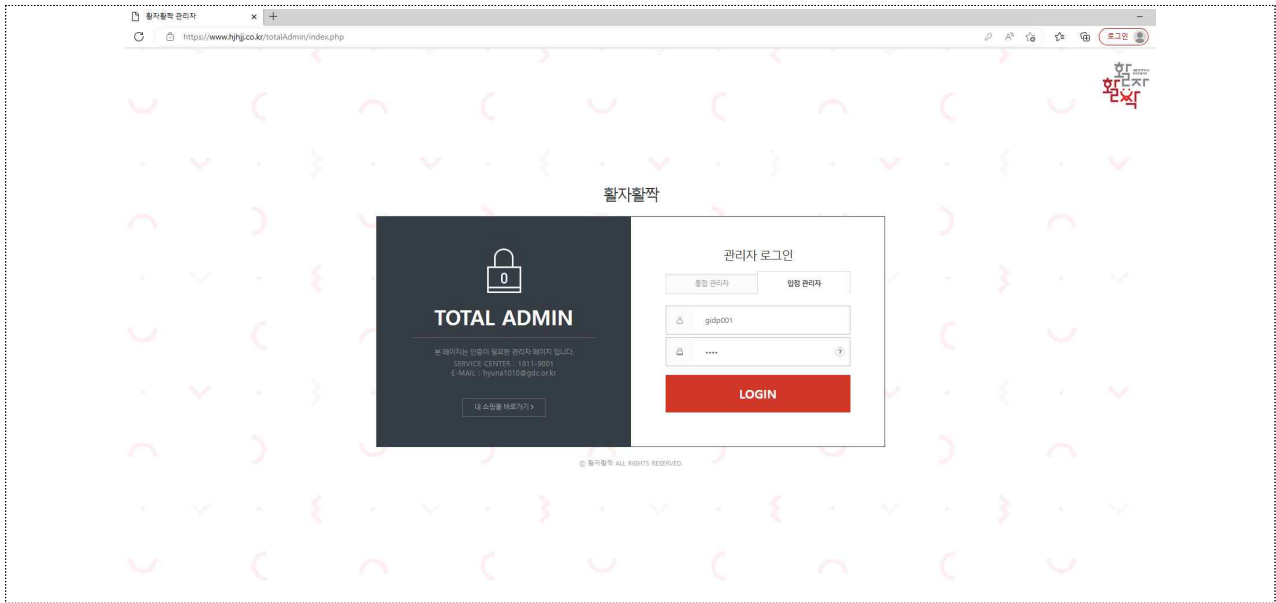


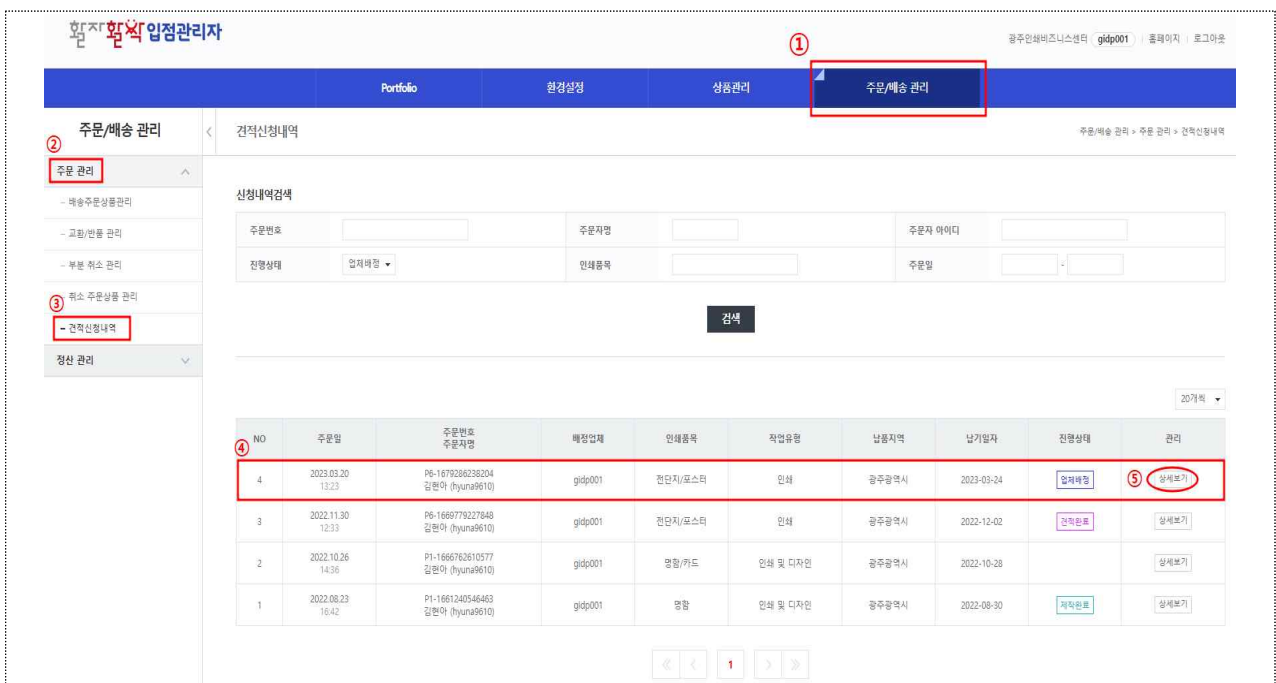
견적등록 방법 매뉴얼(파트너사용)

1. 관리자 페이지(www.hjhjj.co.kr/totalAdmin)에 접속하세요.

※ 해당 로그인인 경우, 활자활짝 통합관리자가 승인을 해줘야만 로그인 가능합니다.



2. 관리자페이지 로그인 후 ① 주문/배송 관리에서 왼쪽 메뉴바에 있는 ② 주문 관리 -> ③ 견적신청내역 -> ④ 상세보기를 선택합니다.



환원

환원

입점관리자

중주한화비즈니스센터

gidp001

홈페이지

로그아웃

Portfolio

환경설정

상품관리

주문/배송 관리

주문/배송 관리

주문 관리

→ 배송주문상품관리

→ 교환/반품 관리

→ 부분 취소 관리

→ 취소 주문상품 관리

→ 건적신청내역

점선 관리

건적신청내역

주문/배송 관리

주문 관리

건적신청내역

건적 상세 정보

연계품목	전단지/포스터	작업유형	인쇄
발주지역	광주광역시	최종 납기일	2023-03-24
직접입력			
연계종전	<div>사이즈</div> <div>직접입력 210*297mm</div>	<div>수량</div> <div>100부</div>	<div>용지</div> <div>용지선택</div>
	<div>마감</div> <div>직접입력 절선 포함</div>	<div>기타</div> <div>영문</div>	
요청사항			<div>첨부파일</div> <div>등록된 파일이 없습니다.</div>
전송상태	입제예정		

매점입재 건적

건적서 파일

파일 선택

선택된 파일 없음

전달 내용

4-1. 견적 상세정보에서 해당 내용을 확인 후 견적서를 작성하여 ① 첨부파일로 등록합니다. 이때 고객에게 전달내용을 그 아래 칸에 작성하여 주세요.(생략가능)

4-2. 주문 및 결제 정보에 ② 최종 견적금액을 입력 후, ③ 견적상태 지정에서 '견적완료'로 변경 후 ④ 확인을 눌러주세요.

※ 이때! 견적완료로 변경해주셔야만 고객이 확인가능 합니다.

5. 견적 등록 이후 제작 결정여부는 고객이 직접 결정하며, 제작/배송/결제는 고객과 기업 간 직접 진행합니다.