

순천시 숙박정보 홈페이지

업주관리 기능 매뉴얼

2017.12

대한민국생태수도 순천 

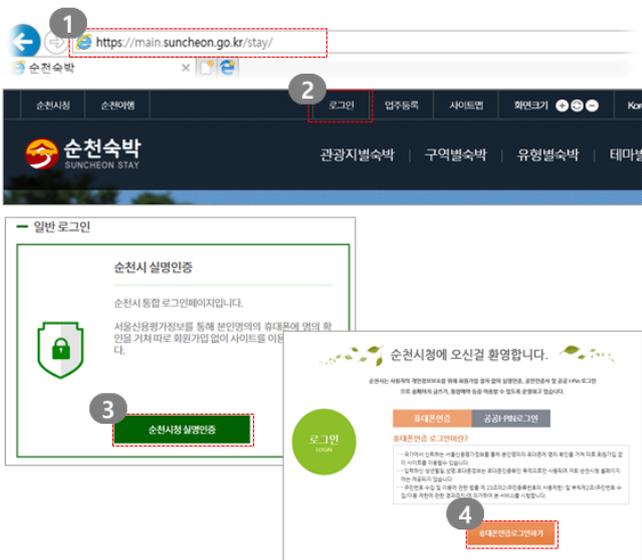
버전	날짜	Page
1.1	2017.12.07	2/12

목차

- 1. 업주등록 신청 방법 3
 - 1.1 순천숙박 홈페이지 접속 및 로그인 방법 3
 - 1.2 휴대폰 본인확인서비스를 통한 실명인증 방법 3
 - 1.3 업주등록 방법 4
 - 1.3.1 홈페이지 서비스 이용 약관 동의..... 4
 - 1.3.2 업주회원 정보 입력..... 4
 - 1.3.3 업주신청 완료 및 안내 5
- 2. 업주관리기능 5
 - 2.1 업주관리기능 소개 5
 - 2.2 업주정보관리 방법 6
 - 2.3 업소정보관리 6
 - 2.3.1 업소정보 등록 방법 6
 - 2.4 쿠폰관리 방법 9
 - 2.4.1 쿠폰관리 화면 설명 9
 - 2.4.2 쿠폰종류 등록 및 수정 방법..... 9
 - 2.4.3 쿠폰 발급내역 확인방법10
 - 2.5 문의답변관리 방법10
 - 2.6 빈방관리 방법11
 - 2.6.1 빈방 상태값 변경방법11
 - 2.7 투숙률관리 방법11
 - 2.7.1 이용객실 등록 및 조회 방법.....11
 - 2.8 업주 공지사항 확인12
 - 2.9 나의숙박후기 내역 확인12

1. 업주등록 신청 방법

1.1 순천숙박 홈페이지 접속 및 로그인 방법



- 1 인터넷 브라우저(익스플로러, 크롬) URL 주소 입력창에 <https://main.suncheon.go.kr/stay/> 으로 순천숙박 홈페이지 접속한다.
- 2 순천숙박 홈페이지 메인 화면의 상단에 위치한 **로그인** 버튼을 클릭한다.
- 3 순천숙박 홈페이지의 **순천시청 실명인증** 버튼을 클릭하면 순천시청 대표 홈페이지의 로그인 페이지로 이동이 된다.
- 4 순천시청 대표 홈페이지에서 **휴대폰인증로그인하기** 버튼을 클릭하면 휴대폰인증로그인 프로그램이 실행되고 인증절차가 이루어지면 일반사용자 권한으로 로그인이 된다.

참고사항

- 업주등록 신청은 꼭 실명인증 로그인 이후 신청이 가능합니다.
- 이미 업주로 등록된 사용자인 경우에는 실명인증 로그인을 하게 되면 업주관리 권한을 가진다.

1.2 휴대폰 본인확인서비스를 통한 실명인증 방법



- 1 순천시 통합로그인 페이지에서 버튼을 **휴대폰인증로그인하기** 버튼을 클릭하면 뜨는 페이지 입니다. **동의** 버튼을 클릭 시 휴대폰인증 프로그램이 실행 됩니다.
- 2 자신의 휴대폰에 해당하는 통신사를 선택한다.
* 각 통신사별로 보안프로그램 설치항목이 다를 수 있음.
하단의 참고사항 내용을 참고 바람.
- 3 이름, 생년월일, 성별, 휴대폰번호, 보안숫자를 입력하고 약관 동의의 버튼을 체크한 후 **확인** 버튼을 클릭하면 입력한 휴대폰 번호로 인증번호 문자가 발송된다.
- 4 발송된 인증번호를 확인 후 인증 프로그램에 인증번호를 입력하고 **확인** 버튼을 클릭하여 실명인증 로그인이 완료된다.

참고사항

- 2 와 같이 휴대폰인증 프로그램이 실행되면 실행창 하단에 프로그램을 설치하여야 합니다.

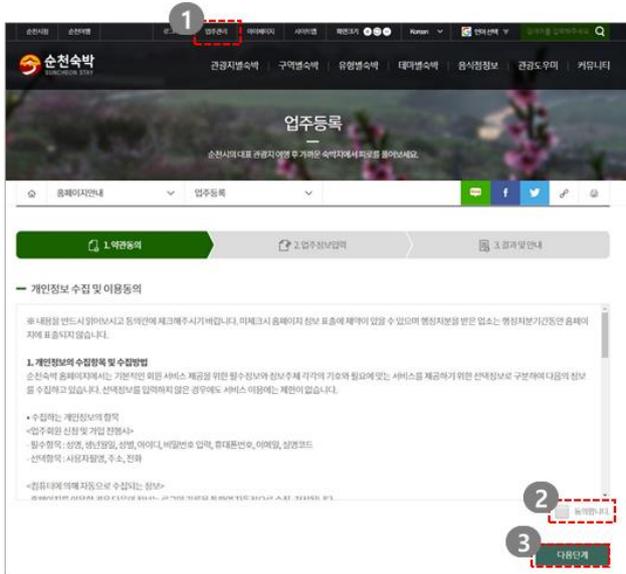
이 웹 사이트에서 INCA Internet Co., Ltd.에서 배포한 "Protect KeyCrypt V6.0" 추가 기능을 설치하려고 합니다.
취합성(V0)

[설치]

이와 같이 키보드보안

1.3 업주등록 방법

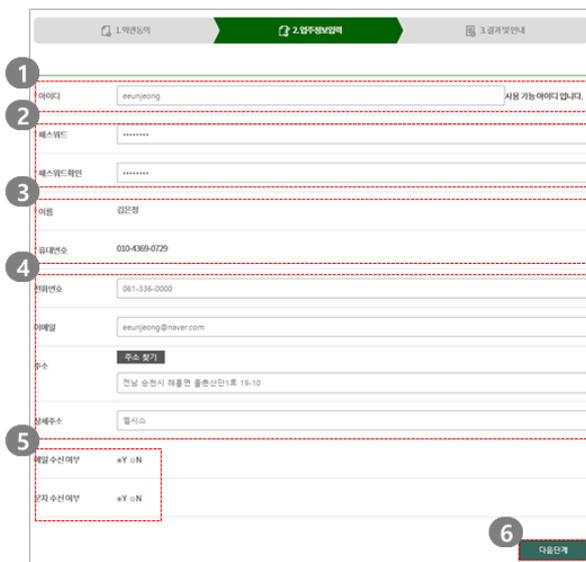
1.3.1 홈페이지 서비스 이용 약관 동의



- 1 실명인증 로그인 후 사이트 상단에 **업주등록** 버튼을 클릭하여 업주등록 페이지로 이동한다.
- 2 개인정보 수집 및 이용동의서를 반드시 읽고 동의합니다. 체크 한다.
- 3 **다음단계로** 버튼을 클릭하면 업주정보입력 단계로 이동된다.
* 업주정보입력 내용은 9page참고

참고사항 - 개인정보 수집 및 이용 동의서 내용을 반드시 숙지하시고 동의란에 체크. 미체크 시 홈페이지 서비스 이용 불가
- 허위내용이 있을 시 별도의 통지없이 즉시 서비스이용 중지 될 수 있다.

1.3.2 업주회원 정보 입력



- 1 사용할 아이디를 입력한다.
* 아이디는 영문숫자 조합 6~20자리를 입력
- 2 사용할 아이디의 패스워드를 입력한다.
* 패스워드는 영문숫자 조합 8~20자리를 입력
- 3 휴대폰 인증서비스를 통해 실명인증을 할 경우 이름과 휴대번호가 자동 입력되고 수정이 불가능하다.
* 공공-PIN로그인으로 했을 경우 핸드폰번호 입력가능.
- 4 주소, 연락처정보(전화번호, 이메일) 입력한다.
- 5 사이트에서 제공하는 공지 및 이벤트 알림서비스를 메일, 문자로 수신할 여부를 선택한다.
* 수신 거부 시 알림 서비스 제공되지 않음.
- 6 **다음단계로** 버튼을 클릭하면 업주등록 신청이 완료된다.

참고사항 - 업주가입 신청 시 필수 입력항목 : 아이디, 패스워드, 이름, 휴대번호

버전	날짜	Page
1.1	2017.12.07	5/12

1.3.3 업주신청 완료 및 안내



1 업주등록 신청이 완료되면 안내되는 화면입니다.

신청이 완료되면 관리자에 의해 승인처리가 완료되어야만 홈페이지 서비스를 이용할 수 있다.

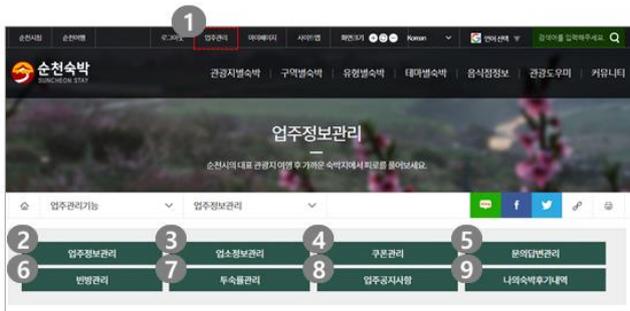
관리자 승인절차 진행 시 인증여부를 확인 하기 위해 관련서류를 팩스접수 하여야 한다.

2 **메인으로** 버튼 클릭 시 홈페이지 메인화면으로 이동한다.

참고사항 - 업주등록 방법은 실제 사이트 오픈 시 내용이 다를 수 있음을 참고 바랍니다.

2. 업주관리기능

2.1 업주관리기능 소개



1 업주인 로그인을 하면 홈페이지 상단에 **업주관리** 버튼이 활성화된다. 클릭 시 업주관리기능 페이지로 이동한다.

2 **업주정보관리** 는 등록된 자신의 정보를 수정할 수 있다.
* 자세한사항 6page 참고

3 **업소정보관리** 는 자신의 업소정보를 신규 등록/수정 가능하다.
* 자세한사항 6page 참고

4 **쿠폰관리** 는 자신의 업소에 신규 쿠폰 등록/수정 가능하다.
* 자세한사항 9page 참고

5 **문의답변관리** 는 자신의 업소에 사용자(관광객)가 문의한 내용을 확인 후 답변을 할 수 있다.
* 자세한사항 10page 참고

6 **반방관리** 는 반방 없는 날을 지정하여 예약이 불가능한 날을 설정할 수 있다.
* 자세한사항 11page 참고

7 **투숙률관리** 는 매월 기준으로 객실이용수를 기록할 수 있다. 날짜 선택에 따른 평일과 주말을 구분하여 기록&관리 한다.
* 자세한사항 11page 참고

8 **업주공지사항** 는 시에서 공지하는 사항을 확인할 수 있는 게시판입니다.
* 자세한사항 12page 참고

9 **나의숙박후기내역** 는 관광객이 나의 업소에 등록된 후기 내역을 확인할 수 있다.
* 자세한사항 12page 참고

2.2 업주정보관리 방법

- 1 업주정보 수정화면 입니다.
- 2 변경 체크 박스를 클릭 할 경우 “패스워드”, “패스워드확인” 입력창이 활성화 되어 패스워드를 변경할 수 있다.
- 3 전화번호, 휴대번호, 이메일, 주소, 상세주소 정보를 수정할 수 있다.
* 주소 찾기 버튼 클릭 시 를 통해 쉽게 주소입력 가능
- 4 사이트에서 제공하는 공지 및 이벤트 알림서비스를 메일, 문자로 수신할 여부를 변경한다.
* 미수신 클릭 시 메시지가 출력됨
- 5 버튼 클릭 시 수정된 정보로 저장된다.
 버튼 클릭 시 수정이 취소 된다.

2.3 업소정보관리

2.3.1 업소정보 등록 방법

번호	업소명	대표자명	수정일
1	바구니호텔	최원호	2017-11-30
2	메로그랜드호텔	황민성	2017-11-30
3	순천만역	김수민	2017-12-01

- 1 나의 업소목록을 표출한다. 등록된 업소가 없으면 “등록된 업소가 없습니다.” 라고 출력된다.
- 2 해당 영역 클릭 시 상세보기 페이지로 이동한다.
- 3 버튼 시 업소정보 등록 페이지로 이동한다.

참고사항 - 업주는 1명이지만 관리되는 업소가 1곳 이상일 경우가 있기 때문에 추가 등록이 가능함.

❖ 업소정보 등록 방법(2/4)

The screenshot shows a web form for business registration. It is divided into several sections:

- 1** Basic information: Business name, homepage address, representative name.
- 2** Address: Includes a '주소 찾기' (Find Address) button, fields for street, postal, and regional addresses, and dropdown menus for region and district.
- 3** Representative contact: Representative phone number.
- 4** Business type: Radio buttons for '숙소유형' (Accommodation type), '상세유형' (Detailed type), and '호텔등급' (Hotel grade).
- 5** Business status: Radio buttons for '휴폐업여부' (Business status) and '예약가능여부' (Reservation availability).
- 6** Reservation sites: A table with 5 rows for '예약사이트' (Reservation site) and '예약사이트Link' (Reservation site link).

- 1 업소정보등록 페이지의 기본정보 등록항목입니다. 업소명, 홈페이지 주소, 대표자명 입력한다.
- 2 주소 찾기 버튼을 클릭 시 통해 쉽게 주소를 입력할 수 있다.

등록하고자 하는 업소에 맞는 구역과 지역을 선택한다.

좌표X, 좌표Y 값은 주소 찾기 기능을 통해 자동 입력된다.
- 3 대표연락처를 입력한다.

* 대표연락처는 사용자페이지에 표출되기 때문에 휴대번호 입력금지.
- 4 등록하고자 하는 업소유형을 선택한다.
- 5 휴폐업여부와 예약가능여부를 선택한다.
- 6 자체 예약사이트 URL 링크주소를 입력한다.

❖ 업소정보 등록 방법(3/4)

The screenshot shows the continuation of the business registration form:

- 7** Business period: Start and end date selection.
- 8** Images: Fields for '대표이미지' (Main image), '업소이미지' (Business image), '객실이미지' (Room image), '부대시설이미지' (Facility image), '예약1이미지' (Reservation 1 image), and '예약2이미지' (Reservation 2 image), each with a '찾아보기...' (Find...) button.
- 9** Languages: Radio buttons for '영어', '일본어', '프랑스어' and '중국어', '독일어', '기타'.
- 10** Accommodation rules: '숙소이용규칙' (Accommodation rules) and '체크아웃 시간' (Check-out time).
- 11** Room rates: '침실객실수' (Bedroom count), '편의객실수' (Convenience room count), '단체객실수' (Group room count).
- 12** Room prices: '1-2인실 가격' (1-2 person room price), '3-4인실 가격' (3-4 person room price), '5인 이상 가격' (5+ person room price), and '숙박비' (Accommodation fee).

- 7 성수기 시작일과 종료일을 선택한다.
- 8 찾아보기... 버튼을 클릭 하여 이미지 파일을 선택한다.

* 이미지 사이즈는 1200x1000을 권장함.
- 9 지원언어(영어, 중국어, 일본어, 독일어, 프랑스어)를 선택한다. 그 외 언어는 기타 항목에 추가입력 한다.

* 외국인 관광객 대상으로 지원하는 언어 가능여부를 선택하는 항목
- 10 숙소이용규칙 자유롭게 입력한다.

* 숙박업소 마다 이용하는 규칙이 다르기 때문에 자유롭게 입력가능.
- 11 침실, 온돌, 단체 객실 수를 입력한다.

* 객실수는 순천시의 통계자료로 활용하기 때문에 명확히 입력바람.
- 12 각 객실의 요금을 입력한다. 숙박비는 최소, 최대 금액을 입력한다.

❖ 업소정보 등록 방법(4/4)

13 **14** **시설옵션**

주차가능여부	<input checked="" type="radio"/> 가능 <input type="radio"/> 불가능	주차수량	<input type="text" value="0"/>
TV	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	냉장고	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
전화기	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	드라이기	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
세면도구	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	에어컨	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
목욕	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	인화문	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
IP방송	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	화장대	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
트윈침실	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무		
시설등급	1등급		

15 **부가정보**

상세정보	주변정보
추천버스노선	교정정보
태그(검색키워드)	

17 **정보제공**

활용허가 가능 불가능

18

정보제공자명	정보제공자 연락처
매점주소	핸드폰

13 주차가능여부를 선택한다. 가능 을 선택 할 경우 주차수량 입력창이 활성화 된다.

14 TV, 냉장고, 전화기, 드라이기, 세면도구, 에어컨, 욕조, 인터넷, IP방송, 화장대, 트윈침실 보유 여부에 따라 시설등급이 자동 입력된다.
 * 옵션은 10개 이상 : 1등급 / 8개 이상 : 2등급 / 6개 이상 : 3등급
 4개 이상 : 4등급 / 4개 이하 : 5등급

15 상세정보, 주변정보, 추천버스노선, 교통정보 입력한다.

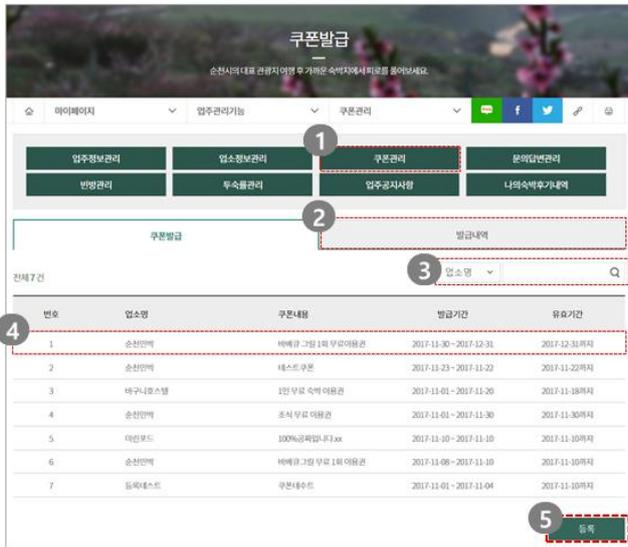
16 검색 시 활용되는 검색 키워드 항목을 입력한다.
 * 예시) "순천숙박" 이라는 키워드를 등록하면 정보목록 페이지에 "순천숙박"으로 검색하면 나의 업소가 검색된다.

17 활용허가를 가능으로 선택해야 정보가 노출이 된다.
 * 불가능으로 선택할 경우 사용자페이지에 정보노출이 되지 않음.

18 업소 등록진행한 정보제공자 정보를 입력한다.

2.4 쿠폰관리 방법

2.4.1 쿠폰관리 화면 설명



- 1** **쿠폰관리** 버튼을 클릭하면 쿠폰관리 페이지로 이동되고 쿠폰발급 페이지가 열린다.
* 쿠폰발급에서는 쿠폰의 종류를 등록관리 하는 기능
- 2** **발급내역** 버튼 클릭 시 사용자가 쿠폰을 받은 내역을 확인 할 수 있다.
* 자세한 사항은 10page 참고
- 3** 검색조건(업소명, 쿠폰내용)에 따라 원하는 쿠폰을 검색할 수 있다.
- 4** 원하는 쿠폰을 클릭 하면 쿠폰의 상세정보 페이지로 이동한다.
- 5** **등록** 버튼 클릭 시 등록 페이지로 이동한다.

참고사항

- 쿠폰발급 : 쿠폰의 종류를 등록/수정 관리하는 기능
- 발급내역 : 등록된 쿠폰을 사용자(관광객)가 발급한 내역을 확인하고 사용처리 하는 기능

2.4.2 쿠폰종류 등록 및 수정 방법

1 상세보기 페이지

업소명	순천만역
쿠폰내용	배애플 그릴 1회 무료이용권
유효기간	발급일로부터 2017-12-31 까지
발급시작일	2017-11-30
발급종료일	2017-12-31
등록일	2017-11-30 11:19:16.0
수정일	2017-11-30 11:19:16.0

1 쿠폰의 상세보기 페이지 입니다. 발급한 업소명, 쿠폰내용, 유효기간, 발급시작일, 발급종료일, 쿠폰등록일, 쿠폰수정일 순으로 내용을 확인 할 수 있다.

2 등록/수정 페이지

숙제업소	순천만역
쿠폰내용	배애플 그릴 1회 무료이용권
유효기간	발급일로부터 2017-12-31 까지
발급시작일	2017-11-30
발급종료일	2017-12-31

2 쿠폰 등록/수정 페이지 입니다. 쿠폰의 내용을 관리 한다.

3 **업소조회** 버튼 클릭 하면 자신이 등록한 업소목록창이 뜨고 등록하고자 하는 업소를 선택한다.

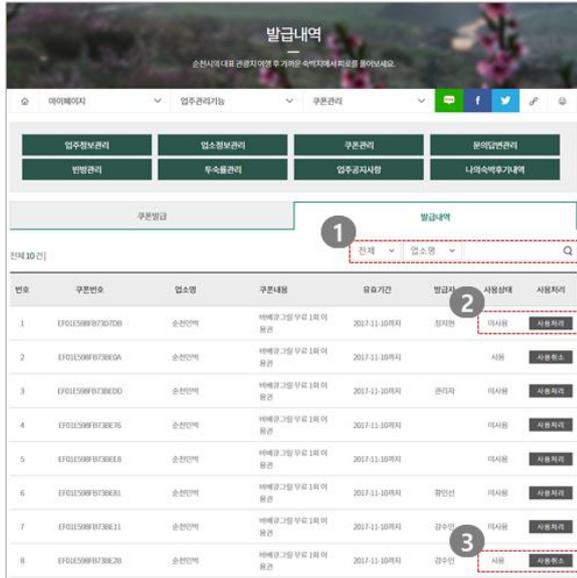
4 유효기간, 발급시작일, 발급종료일을 선택하면 뜨고 원하는 날짜를 설정한다.



- 5** **목록** 버튼 클릭 시 목록 페이지 이동한다.
- 삭제** 버튼 클릭 시 해당 쿠폰을 삭제한다.
- 수정** 버튼 클릭 시 내용을 저장한다.

참고사항 - 발급시작일, 종료일은 사용자가 쿠폰을 발급받을 수 있는 기간이다.

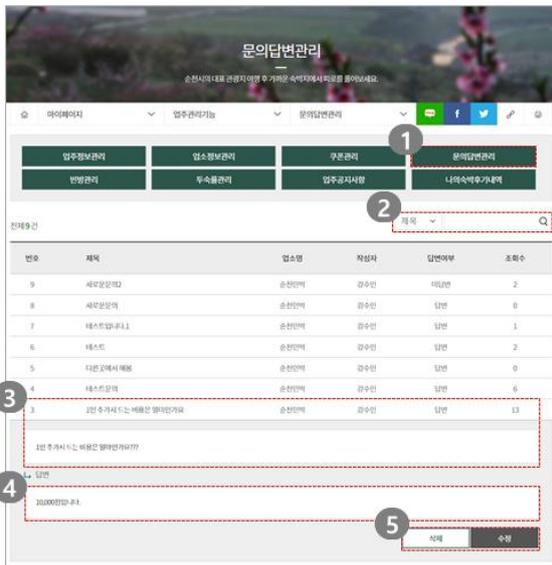
2.4.3 쿠폰 발급내역 확인방법



- 1 검색조건(사용상태, 업소명, 쿠폰내용)에 따라 쿠폰 발급한 내역을 확인할 수 있다.
- 2 쿠폰의 사용상태에 따라 사용처리 가능 하다. 사용상태가 "미사용" 일 때 **사용처리** 버튼 클릭 하면 사용상태로 변경된다.
- 3 사용상태가 "사용" 일 때 **사용취소** 버튼을 클릭하면 사용취소가 되어 "미사용" 상태로 변경된다.

참고사항 - 유효기간이 지난 쿠폰이라도 사용처리가 가능하다.

2.5 문의답변관리 방법

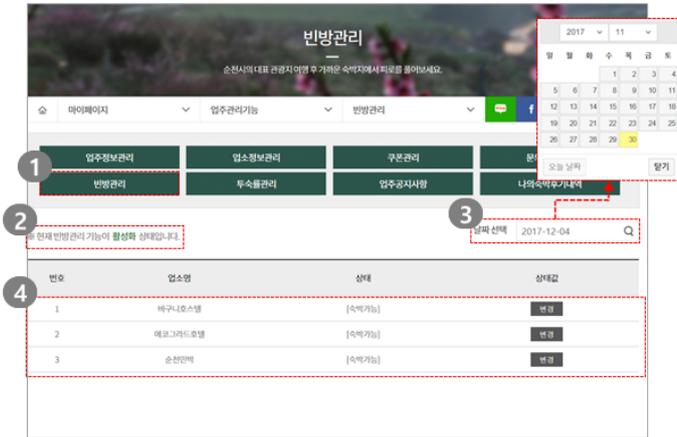


- 1 **문의답변관리** 버튼을 클릭하여 문의답변관리 페이지로 이동한다.
- 2 검색조건(제목, 업소명, 작성자)을 선택하고 내용을 입력하여 문의내용을 검색할 수 있다.
- 3 문의글의 제목을 클릭하면 문의내용을 확인 할 수 있다.
- 4 **등록** 버튼을 클릭하여 문의내용에 답변을 등록할 수 있는 입력창을 표출된다.
* 현재 화면은 답변이 완료한 상태.
- 5 **삭제** 버튼 클릭 시 답변을 삭제한다.
수정 버튼 클릭 시 수정한 답변내용을 저장한다.

참고사항 - 답변여부를 확인하여 답변한 글을 확인할 수 있다.
- 문의한 내용은 사용자가 등록한 글이기 때문에 업주가 삭제할 수 없다.

2.6 빈방관리 방법

2.6.1 빈방 상태값 변경방법

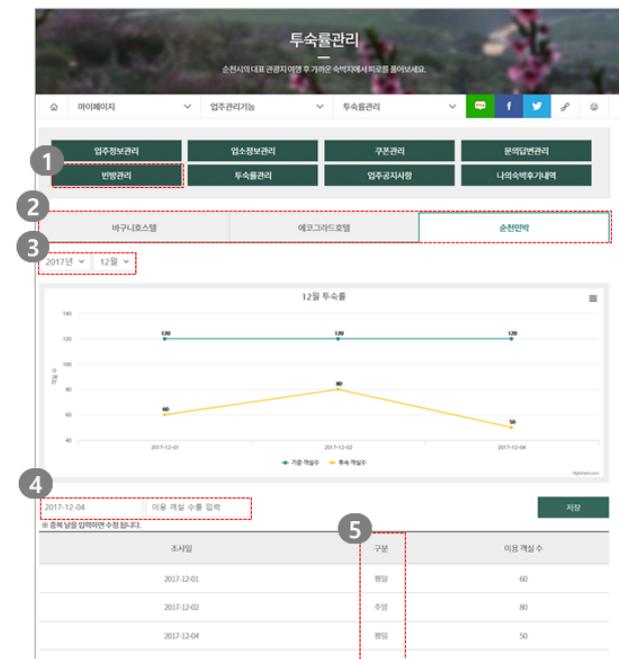


- 빈방관리** 버튼을 클릭하여 빈방관리 페이지로 이동한다.
- 관리자(순천시)에 의해 해당 기능의 활성화 여부를 확인한다.
* "활성화" 경우 사용자페이지에 방 없는 날을 표시함.
- 숙박불가 한 날짜를 먼저 선택한다. 입력창을 클릭 하면 달력프로그램이 호출되고 원하는 날짜를 선택한다.
- 자신의 업소 목록이 호출되고 선택된 날짜에 숙박가능 상태를 확인 할 수 있다.
변경 버튼을 통해 숙박가능&불가능 상태 값을 변경할 수 있다.

참고사항 - 빈방관리는 자신의 업소가 예약이 불가능한 날짜를 등록하여 사용자에게 방 없는 날을 알리는 기능이다.

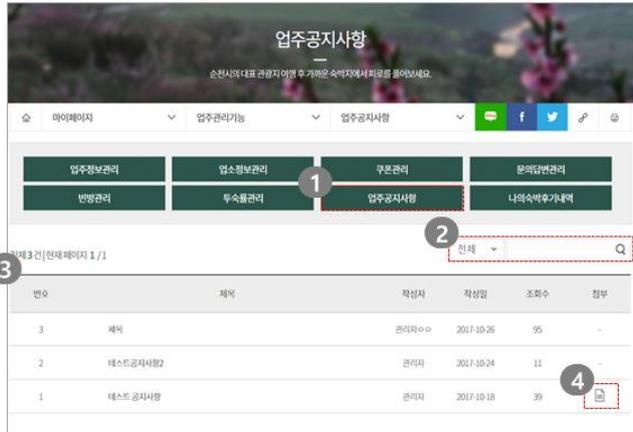
2.7 투숙률관리 방법

2.7.1 이용객실 등록 및 조회 방법



- 투숙률관리** 버튼을 클릭하여 투숙률관리 페이지로 이동한다.
- 투숙률을 조사 할 자신의 업소를 선택한다.
* 투숙률조사 업소로 등록된 업체만 표출되고 업소선택은 순천시에 의해 정해진다.
- 등록된 내역을 년, 월 기준으로 조회 가능하다.
◆ 기준 객실수 ◆ 투숙 객실수 청녹색은 업소에 등록된 객실 수를 나타내고 노랑색은 투숙한 객실 수를 나타낸다.
- 투숙률 조사한 날짜를 먼저 선택하고 이용객실 수를 입력하고 **저장** 버튼 클릭 시 저장된다.
* 중복날을 입력하면 수정된다.
- 투숙률 조사한 날을 저장하면 그래프 아래에 조사한 내역을 확인 할 수 있다.
* 월~금요일에 등록된 것은 평일로 자동 저장한다.
* 토~일요일에 등록된 것은 주말로 자동 저장한다.

2.8 업주 공지사항 확인



- 1 업주공지사항 버튼을 클릭하여 업주공지사항 페이지로 이동한다.
- 2 검색조건(제목, 작성자)을 선택하고 내용을 입력하여 업주공지사항을 검색할 수 있다.
- 3 글의 제목을 클릭하여 업주공지사항 상세보기 페이지로 이동한다.
- 4 게시물에 첨부된 파일이 있다는 표시로 상세보기 페이지에서 첨부된 파일을 다운로드 받을 수 있다.

참고사항

- 업주공지사항은 관리자(순천시)가 등록하는 게시판입니다.
- 업주공지사항은 순천시가 업주에게 공지&이벤트 사항을 확인 할 수 있는 목적으로 사용된다.

2.9 나의숙박후기 내역 확인



- 1 문의답변관리 버튼을 클릭하여 나의숙박후기내역 페이지로 이동한다.
- 2 검색조건(제목, 업소명, 작성자)을 선택하고 내용을 입력하여 숙박후기내역을 검색할 수 있다.
- 3 사용자가 등록한 후기내역을 선택하면 후기내용을 확인할 수 있다.

참고사항

- 숙박후기내역은 사용자가 등록한 게시물로 삭제가 불가능하다.