

# 1. 통합관리시스템 사용 방법

## ◆ 시트환급/쿠폰/급수거

### ▶ 시트환급 접수 양식

1

번호	접수일	구분	주문번호	고객명	고객번호	물품명	물품가	환불액	환불 사유	상세사유	계좌번호	접수자	환불 주체	진행 과정
1	7월 1일	WIZ Mall	406109322	김경준	004027554	Circle Insole Free Sanda(Kd_0327)-주문07	₩ 35,000	₩ 2,500	택배수수료	CJ주문고객으로 주문내역이 다르게 전송되어 제품 오배송	우리은행 - 57111614902101 예금주 : 윤지영	최원철	조경민씨 환 인건	

### ▶ 쿠폰발행 접수 양식

2

순번	일자	구분	고객명	고객번호	KA번호	ID	주문번호	쿠폰금액	최소금액	유무	유효기간	수량	서비스명	상호ID	발행사유	요청자
1	7/1	WIZ Shop	정미경	001095852	KA960436	topaz69@nate.com	406060096	₩ 20,000		없음	7월2~9월2일	1	mall/shop		제품하자	박수경

3

### ■ 상세내역 : 시트환급/쿠폰/급수거 접수 방법

#### ■ 작업방법

1. 시트환급 고객 및 관련 업체의 주문번호 및 환불사유, 환급계좌번호 및 환급주체 등의 정보를 기재하여 담당자에게 전달
2. 쿠폰발행 고객의 고객정보, 쿠폰 금액, 유효기간 및 사용가능 서비스 명, 발행 사유를 기재하여 담당자에게 전달
3. 주/CS관리>고객대응>긴급회수현황에서 긴급접수일 및 반품 접수일을 설정하여 조회하여 Excel파일로 리스트 출력

#### ■ 참고사항

- 시트환급 및 쿠폰은 요청 후 일반적으로 1~2일내 계좌이체 및 고객 계정으로 등록 됨
- 긴급회수 건은 반품교환접수 창에서 내역부분의 긴급항목을 체크하면 리스트로 자동 등록 됨