

HOTKER / HELP LIBRARY

협력사 사용설명서

처음 가입부터 상품 등록·수정·고객 상담까지

가입·로그인, CSV 등록, 상품 검색·수정, 상담 링크, 매장 문서, 사전예약과 홍보까지 단계별로 따라 하세요.

기준일 2026-09-07 · 버전 1.0

목차

- 01 처음이라면 이 순서로 시작하세요
- 02 협력사 가입 신청하기
- 03 로그인과 협력사 권한 확인
- 04 운영센터 메뉴 이해하기
- 05 엑셀로 CSV 양식 작성하기
- 06 가격·요금제·유지조건 입력 사전
- 07 현금 사은품·상담 링크·지역 입력
- 08 CSV 업로드와 실제 완료 확인
- 09 상품을 검색하고 상세조건 수정하기
- 10 수정 상태가 멈출 때와 재시도 원칙
- 11 반복 조건 템플릿과 삭제·복원
- 12 매장 소개와 사전승낙서 등록
- 13 오픈마켓·자사몰 상품 연결
- 14 사전예약 상품 전시와 일반 판매 연결
- 15 고객 상담·알림·후기와 홍보 초안
- 16 매일 점검할 목록과 도움 요청

이 문서는 사용법 안내입니다. 권한·자료·운영 상태에 따라 화면이 다를 수 있습니다. 실제 판매조건은 최신 상품·캠페인 화면을 확인하세요.

CHAPTER 01

처음이라면 이 순서로 시작하세요

처음에는 모든 기능을 한꺼번에 사용할 필요가 없습니다. 내 계정을 확인하고, 정확한 상품 1개를 등록한 뒤 고객에게 보이는 화면을 확인하세요.

따라 하기

1. 협력사 가입 페이지에서 신청을 접수합니다. 이미 승인된 협력사는 새 계정을 만들지 말고 MY HOTKER에서 가입 아이디로 로그인합니다.
2. MY HOTKER의 판매점 이름이 붙은 운영센터 또는 /partner를 엽니다. 내 판매점 이름과 내 역할을 확인합니다.
3. 내 매장 · 사전승낙서 · 홍보에서 매장 소개, 상담 시간, 공개 문서를 등록합니다.
4. 스마트폰 시세는 한글 CSV 양식으로 1개 조건부터 등록합니다. 자급제·오픈마켓 상품은 판매채널을 먼저 추가합니다.
5. 고객 화면 보기를 열어 가격, 요금제, 유지조건, 상담 링크와 문서가 맞는지 확인한 후 나머지 상품을 등록합니다.

정상 결과: 내 운영센터와 고객용 판매점 페이지의 역할을 구분하고, 첫 상품의 실제 표시 내용을 확인하면 시작 준비가 끝납니다.

꼭 확인하세요: 설명서는 2026-09-07 코드와 공개 화면 기준입니다. 권한·검증 상태에 따라 메뉴가 다를 수 있습니다. 처리 시간이나 승인 결과를 보장하는 안내서는 아닙니다.

CHAPTER 02

협력사 가입 신청하기

이동 위치: hotker.ai/partner-join#apply. 사업자등록증 사진 또는 PDF와 실제 연락 가능한 휴대전화 번호를 준비하세요.

따라 하기

1. 로그인 아이디를 입력합니다. 영문 소문자로 시작하는 4~32자로, 영문 소문자·숫자·점·밑줄·하이픈을 사용할 수 있습니다.
2. 비밀번호는 화면 안내에 따라 8자 이상으로 입력합니다. 아이디와 비밀번호는 본인만 안전하게 보관합니다.
3. 대표자 이름, 회사·판매점 이름, 이동통신 연락처, 사업자등록번호를 입력합니다.
4. 사업자등록증 파일을 선택합니다. 지원 형식은 PDF, JPG, PNG입니다. 사진은 글자가 읽히도록 촬영합니다.
5. 판매 방식 추가 선택을 펼쳐 오프라인 매장, 전국 택배, 스마트폰 시세, 오픈마켓 등록 중 실제 운영 방식을 선택합니다.
6. 필수 약관 내용을 확인해 동의한 뒤 무료 가입 신청 완료하기를 한 번 누르고 접수 결과를 확인합니다.

정상 결과: 계정 생성과 가입 신청이 접수됩니다. 신청 접수와 관리자 승인은 다르며, 승인 전에는 협력사 운영 기능이 제한될 수 있습니다.

꼭 확인하세요: 현재 가입 페이지의 무료 운영·향후 요금 안내를 확인하세요. 제출 중 화면을 닫거나 같은 신청을 반복하지 마세요. 사업자등록증은 고객 공개용 사전승낙서와 다른 서류입니다.

CHAPTER 03

로그인과 협력사 권한 확인

일반회원 계정과 협력사 가입 아이디는 서로 다를 수 있습니다. 연락용 이메일로 로그인했다고 협력사 권한이 자동 연결되는 것은 아닙니다.

따라 하기

1. hotker.ai/my에서 로그인 화면을 엽니다.
2. 이메일 또는 가입 아이디에 협력사 신청 때 만든 아이디를 입력하고 해당 비밀번호를 입력합니다.
3. 보안 확인이 있으면 완료한 뒤 로그인을 누릅니다. 보안 확인 성공은 비밀번호 로그인 성공을 뜻하지 않습니다.
4. 판매점 이름이 붙은 운영센터 버튼을 누릅니다. 화면의 내 판매점 이름과 권한을 확인합니다.
5. 협력사 지정 대기가 나오면 회원 코드 복사로 코드를 복사해 운영 담당자에게 전달합니다. 관리자 권한은 별도로므로 협력사에게 관리자 운영센터가 없는 것은 정상입니다.

정상 결과: 내 운영 현황과 내 판매점의 등록 도구가 나타납니다. 다른 판매점의 비공개 상품이나 회원정보는 관리할 수 없습니다.

꼭 확인하세요: 비밀번호가 틀렸다는 오류를 권한 오류로 단정하지 마세요. 가입 아이디를 확인하고, 아이디 계정의 복구가 안 되면 운영 담당자에게 본인 확인을 요청하세요. 비밀번호·인증번호·보안 토큰은 보내지 마세요.

CHAPTER 04

운영센터 메뉴 이해하기

운영센터는 협력사가 관리하는 화면이고, 고객 화면은 고객에게 공개되는 판매점 페이지입니다.

- 내 운영 현황: 업체 알림 고객, 가격 알림 고객, 푸시 활성 고객, 공개 후기·평점, 검증 대기, 등록 판매조건과 판매채널 수를 확인합니다.
- 모델별 가격변동 알림: 표시되는 모델별 신청자 수를 확인합니다. 고객 개인정보 목록이 아닙니다.
- 내 매장 · 사전승낙서 · 홍보: 소개·상담 시간·공지·문서와 홍보 초안을 관리합니다.
- 사전예약 상품 전시: 아직 확정되지 않은 가격을 일반 판매상품과 분리해 안내합니다.
- 스마트폰 시세 일괄 등록(CSV): 통신사 개통 조건을 여러 행으로 등록합니다.
- 기존 CSV 상품 상세조건 관리: 검색, 조건 수정, 반복 템플릿, 삭제·복원을 사용합니다.
- 내 판매채널 / 오픈마켓 스마트폰 조건: 스토어 주소와 자급제·단말 단독 상품 조건을 연결합니다.

꼭 확인하세요: 집계 숫자는 집계 기준과 갱신 시점에 따라 다를 수 있습니다. 알림 신청자 수가 구매자 수, 메시지 수신 완료 수 또는 매출을 의미하지는 않습니다.

CHAPTER 05

엑셀로 CSV 양식 작성하기

현재 스마트폰 일괄 등록 업로드는 .csv 파일입니다. .xlsx 파일을 그대로 올리는 방식이 아닙니다.

따라 하기

1. 운영센터 → 스마트폰 시세 일괄 등록(CSV) → CSV 등록 도구 열기를 누릅니다.
2. 한글 CSV 양식 받기와 엑셀 사용안내 받기를 내려받습니다. 원본은 보관하고 작업용 복사본을 만듭니다.
3. 엑셀로 CSV 양식을 엽니다. 안내 행과 열 제목은 지우거나 바꾸지 말고 제목 아래부터 입력합니다.
4. 한 행에는 한 모델·용량·통신사·가입유형·지원방식만 적습니다. 같은 모델이라도 번호이동과 기기 변경, 공시와 선약은 별도 행으로 입력합니다.
5. 다른 이름으로 저장에서 CSV UTF-8(쉼표로 분리)을 선택합니다. 확장자 이름만 .csv로 바꾸면 안 됩니다.
6. 업로드 전에 엑셀 파일을 다시 열어 한글, 링크, 숫자가 유지되는지 확인합니다.

작성·이해 예시

입력 연습 예시: 모델명=샘플폰, 용량=256GB, 통신사=SKT, 가입유형=번호이동, 지원방식=선약, 판매가(원)=80000. 실제 상품이나 판매조건이 아니므로 운영 등록에 사용하지 마세요.

월 요금이 109,000원이면 첫 요금제 월정액(원)에 109000을 입력합니다. 요금제 이름에 109가 포함되어 있어도 금액 칸에 109를 넣으면 109원으로 해석될 수 있습니다.

꼭 확인하세요: 수식 대신 확정된 값만 입력하세요. 여러 시트 중 저장할 시트를 확인하세요. 기존 파일을 다시 업로드하는 것을 기존 상품 수정과 동일하게 생각하지 마세요. 기존 상품은 상세조건 수정으로 관리하는 것이 안전합니다.

CHAPTER 06

가격·요금제·유지조건 입력 사전

금액은 원 단위 숫자, 기간은 해당 칸에 표시된 단위로 입력합니다. 빈칸·0·없음·미확인은 서로 다릅니다.

- 모델명 / 용량: 실제 모델과 용량을 적습니다. 모델명과 판매가가 최소 필수지만 고객에게 필요한 조건도 채워야 합니다.
- 판매가(원): 고객이 부담할 단말 판매금액입니다. 현금 사은품을 미리 빼거나 음수로 쓰지 않습니다.
- 출고가(원): 확인된 공식 출고가를 적습니다. 출고가와 판매가 차이를 임의로 판매점 할인액으로 단정하지 않습니다.
- 통신사 / 가입유형 / 지원방식: 양식 선택값을 사용합니다. 번호이동은 번호를 유지하면서 통신사를 바꾸는 것, 기기변경은 통신사를 유지하는 것입니다.
- 단말 결제 / 할부개월 / 할부이자(원): 현금 완납·할부·미확인을 구분하고 실제 할부 기간과 이자 조건을 적습니다.
- 요금제 / 첫 요금제 월정액(원) / 유지기간(개월): 가입 시 요금제와 유지해야 하는 기간을 적습니다.
- 유지 후 요금제 / 유지 후 요금제 월정액(원): 유지기간 이후 적용할 실제 조건을 적습니다. 모르면 임의의 저가 요금제를 넣지 않습니다.
- 부가서비스1~3: 서비스명, 월 이용료, 유지 개월, 필수 또는 선택을 각각 적습니다. 사용하지 않는 서비스는 관련 칸을 함께 비워 둡니다.
- 카드·반납·결합 조건: 필수 / 없음 / 미확인 중 실제 상태를 입력합니다. 확인하지 않았는데 없음으로 쓰지 않습니다.
- 유심비 / 가입비: 실제 확인된 비용을 입력합니다. 무료임을 확인한 경우만 0을 사용합니다.

꼭 확인하세요: 가격을 낮게 보이게 하려고 필수비용을 빼지 마세요. 유지기간을 잘못 입력하면 총 비용과 고객 안내가 달라질 수 있습니다.

CHAPTER 07

현금 사은품·상담 링크·지역 입력

단말 할인과 나중에 받는 현금 사은품은 구분해야 합니다. 링크는 고객이 실제 사용할 수 있는 주소여야 합니다.

- 현금 사은품(원): 확정된 사은품 금액을 입력합니다. 사은품이 없으면 빈칸 또는 0으로 두고 지급 정책은 비웁니다.
- 사은품 지급정책: 현재 양식이 받는 문구는 개통 익월 말일 또는 개통 후 7일 이내입니다. 금액이 있으면 지급정책도 필요합니다.
- 사은품 수령방법: 실제 지급 방법을 적습니다. 상품 수령방법에는 방문 수령·택배 등 단말 전달 방법을 적습니다.
- 상담링크: 상담 채널의 HTTPS 주소를 넣습니다. 링크 주소를 복사해 일반 브라우저에서 열고 고객이 문의할 수 있는지 확인합니다.
- 판매방식 / 시·도 / 시·군·구 / 읍·면·동: 실제 방문·배송 가능 범위와 매장 위치를 적습니다. 전국택배가 아닌데 전국 가능으로 표시하지 않습니다.
- 가격 유효기간 / 출처 URL: 확인된 조건의 유효기간과 안전한 HTTPS 출처를 입력합니다. 날짜는 다운로드한 양식 안내 형식을 따릅니다.

작성·이해 예시

현금 사은품(원)=50000, 사은품 지급정책=개통 후 7일 이내, 사은품 수령방법=계좌이체. 실제 정책이 이 조건일 때만 사용하는 작성 예시입니다.

꼭 확인하세요: 실제 지급정책이 현재 두 선택값과 다르면 억지로 비슷한 값을 넣지 말고 운영 담당자에게 문의하세요. 사은품은 지급 전 혜택이며 단말가·기본 총비용에서 당연히 차감되는 돈으로 안내하면 안 됩니다.

CHAPTER 08

CSV 업로드와 실제 완료 확인

시세 자동 등록을 눌러 작업이 시작된 것과, 상품 처리가 끝난 것은 다른 단계입니다.

따라 하기

1. CSV 등록 도구에서 작성한 CSV UTF-8 파일을 선택합니다.
2. 미리보기에서 행 수, 모델, 가격, 통신사, 가입유형, 사은품 정책과 문서 표시를 확인합니다. 미리 보기 일부 행만 보일 수 있으므로 원본 전체도 점검합니다.
3. 파일 오류가 보이면 표시된 행과 열을 수정한 다음 파일을 다시 선택합니다.
4. 시세 자동 등록을 한 번 누릅니다. 진행 상태를 보며 기다리고 같은 파일을 연속 제출하지 않습니다.
5. 최종 결과에서 성공·확인 필요·실패 또는 일부 처리 결과와 건수를 확인합니다. 문제가 있는 행만 원본과 비교합니다.
6. 상품 새로고침으로 등록 목록을 확인하고 고객 화면에서도 새 조건이 보이는지 확인합니다.

정상 결과: 공개 가능한 행은 상품으로 표시되고 확인이 필요한 행은 별도 처리 상태로 구분됩니다. 전체 성공처럼 보여도 실제 원하는 모델·조건이 맞는지 확인하세요.

꼭 확인하세요: 완료 시간을 고정해서 약속할 수 없습니다. 오래 멈추면 오류 문구·처리 시각·행 수를 기록하고 운영 담당자에게 확인을 요청하세요. 성공한 행까지 다시 올려 중복을 만들지 마세요.

CHAPTER 09

상품을 검색하고 상세조건 수정하기

수백 개 상품 중 찾을 때는 기존 CSV 상품 상세조건 관리 위의 등록 상품 검색을 먼저 사용하세요.

따라 하기

1. 등록 상품 검색에 모델명 일부, 브랜드, 모델번호 또는 통신사를 입력합니다. 예: 갤럭시 S26, 아이폰, SM-S948.
2. 같은 이름의 상품이 여러 개면 용량·통신사·가입유형·지원방식을 함께 확인합니다. 검색 결과가 없으면 검색어를 줄이거나 지우기를 누릅니다.
3. 해당 상품의 상세조건 수정을 누르고 편집 영역의 상품 요약이 맞는지 확인합니다.
4. 판매가, 요금제, 유지기간, 부가서비스 등 바꿀 항목을 수정합니다. 판매점 직접 안내 입력란이 있으면 고객에게 전달할 정확한 메모도 적습니다.
5. 상세조건 저장을 한 번 누릅니다. 입력 오류가 보이면 해당 값을 수정하고 다시 저장합니다.
6. 수정 확인 중, 수정 완료, 수정 확인 필요 등 상태와 실제 값을 확인합니다. 검색어를 그대로 사용하면 같은 상품을 다시 찾기 쉽습니다.
7. 상품 새로고침 후 같은 조건을 열어 값이 유지되는지 확인하고, 고객 화면에서도 가격·상세조건을 대조합니다.

꼭 확인하세요: 가격 숫자가 먼저 보이거나 편집창이 닫힌 것만으로 전체 반영 완료를 판단하지 마세요. 공개 중은 현재 노출 상태, 수정 확인 중은 변경 검증 상태입니다. 메모에는 고객 개인정보·계좌 비밀번호 등 민감정보를 적지 마세요.

CHAPTER 10

수정 상태가 멈출 때와 재시도 원칙

일시적인 응답 지연과 실제 저장 실패를 구분해야 합니다. 같은 상품을 여러 탭에서 동시에 수정하지 마세요.

따라 하기

- 오류 문구와 시간, 상품 모델·용량·통신사·가입유형, 수정 전후 값을 기록합니다.
 - 상품 새로고침을 한 번 누르고 동일 상품의 값을 비교합니다. 불확실하면 추가 수정·재등록을 멈춥니다.
 - 운영 담당자에게 기록과 개인정보를 가린 화면을 전달합니다. 비밀번호·인증번호는 전달하지 않습니다.
- 저장 중: 요청을 보내는 단계입니다. 버튼을 연속으로 누르지 않습니다.
 - 공개 중 · 수정 확인 중: 공개 상태는 유지되지만 변경 내용을 확인하는 중입니다. 모든 값의 반영을 아직 확정하지 않습니다.
 - 공개 중 · 수정 완료: 현재 화면에서 완료를 확인한 상태입니다. 이후 새로고침에서 일반 공개 중 표시로 돌아갈 수 있으므로 저장된 값도 함께 확인합니다.
 - 공개 중 · 수정 확인 필요 또는 오류: 확인이 끝나지 않았거나 실패한 상태입니다. 상품 새로고침으로 최신 값과 안내를 확인합니다.
 - 다른 곳에서 먼저 변경되었다는 안내: 현재 입력 내용을 따로 보관하고 최신 내용을 다시 읽은 뒤 필요한 변경만 적용합니다. 다른 작업자의 변경을 덮어쓰지 않습니다.

꼭 확인하세요: 5분 이상 멈춘 경우를 정상 완료로 간주하지 마세요. 안내의 5분은 처리 보장 시간이 아니라 문의를 위한 실무 기준입니다. 이 설명서는 과거 오류가 모두 해결되었다고 보장하지 않습니다.

CHAPTER 11

반복 조건 템플릿과 삭제·복원

요금제와 부가서비스가 같은 상품이 많으면 템플릿으로 반복 입력을 줄일 수 있습니다.

따라 하기

1. 상세조건 수정에서 자주 쓰는 요금제·유지기간·부가서비스·기타 조건을 입력합니다.
2. 현재 조건을 새 템플릿으로 저장에 구분하기 쉬운 이름을 2자 이상 적고 템플릿 저장을 누릅니다.
예: SKT 번호이동 109요금제 6개월.
3. 다른 상품을 열고 저장된 조건 템플릿 적용에서 이름을 고른 뒤 선택 조건 적용을 누릅니다.
4. 적용된 값을 상품 조건과 비교합니다. 템플릿 적용만으로 상품이 저장되지는 않으므로 상세조건 저장을 눌러야 합니다.
5. CSV에서는 반복 조건 템플릿의 CSV용 ID 복사로 얻은 값을 조건 템플릿 ID 옆에 사용합니다.
6. 잘못된 상품은 상품 삭제를 눌러 안내를 확인합니다. 삭제된 상품 영역에서 상품 복원을 요청할 수 있으며 재검증 후 다시 공개될 수 있습니다.

꼭 확인하세요: 템플릿 저장·적용과 상품 저장은 서로 다른 작업입니다. 판매가·메모 등 모든 값이 템플릿으로 복사된다고 가정하지 말고 적용 후 확인하세요. 판매 종료를 처리하기 전에 삭제 대상의 모델·통신사·조건을 다시 확인하세요.

CHAPTER 12

매장 소개와 사전승낙서 등록

내 매장 · 사전승낙서 · 홍보에서 고객에게 보여줄 판매점 안내와 문서를 관리합니다.

따라 하기

1. 매장 소개, 상담 시간, 판매점 공지를 실제 운영 내용에 맞게 입력합니다.
2. 문서 추가 +를 누르고 문서명과 HTTPS 링크를 입력합니다. 파일 자체 업로드가 아니라 열람 가능한 문서 주소 등록입니다.
3. 공개할 문서는 고객에게 공개를 선택합니다. 여러 문서는 위로 버튼으로 순서를 조정할 수 있습니다.
4. 매장·문서 저장을 한 번 누르고 저장 결과를 확인합니다. 문서 추가·목록에서 제거만 누른 상태는 아직 저장 전입니다.
5. 고객 화면 보기를 열고 판매점 안내와 별도 문서 영역을 확인합니다. 문서 확인 링크가 실제 문서를 여는지도 확인합니다.
6. 다른 곳에서 변경되었다는 안내가 나오면 입력 내용을 보관한 뒤 저장 내용 다시 읽기로 최신 내용을 불러옵니다.

정상 결과: 공개 선택한 매장 문서는 고객용 판매점 페이지의 별도 문서 영역에서 볼 수 있습니다. 상품마다 반복되는 대량 문서 목록에 의존하지 않습니다.

꼭 확인하세요: 사업자등록증·고객 신청서 등 비공개 서류를 사전승낙서로 공개하지 마세요. HTTPS 주소를 끝까지 복사하고, 문서 서비스의 포트·경로를 임의 변경하지 마세요. `invalid_prior_consent_url`이면 주소와 오류를 운영 담당자에게 확인받으세요.

CHAPTER 13

오픈마켓·자사몰 상품 연결

통신사 개통 조건 CSV와 자급제·단말 단독 판매상품 등록은 다른 도구입니다.

따라 하기

1. 내 판매채널 → 채널 추가를 누릅니다. 실제 마켓, 표시명, 스토어 HTTPS URL을 입력합니다.
2. 검증 요청으로 저장을 누릅니다. 채널 등록이 검증 승인이나 상품 자동 수집 완료를 의미하지는 않습니다.
3. 오픈마켓 상품 조건을 펼쳐 등록한 판매채널을 선택합니다.
4. 상품 HTTPS URL, 모델명, 판매가와 재고를 입력합니다. 스토어 메인 주소가 아니라 실제 상품 주소를 넣습니다.
5. 필요하면 할인·배송비 추가에서 정사가, 쿠폰, 카드, 포인트, 배송비와 멤버십 조건을 입력합니다. 누구나 받을 수 없는 할인은 조건을 분명히 합니다.
6. 판매 지역·방식과 상품번호·옵션·기간을 확인합니다. 임시저장을 선택하면 공개용 저장과 다릅니다.
7. 오픈마켓 조건 저장을 누르고 저장·검증 상태를 확인합니다. 고객 예상 체감가는 구매 확정가가 아니므로 실제 구매 페이지와 대조합니다.

꼭 확인하세요: 상품 URL을 등록했다고 모든 상품이 즉시 검색 최상단에 노출되거나 외부 마켓과 자동 동기화된다고 안내하면 안 됩니다. 판매채널과 상품 조건은 각각 검증될 수 있습니다.

CHAPTER 14

사전예약 상품 전시와 일반 판매 연결

확정되지 않은 출고가와 지원금을 0원 판매상품처럼 표시하지 않도록 별도 전시 기능을 사용합니다.

따라 하기

1. 사전예약 상품 전시 → 사전예약 상품 추가 +를 누릅니다.
2. 확인된 모델명·용량·색상·통신사·가입유형을 적습니다. 출고가·지원금·직접할인이 미정이면 금액 칸을 비웁니다.
3. 지원금 상태와 관심 접수·사전예약 접수·접수 종료 중 맞는 상태를 선택합니다.
4. 확정 혜택, 적용 요금제·유지기간·혜택 조건, 판매점 접수 시작일·마감일을 입력합니다. 판매점 접수일은 공식 출시일이 아닙니다.
5. 고객에게 공개 여부를 확인하고 사전예약 저장을 누릅니다. 고객 화면에서 일반 판매조건과 구분되는지 확인합니다.
6. 여러 건은 해당 영역의 별도 CSV 열 안내를 사용합니다. 일반 시세 CSV와 섞지 말고, 비공개 관심접수로 추가된 행을 확인한 뒤 공개합니다.
7. 가격이 확정되면 일반 판매조건 연결·자동 전환 영역의 안내에 따라 본인 판매점의 동일 모델·옵션 조건을 연결합니다. 예약 설정과 실제 전환 완료는 구분해서 확인합니다.

꼭 확인하세요: 이 기능은 예약금·결제를 제공하지 않습니다. 빈 금액은 0원이 아니며, 사전예약 전 시만으로 일반 최저가·총비용·가격하락 알림 대상이 되지 않습니다.

CHAPTER 15

고객 상담·알림·후기와 홍보 초안

판매자가 입력한 조건이 고객 화면에서 어떻게 이어지는지 직접 확인해야 합니다.

따라 하기

1. 고객 화면 보기에서 내 판매점과 상품을 확인합니다. 공개용 페이지 주소를 고객에게 공유하고 운영센터 주소는 공유하지 않습니다.
2. 스마트폰 조건 카드와 상세조건 보기에서 판매점 상담하기를 눌러 원하는 상담 채널로 연결되는지 확인합니다. 상담 링크 준비 중이면 원본 상담링크와 저장된 상품을 확인합니다.
3. 내 운영 현황에서 업체·가격 알림 고객과 푸시 활성 고객을 구분해 봅니다. 고객이 알림을 신청하고 권한을 허용해야 실제 수신이 가능할 수 있습니다.
4. 공개 후기와 검토 대기 수를 확인합니다. 후기 수·별점은 실제 공개된 자료로만 안내하고 임의 후기나 구매 인증을 만들지 않습니다.
5. 시세표 · Threads 홍보 초안에서 최신 조건으로 초안 만들기를 누릅니다.
6. 본문과 가격·유효기간을 확인한 뒤 Threads 본문 복사 또는 시세표 PNG 받기를 사용합니다. 외부 SNS에 게시할 때는 본인이 직접 최종 내용을 검토합니다.

꼭 확인하세요: 홍보 초안 도구는 최근 24시간 내 공개된 조건을 사용합니다. Threads-Instagram 계정 연결, 예약·동시 자동발행은 화면상 준비 중이며 초안 생성으로 외부 게시가 되지 않습니다. SNS 비밀번호를 HOTKER에 입력하지 마세요.

CHAPTER 16

매일 점검할 목록과 도움 요청

등록보다 중요한 것은 판매 가능한 최신 조건을 유지하는 일입니다.

- 영업 전: 로그인 계정과 내 판매점 이름, 가격 유효기간, 품질·판매 종료, 요금제 유지조건을 확인합니다.
- 조건 변경 후: 해당 상품을 검색해 수정하고 저장된 값, 완료/확인 필요 상태, 고객 화면을 확인합니다.
- 하루 한 번: 상담 링크, 상담 시간, 공지와 사전승낙서 링크가 고객에게 열리는지 확인합니다.
- 홍보 전: 초안의 가격·통신사·가입유형·기간·혜택 제한을 실제 조건과 비교합니다.
- 퇴근 전: 공용 PC는 로그아웃하고 고객 개인정보가 담긴 화면·파일을 방치하지 않습니다.

작성·이해 예시

문의 양식: 발생 화면 주소 / 발생 시각 / 모델·용량·통신사·가입유형 / 누른 버튼 / 기대한 결과 / 실제 오류 문구 / 새로고침 후 값 / 사용 브라우저와 휴대폰 또는 PC.

첨부 화면에는 고객 이름·전화번호·이메일 등 개인정보를 가립니다. 비밀번호와 인증번호는 포함하지 않습니다.

꼭 확인하세요: 운영 담당자의 공식 연락 경로를 사용하세요. 설명서에 없는 메뉴가 보이지 않으면 권한·운영 상태를 먼저 확인하고 다른 계정을 반복 생성하지 마세요.