

KUWOTECH 영업관리 시스템 - 관리자모드 사용자 매뉴얼

작성일: 2025년 10월 18일 대상: 관리자 시스템: KUWOTECH 영업관리 시스템

목차

1. 로그인
 2. 대시보드
 3. 전체거래처 관리
 4. 거래처 데이터관리
 5. 실적보고서 확인
 6. 보고서 발표
 7. 고객소식 의견 제시
 8. 데이터 관리
 9. 직원 관리
 10. 시스템 설정
-

1. 로그인

사용 목적

영업관리 시스템에 관리자 계정으로 접속하여 전사 데이터를 관리합니다.

페이지 유형

입력 페이지

사용 방법

1. 성명 입력

- 로그인 페이지에서 관리자 성명을 입력합니다.
- 입력 후 Enter 키를 누르거나 입력란에서 포커스를 이동합니다.

2. 역할 확인

- 시스템이 자동으로 "관리자" 역할을 선택합니다.
- 관리자 권한이 확인되면 역할이 표시됩니다.

3. 비밀번호 입력

- 비밀번호 입력란에 비밀번호를 입력합니다.
- 관리자 비밀번호는 별도로 관리되어야 합니다.

4. 로그인

- "확인" 버튼을 클릭하여 로그인합니다.
- 로그인 성공 시 관리자 대시보드로 이동합니다.

주의사항

- 관리자 계정은 보안상 중요하므로 비밀번호를 주기적으로 변경하세요.
- 관리자 권한이 없는 계정으로는 로그인할 수 없습니다.

- 중복 로그인 시 기존 세션 종료 여부를 선택할 수 있습니다.
-

2. 대시보드

사용 목적

전사 영업 실적 현황을 종합적으로 확인할 수 있는 관리자 전용 KPI 대시보드입니다.

페이지 유형

조회 전용 페이지

대시보드 보는 방법

1단계: 대시보드 접속

- 로그인 후 자동으로 관리자 대시보드가 표시됩니다.
- 또는 좌측 사이드바에서 " 대시보드" 메뉴를 클릭합니다.

The screenshot shows the Manager Dashboard interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: 대시보드 (selected), 전체거래처 관리, 거래처 데이터관리, 실적보고서 확인, 보고서 발표, 고객소식 의견 제시, 데이터 관리, 직원 관리, 시스템 설정. At the top right, it says '관리자 정철웅 님' and '로그아웃'. The date and time are also displayed. The main area is divided into four sections:

- 전사 거래처 지표**:
 - 전체 거래처: 962개사
 - 활성 거래처: 742개사
 - 거래상대가 활성인 거래처 증감: ▲ 0.00% 전월 대비
 - 거래상대가 활성화율: 77.13%
 - 거래상대 + 전체 거래처 × 100: 352개사
 - 주요제품 판매 거래처 증감: ▲ 0.00% 전월 대비
- 전사 거래처학보 목표 달성을**:
 - 회사배정기준 대비 달성을: (19.83%) 미달배경
- 주요고객처 목표 달성을**:
 - (41.33%) 목표 미달

▲ 관리자 대시보드 전체 화면 - 전사 KPI를 4개 섹션으로 확인할 수 있습니다

2단계: KPI 카드 확인

관리자 대시보드는 4개의 주요 섹션으로 구성되어 있습니다:

전사 거래처 지표 (섹션 1)

전체 영업담당자의 거래처 현황을 종합적으로 확인할 수 있습니다.

전체 거래처

- **의미:** 전체 영업담당의 불용제외 거래처 종합
- **보는 방법:** 큰 숫자로 표시된 전체 거래처 수를 확인합니다.
- **활용:** 회사 전체가 관리하는 거래처 규모를 파악합니다.
- **전월 대비:** ▲ 또는 ▼ 아이콘과 함께 증감율이 표시됩니다.

활성 거래처

- **의미:** 거래상태가 활성인 거래처 총합
- **보는 방법:** 녹색으로 강조된 숫자를 확인합니다.
- **활용:** 실제로 거래가 발생하는 거래처 수를 파악합니다.

거래처 활성화율

- **의미:** $(\text{활성거래처} \div \text{전체거래처}) \times 100$
- **계산식:** 활성거래처 \div 전체거래처 $\times 100$
- **보는 방법:** 퍼센트(%) 값을 확인합니다.
- **목표:** 80% 이상 유지가 바람직합니다.
- **활용:** 전사 거래처 관리 효율성을 평가합니다.

주요제품 판매 거래처

- **의미:** 주요제품을 구매한 거래처 총합
 - **보는 방법:** 숫자로 표시된 거래처 수를 확인합니다.
 - **활용:** 핵심 제품의 시장 침투율을 파악합니다.
-

전사 거래처확보 목표 달성지표 (섹션 2)

회사 전체의 거래처 확보 목표 달성을 확인할 수 있습니다.

회사배정기준 대비 달성을

- **의미:** $((전체거래처 \div (80 \times 영업담당자수)) - 1) \times 100$
- **계산식:** $((전체거래처 \div (80 \times 영업담당자수)) - 1) \times 100$
- **보는 방법:** 퍼센트(%) 값과 달성/미달 상태를 확인합니다.
- **목표:** 100% 이상 달성이 목표입니다.
- **활용:** 영업담당자당 거래처 확보 목표 달성을 평가합니다.

주요고객처 목표 달성을

- **의미:** $((주요제품판매거래처 \div (40 \times 영업담당자수)) - 1) \times 100$
- **계산식:** $((주요제품판매거래처 \div (40 \times 영업담당자수)) - 1) \times 100$
- **보는 방법:** 퍼센트(%) 값과 달성/미달 상태를 확인합니다.
- **목표:** 100% 이상 달성이 목표입니다.
- **활용:** 주요 고객 확보 목표 달성을 평가합니다.

전사 매출 지표 (섹션 3)

회사 전체의 매출 현황을 종합적으로 확인할 수 있습니다.

누적 매출금액

- **의미:** Σ (전체 영업담당 누적매출)
- **계산식:** 전체 영업담당의 누적매출 합계
- **보는 방법:** 큰 숫자로 표시된 매출금액을 확인합니다.
- **활용:** 전사 매출 규모를 파악합니다.

누적 수금금액

- **의미:** Σ (전체 영업담당 누적수금)
- **계산식:** 전체 영업담당의 누적수금 합계
- **보는 방법:** 숫자로 표시된 수금금액을 확인합니다.

- **활용:** 실제 현금 유입 규모를 파악합니다.

매출채권 잔액

- **의미:** 전사 누적매출 - 전사 누적수금
- **계산식:** 전사 누적매출 - 전사 누적수금
- **보는 방법:** 숫자로 표시된 잔액을 확인합니다.
- **활용:** 미수금 관리가 필요한 금액을 파악합니다.

주요제품 매출액

- **의미:** Σ (전체 영업담당 주요제품매출)
- **계산식:** 전체 영업담당의 주요제품매출 합계
- **보는 방법:** 숫자로 표시된 매출액을 확인합니다.
- **활용:** 핵심 제품의 매출 기여도를 파악합니다.

매출 집중도

- **의미:** (전사 누적매출금액 \div 전사 담당거래처) \div 현재월수
- **계산식:** (전사 누적매출금액 \div 전사 담당거래처) \div 현재월수
- **보는 방법:** 거래처당 평균 월매출액을 확인합니다.
- **활용:** 거래처별 매출 효율성을 평가합니다.

주요제품 매출비율

- **의미:** 전사 주요제품매출 \div 전사 누적매출 $\times 100$
- **계산식:** 전사 주요제품매출 \div 전사 누적매출 $\times 100$
- **보는 방법:** 퍼센트(%) 값을 확인합니다.
- **활용:** 주요제품의 매출 기여도를 평가합니다.

전사 기여도 지표 (섹션 4)

영업담당자별 기여도를 확인할 수 있습니다.

전체매출 기여도

- **의미:** 영업담당자별 전체매출 순위

- **보는 방법:** "상세보기" 버튼을 클릭하여 순위를 확인합니다.
- **활용:** 영업담당자별 성과를 비교 평가합니다.

★ 주요제품매출 기여도

- **의미:** 영업담당자별 주요제품매출 순위
- **보는 방법:** "상세보기" 버튼을 클릭하여 순위를 확인합니다.
- **활용:** 핵심 제품 판매 성과를 비교 평가합니다.

▣ 매출집중도 상세

- **의미:** 영업담당자별 매출집중도 상세 데이터
 - **보는 방법:** "상세보기" 버튼을 클릭하여 데이터를 확인합니다.
 - **활용:** 거래처별 매출 효율성을 담당자별로 비교합니다.
-

주의사항

- 대시보드의 데이터는 실시간으로 업데이트되지 않습니다. "🔄 새로고침" 버튼을 클릭하여 최신 데이터를 확인하세요.
 - 모든 금액은 VAT 포함 금액입니다.
 - 전월 대비 증감율은 직전 월과의 비교 데이터입니다.
-

3. 전체거래처 관리

사용 목적

전체 거래처 정보를 조회하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

페이지 유형

조회 및 입력 페이지

전체거래처 관리 보는 방법

1단계: 전체거래처 관리 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "전체거래처 관리" 메뉴를 클릭합니다.

내부담당자	담당부서	거래처형	대표이사	고객사 지역	거래상태	판매제품	마지막결제일	마지막결제금액	누적구매금액	누적수
강효봉	광주지사	(유)대신차고재료상사	박병기	광주 동구	구매	지르코니아, 마...	2025-08-28	₩486,000	₩4,261,500	₩3,585
김태선	본점	(제)안동성소방험유지재단	이원형	경북 안동시	비활성	마스크	2022-12-09	₩88,500	₩0	₩0
김태선	본점	(주)기현대크	채욱주	광주 북구	비활성	마스크	2023-06-05	₩60,000	₩0	₩0
김태선	본점	(주)나루이엔씨	임양규	전북 난원시	비활성	마스크	2022-04-01	₩150,000	₩0	₩0
정철	광주지사	(주)디독양행	김광철	서울 종구	구매	지르코니아	2025-09-01	₩435,600	₩4,914,300	₩5,042
김태선	본점	(주)디아스안전	손정민	광주 서구	비활성	마스크	2024-12-02	₩276,000	₩0	₩0
강성근	서울지사	(주)디파크아트데كور	김일호	서울 강남구	구매	지르코니아	-	₩0	₩2,556,500	₩0

▲ 전체거래처 관리 화면 - 전체 거래처 목록과 필터를 확인할 수 있습니다

2단계: 거래처 조회

- 필터 사용:** 내부담당자, 담당부서, 거래처명, 거래상태, 판매제품, 고객사 지역 필터를 사용하여 원하는 거래처를 검색합니다.
- 검색:** 거래처명 입력란에 검색어를 입력하여 거래처를 찾습니다.
- 검색 버튼:** 🔎 검색 버튼을 클릭하여 필터 조건에 맞는 거래처를 조회합니다.

내부담당자	담당부서	거래처명	대표이사	고객사 지역	거래상태	판매제품	마지막결제일	마지막총결제금액	누적매출금액	누적수
강호봉	광주지사	(주)대신자금제료상사	박병기	광주 동구	<input checked="" type="checkbox"/> 활성	마스크	2025-08-28	₩486,000	₩4,261,500	₩3,585
김태선	본점	(제)인동성소방원유지재단	이원형	경북 안동시	<input type="checkbox"/> 비활성	마스크	2022-12-09	₩88,500	₩0	₩0
김태선	본점	(주)기현테크	채숙주	광주 북구	<input type="checkbox"/> 비활성	마스크	2023-06-05	₩60,000	₩0	₩0
김태선	본점	(주)나루이엔씨	임영규	전북 남원시	<input type="checkbox"/> 비활성	마스크	2022-04-01	₩150,000	₩0	₩0
정철	광주지사	(주)다목양행	김광철	서울 종구	<input checked="" type="checkbox"/> 활성	마스크	2025-09-01	₩435,600	₩4,914,300	₩5,042
김태선	본점	(주)아이스안전	손정민	광주 서구	<input type="checkbox"/> 비활성	마스크	2024-12-02	₩276,000	₩0	₩0
곽성근	서울지사	(주)디파크아이티밸류	김일호	서울 양천구	<input checked="" type="checkbox"/> 활성	마스크	2024-10-01	₩0	₩2,556,500	₩0

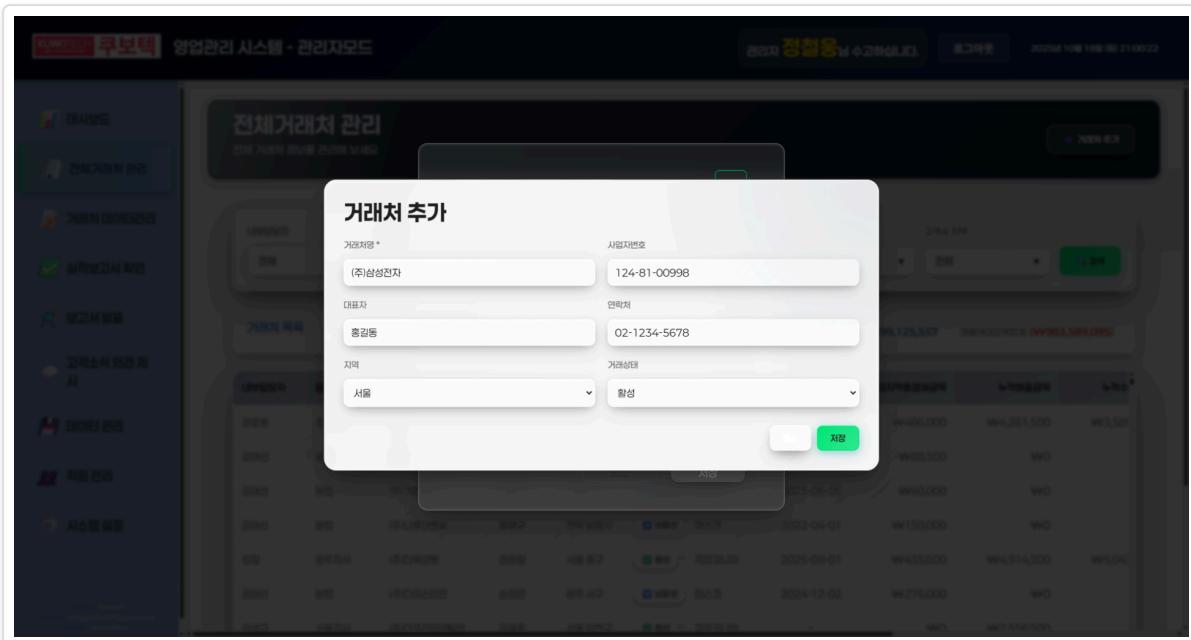
▲ 필터 기능 - 다양한 조건으로 거래처를 검색할 수 있습니다

3단계: 거래처 목록 확인

거래처 목록 테이블에서 다음 정보를 확인할 수 있습니다:

- 내부담당자:** 담당 영업사원
- 담당부서:** 영업부서
- 거래처명:** 거래처 회사명
- 대표이사:** 대표자명
- 고객사 지역:** 거래처 소재지
- 거래상태:** 활성/비활성 상태
- 판매제품:** 주요 판매 제품
- 마지막접촉일:** 최근 접촉 날짜
- 마지막접촉결과금액:** 최근 거래 금액
- 누적매출금액:** 총 매출액
- 누적수금액:** 총 수금액

4단계: 거래처 추가 (관리자 전용)



▲ 거래처 추가 화면 - 신규 거래처를 등록할 수 있습니다

1. 거래처 추가 버튼 클릭

- 우측 상단의 "+ 거래처 추가" 버튼을 클릭합니다.

2. 기본 정보 입력

- 최초거래처명:** 거래처 회사명을 입력합니다 (필수)
- 사업자등록번호:** 사업자등록번호를 입력합니다
- 대표이사/지점이사:** 대표자명을 입력합니다
- 전화번호:** 전화번호를 입력합니다

3. 저장

- "저장" 버튼을 클릭하여 거래처를 등록합니다.
- "취소" 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되지 않습니다.

거래처 목록 통계

거래처 목록 상단에는 전체 거래처 통계가 표시됩니다:

- 총 거래처 수:** 전체 거래처 개수

- **누적매출금액합계**: 전체 거래처의 누적매출 합계
 - **누적수금금액합계**: 전체 거래처의 누적수금 합계
 - **매출채권잔액합계**: 미수금 총액 (빨간색으로 표시)
-

주의사항

- 거래처 추가 시 최초거래처명은 필수 입력 항목입니다.
 - 거래처 수정 및 삭제는 담당 영업담당자만 가능합니다.
 - 필터 조건은 여러 개를 동시에 사용할 수 있습니다.
-

4. 거래처 데이터관리

사용 목적

전체 거래처의 데이터 완성도를 확인하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

페이지 유형

조회 전용 페이지



거래처 데이터관리 보는 방법

1단계: 거래처 데이터관리 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "📝 거래처 데이터관리" 메뉴를 클릭합니다.

The screenshot shows the 'Customer Data Management (Overall)' page. On the left sidebar, under the 'Customer Data Management' section, there is a 'Customer Data Management' menu item. The main content area has a title 'Customer Data Management (Overall)' with a subtitle 'Check the completion rate of all customer data and get detailed information.' Below the title are eight cards arranged in a 2x4 grid, each representing a different category with its completion rate and count.

Category	Count	Completion Rate
최종거래처명	0 / 1021	0.00%
폐업여부	0 / 1021	0.00%
대표이사/차관/의사	36 / 1021	3.53%
사업자등록번호	1021 / 1021	100.00%
전화번호	1019 / 1021	99.80%
상세주소	1021 / 1021	100.00%
고객시지역	18 / 1021	1.76%
AI/도지역	29 / 1021	2.84%

▲ 거래처 데이터관리 화면 - 전체 거래처의 데이터 완성도를 확인할 수 있습니다

2단계: 데이터 완성도 카드 확인

관리자는 전체 거래처의 데이터 완성도를 8개 항목으로 확인할 수 있습니다:

최초거래처명

- **의미:** 거래처명이 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 기본 정보 입력 상태를 파악합니다.

폐업여부

- **의미:** 폐업 상태가 확인된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 영업 상태를 파악합니다.

대표이사/지점이사

- **의미:** 대표자명이 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 책임자 정보 입력 상태를 파악합니다.

사업자등록번호

- **의미:** 사업자등록번호가 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 법인 정보 입력 상태를 파악합니다.

전화번호

- **의미:** 전화번호가 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 연락처 정보 입력 상태를 파악합니다.

상세주소

- **의미:** 상세주소가 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 위치 정보 입력 상태를 파악합니다.

고객사지역

- **의미:** 고객사 지역이 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 지역 정보 입력 상태를 파악합니다.

시/도 지역

- **의미:** 시/도 지역이 입력된 비율
- **보는 방법:** 입력된 거래처 수 / 전체 거래처 수
- **완성율:** 퍼센트(%) 값으로 표시
- **활용:** 거래처 광역 지역 정보 입력 상태를 파악합니다.

주의사항

- 데이터 완성도는 전체 거래처 수 대비 입력된 거래처 수의 비율입니다.
 - 완성도가 낮은 항목은 영업담당자에게 데이터 입력을 독려해야 합니다.
 - 거래처 데이터는 담당 영업담당자가 직접 입력하고 수정합니다.
-

5. 실적보고서 확인

사용 목적

영업담당자가 제출한 실적보고서를 확인하고 검토할 수 있는 페이지입니다.

페이지 유형

조회 및 검토 페이지

실적보고서 확인 방법

1단계: 실적보고서 확인 페이지 접속

좌측 사이드바에서 " 실적보고서 확인" 메뉴를 클릭합니다.

실적보고서 확인 (관리자)
영업담당자가 제출한 실적보고서를 확인하고 의견을 작성합니다.

▶ 금주 실적보고서 제출현황

제출자	제출일
김대훈	2025-10-17
정아린	2025-10-17
송호영	2025-10-17
강석규	2025-10-17

▶ 미제출자 (12명)

제출자	제출일
강주진	2025-10-17
윤성호	2025-10-17
윤노상	2025-10-17
최현호	2025-10-17
강효봉	2025-10-17
곽철	2025-10-17

▶ 보고서 상태

제출자	제출일
미실행 (10)	2025-10-17

▶ 금주 실적보고서

제출자	제출일
미실행	2025-10-17
정아린	2025-10-17
미실행	2025-10-17
정아린	2025-10-17
미실행	2025-10-17
정아린	2025-10-17
미실행	2025-10-17
정아린	2025-10-17
미실행	2025-10-17
정아린	2025-10-17

보고서를 선택하면
상세 내용이 표시됩니다

▲ 실적보고서 확인 화면 - 제출된 실적보고서를 확인하고 검토할 수 있습니다

2단계: 제출 현황 확인

좌측 패널에서 전체 실적보고서 제출 현황을 확인할 수 있습니다:

금주 실적보고서 제출현황

- **제출자**: 제출한 영업담당자 목록
- **미제출자**: 아직 제출하지 않은 영업담당자 목록
- **제출 인원**: 제출자 수가 표시됩니다

보고서 상태

- **미실행 (XX명)**: 미실행 상태의 보고서 수
- **미제출 (XX명)**: 미제출 상태의 보고서 수

3단계: 금주 실적보고서 목록 확인

중앙 패널에서 제출된 실적보고서 목록을 확인할 수 있습니다:

각 보고서 카드에는 다음 정보가 표시됩니다:

- **주간**: 보고서 대상 주차
- **미실행 / 제출**: 보고서 상태
- **담당자명**: 보고서 작성자
- **제출일**: 보고서 제출 날짜
- **거래처명**: 보고서 대상 거래처

4단계: 보고서 상세 확인

1. 보고서 카드 클릭

- 확인하고자 하는 보고서 카드를 클릭합니다.

2. 상세 내용 확인

- 우측 패널에 보고서 상세 내용이 표시됩니다.
- 영업담당자가 작성한 활동 내용을 확인합니다.

3. 검토 및 피드백

- 보고서 내용을 검토합니다.

- 필요 시 영업담당자에게 피드백을 제공합니다.
-

주의사항

- 실적보고서는 매주 제출되어야 합니다.
 - 미제출자는 별도로 관리하여 제출을 독려해야 합니다.
 - 보고서 상세 내용은 선택한 보고서만 표시됩니다.
-

6. 보고서 발표

사용 목적

영업담당자별 실적보고서를 발표 형식으로 확인할 수 있는 페이지입니다.

페이지 유형

조회 전용 페이지

보고서 발표 보는 방법

1단계: 보고서 발표 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "보고서 발표" 메뉴를 클릭합니다.

▲ 보고서 발표 화면 - 3가지 보고서 유형을 확인할 수 있습니다

2단계: 보고서 유형 선택

보고서 발표는 3가지 유형으로 구성되어 있습니다:

실적보고(개인별)

- **의미:** 영업담당자별 개인 실적 보고서
- **기능:**
 - **상세보기:** 개인별 상세 실적을 확인합니다
 - **접기:** 보고서 목록을 접습니다
- **활용:** 개별 영업담당자의 성과를 평가합니다

실적보고(상세)

- **의미:** 전체 영업담당자의 상세 실적 비교 보고서
- **기능:**
 - **상세보기:** 전체 상세 실적을 확인합니다
 - **접기:** 보고서 목록을 접습니다
- **활용:** 영업담당자 간 성과를 비교 분석합니다

최종결제일 보고

- **의미:** 거래처별 최종 결제일 현황 보고서
- **기능:**
 - **상세보기:** 결제일 상세 데이터를 확인합니다
 - **접기:** 보고서 목록을 접습니다
- **활용:** 수금 관리 및 매출채권 현황을 파악합니다

3단계: 보고서 확인

1. 상세보기 버튼 클릭

- 원하는 보고서 유형의 "상세보기" 버튼을 클릭합니다.

2. 데이터 확인

- 펼쳐진 보고서에서 상세 데이터를 확인합니다.
- 표 형식으로 정리된 데이터를 분석합니다.

3. 접기

- "접기" 버튼을 클릭하여 보고서를 닫습니다.
-

주의사항

- 보고서 데이터는 최신 제출 기준으로 표시됩니다.
 - 여러 보고서를 동시에 펼쳐서 비교할 수 있습니다.
 - 보고서는 인쇄 또는 PDF로 저장할 수 있습니다.
-

7. 고객소식 의견 제시

사용 목적

영업담당자가 작성한 고객소식을 확인하고 의견을 제시할 수 있는 페이지입니다.

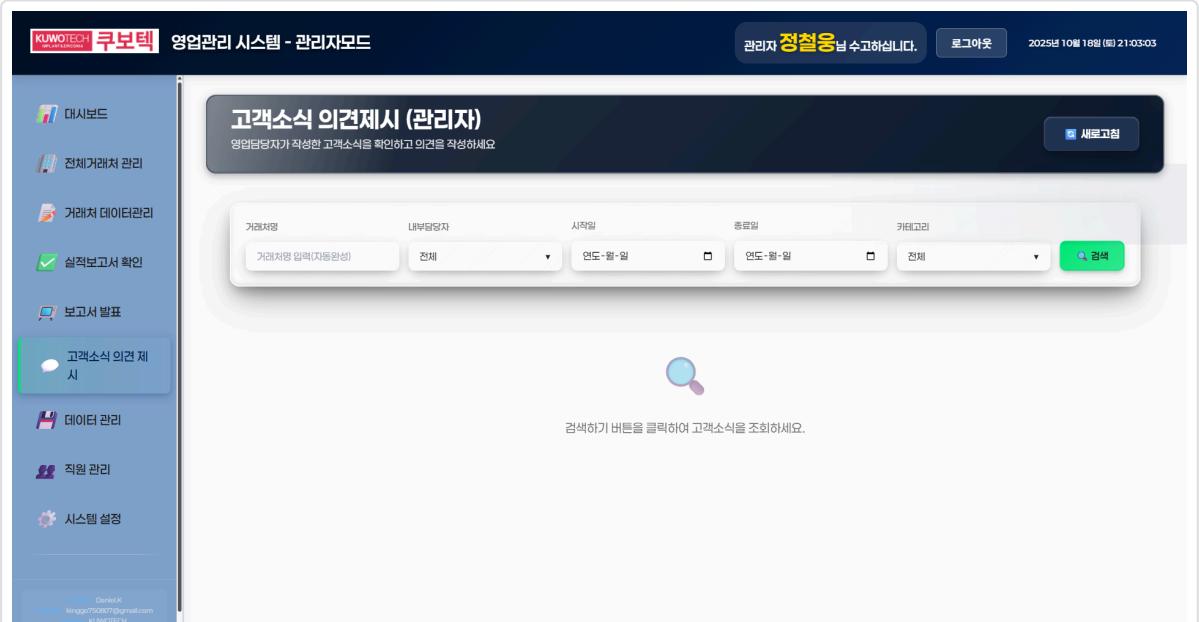
페이지 유형

조회 및 입력 페이지

고객소식 의견제시 사용 방법

1단계: 고객소식 의견제시 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "💬 고객소식 의견 제시" 메뉴를 클릭합니다.



고객소식 의견제시 (관리자)
영업담당자가 작성한 고객소식을 확인하고 의견을 작성하세요

거래처명 내부담당자 시작일 종료일 카테고리

거래처명 내부담당자 전체 연도-월-일 연도-월-일 전체 검색

검색하기 버튼을 클릭하여 고객소식을 조회하세요.

▲ 고객소식 의견제시 화면 - 검색 필터를 사용하여 고객소식을 조회할 수 있습니다

2단계: 고객소식 검색

검색 필터를 사용하여 원하는 고객소식을 찾을 수 있습니다:

검색 조건

- **거래처명:** 거래처명을 입력하여 검색 (자동완성 지원)
- **내부담당자:** 담당 영업사원을 선택하여 검색
- **시작일 ~ 종료일:** 날짜 범위를 지정하여 검색
- **카테고리:** 고객소식 카테고리를 선택하여 검색
-  **검색:** 검색 버튼을 클릭하여 조회

3단계: 고객소식 목록 확인

검색 결과로 고객소식 목록이 표시됩니다:

- **거래처명:** 고객소식 대상 거래처
- **담당자:** 작성한 영업담당자
- **작성일:** 고객소식 작성 날짜
- **카테고리:** 고객소식 분류
- **제목:** 고객소식 제목
- **내용:** 고객소식 내용 요약

4단계: 의견 제시

1. 고객소식 선택

- 의견을 제시하고자 하는 고객소식을 클릭합니다.

2. 상세 내용 확인

- 고객소식의 전체 내용을 확인합니다.

3. 의견 작성

- 관리자 의견 입력란에 피드백을 작성합니다.

4. 의견 저장

- "저장" 버튼을 클릭하여 의견을 제출합니다.

주의사항

- 검색 조건을 조합하여 원하는 고객소식을 빠르게 찾을 수 있습니다.
 - 관리자 의견은 영업담당자가 확인할 수 있습니다.
 - 의견 제시 후 영업담당자에게 알림이 전송됩니다.
-

8. 데이터 관리

사용 목적

시스템 데이터를 백업하고 관리할 수 있는 관리자 전용 페이지입니다.

페이지 유형

관리 페이지



데이터 관리 사용 방법

1단계: 데이터 관리 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "💾 데이터 관리" 메뉴를 클릭합니다.

The screenshot shows the 'Data Management' page in the KUWOTECH Business Management System. The left sidebar has a blue background with white icons and text. The 'Data Management' option is highlighted with a green border. The main content area has a white background with three cards. Each card has a title, some descriptive text, and a large green 'Download' button at the bottom. The top right corner of the main content area shows the user's name, login status, and the current date and time.

▲ 데이터 관리 화면 - 3가지 데이터 다운로드 기능을 제공합니다

2단계: 데이터 다운로드

데이터 관리는 3가지 다운로드 기능을 제공합니다:

전체거래처 관리

- **의미:** 전체 거래처 정보를 엑셀 파일로 다운로드
- **데이터:**
 - 총 거래처: 962개
 - 마지막 업데이트: 2025년 10월 18일
- **사용 방법:**
 1. " 다운로드" 버튼을 클릭합니다.
 2. 엑셀 파일이 다운로드됩니다.
- **활용:** 거래처 정보 백업, 외부 분석

영업담당 KPI

- **의미:** 영업담당자별 KPI 데이터를 엑셀 파일로 다운로드
- **데이터:**
 - 담당자 선택: 드롭다운에서 담당자를 선택합니다
- **사용 방법:**
 1. 담당자를 선택합니다.
 2. " 다운로드" 버튼을 클릭합니다.
 3. 선택한 담당자의 KPI 데이터가 다운로드됩니다.
- **활용:** 개별 성과 분석, 평가 자료

회사전체 KPI

- **의미:** 전사 KPI 데이터를 엑셀 파일로 다운로드
- **데이터:**
 - 총 영업담당자: 16명
 - 기준일: 2025년 10월 18일
- **사용 방법:**
 1. " 다운로드" 버튼을 클릭합니다.
 2. 전사 KPI 데이터가 다운로드됩니다.

- **활용:** 전사 성과 분석, 경영 보고
-

주의사항

- 다운로드된 엑셀 파일은 민감한 정보를 포함하므로 보안에 유의하세요.
 - 데이터 백업은 정기적으로 수행하는 것이 좋습니다.
 - 엑셀 파일은 최신 버전의 Excel에서 열 수 있습니다.
-

9. 직원 관리

사용 목적

직원 정보를 관리하고 권한을 설정할 수 있는 관리자 전용 페이지입니다.

페이지 유형

관리 페이지



직원 관리 사용 방법

1단계: 직원 관리 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "👤 직원 관리" 메뉴를 클릭합니다.

▲ 직원 관리 화면 - 직원 현황과 직원 목록을 확인할 수 있습니다

2단계: 직원 통계 확인

직원 통계

상단에는 전체 직원 현황이 표시됩니다:

-  **전체 직원**: 19명 - 전체 등록된 직원 수
-  **영업 직원**: 16명 - 영업 업무를 수행하는 직원 수
-  **관리자**: 5명 - 관리자 권한을 가진 직원 수
-  **활성 계정**: 18명 - 현재 활성화된 계정 수

3단계: 직원 등록

관리 도구

1. + 직원 추가 버튼

- "직원 추가" 버튼을 클릭합니다.
- 신규 직원 정보 입력 폼이 표시됩니다.

2. 직원 정보 입력

- 이름, 이메일, 전화번호 등을 입력합니다.
- 역할(영업담당/관리자)을 선택합니다.
- 부서 정보를 선택합니다.

3. 저장

- "저장" 버튼을 클릭하여 직원을 등록합니다.

기타 기능

-  **일괄 등록**: 엑셀 파일로 여러 직원을 한번에 등록합니다.
-  **내보내기**: 직원 목록을 엑셀 파일로 다운로드합니다.

4단계: 직원 목록 관리

직원 목록

직원 목록 테이블에서 다음 정보를 확인할 수 있습니다:

- : 선택 체크박스
- **이름**: 직원 이름
- **부서**: 소속 부서
- **입사일**: 입사 날짜
- **전화번호**: 연락처
- **이메일**: 이메일 주소
- **담당거래처**: 담당 거래처 수
- **상태**: 재직/퇴사 상태
- **작업**: 수정/삭제 버튼

5단계: 직원 정보 수정

1. 수정 버튼 클릭

- 수정하고자 하는 직원의 "작업" 열에서 수정 버튼을 클릭합니다.

2. 정보 수정

- 직원 정보 수정 폼이 표시됩니다.
- 필요한 정보를 수정합니다.

3. 저장

- "저장" 버튼을 클릭하여 변경사항을 저장합니다.

주의사항

- 직원 삭제 시 해당 직원의 모든 데이터가 영구적으로 삭제될 수 있습니다.
- 관리자 권한 부여 시 신중하게 결정해야 합니다.
- 퇴사 처리 시 담당 거래처를 다른 영업담당자에게 이관해야 합니다.

10. 시스템 설정

사용 목적

본인 정보를 변경하고 비밀번호를 관리할 수 있는 페이지입니다.

페이지 유형

설정 페이지



시스템 설정 사용 방법

1단계: 시스템 설정 페이지 접속

좌측 사이드바에서 "⚙️ 시스템 설정" 메뉴를 클릭합니다.

The screenshot shows the KUWOTECH Business Management System - Admin Mode. The left sidebar has a blue background with various icons and menu items: 메시보드, 전체거래처 관리, 거래처 데이터관리, 실적보고서 확인, 보고서 발표, 고객소식 의견 제시, 데이터 관리, 직원 관리, and 시스템 설정 (selected). The main content area has a dark header with the title '시스템 설정' and a sub-header '비밀번호 변경 및 개인정보 관리'. It contains two forms: '본인 정보 변경' and '비밀번호 변경'. The '본인 정보 변경' form has fields for 이름 (Name: 정철웅), 이메일 (Email: 입력하세요), 전화번호 (Phone Number: 010-0000-0000), and 부서 (Department: 선택). The '비밀번호 변경' form has fields for 현재 비밀번호 (Current Password: 입력하세요), 새 비밀번호 (New Password: 입력하세요), and 새 비밀번호 확인 (Confirm New Password: 입력하세요). A note at the bottom says '권리자 정철웅 님 수고하십니다.' and '로그아웃'.

▲ 시스템 설정 화면 - 본인 정보 변경과 비밀번호 변경을 할 수 있습니다

2단계: 본인 정보 변경

본인 정보 변경

다음 정보를 변경할 수 있습니다:

1. 이름

- 현재 이름이 표시됩니다 (예: 정철웅)
- 이름 변경이 필요한 경우 입력합니다.

2. 이메일

- 이메일 주소를 입력합니다.
- 형식: "이메일 주소를 입력하세요"

3. 전화번호

- 전화번호를 입력합니다.
- 형식: 010-0000-0000

4. 부서

- 드롭다운에서 소속 부서를 선택합니다.
- 현재 부서가 기본으로 선택되어 있습니다.

5. 저장

- 정보 변경 후 "저장" 버튼을 클릭합니다.

3단계: 비밀번호 변경

비밀번호 변경

비밀번호를 변경하려면:

1. 현재 비밀번호 입력

- "현재 비밀번호 입력" 란에 현재 사용 중인 비밀번호를 입력합니다.

2. 새 비밀번호 입력

- "새 비밀번호 입력" 란에 변경할 비밀번호를 입력합니다.

- 비밀번호는 8자 이상, 영문/숫자/특수문자 조합을 권장합니다.

3. 새 비밀번호 확인

- "새 비밀번호 재입력" 란에 동일한 비밀번호를 다시 입력합니다.
- 두 비밀번호가 일치해야 합니다.

4. 비밀번호 변경

- "변경" 버튼을 클릭하여 비밀번호를 변경합니다.
-

주의사항

- 비밀번호는 정기적으로 변경하는 것이 좋습니다.
 - 비밀번호 변경 시 현재 비밀번호를 정확히 입력해야 합니다.
 - 새 비밀번호는 안전한 비밀번호 규칙을 따라 설정하세요.
 - 비밀번호 변경 후 재로그인이 필요할 수 있습니다.
-

부록

용어 정의

- **전사:** 회사 전체
- **누적매출:** 기간 누적 매출액 (VAT 포함)
- **누적수금:** 기간 누적 수금액
- **매출채권:** 매출은 발생했으나 아직 수금하지 못한 금액
- **활성 거래처:** 거래상태가 활성인 거래처
- **주요제품:** 회사의 핵심 판매 제품
- **매출 집중도:** 거래처당 평균 월매출액
- **KPI:** Key Performance Indicator (핵심성과지표)

문의처

시스템 사용 중 문의사항이 있으시면 아래로 연락주세요:

- **개발자:** Daniel.K
- **이메일:** kinggo750807@gmail.com
- **소유자:** KUWOTECH

문서 버전: 1.0 최종 수정일: 2025년 10월 18일