

혁산정보시스템 QnA

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



목차

1. IC카드리더기 결제오류 QnA

Q. 프로그램에서 카드결제시 승인요청을 누르면 데몬 프로그램을 확인 하라고 메시지가 나옵니다.

A. IC카드리더기가 연결된 PC에 데몬 프로그램이 정상적으로 실행되어 있는지 확인합니다. - 2 Page

Q. 현재 저희가 사용하고 있는 오프라인 결제(VAN)사 확인은 어디서 하나요?

A. 프로그램에서 현재 사용중인 오프라인 결제(VAN)사를 확인합니다. - 3 Page

Q. 데몬 프로그램이 실행되어 있는데도 결제가 정상적으로 이루어지지 않습니다.

A. 먼저 IC카드리더기의 뒤쪽 케이블이 PC와 정상적으로 연결이 되어있는지 확인합니다. - 4 Page

A2. IC카드리더기 포트를 확인합니다. - 5 Page

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

A. 결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

- NICE정보통신(NICE) 데몬 프로그램 설정 방법 - 6 Page
- 이니시스(JTNET) 데몬 프로그램 설정 방법 - 7 Page
- KIS정보통신 데몬 프로그램 설정 방법 - 8 Page
- KOCESS(코세스) 데몬 프로그램 설정 방법 - 9 Page
- LG U +(엘지유플러스)데몬 프로그램 설정 방법 - 10 Page
- SPC(SPC 네트워크) 데몬 프로그램 설정 방법 - 13 Page
- EV-CAT(스마트로) 데몬 프로그램 설정 방법 - 14 Page
- 올앳(ALLAT), KICC(한국정보통신) 데몬 프로그램 설정 방법 - 15 Page

목차

2. 바코드리더기 리딩 오류 QnA

Q. 회원정보관리 창에서 바코드리더기를 찍어도 회원정보가 나오지 않습니다.

A. 먼저 바코드리더기의 뒤쪽 케이블이 PC와 정상적으로 연결이 되어있는지 확인합니다. - 18 Page

A2. 바코드리더기 포트를 확인합니다.

- MS-7120 바코드리더기 포트 확인 방법 - 19 Page
- DS-9208 바코드리더기 포트 확인 방법 - 20 Page

Q. 바코드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 하나요?

A. 프로그램에서 바코드리더기 포트 설정을 확인하시면 됩니다. - 21 Page

3. 영수증프린터 출력 오류 QnA

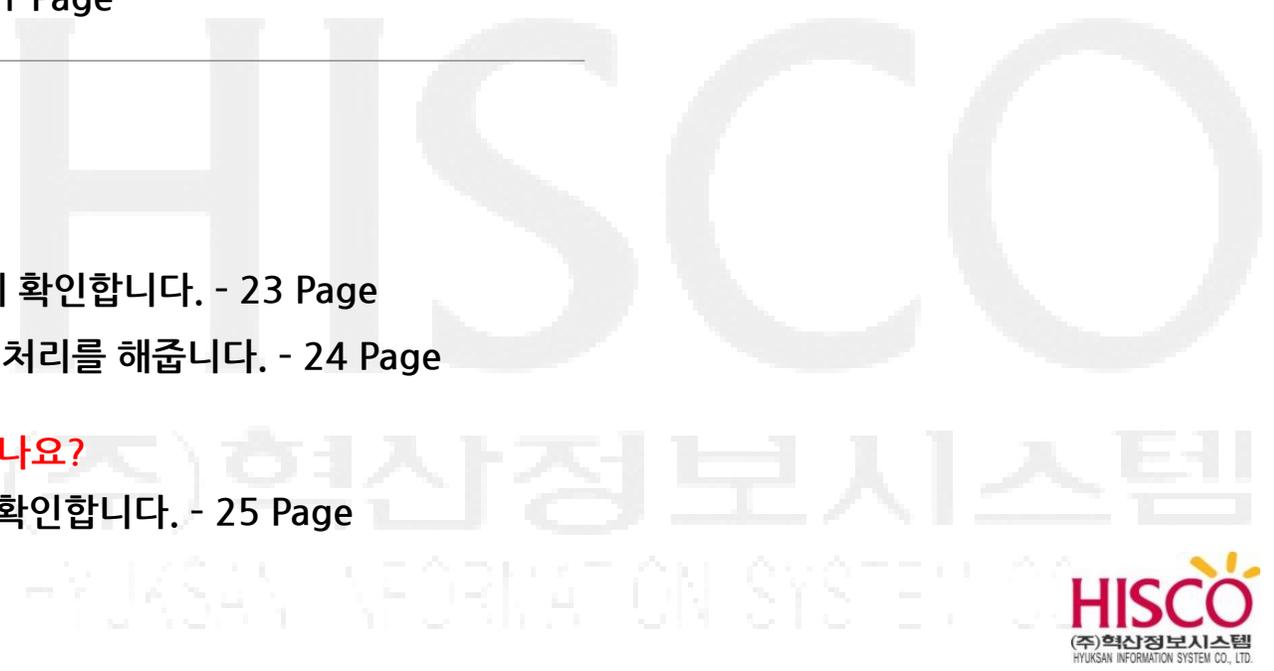
Q. 프로그램에서 영수증 출력 시 출력이 되지 않습니다.

A. 영수증 프린터에서 테스트 페이지 인쇄가 정상적으로 출력되는지 확인합니다. - 23 Page

A2. 영수증 프린터에서 작업 중인 문서가 있는지 확인 후 문서 취소 처리를 해줍니다. - 24 Page

Q. 프로그램에서 영수증 출력 시 가로로 인쇄되는데 어떻게 해야 되나요?

A. 영수증 프린터 및 기본프린터의 출력 방향이 세로로 되어있는지 확인합니다. - 25 Page



목차

4. 회원관리 프로그램 강습설정 관련 QnA

Q. 강습반을 새로 개설했는데 개설한 강습반이 프로그램등록 시 나오지않습니다.

A. 강습대상연령설정관리에서 개설한 강습에 연령설정이 되어있는지 확인합니다. - 27 Page

Q. 강습반 수강 접수기간 설정은 어디서 확인하나요?

A. 강습반관리 메뉴에서 수강 접수기간 설정을 확인합니다. - 28 Page

Q. 강습반 접수기간 일괄 설정은 어떻게 하나요?

A. 강습반관리 메뉴에서 온라인 수강 일괄처리 기능을 사용합니다. - 29 Page

Q. 접수 기간인데 웹 수강신청화면에 준비기간으로 나와서 접수가 안되는데 어떻게 해야 되나요?

A. 강습반관리 메뉴에서 강좌접수기간운영기준을 확인합니다. - 30 Page

Q. 웹 수강신청화면에 수강기간을 변경하고 싶는데 어디서 확인 하나요?

A. 강습반관리 메뉴에서 강습기간설정하기의 기간을 확인합니다. - 31 Page

Q. 온라인 수강 접수 시 강습반이 노출되지 않는데 어떻게 해야 되나요?

A. 강습반관리 메뉴에서 해당 강습반이 웹 접수가능으로 설정되어 있는지 확인합니다. - 32 Page

Q. 웹 접수 가능으로 설정해도 강습반이 노출되지 않는데 어떻게 해야 되나요?

A. WEB수강신청강습분류설정에 카테고리설정이 정상적으로 되어있는지 확인합니다. - 33 Page

목차

Q. 온라인 수강 접수 시 금액이 설정되지 않았다고 표시되는데 어떻게 해야 되나요?

A. 강습반관리 메뉴에서 강좌금액설정이 정상적으로 되어있는지 확인합니다. - 34 Page

Q. 강습반 금액이 변경되었습니다. 어떻게 수정 해야 되나요?

A. 프로그램관리 메뉴에서 해당 강습반의 금액을 수정합니다. - 35 Page

5. 사용자 등록 및 권한부여 문의

Q. 신규 직원이 와서 프로그램 아이디를 발급해야 됩니다. 어떻게 해야 되나요?

A. 사용자등록을 해서 프로그램 아이디를 발급해주시면 됩니다. - 37 Page

Q. 신규 사용자 등록 후 프로그램 로그인 시 화면이 안보입니다.

A. 신규로 등록 한 사용자에게 권한부여를 해줘야 합니다. - 38 Page

Q. 사용자 권한부여를 받았는데 일부 메뉴가 나오지 않습니다.

A. 프로그램세부설정내 권한을 확인 후 나오지 않는 권한을 다시 부여 해야 됩니다. - 39 Page

Q. 권한그룹 추가 입력은 어떻게 해야 되나요?

A. 권한그룹관리메뉴에서 그룹을 추가하시면 됩니다. - 40 Page

Q. 추가된 권한그룹에 권한설정은 어떻게 해야 되나요?

A. 그룹별권한설정메뉴에서 추가된 그룹에 권한부여를 해주면 됩니다. - 41 Page

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.

HISCO
(주)혁산정보시스템
HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.

목차

Q. 사용자 암호를 잊어버렸는데 어떻게 해야 되나요?

A. ADMIN 사용자로 로그인하셔서 사용자 비밀번호를 초기화 해주시면 됩니다. - 42 Page

Q. 사용자를 삭제하려고 하는데 어떻게 해야 되나요?

A. 사용자는 삭제처리가 되지 않기 때문에 퇴직상태로 변경해주어야 합니다. - 43 Page

6. 기타 프로그램 기능 문의

Q. 신용카드 결제를 했는데 결제내역이 안보입니다. 어떻게 해야 되나요?

A. 결제가 미처리 건으로 되어있는지 신용카드결제승인현황에서 확인합니다 - 45 Page

Q. 신용카드결제승인현황에서 수입미발행건이 확인되는데 처리는 어떻게 하나요?

A. 회원매출인 경우 프로그램등록을 다시 해서 수입미발행건을 재처리 해주시면 됩니다 - 46 Page

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.

IC카드리더기 결제 오류 문의

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



Q. 프로그램에서 카드결제시 승인요청을 누르면 데몬 프로그램을 확인 하라고 메시지가 나옵니다.

IC카드리더기가 연결된 PC에 데몬 프로그램이 정상적으로 실행되어 있는지 확인합니다.

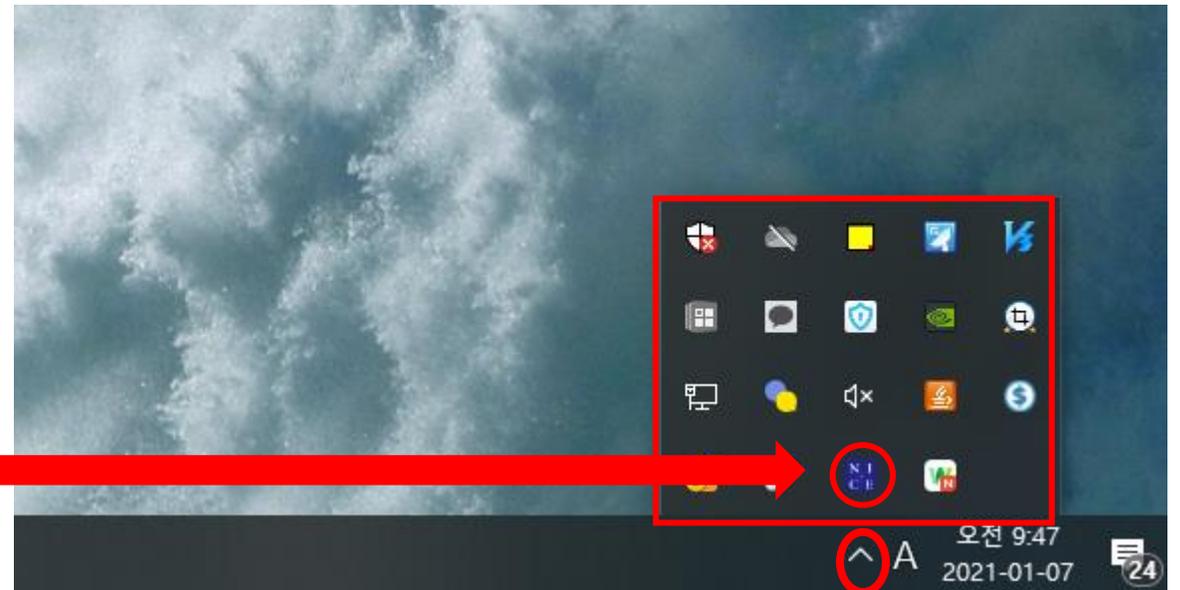
*** 데몬 프로그램 실행 확인 방법**

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭
실행중인 프로그램 목록 중 결제사별 데몬 프로그램이 실행되어 있는지 확인합니다.

* 결제사별 데몬 프로그램 아이콘 분류

- | | | | |
|--|---------------|--|-------------------------|
|  | 나이스정보통신(NICE) |  | LG U+(엘지유플러스) |
|  | 이니시스(JTNET) |  | SPC(SPC 네트워크스) |
|  | KIS정보통신 |  | EV-CAT(스마트로) |
|  | KOCESS(코세스) |  | 올렛(ALLAT), KICC(한국정보통신) |
| | |  | |

* 올렛(ALLAT), KICC(한국정보통신)의 경우는 2개의 아이콘이 전부 실행 되어있어야 합니다.



Q. 현재 저희가 사용하고 있는 오프라인 결제(VAN)사 확인은 어디서 하나요?

프로그램에서 현재 사용중인 오프라인 결제(VAN)사를 확인합니다.

* 사용중인 결제(VAN)사 확인 방법

프로그램접속 > 기초관리 > 업장코드관리

업장선택 >  클릭 > 오프라인결제설정 > CS(오프라인) 신용카드 결제설정 > 결제승인사 확인



Facilities Management Corporation

기초관리 | 회원관리 | 강습관리 | 사물함관리 | 입퇴장관리 | 매출/수입마감 | 분석통계

센터정보관리 | 공통코드관리 | **회원관리** | 회원조회

업장관리 > **업장코드관리**

프로그램관리(상품금액) | 이용회차별정원관리업장설정

휴관일설정관리 > | 이용업장정원 및 시간표관리

사물함정보관리

	업장종류	핸드키사용여부	무인일일판
1	체육업장	사용안함	판매가능
2	체육업장	사용안함	판매가능
3	체육업장	사용안함	판매가능



업장코드 등록/수정

* '*' 항목은 필수입력 항목입니다.

업장코드: 02 사용여부: 사용 현장발권 대표적용 시스템 유형: 선택안함

업장명: 월문3리 풋살구장 업장시작시간: 01:00 업장종류: 일반업장 업장마감시간: 01:00 팀사용유무: + 핸드키사용여부: 사용

업장별 사업자정보 및 결제설정 업장별 성수기간설정

[업장별 사업자 정보 및 결제 설정]

(영수증 출력 및 기타 활용)

사업장 상호: 현산스포츠허터 오프라인 결제설정 | 인터넷 결제설정 | 모바일 결제설정

사업자 번호: CS(오프라인) 신용카드 결제 설정

대표전화: 1577-6046 결제승인사: 올렛

FAX 번호: 결제승인사 서버 IP: 결제승인사 서버 PORT: 가맹점(단말기) 번호: 1234567890

계좌번호: Cross Key : ew15c7re198yh6nt9mkop3

사업장주소: 서울시 영등포구 경인로 775

[업장 담당자] - 자동 SMS 발송이나 홈페이지에 업장 연락처로 표시됩니다.

핸드폰: 010-1234-5678 일반 전화: 02-325-5757 E-Mail: ▶ 대관 업장에 적용할 할인사유

[대관 온라인 옵션]

유형설정: 체육시설사용허가예약 1 안내할인

결제수단: 카드/실시간계좌이체 2 관외할증

할인적용: 가장높은할인율적용

단체회원 구성인원 제한: 20 (0:제한없음, 11: 11명 이상 구성된 단체만 접수(예약)가능)

단체회원 가능관내 구성인원 제한: 11 (0:제한없음, 12: 관내 12명 이상만 예약(접수)가능)

예약표 사용 업장이미지: 찾기 업로드 삭제

대관유무: 대관 사용안함 + 사용여부: 사용 확인 취소

Q. 데몬 프로그램이 실행되어 있는데도 결제가 정상적으로 이루어지지 않습니다.

먼저 IC카드리더기의 뒤쪽 케이블이 PC와 정상적으로 연결이 되어있는지 확인합니다.

* 실제 모델과 차이가 있을 수 있습니다.



Q. 데몬 프로그램이 실행되어 있는데도 결제가 정상적으로 이루어지지 않습니다.

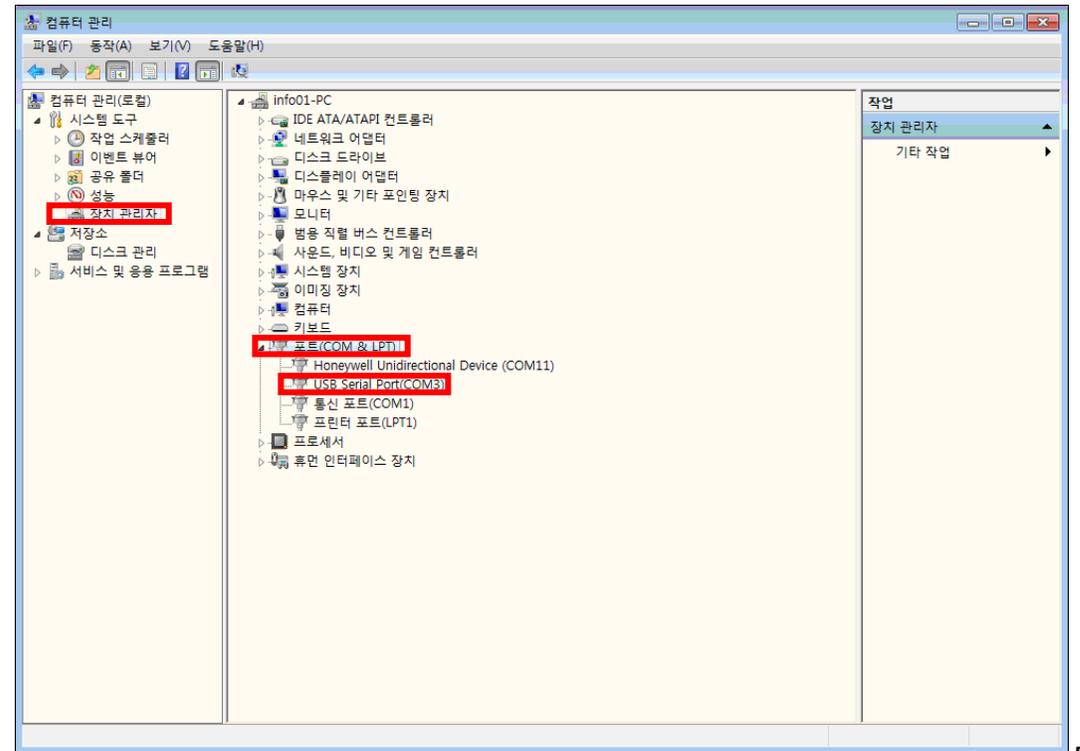
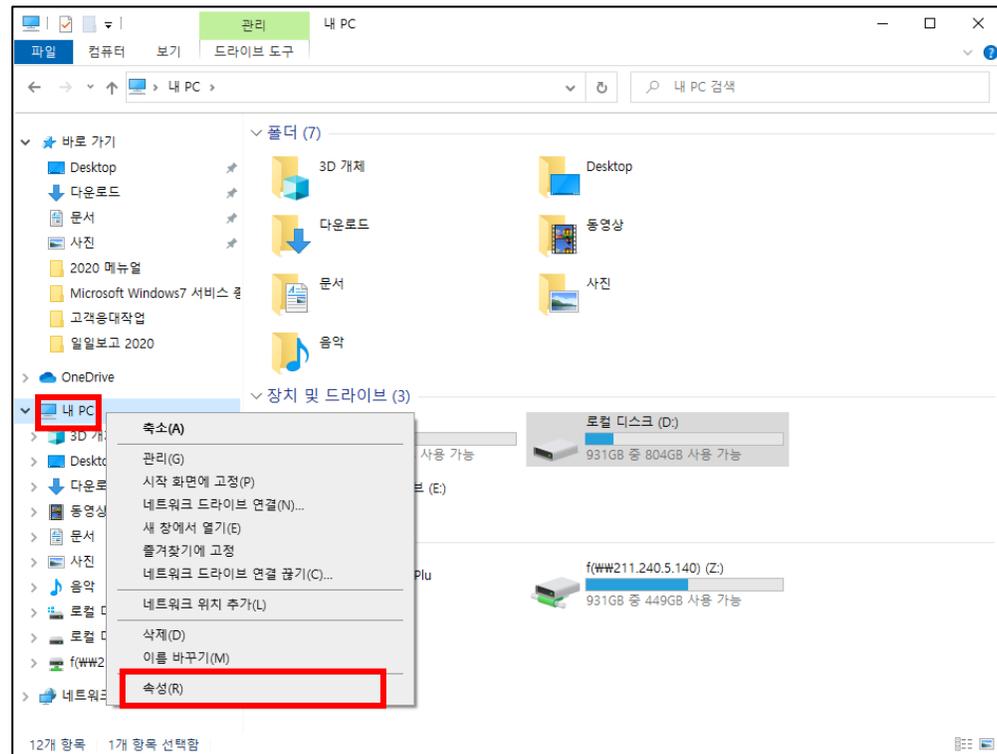
IC카드리더기 포트를 확인합니다.

* PC에서 IC카드리더기 포트 확인 방법

바탕화면 > 내PC > 마우스 우클릭 > 속성 > 장치관리자

포트(COM & LPT) > 리더기 포트 확인 (포트가 확인이 안되면 IC카드리더기 케이블을 PC에서 뺀다가 다시 연결 하면 장치관리자 - 포트(COM & LPT)에 항목 하나가 없어졌다가 생성됩니다.)

USB SERIAL PORT(COM)에 COM 뒤쪽 번호를 확인



Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* NICE정보통신(NICE) 데몬 프로그램 설정 방법

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 더블클릭 > 환경설정 화면



① 카드리더기의 COM PORT 번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞는지 확인합니다.

② 카드리더기 속도가 115200인지 확인합니다.

③ 가맹점 다운로드를 클릭하여 이상 없는지 확인합니다.

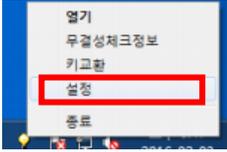
④ 상호인증 및 무결성점검을 눌러서 이상이 없는지 확인합니다.

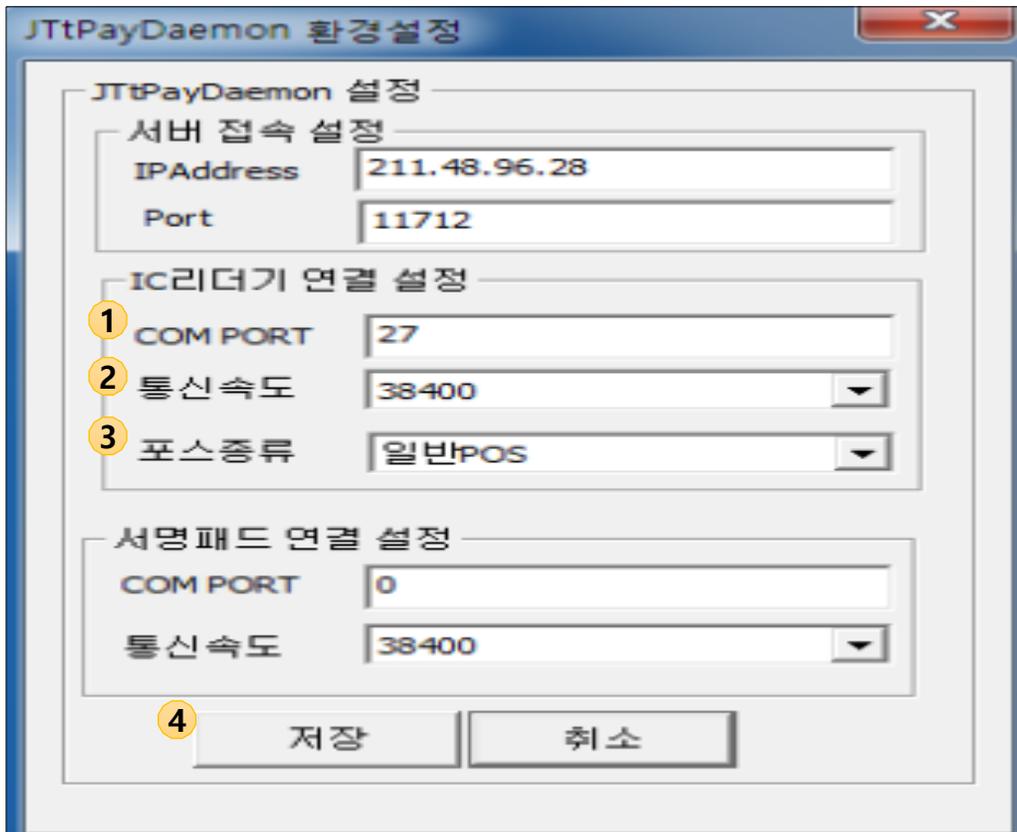
⑤ ① ~ ④ 까지 이상이 없으면 확인 버튼을 눌러 설정을 마무리 하고 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* 이니시스(JTNET) 데몬 프로그램 설정 방법

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 우클릭 >  > 설정 클릭



- ① 카드리더기의 COM PORT 번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞는지 확인합니다.
- ② 카드리더기 속도가 38400인지 확인합니다.
- ③ 포스종류가 일반POS로 되어있는지 확인합니다.
- ④ ① ~ ③ 까지 이상이 없으면 확인 버튼을 눌러 설정을 마무리 하고 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* KIS정보통신 데몬 프로그램 설정 방법

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 우클릭 >



> 장치설정 클릭

KIS정보통신 KIS-AGENT Ver 1.75

장치설정

멀티 리더기

포트 번호 COM **1** IC 대기시간 초

전송 속도 MSR 대기시간 초

키 유효기간: 200709

서명패드

포트 번호 COM

전송 속도

무서명 거래

무서명거래사용

결제 금액

BLE 리더기

BLE거래사용

포트 번호 COM

전송 속도 전자영수증사용

2

① 검색을 눌러서 리더기 연결이 정상적으로 되는지 확인합니다.

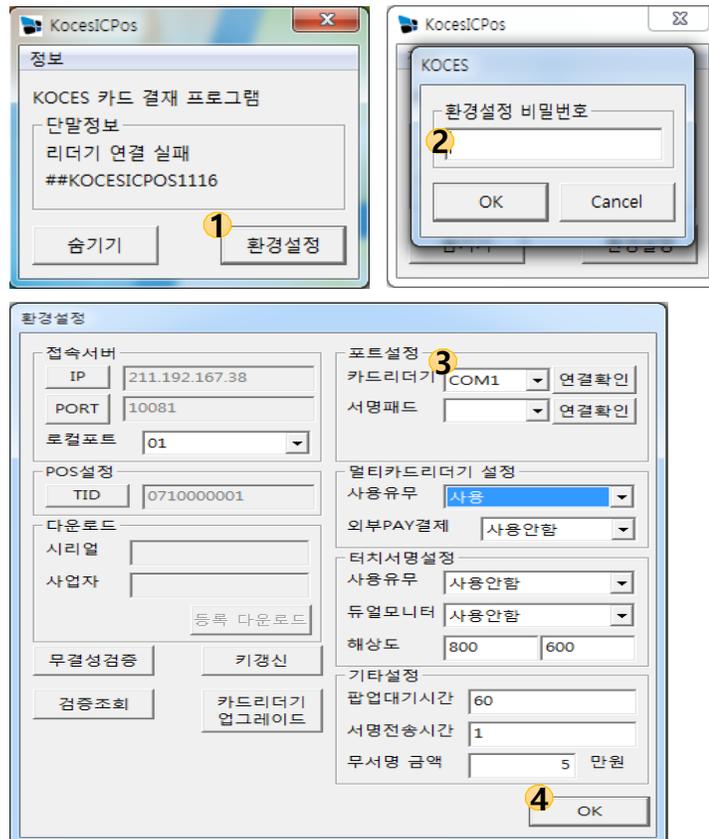
② ①에서 정상연결이 확인되었으면, 환경저장을 눌러 설정을 마무리하고 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* KOCESS(코세스) 데몬 프로그램 설정 방법

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 더블클릭 > 환경설정 화면



① 환경설정을 클릭합니다.

② 비밀번호 : 3415를 입력 후 OK를 누릅니다.

③ 카드리더기의 COM PORT 번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞으면 연결확인을 눌러서 정상적으로 연결되는지 확인합니다.

④ ③에서 정상연결이 확인되었으면, OK를 눌러 설정을 마무리하고 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* LG U +(엘지유플러스)데몬 프로그램 설정 방법 ①

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 더블클릭 > 환경설정 화면



LG U+ POS

H/W 식별 :
S/W 식별 : LGUPAOFPOS011001
무결성점검 : 실패
PGPOS Ver:1.0.0.0

1 사용자ID
비밀번호

로그인 창최소화

7 8 9
4 5 6
1 2 3
전체 삭제 0 삭제

Copyright © LG Uplus Corp. All Rights Reserved.

LG U+ POS

H/W 식별 :
S/W 식별 : LGUPAOFPOS011001
무결성점검 : 실패
PGPOS Ver:1.0.0.0

2 상점 등록 무결성 점검 환경설정

로그아웃 창최소화

Copyright © LG Uplus Corp. All Rights Reserved.

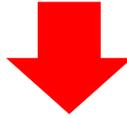
① 사용자ID : 0000 / 비밀번호 : 1234를 입력하여 로그인합니다.

② 로그인 되면 환경설정을 누릅니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* LG U +(엘지유플러스)데몬 프로그램 설정 방법 ②



③ 서비스모드가 service로 설정 되어있는지 확인합니다.

④ IC리더기의 포트번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞는 지 확인합니다.

⑤ 2nd Generation이 미사용으로 되어있는지 확인합니다.

⑥ ① ~ ⑤까지 확인하셨으면, 정보저장을 누르고 환경설정을 마칩니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* LG U +(엘지유플러스)데몬 프로그램 설정 방법 ③



⑦ 환경설정이 끝나셨으면 무결성 점검을 클릭합니다.

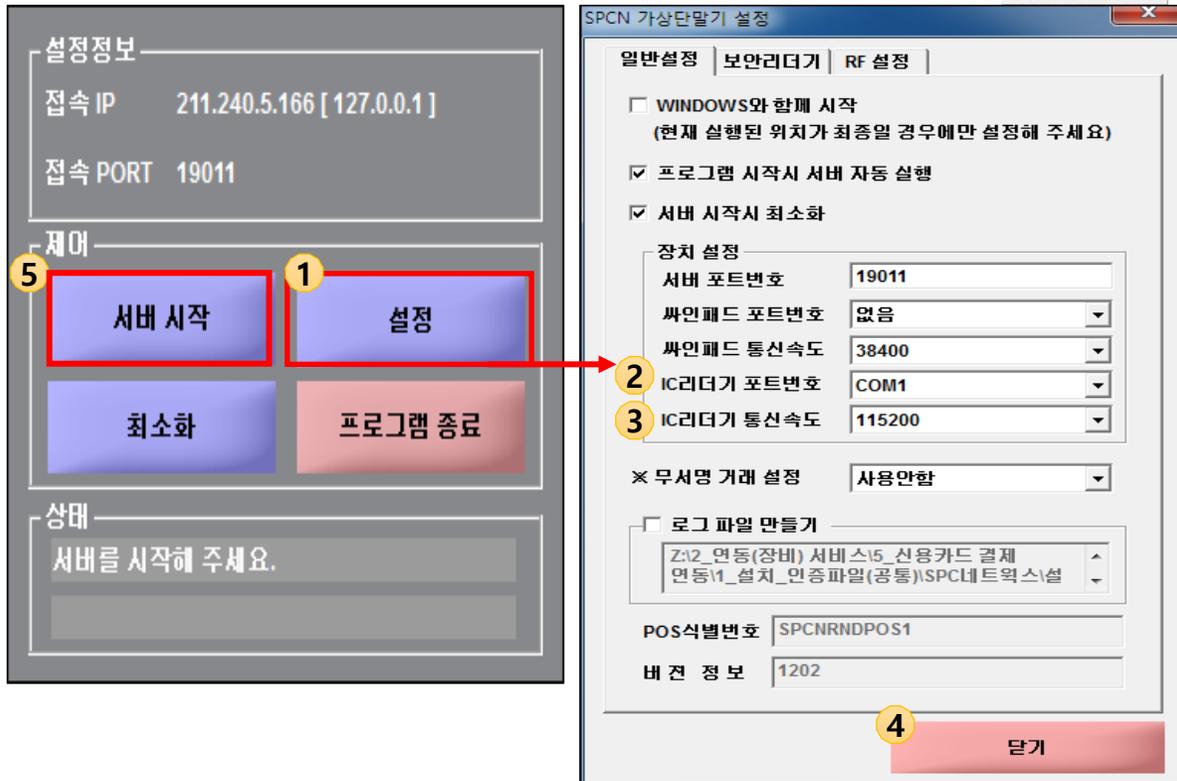
⑧ 무결성 검사를 클릭 하고 ⑨번처럼 정상적으로 성공으로 나오면 설정을 마무리하고 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* SPC(SPC 네트워크스) 데몬 프로그램 설정 방법

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 우클릭 >  설정 클릭



설정정보

접속 IP 211.240.5.166 [127.0.0.1]

접속 PORT 19011

제어

5 서버 시작 1 설정

최소화 프로그램 종료

상태

서버를 시작해 주세요.

SPCN 가상단말기 설정

일반설정 | 보안리더기 | RF 설정

WINDOWS와 함께 시작
(현재 실행된 위치가 최종일 경우에만 설정해 주세요)

프로그램 시작시 서버 자동 실행

서버 시작시 최소화

장치 설정

서버 포트번호 19011

싸인패드 포트번호 없음

싸인패드 통신속도 38400

2 IC리더기 포트번호 COM1

3 IC리더기 통신속도 115200

※ 무서명 거래 설정 사용안함

로그 파일 만들기

Z:\2_연동(장비) 서비스\5_신용카드 결제 연동\1_설치_인증파일(공통)\SPC네트워크스\설

POS식별번호 SPCNRNDPOS1

버전 정보 1202

4 닫기

① 설정을 클릭합니다.

② IC리더기 포트 번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞는 지 확인합니다.

③ IC리더기 통신속도가 115200으로 설정 되어있는지 확인합니다.

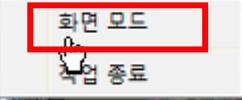
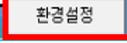
④ 설정을 마쳤으면 닫기를 눌러 창을 종료합니다.

⑤ 서버시작을 누르고 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* EV-CAT(스마트로) 데몬 프로그램 설정 방법

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  > 화면 모드 클릭 >  > 환경설정 클릭

EV-CAT-KIOSK2

인증 VAN 설정 무인/연동/기타 설정 저장 X

VAN 결제 환경

VAN 서버 IP: 211.192.50.244 포트: 5500 테스트 서버 사용
 PG 서버 IP: 211.192.50.244 포트: 5604

VAN PG MID: youth0001m

사업자 번호: 1148625833 CAT-ID: youth0001m 자동 부가세
 사업자 상호: 테스

현금영수증 워킹 키 다운로드 6 FDE7651B145C45B
 신용카드

티머니카드 직전거래취소 SAM 변경이나 기계 변경시
 실시간 전송 티머니 캐시거래 재 거래 필수!!

리더기(동글이) 환경 설정

통신 포트: COM 11 타임 아웃 설정: 30 기본 30초 최대 60초
 0=무제한 대기

통신 속도: 115200 FALL BACK 사용여부

보안 인증 키 받기 EV-CAT-KIOSK21101/###SMT-D541S106

리더기(동글이) 무결성 검사 무결성 조회

일련 번호: 모델 타입: D:D350C/D540/D54



- ① VAN 설정을 클릭합니다.
- ② 통신 포트 : COM 번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞는지 확인합니다.
- ③ 통신 속도가 115200으로 설정되어 있는지 확인합니다.
- ④ 설정이 끝나셨으면 저장을 누릅니다.
- ⑤ 다음과 같이 리더기가 정상적으로 연결되는지 확인 후 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

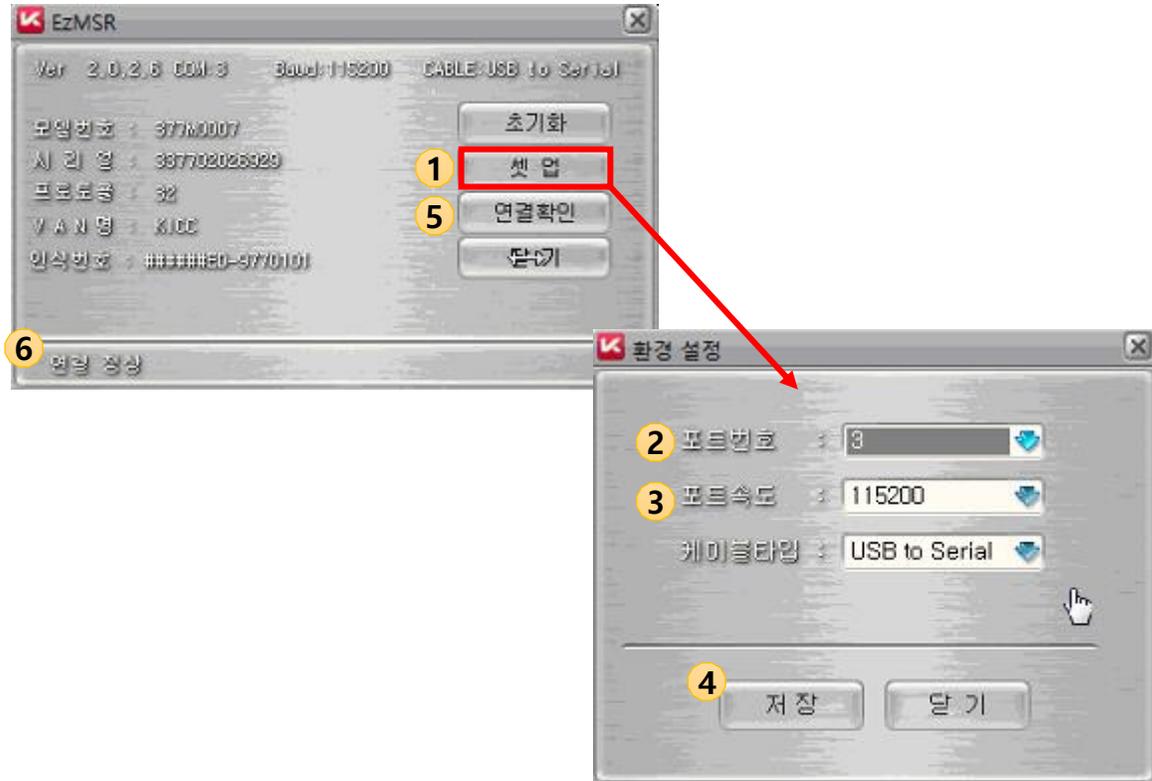
Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

*** 올앳(ALLAT), KICC(한국정보통신) 데몬 프로그램 설정 방법 ①**

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 우클릭 > 화면표시(S) > 화면표시 클릭

끝내기(E)



① 셋업을 클릭합니다.

② 포트번호가 장치관리자에서 확인한 포트 번호와 맞는지 확인합니다.

③ 포트속도가 115200으로 설정되어 있는지 확인합니다.

④ 설정이 끝나셨으면 저장을 클릭합니다.

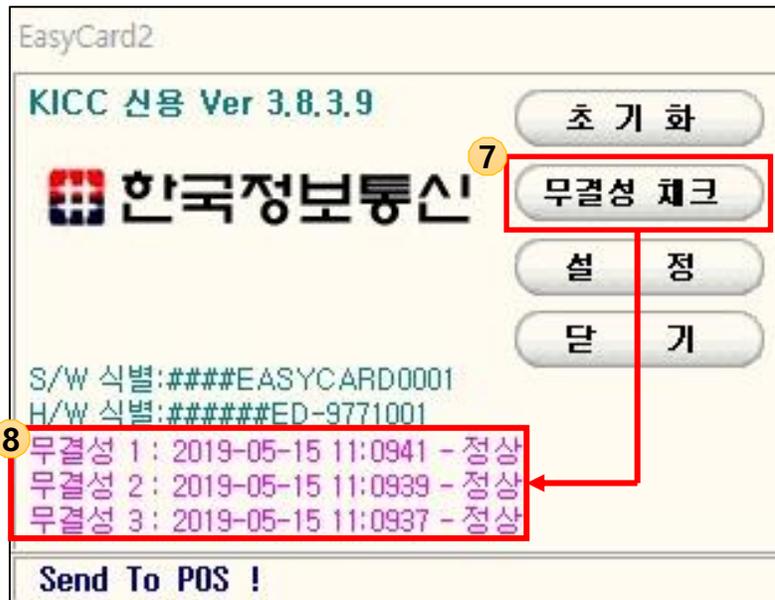
⑤ 연결확인을 클릭하고 ⑥ 연결 정상으로 나오는지 확인합니다.

Q. IC카드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 되나요?

결제사 데몬 프로그램 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

*** 올앳(ALLAT), KICC(한국정보통신) 데몬 프로그램 설정 방법 ②**

PC바탕화면 > 바탕화면 우측아래 하단에  클릭 >  마우스 우클릭 > 화면표시(S) > 화면표시 클릭
끝내기(E)



⑦ 무결성 체크를 클릭합니다.

⑧ 무결성 검사가 정상적으로 이루어지는지 확인 하고, 결제가 정상적으로 되는지 확인합니다.

바코드리더기 리딩 오류 문의

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



Q. 회원정보관리 창에서 바코드리더기를 찍어도 회원정보가 나오지 않습니다.

먼저 바코드리더기의 뒤쪽 케이블이 PC와 정상적으로 연결이 되어있는지 확인합니다.

* 실제 모델과 차이가 있을 수 있습니다.



Q. 회원정보관리 창에서 바코드리더기를 찍어도 회원정보가 나오지 않습니다.

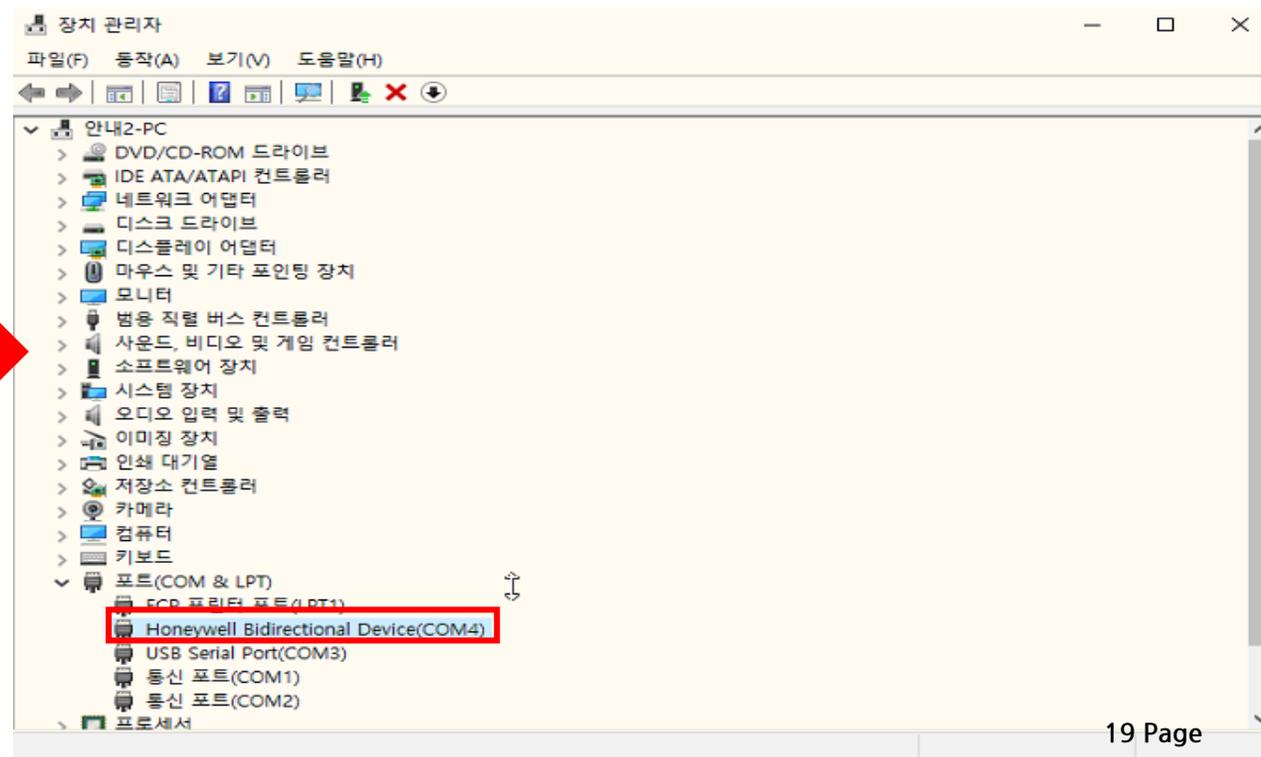
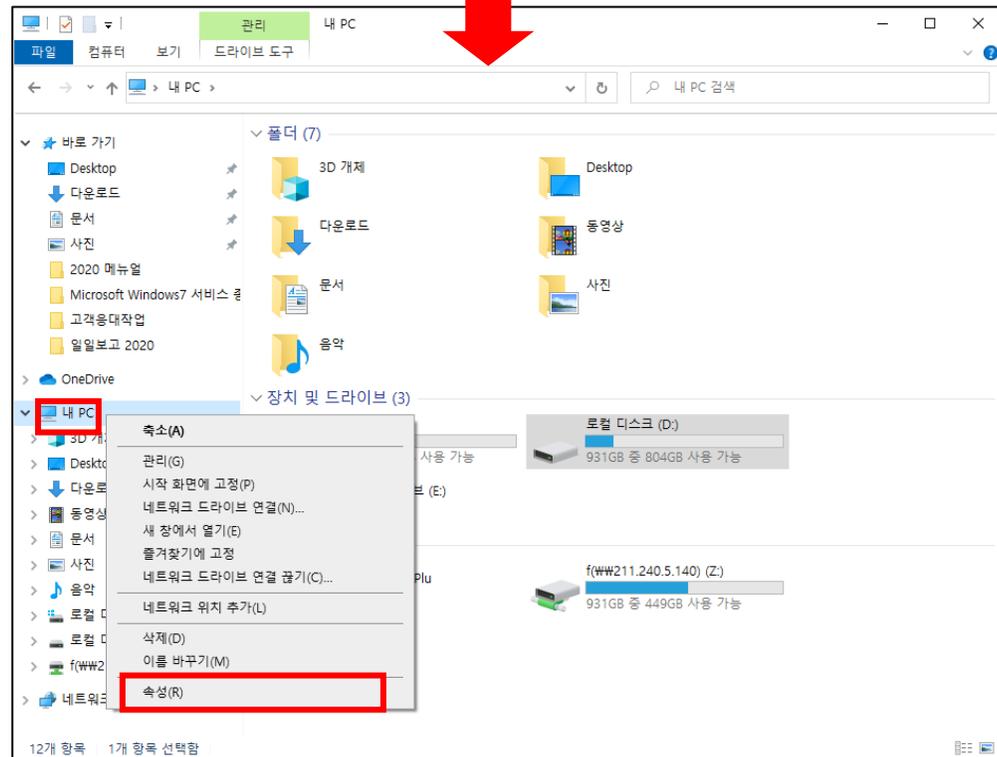
바코드리더기 포트를 확인합니다.



* PC에서 바코드리더기 포트 확인 방법

바탕화면 > 내PC > 마우스 우클릭 > 속성 > 장치관리자 > 포트(COM & LPT) > Honeywell Unidirectional Device (COM) 포트 번호 확인

* 포트가 확인이 안되면 바코드리더기 케이블을 PC에서 뺐다가 다시 연결 하면 장치관리자 - 포트(COM & LPT)에 항목 하나가 없어졌다가 생성됩니다.



Q. 회원정보관리 창에서 바코드리더기를 찍어도 회원정보가 나오지 않습니다.

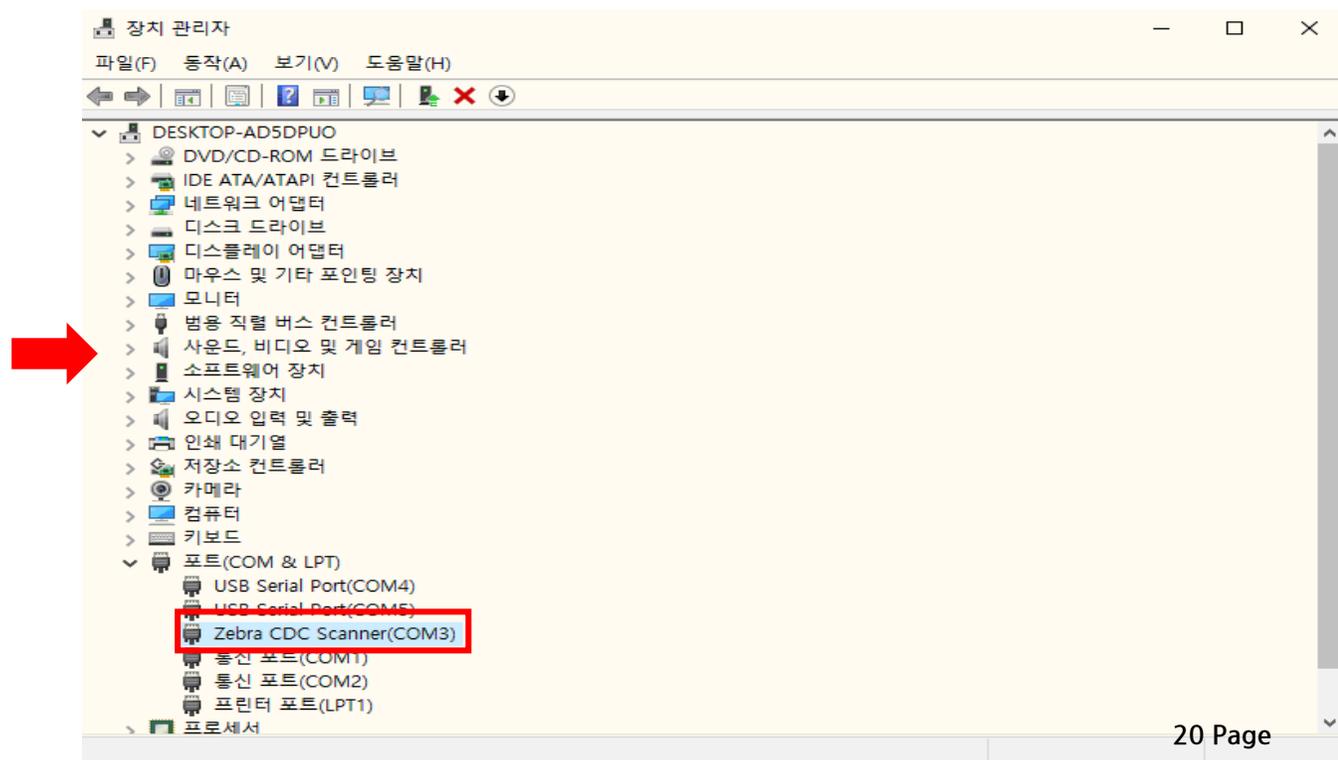
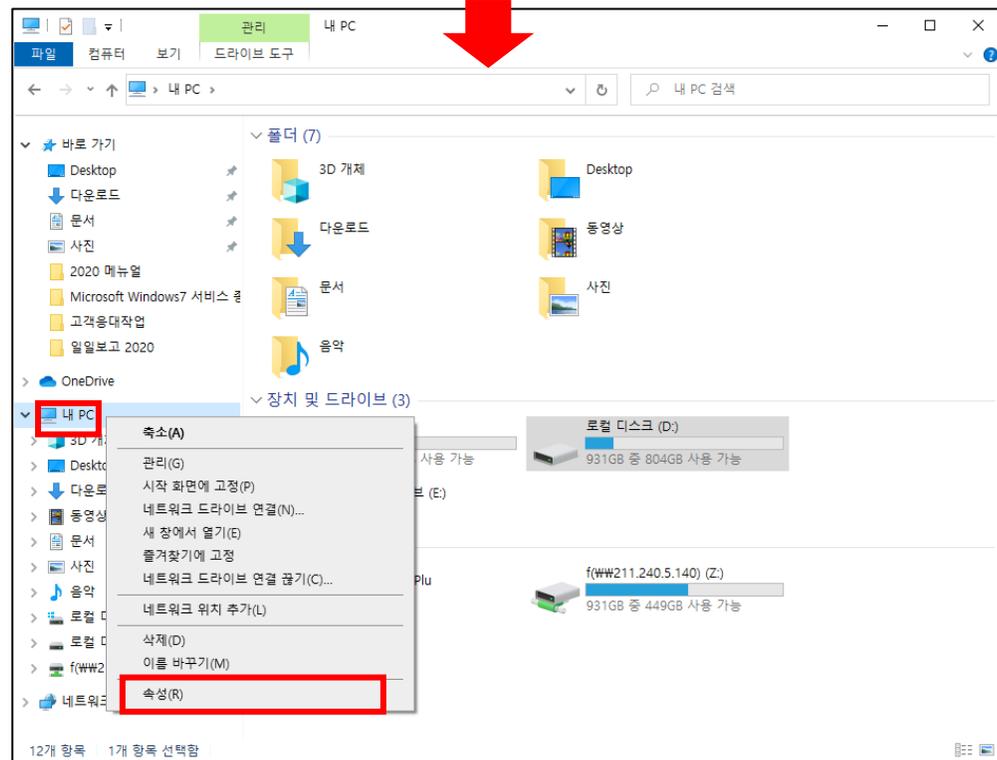
바코드리더기 포트를 확인합니다.



*** PC에서 바코드리더기 포트 확인 방법**

바탕화면 > 내PC > 마우스 우클릭 > 속성 > 장치관리자 > 포트(COM & LPT) > Zebra CDC Scanner(COM) 포트 번호 확인

*** 포트가 확인이 안되면 바코드리더기 케이블을 PC에서 뺐다가 다시 연결 하면 장치관리자 - 포트(COM & LPT)에 항목 하나가 없어졌다가 생성됩니다.**

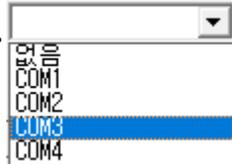


Q. 바코드리더기 포트를 확인했는데 다음은 어떤 부분을 확인 해야 하나요?

프로그램에서 바코드리더기 포트 설정을 확인하시면 됩니다.

* 프로그램 바코드리더기 포트 설정 확인 방법

프로그램 > 시스템관리 > 시스템환경설정 > 부가장비 > 회원카드 -포트 > 포트번호 선택 > 확인




영수증프린터 출력 오류 문의

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

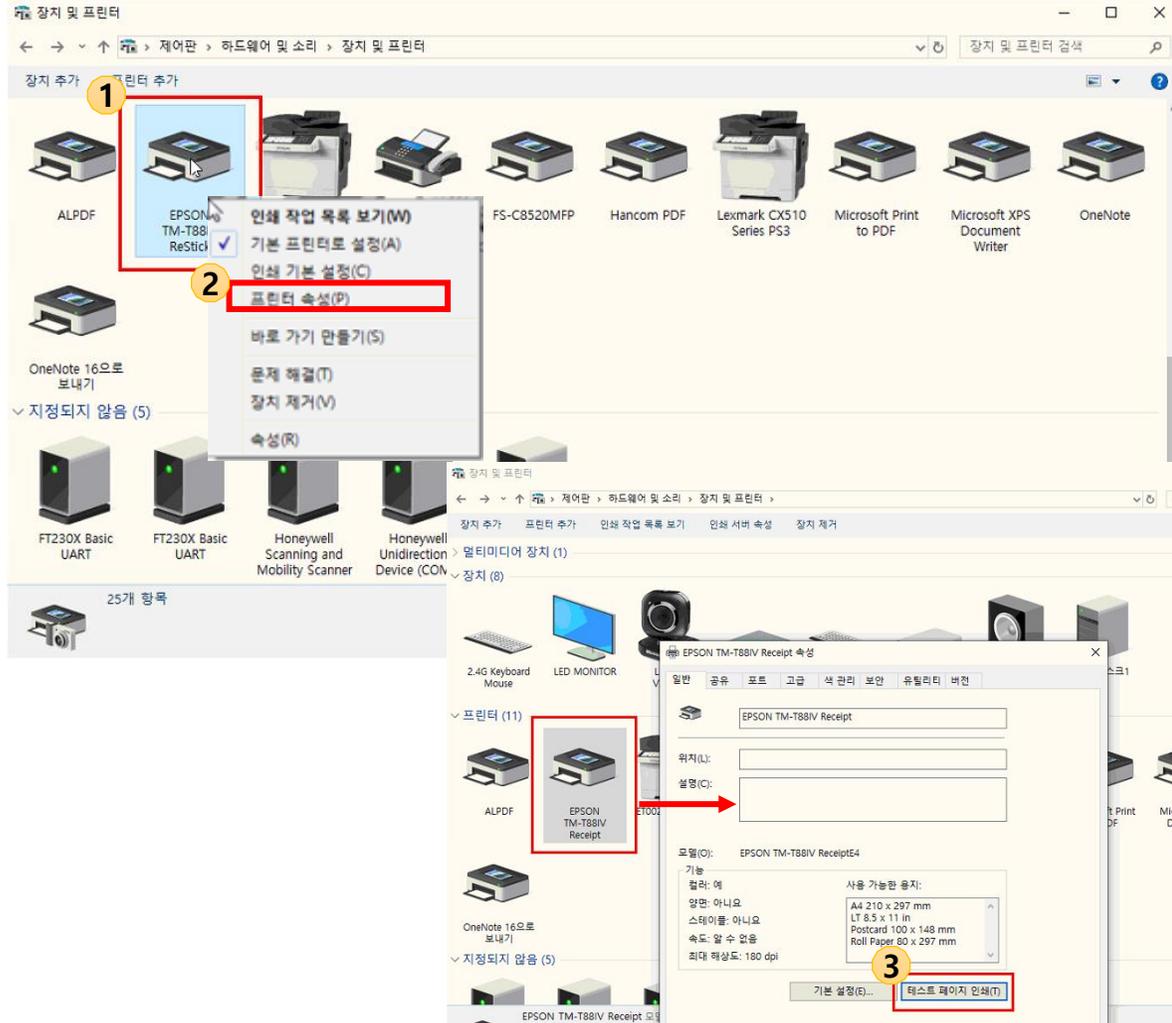
(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



Q. 프로그램에서 영수증 출력 시 출력이 되지 않습니다

영수증 프린터에서 테스트 페이지 인쇄가 정상적으로 출력되는지 확인합니다.



◆ 영수증 프린터 테스트페이지 인쇄 방법

▶ PC바탕화면 ▷ 제어판 ▷ 장치 및 프린트

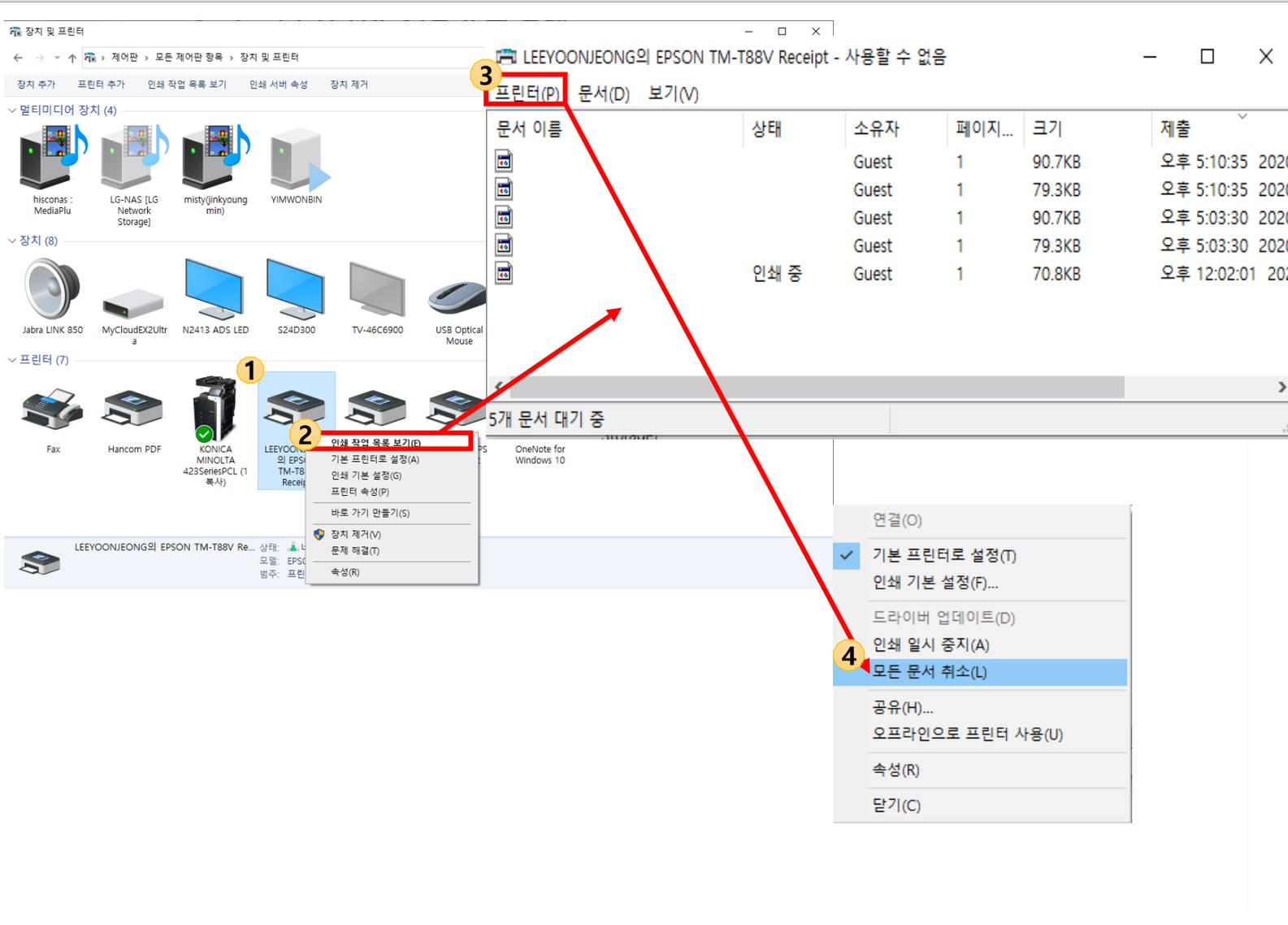
① 장치 및 프린트 목록 중에 영수증프린터를 지정합니다.

② 영수증프린터에서 오른쪽 마우스 클릭 후 프린터 속성으로 들어 갑니다.

③ 테스트 페이지 인쇄 시 정상적으로 출력되는지 확인합니다.

Q. 프로그램에서 영수증 출력 시 출력이 되지 않습니다

영수증 프린터에서 작업 중인 문서가 있는지 확인 후 문서 취소 처리를 해줍니다.



◆ 영수증 프린터 인쇄 중인 문서 취소 방법

▶ PC바탕화면 ▷ 제어판 ▷ 장치 및 프린트

① 장치 및 프린트 목록 중에 영수증프린터를 지정합니다.

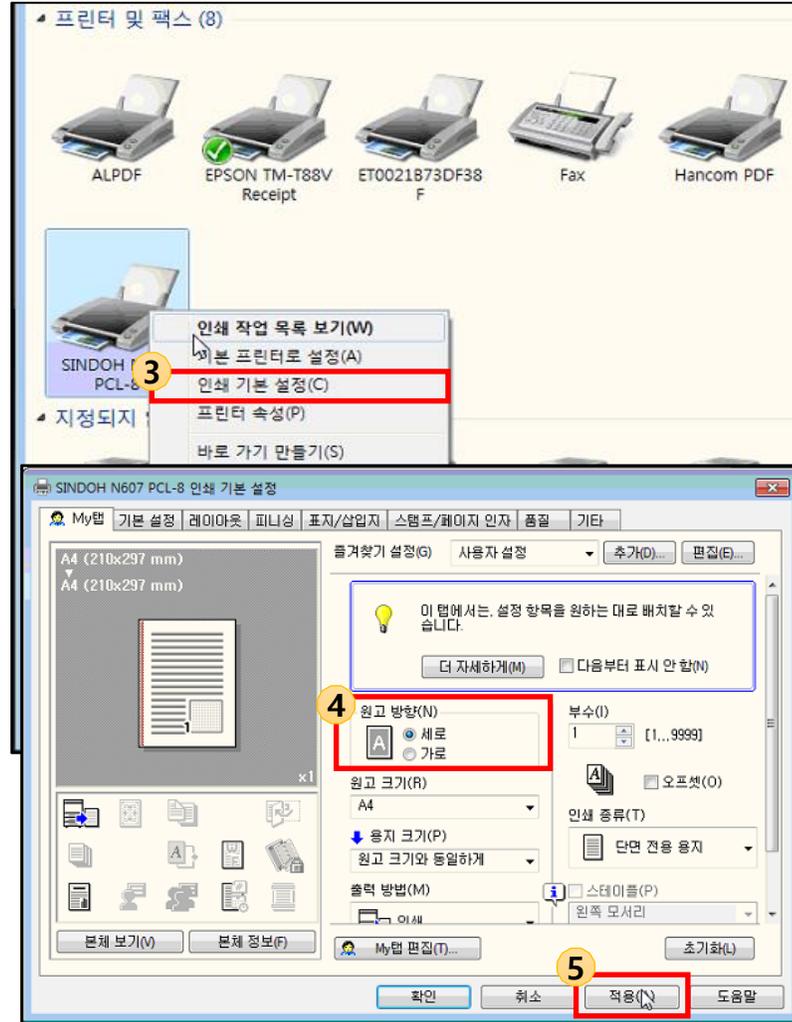
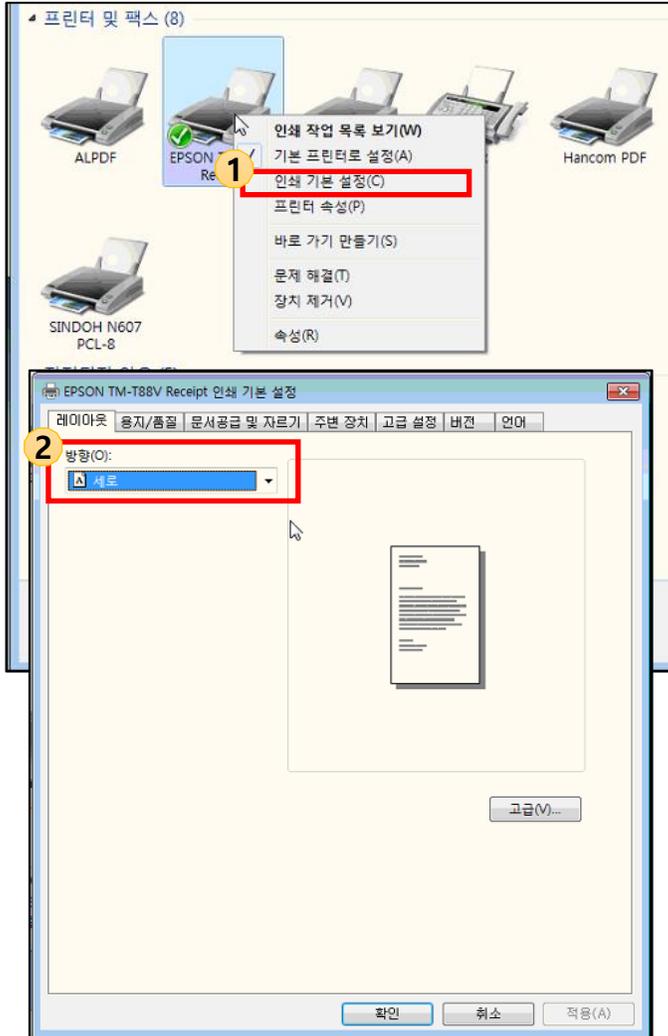
② 영수증프린터에서 오른쪽 마우스 클릭 후 인쇄 작업 목록 보기로 들어 갑니다.

③ 화면과 같이 문서가 인쇄 중 이거나 문서가 여러 개 걸려있으면 프린터(P) 우 클릭 후

④ 모든 문서 취소 처리를 해줍니다.

Q. 프로그램에서 영수증 출력 시 가로로 인쇄되는데 어떻게 해야 되나요?

영수증 프린터 및 기본프린터의 출력 방향이 세로로 되어있는지 확인합니다.



◆ 영수증 프린터 출력 방향 설정 방법

▶ PC바탕화면 ▷ 제어판 ▷ 장치 및 프린트

- ① 장치 및 프린트 목록 중에 영수증프린터를 지정하고 영수증 프린트에서 마우스 우클릭 후 인쇄 기본 설정을 클릭합니다.
- ② 인쇄 기본설정에서 방향이 세로로 되어있는지 확인합니다.
- ③ 영수증프린터 설정이 맞게 되어있으면 일반 프린트를 지정 후 마우스 우클릭 하여 인쇄 기본설정을 클릭합니다.
- ④ 원고 방향이 가로로 되어있으면 세로로 선택해 줍니다.
*** 사용하는 프린터 마다 설정화면이 다를 수 있습니다.**
- ⑤ 적용 버튼을 클릭하고 영수증 출력 시 세로방향으로 인쇄되는지 확인합니다.

회원관리 프로그램 강습설정 관련 문의

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



Q. 강습반을 새로 개설했는데 개설한 강습반이 프로그램등록 시 나오지않습니다.



강습대상연령설정관리에서 개설한 강습에 연령설정이 되어있는지 확인합니다.

The screenshot shows the '강습대상연령설정관리' (Training Target Age Setting Management) screen. It includes a search bar with a magnifying glass icon and a '검색[F7]' button. Below the search bar are filters for '1.업장' (Industry), '2.종목구분' (Sport Category), '3.종류' (Type), and '4.강습반' (Class). A table lists training classes with columns for '선택' (Select), '강습반' (Class), '상품명' (Product Name), '강습요일' (Class Day), '강습시간' (Class Time), '수량' (Quantity), '강습정원' (Class Capacity), and '담당강사' (Instructor). A pop-up window titled '강습반 이용 가능 연령' (Available Age for Class) allows selecting an age group from a list: '초등1-2' (8), '어린이' (4-12), '청소년' (13-18), and '성인' (19-200). The '성인' option is selected. At the bottom, there are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons.

◆ 강습대상 연령설정 방법

▶ 강습관리 > 강습대상연령설정관리 > 강습반 연령등록

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「강습대상연령설정관리」 메뉴를 선택합니다.

② 검색[F7] 버튼을 클릭하여 강습반을 조회합니다.

③ 개설된 강습반 중에 연령 설정을 할 강습반을 체크합니다.

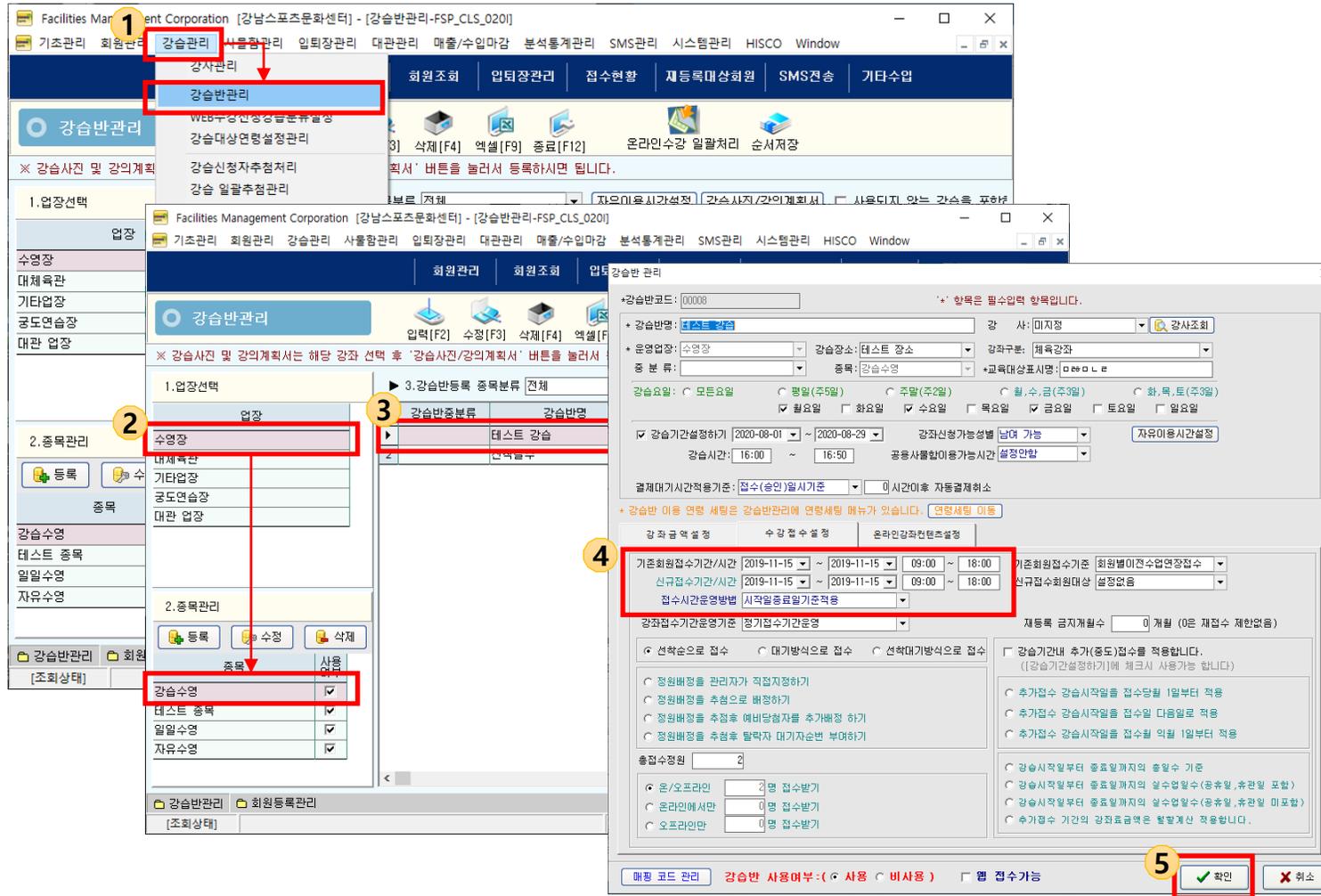
④ 선택(체크)된 강습반 연령등록 버튼을 클릭합니다.

⑤ 개설한 강습반에 해당하는 연령을 체크합니다.

⑥ 확인버튼을 클릭합니다.

Q. 강습반 수강 접수기간 설정은 어디서 확인하나요?

강습반관리 메뉴에서 수강 접수기간 설정을 확인합니다.



◆ 강습반 수강 접수기간 설정 확인 방법

▶ 강습관리 > 강습반관리

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「강습반관리」 메뉴를 선택합니다.

② 접수기간을 확인하고 싶은 강습반에 대한 업장과 종목을 선택합니다.

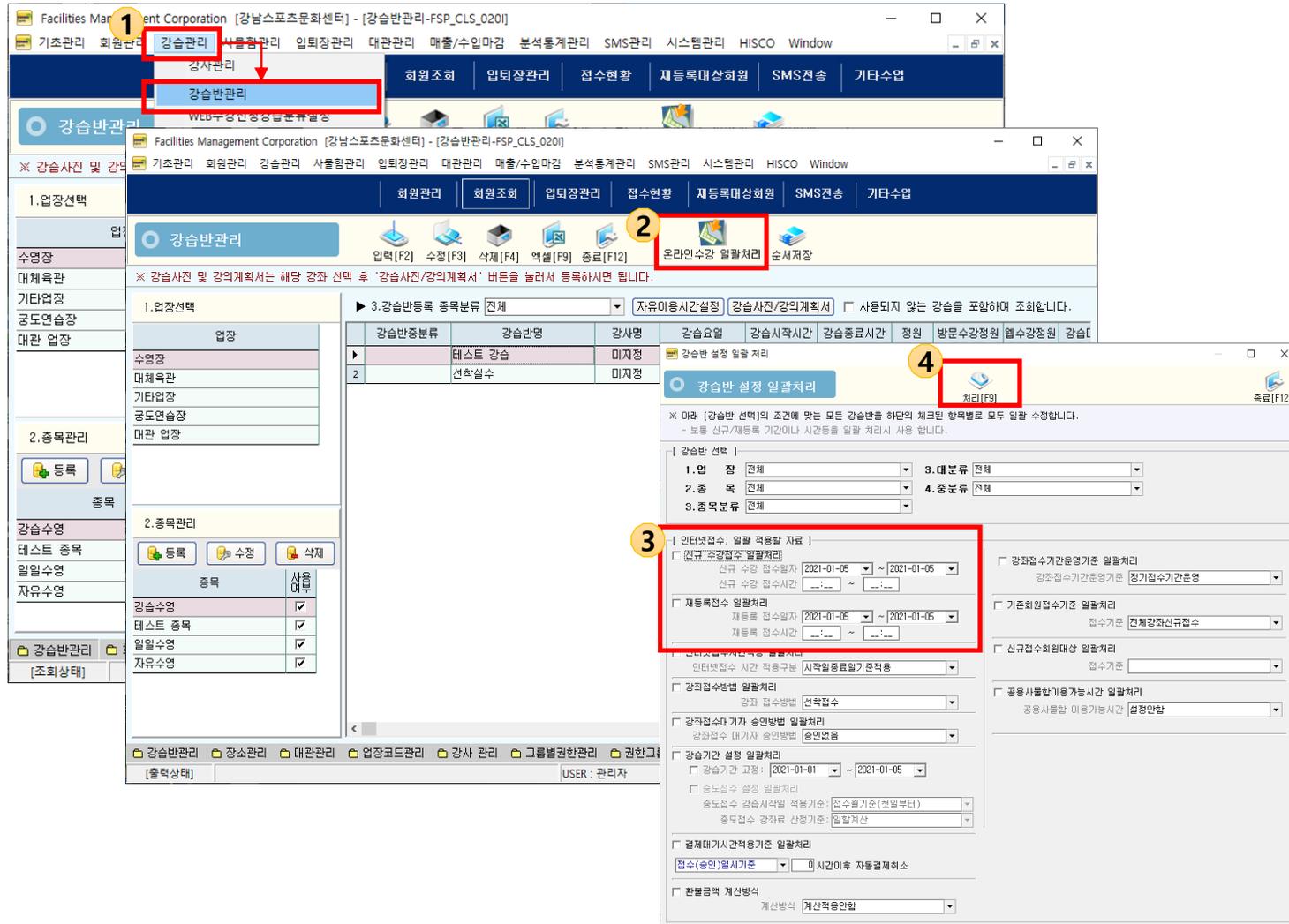
③ 강습반을 선택 후  버튼을 클릭합니다.

④ 「수강접수설정」 탭에서 해당 강습반의 기존회원접수기간과 신규접수기간을 확인합니다.

⑤ 확인버튼을 클릭합니다.

Q. 강습반 접수기간 일괄 설정은 어떻게 하나요?

강습반관리 메뉴에서 온라인 수강 일괄처리 기능을 사용합니다.



◆ 온라인수강 일괄처리 방법

▶ 강습관리 > 강습반관리 >



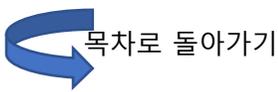
① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「강습반관리」 메뉴를 선택합니다.

② 버튼을 클릭합니다

③ 신규 수강접수(재등록접수) 일괄처리를 체크 후 접수일자와 접수시간을 입력합니다.

④ 처리 버튼을 클릭합니다.

Q. 접수 기간인데 웹 수강신청화면에 준비기간으로 나와서 접수가 안되는데 어떻게 해야 되나요?



강습반관리 메뉴에서 강좌접수기간운영기준을 확인합니다.

◆ 강좌 접수기간 운영기준 설정 방법

▶ 강습관리 > 강습반관리 > 수강접수설정 > 강좌접수기간운영기준

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「강습반관리」 메뉴를 선택합니다.

② 준비기간으로 나오는 강습반에 대한 업장과 종목을 선택합니다.

③ 강습반을 선택 후  버튼을 클릭합니다.

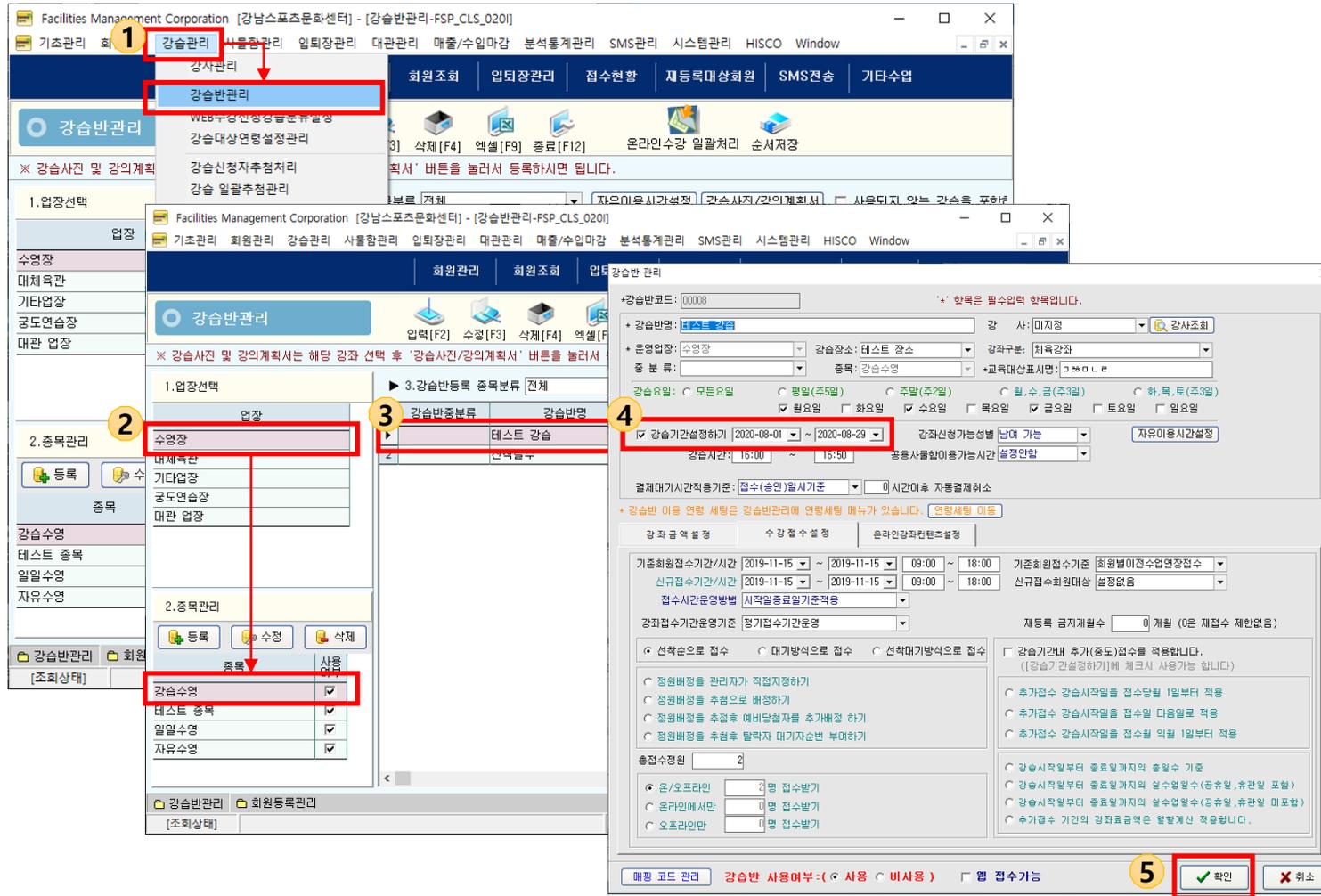
④ 「수강접수설정」 탭에서 강습접수기간운영기준을 확인합니다.

*** 수시접수로 설정 되어있는 경우 접수기간이 아니어도 결제나 취소가 가능합니다.**

⑤ 설정을 마쳤으면 확인버튼을 클릭합니다.

Q. 웹 수강신청화면에 수강기간을 변경하고 싶은데 어디서 확인 하나요?

강습반관리 메뉴에서 강습기간설정하기의 기간을 확인합니다.



◆ 강습기간설정 확인 방법

▶ 강습관리 > 강습반관리 > 강습기간설정하기

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「강습반관리」 메뉴를 선택합니다.

② 강습기간을 확인하고 싶은 업장과 종목을 선택합니다.

③ 강습반 선택 후  버튼을 클릭합니다.

④ 강습기간설정하기에 설정 되어있는 기간을 확인합니다.

⑤ 확인버튼을 클릭합니다.

Q. 웹 접수 가능으로 설정해도 강습반이 노출되지 않는데 어떻게 해야 되나요?

WEB수강신청강습분류설정에 카테고리설정이 정상적으로 되어있는지 확인합니다.

1. 강습관리

2. WEB수강신청강습분류설정

3. [1000000000]수업

4. 선택강습 카테고리에 설정

5. 카테고리 관리

선택	종목	강습반종류	강습반명	강사명	강습요일	강습시작시간	강습종료시간	정원
<input type="checkbox"/>	강습수업	강습수업	테스트 강습	미지정	월,수,금	16:00	16:50	2
<input type="checkbox"/>	강습수업	선학실수	선학실수	미지정	월,화,수,목,금	09:00	09:50	2
<input type="checkbox"/>	대체육관	[월]대관	[월]대관	미지정	월	06:00	06:08	1
<input type="checkbox"/>	대체육관	[월]대관	[월]대관	미지정	월	08:00	10:00	1
<input type="checkbox"/>	대체육관	[월]대관	[월]대관	미지정	월	10:00	12:00	1
<input type="checkbox"/>	대체육관	[월]대관	[월]대관	미지정	월	12:00	14:00	1
<input type="checkbox"/>	대체육관	[화]대관	[화]대관	미지정	화	06:00	06:08	1
<input type="checkbox"/>	대체육관	[화]대관	[화]대관	미지정	화	08:00	10:00	1
<input type="checkbox"/>	대체육관	[화]대관	[화]대관	미지정	화	10:00	12:00	1
<input type="checkbox"/>	테스트 종목	테스트 분류	테스트 추천강좌	미지정	월,화,수,목,금	10:00	10:50	2

◆ WEB수강신청강습분류설정 카테고리 설정 방법

▶ 강습관리 > WEB수강신청강습분류설정 > 선택강습 카테고리에 설정

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「WEB수강신청강습분류설정」 메뉴를 선택합니다.

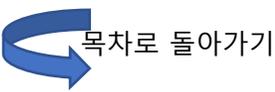
② 웹에서 보이게 할 강습분류 카테고리를 선택합니다.

③ 카테고리에 연결 안 된 강습반을 체크합니다.

④ 선택강습 카테고리에 설정 버튼을 클릭합니다.

⑤ 연결된 강습반에 강습반이 들어갔는지 확인합니다.

Q. 온라인 수강 접수 시 금액이 설정되지 않았다고 표시되는데 어떻게 해야 되나요?



강습반관리 메뉴에서 강좌금액설정이 정상적으로 되어있는지 확인합니다.

The screenshot illustrates the steps to verify the class fee setting:

1. Select '강습관리' (Class Management) in the sidebar.
2. Select '강습반관리' (Class Management) in the sidebar.
3. Select the class type '수업장' (Classroom) and the course '강습반종류' (Class Type).
4. Click the '강좌금액설정' (Class Fee Setting) button.
5. In the '프로그램선택' (Program Selection) dialog, check the '강좌금액' (Class Fee) column and click the '수정 [F3]' button.
6. Click the '확인' (Confirm) button at the bottom of the dialog.

◆ 강습반관리 강좌금액설정 확인 방법

▶ 강습관리 > 강습반관리 > 강좌금액설정

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「강습관리」 「강습반관리」 메뉴를 선택합니다.

② 금액 설정이 되지 않은 강습반의 업장과 종목을 선택합니다.

③ 강습반을 선택 후  버튼을 선택합니다.

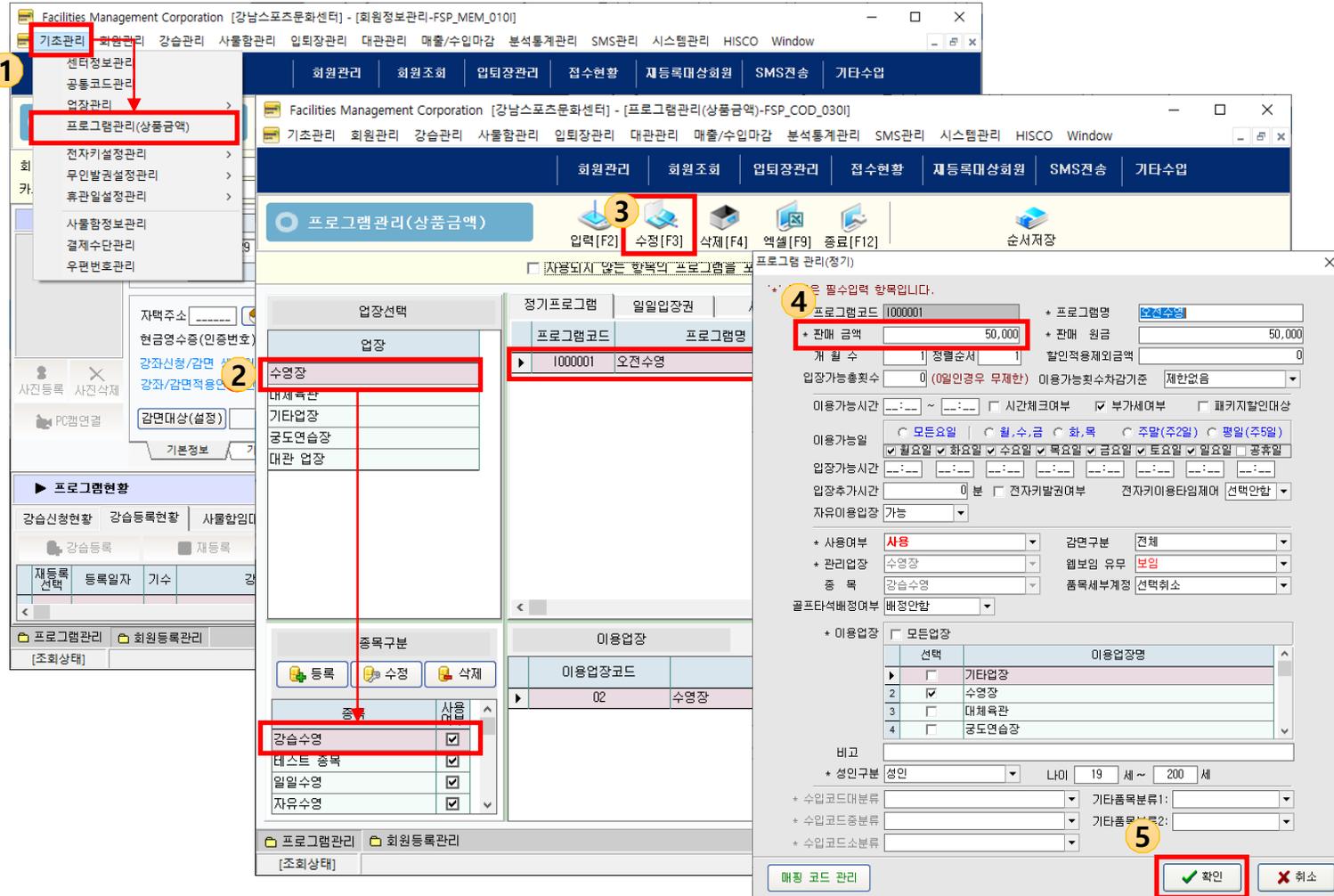
④ 「강좌금액설정」에서  버튼을 클릭합니다.

⑤ 강좌 금액을 체크하고  버튼을 클릭합니다.

⑥ 설정이 완료되면 확인버튼을 클릭합니다.

Q. 강습반 금액이 변경되었습니다. 어떻게 수정 해야 되나요?

프로그램관리 메뉴에서 해당 강습반의 금액을 수정합니다.



◆ 강습반 금액 수정 방법

▶ 기초관리 > 프로그램관리

- ① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「기초관리」 「프로그램관리」 메뉴를 선택합니다.
- ② 금액을 수정할 강습반에 해당되는 업장과 종목을 선택합니다.
- ③ 프로그램명을 선택 후  버튼을 클릭합니다.
- ④ 판매 금액을 변경할 금액에 맞게 수정합니다.
- ⑤ 금액을 수정하였으면, 확인을 클릭합니다.

사용자 등록 및 권한부여 문의

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



Q. 신규 직원이 와서 프로그램 아이디를 발급해야 됩니다. 어떻게 해야 되나요?

사용자등록을 해서 프로그램 아이디를 발급해주시면 됩니다.

The screenshot shows the '사용자등록' (User Registration) process in the 'Facilities Management Corporation' system. The main menu has '시스템관리' (System Management) and '사용자등록' (User Registration) highlighted. The '사용자/강사 관리' (User/Instructor Management) window is open, showing a form for creating a new user. The form fields include name, ID, password, and department. A list of departments and roles is visible on the right side of the form. A '확인' (Confirm) button is highlighted at the bottom right of the form.

◆ 사용자 등록 방법

▶ 시스템관리 ▷ 사용자등록

- ① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」 「사용자등록」 메뉴를 선택합니다.
- ② 사용자를 등록 할 부서를 선택합니다.
- ③  버튼을 클릭합니다.
- ④ 사용할 성명, ID, 비밀번호를 입력 후 해당하는 관리업장과 담당종목을 체크합니다.
- ⑤ 확인버튼을 클릭하고 등록 된 사용자로 프로그램에 정상적으로 로그인 되는지 확인합니다.

Q. 신규 사용자 등록 후 프로그램 로그인 시 화면이 안보입니다.

신규로 등록 한 사용자에 권한부여를 해줘야 합니다.

1. 시스템관리

2. 권한설정관리

3. 관리팀

4. 권한부여

선택여부	권한그룹ID	권한그룹명	조회	입력	삭제	출력	엑셀
<input type="checkbox"/>	001	관리팀	<input checked="" type="checkbox"/>				

◆ 사용자 권한 부여 방법 - 권한그룹설정

▶ 시스템관리 ▷ 권한설정관리 ▷ 사용자별메뉴권한설정 ▷ 권한그룹설정

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」 「권한설정관리」 「사용자별 메뉴권한설정」 메뉴를 선택합니다.

② 부서를 선택 후 권한부여 할 사용자를 찾아 클릭합니다.

③ 권한그룹설정에서 해당 부서가 있으면 체크 해 줍니다.

④ 권한부여 버튼을 클릭합니다.

Q. 사용자 권한부여를 받았는데 일부 메뉴가 나오지 않습니다.

프로그램세부설정내 권한을 확인 후 나오지 않는 권한을 다시 부여 해야 됩니다.

1. 시스템관리 > 권한설정관리 > 사용자별메뉴권한설정

2. 관리팀

3. 프로그램세부설정

4. 부여가능 메뉴: 회원관리

5. 권한부여

선택여부	메뉴구분	프로그램 ID	메뉴명	권한체크여부
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_MEM_2300	회원이용품목변경현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_MEM_5500	휴회/해약현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_MEM_5600	환불(해약)세부현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_SAL_5800	회원별미납금현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_CRM_0500	미방문회원현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_CRM_0900	휴회종료후(미방문)회원현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_CRM_0400	등록만료예정회원현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_CRM_0300	등록만료회원현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	메뉴화면	FSP_CRM_0800	회원상담현황	권한체크
<input type="checkbox"/>	팝업화면	FSP_MEM_2431	강습등록신청	권한체크안함
<input type="checkbox"/>	팝업화면	FSP_MEM_9991	(강좌/대관/기타)상품매출등록	권한체크안함

선택여부	프로그램 ID	프로그램명	권한설정				
			조회	입력	삭제	출력	엑셀
<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_0101	정기회원관리	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_0900	회원조회	<input checked="" type="checkbox"/>				

◆ 사용자 권한 부여 방법 - 프로그램세부설정

▶ 시스템관리 > 권한설정관리 > 사용자별메뉴권한설정 > 프로그램세부설정

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」 「권한설정관리」 「사용자별 메뉴권한설정」 메뉴를 선택합니다.

② 부서를 선택 후 권한부여 할 사용자를 찾아 클릭합니다.

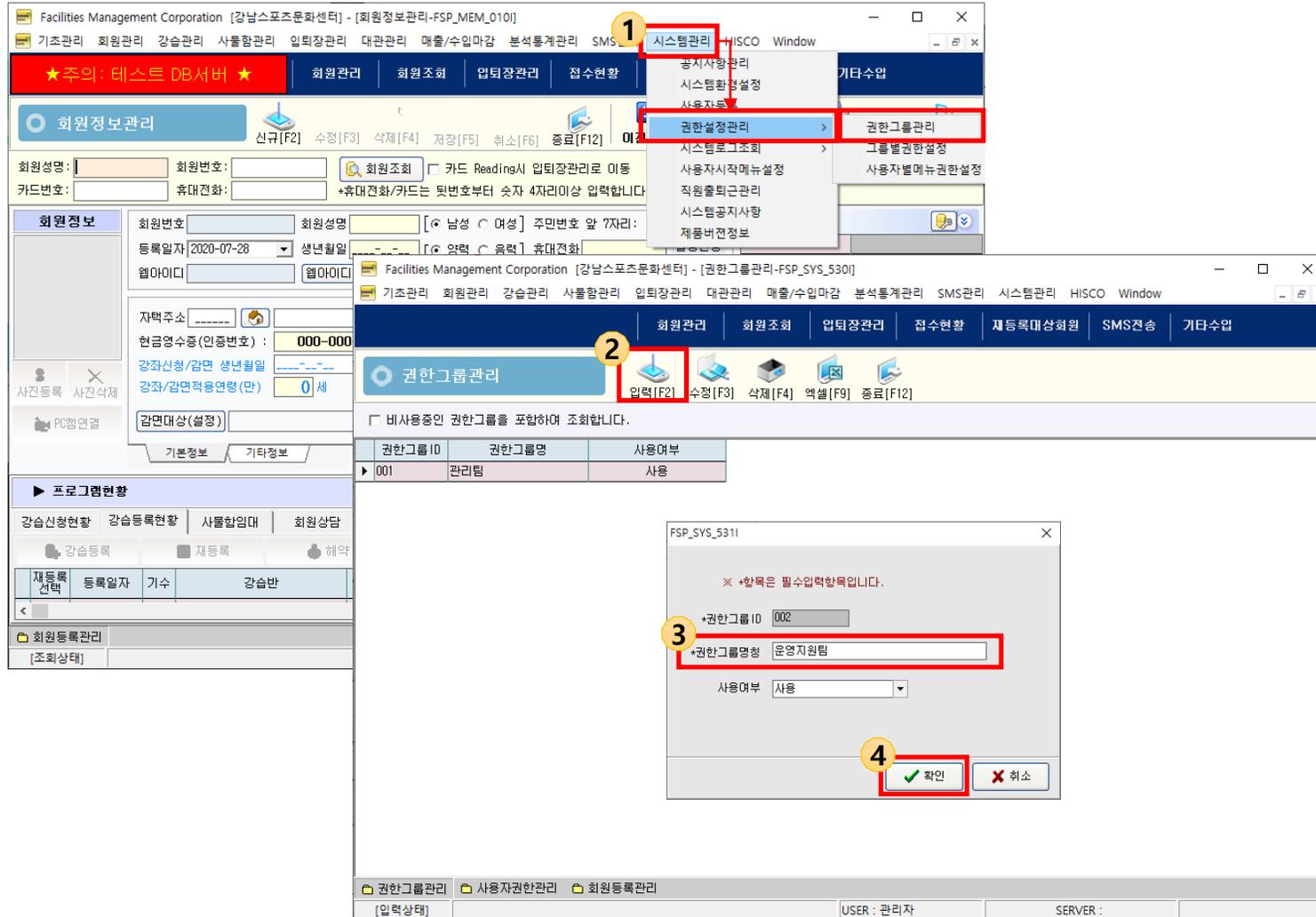
③ 프로그램세부설정 클릭 후 메뉴구분에서 메뉴를 선택합니다.

④ 메뉴별로 권한부여 할 프로그램을 체크합니다.

⑤ 권한부여 버튼을 클릭합니다.

Q. 권한그룹 추가 입력은 어떻게 해야 되나요?

권한그룹관리메뉴에서 그룹을 추가하시면 됩니다.



◆ 권한그룹 입력방법

▶ 시스템관리 > 권한설정관리 > 권한그룹관리

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」 「권한설정관리」 「권한그룹관리」 메뉴를 선택합니다.

②  버튼을 클릭합니다.
입력[F2]

③ 권한그룹명칭에 사용할 그룹 명칭을 입력합니다.

④ 확인버튼을 클릭합니다.

Q. 추가된 권한그룹에 권한설정은 어떻게 해야 되나요?

그룹별권한설정메뉴에서 추가된 그룹에 권한부여를 해주면 됩니다.

1. 시스템관리

2. 권한설정관리

3. 그룹별권한설정

4. 권한그룹ID: 001

5. 권한설정

권한그룹ID	권한그룹명	권한부여	프로그램 ID	메뉴명	메뉴구분	권한체크여부
001	관리팀	<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_0101	회원정보관리	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_0900	회원정보조회	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_2300	회원이용품목변경현황	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_CRM_0500	미방문회원현황	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_CRM_0900	휴회종료후(미방문)회원현황	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_CRM_0400	등록만료예정회원현황	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_CRM_0300	등록만료회원현황	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_CRM_0800	회원상당현황	메뉴화면	권한체크
		<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_2431	강습등록신청	팝업화면	권한체크안함
		<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_9991	자/대관/기타)상품매출등록	팝업화면	권한체크안함

선택여부	프로그램 ID	프로그램명	권한설정				
			조회	입력	삭제	출력	역셀
<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_5600	중도해약상세내역	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	FSP_MEM_5500	휴회/중도해약현황	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	FSP_SAL_5800	미납현황	<input checked="" type="checkbox"/>				

◆ 그룹별권한설정방법

▶ 시스템관리 ▷ 권한설정관리 ▷ 그룹별권한설정

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」 「권한설정관리」 「그룹별권한설정」 메뉴를 선택합니다.

② 그룹을 선택 후 권한부여 할 그룹을 찾아 클릭합니다.

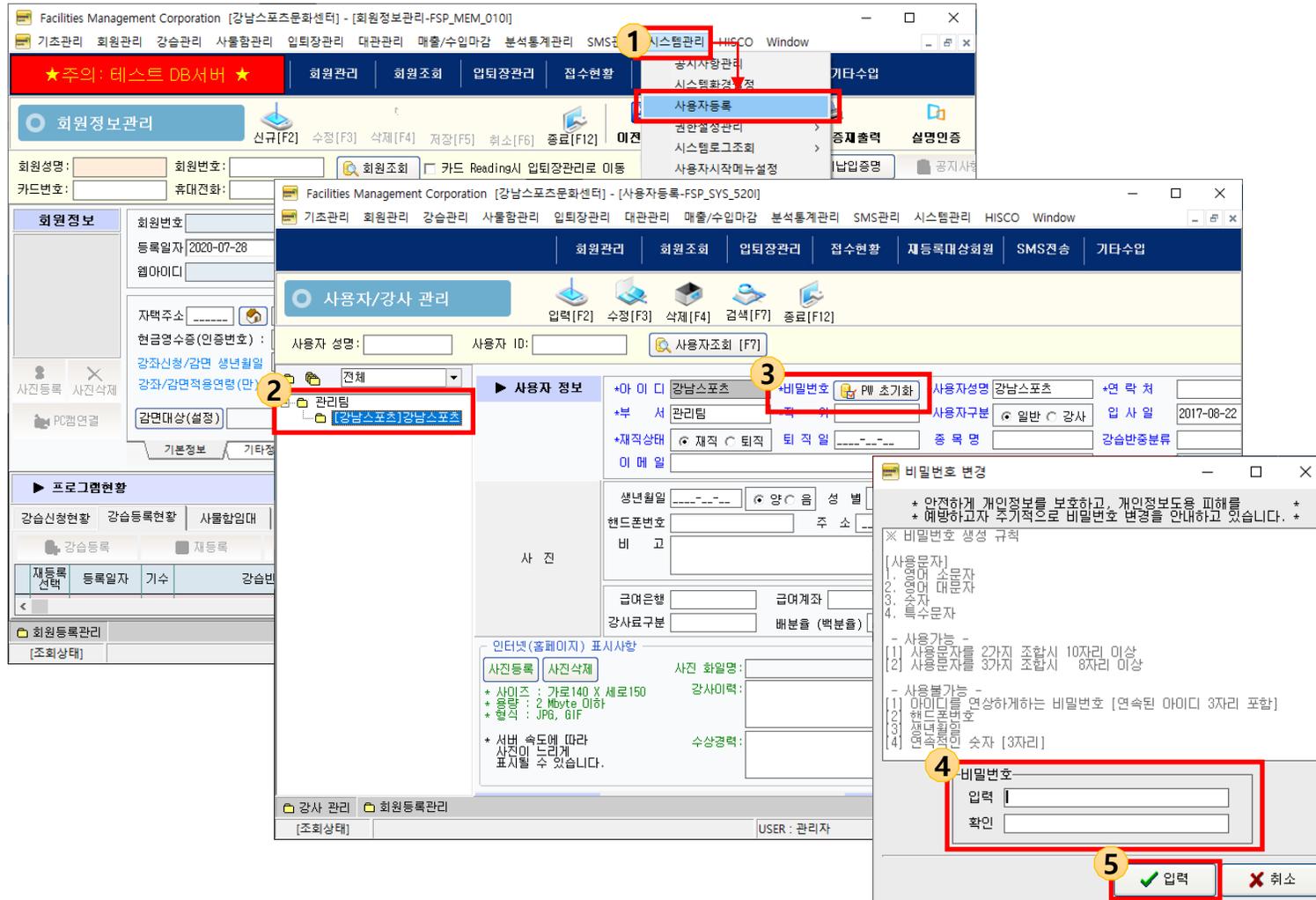
③ 프로그램세부설정 클릭 후 메뉴구분에서 메뉴를 선택합니다.

④ 메뉴별로 권한부여 할 프로그램을 체크합니다.

⑤ 권한부여 버튼을 클릭합니다.

Q. 사용자 암호를 잊어버렸는데 어떻게 해야 되나요?

ADMIN 사용자로 로그인하셔서 사용자 비밀번호를 초기화 해주시면 됩니다.



◆ 사용자 비밀번호 초기화 방법

▶ 시스템관리 > 사용자등록 > **+비밀번호** Pw 초기화

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」, 「사용자등록」 메뉴를 선택합니다.

② 부서를 선택 후 비밀번호 초기화 해줄 사용자를 찾아 클릭합니다.

③ **+비밀번호** 버튼을 클릭합니다.

④ 비밀번호 생성 규칙에 따라 비밀번호를 새로 생성합니다.

⑤ 입력 버튼을 클릭합니다.

Q. 사용자를 삭제하려고 하는데 어떻게 해야 되나요?

사용자는 삭제처리가 되지 않기 때문에 퇴직상태로 변경해주어야 됩니다.

The screenshot shows a multi-step process:

1. In the main menu, click on '시스템관리' (System Management) and then '사용자등록' (User Registration).
2. In the '사용자/강사 관리' (User/Instructor Management) window, click on '관리' (Manage) and then '관리' (Manage) again.
3. In the '사용자관리' (User Management) window, click on '수정' (F3) (Modify).
4. In the '사용자관리' (User Management) window, change the '재직 상태' (Employment Status) from '재직' (Active) to '퇴직' (Retired).
5. Click on '확인' (Confirm) to save the changes.

◆ 사용자 퇴직 처리방법

▶ 시스템관리 ▷ 사용자등록 ▷ 재직 상태 변경

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「시스템관리」 「사용자등록」 메뉴를 선택합니다.

② 부서를 선택 후 재직상태를 변경할 사용자를 찾아 클릭합니다.

③ 버튼을 클릭합니다.

④ 재직 상태를 퇴직으로 체크합니다.

⑤ 확인 버튼을 클릭합니다.

기타 프로그램 기능 문의

The company's 26th anniversary! Will reward the best solution.
Spowise customers are using recognized quality solution that is the best solution.

HISCO

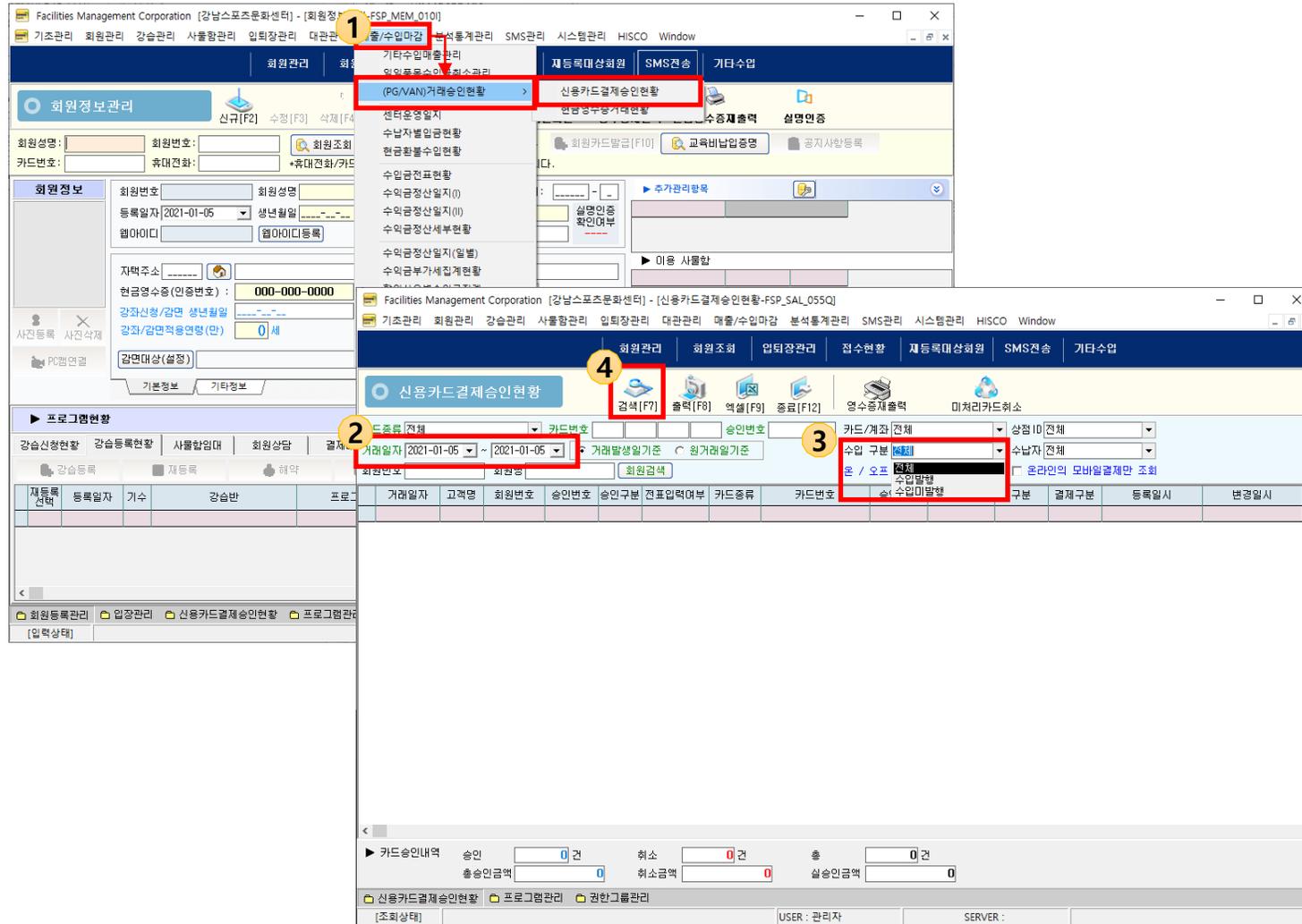
(주)혁산정보시스템

HYUKSAN INFORMATION SYSTEM CO., LTD.



Q. 신용카드 결제를 했는데 결제내역이 안보입니다. 어떻게 해야 되나요?

결제가 미처리 건으로 되어있는지 신용카드결제승인현황에서 확인합니다.



◆ 결제 미처리건 확인 방법

▶ 매출/수입마감 ▷ (PG/VAN) 거래승인현황 ▷ 신용카드결제승인현황

① 회원관리 프로그램의 화면 상단 「매출/수입마감」 「(PG/VAN) 거래승인현황」 「신용카드결제승인현황」 메뉴를 선택합니다.

② 결제가 이루어진 거래일자를 지정합니다.

③ 수입 구분에서 전체 수입발행, 수입미발행을 선택합니다.

④ 검색[F7] 버튼을 클릭해서 수입미발행 내역이 조회되는지 확인합니다.

Q. 신용카드결제승인현황에서 수입미발행건이 확인되는데 처리는 어떻게 하나요?

목차로 돌아가기

회원매출인 경우 프로그램등록을 다시 해서 수입미발행건을 재처리 해주시면 됩니다.

The screenshot shows the '회원등록관리' (Member Registration Management) interface. It is divided into several sections:

- 회원정보 (Member Information):** Contains fields for member name, ID, gender, birth date, and phone number. A red box highlights the member ID '00126015' and the '강습조회' (Search) button.
- 프로그램등록 (Program Registration):** Shows details for a selected program, including course name, instructor, and fee. A red box highlights the '강습등록' (Register Course) button.
- 결제정보 (Payment Information):** Displays payment methods and amounts, including a '등록취소' (Cancel Registration) button.

◆ 미처리건 처리하는 방법 ①

▶ 회원등록관리 > 수입미발행 대상 회원조회 > 강습등록

① 프로그램 회원등록관리 화면에서 수입미발행 대상 회원을 조회합니다.

② 강습등록 버튼을 클릭 하고 수입미발행건 대상 강습을 등록합니다.

Q. 신용카드결제승인현황에서 수입미발행건이 확인되는데 처리는 어떻게 하나요?

☞ 목차로 돌아가기

회원매출인 경우 프로그램등록을 다시 해서 수입미발행건을 재처리 해주시면 됩니다.

◆ 미처리건 처리하는 방법 ②

▶ 프로그램 등록 > 카드결제 > 승인내역[F12] > 검색[F7] > 재처리[F9]

- ③ 프로그램 등록을 클릭합니다.
- ④ 당일매출이 아니면 매출일자변경을 체크해서 일자를 변경합니다.
- ⑤ **카드결제** 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ **승인내역[F12]** 버튼을 클릭합니다.
- ⑦ 수입미발행되었던 결제기간을 지정하고 **검색[F7]** 버튼을 클릭합니다.
- ⑧ 수입미발행 내역이 조회되면 **재처리[F9]** 버튼을 클릭합니다.
- ⑨ **등록완료** 버튼을 클릭해서 수입미발행건을 처리 해줍니다.