

# 1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 매뉴얼 (접속)

가맹본부 총괄담당자

1. 관리시스템 접속 및 가입
2. 로그인
  - 1) 인증서 등록
  - 2) 사업자 총괄담당자 로그인
3. 아이디 찾기
4. 비밀번호 초기화
5. 메인 화면 접속

# 1. 관리시스템 접속 및 가입

# 1. 사업자 가입하기

✓ 사업자 가입화면 접속



■ 주소창에 <https://cupcms.cosmo.or.kr> 를 입력하여 1회용컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템에 접속합니다.

① [사업자 가입하기] 링크를 선택합니다.

자원순환보증금.

1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템

가입절차를 안내드립니다.

사전준비

사업자 가입신청을 위해 **사업자등록증 사본 파일**을 준비하세요.

01 사업자 정보 및 총괄담당자 정보 등록

1회용컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템을 이용할 사업자정보 및 총괄담당자 정보를 입력하여 가입신청을 완료합니다.  
총괄담당자는 어떤 역할을 하나요?

02 사업자정보 확인 및 가입승인

신청된 가입정보는 보증금관리센터 관리자 확인 후 신청 접수일 기준 00일 이내에 가입시 입력한 이메일(또는 휴대폰)으로 승인결과를 안내드립니다.  
업무담당자 계정은 어떻게 만들 수 있나요?

03 기업용 공동(금융)인증서 등록

가입승인 된 총괄담당자로 로그인 한 후 기업용(금융)인증서를 등록 후 이용이 가능합니다.

취소

1사업자가입신청

COSMO ORR ALL RIGHT RESERVED

고객문의 1522-0082 (평일9시 ~ 18시) 이메일 help@cosmo.or.kr

① 가입절차를 확인하고 [사업자가입신청] 버튼을 선택합니다.

자원순환보증금, 보증금 및 처리비용 지급관리 시스템

## 사업자 가입신청

STEP 1  
사업자유형 선택

STEP 2  
약관동의 및 사업자 확인

STEP 3  
사업자정보 입력

STEP 4  
통관입장자정보 입력

STEP 5  
신청완료

사업자유형을 알려주세요.

가맹본부 가맹점사업자 독수 가맹점사업자 개인 및 독립사업자

만환수집소

수집-운반사업자 재활용사업자 선별사업자

이전 다음

COSMO  
© COSMO ORKOR. ALL RIGHTS RESERVED.

고객문의 1522-0082 (평일9시 ~ 18시)  
이메일 문의 판매지cup-biz@cosmo.or.kr / 회수재활용cup-recycle@cosmo.or.kr

- ① 사업자 유형을 가맹본부로 선택합니다.
- ② [다음]버튼을 선택하여 '약관동의 및 사업자 확인 화면'으로 이동합니다.

자원순환보증금.

사업자  
가입신청

STEP 1  
사업자유형 선택

STEP 2  
약관동의 및 사업자 확인

STEP 3  
사업자정보 입력

STEP 4  
종괄담당자정보 입력

STEP 5  
신청완료

이용약관 및 개인정보수집 이용에 동의해주세요.

1

☐ 모두 동의합니다.

☐ [필수] 서비스 이용동의 약관 보기 >

☐ [필수] 개인정보 수집 및 이용 보기 >

☐ [필수] 개인정보 제3자 제공 동의 보기 >

☐ [선택] 위치기반 서비스 이용동의 보기 >

☐ [선택] 마케팅 정보 수신동의 보기 >

사업자 정보를 입력 후 확인해주세요.

2

사업자 상호 입력

· 사업자 상호는 사업자등록증 상에 등록된 사업자(법인)명으로 입력하세요.

· 한글이 아닐 경우 사업자등록증에 명시된 이름으로 입력하세요. (예 : SK -> 에스케이)

사업자등록번호 입력

확인

3

이전

다음

COSMO

© COSMO OR.KR ALL RIGHT RESERVED.

고객문의 1522-0082 (평일9시 ~ 18시)

이메일 help@cosmo.or.kr

- ① 필수약관에 동의합니다.
- ② 사업자 상호 및 사업자등록번호를 입력한 후 [확인]버튼을 선택합니다.
- ③ 사업자정보가 정상적인 사업자로 확인된 경우 [다음]버튼을 선택하여 ‘사업자정보 입력화면’으로 이동합니다.

7

COSMO

✓ 사업자정보 입력 - 가맹본부 (1/2)

- ① 운영중인 브랜드를 선택합니다.
- ② 사업자등록증 상에 기재된 사업자정보를 입력하세요.



자원순환보증금, 보증금 및 처리지원금 지급관리 시스템

사업자  
가입신청

STEP 1  
사업자유형 선택

STEP 2  
약관동의 및 사업자확인

STEP 3

사업자정보 입력

STEP 4  
총괄담당자정보 입력

STEP 5  
신청완료

상세주소입력

1대표 전화번호 입력

팩스번호 입력(선택)

전자세금계산서 발급용 이메일 입력

사업자등록증을 제출해주세요.

2파일첨부사업자등록증 첨부 (jpg, png, gif, pdf, zip 파일 첨부 가능)

수령계좌번호를 입력하세요. ?

3은행 선택계좌번호입력예금주확인

4이전다음

- ① 연락가능한 사업자의 대표전화번호 및 팩스번호, 이메일 주소를 입력합니다.
- ② [파일첨부] 버튼을 선택하여 pc에 저장되어 있는 사업자등록증을 업로드해주세요.
- ③ 매장에서 직접 보증금을 현금으로 반환할 경우, 반환한 금액 및 정산에 의해 사업자가 자원순환보증금관리센터로부터 기타 정산 금액을 수령 받을 계좌번호를 입력하세요.
- ④ 필수 입력항목을 모두 정상적으로 입력한 후 [다음] 버튼을 선택하여 ‘총괄담당자 정보 입력화면’으로 이동합니다.

9

COSMO

자원순환보증금.

사업자  
가입신청

STEP 1  
사업자유형 선택

STEP 2  
약관동의 및 사업자확인

STEP 3  
사업자정보 입력

STEP 4  
총괄담당자정보 입력

STEP 5  
신청완료

종로타워점

가맹점사업자 | 맛있다커피 111-22-00000

1  
총괄담당자 정보를 입력하세요.

총괄담당자명 입력


전화번호 입력(선택)

휴대폰번호 입력

이메일 입력

이전

2  
가입신청

 COSMO  
© COSMO OR KR. ALL RIGHT RESERVED.

고객문의 1522-0082 (평일9시 ~ 18시) 이메일 help@cosmo.or.kr

- ① 사업자를 대표하는 담당자정보를 입력합니다.  
입력된 정보를 기반으로 사업자 승인 시 총괄담당자 계정이 생성됩니다.
- ② 총괄담당자정보를 모두 입력 후 [가입신청] 버튼을 선택하여 사업자가가입신청을 완료합니다.  
가입 신청한 사업자정보를 자원순환보증금관리센터 관리자가 승인하면, 총괄담당자가 로그인할 수 있는 계정정보가 이메일로 발송됩니다.

10

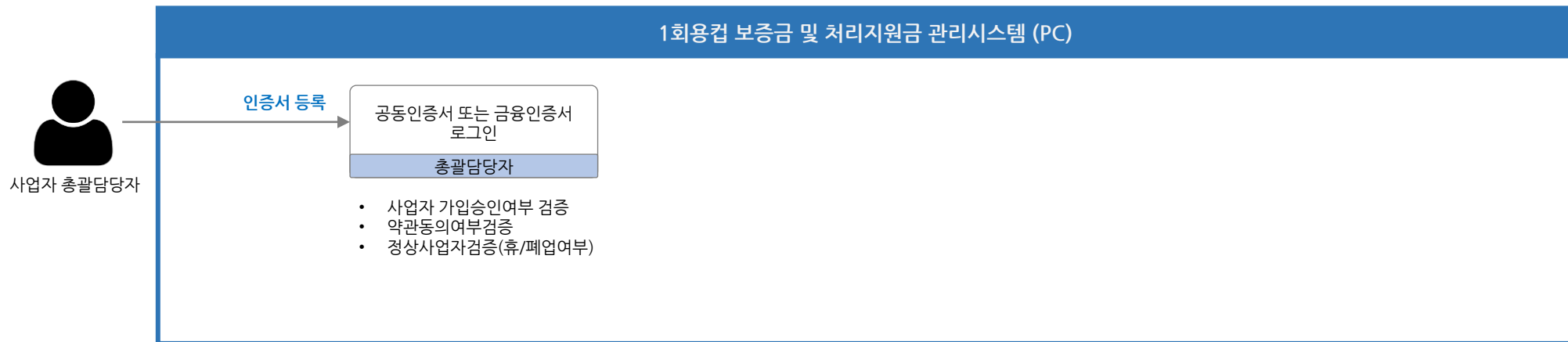


## 2. 로그인

- 1) 인증서 등록
- 2) 사업자 총괄담당자 로그인

## 2. 로그인하기

### 1) 사업자 총괄담당자 로그인

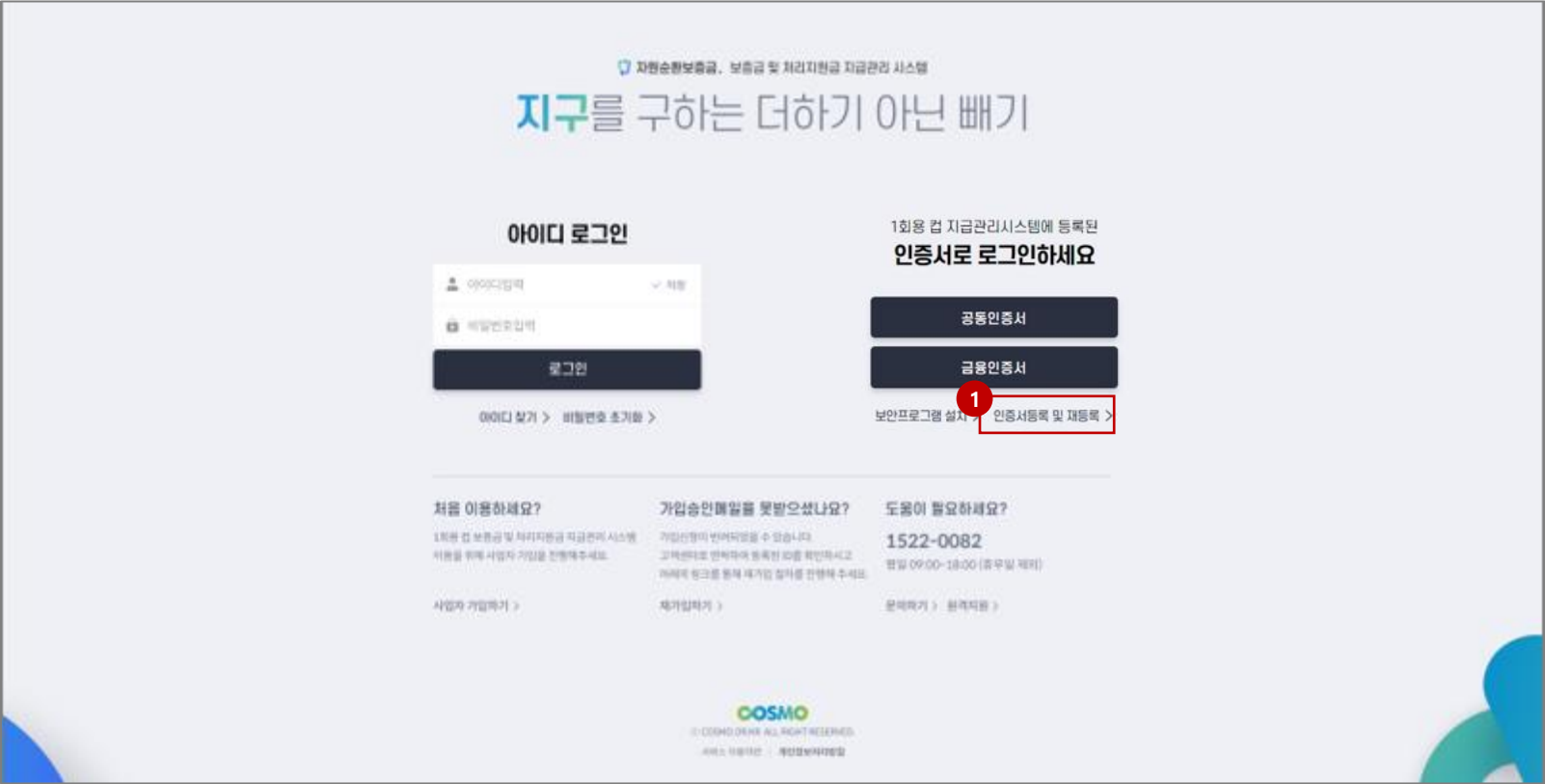


- 1** 가입승인이 된 사업자의 총괄담당자는  
등록한 기업용 공동인증서 또는 기업용 금융인증서를 이용하여 1회용컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템에 접속합니다.  
\* 발급된 총괄담당자 계정은 인증서 변경 업무 시 사용됩니다.

## 2. 로그인하기

### 1) 인증서 등록

✓ 인증서 등록



① 사업자의 총괄담당자는 [인증서등록 및 재등록] 버튼을 선택하여 인증서를 등록합니다.

## 2. 로그인하기

### 1) 인증서 등록

✓ 인증서 등록

**가맹본부의 총괄담당자로 로그인을 하기 위해서는 인증서 등록 후 로그인이 필요합니다.**

신규, 재발급, 갱신은 '인증서 발급안내' 버튼을 클릭하셔서 인증서를 발급에 관한 안내를 받으실 수 있습니다.

인증서 발급안내

기존에 공동인증서(구 공인인증서)가 있으시면 '공동인증서 등록하기' 버튼을 클릭하셔서 해당 인증서를 등록 후 이용이 가능합니다.

1

공동인증서 등록하기

기존에 금융인증서가 있으시면 '금융인증서 등록하기' 버튼을 클릭하셔서 해당 인증서를 등록 후 이용이 가능합니다.

금융인증서 등록하기

인증서 복사 및 암호확인, 변경이 필요하실 경우 '인증서 관리' 버튼을 클릭하셔서 원하시는 서비스를 이용이 가능합니다.

인증서 관리

취소

- ① 총괄담당자가 등록하고자 하는 인증서 종류를 선택하여 등록을 진행합니다.
- ② 등록 완료 후 인증서 로그인을 진행합니다.

## 2. 로그인하기

### 2) 사업자 총괄담당자 로그인 - 공동인증서

✓ 공동 인증서 로그인



① 사업자의 총괄담당자는 [공동인증서] 버튼을 선택하여, '공동인증서 인증' 팝업을 호출합니다.

## 2. 로그인하기

### 2) 사업자 총괄담당자 로그인 - 공동인증서 (구.공인인증서)

✓ 공동인증서 선택 및 인증



- ① 사업자가 소유한 공동인증서 중 1회용컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템에 등록된 기업용 공동인증서를 선택합니다.
- ② 선택한 공동인증서의 비밀번호를 입력한 후 [확인] 버튼을 선택합니다.  
선택한 인증서가 정상적으로 인증된 경우 '1회용컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 메인' 화면으로 이동합니다.



## 2. 로그인하기

### 2) 사업자 총괄담당자 로그인 - 금융인증서

✓ 금융 인증서 로그인



① 사업자의 총괄담당자는 [금융인증서] 버튼을 선택하여, '금융인증서 인증' 팝업을 호출합니다.

## 2. 로그인하기

### 2) 사업자 총괄담당자 로그인 - 금융인증서

✓ 금융 인증서 발급 및 등록

1

금융인증서비스

YESKEY 금융인증

사업자용 금융인증서를  
이용합니다

사업자번호 123 - 45 - 67890

휴대폰번호 010 - 1234 - 5678

☒ 연결 상태 유지

확인

사업자용 금융인증서비스를 처음 이용하시나요?

이용안내

금융결제원 고객센터

2

금융인증서비스

사업자번호 1 5  
휴대폰번호 0 35

금융인증서를  
발급 또는 공유받으세요

신규발급

공유요청

금융인증서를 발급받거나 다른 사람이 발급한  
금융인증서를 공유받아 사용하세요.

계정

연결끊기  
자동연결관리  
휴대폰번호 변경  
기본 인증수단 변경  
OTP 관리  
보안설정  
탈퇴하기

고객지원

이용안내  
금융인증서 이용자  
금융결제원 고객센터

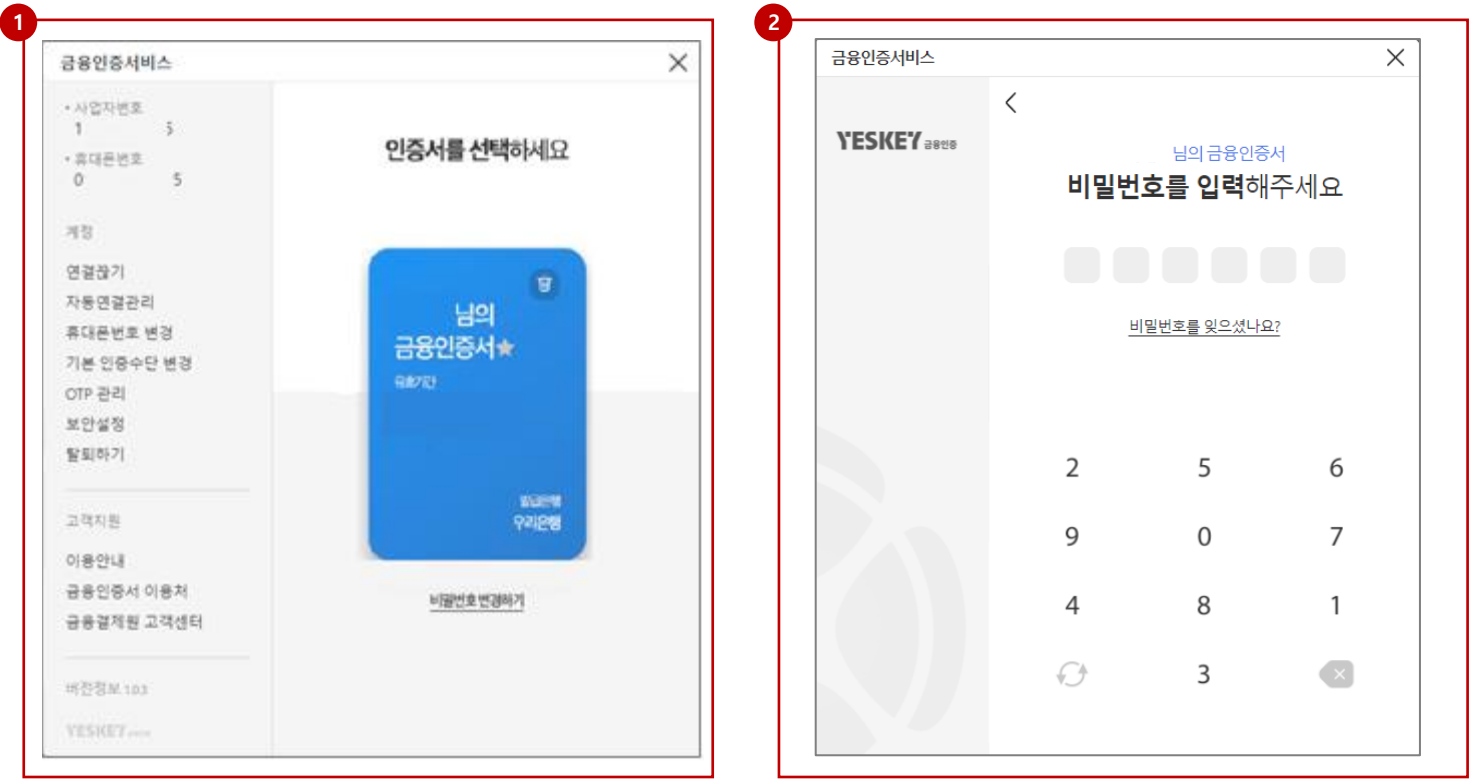
버전정보 1.0.3  
YESKEY Corp

- ① 최초 로그인 시 사업자 확인을 통한 인증서 발급 및 등록이 진행됩니다.
- ② 사업자 확인이 되면 인증서 발급여부에 따라 발급이력 없는 사업자의 경우 신규발급 또는 공유요청기능을 통해 인증서를 등록할 수 있습니다.

## 2. 로그인하기

### 2) 사업자 총괄담당자 로그인 - 금융인증서

✓ 금융 인증서 인증



- ① 로그인 시 사용할 인증서를 선택합니다.
- ② 인증서 등록 시 설정한 비밀번호 6자리를 입력합니다.  
정상적으로 인증된 경우 '1회용컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 메인' 화면으로 이동합니다.

## 2. 로그인하기

### 2) 사업자 총괄담당자 로그인 - 브랜드 선택


✓ 브랜드 선택

자원순환보증금, 보증금 및 처리지원금 지급관리 시스템

1회용 컵 지급관리시스템  
접속하실 계정을 선택해 주세요.

가맹본부  
커피  
ID : 0

가맹본부  
커피  
ID : 3

  
© COSMO OR.KR ALL RIGHT RESERVED.

고객문의 1522-0082 (평일9시 ~ 18시)  
이메일 문의 판매자cup-biz@cosmo.or.kr / 회수재활용cup-recycle@cosmo.or.kr

① 브랜드를 선택하고 메인화면으로 이동합니다.

※ 로그인에 사용한 인증서가 등록된 총괄담당자 계정이 2개 이상인 경우 로그인 할 계정을 선택합니다.

※금융인증서를 처음 이용하고자 하는 경우 사업자용 금융인증서를 발급받으신 후 이용하시기 바랍니다. (<https://www.yeskey.or.kr/>)

### 3. 아이디 찾기



- ① [아이디 찾기] 링크를 선택합니다.
- ② 휴대폰 본인인증 서비스로 본인인증을 진행합니다.



- ① 휴대폰 본인인증 후 휴대폰 번호에 등록 된 아이디 전체를 확인할 수 있습니다.

## 4. 비밀번호 초기화

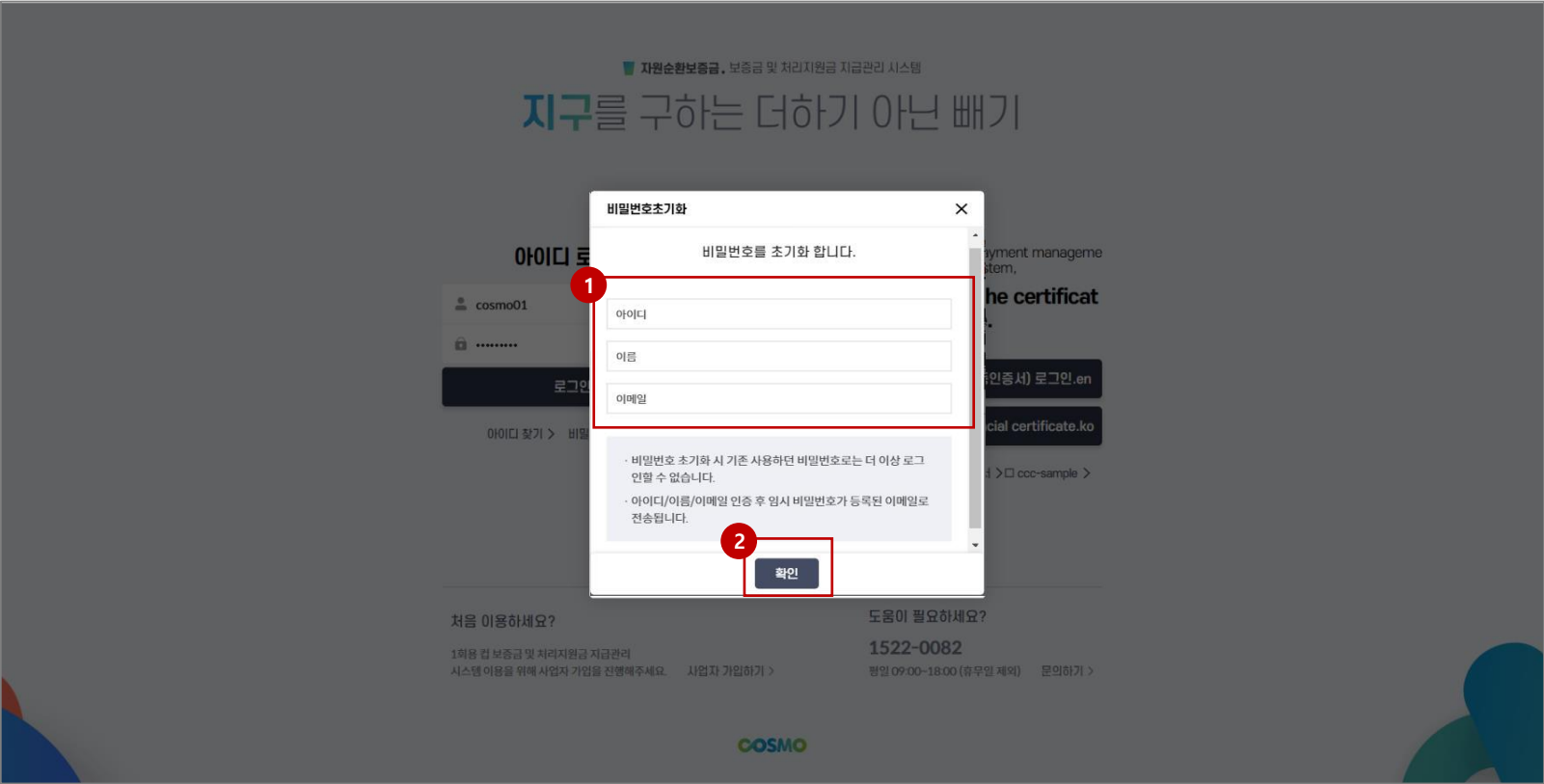


## 4. 비밀번호 초기화

✓ 비밀번호 초기화 화면 진입



① [비밀번호 초기화] 링크를 선택합니다.



- ① 초기화 하고자 하는 아이디와 아이디에 등록된 이름, 이메일 주소를 입력합니다.
  - ② 아이디와 이름, 이메일 주소를 입력한 후 [확인]버튼을 선택합니다.
- ※ 입력한 정보에 일치한 아이디가 있는 경우 비밀번호가 초기화 되어, 임시비밀번호가 등록된 이메일로 발송됩니다.

## 5. 메인 화면 접속

6. 메인 화면 접속하기

자원순환보증금

메인 화면 접속 - 가맹본부 총괄담당자 (1/2)

1. 이자 ?님 총괄담당자  
가맹본부 : 예 ( ? ? ? )  
예0 1커피

2. 내 정보변경

3. 비밀번호변경

4. 새로운 소식 | 읽지 않은 알림이 없습니다. 더보기 >

5. 1회용 업 자금관리시스템 개발서비스(고도화)입니다. 업무담당자관리 | 업무담당자가입승인 | 지정관리 | 가맹사업자관리 | 거래처관리

6. 가맹점사업자 승인대기 0건 | 업무담당자 승인대기 0건 | 라벨주문 대기(본부수령) 0건 | 라벨주문 대기(지점수령) 0건 | 라벨주문 승인대기 0건  
라벨 수령대기 0건 | 납부대상 고지서 0건 | 환수대상 정산고지서 0건 | 지급대상 고지서 0건

7. 공지사항  
dscsdcsdc  
공지사항 ums테스트  
공지사항 등록  
더보기 >  
2022-10-27  
2022-10-25  
2022-10-25

도움이 필요하세요?  
1522-0082  
평일 09:00-18:00 (휴무일 제외)  
문의하기 >

서비스이용가이드  
매뉴얼 및 이용에 필요한 도움을 받을 수 있습니다.  
바로가기 >

© COSMO ORK® ALL RIGHT RESERVED 서비스 이용약관 | 개인정보처리방침

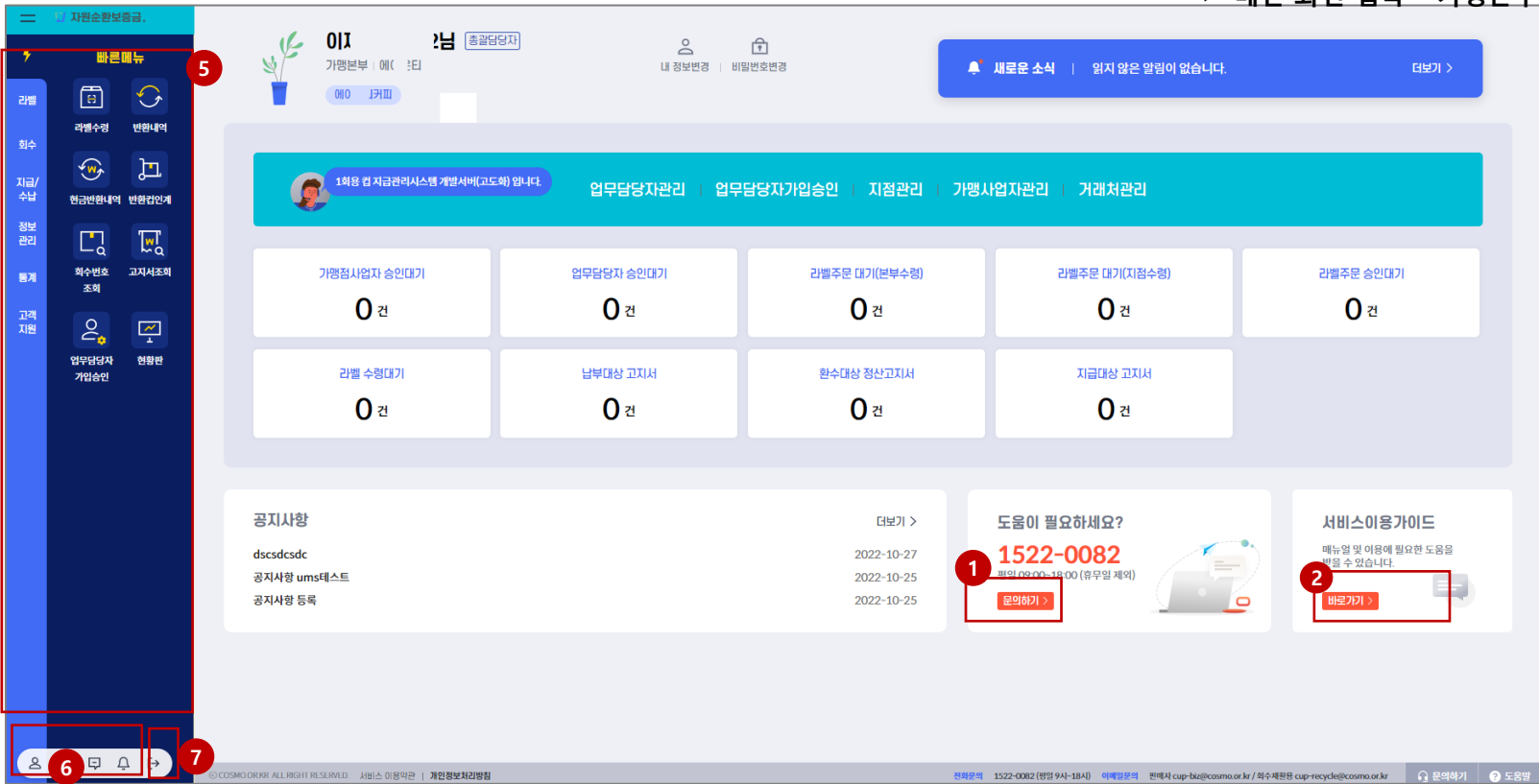
전화문의 1522-0082 (평일 9시-18시) 이메일문의 문의처 cup-biz@cosmo.or.kr / 회수제한팀 cup-recycle@cosmo.or.kr

문의하기 도움말

- ① 로그인한 사용자 정보가 제공됩니다.
- ② [내 정보변경] 선택 시, 로그인한 사용자의 정보변경화면으로 이동합니다.
- ③ [비밀번호변경] 선택 시, 로그인한 사용자의 로그인 비밀번호를 변경하는 화면으로 이동합니다.
- ④ 읽지 않은 새로운 알림이 도착한 경우 알림이 제공됩니다. 선택 시 알림 내용을 확인할 수 있습니다. [더보기] 버튼 선택 시 알림 목록이 제공됩니다.
- ⑤ 컵자원순환보증금 관리시스템을 이용하기위한 기초정보를 등록하는 메뉴가 제공됩니다.
- ⑥ 로그인한 사용자가 처리해야하는 업무별 건수가 제공됩니다. 선택 시 업무처리 화면으로 이동합니다.
- ⑦ 최근 등록된 공지사항이 제공됩니다. 공지사항 제목 선택 시 공지사항 내용을 확인할 수 있습니다. [더보기] 버튼 선택 시 공지사항목록이 제공됩니다.

6. 메인화면 접속하기

✓ 메인 화면 접속 – 가맹본부 총괄담당자 (2/2)



- ① [문의하기] 버튼 선택 시 문의내용을 등록할 수 있습니다.
- ② 서비스이용가이드[바로가기] 버튼 선택 시, 도움말이 제공됩니다.
- ③ 모든 화면에서 제공되는 [전체메뉴] 아이콘 선택 시 캡자원순환보증금 관리시스템의 전체메뉴가 제공되며, 메뉴선택 시 해당화면으로 이동합니다.
- ④ 모든 화면에서 제공되는 [로그] 선택 시 진행중인 업무를 모두 종료하고 메인 화면으로 이동합니다.
- ⑤ 모든 화면에서 제공되는 메뉴선택 영역으로 메뉴선택 시 해당 화면으로 이동합니다.
- ⑥ 사용자정보, 사업자정보, 문의내역, 알림함 으로 이동할 수 있습니다.
- ⑦ 로그아웃 후 로그인 화면으로 이동합니다.

# 1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 매뉴얼

(정보관리)

가맹본부 총괄담당자

## 1. 사업자정보 관리

### 1) 가맹사업자 관리

## 2. 사용자정보 관리

### 1) 업무담당자 관리

### 2) 업무담당자 가입승인

## 3. 기초정보 관리

### 1) 지점 관리

### 2) 거래처(수집운반사업자) 관리

### 3) 무인회수기 관리

# 1. 사업자정보 관리하기

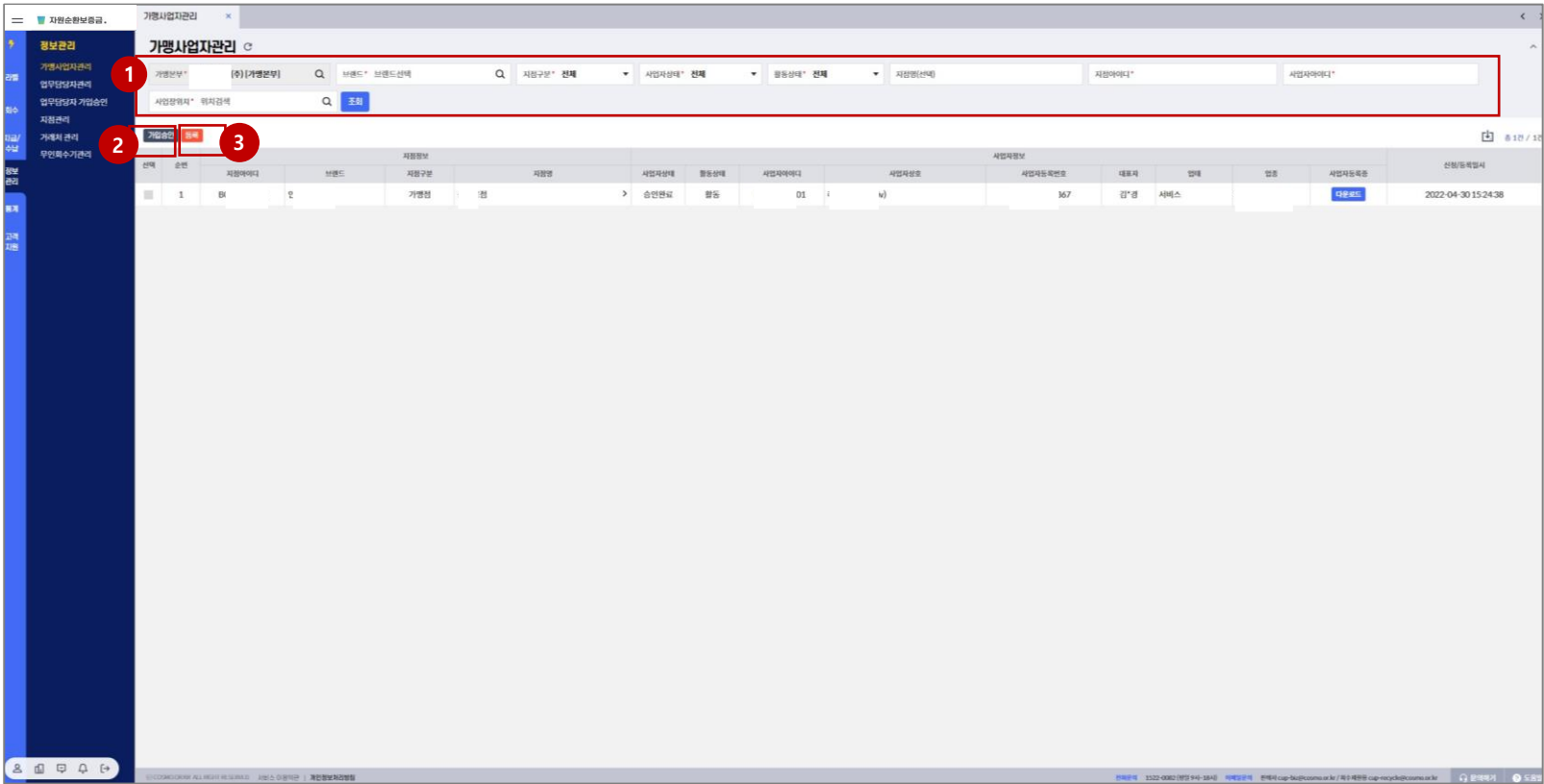
## 1) 가맹사업자 관리



# 1. 사업자정보 관리

## 1) 가맹사업자 관리

✓ 가맹점 및 특수가맹점사업자 가입승인하기



- ① 조회 조건을 입력한 후, [조회] 버튼을 선택합니다.  
※ 가입확인대상 사업자를 처리하기 위해 조회조건 of 사업자상태를 '승인대기'로 설정하고 [조회]버튼을 선택합니다.
- ② [가입승인]버튼 선택 시 선택한 가맹점 사업자의 가입승인이 완료됩니다.
- ③ 가맹본부 사업자가 [등록]버튼을 선택하여 가맹점사업자 및 특수가맹점사업자를 등록할 수 있습니다.

## 2. 사용자정보 관리하기

- 1) 업무담당자 관리
- 2) 업무담당자 가입승인

2. 사용자정보 관리

1) 업무담당자 관리

✓ 업무담당자 조회하기

정보관리

가맹사업자관리

업무담당자관리

업무담당자 기업승인

자점관리

가맹처 관리

우원확수기관리

통계

고객지원

업무담당자관리

사업자정보

비밀번호 초기화

업무담당자 정보삭제

업무담당자 등록

업무담당자 일괄등록

사업자정보

비밀번호

자점

활동상태

담당자 아이디

담당자명

약관동의

사용상태

| 선택                    | 1  | 2 | 3 | 4 | 사업자정보 | 비밀번호 | 자점 | 활동상태 | 담당자 아이디 | 담당자명 | 약관동의                     | 사용상태 |
|-----------------------|----|---|---|---|-------|------|----|------|---------|------|--------------------------|------|
| <input type="radio"/> | 1  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 2       | 최*윤  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 2  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 2       | 김*진  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 3  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 17      | 정*해  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 4  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 3       | 이*은  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 5  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 14      | 김*근  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 6  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 5       | 이*현  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 7  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 02      | 김*민  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 8  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 7       | 태*도  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 9  |   |   |   |       |      |    | 활동   | 12      | 권*수  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 10 |   |   |   |       |      |    | 활동   | 11      | 이*은  | <input type="checkbox"/> | 사용   |
| <input type="radio"/> | 11 |   |   |   |       |      |    | 활동   | 0       | 이*은  | <input type="checkbox"/> | 사용   |

▶ 정보관리>업무담당자관리

- ① 조회 목록에서 업무담당자를 선택한 후 [비밀번호 초기화]버튼을 선택하여, 선택한 업무담당자의 비밀번호를 초기화 하고 임시비밀번호를 이메일 및 알림톡으로 발송합니다.
- ② [업무담당자 정보삭제] 버튼을 선택하여, 선택한 업무담당자의 정보를 삭제합니다.
- ③ 새로운 업무담당자를 등록하고자 하는 경우 [업무담당자 등록]버튼을 선택하여, 업무담당자 등록화면으로 이동합니다.
- ④ 다수의 새로운 업무담당자를 한번에 등록하고자 하는 경우 [업무담당자 일괄등록]버튼을 선택하여, 업무담당자를 일괄등록화면으로 이동합니다.
- ⑤ 담당자아이디를 선택하여 '업무담당자 정보변경'화면으로 이동합니다.

## 2. 사용자정보 관리

### 1) 업무담당자 관리

✓ 업무담당자 상세조회하기

The screenshot displays the '업무담당자관리' (Business Officer Management) interface. The left sidebar contains a menu with '정보관리' (Information Management) and '관리' (Management) sections. The main area shows two tables: '사업자정보' (Business Information) and '업무담당자정보' (Business Officer Information). Below these tables, there are four buttons: '변경' (Change), '담당자정보 삭제' (Delete Business Officer Information), '비밀번호 초기화' (Reset Password), and '아이디 사용중지' (Suspend ID). These buttons are numbered 1 through 4 respectively, indicating the steps for managing the business officer.

- ① [변경]버튼을 선택하여 업무담당자 정보를 변경합니다.
- ② [담당자정보 삭제]버튼을 선택하여 담당자 정보를 삭제 합니다.
- ③ [비밀번호 초기화]버튼을 선택하여 업무담당자의 비밀번호를 초기화 합니다.
- ④ [아이디 사용중지]버튼을 선택하여 접속을 불가하게 처리 합니다.

## 2. 사용자정보 관리

### 1) 업무담당자 관리

✓ 업무담당자 정보변경하기

업무담당자 정보변경

업무담당자의 사용자정보를 변경합니다.

|           |           |
|-----------|-----------|
| 사업자상호     | (주)       |
| 브랜드       | 커피        |
| 지점        | 본사        |
| 브랜드담당여부   | Y         |
| 업무담당자아이디  | 5         |
| 1 담당자     | 이;        |
| 전화번호(선택)  |           |
| 휴대폰번호(선택) | 010-9360- |
| 이메일       | 1@k       |

2 초기화 3 적용

- 1 변경이 필요한 담당자 정보를 입력합니다.
- 2 [초기화]버튼을 선택하여 입력한 정보를 초기화 합니다.
- 3 [적용] 버튼을 선택하여 입력된 정보를 저장합니다.  
※ 변경된 이메일 주소 및 알림톡으로 아이디와 임시비밀번호가 발급됩니다

## 2. 사용자정보 관리

### 1) 업무담당자 관리

✓ 업무담당자 정보등록하기 (1/2)

- ① 특정 지점을 관리하는 업무담당자를 등록하고자 하는 경우 브랜드 담당여부를 'N'으로 설정하고, 브랜드의 전체 지점을 관리하는 담당자의 경우 브랜드담당여부를 'Y'로 설정합니다.
- ② 업무담당자가 관리할 지점을 선택합니다.  
브랜드 담당여부를 'Y'로 선택한 경우 지점은 선택할 수 없습니다.
- ③ 담당자정보를 입력합니다.

## 2. 사용자정보 관리

### 1) 업무담당자 관리

✓ 업무담당자 정보등록하기 (2/2)

업무담당자관리

업무담당자 정보등록

브랜드: 브랜드선택

브랜드담당여부: ☐ Y ☒ N

지점: 지점선택

담당자

전화번호(선택)

휴대폰번호(선택)

이메일

1 사용상태 ☐ 사용 ☐ 사용중지

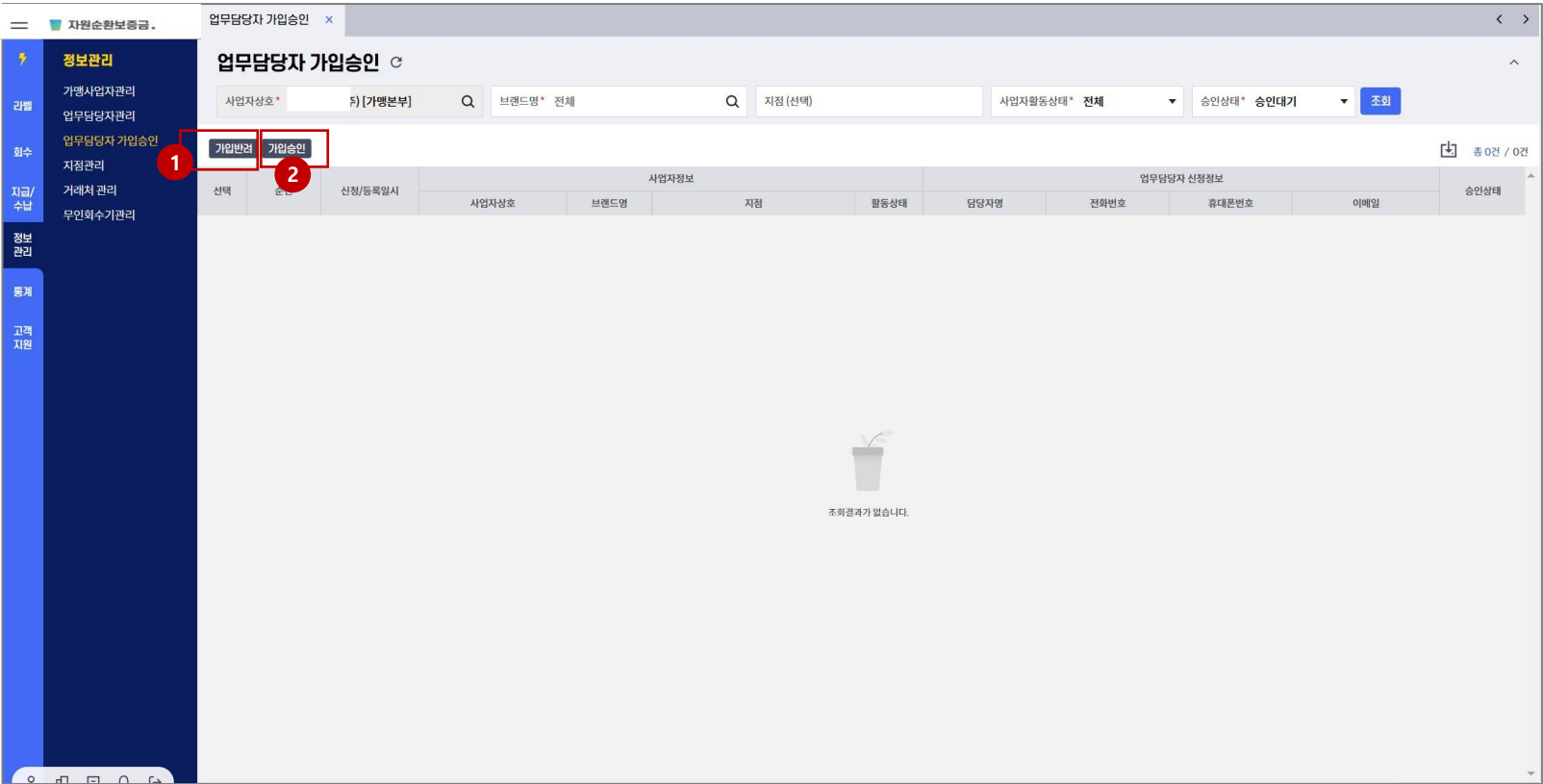
2 [초기화]

3 [등록]

- ① 해당 업무담당자의 접속을 불가하게 처리하고자 하는 경우 사용상태를 '사용중지'로 변경합니다.
- ② [초기화]버튼을 선택하여 입력한 정보를 초기화 합니다.
- ③ [등록] 버튼을 선택하여 입력된 정보를 저장합니다.  
※ 입력한 이메일 주소 및 알림톡으로 아이디와 임시비밀번호가 발급됩니다.

2) 업무담당자 가입승인

✓ 업무담당자 가입승인하기



▶ 정보관리>업무담당자 가입승인

- ① 승인대기 상태의 업무담당자에 대해 가입을 반려하려는 경우 업무담당자를 선택 한 후 [가입반려처리] 버튼을 선택하세요.
- ② 승인대기 상태의 업무담당자에 대해 가입을 승인하려는 경우 업무담당자를 선택 한 후 [가입승인처리] 버튼을 선택하세요.  
가입승인처리 시 업무담당자 이메일 및 알림톡으로 로그인정보가 발송됩니다.



### 3. 기초정보관리

- 1) 지점 관리
- 2) 거래처(수집운반사업자) 관리
- 3) 무인회수기 관리

3. 기초정보 관리

1) 지점관리 관리

✓ 메뉴접속하기

자원순환보급.

정보관리

가맹사업자관리

업무담당자관리

업무담당자 가입승인

지점관리

거래처 관리

무인회수기관리

통계

고려지번

지점관리

브랜드 \* 브랜드선택

지점구분 \* 전체

지점위치 \* 전체

지점활동상태 \* 전체

주소제입력대상 \* 전체

지점(선택)

조회

1

| 순번 | 상태 | 모류메시지 | 활동상태 | 사업자상호     | 브랜드 | 지점구분 | 지점 | 지점활동상태 | 지점아이디 | 사 |
|----|----|-------|------|-----------|-----|------|----|--------|-------|---|
| 1  | 등록 | 정상    | 활동   | 주) [가맹본부] | 피   | 본사   | 주  | 활동     | 0     | 사 |
| 2  | 등록 | 정상    | 활동   | 주) [가맹본부] | 피   | 가맹점  | 주  | 활동     | 1     | 사 |
| 3  | 등록 | 정상    | 활동   | 주) [가맹본부] | 커피  | 본사   | 주  | 활동     | 9     | 사 |

2

3

4

적용처리

▶ 정보관리>지점관리

- ① 설정된 조회조건에 따른 등록된 지점 조회결과가 제공됩니다.  
※ 등록된 지점의 경우 삭제가 불가하며, 운영되지 않는 지점의 경우 사용여부를 ‘비활동’으로 변경합니다.

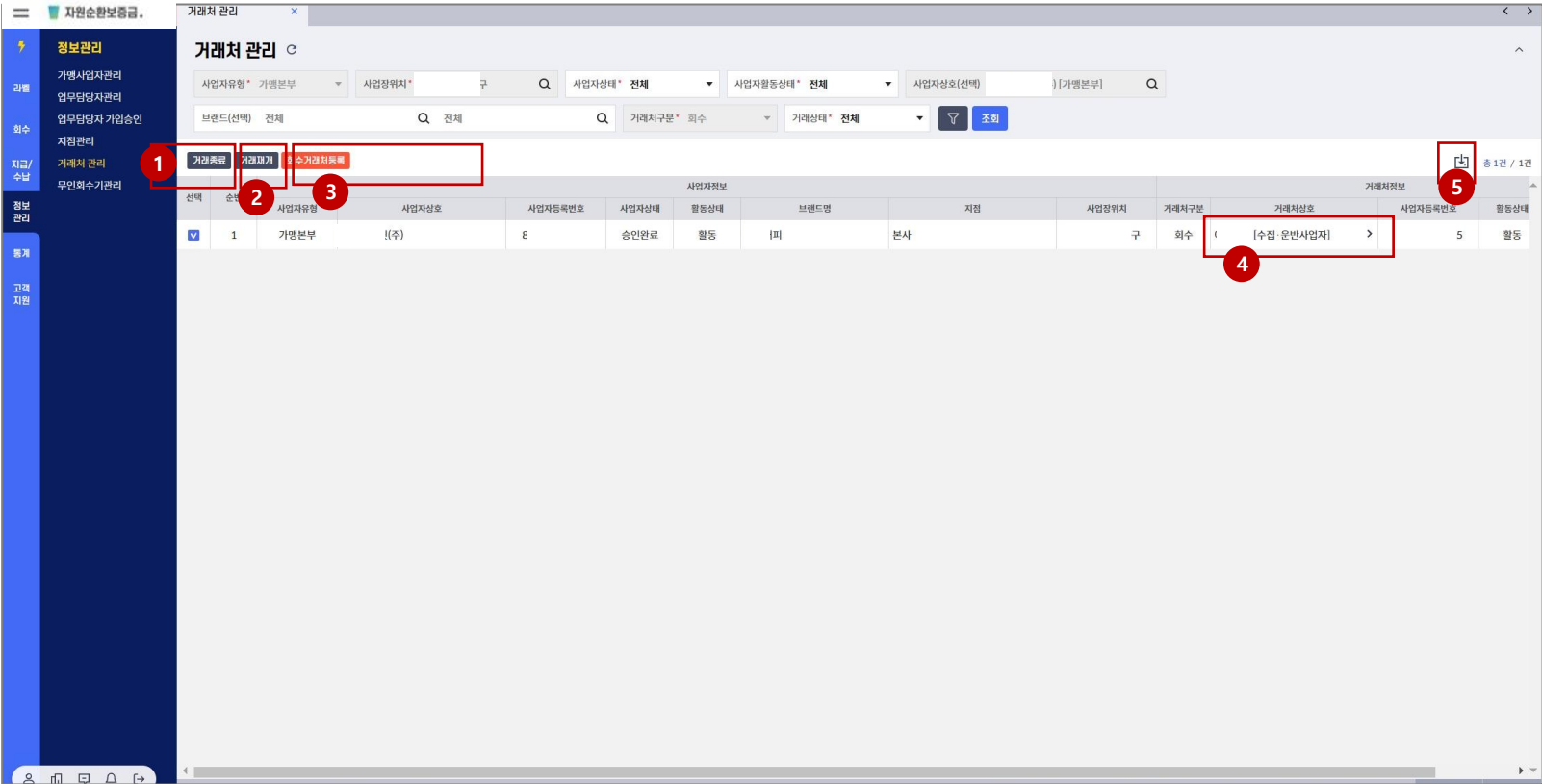
② 목록을 변경/추가할 수 있는 기능 버튼입니다.  
- 신규로 추가된 행을 선택하고, [행삭제] 아이콘을 선택하면 해당 행이 목록에서 삭제됩니다.  
- [행추가] 아이콘을 선택하면 목록에 추가되어 새로운 지점 정보를 입력할 수 있습니다.  
- 다운로드 받아 작성한 ‘등록양식’ 엑셀파일을 [엑셀 업로드]버튼을 선택하여 업로드 하면 엑셀파일을 통해 목록에 일괄로 정보를 입력할 수 있습니다.  
- [등록양식 다운로드] 버튼을 선택하여 ‘등록양식’엑셀파일을 다운로드 받습니다. 엑셀파일 양식에 맞춰 지점 정보를 입력합니다.

③ 조회결과를 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.  
※브랜드별 등록된 지점만 가맹점 사업자 가입신청/등록이 가능합니다.

④ [적용처리] 버튼을 선택하여 목록에 추가/변경된 내용을 저장합니다.  
※ 지점주소를 정확히 입력해야 지도에서 지점이 표시됩니다.

2) 거래처 관리

✓ 거래처 조회하기



▶정보관리>거래처관리

- ① '거래'상태의 거래처 선택 후 [거래종료]버튼을 선택하여 '거래종료' 상태로 변경할 수 있습니다.  
※ '거래종료' 상태의 거래처는 반환컵인계 시 대상 사업자로 선택할 수 없습니다.
- ② '거래종료' 상태의 거래처 선택 후 [거래재개]버튼을 선택하여 '거래' 상태로 변경할 수 있습니다.  
※ '거래' 상태의 거래처는 반환컵인계 시 대상 사업자로 선택할 수 있습니다.
- ③ [회수거래처등록] 버튼을 선택하여 거래처를 등록할 수 있습니다.
- ④ 거래처를 변경할 사업자를 선택하고 해당 사업자 및 지점의 거래처를 변경할 수 있습니다.
- ⑤ 거래처 조회결과를 엑셀파일로 다운로드 합니다.

2) 거래처 관리

✓ 회수거래처 등록하기

- ① 회수사업자를 지정할 지역을 설정합니다.
- ② 선택한 지역에 해당하는 브랜드의 지점 회수사업자를 거래처로 등록할 지점을 선택합니다.
- ③ 선택한 지역이 관리지역인 회수사업자 중 거래처로 등록할 회수사업자를 지정합니다.
- ④ [거래처등록대상 추가] 버튼을 선택하여, 거래처등록대상 목록에 추가합니다.
- ⑤ [등록]버튼을 선택하여 회수거래처를 등록합니다.
- ⑥ [취소]버튼을 선택하여 거래처 등록을 중단하고, 거래처목록화면으로 이동합니다.

## 2. 기초정보 관리

### 2) 무인회수기 관리

✓ 등록된 무인회수기 목록 조회하기

정보관리

업무담당자관리

업무담당자 기입승인

거래처 관리

무인회수기관리

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

무인회수기관리

상태 \* 전체

구분 \* 전체

무인회수기타입 \* 전체

사용여부 \* 전체

설치위치 \* 전체

수집사업소(선택) 전체

민간관리주체 \* [가맹점사업자] [불...

브랜드선택

지점 선택

조회

등록요청

총 2건

| 구분 | 무인회수기명 | 무인회수기번호 | 설치위치     | 무인회수기타입 | 관리주체     | 운영시작일자     | 운영종료일자 | 사용여부 | 상태   |
|----|--------|---------|----------|---------|----------|------------|--------|------|------|
| 1  | 민간     | I1      | 서울특별시 중구 | 일반형     | (주)/1 커피 | 2022-10-20 |        | 사용   | 등록완료 |
| 2  | 민간     | I2      | 서울특별시 중구 | 매장전용    | (주)/1 커피 | 2022-10-18 |        | 사용대기 | 등록요청 |

#### ▶정보관리>무인회수기 관리

- ① 무인회수기명을 선택하여 무인회수기 상세정보를 조회할 수 있습니다.
- ② [등록요청]버튼을 선택하여 새로운 무인회수기 정보를 등록요청할 수 있습니다.
- ③ 조회결과를 엑셀파일로 다운로드 합니다.

3) 무인회수기 관리

✓ 무인회수기 등록요청하기

정보관리

가맹사업자관리

업무담당자관리

업무담당자 가입승인

자점관리

거래처 관리

무인회수기관리

정보관리

통계

고객지원

무인회수기관리

구분 ☐ 공공 ☒ 민간

1 민간관리주체   브랜드명   지점명

2 무인회수기 번호  무인회수기 명  무인회수기명 입력

무인회수기타입 ☒ 일반형 ☐ 매장전용

설치위치

설치주소

설치일자

철거일자(선택)

운영시작일자

운영종료일자(선택)

관리자명

담당자연락처

담당자이메일

수집·운반사업자

3 등록요청

- ① 무인회수기 관리 주체지점을 선택하세요.
- ② 무인회수기 상세정보를 입력하세요.
- ③ [등록요청] 버튼을 선택하여 무인회수기 정보를 등록요청하세요.

※ 등록요청 된 무인회수기 정보는 센터관리자가 확인 후 승인절차 필요

2) 무인회수기 관리

✓ 무인회수기 상세정보 조회하기

정보관리

인원

회수

지크/수납

정보관리

통계

고객지원

1 무인회수기관리

|            |                                  |                  |                             |
|------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 등록상태       | 등록요청                             | 사용상태             | 사용대기                        |
| 무인회수기 관리번호 | RVM000000047                     | 무인회수기 명          | I2                          |
| 클라이언트 아이디  | v2nl9l7imPmEzIF7mLa9lIsEDnwMkwPp | 클라이언트 Secret Key | uMmdpKr1+DMoCDueDLPzZKMcPjy |
| 구분         | 민간                               | 관리주체             | !(주)                        |
| 무인회수기 번호   | te56st78                         | 무인회수기타입          | 매장전용                        |
| 설치지역       | 서울특별시 중구                         |                  |                             |
| 설치주소       | (C                               |                  |                             |
| 설치일자       | 2022-10-17                       | 철거일자             |                             |
| 운영기간       | 2022-10-18 ~                     |                  |                             |
| 관리자        | 장*은                              | 담당자연락처           | 010-4629-****               |
| 담당자이메일     | **ja**@insplanet.co.kr           |                  |                             |
| 수집·운반사업자   | 예                                |                  |                             |

2 요청정보

|         |                        |          |               |
|---------|------------------------|----------|---------------|
| 변경요청일시  | 2022-10-20 17:00:13    | 요청자아이디   | 0             |
| 무인회수기 명 | I2                     |          |               |
| 무인회수기타입 | 매장전용                   |          |               |
| 설치주소    | (O                     |          |               |
| 설치일자    | 2022-10-17             | 철거일자     |               |
| 운영기간    | 2022-10-18 ~           |          |               |
| 관리자     | 장*은                    | 담당자연락처   | 010-4629-**** |
| 담당자이메일  | **ja**@insplanet.co.kr | 수집·운반사업자 | 예             |

개인정보열람

목록

3 변경이력조회

4 변경요청

- ① 등록된 무인회수기 정보를 확인합니다.
- ② 등록상태가 '등록요청'인 경우 요청정보를 확인할 수 있습니다.  
※ 변경요청 시 변경요청정보를 확인할 수 있습니다.
- ③ [변경이력조회] 버튼을 선택하여 해당 무인회수기의 변경이력을 조회할 수 있습니다.
- ④ [변경요청]버튼을 선택하여 등록된 무인회수기 정보를 변경요청할 수 있습니다.

47

COSMO

# 1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 매뉴얼

(라벨\_판매정보 및 라벨관리)

가맹본부 총괄담당자



## 1. 판매내역 등록

### 1) 판매내역

## 1. 라벨 관리

### 1) 라벨요청

### 2) 라벨주문(본부수령)

### 3) 라벨주문(지점수령)

### 4) 라벨수령 (수령 미등록시 보증금반환불가)

### 5) 라벨번호조회 (동일브랜드 여부, 반환여부 확인)

### 6) 라벨반품요청

# 1. 판매내역 등록

## 1) 판매내역

# 1. 판매내역 등록

## 1) 판매내역

✓ 등록된 판매내역 조회하기

라벨

판매내역

라벨요청

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

회수

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

판매내역

조회기간 2022-03-01 ~ 2022-04-07 판매사업자 (주) [가맹본부] 브랜드선택 [가맹점] 별칭

판매정보 삭제 판매정보 등록

총 16건

| 선택                       | 순번 | 판매일자       | 사업자 | 브랜드 | 지점  | 용기정보         |      |      | 판매수량  | 등록일시                | 등록구분  |
|--------------------------|----|------------|-----|-----|-----|--------------|------|------|-------|---------------------|-------|
|                          |    |            |     |     |     | 구분           | 재질   | 표준여부 |       |                     |       |
| <input type="checkbox"/> | 1  | 2022-03-30 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 종이, 표준  | 종이   | 표준   | 1,000 | 2022-03-30 14:03:42 | 관리시스템 |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 2022-03-24 | (주) | 네피  | 여의! | 일회용컵 종이, 표준  | 종이   | 표준   | 10    | 2022-03-24 09:03:36 | 관리시스템 |
| <input type="checkbox"/> | 3  | 2022-03-23 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 PET, 표준 | PET  | 표준   | 456   | 2022-03-23 21:03:46 | 관리시스템 |
| <input type="checkbox"/> | 4  | 2022-03-23 | (주) | 네피  | 여의! | 일회용컵 종이, 표준  | 종이   | 표준   | 320   | 2022-03-23 21:03:57 | 관리시스템 |
| <input type="checkbox"/> | 5  | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 다회용컵         | PET  | 비표준  | 20    | 2022-03-30 13:03:12 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 6  | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 PET, 표준 | PET  | 표준   | 40    | 2022-03-30 13:03:12 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 7  | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 종이, 표준  | 종이   | 표준   | 11    | 2022-03-30 13:03:12 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 8  | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 기타컵          | 해당없음 | 해당없음 | 0     | 2022-03-23 14:03:00 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 9  | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 다회용컵         | PET  | 비표준  | 20    | 2022-03-23 14:03:00 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 PET, 표준 | PET  | 표준   | 40    | 2022-03-23 14:03:00 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 종이, 표준  | 종이   | 표준   | 11    | 2022-03-23 14:03:00 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 12 | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 기타컵          | 해당없음 | 해당없음 | 0     | 2022-03-23 14:03:03 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 13 | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 다회용컵         | PET  | 비표준  | 10    | 2022-03-23 14:03:03 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 14 | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 PET, 표준 | PET  | 표준   | 40    | 2022-03-23 14:03:03 | API   |
| <input type="checkbox"/> | 15 | 2022-03-11 | (주) | 네피  | (주) | 일회용컵 종이, 표준  | 종이   | 표준   | 1     | 2022-03-23 14:03:03 | API   |

© COSMO OR KR ALL RIGHT RESERVED 서비스 이용약관 개인정보처리방침

전화문의 1522-0082 (평일 9시-18시) 이메일문의 판매자 cup-biz@cosmo.or.kr / 회수재판용 cup-recycle@cosmo.or.kr

문의하기 도움말

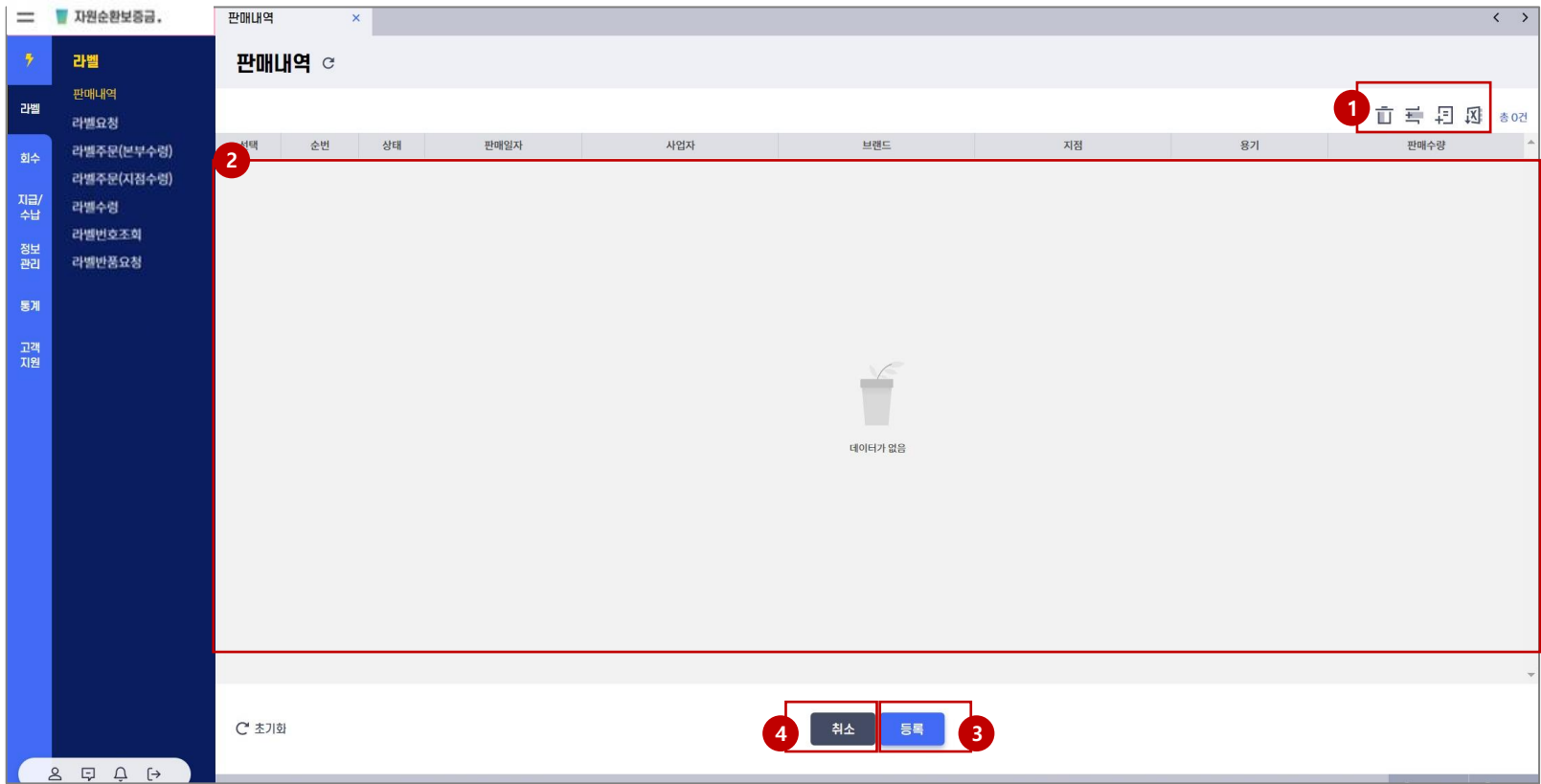
### ▶ 라벨>판매내역

- ① [판매정보 등록] 버튼을 선택하여, 새로운 판매정보를 등록할 수 있습니다.
- ② [판매정보 삭제] 버튼을 선택하여, 선택한 판매내역을 삭제할 수 있습니다.

# 1. 판매내역 등록

## 1) 판매내역

✓ 판매내역 등록하기



- ① 목록을 변경/추가할 수 있는 기능 버튼입니다.
  - 신규로 추가된 행을 선택하고, [행삭제]아이콘을 선택하면 해당 행이 목록에서 삭제됩니다.
  - [행추가] 아이콘을 선택하면 목록에 추가되어 새로운 브랜드 정보를 입력할 수 있습니다.
  - 다운로드 받아 작성한 '등록양식' 엑셀파일을 [엑셀 업로드]버튼을 선택하여 업로드 하면 엑셀파일을 통해 목록에 일괄로 정보를 입력할 수 있습니다.
  - [등록양식 다운로드] 버튼을 선택하여 '등록양식'엑셀파일을 다운로드 받습니다. 엑셀파일 양식에 맞춰 브랜드 정보를 입력합니다.
- ② [행추가] 또는 [엑셀등록]을 통해 추가된 판매내역이 제공됩니다.
- ③ [등록] 버튼을 선택하여 목록에 추가/변경된 내용을 등록합니다.
- ④ [취소] 버튼을 선택하여 등록을 중단하고 판매내역 화면으로 이동합니다.

## 2. 라벨 관리

- 1) 라벨요청
- 2) 라벨주문(본부수령)
- 3) 라벨주문(지점수령)
- 4) 라벨수령 (수령 미등록시 보증금반환 불가)
- 5) 라벨번호조회(동일브랜드 여부, 반환여부 확인)
- 6) 라벨반품요청

## 2. 라벨 관리

### 1) 라벨요청

✓ 메뉴진입하기

자원순환보급금

라벨

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

통계

고객지원

라벨요청

조회기간 \* 2022-09-19 ~ 2022-10-19 상태 \* 전체 라벨요청번호(선택) 라벨구분 \* 전체 브랜드(선택) 브랜드선택

지점(선택) 지점 선택

요청취소 요청복사 요청상태안내 라벨요청

총 0건 / 0건

선택 순번 상태 라벨요청일시 라벨요청번호 브랜드 수령지점 배송지 라벨구분 요청물수 요청라벨수 라벨비소계 보증금소계 처리지원금소계 요청지점 요청자아이디 요청자명

★ 메뉴설명

①[라벨요청]  
- 본사 혹은 지점에서 모두 요청가능

②[라벨주문(본부수령)] or [라벨주문(지점수령)]  
- 라벨주문(본부수령) : 본부 혹은 지점의 라벨요청 건 주문 → 수령지는 본부물류센터 등  
- 라벨주문(지점수령) : 본부 혹은 지점의 라벨요청 건 주문 → 수령지가 가맹점

※ 가맹점(입점가맹점)에서는 라벨 요청메뉴만 사용가능

- ① '라벨' 메뉴를 선택합니다.
- ② '라벨요청' 메뉴를 선택합니다.

2. 라벨 관리

1) 라벨요청

✓ 라벨요청내역 조회하기

라벨

라벨내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

통계

고객지원

라벨요청

조회기간 \* 2022-09-19 ~ 2022-10-19

상태 \* 전체

라벨요청번호(선택)

라벨구분 \* 전체

브랜드(선택)

브랜드선택

지점(선택)

지점 선택

조회

요청취소

요청복사

요청상태안내

라벨요청

총 17건 / 17건

| 선택                       | 순번 | 상태   | 라벨요청일시              | 라벨요청번호 | 브랜드 | 수령지점 | 배송지 | 라벨구분 | 요청물수 | 요청라벨수   | 라벨비소계   | 보증금소계      | 처리지원금소계 | 요청지점 | 요청자아이디 | 요청자명      |
|--------------------------|----|------|---------------------|--------|-----|------|-----|------|------|---------|---------|------------|---------|------|--------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 요청취소 | 2022-10-19 15:34:56 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 10   | 10,000  | 69,900  | 3,000,000  | 44,000  |      | 11...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 요청취소 | 2022-10-19 14:49:08 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 10...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 3  | 요청등록 | 2022-10-19 14:47:08 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 10...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 4  | 주문접수 | 2022-10-19 14:46:32 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 1    | 1,300   | 6,990   | 300,000    | 4,400   |      | 10...  | 유*****... |
| <input type="checkbox"/> | 5  | 요청등록 | 2022-10-19 14:46:03 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 11...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 6  | 요청등록 | 2022-10-19 14:45:01 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 10...  | 홍*수       |
| <input type="checkbox"/> | 7  | 주문취소 | 2022-10-19 14:44:26 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 1    | 1,300   | 6,990   | 300,000    | 4,400   |      | 11...  | 김*성       |
| <input type="checkbox"/> | 8  | 요청등록 | 2022-10-19 14:44:04 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 11...  | 홍*수       |
| <input type="checkbox"/> | 9  | 요청등록 | 2022-10-19 14:42:35 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 | 점    | 10...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 요청등록 | 2022-10-19 14:41:36 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 | 점    | 11...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 요청등록 | 2022-10-19 14:38:34 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 10...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 12 | 요청등록 | 2022-10-19 14:38:07 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 | 점    | 10...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 13 | 요청등록 | 2022-10-19 14:37:27 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 10...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 14 | 요청등록 | 2022-10-19 14:35:41 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 11...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 15 | 요청취소 | 2022-10-19 14:34:55 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 440,000 |      | 11...  | 홍*희       |
| <input type="checkbox"/> | 16 | 요청취소 | 2022-10-19 14:33:27 | 10...  |     |      |     | 공용라벨 | 10   | 10,000  | 69,900  | 3,000,000  | 44,000  | 점    | 11...  | 홍*희       |

- ① [라벨요청]버튼을 선택하여 새로운 라벨을 요청할 수 있습니다.
- ※ 라벨 요청 후 주문(라벨주문(본부수령), 라벨주문(지점수령)) 가능
- '라벨요청번호'를 선택하여 라벨요청 상세정보를 확인할 수 있습니다.
  - 요청등록 상태인 라벨요청건에 한하여 [요청취소]버튼 선택 후 라벨요청을 취소할 수 있습니다.
  - 기존 요청정보를 선택 후 [요청복사]버튼을 선택하여 일부정보 변경 후 라벨요청정보를 등록할 수 있습니다.

## 2. 라벨 관리

### 1) 라벨요청

✓ 라벨요청하기

라벨요청

라벨

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

화수

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

라벨요청

기본정보

기존정보로라벨요청

브랜드

커피

지점

지점 선택

출고예정일

영업일 기준 수납 확인 후 10일 후 출고 가능

주소검색

배송지

상세주소입력

수령자명

연락처

라벨구분

공용

전용

라벨정보

| 선택                       | 순번 | 용기명    | 판매가능기간    | 요청물수 | 라벨수 | 라벨비단가 | 라벨비소계 | 보증금단가 | 보증금소계 | 처리지원금단가 | 처리지원금소계 |     |    |  |
|--------------------------|----|--------|-----------|------|-----|-------|-------|-------|-------|---------|---------|-----|----|--|
|                          |    |        |           |      |     |       |       |       |       |         | 공급가     | 부가세 | 합계 |  |
| <input type="checkbox"/> | 1  | 용기명 선택 | 판매가능기간 선택 | 2    |     |       |       |       |       |         |         |     |    |  |

합계

0

0

0

0

0

0

0

초기화

취소

라벨요청

- ① [기존정보로라벨요청] 버튼을 선택하여 기존에 라벨을 요청한 정보를 불러올 수 있습니다.
- ② 라벨요청정보를 입력합니다.
  - 라벨을 부착하여 판매할 지점을 선택(배송지는 지점 주소 자동 설정되며, 변경가능)합니다.
  - 라벨은 롤(1롤 = 1,000개) 단위로 신청할 수 있습니다.
- ③ [라벨요청]버튼을 선택하여 라벨요청을 완료합니다.



2. 라벨 관리

1) 라벨요청

✓ 라벨요청정보 확인하기

라벨

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

회수

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

라벨요청

기본정보

라벨정보

개인정보열람

상태

요청등록

라벨요청일시

2022-10-19 16:43:05

라벨요청번호

6

브랜드

네피

수령지점

본사

배송지

(04

수령자

장\*은

연락처

010-4629-\*\*\*\*

출고예상일

영업일 기준 수납 확인 후 10일 후 출고 가능

요청지점

본사

요청ID

10

요청자명

장\*은

라벨구분

공용라벨

총 2건

| 순번 | 용기명          | 판매가능기간                  | 요청물수 | 라벨수   | 라벨비단가 | 라벨비소계  | 보증금단가 | 보증금소계   | 처리지원금단가 | 처리지원금소계 |       |        |
|----|--------------|-------------------------|------|-------|-------|--------|-------|---------|---------|---------|-------|--------|
|    |              |                         |      |       |       |        |       |         |         | 공급가     | 부가세   | 합계     |
| 1  | 일회용컵 플라스틱 표준 | 2022-04-30 ~ 9999-12-31 | 2    | 2,000 | 6,990 | 13,980 | 300   | 600,000 | 4       | 8,000   | 800   | 8,800  |
| 2  | 일회용컵 종이 표준   | 2022-04-30 ~ 9999-12-31 | 1    | 1,000 | 6,990 | 6,990  | 300   | 300,000 | 4       | 4,000   | 400   | 4,400  |
| 합계 |              |                         | 3    | 3,000 |       | 20,970 |       | 900,000 |         | 12,000  | 1,200 | 13,200 |

목록

요청취소 1

① [요청취소]버튼을 선택하여 라벨신청을 취소할 수 있습니다.  
※ 요청취소는 '요청등록' 상태인 경우만 가능합니다.

## 2. 라벨 관리

### 2) 라벨주문(본부수령)

✓ 라벨주문(본부수령)내역 조회하기

라벨

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

통계

고객지원

라벨주문(본부수령)

조회기간\* 2022-09-19 ~ 2022-10-19

상태\* 전체

주문구분\* 전체

라벨주문번호 (선택)

브랜드(선택)

브랜드선택

라벨비납부여부\* 전체

보증금납부여부\* 전체

처리지원금납부여부\* 전체

조회

주문 취소 라벨 주문 1

| 선택                                  | 순번 | 상태   | 주문일시                | 라벨주문번호 | 주문구분 | 브랜드 | 배송지 | 주문물 수 | 라벨수     | 라벨비       |      | 보증금        |      | 처리지원금     |      |
|-------------------------------------|----|------|---------------------|--------|------|-----|-----|-------|---------|-----------|------|------------|------|-----------|------|
|                                     |    |      |                     |        |      |     |     |       |         | 금액        | 납부여부 | 금액         | 납부여부 | 금액        | 납부여부 |
| <input type="checkbox"/>            | 1  | 주문접수 | 2022-10-19 16:54:30 | '6     | 일반용  | 랜드  | (0C | 100   | 130,000 | 699,000   | N    | 30,000,000 | N    | 440,000   | N    |
| <input type="checkbox"/>            | 2  | 주문접수 | 2022-10-19 16:44:45 | '5     | 제고용  | 랜드  | (0C | 100   | 130,000 | 699,000   | N    | 30,000,000 | N    | 440,000   | N    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3  | 주문취소 | 2022-10-19 16:34:43 | '4     | 일반용  | 랜드  | (0C | 300   | 390,000 | 2,097,000 | N    | 90,000,000 | N    | 1,320,000 | N    |
| <input type="checkbox"/>            | 4  | 주문접수 | 2022-10-19 14:47:21 | '2     | 일반용  | 피   | (2C | 1     | 1,300   | 6,990     | N    | 300,000    | N    | 4,400     | N    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5  | 주문취소 | 2022-10-19 14:44:45 | '1     | 일반용  | 피   | (2C | 1     | 1,300   | 6,990     | N    | 300,000    | N    | 4,400     | N    |

#### ▶라벨>라벨주문(본부수령)

- ① [라벨 주문]버튼을 선택하여 라벨요청내역을 확인하고 주문할 수 있습니다.
  - ② '라벨주문번호'를 선택하여 라벨주문 상세정보를 확인할 수 있습니다.
- ※ 주문접수 상태인 경우에 한하여 [주문 취소]버튼을 선택하여 주문을 취소할 수 있습니다.

2. 라벨 관리

2) 라벨주문(본부수령)

✓ 라벨주문하기

라벨

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

외수

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

라벨주문(본부수령)

조회기간\* 2022-10-17 ~ 2022-10-19

라벨요청번호 (선택)

브랜드\* 인스커피

지점 (선택)

지점 선택

사업장위치\* 위치검색

조회

라벨요청정보

요청취소

총 2건

| 선택                       | 순번 | 라벨요청일시               | 라벨요청번호       | 브랜드 | 요청지점 | 사업장위치 | 라벨구분     | 요청물수 | 라벨수 | 라벨비소계 | 보증금소계  | 처리지원금소계 |        |        |           |        |       |        |
|--------------------------|----|----------------------|--------------|-----|------|-------|----------|------|-----|-------|--------|---------|--------|--------|-----------|--------|-------|--------|
|                          |    |                      |              |     |      |       |          |      |     |       |        | 공급가     | 부가세    | 합계     |           |        |       |        |
| <input type="checkbox"/> | 1  | 2022-10-19 16:56:... | LR0000000117 | >   | 인스커피 | 충무로점  | 경기도 고... | 공용라벨 | 2   | 2,000 | 13,980 | 600,000 | 14,000 | 1,400  | 15,400    |        |       |        |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 2022-10-19 16:43:... | LR0000000116 | >   | 인스커피 | 본사    | 서울특별...  | 공용라벨 | 3   | 3,000 | 20,970 | 900,000 | 12,000 | 1,200  | 13,200    |        |       |        |
| 합계                       |    |                      |              |     |      |       |          |      |     |       |        | 5       | 5,000  | 34,950 | 1,500,000 | 26,000 | 2,600 | 28,600 |

취소

일반주문

재고주문

- ① 취소대상 라벨요청정보를 선택 후 [요청취소]버튼을 선택하여 라벨요청을 취소할 수 있습니다.
- ② [일반주문]버튼을 선택하여 라벨을 주문합니다.  
※ 일반주문은 주문회수에 제한이 없으나, 5주 이상 보증금 미납 시 주문이 제한될 수 있습니다.
- ③ 재고용 라벨을 주문하는 경우 [재고주문]버튼을 선택하여 라벨을 주문합니다.  
※ 재고주문은 브랜드별 제한된 롤 수량 내에서 8주에 1회만 주문이 가능합니다. 주문을 취소하더라도 재주문이 되지 않으니 신중하게 주문해주세요.

2. 라벨 관리

2) 라벨주문(본부수령)

✓ 라벨주문정보 확인하기

라벨

라벨

회사

자금/수납

정보관리

통계

고객지원

라벨주문(본부수령)

기본 정보

상태

승인및고지

주문일시

2022-10-19 16:44:20

라벨주문번호

75

주문구분

재고용

브랜드

브랜드

수령지점

본사수령

배송지

(03)

연락처

010-4627-\*\*\*\*

수령자

홍\*희

출고예정일

2022-10-29

라벨요청정보

요청사항안내

| 순번 | 라벨요청번호 | 상태    | 요청지점 | 라벨구분 | 요청물수 | 라벨수     | 라벨비소계   | 보증금소계      | 처리지원금소계 |        |         | 수령내역 |
|----|--------|-------|------|------|------|---------|---------|------------|---------|--------|---------|------|
|    |        |       |      |      |      |         |         |            | 공급가     | 부가세    | 합계      |      |
| 1  | 75     | 승인및고지 | (주)  | 공용   | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 400,000 | 40,000 | 440,000 | 조회   |
| 합계 |        |       |      |      | 100  | 100,000 | 699,000 | 30,000,000 | 400,000 | 40,000 | 440,000 |      |

납부정보

| 구분    | 납부금액         |          |              | 납부기한          | 납부여부    |
|-------|--------------|----------|--------------|---------------|---------|
|       | 공급가          | 부가세      | 합계           |               |         |
| 라벨비   | 699,000 원    | -        | 699,000 원    | 주문승인 후 56일 이내 | N 고지서인쇄 |
| 보증금   | 30,000,000 원 | -        | 30,000,000 원 | 주문승인 후 56일 이내 | N 고지서인쇄 |
| 처리지원금 | 400,000 원    | 40,000 원 | 440,000 원    | 주문승인 후 56일 이내 | N 고지서인쇄 |

개인정보열람

목록

주문취소

- ① ‘라벨요청번호’를 선택하여 라벨요청 상세내역을 확인할 수 있습니다.

② [조회]버튼을 선택하여 라벨수령내역을 확인할 수 있습니다.

③ [고지서인쇄]버튼을 선택하여 납부고지서 및 납부확인서를 인쇄할 수 있습니다.  
※납부전일 경우 납부고지서가 제공되며, 수납이 완료된 경우 납부확인서가 제공됩니다.

※ 처리지원금은 고지일로 7일 이내 납부하셔야 합니다.

① [주문취소]버튼을 선택하여 주문접수 상태의 주문건을 취소할 수 있습니다.  
※주문접수 상태일때만 주문취소가 가능합니다.

2. 라벨 관리

3) 라벨주문(지점수령)

✓ 라벨주문(지점수령)내역 조회하기

라벨

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

외수

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

라벨주문(지점수령)

조회기간 \* 2022-09-19 ~ 2022-10-19

상태 \* 전체

라벨주문번호 (선택)

브랜드(선택) 브랜드선택

보증금납부여부 \* 전체

처리지원금납부여부 \* 전체

조회

주문 취소 라벨 주문 1

| 선택                       | 순번 | 상태   | 주문일시                | 라벨주문번호 | 브랜드 | 주문품 수 | 라벨수     | 라벨비       |      | 보증금         |      | 처리지원금     |      |
|--------------------------|----|------|---------------------|--------|-----|-------|---------|-----------|------|-------------|------|-----------|------|
|                          |    |      |                     |        |     |       |         | 금액        | 납부여부 | 금액          | 납부여부 | 금액        | 납부여부 |
| <input type="checkbox"/> | 1  | 주문접수 | 2022-10-19 17:31:47 | '9' >  |     | 10    | 13,000  | 69,900    | N    | 3,000,000   | N    | 44,000    | N    |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 주문접수 | 2022-10-19 17:29:46 | '8' >  |     | 20    | 26,000  | 139,800   | N    | 6,000,000   | N    | 88,000    | N    |
| <input type="checkbox"/> | 3  | 주문접수 | 2022-10-19 17:08:14 | '7' >  |     | 100   | 130,000 | 699,000   | N    | 30,000,000  | N    | 440,000   | N    |
| <input type="checkbox"/> | 4  | 주문접수 | 2022-10-19 16:27:17 | '3' >  | 1   | 666   | 865,800 | 4,655,340 | N    | 199,800,000 | N    | 2,930,400 | N    |

▶라벨>라벨주문(지점수령)

- ① [라벨 주문]버튼을 선택하여 라벨요청내역을 확인하고 주문할 수 있습니다.
- ② '라벨주문번호'를 선택하여 라벨주문 상세정보를 확인할 수 있습니다.
- ※ 주문접수 상태인 경우에 한하여 [주문 취소]버튼을 선택하여 주문을 취소할 수 있습니다.

2. 라벨 관리

3) 라벨주문(지점수령)

✓ 라벨주문하기

라벨

라벨

회사

지리/수납

정보관리

통계

고객지원

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

라벨주문(지점수령)

조회기간 \* 2022-10-17 ~ 2022-10-19

라벨요청번호 (선택)

브랜드 \* 인스커피

지점 (선택)

지점 선택

사업장위치 \* 위치검색

조회

라벨요청정보

요청취소

|                          | 순번 | 라벨요청일시               | 라벨요청번호 | 브랜드 | 요청지점 | 사업장위치 | 라벨구분 | 요청물수 | 라벨수   | 라벨비소계  | 보증금소계     | 처리지원금소계 |       |        |
|--------------------------|----|----------------------|--------|-----|------|-------|------|------|-------|--------|-----------|---------|-------|--------|
|                          |    |                      |        |     |      |       |      |      |       |        |           | 공급가     | 부가세   | 합계     |
| <input type="checkbox"/> | 1  | 2022-10-19 16:56:... | 7      | 커피  | 점    | 고...  | 공용라벨 | 2    | 2,000 | 13,980 | 600,000   | 14,000  | 1,400 | 15,400 |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 2022-10-19 16:43:... | 6      | 커피  |      | 점...  | 공용라벨 | 3    | 3,000 | 20,970 | 900,000   | 12,000  | 1,200 | 13,200 |
| 합계                       |    |                      |        |     |      |       |      | 5    | 5,000 | 34,950 | 1,500,000 | 26,000  | 2,600 | 28,600 |

취소

라벨주문

- ① 취소대상 선택 후 [요청취소]버튼을 선택하여 라벨요청을 취소할 수 있습니다.
- ② [라벨주문]버튼을 선택하여 라벨을 주문합니다.

2. 라벨 관리

3) 라벨주문(지점수령)

✓ 라벨주문정보 확인하기

라벨

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

라벨주문(지점수령)

기본 정보

라벨요청정보

납부정보

상태

주문접수

주문일시

2022-10-19 17:29:46

주문번호

8

브랜드

분드

배송지

라벨요청시 등록된 지정별로 배송-(주)

출고예정일

영업일 기준 수납 확인 후 10일 후 출고 가능

라벨요청번호

18

>

주문접수

점

공용

20

20,000

139,800

6,000,000

80,000

8,000

88,000

조회

합계

20

20,000

139,800

6,000,000

80,000

8,000

88,000

구분

공급가

부가세

합계

납부기한

납부여부

라벨비

139,800 원

-

139,800 원

주문승인 후 35일 이내

N

보증금

6,000,000 원

-

6,000,000 원

주문승인 후 35일 이내

N

처리지원금

80,000 원

8,000 원

88,000 원

주문승인 후 35일 이내

N

목록

주문취소

1

2

3

- ① ‘라벨요청번호’를 선택하여 라벨요청 상세내역을 확인할 수 있습니다.
- ② [조회]버튼을 선택하여 라벨수령내역을 확인할 수 있습니다.
- ③ [주문취소]버튼을 선택하여 주문접수 상태의 주문건을 취소할 수 있습니다.  
※주문접수 상태일때만 주문취소가 가능합니다..

2. 라벨 관리

4) 라벨수령

✓ 라벨수령대상 조회하기

라벨

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지정수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

라벨수령

조회기간 \* 2021-09-01 ~ 2022-10-19

수령상태 \* 전체

라벨수령지점 \* 브랜드선택

지점 선택

라벨요청번호(선택) \*

조회

배출 및 수령이 진행중인 라벨신청내역이 제공됩니다.

총 6건 / 0건

| 순번 | 라벨요청번호 | 브랜드 | 수령지점 | 요청물수 | 수령상태   | 라벨요청일시              |
|----|--------|-----|------|------|--------|---------------------|
| 1  | 2      | 대   |      | 5롤   | 라벨수령완료 | 2022-10-19 18:05:07 |
| 2  | 4      | 대   |      | 1롤   | 라벨수령완료 | 2022-10-19 14:46:32 |
| 3  | 2      | 대   | 본사   | 200롤 | 라벨수령완료 | 2022-03-16 12:00:00 |
| 4  | 3      | 대   | 본사   | 200롤 | 라벨수령완료 | 2022-03-16 12:00:00 |
| 5  | 4      | 대   | 본사   | 200롤 | 라벨수령완료 | 2022-03-16 12:00:00 |
| 6  | 1      | 대   | 본사   | 200롤 | 라벨수령완료 | 2022-03-16 12:00:00 |

- ▶ 라벨>라벨수령
- ① '라벨요청번호'를 선택하여 라벨수령 상세정보를 확인하고 수령등록을 할 수 있습니다.
- ※수령 미등록 시 보증금 반환불가



2. 라벨 관리

4) 라벨수령

✓ 라벨수령등록 및 등록현황조회하기

라벨

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지정수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

통계

고객지원

라벨수령

|        |        |        |                     |
|--------|--------|--------|---------------------|
| 라벨주문번호 | 10     | 주문일시   | 2022-10-19 18:06:04 |
| 라벨요청번호 | 12     | 라벨요청일시 | 2022-10-19 18:05:07 |
| 브랜드    | 피      | 수령지점   | 본사                  |
| 요청물수   | 5 물    | 라벨수    | 5,000 개             |
| 수령상태   | 라벨수령완료 |        |                     |
| 배송업체   | ie     | 배송박스수  | 1                   |

수령확인현황

|                          | 송장번호         | 물번호               | 물수령상태 | 수령확인일시              |
|--------------------------|--------------|-------------------|-------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 122000000001 | 122G0100000000001 | 수령완료  | 2022-10-19 18:11:58 |
| <input type="checkbox"/> | 122000000001 | 122G0100000000002 | 수령완료  | 2022-10-19 18:11:58 |
| <input type="checkbox"/> | 122000000001 | 122G0100000000003 | 수령완료  | 2022-10-19 18:11:58 |
| <input type="checkbox"/> | 122000000001 | 122G0100000000004 | 수령완료  | 2022-10-19 18:11:58 |
| <input type="checkbox"/> | 122000000001 | 122G0100000000005 | 수령완료  | 2022-10-19 18:11:58 |

초기화

목록

수령등록

① 수령상태가 ‘배송중’ 또는 ‘일부수령완료’ 인 경우 [수령등록] 버튼이 제공되며, 선택된 물 번호에 대해 수령완료 처리가 가능합니다.

5) 라벨번호조회

✓ 라벨조회하기

라벨

판매내역

라벨

라벨요청

외수

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

지금/수납

라벨수령

라벨번호조회

정보

라벨반품요청

관리

통계

고객

지원

라벨번호조회

라벨번호 \* } 조회

| 순번 | 라벨번호 | 품번호 | 송장번호 | 라벨요청번호 | 용기명        | 용기구분 | 재질 | 표준여부 | 안착여부 | 수령여부 | 완성화여부 | 반환여부 | 반품여부 | 생성일시             |
|----|------|-----|------|--------|------------|------|----|------|------|------|-------|------|------|------------------|
| 1  | 18   |     |      | 11     | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | Y    | Y    | Y     | N    | N    | 2022-03-16 12:01 |

▶ 라벨>라벨번호조회

- ① 조회하고자 하는 라벨번호를 입력한 후, [조회] 버튼을 선택합니다.
- ② 입력한 라벨번호에 해당하는 조회결과가 제공됩니다.  
※ 동일브랜드 여부, 반환여부 확인가능

## 2. 라벨 관리

### 6) 라벨반품요청

✓ 반품요청내역 등록 및 조회하기

라벨

판매내역

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

통계

고객지원

라벨반품요청

조회기간 \* 2021-08-01 ~ 2022-10-20

반품구분 \* 전체

처리상태 \* 요청

요청사업자 \* 전체

반품요청번호(선택)

조회

1 반품요청정보 등록

| 순번 | 등록일자       | 반품요청번호 | 요청사업자 | 요청지점아이디 | 요청지점 | 요청자아이디 | 반품구분 | 반품라벨수 | 처리상태 | 처리일자 | 처리담당자아이디 |
|----|------------|--------|-------|---------|------|--------|------|-------|------|------|----------|
| 1  | 2022-10-19 | 22     | 비피    | 0       | 피 본사 | 10     | 부착오류 | 1,000 | 요청   |      |          |

★ 라벨의 반품은 원칙적으로 불가하나 불량, 훼손 등 판매가 불가한 부득이한 경우에 한해 반품을 요청할 수 있습니다.

★ 센터관리자가 반품요청 정보와 반품라벨 실물을 확인하고 반품요청 처리합니다.

#### ▶ 라벨>라벨반품요청

- ① [반품요청정보등록] 버튼을 선택하여, 반품요청정보를 등록할 수 있습니다.
- ② '반품요청번호'를 선택하여 반품요청정보 상세내역을 확인합니다.

## 2. 라벨 관리

## 6) 라벨반품요청

## ✓ 반품요청정보 등록하기

라벨반품요청

(주) [가맹본부]

커피

반품구분

선택

반품라벨번호

송장번호로 일괄추가

물변호로 일괄추가

[인출]

[삭제]

[복사]

[인쇄]

[초기화]

| 선택                | 순번 | 상태 | 반품라벨번호 | 물변호 | 송장번호 | 용기명 | 용기구분 | 재질 | 표준여부 | 보증금 | 처리지원금 |
|-------------------|----|----|--------|-----|------|-----|------|----|------|-----|-------|
| <br>반품라벨정보가 없습니다. |    |    |        |     |      |     |      |    |      |     |       |
|                   |    |    |        |     |      |     |      |    |      | 0   | 0     |

취소

반품요청

총 0건

- ① 수령한 박스 단위로 반품하고자 하는 경우 [송장번호로 일괄추가] 버튼을 선택하여 해당 박스에 포함된 라벨번호를 일괄 추가합니다.
- ② 수령한 롤 단위로 반품하고자 하는 경우 [롤번호로 일괄추가] 버튼을 선택하여 해당 롤에 포함된 라벨번호를 일괄 추가합니다.
- ③ 목록을 변경/추가할 수 있는 기능 버튼입니다.
  - 신규로 추가된 행을 선택하고, [행삭제]아이콘을 선택하면 해당 행이 목록에서 삭제됩니다.
  - [행추가] 아이콘을 선택하면 목록에 추가되어 새로운 반품요청 정보를 입력할 수 있습니다.
  - 다운로드 받아 작성한 '등록양식' 엑셀파일을 [엑셀 업로드]버튼을 선택하여 업로드 하면 엑셀파일을 통해 목록에 일괄로 정보를 입력할 수 있습니다.
  - [등록양식 다운로드] 버튼을 선택하여 '등록양식'엑셀파일을 다운로드 받습니다. 엑셀파일 양식에 맞춰 반품요청 정보를 입력합니다.
- ④ 입력한 반품요청 정보를 다운로드 할 수 있습니다.
- ⑤ [반품요청]버튼을 선택하여 입력한 반품요청 정보에 대한 요청을 실행합니다.

2. 라벨 관리

6) 라벨반품요청

✓ 반품요청내용 조회하기

자원순환보증금

라벨

판매내역

라벨

라벨요청

라벨주문(본부수령)

라벨주문(지점수령)

라벨수령

라벨번호조회

라벨반품요청

통계

고객지원

라벨반품요청

반품요청번호

22

처리상태

요청

반품요청사업자

커피 본사

반품구분

부착오류

요청지점아이디

0

요청지점

커피 본사

요청일자

2022-10-19

요청담당자아이디

30

반품라벨수

1,000

보증금

300,000

처리지원금공급가

4,000

처리지원금부가세

400

총합계

304,400

반품라벨정보

| 순번 | 반품라벨번호 | 물번호 | 송장번호 | 용기명        | 용기구분 | 재질 | 표준여부 | 보증금단가   | 처리지원금단가 |
|----|--------|-----|------|------------|------|----|------|---------|---------|
| 50 | 1      | 2   | 1    | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | 300     | 4       |
| 51 | 13     | 2   | 1    | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | 300     | 4       |
| 52 | 15     | 2   | 1    | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | 300     | 4       |
| 53 | 18     | 2   | 1    | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | 300     | 4       |
| 54 | 13     | 2   | 1    | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | 300     | 4       |
| 55 | 5      | 2   | 1    | 일회용컵 종이 표준 | 일회용컵 | 종이 | 표준   | 300     | 4       |
| 합계 |        |     |      |            |      |    |      | 300,000 | 4,000   |

목록

- ① 반품기본정보를 확인합니다.
- ② 반품대상 라벨을 확인합니다.

# 1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 매뉴얼

(회수\_반환 및 회수관리)

가맹본부 총괄담당자

## 1. 보증금 반환

1) 반환내역

2) 현금반환내역

## 2. 반환컵인계 및 회수처리

1) 반환컵인계

2) 회수번호조회

# 1. 보증금 반환

- 1) 반환내역
- 2) 현금반환내역



# 1. 보증금 반환

## 1) 반환내역

✓ 반환내역 조회하기

회사

관리

회수

지금/수납

정보관리

통계

고객지원

회수

반환내역

현금반환내역

반환입금계

회수번호 조회

자원순환보증금

반환내역

반환내역

조회기간 \* 2022-10-18 ~ 2022-10-24

반환위치구분 (선택) 전체

무인회수가구분 (선택) 전체

반환사업자 (선택) 4 [가맹점사업자] [불...]

브랜드선택

[가맹점] | 점

수집사업소 (선택) 수집사업소 선택

무인회수기번호 (선택) 무인회수기번호 입력

조회

총 0건 / 0건

| 순번 | 반환일자       | 반환위치구분 | 반환위치 | 반환라벨수 | 정상반환금액 | 현금반환금액 |
|----|------------|--------|------|-------|--------|--------|
| 1  | 2022-09-23 | 매장     | 점    | 2     | 0      | 400    |
| 2  | 2022-09-22 | 매장     |      | 2     | 400    | 0      |
| 3  | 2022-09-19 | 매장     |      | 1     | 200    | 0      |
| 4  | 2022-09-15 | 매장     |      | 1     | 200    | 0      |
| 5  | 2022-05-19 | 매장     |      | 1     | 200    | 0      |
| 6  | 2022-05-18 | 매장     |      | 8     | 1,600  | 0      |
| 7  | 2022-05-17 | 매장     |      | 2     | 400    | 0      |
| 8  | 2022-05-16 | 매장     |      | 6     | 1,200  | 0      |
| 9  | 2022-05-15 | 매장     |      | 2     | 400    | 0      |
| 10 | 2022-05-13 | 매장     |      | 4     | 800    | 0      |
| 11 | 2022-05-11 | 매장     |      | 2     | 400    | 0      |
| 12 | 2022-05-10 | 매장     |      | 1     | 200    | 0      |
| 13 | 2022-05-09 | 매장     |      | 3     | 600    | 0      |
| 14 | 2022-05-06 | 매장     |      | 18    | 3,200  | 400    |
| 합계 |            |        |      | 60    | 11,200 | 800    |

### ▶ 회수>반환내역

- ① '반환날짜'를 선택하여 해당 일자에 반환된 반환처리 상세내역을 확인합니다.

1. 보증금 반환

2) 현금반환내역

✓ 현금반환내역 조회하기

회사

라벨

회수

정보 관리

통계

고객 지원

현금반환내역

현금반환내역

반환접안계

회수번호 조회

현금반환내역

조회기간 2022-05-01 ~ 2022-10-28

반환위치구분 매장

반환기기구분 전체

반환사업자 (선택) (주) [가맹본부]

브랜드선택

지정 선택

반환수집소(선택) 반환수집소 선택

조회

총 2건 / 2건

| 순번 | 반환일시                | 반환위치구분 | 반환위치 | 처리구분 | 라벨번호 | 반환금액 |
|----|---------------------|--------|------|------|------|------|
| 1  | 2022-05-06 14:57:21 | 매장     | > 본사 | 판매자접 | 8    | 200  |
| 2  | 2022-05-06 14:57:21 | 매장     | > 본사 | 판매자접 | 6    | 200  |

합계 400

▶ 회사>현금반환내역

① 조회조건에 해당하는 현금반환처리 라벨목록이 제공됩니다.

## 2. 반환컵인계 및 회수처리

- 1) 반환컵인계
- 2) 회수번호조회

## 2. 반환컵인계 및 회수처리

### 1) 반환컵인계

✓ 반환컵인계내역 조회하기

자원순환보증금

회수

반환내역

현금반환내역

반환컵인계

회수번호 조회

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

반환컵인계

조회기간 2022-05-01 ~ 2022-05-07 인계구분 전체 회수상태 인계접수

회수요청사입자 \* [가맹점사입자] [블랜드선택] [자점 선택]

회수처리사입자 전체

조회

인계정보등록

| 순번 | 인계구분 | 인계일시                | 반환컵인계번호 | 인계위치    | 인계수 | 회수사업자 | 회수상태 |
|----|------|---------------------|---------|---------|-----|-------|------|
| 1  | 판매자접 | 2022-05-06 14:48:06 | 12      | 거피 > 본사 | 2   | 에     | 인계접수 |

▶ 회수>반환컵인계

- ① [인계정보등록]버튼을 선택하여 반환컵인계 내역을 등록할 수 있습니다.
- ② '반환컵인계번호'를 선택하여 반환컵인계 상세정보를 확인합니다.

## 2. 반환컵인계 및 회수처리

### 1) 반환컵인계

✓ 반환컵인계정보 조회하기

자원순환보통금

환수

반환내역

현금반환내역

반환컵인계

회수번호 조회

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

반환컵인계

반환컵인계

1

|         |  |       |                     |
|---------|--|-------|---------------------|
| 반환컵인계번호 | 2  | 인계일시  | 2022-10-28 11:20:03 |
| 인계위치    | 커피 > 본사  | 회수사업자 |                     |
| 회수상태    | 반환컵인계 (2022-10-28 11:20:03)  | 인계수   | 44 개                |
| 회수바코드번호 | <div><br/>9</div> |       |                     |

2

| 용기구분 | 재질   | 표준여부 | 인계수(개) |
|------|------|------|--------|
| 일회용컵 | 종이   | 표준   | 18     |
| 일회용컵 | 플라스틱 | 표준   | 26     |

초기화

목록

3

인계취소

- ① 반환컵인계 기본정보를 확인합니다.  
※ 회수바코드번호는 판매사업자가 앱에서 회수요청을 클릭하였을 시 나타나는 바코드 입니다.
- ① 반환컵인계 상세내역을 확인합니다.
- ② '반환컵인계' 상태인 경우 [반환컵인계취소]버튼을 선택하여 컵인계를 취소할 수 있습니다.

## 2. 반환컵인계 및 회수처리

### 1) 반환컵인계

✓ 반환컵인계정보 등록하기

자원순환보충금

환수

반환내역

현금반환내역

반환컵인계

회수번호 조회

지금/수납

정보관리

통계

고객지원

반환컵인계

반환컵인계위치매장브랜드선택[가맹점]확인인계가능수량총 44개

| 용기구분 | 재질   | 표준여부 | 회수요청수 |
|------|------|------|-------|
| 일회용컵 | 종이   | 표준   | 18    |
| 일회용컵 | 플라스틱 | 표준   | 26    |

합계44

초기화

취소

인계완료1

① [인계완료]버튼을 선택하여 반환컵인계 내역을 등록할 수 있습니다.

2) 회수번호조회

✓ 회수라벨 조회하기

회수

반환내역

현금반환내역

반환컵인계

회수번호 조회

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

회수번호 조회

회수라벨코드0    반환컵인계번호    회수요청번호 입력    

조회

회수가 진행된 라벨만 조회할 수 있습니다. 

총 1건 / 1건

| 순번 | 회수라벨코드 | 반환컵인계번호 | 회수사업자 | 회수위치구분 | 인계위치 | 인계수 | 회수상태 |
|----|--------|---------|-------|--------|------|-----|------|
| 1  | 0      | 1       |       | 판매자점   | 본사   | 12  | 회수중  |

- ▶ 회수>회수번호조회
- ①

조회 조건을 입력한 후, [조회] 버튼을 선택합니다.
- ②

조회조건에 해당하는 회수라벨의 상세내역이 조회됩니다.

# 1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 매뉴얼 (고지서조화)

가맹본부 총괄담당자



## 1. 고지서 조회

1) 고지서 조회

2) 정산고지서 조회

## 2. 지급내역

1) 지급내역

# 1. 고지서 조회

- 1) 고지서 조회
- 2) 정산고지서 조회

# 1. 고지서 조회

## 1) 고지서 조회

✓ 발급된 고지서 조회하기

자원순환보급금

고지서조회

고지서조회

고지서발급일자\* 2022-01-01 ~ 2022-10-20

고지구분\* 전체

고지종류\* 전체

고지상태\* 전체

납부상태\* 전체

지급상태\* 전체

사업자상호\* [(주)가맹본부]

기준연도\* 2022

조회

총 1건 / 1건

| 순번 | 발급일자       | 라벨주문번호 | 고지서번호 | 고지구분 | 고지종류           | 고지상태 | 납부상태 | 지급상태 | 사업자유형 | 사업자상호 | 납부금액 | 지급금액 |
|----|------------|--------|-------|------|----------------|------|------|------|-------|-------|------|------|
| 1  | 2022-05-09 |        | 2     | 지급고지 | 보증금현금반환분 지급고지서 | 정상   |      | 지급   | 가맹본부  | [(주)] |      | 400  |

▶지급/수납>고지서조회

- ① ‘발급일자’를 선택하여 고지서 상세정보를 조회합니다.  
※ 고지서 상세정보 화면에서 고지서를 인쇄할 수 있습니다.

# 1. 고지서 조회

## 2) 정산 고지서 조회

✓ 발급된 정산고지서 조회하기

자원순환보증금

지급/수납

고지서조회

정산고지서조회

지급내역

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

정산고지서조회

고지서발급일자 \* 2022-10-14 ~ 2022-10-20 고지구분 \* 전체 고지종류 \* 전체 고지상태 \* 전체 납부상태 \* 전체 지급상태 \* 전체

사업자상호 \* [주] [가맹본부] 기준연도 \* 2022

조회

총 0건 / 0건

| 순번 | 발급일자       | 고지서번호 | 고지구분 | 고지종류 | 고지상태             | 납부상태 | 지급상태  | 사업자유형 | 사업자상호 | 납부금액 | 지급금액    | 납부은행 |
|----|------------|-------|------|------|------------------|------|-------|-------|-------|------|---------|------|
| 1  | 2022-10-19 |       | 1    | 환급고지 | 반품라벨 보증금 환급고지서   | 정상   | 지급처리중 | 가맹본부  | 커피    |      | 300,000 |      |
| 1  | 2022-10-19 |       | 2    | 환급고지 | 반품라벨 처리지원금 환급고지서 | 정상   | 지급처리중 | 가맹본부  | 커피    |      | 4,400   |      |

### ▶ 지급/수납>정산고지서조회

- ① ‘발급일자’를 선택하여 정산 고지서 상세정보를 조회합니다.  
※ 정산 고지서 상세정보 화면에서 고지서를 인쇄할 수 있습니다.

## 2. 지급내역

### 1) 지급내역

## 2. 지급내역

### 1) 지급내역

✓ 지급내역 조회하기

자원순환보충금

지급/수납

고지서조회

정산고지서조회

지급내역

환수

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

지급내역

조회기간 \* 2022-05-01 ~ 2022-10-24

지급구분 \* 보증금현금반환분

지급대상사업자 \* 가맹본부

적요(선택)

조회

총 1건 / 1건

| 순번 | 지급일시                | 은행      | 계좌번호           | 예금주 | 금액  | 적요    | 지급구분     | 지급대상사업자 | 지급고지서번호 |
|----|---------------------|---------|----------------|-----|-----|-------|----------|---------|---------|
| 1  | 2022-05-09 09:39:00 | IBK기업은행 | 034100324***** | (주) | 400 | 현금반환금 | 보증금현금반환분 | (주)     | 2       |

개인정보열람

▶ 지급/수납>지급내역

- ① ‘금액’을 선택하여 지급내역 상세정보를 조회합니다.
- ② ‘지급고지서번호’를 선택하여 지급고지서를 확인합니다.

2. 지급내역

1) 지급내역

✓ 지급내역 상세 조회하기

자원순환보충금

지급/수납

고지서조회

정산고지서조회

지급내역

지급/수납

정보관리

통계

고객지원

지급내역

지급일시

2022-05-09 09:39:00

지급금액

400 원

지급구분

보증금현금반환분

지급고지서번호

12 >

지급계좌

IBK기업은행034100324\*\*\*\*\* / (주)

적요

현금반환금

지급대상사업자

(주)

총 2건 / 2건

| 순번 | 반환일자       | 브랜드 | 지점 | 금액  |
|----|------------|-----|----|-----|
| 1  | 2022-05-06 | 커피  | 본사 | 200 |
| 2  | 2022-05-06 | 커피  | 본사 | 200 |

개인정보열람

목록

① ‘지급고지서번호’를 선택하여 지급고지서를 확인합니다

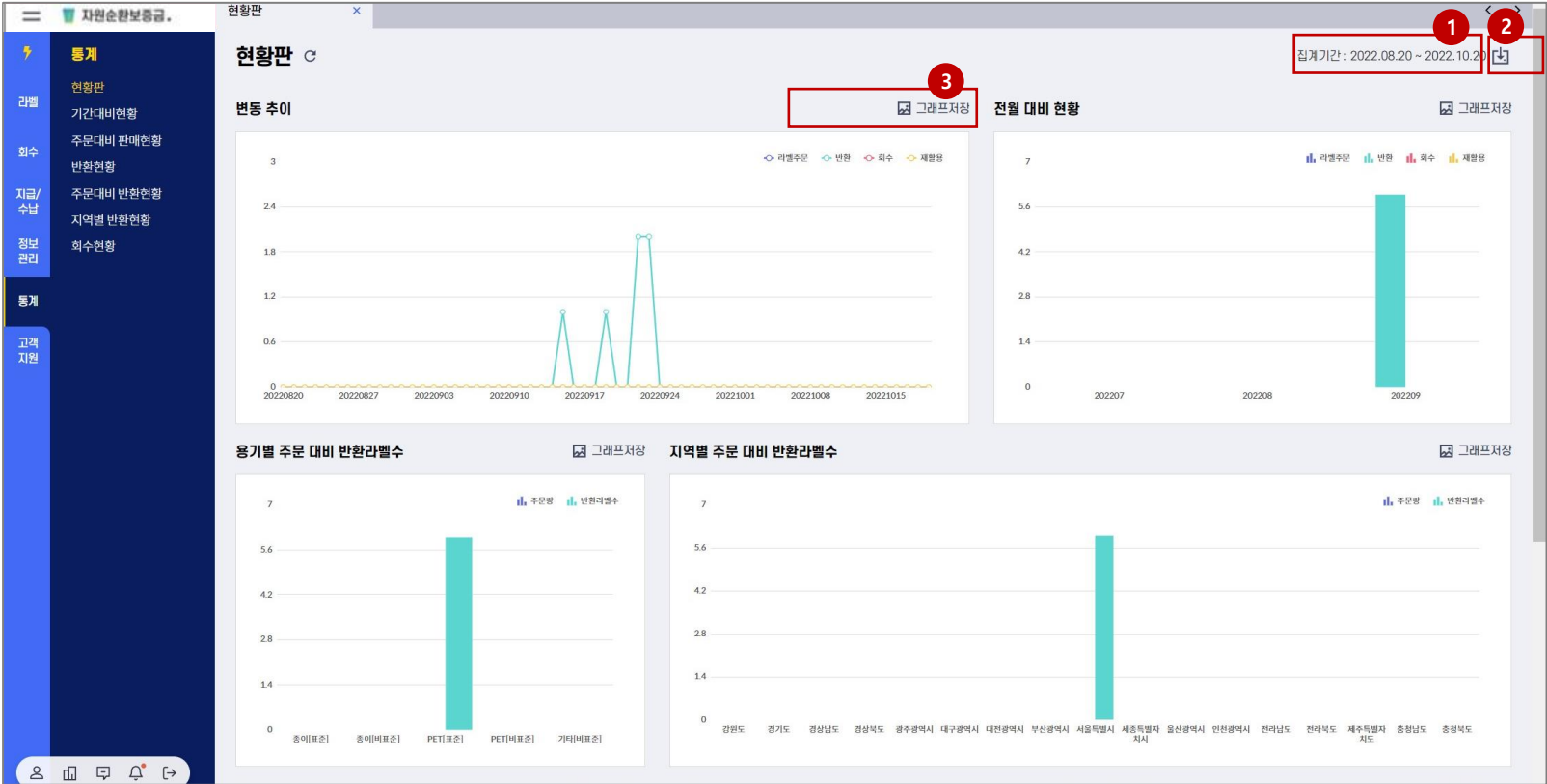
# 1회용 컵 보증금 및 처리지원금 관리시스템 매뉴얼 (통계)

가맹본부 총괄담당자



1. 현황판
2. 기간대비 현황
3. 주문대비 판매현황
4. 반환현황
5. 주문대비 반환현황
6. 지역별 반환현황
7. 회수현황

1. 현황판



▶통계>현황판

- ① 집계기간을 확인합니다.
- ② 현황판 내 그래프의 정보값을 엑셀파일로 다운로드 할 수 있습니다.
- ③ 해당 그래프를 이미지 파일로 다운로드 할 수 있습니다.

## 2. 기간대비 현황

자원순환보급

기간대비현황

기간대비현황

현황판

기간대비현황

주문대비 판매현황

반환현황

주문대비 반환현황

지역별 반환현황

회수현황

통계

고객지원

집계기간1 \* 2022-01-01 ~ 2022-06-30

집계기간2 \* 2022-07-01 ~ 2022-12-31

브랜드 \* 브랜드선택

조회

1

2

총 2건

| 브랜드 | 2022-01-01 ~ 2022-06-30 |    |    |       | 2022-07-01 ~ 2022-12-31 |    |    |       | 증감량  |     |    |       | 평균   |    |    |       |
|-----|-------------------------|----|----|-------|-------------------------|----|----|-------|------|-----|----|-------|------|----|----|-------|
|     | 라벨주문                    | 반환 | 회수 | 재활용인수 | 라벨주문                    | 반환 | 회수 | 재활용인수 | 라벨주문 | 반환  | 회수 | 재활용인수 | 라벨주문 | 반환 | 회수 | 재활용인수 |
| 이피  | 0                       | 54 | 0  | 0     | 0                       | 6  | 0  | 0     | 0    | -48 | 0  | 0     | 0    | 30 | 0  | 0     |
| 이커피 | 0                       | 0  | 0  | 0     | 0                       | 0  | 0  | 0     | 0    | 0   | 0  | 0     | 0    | 0  | 0  | 0     |
| 합계  | 0                       | 54 | 0  | 0     | 0                       | 6  | 0  | 0     | 0    | -48 | 0  | 0     | 0    | 30 | 0  | 0     |

▶ 통계>기간대비현황

- ① 설정된 조회조건에 해당하는 기간대비 현황이 조회됩니다.
- ② 조회결과에 대해 인쇄 및 엑셀파일로 다운로드를 할 수 있습니다.

3. 주문대비 판매현황

통계

현황판

기간대비현황

주문대비 판매현황

반환현황

주문대비 반환현황

지역별 반환현황

회수현황

통계

고객지원

주문대비 판매현황

집계기간 2022-01-01 ~ 2022-12-31 판매사업자 (주) [가맹본부] 커피 지점 선택 조회

4

| 판매사업자 | 브랜드 | 지점    | 종이         |         | PET        |            | 기타 | 합계         |            |            | 종이  | PET     | 기타  | 합계      |
|-------|-----|-------|------------|---------|------------|------------|----|------------|------------|------------|-----|---------|-----|---------|
|       |     |       | 표준         | 비표준     | 표준         | 비표준        |    | 표준         | 비표준        | 소계         |     |         |     |         |
| (주)   | 커피  | 마포구청점 | 6,000      | 0       | 0          | 0          | 0  | 6,000      | 0          | 6,000      | 35  | 101     | 0   | 136     |
| (주)   | 커피  | 본사    | 5,635,0... | 757,000 | 3,396,0... | 4,276,0... | 0  | 9,031,0... | 5,033,0... | 14,064,... | 101 | 205,800 | 0   | 205,901 |
| (주)   | 커피  | 충무로점  | 117,000    | 6,000   | 110,000    | 6,000      | 0  | 227,000    | 12,000     | 239,000    | 369 | 141     | 0   | 510     |
| (주)   | 커피  | 상암점   | 0          | 0       | 0          | 0          | 0  | 0          | 0          | 0          | 26  | 0       | 102 | 128     |
| (주)   | 커피  | 연사동점  | 0          | 0       | 0          | 0          | 0  | 0          | 0          | 0          | 0   | 0       | 0   | 0       |

합계 5,758,000 763,000 3,506,000 4,282,000 0 9,264,000 5,045,000 14,309,000 531 206,042 102 206,675

5

총 5건 / 5건

- ① '통계' 메뉴를 선택합니다.
- ② '주문대비 판매현황' 메뉴를 선택합니다.
- ③ 조회조건 설정 후 [조회]버튼을 선택합니다.
- ④ 설정된 조회조건에 해당하는 라벨 주문대비 판매현황이 조회됩니다.
- ⑤ 조회결과에 대해 인쇄 및 엑셀파일로 다운로드를 할 수 있습니다.

4. 반환현황

통계

현황판

기간대비현황

주문대비 판매현황

반환현황

주문대비 반환현황

지역별 반환현황

회수현황

통계

고객지원

반환현황

검색기간\* 2022-01-01 ~ 2022-10-20 조회

1

다운로드

총 16건

| 순번 | 검색기간       | 앱반환 |     |         |         | 현금반환 |     |
|----|------------|-----|-----|---------|---------|------|-----|
|    |            | POS | APP | 공공무인회수기 | 민간무인회수기 | POS  | APP |
| 2  | 2022-05-04 | 0   | 3   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 3  | 2022-05-06 | 0   | 16  | 0       | 0       | 0    | 2   |
| 4  | 2022-05-09 | 0   | 3   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 5  | 2022-05-10 | 0   | 1   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 6  | 2022-05-11 | 0   | 2   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 7  | 2022-05-13 | 0   | 4   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 8  | 2022-05-15 | 0   | 2   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 9  | 2022-05-16 | 0   | 6   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 10 | 2022-05-17 | 0   | 2   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 11 | 2022-05-18 | 0   | 8   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 12 | 2022-05-19 | 0   | 1   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 13 | 2022-09-15 | 0   | 1   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 14 | 2022-09-19 | 0   | 1   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 15 | 2022-09-22 | 0   | 2   | 0       | 0       | 0    | 0   |
| 16 | 2022-09-23 | 0   | 0   | 0       | 0       | 0    | 2   |
| 합계 |            | 0   | 56  | 0       | 0       | 0    | 4   |

▶ 통계>반환현황

① 조회결과에 대해 인쇄 및 엑셀파일로 다운로드를 할 수 있습니다.

5. 주문대비 반환현황

자원순환보조금

통계

현황판

기간대비현황

주문대비 판매현황

반환현황

주문대비 반환현황

지역별 반환현황

회수현황

통계

고객지원

주문대비 반환현황

집계기간\* 2022-01-01 ~ 2022-10-20 판매사업자\* (주) [가맹본부] 브랜드선택 지정 선택 조회

1

다운로드

총 3건 / 3건

| 판매사업자 | 브랜드 | 지점 | 라벨주문 |     |     |     |     |    |     |    |    | 반환  |    |     |     |    |     |    |  |  |
|-------|-----|----|------|-----|-----|-----|-----|----|-----|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|----|--|--|
|       |     |    | 종이   |     | PET |     | 기타  |    | 합계  |    |    | 종이  |    | PET |     | 기타 |     | 합계 |  |  |
|       |     |    | 표준   | 비표준 | 표준  | 비표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 | 소계 | 표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 | 소계 |  |  |
| (주)   | 피   | 점  | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 25 | 0   | 33 | 0   | 0   | 58 | 0   | 58 |  |  |
| (주)   | 피   |    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 2  | 0   | 0   | 2  | 0   | 2  |  |  |
| (주)   | 커피  |    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  |  |  |
| 합계    |     |    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 25 | 0   | 35 | 0   | 0   | 60 | 0   | 60 |  |  |

▶ 통계>주문대비 반환현황

① 조회결과에 대해 인쇄 및 엑셀파일로 다운로드를 할 수 있습니다.

6. 지역별 반환현황

자원순환보통금

통계

현황판

기간대비현황

회수

주문대비 판매현황

반환현황

주문대비 반환현황

지역별 반환현황

회수현황

통계

고객지원

지역별 반환현황

집계기간 \* 2022-01-01 ~ 2022-12-31

지역 \* 전체

사업자유형 \* 가맹본부

판매사업자 \* (주) [가맹본부]

조회

1

총 1건

| 지역       | 라벨주문 |     |     |     |    |    |     |    |    | 반환  |     |    |    |     |    |     |    |  |
|----------|------|-----|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|----|----|-----|----|-----|----|--|
|          | 종이   |     | PET |     | 기타 | 합계 |     |    | 종이 | PET |     | 기타 | 합계 |     |    |     |    |  |
|          | 표준   | 비표준 | 표준  | 비표준 |    | 표준 | 비표준 | 소계 |    | 표준  | 비표준 |    | 표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 | 소계 |  |
| 서울특별시 중구 | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 25  | 0   | 35 | 0  | 0   | 60 | 0   | 60 |  |
| 합계       | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 25  | 0   | 35 | 0  | 0   | 60 | 0   | 60 |  |

- ▶ 통계>지역별 반환현황
- ① 조회결과에 대해 인쇄 및 엑셀파일로 다운로드를 할 수 있습니다.

7. 회수현황

자원순환보충금

통계

현황판

기간대비현황

회수

주문대비 판매현황

반환현황

주문대비 반환현황

지역별 반환현황

회수현황

통계

고객지원

회수현황

회수현황

집계기간 2022-01-01 ~ 2022-12-31 수집·운반사업자 사업자 선택 조회

37건 / 37건

| 수집·운반사업자 | 반환검인계 |     |     |     |    |     |    |     | 회수처리 |     |     |     |    |     |    |     | 미회수처리 |     |     |     |    |     |    |     |
|----------|-------|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|------|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|-------|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|
|          | 종이    |     | PET |     | 기타 |     | 합계 |     | 종이   |     | PET |     | 기타 |     | 합계 |     | 종이    |     | PET |     | 기타 |     | 합계 |     |
|          | 표준    | 비표준 | 표준  | 비표준 | 표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 | 표준   | 비표준 | 표준  | 비표준 | 표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 | 표준    | 비표준 | 표준  | 비표준 | 표준 | 비표준 | 표준 | 비표준 |
| 수        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 평        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 수        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 북        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 대        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 에        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 가        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 디        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 샤        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| (유       | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 메        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 수        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 검        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 홍        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 드        | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |
| 합계       | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0     | 0   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   |

▶ 통계>회수현황.

- ① 조회조건을 선택합니다.
- ② 설정된 조회조건에 해당하는 회수현황이 조회됩니다.
- ③ 조회결과에 대해 인쇄 및 엑셀파일로 다운로드를 할 수 있습니다.