ප්රතින සමාන කරන්න වික්ෂාවන්තාව	(1995) 전 상승니다.	4,000원	Θ	1,0	004,000원	





- 장바구니 페이지에서 상품 주문에 대한 설명입니다.

' a	상품명		수량	상품금액	함계	배송비	-
2 D 장비해스트			2	1,000,000원	1,000,000원	4,000원 [테스트업체01] 제품으로만 5,000원 이상	
				3		-6	2
						제아기 선제역제아기	-
주문금액						세하기 신제석제아기	-
주문금액 상품금액		배송비			결제금액	신체적제하기	

1 장바구니의 표준화장비 항목에서 주문할 상품을 선택합니다.

a 전체 상품을 선택할 수 있습니다.

- ①-b 상품을 개별적으로 선택할 수 있습니다.
- 2 [+, -] 버튼을 클릭하여 수량을 조절할 수 있습니다.

혹은 직접 숫자를 입력하여 수량을 입력할 수 있습니다.

③ [모두찜하기] 버튼 클릭 시 장바구니의 표준화장비 항목에 있는 상품을

모두 관심리스트에 넣을 수 있습니다.

④ [선택삭제하기] 버튼 클릭 시 장바구니의 표준화장비 항목에서 ①을 통해

체크표시된 상품을 삭제할 수 있습니다.

⑤ [전체삭제하기] 버튼 클릭 시 체크표시 하지 않아도, 장바구니의

표준화장비 항목에 있는 상품을 모두 삭제할 수 있습니다.

⑥ 총 주문금액을 확인하실 수 있습니다.





- [현금 주문하기] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지 입니다.

1 주문한 상품을 확인할 수 있습니다.

주문/결제

오늘도 변함없이 방문해 주신 고객님께 감사드립니다.

주문 상품					
Ai S	हुछ	수량	상품금액	함계	배송비
장비테스트		178	1,000,000원	1,000,000원	4,000원 [태스트업체01] 제품으로만 5,000,000원 이상 구매시 무료배송









 로그인한 정보를 토대로, 주문하시는 분의 이름을 표시합니다.
② 로그인한 정보를 토대로, 주문하시는 분의 주소를 표시합니다.
③ 로그인한 정보를 토대로, 주문하시는 분의 전화번호를 표시합니다.
④ 로그인한 정보를 토대로, 주문하시는 분의 휴대전화번호를 표시합니다.
⑤ 로그인한 정보를 토대로, 주문하시는 분의 이메일을 표시합니다.
⑥ 배송지를 주문자 정보와 동일하게 설정할 수 있습니다.
체크 시 자동으로 배송지정보 입력란에 주문자정보와 동일한 정보가
채워집니다.
🔊 [최근 배송지] 버튼 클릭 시 최근 배송지 목록 팝업창이 나타납니다.
최근 배송지 목록 중 하나를 선택할 수 있습니다.
⑧ [배송지 목록] 버튼 클릭 시 배송지 목록 팝업창이 나타납니다.
등록된 배송지 목록 중 하나를 선택할 수 있습니다.
(뒷장에 이어집니다.)

4.4.	주문하기
------	------

- [현금 주문하기] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지 입니다.

배송지 정보 _(필수)		6 - 주문자 동일 최근 배송자	89 비 배송지 목록 배송지 추가
받으시는분*	 I		
배송 주소 * 11	우편번호 찾	71	
전화번호 12	-]
휴대전화번호 • 13010			
배송메모 14			
	*	표시는 필수 입력 (미등	독직시 주문 불가능)

9	[배송지 추가] 버튼 클릭 시 배송지 관리 팝업창이 나타납니다.
	새로운 배송지를 입력 후 '등록' 버튼을 클릭하게 되면,
	배송지 목록에 해당 배송지가 추가되며 자동으로 배송지정보 입력란에
	배송지정보가 채워집니다.
10) 받으시는 분의 이름을 ⑥또는⑦또는⑧통해 입력할 수 있습니다.
	혹은 직접 입력할 수 있습니다. 해당 항목은 필수 입력입니다.
(1)	받으시는 분의 주소를 ⑥또는⑦또는⑧또는⑨통해 입력할 수 있습니다.
	혹은 직접 입력할 수 있습니다. 해당 항목은 필수 입력입니다.
(12)) 받으시는 분의 전화번호를 ⑥또는⑦또는⑧또는⑨통해 입력할 수
	있습니다. 혹은 직접 입력할 수 있습니다.
13	받으시는 분의 휴대전화번호를 <mark>⑥</mark> 또는⑦또는⑧또는⑨통해 입력할 수
	있습니다. 혹은 직접 입력할 수 있습니다. 해당 항목은 필수 입력입니다.
14	배송메모를 입력할 수 있습니다.
	(뒷장에 이어집니다.)







ß 최근 배송지 팝업창입니다. 나타나는 목록 중 하나를 선택한 후 [확인]

ⓑ 배송지 목록 팝업창입니다. 나타나는 목록 중 하나를 선택한 후 [확인]

🝿 배송지 관리 팝업창입니다. 주소명, 휴대전화번호, 주소를 작성 후

등록 버튼을 눌러 배송지를 선택 및 등록 할 수 있습니다.

버튼을 눌러 배송지를 선택할 수 있습니다.

버튼을 눌러 배송지를 선택할 수 있습니다.



결제 수단 (re) 후보 결제 입리개 입리개 이 제3러 전 5 대 (아이나 시스템 입리가 명 이 제3러 전 5 대 (아이나 시스템 이 제3 대 (아 ▲마음국과 엘지데이터시스템 해당 영역을 클릭하여 펼쳐지는 목록 중에서 입금하고자 하는 계좌를 선택합니다.
 로그인한 정보를 토대로, 입금자명을 표시합니다. 혹은 입금자명을 직접 입력할 수 있습니다.
 체크표시를 하여 거래증빙요청 여부를 선택 할 수 있습니다.
 체크표시를 하여 제3자 정보제공에 동의합니다. 해당 사항은 필수 입력입니다.

⑤ [주문하기] 버튼 클릭 시 주문완료 페이지로 이동합니다.

- [현금 주문하기] 버튼 클릭 후 이동하는 페이지 입니다.



4.4. 주문하기







- 주문완료 페이지에 대한 설명입니다.

		고객님의	의 주문정보는 A20250000021 입니다.				
*분상품 정보							
		상품명		수량	상품금액	함계	배송비
장비태스	<u>E</u>			12#	1,000,000원	1,000,000원	4,000원 [태스트업체01] 제품으로만 5,000,000원 이상 구매시 무료비승
비스키 됩니							
1종시 정보							
화번호							
대전화번호							
*							
청사항							
중 주군금액							
	상품금액		배송비		1	주문금액	
	1,000,000원	0	4,000원	0	1,0	04,000원	
체정보							
파 정보	[새아울금고]	예금주 : 주식회사 옘지데이	터시스템 입금자명:				

- 1 주문번호를 확인할 수 있습니다.
- (2) 주문상품정보를 확인할 수 있습니다.
- ③ 배송지정보를 확인할 수 있습니다.
- ④ 총 주문금액을 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 결재정보를 확인할 수 있습니다.
- ⑥ [쇼핑계속하기] 버튼 클릭 시 메인화면으로 이동합니다.
- ⑦ [주문 내역 확인] 버튼 클릭 시 마이페이지의 주문/배송 내역으로

이동하여 주문 내역을 확인할 수 있습니다.

⑧ [나의 쇼핑정보] 버튼 클릭 시 마이페이지로 이동합니다.





4.5.	주문	조회
------	----	----

드무 조히에	대하 석도	병인니다						
는 포지애	테르 골이	5699.						
							6	`
	shop				Q)	Я	로그아웃	아이케이지 🔽
							-	
PC 및 모니터	자동화기기	소프트웨어	네트웍 장비	프린터&통장인쇄기	카드발급기. 핀패드	스캐너	생체인증기	소모품
마이페이지								
			피저너					
		9-1-1-1	OOT					
나의 쇼핑정보								
전체 내역		~전체 내의						
미입금 내역 12								
세금계산서 조회		리입금니	12 17					
관심리스트	\sim	에금계신	서 조회					
나의 상품평		-						
회원정보								
회원정보수정								
구매담당자 관리								
법인대표계좌 관리								
배송지 관리								
회원탈퇴								
고객센터								

① 상단의 [마이페이지]를 클릭하여 마이페이지로 이동합니다.
② 마이페이지 좌측 메뉴에서 [나의 쇼핑정보]의 [전체 내역]과
[미입금 내역]에서 주문내역을 확인할 수 있습니다.
[전체 내역] 클릭 시 전체 내역 페이지로 이동합니다.
③ [미입금 내역] 클릭 시 후불 내역 페이지로 이동하고,
미입금 주문 내역을 보여줍니다.
④ [미입금 내역]의 총개수를 알려주는 라벨입니다.
⑤ 세금계산서를 조회할 수 있습니다. [세금계산서 조회] 클릭 시 세금계산서
조회 페이지로 이동합니다.
(뒷장에 이어집니다.)

▲ MG shop 4. 주문 관리



4.5.	주문	조회
------	----	----



1	[전체] 탭을 클릭하여 전체 내역을 볼 수 있습니다.
2	[주문/배송] 탭을 클릭하여 주문내역 및 배송현황을 확인할 수 있습니다.
3	[취소/반품/환불] 탭을 클릭하여 취소/반품/환불 상태인
	주문 내역을 볼 수 있습니다.
4	[교환] 탭을 클릭하여 교환 상태인 주문 내역을 볼 수 있습니다.
5	[선불] 탭을 클릭하여 선불 주문 내역을 볼 수 있습니다.
6	[후불] 탭을 클릭하여 후불 주문 내역을 볼 수 있습니다.
7	기간 검색을 할 수 있습니다.
8	내역이 표시됩니다.
	 ②, ③, ④, ⑤, ⑥ 중 선택한 탭에서 ⑦의 조건을 적용한 내역이
	표시됩니다.
	⑦의 조건을 선택하지 않으면 전체 기간에 대한 내역이 표시됩니다.





4.5. 주문 조회

- 주문 조회에 대한 설명입니다.



1) [상세정보] 버튼을	클릭하여	주문의 상세	정보	페이지로
---------------	------	--------	----	------

이동할 수 있습니다.

해당 페이지에서 운송장 정보를 확인할 수 있습니다.

[배송 정보 조회] 버튼을 클릭하면 택배사 페이지로 연결되어,

운송 정보를 확인할 수 있습니다.

2 주문한 상품명을 확인할 수 있습니다.

- ③ 주문한 상품의 수량을 확인할 수 있습니다.
- ④ 주문의 배송비 및 주문금액을 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 주문의 취소/반품 금액을 확인할 수 있습니다.

6 주문의 입금상태를 확인할 수 있습니다.

⑦ 주문상태를 확인할 수 있습니다.

배송상태 혹은 취소/반품/교환 상태가 표시됩니다.





4.5. 주문 조회



1 주문정보를 확인할 수 있습니다.
② 주문상품정보를 확인할 수 있습니다.
③ 주문자정보를 확인할 수 있습니다.
④ 배송지정보를 확인할 수 있습니다.
⑤ [주문정보 변경하기] 버튼을 클릭하여 주문정보를 수정할 수 있습니다.
주문정보를 수정하려면 ③과 ④의 입력란에서 정보를 수정하고
[주문정보 변경하기] 버튼을 클릭합니다.
⑥ 총 주문금액과 결제 정보를 확인할 수 있습니다. 확인할 수 있습니다.
⑦ [내역서출력] 버튼을 클릭하여 주문내역서를 출력할 수 있습니다.
⑧ [확인] 버튼을 클릭하면 이전 페이지(주문 내역 목록 페이지)로
이동합니다.



(2) 배송 상태에 따라 주문상태가 바뀌어 나타납니다. 배송완료 상태가 되면, [구매확정] 버튼이 활성화 됩니다. ③ [구매확정] 버튼을 클릭하면, 구매확정 페이지로 이동합니다. ④ 구매확정 페이지에서 주문 정보, 상품정보, 인수자 등록을 확인할 수 있습니다. 구매확정을 하기 위해, [구매확정] 버튼을 클릭합니다.

작성할 수 있는 창이 나타납니다.

1 주문 내역의 주문상태에서 [구매확정]을 할 수 있습니다.

구매확정이 처리된 후, 이전 페이지(주문 내역 목록 페이지)로 이동합니다. ⑤ 주문상태가 구매확정으로 변경되고, [상품평] 버튼이 활성화 됩니다. [상품평] 버튼을 누르면 해당 주문 상품에 대한 상품평을



4.5. 주문 조회

- 주문상태 변경에 대한 설명입니다.









4.6. 취소/반품/교환

4.6.1. 취소

- 주문 취소에 대한 설명입니다.
- 판매자가 주문확인을 하기 전에는 주문취소를 하실 수 있습니다.
- 주문 내역 페이지로 들어간 후(34p. 35p. 참고) 주문취소를 하실 수 있습니다.



1	주문취소를 하기 위해서, 주문 내역 페이지로 들어간 후(34p. 35p. 참고)
	취소하고자 하는 주문의 상품 항목에 있는 [주문취소] 버튼을 클릭합니다.
	[주문취소] 버튼을 클릭하면 취소신청 페이지로 이동합니다.
2	혹은 ①의 방법 대신 [상세정보] 버튼을 클릭하여
	주문 상세정보 페이지로 이동하여 주문취소를 할 수도 있습니다.
3	주문 상세정보 페이지로 이동하여, 취소하고자 하는 상품 항목에 있는
	[주문취소] 버튼을 클릭합니다.
	[주문취소] 버튼을 클릭하면 취소신청 페이지로 이동합니다.
	(뒷장에 이어집니다.)





4.6. 취소/반품/교환

4.6.1. 취소

- 주문 취소신청 페이지에 대한 설명입니다.

	주문정보						
	주문번호	A20250000019		경제공역	0 图		
	주문일자	2025-02-24					
			상품정보			상통금액	주문수량 신형수형
		(1. 70) (1. 50)				1000.0000	
	· -	1 (1232(NEB) (12200)				0800(00022	3 3
	<u> </u>						
	스 위소사용						
	취소사유선택	선택 ~					
	취소사유입해						
				5			
		4	취소 신청	5	옥록		
		4	취소 신청	5 78	옥록		
/	주문취소	4 : / 교환 & 반품 안내	취소 신청	5 78	익룩		
	주문취소	4 : / 교환 & 반품 안내	취소 신청	5 72	외륙		
	주문취소 - 주말했고	: / 교환 & 반품 안내 8 646 **#### '0개44/17 768447	취소 신청	5	역록	/	
	주문취소 주문해소 - 우리 등 14 교환/번문	2 : / 교환 & 반품 안내 《 8.6.* *******	취소 신형	5 78	<u>श्र</u> म	/	
	주문취소 주문학소 - 주변 영화 전역 교환(初音 - 고환(初音) - 고환(初音)	2 : / 교환 & 반품 안내 8.8.6: '무분명' 안무사가 가능각과 ************************************	위소 신청 위소 신청	5	역륙	/	
	주문취소 우려요 - 우리 대 - 라가 대하 - 라가 대하 - 라가 대하 - 하가 대하 - 하가 대하	· / 교환 & 반품 안내 ************************************	취소 신청 취소 신청	5	94		
	주문취소 주문학소 - 유부 등의 - 유부 등의 - 전문 기정을 - 전문 기정을 - 전문 기정을 - 전문 기정을 - 전문 기정을 - 전문 기정을	2 (고환 & 반품 안내 목요는 '명종령' 19위사인 가능합니다. ''해외함'(1위사인 가능합니다. ''제외함함'(1위사인 가능합니다. 문제 방법 문제 가 지하는 이 이 지하는 이 이 지하는 이 지하는 이 지하는 이 지하는 이 이 지하는 이 지 하는 이 이 지하는 이 이 이 지하는 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	취소 신청 수 신청	5	94		
	주문취소 우편해 - 유명 4월 11년 - 유명 11년 - 유명 11년 - 유명 11년 - 영명해(1)	: / 교환 & 반품 안내 1842 * ***** 1944년 가능한다. ************************************	취소 신형 는 고적 영남입니다.	5 PP			
	주문위소 우편요 - 유명 개월 - 국명 개월 가	: / 교환 & 반동 안내 4. 4.1.5 * 2018 * 1944년 기능합니. ************************************	취소 신청 취소 신청	5	44		
	주문위소 우분해요 - 유리 위험 - 요리 위험 - 요리 위험 - 요리 위험 - 유리 위험 - 가입이에이너-	2 : / 고환 & 반품 안내 ************************************	<u>취소 신형</u> 는 고의 영상자리.	9	44		
448	주문학소 무당요 고려 가려 고려 가려 나 아이라 나 아이라 나 아이라 나 아이라 나 아이아이나	: / 교환 & 반동 안내 유요는 방문전 10年4년 73년 10年4년 11월 2014년 11월 2014년 11월 2014년 11월 2014년 11월 2014년 11월 2014년 11월 2014년 11월 2014년	<u>위소 신청</u> 는 그의 박상값니다.	5,02	44		
A48 24800 211	주문위소 우편해 - 유민 전체 - 제품 1958 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	: / 교환 & 반품 안내 4.825 행동한 1944년 788년년 2.829년 1944년 788년년 2.829년 1944년 788년년 2.829년 1941년 788년년 2.829년 1941년 788년 788년 788년 788년 1941년 1941년 1941년 1941년 788년 788년	<u>취소 신청</u> 는 그의 부산입니다.	5	1.4		
ANR ANR/M ANR/M	주문취소 우분해요 - 유료 문제 - 유료 가동전 - 유료 가동전 - 유료 가동전 - 유료 가동전 - 유명 사용자 - 유명 - 유명 - 유명 - 유명 - 유명 - 유명 - 유명 - 유명	2 : / 교환 & 반품 안내 4.8.1 기록할 (1944년 기술년) 2.8.2 기록할 (1944년 기술년) 2.8.2 1월 1944년 기술년) 2.8.2 1월 1945년 1948년 1948년 1948년 2.8.2 1947년 1947년 1948년 1947년 19	利소 신청 는 그에 적당되니다.	5			
스사용 스사양맥 (1월 1997) - 148년(1월 1997)	주문우소 무당요 고려 가려 고려 가려 나 다리 나 다리 나 다리 나 다리 나 다리 나 다리 나 다리 나 다리	: / 교환 & 반동 안내 가능한다. 4.8.5 방문전 가능한다. 1.992년 1984년 가능한다. 1.992년 1984년 1984년 1984년 가능한다. 1.992년 1984년 198	위소 신청 는 그의 목당입니다.	5 #2			

) 취소신청 페이지로	이동한 뒤,	상품정보에서	취소할	상품을	선택합니다.
-------------	--------	--------	-----	-----	--------

- ①-a 전체 상품을 선택할 수 있습니다.
- (1-b 상품을 개별적으로 선택할 수 있습니다.
- 2 취소 사유를 입력합니다.
- ③ 해당 영역을 클릭하여 펼쳐지는 목록 중에서 해당하는
 - 취소사유를 선택합니다.
- ④ [취소 신청] 버튼을 클릭하면 취소 신청이 완료됩니다.
- ⑤ [주문 목록] 버튼을 클릭하면 이전 페이지(주문 내역 목록 페이지)로 이동합니다.

반품신청 접수를 요청합니다.

2 반품 협의가 이루어지면, 공급업체는 쇼핑몰 관리자에게

반품 협의를 합니다. (반품 신청 과정은 주문 취소와 동일)

1 반품 사유가 발생하면 구매자가 공급업체에 직접 연락하여

(뒷장에 이어집니다.)

④ 공급업체가 반품 동의를 하면 구매자는 송장 번호를 입력합니다.

③ 관리자의 반품신청 접수가 완료되면 공급업체는 반품 동의를 합니다.



4.6. 취소/반품/교환









4.6. 취소/반품/교환



⑤ 공급업체가 반품상품을 수령합니다.

6 쇼핑몰 관리자는 입금된 상품의 경우 구매자에게 환불 처리를 합니다.

⑦ 송장등록 버튼을 눌러 배송사와 송장번호를 입력할 수 있습니다.

⑧ 주문 상세정보 페이지에서(36p. 참고) 입력한 운송장 번호를

확인할 수 있습니다.



MG데이터시스템 MG Data System

4.6. 취소/반품/교환



1 교환 사유가 발생하면 구매자는 교환 신청을 합니다.

(교환 신청 과정은 주문 취소와 동일)

2 공급업체가 교환을 동의합니다.

③ 구매자는 상품 배송 후 송장을 등록합니다.

④ 공급업체는 상품을 수령합니다.

⑤ 공급업체는 교환상품을 배송합니다.

6 구매자가 교환상품을 수령합니다.

⑦ 송장등록 버튼을 눌러 배송사와 송장번호를 입력할 수 있습니다.

⑧ 주문 상세정보 페이지에서(36p. 참고) 입력한 운송장 번호를

확인할 수 있습니다.





- 세금계산서 조회 페이지에서 세금계산서 발행 내역을 확인하실 수 있습니다.
- 구매확정이 되면 세금계산서가 발행됩니다.

4.7. 세금계산서



- 세금계산서 조회에 대한 설명입니다.
- ▲ MG ______ \$ 4. 주문 관리

② 마이페이지 좌측 메뉴 중 [나의 쇼핑정보]의 [세금계산서 조회]에서 세금계산서를 조회할 수 있습니다. [세금계산서 조회] 클릭 시 세금계산서 조회 페이지로 이동합니다. ③ 세금계산서 조회 페이지 입니다. ④ 세금계산서의 상태에 따라 조회할 수 있습니다. ⑤ 기간에 따라 조회할 수 있습니다. ⑥ 발행된 세금계산서 목록을 확인할 수 있습니다.

① 상단의 [마이페이지]를 클릭하여 마이페이지로 이동합니다.

