## 구하다 <br> 셀러어드민 <br> 이용가이드

SELLER ADMIN GUIDE

| 로그인 |  | 01 상품 관리 |  | 02 판매 관리 |  | 03 정산 관리 |  | 04 문의/리뷰 관리 |  | 05 셀러정보 |  |
| :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: |
| 셀러어드민 로그인 | 3 | 상품조회/수정 | 4 | 주문조회 | 37 | 정산내역 | 60 | 상품문의 관리 | 66 | 셀러페이지 관리 | 69 |
|  |  | 상품등록 | 6 | 미입금 확인 | 39 | 정산 내역 상세 | 62 | 고객문의 관리 | 67 | 셀러 정보 수정 | 71 |
|  |  | 상품수정 | 17 | 발주/발송 관리 | 40 |  |  | 리뷰 관리 | 68 |  |  |
|  |  | 상품일갈등록 | 23 | 배송현항 관리 | 53 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 템플릿 관리 | 31 | 구매확정 내역 | 54 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 취소 관리 | 55 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 반품 관리 | 56 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 교환 관리 | 58 |  |  |  |  |  |  |

셀러어드민 로그인 회원가입 한 아이디와 비밀번호 입력을 통해 판매자 관리자 페이지에 접속할 수 있습니다.

1. ID를 입력하세요
2. PW를 입력하세요


## 상품 조회

검색어, 판매상태, 카테고리, 기간 등 다양한 기준에 맞춰 등록 상품을 조회할 수 있습니다.

1. 상품명 입력
2. 상품번호 입력
3. 브랜드명 입력
4. 품번 입력
5. 판매상태 선택
6. 카테고리 선택
7. 기간선택
8. 상세검색 필터를 선택
9. 검색 버튼 클릭


## 상품등록

상품 등록 약관에 동의를 해야 상품등록이 가능합니다

1. 약관에 동의하세요.
2. 상품 등록 버튼을 클릭하세요.

## 상품등록

브랜드 및 카테고리를 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 브랜드 검색

2 카테고리 검색
3. 선택한 브랜드와 카테고리가 표기


상품등록
브랜드 및 카테고리를 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 새상품 여부
2. 시즌 선택
3. 상품명 입력
4. 품번 입력
5. 판매가격 입력
6. 할인 여부 선택
7. 할인금액 및 할인기간 입력선택
8. 판매기간 선택 및 입력
9. 부가세 선택


상품등록 글쓰기 도구를 활용하여 상품 상세 설명을 입력 바랍니다. *표시 항목은 필수 항목이니 꼭 입력하여 주시기 바랍니다.
10. 섹션 닫기
11. 도구 활용 및 상품 상세 입력



## 싱품등록

1. 사용할 옵션 선택
2. 옵션이 1개 이상일 경우 클릭
3. 사용할 옵션 선택 후 클릭
4. 옵션 일괄수정
5. 옵션이미지 등록
6. 옵션 별 재고수량 입력
7. 옵션 별 판매상태 입력
8. 옵션 별 사용여부 입력

9. 원산지 등 상품 정보 입력
10. 구매자에 대한 혜택 입력
11. 판매 등록하기 버튼 클릭




상품 수정 할인 설정 예시
12. 할인 설정
13. 변경 버튼 클릭


## 상품 수정

상품상세를 변경할 경우, 해당 상품을 클릭 후 전시를 중지하여 주시기 바랍니다

1. 수정 대상 상품 선택
2. 수정 대상 상품 전시중지 선택
내HRD 스토어센터
상퓸관




상품 일괄등록
엑셀 템플릿을 다운로드 받아주시기 바랍니다.

1. 템플릿 다운로드

## 상품 일괄등록

다운로드 받은 엑셀파일을 열어주시기 바랍니다.

1. 다운로드 받은 엑셀파일 열기


## 상품 일괄등록

메모를 참고하여 각각의 셀에 데이터를 입력하고 저장하여 주시기 바랍니다.

1. 각 항목별 메모 확인 및 입력


## 상품 일괄등록

정보 입력 예시 및 주의 사항

1. 숫자 서식으로 입력 바랍니다.
2. 상품명에 "/" 는 빼주시기 바랍니다.
3. 사용할 이미지 파일의 파일명과 학장자 명을 정학히 입력하여 주시기 바랍니다.
4. 외부 호스팅에 올린 이미지 url을 사용하여 표시 가능합니다. <img src="url 링크">


## 상품 일괄등록

정보 입력 예시 및 주의 사항

1. 검색옵션별 구분자는 "/" 이며 띄어쓰기는 반영되지 않습니다.
2. 반품 교환비가 유료배송인 경우 반드시 금액을 입력해야 합니다.
3. 텍스트 형식으로 입력바랍니다.


## 상품 일괄등록

상품의 이미지 파일을 업로드 바랍니다.

1. 이미지 업로드 클릭
2. 파일명 + 확장자명이 엑셀 템플릿 내 대표이미지 및 추가파일 이미지 항목에 입력한 파일명 + 확장자명과 정확히 일치해야 합니다


## 상품 일괄등록

저장한 템플릿 파일을 업로드 바랍니다.

1. 템플릿 업로드
2. 저장한 템플릿 선택 및 업로드


상품 일괄등록
상품이 올바르게 업로드 되었는지 최종 확인하시기 바랍니다

## 1. 상품 등록 확인

올바르게 입력이 되었을 경우 위와 같이 "SUCCESS" 문구가 뜨며 오류가 있을 경우 "FAIL"이라는 문구가 뜹니다


COPYRIGHT O2019 GUHADA ALL RIGHTS RESERVED

## 템플릿 관리

상품 고시정보 템플릿 추가를 클릭하여 주시기 바랍니다.

1. 상품 고시정보 템플릿 추가



## 템플릿 관리

저장한 템플릿을 확인하여 주시기 바라며 수정 및 삭제가 필요한 경우 상시 수정과 삭제가 가능합니다.


## 템플릿 관리

이벤트 템플릿 추가를 클릭하여 주시기 바랍니다.

1. 이벤트 템플릿 추가



## 템플릿 관리

저장한 템플릿을 확인하여 주시기 바라며 수정 및 삭제가 필요한 경우 상시 수정과 삭제가 가능합니다.

1. 이벤트 템플릿 수정 및 삭제


## 주문조회

주문조회 탭에서 조회 기간 및 상세 조건 필터링을 통해 주문을 쉽게 검색 할 수 있습니다.

1. 조회기간, 상세조건 옵션 선택 후 주문 조회
2. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 ID, 주문번호 상품 주문번호로 주문 조회 가능 합니다.
3. 조회 클릭
4. 상세조건


## 주문조회

주문 조회 페이지 하단에서 실시간 주문 목록 확인이 가능합니다.

1. 상품주문번호 / 주문번호 / 주문일시 구매자 주문 관련 정보
2. 주문상태

입금 대기중, 결제 완료 등 입금 관련 정보
3. 상품명, 옵션정보, 수량 상품 관련 정보
4. 구매자명, 구매자ID, 수취인명

구매자 관련 정보
5. 엑셀파일 다운로드 클릭 시 간편하게 주문 관련 목록 다운로드 및 관리 가능

주문 조회
팜말ㄹㄹ

| 판매퐈리 |  |
| :---: | :---: |
| 주문 조화 | 주문 조회 |



## 미입금 확인

결제 완료 전 미 입금 주문 내역 확인 가능합니다.

1. 미입금 상태의 주문을 간단하게 목록으로 확인 가능합니다.
2. 엑셀파일 다운로드 클릭 시 간편하게 목록 다운로드 및 관리 가능


## 발주/발송 관리

결제가 완료된 주문 관련하여 조회 및 수정하실 수 있습니다.

1. 고객이 주문한 제품들의 발주/발송 현황
2. 조회기간

결제일, 발주확인일, 발송처리일로 조회 가능
3. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 연락처, 구매자 ID, 주문번호, 상품 주문번호, 상품번호, 송장번호로 주문 조회 가능

## 4. 주문상태

주문상태별로 선택하여 조회 가능



3. 고객 배송지 수정 변경 가능
4. 확인 후 배송지 수정 완료 버튼 클릭


4. 택배사 선택
5. 송장번호 입력
6. 발송처리 클릭 후 발송처리 완료



발주/발송 관리
주문 목록에서 입력된 송장 수정하기
3. 배송방법, 택배사, 송장번호 수정
4. 발송처리 클릭 후 발송처리 완료



## 발주/발송 관리

주문 목록에서 취소 처리 (판매 취소) 하기
3. 해당 주문 확인 후 확인 클릭

4. 판매취소 사유 카테고리 선택
5. 판매취소 상세사유 기재
6. 판매 취소 버튼 클릭



배송현황 관리
현재 배송 중인 주문 건 관리 및 확인 가능합니다.

1. 고객이 주문한 제품들의 배송현황
2. 조회기간

결제일, 발주확인일, 발송처리일로 조회 가능
3. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 연락처, 구매자 ID,
주문번호, 상품 주문번호, 상품번호, 송장번호로 주문 조회 가능
4. 주문상태

주문상태별로 선택하여 조회 가능
5. 주문의 상세 배송현황 확인


1. 조회기간

결제일, 발주확인일, 발송처리일로 조회 가능

## 2. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 연락처, 구매자 ID, 주문번호, 상품 주문번호, 상품번호, 송장번호로 주문 조회 가능

## 3. 주문상태

주문상태별로 선택하여 조회 가능


## 취소 관리

현재 취소 중이거나 취소 완료된 주문 건 관리 및 확인이 가능합니다.

1. 최근 취소된 주문들의 내역 확인
2. 조회기간

결제일, 발주확인일, 발송처리일로 조회 가능
3. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 연락처, 구매자 ID,
주문번호, 상품 주문번호, 상품번호, 송장번호로 주문 조회 가능
4. 처리상태

취소요청, 취소완료, 판매취소, 취소철회 조회 가능


반품 관리
현재 반품 중이거나 반품 완료된 주문 건 관리 및 확인이 가능합니다.

1. 반품 관련된 주문들의 내역 확인
2. 조회기간

결제일, 발주확인일, 발송처리일로 조회 가능
3. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 연락처, 구매자 ID,
주문번호, 상품 주문번호, 상품번호, 송장번호로 주문 조회 가능
4. 처리상태

반품요청, 반품수거중, 반품수거완료, 반품완료 반품철회 조회 가능


## 반품 관리

현재 반품 중이거나 반품 완료된 주문 건 관리 및 확인이 가능합니다.

1. 수거 완료 처리

수거가 완료된 반품 건을 확정합니다.

## 2. 반품 완료 처리

하자가 없는 정상적인 반품일 경우 "반품 완료 처리" 클릭하여 수거가 완료된 반품 건을 확정합니다

## 3. 반품 거부 처리

하자가 있는 비정상적인 반품일 경우 "반품 거부 처리" 클릭하여 반품 거부를 확정합니다
4. 환불 보류 설정

하자가 있는 비정상적인 반품일 경우 "환불 보류 설정" 클릭하여 환불 처리를 보류합니다
5. 환불 보류 해제

환불 보류된 반품 건 중 문제가 없는 정상적인 반품일 경우 "환불 보류 해제" 클릭하여 환불 처리를 확정합니다

## 6. 반품 사유 수정

반품된 주문건의 반품 사유를 수정합니다.


교환 관리
현재 교환 중이거나 교환 완료된 주문 건 관리 및 확인이 가능합니다.

1. 교환 관련된 주문들의 내역 확인
2. 조회기간

결제일, 발주확인일, 발송처리일로 조회 가능
3. 상세조건

수취인명, 구매자명, 구매자 연락처, 구매자 ID,
주문번호, 상품 주문번호, 상품번호, 송장번호로 주문 조회 가능
4. 처리상태

교환요청, 교환수거중, 교환수거완료, 교환완료 교환철회 조회 가능


교환 관리 현재 교환 중이거나 교환 완료된 주문 건 관리 및 확인이 가능합니다.

1. 수거 완료 처리

수거가 완료된 교환 건을 확정합니다.
2. 교환 재배송 처리

하자가 없는 정상적인 교환일 경우 "교환 재배송 처리" 클릭 하여 수거가 완료된 교화 건을 처리합니다
3. 교환 거부 처리

하자가 있는 비정상적인 교환일 경우 "교환 거부 처리 클릭 하여 교환 거부를 확정합니다
4. 교환 보류 설정

하자가 있는 비정상적인 교환일 경우 "교환 보류 설정 클릭 하여 교환 처리를 보류합니다

## 5. 교환 보류 해제

환불 보류된 교환 건 중 문제가 없는 정상적인 교환일 경우 "교환 보류 해제" 클릭하여 교환 처리를 확정합니다
6. 교환 사유 수정

교환된 주문건의 교환 사유를 수정합니다
7. 재배송 송장 수정

교환 제품 출고시 필요한 재배송 송장 번호를
입력 또는 수정합니다.


## 정산내역

날짜를 설정하여 일별 정산내역을 확인할 수 있습니다.
일별 정산 내역

1. 계좌정보 확인으로 정산통장 확인
2. 수수료율 확인
3. 날짜 지정 선택 후 조회
4. 구매확정된 상품만 조회
5. 파일형태로 받아서 정리 가능

6. 계좌정보 확인으로 정산통장 확인
7. 수수료율 확인
8. 날짜, 주문번호, 상품주문번호로 조회 가능
9. 구매확정된 상품만 조회
10. 파일형태로 받아서 정리 가능


## 정산 내역 상세

날짜, 주문번호, 상품주문번호로 결제대금 정산을 확인할 수 있습니다.
결제대금 정산

1. 날짜, 주문번호, 상품주문번호로 조회 가능
2. 정산예정일

정산예정일 : 지금예정일/구매확정 +3 영업일(D+3) 정산기준일 : 구매확정일
3. 날짜 지정 선택 후 조회
4. 정산 구분 선택
5. 구매확정된 상품만 조회
6. 파일형태로 받아서 정리 가능



| 영 | 구매쟁ㅇ | 파매이 | 빼수비 |  |  |  | 구하다표흏벌인 |  |  |  |
| :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: | :---: |

정산 내역 상세 날짜, 주문번호, 상품주문번호로 혜택할인내역을 조회하실 수 있습니다.
혜택할인내역

1. 날짜, 주문번호, 상품주문번호로 조회 가능
2. 정산예정일

정산예정일 : 지금예정일/구매학정 +3 영업일(D+3) 정산기준일 : 구매확정일
3. 날짜 지정 선택 후 조회
4. 정산 구분 선택
5. 구매확정된 상품만 조회
6. 파일형태로 받아서 정리 가능
7. 할인상세내역 확인


## 정산 내역 상세

지급보류

1. 지급보류 발생시 내역확인 가능
2. 날짜 지정 선택 후 조회
3. 미완료지급건만 선택 조회
4. 조회 버튼 클릭
5. 지급보류가 발생하면 ‘정산팀’에서 유선으로 안내해드릴 예정입니다.
※지급 보류는 정산 통장 문제시, 기타 특이사항 발생 시 발생합니다.

지급 보류되는 내역을 조회할 수 있습니다.


## 상품문의 관리

날짜별, 답변상태 설정으로 조회가능, 검색어 조건설정으로 상품문의 조회가 가능합니다

1. 날짜지정 상품 문의 조회 가능
2. 미 답변 체크 시 $\rightarrow$ 미 답변건 조회 가능
3. 특정상품 검색어 조회 문의 조회 가능
4. 검색 버튼 클릭

5. 날짜지정 고객 문의 조회 가능
6. 미 답변 체크 시 $\rightarrow$ 미 답변건 조회 가능
7. 각 문의 유형별로 고객 문의 조회 가능
8. 특정 상품 검색어 조회 문의 조회 가능
9. 검색 버튼 클릭

10. 날짜지정 고객 리뷰 조회가능
11. 미 답변 체크 시 $\rightarrow$ 미 답변건 조회 가능
12. 카테고리 상품별 작성리뷰 조회 가능
13. 특검색하고자하는 리뷰조건을 설정하여 조회가능
14. 등록한 상품명으로 검색 가능
15. 검색 버튼 클릭


## 셀러페이지 관리

샵을 운영중인 셀러분들은 오프라인 샵을 소개할 수 있습니다.


## 셀러페이지 관리

샵을 운영중인 셀러분들은 오프라인 샵을 소개할 수 있습니다.
5. 오프라인 스토어 주소 변경
6. 오프라인 스토어 운영 정보 입력
7. 오프라인 스토어 대표사진 등록
8. 정보수정 후 저장하기 버튼 클릭
※ 구하다 홈페이지에서 입력된 화면



## 셀러 정보 수정

셀러 기본정보, 운영정보를 입력할 수 있습니다.

1. 사업자정보 및 셀러스토어 주소 노출 전화번호 입력
2. 1 번의 회원정보와 동일하면 체크
3. 구하다 서비스 담당자 정보 입력 각종 안내 수신

4. 출고지와 반품/교환지를 등록 및 수정
5. 출고지와 반품지 노출
6. 정산대금 수령방법 정보 입력
7. 정보수정 후 저장하기 버튼 클릭


## THANK YOU

구하다 고객센터 1522-9839
COPYRIGHT@GUHADA ALL RIGHTS RESERVED.

