

# <스페이스클라우드> 공간 등록 매뉴얼

-  
2020.02.14 ver.

공간 유형에 따라 등록 매뉴얼이 다릅니다.

등록하려는 유형을 먼저 확인하시고, 안내드리는 페이지부터 보아주세요 :-)

## ▼ 스페이스클라우드 공간 유형

### 5p ~ 모임공간

(회의실 / 세미나실 / 다목적홀 / 작업실 / 파티룸 / 공연장 / 연습실 / 카페 / 스터디룸 / 엠티장소 / 촬영스튜디오)

### 33p ~ 공유오피스

(독립오피스 / 코워킹스페이스)

# 목차

1. 모임공간 등록 가이드	<b>5P</b>
- 공간 등록하기	<b>6P</b>
- 세부공간 추가/수정	<b>24P</b>
2. 공유오피스 공간 등록 가이드	<b>33P</b>
- 공간 등록하기	<b>34P</b>

# 1. 모임공간 등록

# 1. 모임공간 등록 - 가이드

모임공간 등록 단계는 공간정보 등록 > 세부공간 등록 > 접수신청 순으로 진행됩니다.

## 1. 공간정보 등록

호스트님이 운영하고 있는 전체 공간에 대한 정보를 등록하는 단계입니다.  
기본정보 > 연락처 정보 > 이용안내 > 예약/정산 정보 순으로 진행됩니다.

• 공개되는 공간정보 구성 화면

## 2. 세부공간 등록

호스트님이 운영 중인 공간의 각 방에 대한 상세정보를 등록하는 단계입니다.

서비스 하고자 하는 실(룸) 갯수만큼 등록할 수 있으며, 시간단위와 패키지단위, 일정과 가격을 입력할 수 있습니다.

**세부공간을 등록하셔야 세부상품이 구성됩니다.**

**세부공간이 없다면, 전체공간을 세부공간으로 등록해주시면 됩니다.**

## 3. 등록 완료 후 접수 신청

기본정보와 세부공간까지 등록을 마치셨다면, 꼭 접수신청하기 버튼을 눌러주세요. 검수는 운영일 기준 3~5일이 소요됩니다.

(검수 반려가 되셨다면 수정요청사항을 반영 후 재검수 신청해주시면 검수 후 공개됩니다.)

공간정보

세부공간 등록 정

### [삼성역] 인디워커스 하이브 대관

다양한 모임, 행사, 워크숍, 원데이클래스 가능

#인디워커스 #인디워커스하이브 #삼성역모임공간 #선릉역모임공간 #대치역모임공간



다양한 모임, 행사, 워크숍,  
원데이클래스 가능

#### 공간 소개

복합 목적, 다양한 모임과 행사를 실현시키는 모든 기획자들의 실험터 인디워커스 하이브입니다. 최대 30명이 수용되는 이 작은 공간에서는 기획자가 생각하는 모든 모임이 가능합니다.

삼성역, 선릉역, 대치역에서 도보 10~15분 길리는 (직보도 5분) 이 재밌는 장소는 모든 기획자들을 환영 합니다. 다양한 콘텐츠와 실험, 프로젝트를 진행하는 기획자를 위한 커뮤니티 공간입니다.

카페 월데이노마드(오후6시까지)와 아까다바(새벽 1시까지)와 함께 운영 되기 때문에 즐겁게 모임과 음료를 즐길 수 있습니다.

강남에서 모임 일 있는, 모임거리 만들 모든 기획자 분들을 진심으로 환영 합니다.

영업시간 9~22시

휴무일 공휴일

#### 세부공간 선택

예약을 하시려면 호스트의 승인이 필요합니다.  
승인 후에 온라인 결제가 가능합니다!

평균 대기 시간 0분

하이브 전체대관 ₩80,000 /시간



다양한 모임, 행사, 워크숍, 이벤트가 가능한 하이브입니다. 전체 대관으로 최대 30명이 마련되어 있고, 스탠딩까지 60인 수용 가능합니다.

• 공간유형 세미나실 다목적용 카페

• 예약시간 최소 2시간 부터

• 예약인원 최소 1명 ~ 최대 30명



#### 예약선택

☐ 시간 단위 예약하기(최소 2시간 부터)

☐ 패키지 예약하기

전화

예약신청하기

## 1. 1) 공간 등록

SpaceCloud 호스트센터

SpaceCloud.

# 지금 바로 공간을 공유해보세요!

스터디룸, 파티룸, 오피스 등 다양한 모임&업무공간을 스페이스클라우드를 통해 공유해보세요!

**공간 등록하기** **공간 등록 매뉴얼**

궁금한 점이 있으신가요? [1:1문의하기](#)

기획전 광고상품 신규 오픈!

“기획전 광고 구입하고  
메인배너, 사이드배너, 기획전에  
내 공간을 홍보해보세요!”

[바로가기](#)

SpaceCloud

추천공간/리뷰

써 본 사람

기획전

오피스공간 기획전

도심속에서 즐기는  
올나잇 오피스공간 모임

바로가기

기획전

광고  
신청

[공간 등록하기] 버튼을 눌러  
공간을 직접 등록 하실 수 있습니다.

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 > 공간 유형

공간 유형 선택

어떤 공간을 공유하세요?

필수선택


---

등록하기 전 신중하게 공간유형을 선택해주세요!

- \* 모임장소와 공유오피스는 중복 선택이 불가하며 최초 선택 후 교차변경이 불가능합니다.
- \* 모임장소는 용도에 따라 최대 5개까지, 공유오피스는 1개의 유형으로 선택해야 합니다.

모임장소 최대 5개 선택가능

회의실	✓	세미나실	✓	다목적홀	✓	작업실	✓
파티룸	✓	공연장	✓	연습실	✓	카페	✓
스터디룸	✓	오피스텔	✓	촬영스튜디오	✓		



**공간 유형은 11가지 중 호스트님 공간이 운영되고 있는 유형 최대 5개까지 선택할 수 있습니다.**

**공간 유형은 최초 선택 이후 변경이 불가능합니다.**  
신중하게 선택해주세요.

**! 공간 검수 시 이용목적이 상이한 유형은 공간 사진 등의 정보 확인을 통해 통보없이 임의로 수정될 수 있습니다.**

**예시) 파티룸과 스터디룸 동시선택 시 파티룸과 스터디룸 중 택 1 수정**

### 스페이스클라우드 모임공간 11가지 유형별 정의

**회의실** : 비즈니스 목적으로 진행되는 회의 공간

**세미나실** : 세미나, 강연, 프로젝트, 워크숍을 진행할 수 있는 시설이 구비된 공간

**다목적홀** : 이벤트 행사, 공연, 컨퍼런스, 전시, 기업행사, 박람회 등을 진행할 수 있는 시설이 구비된 행사공간 (최소 20인 이상)

**작업실** : 개인 또는 팀이 방문하여 소피콜, 화보, 뮤직비디오 방송 등의 촬영이나 공예, 쿠킹 등의 특수목적으로 전체 대관할 수 있는 공간

**파티룸** : 최소 2인 이상 수용가능하며 독립적으로 구분되어 기념일 파티, 모임, 플레이샵 등의 이벤트가 가능한 공간

**공연장** : 공연과 연극을 목적으로 대관이 가능하고 음향 및 무대시설 등을 갖춘 공간

**연습실** : 안무 및 댄스, 합주, 연주, 녹음을 위해 거울 및 바닥시설, 음향시설, 방음시설, 악기 등이 구비되어 있는 공간

**카페** : 기존 카페운영 공간을 개인 또는 팀에게 '일일카페', '정기모임' 등을 목적으로 전체 대관할 수 있는 공간

**스터디룸** : 개별적으로 독립된 공간에서 1인 또는 1인 이상이 스터디, 공모전, 팀플 등을 목적으로 이용할 수 있는 공간

**오피스텔** : 그룹이 오피스 및 워크숍을 진행할 수 있는 공간

**촬영스튜디오** : 촬영을 주목적으로 대여하는 공간, 촬영팀이 단체로 들어와 촬영하는 것이 가능하며 인원수가 아닌 시간/패키지 단위로 운영하며, 공간의 가구 배치가 변경되는 것이 가능한 공간

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 - 공간명, 공간 한줄 소개

① 공간명 \*

0자/18자

공간명을 입력해주세요.

② 공간 한줄 소개 \*

0자/24자

공간을 소개하는 한줄 문장을 입력해주세요.

### ① 공간명

"공간명을 입력해주세요"

여기서 공간명은 호스트님이 운영하시는 전체 공간을 대표하는 이름을 말합니다.  
상호명, 간판 등 다른 공간과 구별될 수 있는 공간 고유 이름으로 작성해 주세요.

**작성예시)** 반짝반짝 파티룸 / 강남 동그라미 세미나실 / 홍대 슈퍼맨 연습실 등등

### ② 공간 한줄 소개

"공간을 한 문장으로 소개해주세요"

공간의 매력을 한 문장에 담아주세요. 공간의 느낌, 용도, 위치 등 호스트님이 생각하는 공간의 가장 큰 장점을 표현해주시면 됩니다.

예를 들어, '당신의 모든 순간을 공유할 수 있는 공간 세모', '서울숲 옆, 꿈 같은 파티공간 청춘부엌' 등이 공간을 한 문장으로 잘 표현한 사례라고 할 수 있어요.



## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 – 공간 소개

### 공간 소개

0자/500자(최소 20자)

공간을 상세하게 소개해보세요. 공간의 특징이나 주변환경 등의 세부정보를 작성하시면 효과적입니다.

### 공간 소개

“공간을 자세히 소개해주세요”

- 게스트들은 공간 설명이 자세한 공간들을 선호합니다!

**6하 원칙**을 이용하면 공간 설명을 손쉽게 끝낼 수 있을 거예요.

- ① 공간을 언제 이용하면 좋을지
- ② 공간을 누구와 함께 이용하면 좋을지
- ③ 공간에서 무엇을 하면 좋을지
- ④ 우리 공간이 왜 좋은지
- ⑤ 공간을 어떻게 이용하면 되는지

그리고 하나 더! 최대한 친근하게 작성해주세요.

공간을 친근하게 소개해주실수록 공간에 대한 게스트들의 호감도가 올라간다는 사실을 명심해주세요!

### 작성 예시)

안녕하세요. 가슴이 따뜻해지는 공간,  
당신의 모든 순간을 공유할 수 있는 공간 '반짝반짝 파티룸'입니다.

마음과 시간은 있는데 마땅한 '장소'가 없어 고민하시는 분들에게  
아늑한 공간을 내어 드립니다.

우리만의 아지트, 반짝반짝 파티룸에서 친구, 연인 등  
좋아하는 사람들과 시간을 보내보세요.

예쁜 부엌이 있어 요리도 가능해요. 직접 맛있는 음식을 사와도 좋습니다.

깜짝 생일파티, 새학기 개강파티, 졸업식 뒤풀이, 도심 속 엠티 등  
무엇이든 가능하답니다.

스페이스클라우드에서 '반짝반짝 파티룸'의 문을 노크해주세요.

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 - 공간태그

공간태그 \*

최대 5개

태그를 입력해 주세요.

추가 ▾

#기념일  #무대 

### 공간태그

#### "태그를 입력해주세요"

- 여러분의 공간의 주요 특징 또는 위치 중 게스트들이 선호할만한 키워드를 뽑아서 입력해주세요.  
예를 들어 '서울숲 옆, 꿈 같은 파티 란라부엌'의 경우, '파티룸', '쿠킹스튜디오', '성수', '서울숲' 등의 키워드가 태그로 적절하다고 할 수 있어요.  
! 태그는 검색과는 무관합니다. 공간이 가진 특징점들을 잘 소개해준다고 보시면 됩니다.

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 – 시설안내

**시설안내 \***0자/100자

최대 10개까지 작성가능합니다.

추가 ▼

### 시설안내

“공간에 갖추어진 시설을 안내해주세요.”

- 게스트들은 공간을 선택할 때 시설을 중요하게 봅니다.

**공간에 시설이 제대로 갖추어져 있어야 모임이 제대로 이루어질 수 있기 때문이죠.**

예를 들어, 워크샵모임의 경우 '빔 프로젝터'나 '마이크'가 있는지 궁금해할 거예요.

또 파티를 할 때는 '조리시설'이 있는지 확인하고 싶을 거예요.

**공간에 있는 시설을 최대한 자세히 소개하실수록 게스트들의 눈길을 끌 수 있다는 사실을 기억해주세요.**

### 작성 예시)

- 주차시설 : 가능(주말/공휴일 무료, 평일 ○○공용주차장 이용)
- TV/빔 프로젝터 : 없음
- PC/인터넷 : WIFI
- 취사시설 : 가스렌지, 핫플레이트, 전자렌지, 식기, 밥솥, 냉온수기, 마당 바베큐 시설
- 스피커/노래방 : 24시간 뽕뽕한 스피커
- 의자/테이블 : 테이블(1개) / 의자(8개) 제공
- 기타비품 : 드라이기, 에어컨, 온풍기

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 – 예약시 주의사항

**예약시 주의사항 \***0자/100자

최대 10개까지 작성가능합니다.

추가 ▼

### 예약시 주의사항

“게스트들이 예약 시 확인해야 하는 사항들을 입력해주세요.”

- 주의사항이란 공간이용 가이드라인을 의미해요.

게스트들이 공간 예약, 이용시 어떤 점을 주의해야 할 지 적어주시면 돼요.

작성 시 중요한 팁을 드리자면 주의사항을 '호스트'와 '게스트' 각 입장에서 생각해보시면 좋을 거 같아요.

**'호스트 입장에서 게스트가 공간이용 시 반드시 지켜줬으면 좋겠는 것'과 '게스트 입장에서 공간을 처음 방문하는 데 궁금해 할 점'**이 무엇일지 고민해보신다면 쉽게 작성하실 수 있을 거예요.

특별한 주의사항이 없다면 “특별한 주의사항은 없습니다”라고 입력하시면 게스트에게는 더 친절하게 보일거예요.

### 작성 예시)

- 주차공간이 없으니 참고해주세요.
- 예약한 시간 이외에 시간연장은 불가능합니다.
- 행사 준비시간과 마감시간을 포함해서 예약해주세요.
- 특별한 주의사항은 없습니다.
- 기물 파손 시 동일 금액으로, 배상하여야 합니다.

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 – 웹사이트

---

### 웹사이트

웹사이트 URL을 입력해주세요. (예시:http://spacecloud.kr)

### 웹사이트

“웹사이트 URL을 입력해주세요.”

- 자체적으로 운영중인 블로그 또는 홈페이지가 있는 경우 링크를 입력해주세요.

단, 자체 블로그나 홈페이지가 아닌 타 예약 채널서비스로 이동하는 링크 입력시 공간 노출이 제한됩니다.

## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 – 대표이미지, 이미지

① 대표이미지 \* 2048 \* 1158 권장, 최대 10MB

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

② 이미지 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB (최대 10장)

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

### ① 공간을 대표하는 이미지를 넣어주세요.

게스트들은 공간을 선택할 때 '공간은 깨끗한지', '시설은 잘 갖춰져 있는지', '공간의 분위기는 모임과 잘 맞는 지'

사진을 보고 판단하죠.

따라서 **'대표이미지'**는 **'공간의 얼굴'**이라는 마음으로 올려주세요.

공간의 대표이미지는 검색결과 리스트 썸네일과 공간 정보 페이지에서 맨 위 상단에 노출됩니다.  
(출력하면 원본 이미지와 같이 이미지에서 잘라 보실 수 있습니다.)

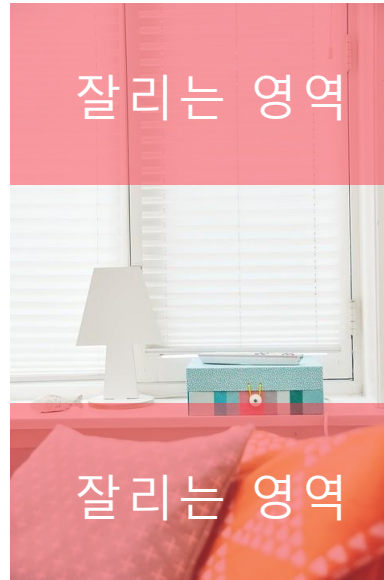
### 권장 사이즈 및 규격

- 권장 사이즈 : 2048\*1158(가로 이미지)

- 세로 또는 정사각형 등 권장 사이즈에 맞지 않는 사진을 등록하시는 경우, 아래와 같이 이미지에서 잘라 보실 수 있습니다. (출력하면 원본 이미지 노출)



등록하는 이미지



권장사이즈 비율에 맞게 잘림



게스트에게 보여지는 이미지

## + 이미지 가이드라인

권장 예시)



② 공간에 대한 추가 이미지들을 10장까지 등록할 수 있습니다.

- 등록가능 이미지 파일 종류 : JPEG, JPG, PNG
- 권장 사항 : 가로이미지, 2048px \*1158px , 최대 용량 10MB
- 등록 제한 이미지 : 허위·거짓 이미지, 음란물, 텍스트가 포함된 이미지, 제 3자의 재산권·초상권을 침해하는 이미지 등의 등록 제한 이미지를 업로드하시는 경우, 공간 노출이 제한됩니다.

# + 이미지 가이드라인

## 등록이 불가능한 이미지

\* 아래와 같은 이미지 등록시 공간 노출이 제한됩니다.

(이미지 변경 후 공간 노출)

1. 인물만 또는 인물의 얼굴이 노출된 이미지 (도형 등으로 가려도 불가)



2. 텍스트가 들어간 이미지



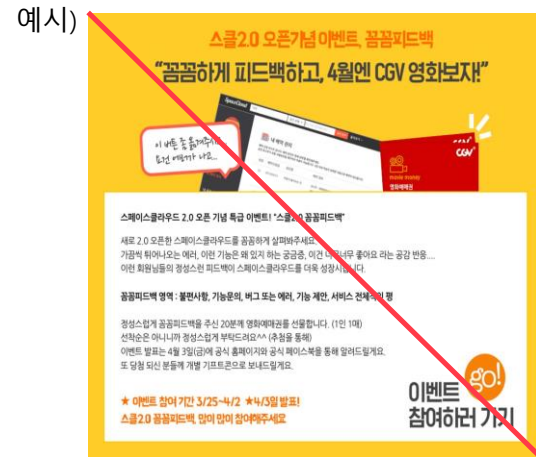
3. 노출 등으로 제 3자에게 수치심을 주는 이미지



4. 지도 캡처 이미지



5. 홍보물, 포스터



6. 이미지, 도형 등이 합성된 이미지





## 1.1) 공간정보 > 기본 정보 – 주소(위치)

**주소(위치)**

주소를 등록해주세요.

주소등록

상세 주소를 입력해주세요.

### 주소

"공간의 주소를 등록해주세요."

- 정확하고 상세한 **실제 서비스되는 공간의 주소**를 입력하셔야 합니다.
- 주소가 불분명한 경우, 서비스 이용에 제한을 받으실 수 있습니다.

기본 정보


주소등록

주소검색

주소 전체를 입력해주세요.

검색

① 구 주소, 신 주소 둘다 가능 (Ex) 경기도 성남시 분당구 정자동 178-1 (경기도 성남시 분당구 불정로 6)



닫기

주소등록

## 1.2) 공간정보 > 연락처 정보

←

연락처 정보

≡

연락처 정보를 입력해주세요.

필수입력

1 이메일

office

@

space cloud.kr

직접입력

2 휴대폰

+ 추가

3 대표전화

☒ 휴대폰과 동일

010

해당 휴대폰 문자로 예약 관련 현황 관련 메시지를 받아 보실 수 있습니다. 추가 휴대폰에도 동일한 메시지를 발송합니다. (최대 2대)

가상번호설정

문의를 받을 전화번호를 입력한 다음 가상번호를 설정하세요. 설정된 가상번호가 예약 화면에 노출됩니다.

① 예약 알림, 긴급 공지 등을 받을 이메일을 입력해주세요.

② 예약/결제/취소 등 카카오톡 알림톡 (카카오톡이 없을시 SMS로 발송됩니다)을 받을 휴대 전화번호를 입력해주세요.  
최대 2개까지 입력가능합니다.

③ 영업용 유선전화에 있는 경우, 유선 전화번호를 입력해주세요. 1588-0000 / 1661-0000 등은 입력이 불가능합니다.

**\*가상번호 설정 버튼을 꼭 눌러 주세요!**

## 1.3) 공간정보 > 이용안내

The screenshot shows a web form titled '이용 안내' (Usage Guide). At the top, it says '이용 정보를 입력해주세요.' (Please enter usage information.) with a red asterisk indicating required fields. The form is divided into three main sections, each marked with a red circle and a number:

- ① 이용시간 \*** (Usage Time): Includes a dropdown for '24시 운영' (24-hour operation), a '부터' (from) field with '09시' (9 AM), and a '까지' (until) field with '21시' (9 PM). A small note below says '① 실제로 공간공유가 가능한 시간을 입력해주세요.' (Please enter the time when space sharing is actually possible.).
- ② 정기휴무 \*** (Regular Holiday): Includes a checked checkbox for '공휴일 휴무' (Closed on public holidays) and a dropdown menu showing '매주' (Every week) with a calendar icon. Below the dropdown are buttons for '일' (Sun), '화' (Tue), '수' (Wed), '목' (Thu), '금' (Fri), '토' (Sat), and '일' (Sun).
- ③ 지정 휴무일 추가** (Add designated holiday): A section for adding specific holidays. It shows an example: '여름휴가 2020/08/15 ~ 2020/08/24' with '수정' (Edit) and '삭제' (Delete) buttons. Below this is a button labeled '휴무일 추가' (Add holiday) with a hand cursor icon pointing to it. At the bottom of the form are two large buttons: '이전' (Previous) in grey and '저장' (Save) in red.

- ① 이용시간은 **공간 대관 운영시간**을 입력하시면 됩니다.(0시~24시간)
- ② 정기휴무를 설정하실 수 있습니다.  
정기휴무가 없는 경우, 휴무 없음 으로 선택하시면 됩니다.
- ③ 지정 휴무일을 추가할 수 있습니다.  
휴무일명과 날짜를 지정하면 해당 일은 게스트의 예약을 받지 않게 세팅됩니다.

The modal window is titled '지정 휴무일 수정/추가' (Designated Holiday Edit/Add). It contains the following fields:

- 휴무일명 \*** (Holiday Name): A text input field with the placeholder '여름휴가' (Summer vacation).
- 날짜 \*** (Date): Two date pickers showing '2020.08.15' and '2020.08.24' with a minus sign between them.
- 요일 \*** (Day of the week): A dropdown menu with '매일' (Every day) selected.
- A red '저장' (Save) button at the bottom.

## 1.4) 공간정보 > 예약/정산 정보 – 예약방법 선택(사업자)

<
예약/정산 정보

예약방법

필수선택

☐ 바로결제

호스트의 예약승인 절차 없이, 게스트가 예약과 동시에 결제를 진행합니다.

☒ 승인결제

호스트가 예약을 승인해야, 게스트가 결제를 진행할 수 있습니다.

☐ 승인예약(결제불가)

호스트가 예약을 승인하면 예약이 완료됩니다. 결제 기능은 제공되지 않습니다.

① 공간별로 1가지 방식의 예약방법을 선택하셔야 합니다. 예약방법은 언제든지 변경이 가능합니다.

예약방법은 크게 3가지입니다.

**1. 바로결제** : 게스트가 예약을 하는 즉시 결제가 되고 예약 확정 됩니다.

**2. 승인결제** : 게스트가 예약을 신청하고 호스트가 그 내용에 승인 후 결제가 진행, 예약 확정됩니다. **원활한 예약관리를 위해 권장드립니다.**

**3. 승인예약 (결제불가)** : 게스트가 예약을 신청하고 호스트가 그 내용에 승인을 할 수 있습니다. 결제는 호스트가 직접 안내 / 관리해야 합니다.

	공 간 등 록	예 약 관 리	결 제
사업자	○	○	○
비사업자	○	○	X

- 사업자 등록 여부에 따라 이용가능한 서비스에 차이가 있습니다.
- 비사업자는 공간등록이 가능하나 결제서비스를 이용하실 수 없습니다. (비사업자는 승인예약 유형만 사용이 가능합니다. 23P 참고)

## 1.4) 공간정보 > 예약/정산 정보 – 사업자 정보

← 예약/정산 정보

정산 정보를 입력해주세요. • 필수입력

① 상호명 (개인/법인) 0자/17자  
 업체명을 입력해 주세요.

② 대표자명 0자/10자  
 대표자명을 입력해 주세요.

③ 사업자 등록번호 사업자 등록증 첨부  
 파일첨부

④ 사업자 유형 0자/30자  
☐ 간이과세자 ☐ 일반과세자 ☐ 법인사업자 ☐ 면세사업자 ☐ 기타사업자

주업태 0자/30자 주종목 0자/30자  
 주업태를 입력해주세요. 주종목을 입력해주세요.

④ 사업장 주소 ☒ 공간정보와 동일  
 사업장 주소를 입력해주세요.

⑤ 정산용 이메일 ① 발발 정산 자료를 해당 메일로 보내드립니다.  
 @ hanmail.net hanmail.net

⑥ 정산용 연락처 ② 스페이스클라우드를 통해 결제된 금액을 정산 반으실 계좌를 입력해주세요. ( 반드시 사업장 통장 계좌를 입력하셔야 합니다. )  
 -  -

계좌안내

⑦ 은행명 계좌번호 예금주  
 은행을 선택해 주세요.

① 사업자이신 경우, 사업자 등록증 정보를 작성해주세요.

② 첨부하신 사업자등록증과 작성하신 사업자 정보가 다른 경우 서비스 이용이 보류될 수 있습니다.

③ 발급, 등록하신 사업등록증의 사업자 유형을 선택, 사업자 주업태, 주종목을 입력해주세요.

④ 사업장 주소가 실 영업장소와 다를 경우, 사업장 주소로 변경해주세요.

⑤ 정산 자료를 받아볼 이메일을 입력해주세요. 별도의 담당자가 있는 경우 담당자의 이메일을 입력해주세요.

⑥ 정산시 이슈관련, 통화 가능한 연락처를 입력해주세요.

⑦ 정산 받을 계좌정보를 입력하시면 됩니다.

법인사업자는 법인 통장, 개인사업자는 사업자 명의의 통장을 입력하셔야 합니다. **법인 통장 또는 사업용 통장이 아닌 경우 정산이 보류될 수 있습니다.**

! 차후, 사업자정보 수정시 운영팀에 꼭 연락하여 알려주세요.  
[office@spacecloud.kr](mailto:office@spacecloud.kr) / 대표전화 1599-4312, 내선번호 2번)

## 1.4) 공간정보 > 예약/정산 정보 - 환불기준

환불기준

해당 기준의 의해 환불 처리됩니다.

이용 8일 전	총금액의	100 %	▼	환불
이용 7일 전	총금액의	90 %	▼	환불
이용 6일 전	총금액의	80 %	▼	환불
이용 5일 전	총금액의	70 %	▼	환불
이용 4일 전	총금액의	60 %	▼	환불
이용 3일 전	총금액의	50 %	▼	환불
이용 2일 전	총금액의	30 %	▼	환불
이용 전날	총금액의	10 %	▼	환불
이용 당일	총금액의	환불불가	▼	환불

결제 서비스를 이용하시는 경우, 환불기준을 설정하셔야 합니다. 환불기준은 **8일 이전은 무조건 100% 환불**되며, 환불 7일전부터는 호스트님이 설정하신 환불이 적용됩니다.

**! 게스트가 예약후 취소일이 환불기준일이 적용된다 하더라도, 예약 직후 2시간 이내 게스트의 취소시 100% 환불이 됩니다.**

(예시) 이용 7일전 환불불가로 세팅이 되어 있더라도, 예약직후 2시간 이내 취소시 100% 환불.

## 1.4) 공간정보 > 예약/정산 정보 (비사업자)

← 예약/정산 정보 ≡

예약방법 필수선택

☐ 바로결제 호스트의 예약승인 절차 없이, 게스트가 예약과 동시에 결제를 진행합니다.

☐ 승인결제 호스트가 예약을 승인해야, 게스트가 결제를 진행할 수 있습니다.

☒ 승인예약(결제불가) 호스트가 예약을 승인하면 예약이 완료됩니다. 결제 기능은 제공되지 않습니다.

① 공간별로 1가지 방식의 예약방법을 선택하셔야 합니다. 예약방법은 언제든지 변경이 가능합니다.

이전 저장

- 비사업자의 경우, **결제 연동이 되지않아 승인예약 유형만 사용**이 가능합니다.  
추가로 입력하실 정보는 없습니다.
- 결제 유형을 사용하실 경우, 사업자 정보는 추후에  
“메뉴 > 공간정보 관리 > 공간정보수정” 에서 추가하실 수 있습니다.

공간 정보 등록 완료 ×

공간 정보가 등록되었습니다.

세부 공간 및 가격 정보를 입력해주세요.

닫기 세부 공간 등록

<
≡

세부 공간 추가

1. 세부 공간 추가
2. 가격/옵션 관리

---

### 세부 공간의 정보를 입력해주세요.

\* 필수입력

1

**세부 공간명 \*** (2자/17자)  
 세부 공간을 입력해 주세요. (예, 101호)

2

**세부 공간 소개** (20자/400자 (최소 20자))  
 세부 공간 소개를 입력해주세요.

3

**공간 유형 \*** 최대 3개 선택가능  

세미나실
 ✓

4

**대표이미지 \*** 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 3MB  
 이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG)

[파일첨부](#)

**세부 공간 이미지 \*** 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 3MB (최대 10장)  
 이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG)

[파일첨부](#)

**편의시설** 구비된 편의시설을 선택해주세요.

TV/프로젝터	인터넷/와이파이	복사기/인쇄기	화이트보드	음향/저 마이크	취사시설	음식물반입가능	주류반입가능	사위시설	주차	금연	반려동물반환 가능
PC/노트북	โต๊ะ/책상	내부확장실	철의상	테라스/루프탑	공용라운지	전선거울	바베큐시설				

5

**예약허용 \***

**최소 예약시간**

-

+

**최소 예약인원**

-

+

**최대 수용인원**

-

+

이전

다음

공간에 속해있는 세부공간의 정보를 입력해주세요.

- ① 세부공간 명을 입력해주세요.
- ② 세부공간만의 특징을 자세하게 입력해주세요.
- ③ 세부공간의 유형을 선택해주세요.  
공간 유형에서 선택했던 유형 중 최대 3개를  
선택하실 수 있습니다.
- ④ 세부공간의 대표 공간 이미지와 공간 상세 이미지를  
등록해주세요.
- ⑤ 최소 예약시간 : 최소 예약시간 이상부터 게스트가  
예약할 수 있습니다.  
최소 예약인원 : 최소 예약인원 이상부터 게스트가  
예약할 수 있습니다.  
최대 수용인원 : 최대 수용인원 이하까지 게스트가  
예약할 수 있습니다.



## 1.5) 세부 공간 추가 > 세부 공간 정보

세부 공간명 \*

0자/17자

세부 공간명을 입력해 주세요. (예. 101호)

### 세부 공간명

"세부공간의 이름을 입력해주세요."

- 여기서 세부공간은 호스트님이 대관하고자 하는 '독립된 룸'을 말해요.  
예를 들어 모아모아 스터디센터라는 공간 안에 7인 세미나실, 15인 세미나실 등 다양한 방을 보유하고 있으시다면 여기서 '모아모아 스터디센터'가 공간명이고, '7인 세미나실', '15인 세미나실'이 세부공간명입니다.

작성 예시)

- [공간명] 모아모아 스터디센터 / [세부공간명] 7인 세미나실, 15인 세미나실
- [공간명] 홍대 슈퍼맨 연습실 / [세부공간명] A.20평 연습실, B.15평 연습실

세부 공간 소개

0자/400자 (최소 20자)

세부 공간 소개를 입력해주세요.

### 세부 공간 소개

"세부공간을 자세히 소개해주세요."

- 게스트들은 해당 공간에 대해 필수로 안내 해야할 사항을 설명해요.  
'① 공간을 언제 이용하면 좋을지', '② 공간을 어떻게 이용하면 되는지',  
'③ 공간에서 무엇을 하면 좋을지 ' 등을 작성해주시면 좋아요.  
그리고 하나 더! 최대한 친근하게 작성해주세요.  
공간을 친근하게 소개해주실수록 공간에 대한 게스트들의 호감도가 올라간다는 사실을 명심해주세요!

## 1.5) 세부 공간 추가 > 세부 공간 정보

**① 공간 유형 선택** 최대 3개 선택 가능

세미나실 ☒    작업실 ☒    파티룸 ☒    공연장 ☐

**대표이미지** 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

**② 세부 공간 이미지** 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB (최대 10장)

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

<    ×    >

**③ 편의시설** 구비된 편의시설을 선택해주세요.

TV/프로젝터	인터넷/WIFI	복사/인쇄기	화이트보드	음향/마이크	취사시설	음식물반입가능	주류반입가능	샤워시설	주차	금연	반려동물 동반 가능
PC/노트북	의자/테이블	내부화장실	탈의실	테라스/루프탑	공용라운지	전신거울	바베큐시설	도어락			

### ① 공간 유형 선택

“공간 유형을 선택해주세요.”

- 공간을 등록할 때 공간 유형을 선택해주셨을 거예요. 세부공간에서는 선택된, 공간 유형 중 최대 3개까지 선택할 수 있어요. 게스트들이 공간을 예약할 때 ‘우리 모임은 어떤 공간에 어울릴지’ 공간 유형에 대한 고민이 많아요. 따라서 공간 유형을 신중히 선택하시길 추천해요.

### ② 세부 공간 이미지

- 게스트들은 공간을 선택할 때 공간사진을 가장 중요하게 봐요. ‘공간은 깨끗한지’, ‘시설은 잘 갖추어져 있는지’, ‘공간의 분위기는 모임과 잘 맞는지’ 등을 사진을 보고 판단하죠. 대표이미지와 이미지는 ‘공간의 얼굴’이라는 마음으로 신경써주시면 좋아요.

(15,16P의 이미지 가이드 라인을 준수해주세요!)

### ③ 편의시설

“구비된 편의시설을 선택해주세요”

- 제공되는 편의시설의 요소를 체크해주세요. ‘시설이 잘 갖추어져 있는지’의 판단기준이 됩니다. 실제 예약시 사용이 가능한 시설로, 시설 안내사항에 적어주시면 좋아요.

## 1.5) 세부 공간 추가 > 가격/옵션 관리

←

가격/옵션 관리

≡

1. 세부 공간 추가

2. 가격/옵션 관리

공간을 어떤 단위로 공유하실건가요?

\* 필수선택

①

☒ 시간단위

가격수정

②

☒ 패키지단위

가격수정

공간이 보유한 전체 옵션

+ 옵션 항목 추가

옵션 항목을 추가해 주세요.

세부 공간에 적용할 옵션

옵션명	유형	옵션수량	가격	삭제
-----	----	------	----	----

이전

완료

공간의 가격단위를 설정해주세요.

① 시간 단위 : 한 시간대 별로 가격을 설정하실 수 있습니다.

② 패키지 단위 : 시간을 묶어 서비스하실 경우, 지정한 특정 시간 묶음 단위 (오전, 오후 , 낮타임, 밤타임)로 공간을 제공할 수 있습니다. 시간이 겹치도록 상품 등록이 불가능합니다.

## 1.6) 세부 공간 추가 > 가격/옵션 관리(시간단위 가격)

시간단위 가격설정

1. 세부 공간 추가 2. 가격/옵션 관리

공간의 기본적인 가격을 설정할 수 있습니다.

공간을 어떤 단위로 공유하실건가요?

① ☒ 공간당 가격 ② ☐ 1인당 가격

요일	가격등록/수정
월요일	수정하기
화요일	수정하기
수요일	수정하기
목요일	수정하기
금요일	수정하기
토요일	수정하기
일요일	수정하기
공휴일	수정하기

추가 인원 기준  명 초과시

추가 1인당 가격  1인당/원

④ 예외날짜 가격등록

예외날짜 추가 +

캘린더 미리보기 저장

예외가격 설정

예외기간명 \*

여름 성수기

기간 \*

2020. 07. 01. → 2020. 08. 14.

← 2020. 07. 2020. 08. →

일 월 화 수 목 금 토 일 월 화 수 목 금 토

1 Start 2 3 4 1

5 6 7 8 9 10 11 2 3 4 5 6 7 8

12 13 14 15 16 17 18 9 10 11 12 13 14 End 15

19 20 21 22 23 24 25 16 17 18 19 20 21 22

26 27 28 29 30 31 23 24 25 26 27 28 29

30 31

공간의 기본적인 가격을 설정할 수 있습니다.

① **공간당 가격:** 인원수에 관계없이 가격을 정하는 경우에 선택 (이용료 = 가격 \* 시간)

② **1인당 가격:** 공간 사용 인원수로 받는 경우 "1인당 가격"을 선택 (이용료 = 가격 \* 시간 \* **인원**)

③ 각 요일별, 시간별 가격을 등록할 수 있습니다.

\* 공간 가격 설정 금액은 0원 또는 1,000원 이상 입력하셔야합니다.

무료 운영일 경우만 가격 0원 기입

가격을 0원으로 설정 후, 가격을 따로 협의 후 결정하는 공간은 등록불가

④ **예외날짜 가격등록:** 특정기간의 가격을 설정할 수 있습니다.

## 1.6) 세부 공간 추가 > 가격/옵션 관리(패키지 단위)

### ① 패키지 가격 \*

오전 패키지 (10시~14시)			
일	35,000	금	35,000
화	35,000	토	35,000
수	35,000	일	35,000
목	35,000	공휴일	35,000

오후 패키지 (16시~21시)			
일	35,000	금	35,000
화	35,000	토	35,000
수	35,000	일	35,000
목	35,000	공휴일	35,000

몰나잇 패키지 (22시~09시)			
일	35,000	금	35,000
화	35,000	토	35,000
수	35,000	일	35,000
목	35,000	공휴일	35,000

예약날짜 추가 +

추가인원기준  명 초과시

추가인원별가격  1인당/원

### ② 예외날짜 가격등록

성수기가격 2018/07/01 ~ 2018/09/31

☒ 연간 반복

예약날짜 추가 +

공간의 기본적인 가격을 설정할 수 있습니다.

#### ① 패키지 란?

호스트가 지정한 특정 시간 묶음 단위로 공간을 제공하는 상품을 말합니다. 오전, 오후, 낮타임, 밤타임 등 (시간이 겹치도록 상품 등록이 불가능합니다.)

#### ② 특정 기간의 가격을 설정할 수 있습니다.

\* 공간 가격 설정 금액은 0원 또는 1,000원 이상 가능

\* 무료 운영일 경우만 가격 0원 기입

\* 가격을 0원으로 설정 후, 가격을 따로 협의 후 결정하  
공간은 등록불가

예외 가격 설정

예외기간명 \*

오전 패키지 (10시~14시)

기간 \*

2017-06-16 ~ 2017-06-16

가격 \*

일	5,000	금	5,000
화	5,000	토	5,000
수	5,000	일	5,000
목	5,000	공휴일	5,000

## 1.6) 세부 공간 추가 > 가격/옵션 관리 (옵션)

← 가격/옵션 관리

예약유형 \* 필수유형

☐ 시간단위 가격수정

☒ 패키지단위 가격등록

공간이 보유한 전체 옵션

옵션 항목 추가

프로젝터  
이미지 첨부해주세요! 1,000원 / 수량 1개

수량 삭제

세부 공간에 적용할 옵션

옵션명	수량	가격	삭제
현재 적용된 옵션이 없습니다.			

이전 완료


옵션은 공간에서 사용가능한 마이크, 스피커, 프로젝터 등 의 물품만 등록이 가능합니다.

옵션 항목에 공간을 추가하거나 타 재화 및 서비스(음료, 케이터링 등의 상품) 예약-결제는 불가능합니다.

① 옵션수량은 보유량이 아닌 하루에 빌려줄 수 있는 전체 횟수를 입력해주세요.

옵션은 대여할 때마다 수량에서 차감되고 밤 12 시에 리셋됩니다.

② 옵션의 가격을 설정하실 수 있습니다. 0원 또는 1,000원 이상만 입력가능합니다.

③ 옵션 항목 추가 후 체크 버튼  을 눌러주셔야 옵션이 적용, 활성화 됩니다.

새 옵션 항목 추가

옵션 정보를 입력해주세요. \* 필수입력

옵션이름 \* 0자/10자  
옵션명을 입력해주세요.

옵션수량 \*  
옵션 수량을 입력해주세요.

옵션설명 0자/30자  
옵션 설명을 입력해주세요.

가격 \* ☒ 시간당 가격 부가세 포함가  
0

옵션이미지 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB  
이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

닫기 적용

## 1.7) 세부 공간 추가 > 검수신청하기

← 가격/옵션 관리

1. 세부 공간 추가 2. 가격/옵션 관리

공간을 어떤 단위로 공유하실건가요? \* 필수선택

☐ 시간단위 ☒ 패키지단위

가격등록 가격수정

공간이 보유한 전체 옵션 + 옵션 항목 추가

세부 공간 등록 완료

세부공간 등록이 완료되어  
검수 신청이 가능합니다.  
공간 검수를 신청하시겠습니까?  
검수 통과시 공간은 바로 노출됩니다.

닫기 검수신청하기

세부 공간에 적용할 옵션

옵션명	유형	옵션수량	가격	삭제
-----	----	------	----	----

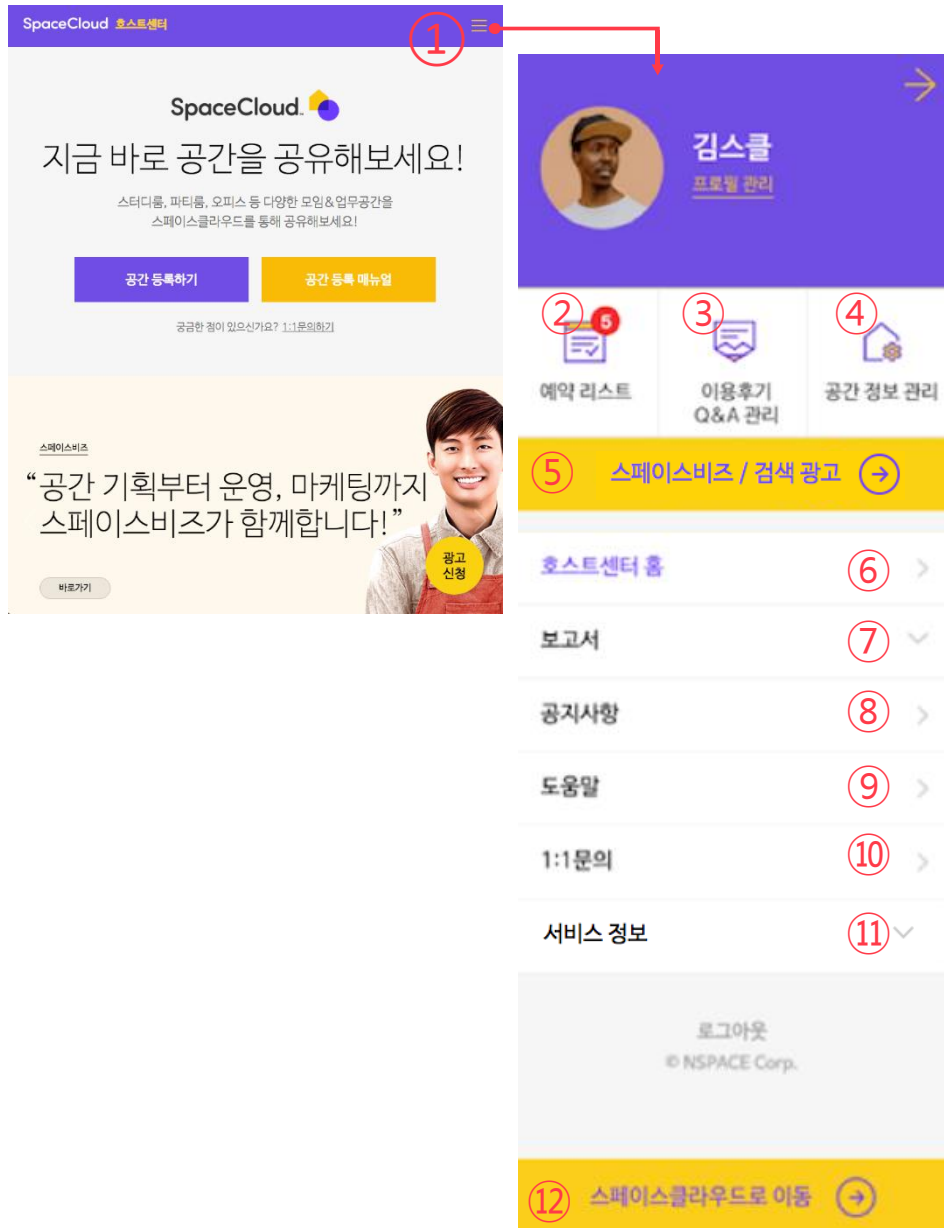
‘검수신청하기’ 를 눌러 주세요.

검수기간은 운영일 기준 3~5일 정도가 소요되며, 그 후에 공간이 노출 됩니다.

공간이 노출될 시, 호스트님께 이메일과 알림톡으로 안내가 됩니다.

! 검수 완료 후 공간유형 변경이 불가능합니다.

# + 호스트센터 전체 메뉴 소개



- ① 을 클릭하면 메뉴가 열립니다.
- ② 승인 대기, 예약완료, 이용완료 예약 건을 확인하실 수 있습니다.  
(12시간 이내에 승인하지 않으면 예약이 자동취소됩니다.  
승인 후 게스트가 12시간 이내에 결제를 진행하지 않으면 예약이 자동취소됩니다.)
- ③ 이용완료된 게스트 후기와 게스트의 Q&A를 확인하고, 답글을 달 수 있습니다.
- ④ 등록한 공간 정보를 관리할 수 있습니다.  
(일정, 가격, 옵션, 정산계좌, 공간명, 사진 등)
- ⑤ 공간 운영 관련 정보를 확인하고 스페이스클라우드 내 광고를 신청할 수 있습니다.
- ⑥ 호스트센터 첫 화면으로 이동합니다.
- ⑦ 운영보고서와 정산보고서를 열람할 수 있습니다.  
(결제유형만 정산 내역을 확인할 수 있습니다.)
- ⑧ 스페이스클라우드 서비스 공지사항을 확인할 수 있습니다.  
(이벤트, 기능 변경/추가, 휴무 공지 등)
- ⑨ 서비스에 대한 이해가 필요할 때 참고할 수 있습니다.
- ⑩ 스페이스클라우드 온라인 고객센터로 연결됩니다.
- ⑪ 스페이스클라우드 이용약관, 개인정보처리방침, 정산 및환불 정책, 공간 관리 정책을 확인하실 수 있습니다.
- ⑫ 스페이스클라우드 서비스 메인화면으로 이동합니다.



## 2. 공유오피스 등록 매뉴얼

# 1. 공유오피스 등록 - 가이드

공유오피스 등록 단계는 공간정보 등록 후, 검수신청 순으로 진행됩니다.

## 1. 공간정보 등록

호스트님이 운영하고 있는 전체 공간에 대한 정보를 등록하는 단계입니다.

기본 정보 > 연락처 정보 > 이용 안내 > 편의 시설 > 가격 정보 > 예약/정산 정보 입력 순으로 진행됩니다.

## 2. 등록 완료 후 검수 신청

등록을 마치셨다면, 꼭 검수신청하기 버튼을 눌러주세요. 검수는 운영일 기준 3~5일이 소요됩니다.


(검수 반려가 되셨다면 수정요청사항을 반영 후 재검수신청해주시면 검수 후 공개됩니다.)

## • 공개되는 공간정보 구성 화면

### [미사역]인디워커스 라운지 1인석

24시간 스터디&작업하기 좋은 라운지 공간

#하남미사 #프리랜서 #24시간운영공간 #일하기좋은공간 #자유로운공간



예약할 하시려면 호스트의 승인이 필요합니다.  
승인 후에 온라인 결제가 가능합니다!  
[Now]만 가능  
평균 응답시간 0분

**₩ 150,000 /1개월**  
(VAT포함)

**1개월 가격 정책**

3개월 등록시 42만원으로 할인된 가격으로 제공됩니다! :) • 현상결제시 반영가능

검기 ▲

전화 예약신청하기

비즈니스 걱정없는  
결거소속 공간을 확인해보세요!  
물어보고 싶어요! (문의하기)

### 공간 소개

스터디카페 보다 넓고 쾌적한 공간에서 24시간 걱정없이 작업을 하고 싶다면!  
다들 어 자기답게 살아가는 사람들을 만나고 싶다면!

편안하고 안전하게 공간을 이용하실 수 있는 "인디워커스 라운지 멤버십"을 이용해보세요! :-)

★ 인디워커스 (Indie-Workers)는 자기답게 삶을 펼쳐는 모든 이를 위한 일 하기 좋은 공간과 네트워킹을 위한 프로그램을 만들어가는 공유오피스입니다.

-

<라운지멤버십 시설 및 혜택 소개>

1. 24시간 이용가능한 라운지 고품격석 제공 (월단위)
2. 라식내 어분외 콘센트 제공
3. 개인사물함 (이용료 월1만원)
4. 복합기(스캔/복사/프린트) 이용제공 (용지 지참시 무료)
5. 주차 가능 (유료 / 자세한 사항은 문의 바랍니다)
6. 세움보안시설 설치 (멤버십카드 제공 / 보증금 1만원)

## 2.1) 공간 등록

SpaceCloud 호스트센터

SpaceCloud.

# 지금 바로 공간을 공유해보세요!

스터디룸, 파티룸, 오피스 등 다양한 모임&업무공간을 스페이스클라우드를 통해 공유해보세요!

**공간 등록하기** **공간 등록 매뉴얼**

궁금한 점이 있으신가요? [1:1문의하기](#)

기획전 광고상품 신규 오픈!

“기획전 광고 구입하고  
메인배너, 사이드배너, 기획전엔  
내 공간을 홍보해보세요!”

[바로가기](#)

SpaceCloud. **기획전**  
추천공간/리뷰 써 본 사람  
오후 2시 ~ 오후 4시  
도심속에서 즐기는  
올나잇 오프라인 모임  
바로가기  
기획전  
한 기획전입니다

[광고  
신청](#)

[공간 등록하기] 버튼을 눌러  
공간을 직접 등록 하실 수 있습니다.

공간 유형 선택

어떤 공간을 공유하세요?

필수선택

등록하기 전 신중하게 공간유형을 선택해주세요!

\* 모임장소와 공유오피스는 중복 선택이 불가하며 최초 선택 후 교차변경이 불가합니다.

\* 모임장소는 용도에 따라 최대 5개까지, 공유오피스는 1개의 유형으로 선택해야 합니다.

모임장소

최대 5개 선택가능

회의실	✓	세미나실	✓	다목적홀	✓	작업실	✓
파티룸	✓	공연장	✓	연습실	✓	카페	✓
스터디룸	✓	오피스텔	✓	촬영스튜디오	✓		

공유오피스

1개 선택 가능

독립 오피스	✓	코워킹 스페이스	✓
--------	---	----------	---

이전

다음

- 독립오피스 : 개인 또는 한 팀이 프라이빗하게 이용할 수 있는 입주형 사무공간입니다.
- 코워킹스페이스 : 개방된 공간에 개인 또는 여러 팀이 함께 이용할 수 있는 좌석 형태로 오피스 서비스를 제공하는 공간입니다.

## 2.1) 공간 등록 > 기본 정보 – 공간 유형에 따른 상세 정보

←

기본 정보

≡

공간 정보를 입력해주세요.

\* 필수입력

공간명 \*

9자/18자

공유오피스 테스트

① 사용 가능한 특수문자: (, ) , [ , ] , - , . (마침표) , (실표)

공간 유형 \*

독립오피스

코워킹스페이스

★ 코워킹 스페이스란?

개방된 공간에 개인 또는 여러 팀이 함께 이용할 수 있는 형태의 사무공간입니다. 공간 운영 방식에 따라 자유석 또는 지정석으로 이용할 수 있습니다.

좌석 종류 \*

좌석수 \*

☒ 고정석

☒ 자유석

—

1

+

예약 가능 인원 \*

최소 인원

—

1

+

최대 인원

—

1

+

운영하고자 하시는 공간 유형의 상세 내용을 알맞게 기입해주세요.

37

## 2.1) 공간 등록 > 기본 정보- 공간 유형에 따른 상세 정보

기본 정보

공간 정보를 입력해주세요. 필수입력

공간명 12자/18자

스물 독립오피스 1인실

① 사용 가능한 특수문자: ( , ) , [ , ] , - , . (마침표) , (임의)

공간 유형

독립오피스

코워킹스페이스

★ 독립 오피스란?

개인 또는 한 팀이 프라이빗하게 이용할 수 있는 입주형 사무공간입니다.

공간사이즈 (㎡)

20

공간 채고 (서비스 가능한 룸 수)

-

1

+

수용인원 (한 공간기준)

최소 인원

-

1

+

최대 인원

-

1

+

**독립오피스**는 개인 또는 한 팀이 프라이빗하게 이용할 수 있는 입주형 사무공간입니다. 해당 공간의 공간사이즈 및 서비스가 가능한 룸(실) 수 그리고, 수용인원을 입력해주세요.

기본 정보

공간 정보를 입력해주세요. 필수입력

공간명 10자/18자

스물 코워킹스페이스

① 사용 가능한 특수문자: ( , ) , [ , ] , - , . (마침표) , (임의)

공간 유형

독립오피스

코워킹스페이스

★ 코워킹 스페이스란?

개방된 공간에 개인 또는 여러 팀이 함께 이용할 수 있는 형태의 사무공간입니다. 공간 운영 방식에 따라 자유석 또는 지정석으로 이용할 수 있습니다.

좌석 종류

☒ 고정석
☒ 자유석

좌석수

-

1

+

예약 가능 인원

최소 인원

-

1

+

최대 인원

-

1

+

**코워킹스페이스**는 개방된 공간에 개인 또는 여러 팀이 함께 이용할 수 있는 형태의 사무공간입니다. 좌석 종류 / 좌석 수 / 예약 가능 인원을 체크해주세요. 고정석과 자유석의 금액이 다를시, 공간을 분리해서 등록해주세요.

Ex) 스페이스클라우드 고정석 / 스페이스클라우드 - 자유석

## 2.1) 공간 등록 > 서비스 동의하기

←

공간 등록

≡

①

공간 이름

필수입력

공간이름을 입력해주세요.

②

서비스 동의사항에 체크해 주세요.

필수선택

워크스페이스로 공간을 등록하기 위해서는 아래와 같은 편의시설 또는 서비스가 모두 갖춰져 있어야 합니다

☒ 아래의 3가지가 모두 갖춰져 있습니다.

☒빠르고 쾌적한 WIFI

☒넉넉한 콘센트 또는 멀티탭

☒철저한 예약관리

① 하위로 작성하신 경우, 서비스 이용에 제한이 있을 수 있습니다.

동의하고 다음

### ① 공간 이름 : “공간이름을 입력해주세요”

- 여기서 공간 이름은 호스트님이 운영하시는 전체 공간을 대표하는 이름을 말합니다.
- 상호명, 간판 등에 들어가는 이름으로 작성하여 주세요.

**작성예시)** 성수동 워크스페이스 / 따뜻한 공동 작업실 등등

### ② 워크스페이스로 공간을 등록하기 위해서는 서비스 동의사항을 꼭 체크해주셔야 합니다.

## 2.1) 공간 등록 > 기본 정보 - 공간 한줄 소개, 공간 소개

① 공간 한줄 소개

0자/27자

공간을 소개하는 한줄 문장을 입력해주세요.

② 공간 소개

0자/500자(최소 20자)

공간을 상세하게 소개해보세요. 공간의 특징이나 주변환경 등의 세부정보를 작성하시면 효과적입니다.

### ① 공간 한줄 소개

“공간을 한 문장으로 소개해주세요”

- 호스트님 공간의 매력을 한 문장에 담아주세요. 공간의 느낌, 용도, 위치 등 호스트님이 생각하는 공간의 가장 큰 장점을 표현해주시면 됩니다.

### ② 공간 소개

“공간을 자세히 소개해주세요”

- 게스트들은 공간 설명이 자세한 공간들을 선호합니다! **6하 원칙**을 이용하면 공간 설명을 손쉽게 끝낼 수 있을 거예요.

- ① 공간을 언제 이용하면 좋을지
- ② 공간을 누구와 함께 이용하면 좋을지
- ③ 공간에서 무엇을 하면 좋을지
- ④ 우리 공간이 왜 좋은지
- ⑤ 공간을 어떻게 이용하면 되는지

그리고 하나 더! 최대한 친근하게 작성해주세요. 공간을 친근하게 소개해주실수록 공간에 대한 게스트들의 호감도가 올라간다는 사실을 명심해주세요!



## 2.1) 공간 등록 > 기본 정보 - 공간태그

**공간태그 \***최대 5개

추가 ∨

#기념일 ☐ #무대 ☐

### 공간태그

#### "태그를 입력해주세요"

- 여러분의 공간의 주요 특징 또는 위치 중 게스트들이 선호할만한 키워드를 뽑아서 입력해주세요.  
! 태그는 검색과는 무관합니다. 공간이 가진 특징점들을 잘 소개해준다고 보시면 됩니다.

#### 작성 예시)

- "성수동 워크스페이스" 공간을 운영중이시라면,  
#워크스페이스 #코워킹스페이스 #1인사무실 #소호사무실 #성수동사무실

## 2.1) 공간 등록 > 기본 정보 - 대표이미지, 이미지

① 대표이미지 \* 2048 \* 1158 권장, 최대 10MB

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

② 이미지 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB (최대 10장)

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

### ① 공간을 대표하는 이미지를 넣어주세요.

게스트들은 공간을 선택할 때 '공간은 깨끗한지', '시설은 잘 갖춰져 있는지', '공간의 분위기는 모임과 잘 맞는 지'

사진을 보고 판단하죠.

따라서 **'대표이미지'**는 **'공간의 얼굴'**이라는 마음으로 올려주세요.

공간의 대표이미지는 검색결과 리스트 썸네일과

공간 정보 페이지에서 맨 위 상단에 노출됩니다. (출력하면 원본 이미지)

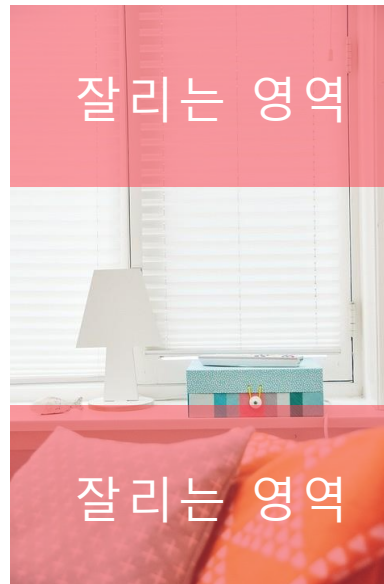
### 권장 사이즈 및 규격

- 권장 사이즈 : 2048\*1158(가로 이미지)

- 세로 또는 정사각형 등 권장 사이즈에 맞지 않는 사진을 등록하시는 경우, 아래와 같이 이미지가 잘려 보일 수 있습니다. (출력하면 원본 이미지 노출)



등록하는 이미지



권장사이즈 비율에 맞게 잘림



게스트에게 보여지는 이미지

# + 이미지 가이드라인

## 등록이 불가능한 이미지

\* 아래와 같은 이미지 등록시 공간 노출이 제한됩니다.

(이미지 변경 후 공간 노출 가능)

1. 인물만 또는 인물의 얼굴이 노출된 이미지 (도형 등으로 가려도 불가)

예시)



2. 텍스트가 들어간 이미지

예시)



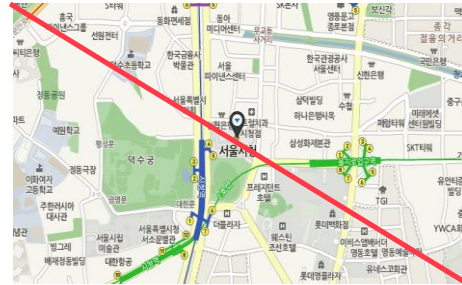
3. 노출 등으로 제 3자에게 수치심을 주는 이미지

예시)



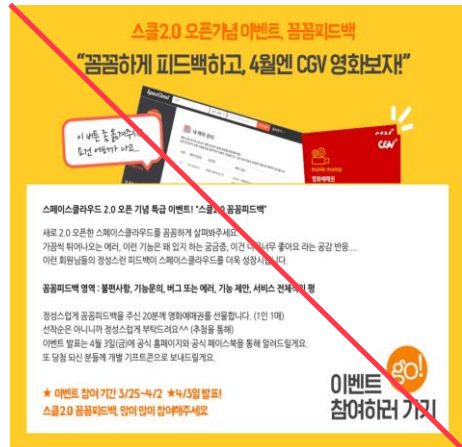
4. 지도 캡처 이미지

예시)



5. 홍보물, 포스터

예시)



6. 이미지, 도형 등이 합성된 이미지

예시)



## + 이미지 가이드라인

권장 예시)





## 2.1) 공간 등록 > 기본 정보 - 주소(위치)

주소(위치) \*

주소를 등록해주세요.

상세 주소를 입력해주세요.

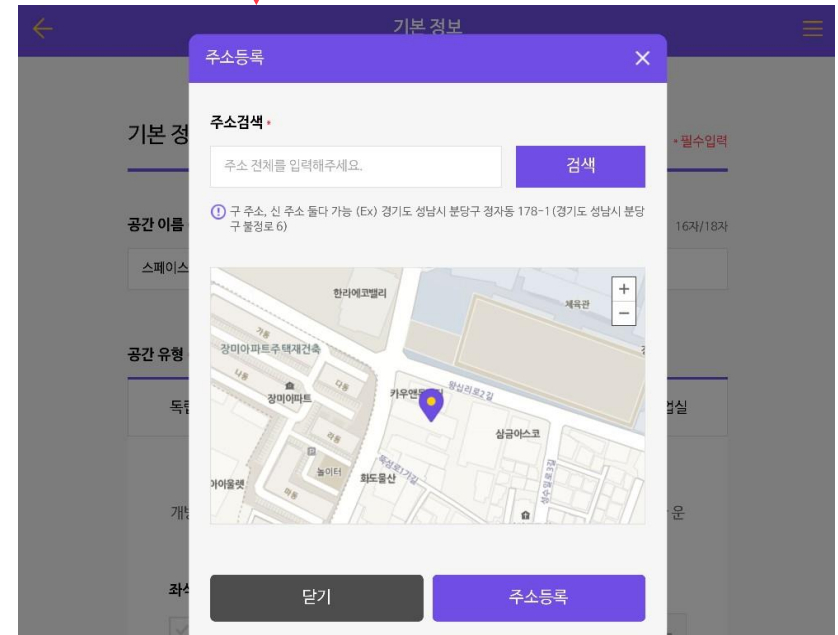
주소등록



### 주소(위치)

"공간의 주소를 등록해주세요."

- 정확하고 상세한 **실제 서비스되는 공간의 주소**를 입력하셔야 합니다.
- 주소가 불분명한 경우, 서비스 이용에 제한을 받으실 수 있습니다.



## 2.2) 공간 등록 > 연락처 정보

←

연락처 정보

≡

연락처 정보를 입력해주세요. 필수입력

1 이메일

office @ space cloud.kr 직접입력

2 휴대폰

+ 추가

3 대표전화

휴대폰과 동일

010

가상번호설정

해당 휴대폰 문자로 예약 관련 현황 관련 메시지를 받아 보실 수 있습니다. 추가 휴대폰에도 동일한 메시지를 발송합니다. (최대 2대)

문의를 받을 전화번호를 입력한 다음 가상번호를 설정하세요. 설정된 가상번호가 예약 화면에 노출됩니다.

- ① 예약 알림, 긴급공지 등을 받을 이메일을 입력해주세요.
  - ② 예약/결제/취소 등 카카오톡 알림톡(없을시 SMS)을 받을 휴대 전화번호를 입력해주세요. 최대 2개까지 입력 가능합니다.
  - ③ 영업용 유선전화에 있는 경우, 유선 전화번호를 입력해주세요. 1588-0000 / 1661-0000 등은 입력이 불가능합니다.
- \*가상번호 설정 버튼을 꼭 눌러 주세요!**

## 2.3) 공간 등록 > 이용 안내

←

이용 안내

≡

① 운영시간

필수입력

월	<input type="checkbox"/> 휴무	<input checked="" type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00
화	<input type="checkbox"/> 휴무	<input checked="" type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00
수	<input type="checkbox"/> 휴무	<input checked="" type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00
목	<input type="checkbox"/> 휴무	<input checked="" type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00
금	<input type="checkbox"/> 휴무	<input checked="" type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00
토	<input checked="" type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00
일	<input checked="" type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00

② 운영/휴무 관련 추가 안내사항

0자/100자

최대 10개까지 작성가능합니다.

추가

① 운영시간 또는 휴일 정보에 대해 꼼꼼하게 작성해주세요!

이전

저장

① 운영시간을 꼼꼼하게 기입해주세요.

휴무일 경우, 체크박스를 체크해주시면 휴무 처리 됩니다.

24시간 운영 하실 경우, 체크박스를 체크해주시면 24시간 운영으로 처리 됩니다.

② 운영/휴무 관련 추가 안내사항 예시

- 24시간 운영 하지만, 리셉션의 경우 평일 09:00 ~ 18:00까지 운영 됩니다.

## 2.4) 공간 등록 > 편의 시설 - 필수 편의시설

항목	설명
① 콘센트	입력
② 인터넷/WIFI	입력

### ① 콘센트

- 각 좌석마다 콘센트가 있는지, 콘센트의 위치가 대략 어떻게 되는지 등을 간단하게 설명해 주세요.

### ② 인터넷 / WIFI

- WIFI 비밀번호를 적지 마세요.

편의시설 설명

콘센트에 대한 설명, 이용방법, (유료라면)가격을 텍스트로 입력해주세요.

편의시설 설명 0자/100자

취소 확인



## 2.4) 공간 등록 > 편의시설 - 선택 편의시설

← 편의 시설 ≡

### 선택 편의시설

① 보유하신 편의시설의 유료 유무와 상세설명을 입력해주세요.  
② 편의시설은 게스트를 위한 정보제공용입니다. 예약시 별도 선택 및 결제는 불가합니다.

항목	유료	설명
<input checked="" type="checkbox"/> 에어컨	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 주소지 등록	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 카페 및 레스토랑	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 케이터링	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>
① <input checked="" type="checkbox"/> 복사/인쇄기	② <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 팩스	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 반려동물 동반가능	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="입력"/>

← 편의 시설 ≡

필수 편의시설

항목

콘센트

인터넷/Wi-Fi

선택 편의시설

① 보유하신 편의시설의 유료 유무와 상세설명을 입력해주세요.  
② 편의시설은 게스트를 위한 정보제공용입니다. 예약시 별도 선택 및 결제는 불가합니다.

항목

에어컨

편의시설 설명

복사/인쇄기에 대한 설명, 이용방법, (유료라면)가격을 텍스트로 입력해주세요.

편의시설 설명 3 69자/100자

복사 및 인쇄가 필요하시다면, 안내데스크로 와주세요.)  
- 복사 및 인쇄는 장당 흑백 100원, 컬러 200원 입니다.

취소 확인

① 보유하신 편의시설 및 유료 여부를 체크해주세요.

② 유료일 경우 [입력] 버튼을 선택하여 해당 편의시설에 대한 설명을 작성해주세요.

③ 편의시설에 대한 설명을 작성 할 수 있습니다.

Ex) 복사기 / 인쇄기에 대한 설명

- 복사 및 인쇄가 필요하시다면, 안내데스크로 와주세요. 복사 및 인쇄는 장당 흑백 100원, 컬러 200원 입니다.

## 2.5) 공간 등록 > 가격 정보 - 일단위

←

가격 정보

≡

① 공간을 어떤 단위로 공유하실건가요?

• 필수입력

☒ 일단위

☐ 월단위

① 예약을 승인하실 때, 할인 또는 추가 비용을 게스트에게 요청할 수 있으니 우선 기본 가격 기준으로 입력해주세요.

① 예약 단위를 선택하시어 가격 정보를 입력하실 수 있습니다!

이전

저장

② 일단위 \*

기본 가격

원/1일

최소 예약일

—

1

+

① 반드시 VAT 포함가로 입력해주세요!

최대 예약일

—

1

+

③ 일단위 가격 정책

예시) 7일 이상 이용시 20% 할인. (300자 이내로 작성해 주세요.)

① 일단위 기본가 이외에 할인/할증 정보가 있으면 위에 텍스트로 자세히 입력해주시고, 실제로 예약을 받으실 때는 위의 기준에 따라 최종 금액을 게스트에게 요청해주세요!

① 공간을 공유하고자 하시는 단위를 선택해주세요.

② 일단위 기본 가격을 부가세(VAT) 포함 가격으로 입력해주세요.

③ 일단위 기본가 이외에 할인 / 할증 정보가 있다면 입력해주세요. 예시) 7일 이상 이용시 20% 할인 됩니다.

\* 일단위 & 월단위 동시에 공간을 공유할 수 있습니다.

## 2.5) 공간 등록 > 가격 정보 - 일단위 환불기준

### 일단위 환불기준 \*

이용 8일 전	총금액의	100 %	▼	환불
이용 7일 전	총금액의	90 %	▼	환불
이용 6일 전	총금액의	80 %	▼	환불
이용 5일 전	총금액의	70 %	▼	환불
이용 4일 전	총금액의	60 %	▼	환불
이용 3일 전	총금액의	50 %	▼	환불
이용 2일 전	총금액의	30 %	▼	환불
이용 전날	총금액의	10 %	▼	환불
이용 당일	총금액의	환불불가	▼	환불

#### ① 환불/정산 관련 주의사항

- 이용기간이 2일 이상인 경우, 이용 첫날(당일) + 2영업일 이내에 정산해드립니다.
- 5,000원 이상 결제 후 예약 취소시, 위의 기준으로 환불/정산 처리됩니다.
- 5,000원 미만 결제하는 경우, 전액환불만 가능합니다.
- 결제 후 2시간 이내에 취소하는 경우, 전액환불됩니다.

이외에 자세한 내용은 운영정책을 참고해주세요.

[운영정책 바로가기](#)

환불기준을 설정하셔야 합니다.

환불기준은 8일 이전은 무조건 100% 환불해주셔야 하며,  
환불 7일 이전부터는 10% 단위로 환불 기준을 설정하실 수 있습니다.

## 2.5) 공간 등록 > 가격 정보 - 월단위

← 가격 정보

1 공간을 어떤 단위로 공유하실건가요? • 필수입력

☒ 일단위 ☒ 월단위

① 예약을 승인하실 때, 할인 또는 추가 비용을 게스트에게 요청할 수 있으니 우선 기본 가격 기준으로 입력해주세요.

① 예약 단위를 선택하셔야 가격 정보를 입력하실 수 있습니다!

이전 저장

1개월

2 기본 가격  원/1개월

① 반드시 VAT 포함가로 입력해주세요!

① 스테이스클라우드에서는 1개월만 예약/결제 받으실 수 있습니다.

① 1개월 기준, 이번 달 N일 부터 다음 달 N-1월.  
예시) 2월 7일 ~ 3월 6일

3 1개월 가격 정책

예시) 1개월 이용 후 추가 이용시 DC 가능. (300자 이내로 작성해 주세요.)

① 1개월 기본가 이외에 할인/할증 정보가 있으면 위에 텍스트로 자세히 입력해주시고, 실제로 예약을 받으실 때는 위의 기준에 따라 최종 금액을 게스트에게 요청해주세요!

- ① 공간을 공유하고자 하시는 단위를 선택해주세요.
- ② 1개월 기본 가격을 부가세(VAT) 포함한 가격으로 입력해주세요.
- ③ 1개월 기본가 이외에 할인 / 할증 정보가 있다면 입력해주세요. 예시) 1개월 이용 후 추가 이용시 10% 할인

\* 일단위 & 월단위 동시에 공간을 공유하실 수도 있습니다.

## 2.5) 공간 등록 > 가격 정보 - 월단위 환불기준

### 1개월 환불기준 \*

이용 8일 전	총 금액의 100% 환불
이용 7일 전 ~ 이용 전일	총 금액의 90% 환불
이용 당일	환불 불가

❗ 1개월로 예약을 받는 경우, 스페이스클라우드 환불기준(위)이 적용됩니다.(수정 불가)

#### ❗ 환불/정산 관련 주의사항

- 이용기간이 2일 이상인 경우, 이용 첫날(당일) + 2영업일 이내에 정산해드립니다.
- 5,000원 이상 결제 후 예약 취소시, 위의 기준으로 환불/정산 처리됩니다.
- 5,000원 미만 결제하는 경우, 전액환불만 가능합니다.
- 결제 후 2시간 이내에 취소하는 경우, 전액환불됩니다.

이외에 자세한 내용은 운영정책을 참고해주세요.

[운영정책 바로가기](#)

월단위 환불기준은 스페이스클라우드 환불기준이 적용 됩니다.

## 2.6) 공간 등록 > 예약/정산 정보 - 정산정보, 계좌안내

←

예약/정산 정보

≡

정산 정보를 입력해주세요.

• 필수입력

1

상호명 (개인/법인) \*

0자/17자

업체명을 입력해 주세요.

대표자명 \*

0자/10자

대표자명을 입력해 주세요.

2

사업자 등록번호 \*

사업자 등록증 첨부 \*

파일첨부

3

사업자 유형 \*

☐ 간이과세자
☐ 일반과세자
☐ 법인사업자
☐ 면세사업자
☐ 기타사업자

주업태 \*

0자/30자

주종목 \*

0자/30자

주업태를 입력해주세요.

주종목을 입력해주세요.

4

사업장 주소 \*

☒ 공간정보와 동일

사업장 주소를 입력해주세요.

5

정산용 이메일 \*

@ hanmail.net

hanmail.net ▾

① 월별 정산 자료를 해당 메일로 보내드립니다.

6

정산용 연락처 \*

계좌안내

7

은행명

계좌번호

예금주

은행을 선택해 주세요. ▾

① 스페이스클라우드를 통해 결제된 금액을 정산 받으실 계좌를 입력해주세요. (반드시 사업장 통장 계좌를 입력하셔야 합니다.)

① 사업자 정보

② 첨부하신 사업장 주소와 다른 경우 서

③ 발급, 등록하

택, 사업자 주

④ 사업장 주소

사업장 주소.

⑤ 정산 자료를

별도의 담당자

요.

⑥ 정산 시, 발생

입력해주세요.

⑦ 정산 받을 계

법인사업자는

① 사업자 정보를 작성해주세요.

② 첨부하신 사업자등록증과 작성하신 사업자 정보가 다른 경우 서비스 이용이 보류될 수 있습니다.

③ 발급, 등록하신 사업등록증의 사업자 유형을 선택, 사업자 주업태, 주종목을 입력해주세요.

④ 사업장 주소가 실 영업장소와 다를 경우,  
사업장 주소로 변경해주세요.

⑤ 정산 자료를 받아볼 이메일을 입력해주세요.  
별도의 담당자가 있는 경우 담당자의 이메일을 입력해주세요.

⑥ 정산 시, 발생하는 이슈와 관련해 통화가 가능한 연락처를  
입력해주세요.

⑦ 정산 받을 계좌정보를 입력하시면 됩니다.

법인사업자는 법인 통장, 개인사업자는 사업자 명의의 통장

입력하셔야 합니다. 법인 통장 또는 사업용 통<sup>54</sup>장이 아닌 경

**! 차후, 사업자정보 수정시 운영팀에 꼭 연락하여 알려주세요.**

[office@spacecloud.kr](mailto:office@spacecloud.kr) / 대표전화 1599-4312, 내선번호 2번)

## 2.7) 공간 등록 > 검수 신청

공간 등록

공개설정

공개 비공개

공간 이름 스페이스클라우드-코워킹스페이스

기본 정보  
공간에 대한 기본 정보를 입력하세요.

연락처 정보  
문의 및 알림을 받을 연락처를 입력하세요.

이용 안내  
운영시간 및 주의사항을 입력하세요.

편의 시설  
제공할 수 있는 편의시설과 서비스를 입력하세요.

가격 정보  
가격 정책과 환불 기준을 입력하세요.

정산 정보  
사업자정보와 계좌정보를 입력하세요.

검수 신청

공간 검수를 신청하시겠습니까?

검수 통과시 공간은 바로 노출됩니다.

닫기 검수신청하기

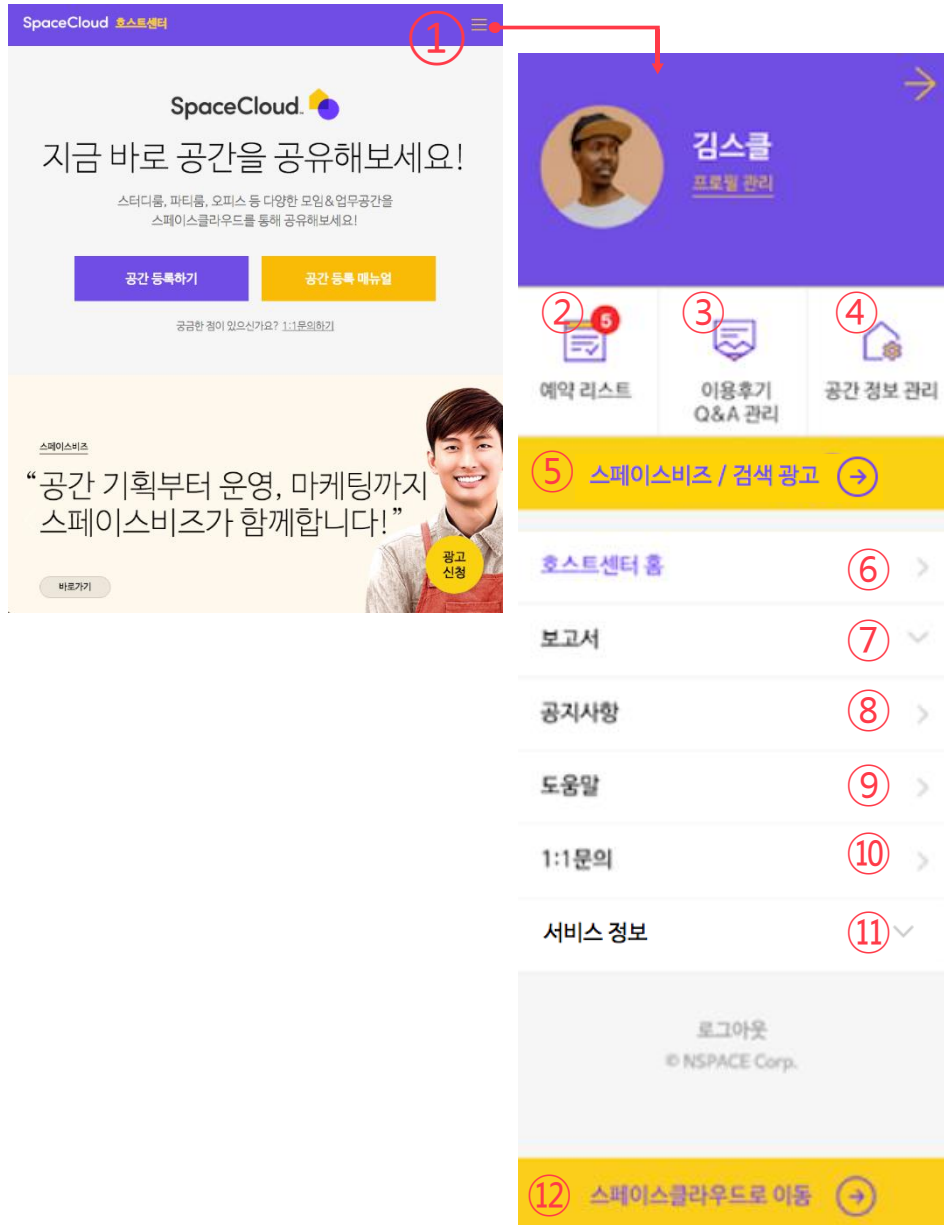
미리보기 검수신청

‘검수신청하기’를 눌러 주세요.

검수 기간은 운영일기준 3 ~ 5일 정도가 소요되며, 그 후에 공간이 노출 됩니다.

공간이 노출될 시, 호스트님께 이메일과 알림톡으로 안내가 됩니다.

## + 호스트센터 전체 메뉴 소개



① 을 클릭하면 메뉴가 열립니다.

② 승인 대기, 예약완료, 이용완료 예약 건을 확인하실 수 있습니다.

(12시간 이내에 승인하지 않으면 예약이 자동취소됩니다.  
승인 후 게스트가 12시간 이내에 결제를 진행하지 않으면  
예약이 자동취소됩니다.)

③ 이용완료된 게스트 후기와 게스트의 Q&A를 확인하고,  
답글을 달 수 있습니다.

④ 등록한 공간 정보를 관리할 수 있습니다.

(일정, 가격, 옵션, 정산계좌, 공간명, 사진 등)

⑤ 공간 운영 관련 정보를 확인하고 스페이스클라우드 내 광고를  
신청할 수 있습니다.

⑥ 호스트센터 첫 화면으로 이동합니다.

⑦ 운영보고서와 정산보고서를 열람할 수 있습니다.

(결제유형만 정산 내역을 확인할 수 있습니다.)

⑧ 스페이스클라우드 서비스 공지사항을 확인할 수 있습니다.  
(이벤트, 필독, 휴무 공지 등)

⑨ 서비스에 대한 이해가 필요할 때 참고할 수 있습니다.

⑩ 스페이스클라우드 온라인 고객센터로 연결됩니다.

⑪ 스페이스클라우드 이용약관, 개인정보 처리방침, 정산  
및환불 정책, 공간 관리 정책을 확인하실 수 있습니다.

⑫ 스페이스클라우드 서비스 메인화면으로 이동합니  
다.



호스트센터 이용 중 문의사항은  
[1:1고객센터](#) 또는 [office@spacecloud.kr](mailto:office@spacecloud.kr)로 문의주세요.

고맙습니다.😊