

SMS 보내기

단문 메시지 전송 서비스(SMS)

1 발신번호 : 010-8599-0485

수신번호 :

순	전화번호	이름	x	결과
1	01085990485		x	

3

예약전송

예약시간

예약전송 리스트

총 : 1개

4 SMS

54Byte/80 Byte

5 전송후 내용지우기

6 MMS(LMS) KB / 60KB

7 8 9 전송후 창닫기

10 11 12 13 14 15 16 17

현잔액 : 49,745원 SMS 건당 20원

사용할 금액 : 20원 LMS 건당 50원

진행중 금액 : 0원 MMS 건당 200원

사용후 잔액 : 49,725원

SMS보내기는 일반문자 및 MMS로 보낼 수 있는 메뉴 입니다.

1. 발신번호 : 메시지 전송시 필요한 발신번호를 입력합니다.
2. 수신번호 : 메시지를 전송받을 전화번호를 입력합니다.
3. 예약전송 : 미래의 특정시간에 전송하실경우 체크박스 체크하여 시간 및 리스트를 설정합니다.
4. 본문내용: 보낼 메시지의 내용을 입력합니다. 일반문자는 80 Byte, MMS는 2,000 Byte 까지 제한
5. 전송 후 내용지우기 : 체크하시면 전송 후 메시지 내용이 지워집니다.
6. MMS(LMS)보낼시 체크하시면 됩니다.
7. 보내기 : 보내기 버튼
8. 종료 : 종료 버튼
9. 전송 후 닫기 : 체크 하면 전송 후 창이 닫힙니다.
10. 약관보기 : 클릭하여 약관확인
11. 충전하기 : 클릭하여 충전금액 선택후 충전 버튼 클릭
12. 잔액조회 : 클릭하여 현재 잔액 표시
13. 약관관리 : 클릭하여 약관관리 확인
14. 폰트설정 : 클릭하여 원하는 글꼴 및 글자 크기를 설정
15. SMS보고서 : 클릭하여 UMS전송결과 보고서를 보실 수 있습니다.
16. 클릭하면 사용설명서를 보실 수 있습니다.

FAX 보내기

파일 팩스 전송 ✕

전송파일: ⋮ ✕ 1

수신번호:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;"> 2 업체명 [...] </td> <td style="width: 70%; padding: 2px;">팩스번호</td> </tr> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>	2 업체명 [...]	팩스번호			<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center;"> 4 전송 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center;"> 5 종료 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> 6 전송후 닫기 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: center;"> 7 FAX 보고서 </div>
2 업체명 [...]	팩스번호					

3

예약전송
예약시간
예약전송
리스트

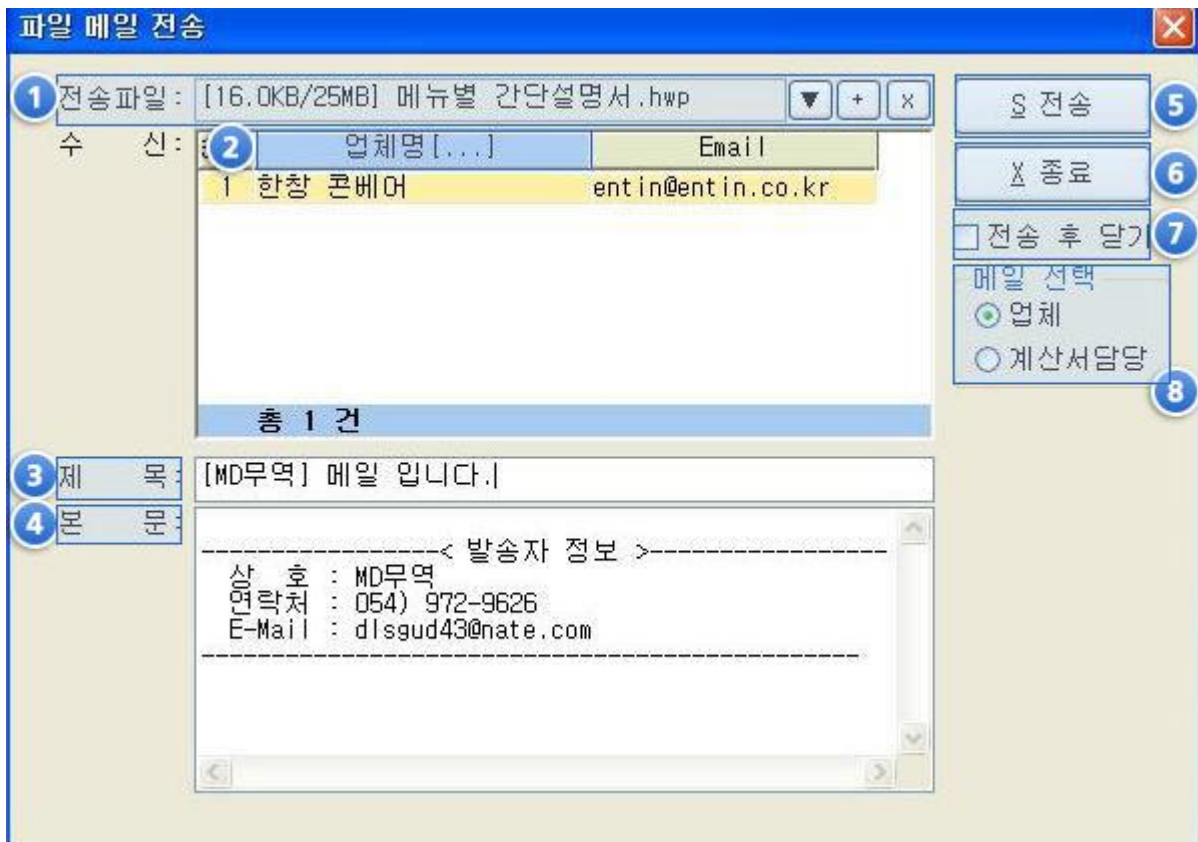
총 : 1개

현재잔액 :	49,745원	50원/1장
사용할 금액 :	50원	(부가세 포함)
진행중 금액 :	0원	잔액 :
사용후 잔액 :	49,695원	

FAX보내기는 업체에 FAX를 보낼 수 있는 메뉴 입니다.

1. 전송파일 : ...버튼을 클릭하여 전송할 파일을 찾아 등록
2. 업체명 : 업체를 검색하거나 직접 입력
3. 예약전송 : 미래의 특정시간에 전송하실 경우 체크박스 체크하여 시간 및 리스트를 설정합니다.
4. 전송 : 전송 버튼
5. 종료 : 종료 버튼
6. 전송 후 닫기 : 체크 하면 전송 후 창이 닫힙니다.
7. FAX보고서 : 클릭하여 UMS전송결과 보고서를 보실 수 있습니다.

MAIL 보내기



MAIL보내기는 업체에 MAIL을 보낼수 있는 메뉴 입니다.

1. 전송파일 : +버튼을 클릭하여 전송할 파일을 찾아 등록 (최대 25MB까지 올릴 수 있으며, 파일 개수와는 무관함)
2. 업체명 : 업체를 검색하거나 직접 입력
3. 제목 : 제목을 입력
4. 본문 : 본문 내용
5. 전송 : 전송 버튼
6. 종료 : 종료 버튼
7. 전송 후 닫기 : 체크 하면 전송 후 창이 닫힙니다
8. 메일 선택 : 업체코드(F6)에 등록 되어있는 업체 이메일 또는 계산서담당에 등록되어있는 이메일 주소 중 선택

충전사용내역

충전/사용 내역 X

2014-05-01 3 (X) 닫기

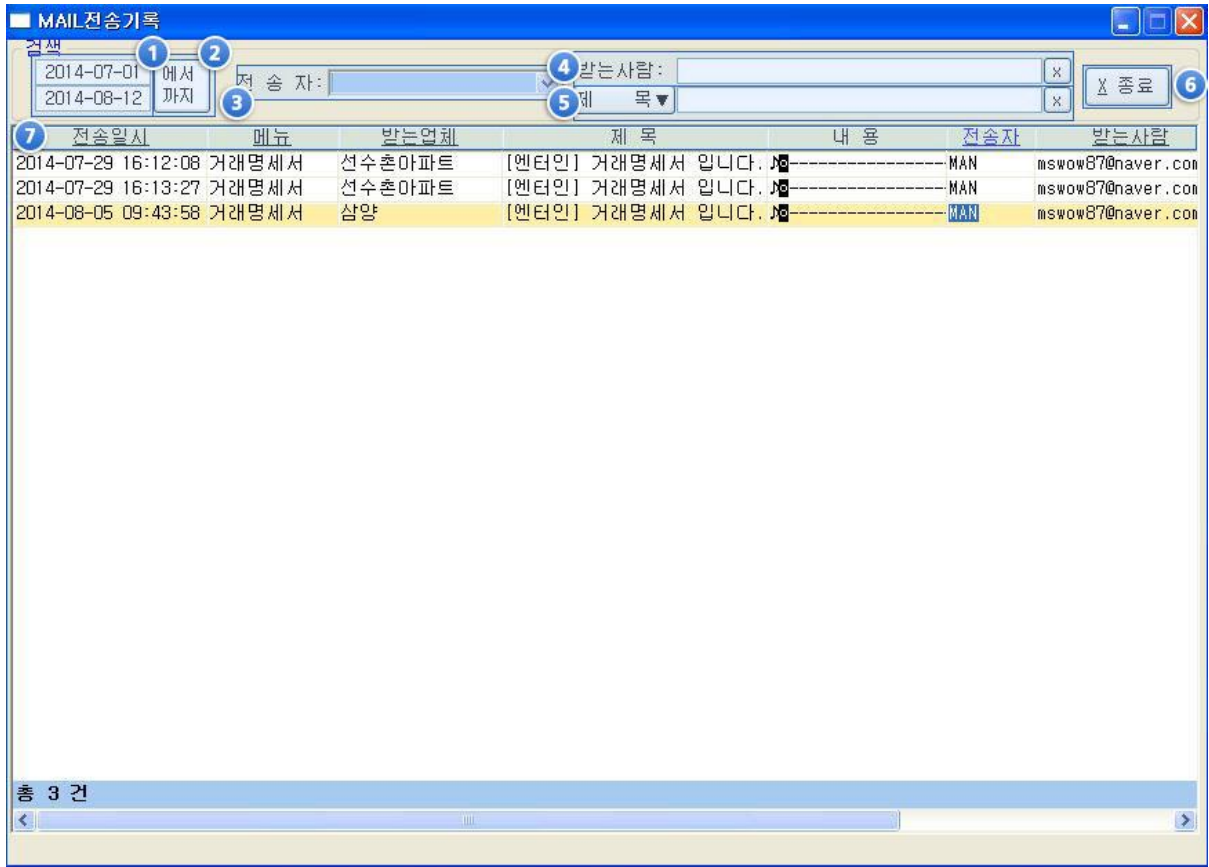
2014-06-25

[과거 60일까지 조회가능]

4 일자	구분	충전액	사용액	비고
2014-05-01 00:00:00	이월잔액	0	0	
2014-05-08 18:02:49	서비스충전	1,000	0	
2014-05-14 13:39:45	가입비	0	110,000	*
2014-05-14 13:39:45	월사용료	0	12,700	*
2014-05-14 13:42:22	FAX	0	50	
2014-05-14 18:32:47	서비스충전	-3,000	0	*
2014-05-14 18:33:00	서비스충전	-2,000	0	*
2014-05-14 18:40:52	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-14 18:50:56	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-14 18:52:44	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-15 14:38:45	서비스충전	-1,000	0	*
2014-05-26 18:41:37	용지주문	0	23,000	*
2014-06-02 09:48:12	월사용료	0	22,000	*
2014-06-02 09:48:12	월사용료	0	33,000	*
2014-06-02 09:48:12	월사용료	0	22,000	*
2014-06-13 16:00:22	RBNK	150,000	0	
2014-06-25 23:59:59	잔액	0	421,950	

1. 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
2. 검색버튼 : 검색결과를 화면에 표시 (과거 60일까지 조회가능)
3. 닫기 : 닫기 버튼
4. 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능

MAIL 전송 기록



MAIL전송 기록을 확인하는 메뉴 입니다.

1. 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
2. "에서까지"버튼 : 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
3. 전송자 : 메일 보낸 전송자를 선택하여 검색할 수 있음
4. 받는사람 : 받는사람에 검색한 메일 전송기록을 화면에 표시
5. 제목 : 제목으로 검색한 메일 전송기록을 화면에 표시
6. 종료 : 종료 버튼
7. 전송 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능