

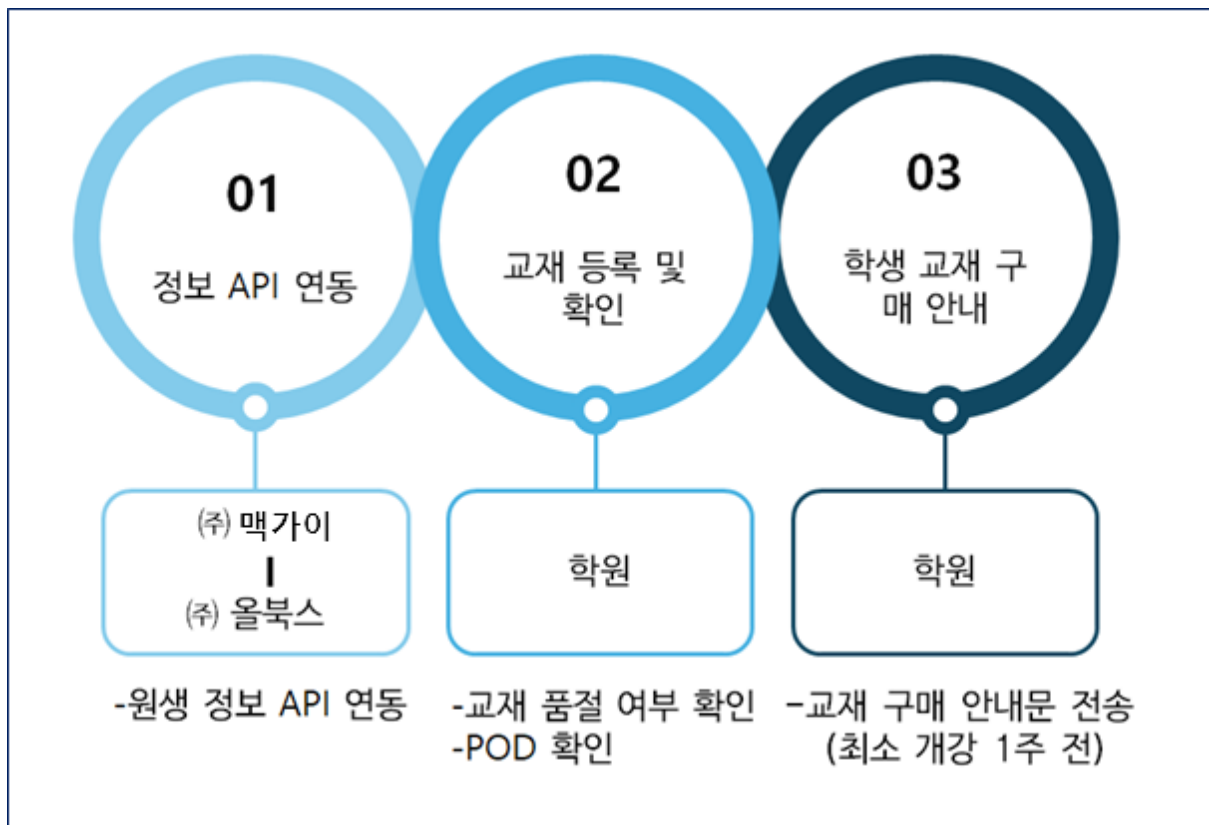
맥가이7 API를 통한 EDUSYS 사용 방법 안내

1. 에듀시스 접속 안내	3
2. 학생 등록확인	4
3. 교재	5
4. POD 등록	14
5. 학생 주문 (B2C)	20
6. 학원 주문 (B2B)	27



맥가이7 API를 통한 EDUSYS 사용 방법 안내

B2B(학원 주문), B2C(학생 개별 주문)로 교재를 주문하기 위해서는 반드시 EDUSYS 시스템(올북스 제공)을 이용해야 합니다. 이 시스템에서 학원 주문이 가능하고 학생 개별 교재의 등록이 이루어집니다. 해당 학생, 반정보는 맥가이7의 API로 연동되며, 5분마다의 새로운 데이터 발생 시 반영 됩니다.



1. 에듀시스 접속 안내

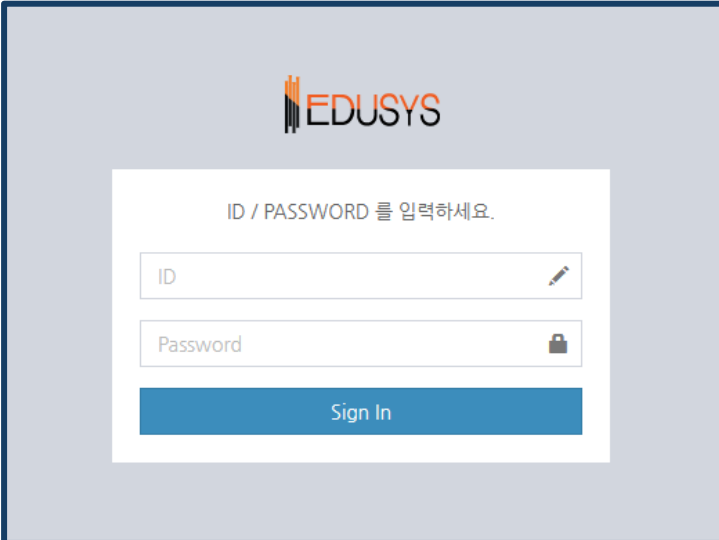
에듀시스란?

학생들이 교재를 구매 할 수 있도록 지원하는 시스템으로 교재세팅 및 교재 구매 등을 할 수 있습니다. 에듀시스는 무상으로 지원되며, SMS사용료만 유료 입니다.

B2C 학생 개별 교재 주문을 위해서는 에듀시스에 접속하여 반별 교재를 등록하시는 작업이 필수입니다.

1) 웹사이트 : www.edusys.co.kr 접속

2) 올북스에서 부여 받은 아이디 및 암호 입력 (관리자 아이디와 암호)



The image shows the EDUSYS login interface. At the top center is the EDUSYS logo. Below it, a white box contains the text "ID / PASSWORD 를 입력하세요." (Enter ID / PASSWORD). There are two input fields: "ID" and "Password". The "ID" field has a small icon of a pen and eraser on the right. The "Password" field has a small icon of a padlock on the right. Below the input fields is a blue button labeled "Sign In".

주의 : 처음 로그인하신 후 “최초 비밀번호 변경 팝업창” 클릭하여 비밀번호를 변경해주세요. 올북스에서는 개인정보보호법에 의거하여 학원의 비밀번호를 보유하지 않습니다. 비밀번호 분실 시 초기화만 가능합니다.

2. 학생 등록확인

맥가이7과 연동된 반별 학생 명단을 확인할 수 있습니다.

1) 상단 메뉴 [원생]>[반별목록] 클릭 > 반별 인원수 및 명단을 확인

EDUsys
원생
학사
직원
SMS
바이북
회계
POD

반별 목록
Home > 원생 > 반별 목록

조퇴
초기화
SMS 전송
역설 저장
반 선택 원생 정보
반 선택 인쇄
반 선택 수강생 대장

YEAR 2024
학기 -
수업 -
강사별 -

반 개수 : 36건 / 반 등록 원생 수 : 215명 / 원생 수 : 152명

반명	Lemon	Kiwi	Cherry	Grape	Apple	Lime	AR	Class10	
<input type="checkbox"/> All	<input type="checkbox"/> 11명	<input type="checkbox"/> 8명	<input type="checkbox"/> 5명	<input type="checkbox"/> 9명	<input type="checkbox"/> 2명	<input type="checkbox"/> 3명	<input type="checkbox"/> 16명	<input type="checkbox"/> 5명	
No	(회차명없음)	(회차명없음)	(회차명없음)	(회차명없음)	(회차명없음)	(회차명없음)	(회차명없음)	Sophie	(회차명없음)
1	김바른 (Amy) 0	박현준 (Edwin) 0	김지원 Giselle 0	김도윤 Lionel 0	나유진 0	김지원 0	김나을 (Chloe) 0	김영랑 (Ace) 0	우준우 0
2	김서아 (Jennie) 0	방시우 0	백지을 0	김은수 (Luke) 0	한윤재 (Ronny) 0	박소민 0	김라엘 (Lae) 0	박서현 (Sophia) 0	유아린 0
3	김호담 (hayden) 0	유재인 (Jayden) 0	송지안 jian 0	김지을 (Tina) 0		이지원 (Elena) 0	김리을 (Riyul) 0	신지훈 (Alex) 0	홍태양 0
4	서민규 (Leo) 0	이경 grady 0	이로운 (Roun) 0	백지원 (Jiwon) 0			김서을 (Sophia) 0	안지우 (Jiwoo) 0	
5	신슬기 (LaLa) 0	이예준 Dustin 0	최다을 (Yulri) 0	신로운 (Juny) 0			김수호 0	이루리 (Annika) 0	

주의 : 만약 리스트에 없는 학생이 발견되면 올복스로 연락하여 맥가이7 연동이 잘 되었는지 확인해야 합니다.

3. 교재

3-1. 교재 등록

B2C 개별 주문해야 하는 교재를 학기별, 수업별, 반별로 등록합니다.

1) 상단 메뉴 > [학사]>[학사관리]클릭. 맥가이7의 반명과 동일하게 보여짐.

리스트 박스

본문

학사 관리

[학기등록](#)
[수업등록](#)
[교재등록](#)
[부교재](#)

검색

2024

-

Q 검색

내신 고등 3

→ 학기명

[교재] 정규 고등 1

정규 고등 1

> [교재] 내신 중등 1

> 내신 중등 1

> [교재] 내신 중등 3

> 내신 중등 3

[교재] 정규 고등 3

정규 고등 3

> [교재] 내신 중등 2

> 내신 중등 2

> [교재] 내신 고등 2

> 내신 고등 2

> [교재] 내신 고등 1

내신 고등 3

→ 반(수업)명

> 정시집중반

> 내신대비반 일

[교재] 정규 고등 1

정규 고등 1

> [교재] 내신 중등 1

> 내신 중등 1

> [교재] 내신 중등 3

> 내신 중등 3

[교재] 정규 고등 3

정규 고등 3

내신 고등 3

→ 회차명

> 내신대비반 토

(회차명없음) (10)

버튼 클릭 시

하위메뉴 노출됨

2) 본문 수업명을 클릭 후 [교재]탭에서 등록할 교재 검색을 위해 [+추가]를 클릭.

수업 ([중간]1S/P+-월금)

기본정보

교재

<input type="checkbox"/>	도서명	종류	정가	출	출고가	출판사	타입	수량
등록된 교재가 없습니다.								
합계			0		0			

+ 추가

타입저장

닫기

삭제

다른반으로 교재 복사

세트생성


3) 팝업창에서 원하는 교재를 검색

검색어:

리딩버디 3

Q 검색

QPOD 검색

<input type="checkbox"/>	IMG	도서명	종류	가격	출판사
<input type="checkbox"/>		능률 리딩버디 3(reading buddy)	StudentBook	10,000	NE능률

✕ 닫기

등록

- 검색 후 여러가지 도서가 나오는 경우 원하는 도서의 체크박스를 클릭 후 등록 버튼 클릭
- 도서 검색이 안되거나 너무 많은 목록이 나오는 경우에는 도서 ISBN을 찾아 검색하는 것이 용이함
- POD(자체제작 도서)도 등록한 제목 또는 생성한 ISBN을 입력하여 검색가능

참고 : ISBN이란 전 세계 모든 도서의 초판 및 개정, 증보판의 발행에 앞서 고유번호 국명·출판자·도서명 등이 13 자리의 숫자로 지정되는 것. 책 뒷부분에 바코드와 함께 인쇄되어 있음. 시중 도서 구매 업체 (알라딘, 예스 24, 교보문고 등) 에서 도서명을 검색하여 ISBN 정보를 확인할 수 있음.

주의 : 원하는 도서가 없는 경우 올복스 톡상담을 통해 문의 하여 판매여부를 확인하세요.

3-2. 교재 타입 설정

교재 타입 : 같은 수업에 쓰이는 교재 중 특정 기간에만 or 특정 학생에게만 필요한 교재를 구분하기 위해 만든 것. 공통 교재 = 메인교재, 특정 교재 = 부교재

1) 수업명 클릭 후 [교재]탭에서 타입 하단의 리스트박스를 클릭. 원하는 부교재명을 클릭 후 [타입저장]을 클릭.

학기

년도

2024

학기명

24라벨라 내신 중등

수업기간

2024-01-01 ~ 2024-12-31

교재판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

정렬순서

0

교재확정일

0000-00-00

메모

부교재1 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재2 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재3 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재4 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재5 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재6 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재7 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재8 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재9 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재10 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

저장

교재일괄등록

교재출력

교재출력(현시점)

교재엑셀

학생출력

학생엑셀

수업 ([중간]1S/P+-월금)

기본정보

교재

<input type="checkbox"/>	도서명	종류	정가	을	출고가	출판사	타입	수량
<input checked="" type="checkbox"/>	BRICKS PHONICS 1 WORKBOOK	WorkBook	6,000	100	6,000	사희평론(REDBRICKS)	부교재1	1
<input type="checkbox"/>	능률 리딩버디 3(reading buddy)	StudentBook	10,000	100	10,000	NE능률	메인교재	1
합계			16,000		16,000			

추가

타입저장

닫기

삭제

다른반으로 교재 복사

세트생성

2) 부교재 등록 학생 선택

왼쪽의 리스트박스에서 다음과 같이 수업명과 회차를 클릭

주의 : 반드시 화살표가 아래방향을 향해 있어야 하위메뉴 (수업명, 회차명)가 보입니다.

검색

2024

-

Q 검색

> [교재] 24라벨라 내신 중등

24라벨라 내신 중등

[중간]1S/P+-월금

(회차명없음) (7)

3) 본문 하단의 회차에서 학생 명단 확인

부교재로 지정한 교재를 학생 명단에서 학생 개별에게 등록해야 주문 가능한 상태가 됨.
 학생 체크박스 클릭 > 해당 부교재 타입을 하단의 부교재 리스트에서 선택 > [부교재 등록]버튼 클릭

회차

기본정보

학생

시간표

학생명:

Name(English):

ID:

Q 검색

<input type="checkbox"/>	순서	학생명	Name(Eng)	학교	구매	부교재
<input type="checkbox"/>	1	김하준		중(1)	X	
<input type="checkbox"/>	2	김예준		목일중중(1)	X	

부교재1

부교재 등록

입반취소

순서변경

가나다순

기존반 이동

기존반 진급

학생 등록

주의 : 타입 중 메인교재는 모든 학생들이 주문해야 하는 교재로 지정됩니다. 메인 교재를 구매 하지 않아야 하는 학생은 "메인 교재 구매 제외"를 설정하면 됩니다.

4) 부교재 설정 완료

부교재 설정이 완료되면 아래 사진과 같이 보임

만약 부교재 등록을 잘못된 경우 휴지통 모양을 클릭하여 삭제 가능

회차

기본정보

학생

시간표

학생명:

Name(English):

ID:

Q 검색

<input type="checkbox"/>	순서	학생명	Name(Eng)	학교	구매	부교재
<input type="checkbox"/>	1	김하준		중(1)	X	<div> <div>부교재1</div> <div>메인교재 제외</div> </div>
<input type="checkbox"/>	2	김예준		목일중중(1)	X	

부교재1

부교재 등록

입반취소

순서변경

가나다순

기존반 이동

기존반 진급

학생 등록

5) 부교재 사용 예시

수업 (1학기)

기본정보

교재

<input type="checkbox"/>	도서명	종류	정가	율	판매가	출판사	타입	수량
<input type="checkbox"/>	PHONICS MONSTER 1 STUDENT BOOK WITH READERS AND APP (2ND)	StudentBook	16,000	100	16,000	A-LIST	부교재1	1
<input type="checkbox"/>	PHONICS MONSTER 2 STUDENT BOOK WITH READERS AND APP (2ND)	StudentBook	16,000	100	16,000	A-LIST	메인교재	1
합계			32,000		32,000			

+ 추가

타입저장

답기

삭제

다른반으로 교재 복사

세트생성

회차

기본정보

학생

시간표

학생명:

Name(English):

ID:

Q 검색

<input type="checkbox"/>	순서	학생명	Name(Eng)	학교	구매	부교재
<input type="checkbox"/>	1	김수아	Lilly	초(2)	X	부교재1
<input type="checkbox"/>	2	이민아	Mina	초(3)	X	

부교재1

부교재 등록

입반취소

순서변경

가나다순

기존반 이동

기존반 진급

학생 등록

(1) 다른 학생은 PHONICS 2 교재를 사야하는데 김수아 학생이 신규로 등록하여 PHONICS 1교재를 사야하는 경우

- [교재]탭에서 PHONICS 1교재에 부교재1 타입을 설정 후 김수아 학생에게도 동일한 부교재1 타입을 설정

부교재1 판매기간

2024-04-01 ~ 2024-04-30

부교재2 판매기간

2024-05-01 ~ 2024-05-31

부교재3 판매기간

2024-06-01 ~ 2024-06-30

부교재4 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재5 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재6 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재7 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재8 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재9 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

부교재10 판매기간

0000-00-00 ~ 0000-00-00

저장

교재일괄등록

교재출력

교재출력(원시점)

교재역설

확성출력

확성역설

새 학기 등록

수업 (1학기)

기본정보

교재

추가

타입저장

닫기

삭제

다문안으로 교재 복사

세트생성

(2) 월별로 교재를 사야 하는 경우 본문 중간에 [부교재 판매기간]탭에 판매 기간을 설정하고 교재 타입을 설정하여 해당 판매기간에 맞는 교재만 주문할 수 있게 함

주의 : 타입 중 메인교재는 모든 학생들이 구매 하는 교재이므로 메인교재를 구매하지 않는 경우 타입에서 메인교재 제외를 선택하면 됩니다.

3-3. 교재 판매 기간 및 교재 확정일

M3#4

주문조회

원격지원 서비스
REMOTENESS SUPPORT

프로그램 실행

프로그램 실행버튼을 눌러 실행방법 안내에 따라 클라이언트를 설치하여 주시기 바랍니다.

이름검색 > STEP1 > STEP2 > 완료

☐ 전체선택

<p>NEW SMART PHONICS 3 S/B StudentBook + 하이브 리드CD 가격 : 14,000원</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 구매</p>	<p>NEW SMART PHONICS 3 W/B Workbook 가격 : 7,000원</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 구매</p>	<p>BRICKS ENGLISH BUS STARTER 1 SB 가격 : 16,000원</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 구매</p>	<p>BRICKS ENGLISH BUS STARTER 1 WB 가격 : 8,000원</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 구매</p>
--	---	---	--

위의 사진처럼 학생이 주문해야할 교재를 노출시키기 위해서는 교재 판매 기간을 설정해야 합니다.

- 1) 교재 판매 기간 : 올북스 B2C Buybook 사이트에서 학부모님 (혹은 학생)이 교재를 주문할 수 있는 기간
- 2) 교재 확정일 : 교재를 모두 등록한 후 교재에 대한 변경을 할 수 없도록 정하는 날짜. 올북스에서는 확정된 교재와 예상 주문 수량을 알아야 하기 때문에 확정일 지정을 필수로 함.

주의 : 교재 판매 기간과 교재확정일은 올북스 STAFF만 설정할 수 있습니다. (올북스에서 교재 절판 여부 및 예상 주문 수량 등을 확인하기 위해) 판매 기간의 조정이 필요할 경우 올북스 특상담을 통해 문의하세요.

학기	
년도	2024 ▼
수업기간	2024-01-01 ~ 2024-12-31
정렬순서	0
메모	
학기명	24라벨라 내신 중등
교재판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
교재확정일	0000-00-00
부교재1 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재2 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재3 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재4 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재5 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재6 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재7 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재8 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재9 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00
부교재10 판매기간	0000-00-00 ~ 0000-00-00

4. POD 등록

POD (학원에서 자체적으로 제작한 교재 및 안내지 등)를 등록하여 학원에서 필요한 권수만큼 주문할 수 있고 B2C 판매를 위해 예상 주문 수량만큼 미리 제작할 수 있습니다.

1) 상단 메뉴 > [POD]>[자체도서] 클릭 후 본문 하단의 [POD등록]을 클릭

2) 빨간색 품은 필수 입력 사항

(1) 도서명 : 학원에서 지정

(2) 바코드 : 자동 생성됨 또는 임의 숫자 입력.

(3) 견적가 : 0으로 입력

(4) 교재 종류 : POD (자동 생성됨)

(5) 외부 공개여부 : 비공개 (기본 값)

이미지란 B2C 주문 시 Buybook 에서 보이는 썸네일 이미지. 필수등록은 아니며 필요 시 등록 및 디자인팀에 요청 시 등록 가능

3) 본문에서 파일 등록

로고 및 표지와 내지 파일 등을 업로드 한 후 [Update]버튼 클릭

주의 : 제본파일은 pdf 로만 등록해야합니다. 워드, 한글 파일 업로드 시 원본이 훼손 될 수 있습니다.

AI 파일을 JPG 로 변환 하러 가기

제본 파일 1	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="설명"/>
제본 파일 2	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="text" value="설명"/>
제본 파일 3	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="text" value="설명"/>

제작 도서 제목과 파일 제목을 동일하게 하는 것이 가장 올바른 등록 방법이며, 파일 갯수가 여러 개인 경우 파일이름에 1,2,3,4와 같이 번호를 부여할 것

예) 도서 제목이 올북스 영어 1학년 1학기인 경우 <올북스 영어 1학년 1학기1.pdf>처럼 같은 파일명으로 등록 해야 제작 실수를 방지할 수 있음

4) 요청메모 작성

파일 업로드 시 아래 요청 메모에는 제작에 필요한 모든 요청 사항 및 특이사항 작성

제본 확정 15

선택된 파일 없음

요청메모

주의 : 필요한 특이사항을 반드시 기입해야 POD제작에 반영됩니다.

5) 제본 견적

제본하려는 파일의 페이지 수, 용지 사양, 칼라흑백여부 및 제본 방법을 설정하여 예상단가를 확인

제본 견적	수량 (권수)	1	사이즈	<input checked="" type="radio"/> A4 <input type="radio"/> B5 <input type="radio"/> A5 <input type="radio"/> B4 <input type="radio"/> A3 <input type="radio"/> 16
	흑백페이지	100	단/양면	<input type="radio"/> 단면 <input checked="" type="radio"/> 양면
	칼라페이지		단/양면	<input type="radio"/> 단면 <input checked="" type="radio"/> 양면
	SP페이지		단/양면	<input type="radio"/> 단면 <input checked="" type="radio"/> 양면
	내지 - 용지	80g 미모지		
	QR 페이지	QR 콘텐츠 수정	QR 가격	
제본방법	무선책제본	표지 - 단/양면	<input checked="" type="radio"/> 단면 <input type="radio"/> 양면	
표지 - 용지	200g 아트/스노우 (무선책제본)	표지 - 디자인	디자인 선택	
표지 - 칼라/흑백	<input checked="" type="radio"/> 칼라 <input type="radio"/> 흑백	표지 - 코팅	<input checked="" type="radio"/> 유광 <input type="radio"/> 엠보싱	
예상단가				
조정 가격		조정 메모		
권당단가	흑백 100P = 2600원 제본 = 1430원 권당 = 4030원		합계	4030원
원가	4030	저작권료		
구매학원수익		상품결정가		
판매가	6000			
<div>Update List</div>				

- ① 수량(권수) : 무조건 1권임(간혹 출력하는 권수로 오해하는 경우가 발생).제작을 의뢰하는 1권에 대한 견적을 생성하는 단계임으로 1로 표시.
- ② 사이즈 : A4, B5, A5, B4, A3 등 제본사이즈 선택
- ③ 흑백페이지 : 인쇄되어야 할 모든 흑백페이지의 수를 기재
예 : 칼라내지 2쪽에 흑백내지 100쪽인 경우 100을 입력
- ④ 칼라페이지 : 인쇄되어야 할 모든 칼라페이지의 수를 기재
- ⑤ 내지-용지 : 80g 미모지가 기본값이며, 제본 파일에 따라 용지를 선택
- ⑥ 제본방법: 무선책제본이 기본 (스프링이 없는 일반 도서의 형태)
- ⑦ 표지 용지 : 200g 아트/스노우(무선책제본)이 기본이며, 링제본과 중철에 따라 표지 용지 선택

⑧ 표지 디자인 : 표시 디자인이 따로 없는 경우 템플릿을 선택하여 등록이 가능함

기본적인 로고와 제목이 템플릿 위치에 들어가게 되며 세부적인 디자인을 의뢰 할 경우 비용이 추가 될 수 있음

⑨ 표지-칼라/흑백 : 기본값이 칼라임

⑩ 표지-코팅: 현재는 유광만 가능

⑪ 예상단가 : 위의 정보를 모두 입력하면 권당 단가가 책정. 담당부서에서 다시 한번 컨펌 후 가격 변동이 있을 수 있음(페이지, 제본 방법 등 변경에 따라)

⑫ 판매가 : 학원에서 학생에게 판매 하는 단가임. 학원 수익과 연계되므로 맥가이7 수수료2/%+올복스 판매 수수료5%를 포함하여 최소 7%이상 제작단가보다 높게 설정해야함

모든 내용을 입력 후 [Update]를 선택하여 내용을 업데이트.

주의 : 등록 완료 시 POD담당 부서에서 컨펌을 완료 해야만 교재등록이 가능한 상태가 됩니다.

6) 판매 개시된 POD 수정

등록된 POD 및 이미 판매 개시된 POD를 수정해야 하는 경우 POD리스트의 [상세]를 클릭하여 변경. 이때 변경된 파일이 바로 반영되어 구매 가능한 것이 아니라 POD담당자의 컨펌에 의하여 다시 판매 개시가 됨.

The screenshot shows the EDUSYS POD management interface. The top navigation bar includes links for '원생', '출결', '시험', '상담', '학사', '직원', '수납', '문명', 'SMS', '바이북', '회계', and 'POD'. The main content area is titled '요청번호' and contains a form for editing a POD. The form is divided into several sections: '기본 건적' (Basic Information), '제본방법' (Binding Method), '예상단가' (Estimated Unit Price), and '판매가' (Selling Price). The '기본 건적' section includes fields for '수량 (권수)' (Quantity), '사이즈' (Size), '쪽백페이지' (Side Page), '컬러페이지' (Color Page), 'SP페이지' (SP Page), '내지 - 용지' (Paper - Paper), 'QR 페이지' (QR Page), and 'QR 가격' (QR Price). The '제본방법' section includes '제본방법' (Binding Method), '표지 - 용지' (Cover - Paper), '표지 - 컬러/쪽백' (Cover - Color/Side Page), '표지 - 단/양면' (Cover - Single/Double Sided), '표지 - 디자인' (Cover - Design), and '표지 - 포팅' (Cover - Binding). The '예상단가' section includes '조정 가격' (Adjusted Price), '조정 메모' (Adjusted Memo), '권당단가' (Unit Price), '총액 298P = 7748원' (Total 298P = 7748원), '제본 = 1430원' (Binding = 1430원), '판매 = 9178원' (Selling = 9178원), '합계' (Total), and '9178원'. The '판매가' section includes '판매가' (Selling Price) and '15000'. A red box highlights the '파일 교환' (File Exchange) section at the bottom, which contains two rows for file selection and a 'File Update' button. The footer includes the copyright notice 'Copyright © 2015 - 2024 ALLBOOKS. All rights reserved. / E-Mail : pajub@allbooks.kr' and the 'ALLBOOKS' logo.

등록할 때와 동일하게 제본 건적을 변경해야 하는 항목 (페이지수, 제본방법, 판매가 등)을 변경

하단의 파일 교환에서 변경 해야하는 표지 및 내지 파일 등록 후 [File Update]를 클릭.

주의 : POD 수정 시 다시 컨펌 대기중으로 변경되어 판매가 되지 않으며 컨펌이 완료된 이후 판매가 가능하므로 컨펌이 급히 필요한 경우 독상담으로 문의해주세요

5. 학생 주문 (B2C)

5-1. 구매 안내 및 확인

에듀시스에서 교재등록(POD교재와 일반 교재)이 완료되면 주문할 수 있는 상태가 됩니다.

B2C 구매 주체인 학부모에게 구매 안내 문자 전송 (에듀시스 내 SMS 서비스 or 자체 SMS 서비스 or 기타 학원 재량 사용)

구매 안내 문자 내용 예시

[00학원 교재 주문 안내]

00 학원 전용 교재 주문 인터넷 사이트를 통해 교재를 주문하시면 됩니다. 주문을 완료한 학생들에게만 교재가 배부되니 날짜(요일)~날짜(요일) 사이에 교재 주문을 꼭 부탁드립니다.

1. 교재 주문 사이트에 접속합니다.

학원 부여받은 B2C 학생 구매 사이트 URL입력(00.allbooks.co.kr)

(스마트폰 모바일 구매도 가능)

2. 학생이름을 검색합니다.

3.이름을 확인하신 후 구매하기를 선택합니다.

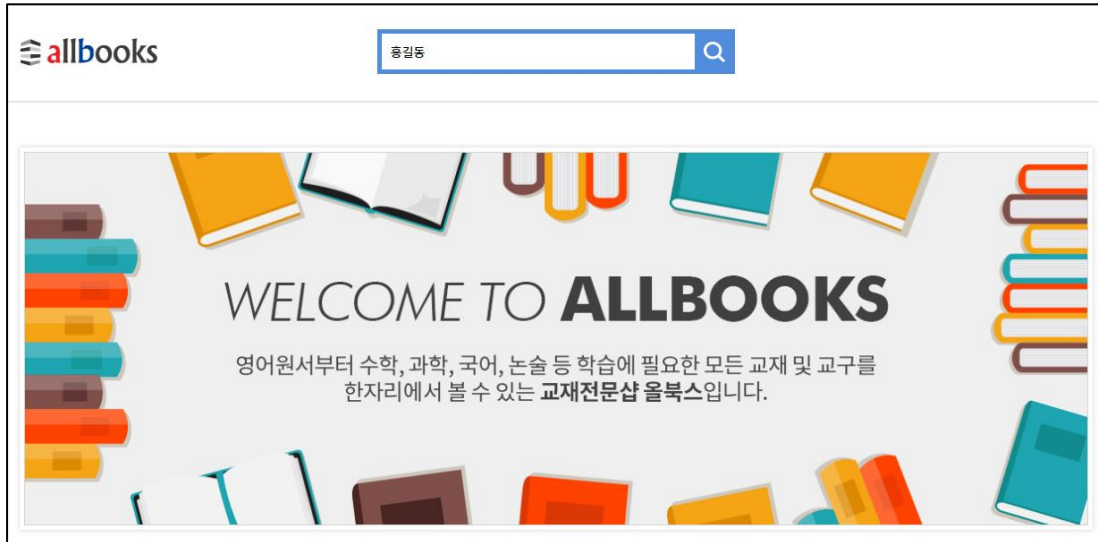
4. 교재 및 금액을 확인 하신 후 주문하기를 선택합니다.

5.결제는 카드 또는 원하시는 은행으로 가상계좌등 편리한 방법을 선택 하시면 됩니다.

구매 하신 교재는 학원으로 무상 배송 됩니다. (학원에서 선택해야 함)

1) 학원의 Buybook 사이트에 접속 후 학생이름을 검색

참고: 학원 고유의 사이트기 때문에 학원 로고를 사용할 수 있음. 올북스 특상담에 로고 파일을 업로드하면 됨.



2) 개인정보 이용 동의

올북스에서 학생 정보 및 학부모 정보 (개인정보)를 취급하기 때문에 개인정보 동의가 필요함

개인정보 이용 동의

개인정보 이용 동의

(주) 올북스는 고객님의 개인정보보호법을 준수하고 있습니다.

본 온라인 서점 (주)올북스 바이북은 귀 자녀가 다니고 있는 학원의 교재를 보다 편리하게 구입할 수 있도록 학생 이름과 학부모님의 휴대폰 번호를 사용(구매내역 문자발송)하고자 이에 동의를 구합니다.

☐ 위의 개인정보 이용방침에 동의합니다.

계속 진행

- 3) 검색창에 학생 이름을 검색 > 반명과 학부모 연락처 뒷자리 확인 후 [구매하기]를 클릭

이름검색

번호	이름	영문이름	클래스	구매하기
1	고범수 (801)		화목반	<input type="button" value="구매하기"/>

- 4) 주문할 교재 리스트를 확인 후 [구매하기]를 클릭

이름검색 > **STEP1** > STEP2 > 완료

☐ 전체선택

1. 15차 중학영어듣기 모의고사 15차 개정판
마더텅 100% 실전대비
MP3 중학영어듣기
24회 모의고사

가격 : 13,900원

☒ 구매

합계금액 : **13,900** 원

화면에 뜨는 교재가 배정된 수업에서 사용할 교재임

5) 구매 / 결제

주문자 정보, 배송 정보 입력 후 결제를 완료하면 됨.

배송지는 학원 or 자택 배송을 선택할 수 있음. 자택 배송을 선택한 경우 배송비 3,000 원은 부과됨

2.배송정보	
<div>학원으로 배송 됩니다</div>	
3.결제금액	
상품합계금액	73,000 원
배송비	0 원
총 결제금액	73,000 원

2.배송정보	
받으실분	<input type="text"/>
받으실곳	<input type="text"/> 주소찾기
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
휴대폰번호	<input type="text" value="010"/> - <input type="text" value="6306"/> - <input type="text" value="8631"/>
배송메모	<input type="text"/>
3.결제금액	
상품합계금액	49,000 원
배송비	3,000 원
총 결제금액	52,000 원

결제 수단은 신용카드와 가상계좌 중 선택 가능

주의 : 가상계좌는 당일 자정까지 입금해야하며 기한이 지난 경우 재주문하여 가상계좌를 받아야 합니다. 가상계좌에 입금 확인이 되어야 주문 완료로 간주되니 반드시 결제 및 입금이 완료되어야 교재 주문이 완료된다고 안내해주세요.

5-2. 학생 주문 여부 확인 (주체 : 학원 담당자)

학원에서 학생이 교재를 주문했는 지 알 수 있는 화면입니다. 미구매 학생 확인 시 유용하며, 미구매 학생에게는 다시한번 구매 안내 문자를 발송할 수 있습니다.

상단 메뉴 >[바이북]>[학생구매확인]을 클릭 후 년도, 학기, 수업을 선택하여 조회

Year

2024

학기

초등부

수업

파닉스 A

이름

EXCEL

출력

검색

전체 : 1 명 / 구매(일부포함) : 0 명 / 미구매 1 명 / 미입금 0 명

Search:

<input type="checkbox"/>	학생명	반	대표수신	구매여부	상태	SMS	
<input type="checkbox"/>	누동지	파닉스 A	01025159796	미구매	0/4	수신	<div>상세보기</div> <div>SMS거부등록</div>

주의: 교재 등록 착오 등의 이유로 잘못 주문해서 취소한 경우 "구매"로만 표시됩니다.
 [회계]>[학생주문]메뉴에서 확인 하는 것이 주문 내역을 보는 가장 정확한 방법입니다.
 SMS 발송은 요금이며 발신 번호 등록이 필요합니다.

5-3. 학생 주문 내역 확인 (주체 : 학원 담당자)

학생 별 교재 주문 내역을 조회 할 수 있고, 교재 출고 및 반품 여부를 확인할 수 있습니다.

1) 상단 메뉴 > [회계]>[학생주문]을 클릭

학생(B2C) 주문

Home > 바이북 > 학생주문

Year - 학기 - 수업 -

기간 2024-04-11 2024-04-12 오늘 어제 1주 1달 이름

상태 전체 EXCEL Q 검색

일자	주문자	학생명	수업	구분	교재	수량	판매가	PT	합계	상태	처리
출고 24-04-11 09:53:48	박혜성 (임은우)	임은우	SK4 J		Hop on Pop	1	13,000	2,340	35,900	출고	
결제 24-04-09 21:03:27	박혜성 (임은우)	임은우	SK4 J		DR SEUSS THE FOOT BOOK (PAPERBACK)	1	9,900	1,782		출고	명세서
240409- D20-5920	박혜성 (임은우)	임은우	SK4 J		DR SEUSS TEN APPLES UP ON TOP!	1	13,000	2,990		출고	

2) 년도, 학기, 수업을 구분하여 검색하거나 기간만 설정하여 검색

3) 왼쪽 일자에 결제일자와 출고 일자가 표시됨

4) 상태에서 접수, 출고, 반품 여부 확인 가능

5) 학부모가 명세서 출력을 원할 경우 명세서를 클릭하여 출력 할 수 있음

주의 : [학생주문] 메뉴는 주문 후 이루어 지는 접수, 출고, 반품 여부를 모두 확인 할 수 있어 [바이북]>[학생구매확인]메뉴보다 정확한 정보를 확인 할 수 있습니다.

6. 학원 주문 (B2B)

6-1. 학원 교재 주문

학원에서 사용할 교재를 구입 해야하는 경우 다음의 두가지 방법을 통해 주문할 수 있습니다.

1) 바이북에서 주문하기

상단 메뉴 > [바이북]>[메인화면]을 클릭 > 검색창에 원하는 도서를 검색하여 주문 진행

- 교재 제목 or ISBN을 입력하여 검색
- 교사용 증정 교재는 일반적으로 학생용 책 10권 주문 시 1권 제공 (출판사에 사정에 따라 제공이 되지 않거나 유상증정될 수 있음)
- 주문 후 배송 완료까지 2-3일 소요 될 수 있음
- 출판사의 사정에 따라 교재가 품절 또는 절판 될 수 있음 (올북스 직원과 특상담으로 소통)
- 교재 검색이 어려운 경우 특상담을 이용하여 책 정보 문의




2) 특상담 주문 및 유선 주문

카카오톡에 "올북스"를 검색 하여 채팅을 시작. 원하는 교재의 리스트와 수량 등을 기재 하면 올북스 직원을 통해 접수 가능

6-2. 학원 주문 내역 확인

바이북, 특상담, 유선, 메일 등으로 주문한 학원 주문건의 내역을 모두 확인할 수 있습니다.

1) 상단 메뉴 > [바이북]>[학원주문]을 클릭 > 리스트에서 기간을 선택하여 검색

학원 주문 									
기간		2024-04-05	2024-04-12	오늘	어제	1주	1달	상태	-
		 검색							
주문번호 (접수일)	구분	교재	주문	수량	정가	율%	합계	상태	
240411-C01-0054	매출	2000 CORE ENGLISH WORDS 3		1	14,000	70	9,800	출고	


2) 주문 접수일, 교재 리스트 및 상태(접수, 출고, 반품) 확인

6-3. 학원 주문 거래 원장

학원 주문(B2B)의 경우 매달1일부터 말일까지 출고된 교재 금액으로 계산서가 발행됩니다. 이때 거래내역, 납품단가, 반입내역, 입금내역, 최종 잔액 등 확인할 수 있습니다.

예: 4월1일~30일까지 매출금액, 5월5일~10일 사이에 계산서 발행

1) 상단 메뉴 > [회계]>[거래원장(상세)]를 클릭 > 기간을 선택하여 검색

거래원장(상세) 

Home > [박이북](#) > 거래원장(상세)

기간

2024-04-01

2024-04-15

오늘

어제

1주

1달

EXCEL

검색

일자	구분	내용	정가	부수	비율	매출	반입	수금	잔액
0000-00-00	이월	이월금	-	-	-	-	-	-	63,000
2024-04-01	매출	BRICKS READING 100 1	15000	1	70	10,500	0	0	73,500
2024-04-01	매출	BRICKS READING 100 2	15000	5	70	52,500	0	0	126,000
2024-04-01	매출	BRICKS READING 100 3 (2016)	15000	1	70	10,500	0	0	136,500
2024-04-01	매출	BRICKS READING 80 2	15000	1	70	10,500	0	0	147,000
2024-04-01	매출	BRICKS READING 30 NON FICTION 2	15000	1	70	10,500	0	0	157,500
2024-04-01	매출	BRICKS READING 40 2	15000	1	70	10,500	0	0	168,000
2024-04-01	매출	BRICKS READING 50 2 (2016)	15000	2	70	21,000	0	0	189,000
2024-04-01	매출	BRICKS READING 40 3	15000	1	70	10,500	0	0	199,500
2024-04-01	매출	SPOTLIGHT ON PHONICS 2 Studentbook	16000	2	70	22,400	0	0	221,900
2024-04-01	매출	SPOTLIGHT ON PHONICS 2 Studentbook	16000	1	70	11,200	0	0	233,100
2024-04-01	매출	BRICKS PHONICS 2 STUDENT BOOK (E BOOK+FREE APP)	14000	2	70	19,600	0	0	252,700
		[소 계]		18		189,700	0	0	

거래명세서는 매월 10일에 이메일로 발송하고 있으며, 전월 이용금액은 모두 결제 하여

야 합니다.