NICEPAY 가맹점관리자
이용 매뉴얼

Ver 1.0

NICE페이먼츠 주식회사
NICE Payments Co., Ltd.

목 차

1. 메인화면 5

1.1 메인화면 기본 안내 5

1.1.1 Quick 메뉴 5

1.1.2 메뉴 드롭박스 6

1.1.3 가맹점 정보 및 서비스 사용 현황 7

1.2 달력/그래프 8

1.2.1 승인 달력/그래프 8

1.2.2 정산 달력/그래프 9

1.3 Notice & News 11

2. 거래내역 12

2.1 통합거래조회 12

2.1.1 거래내역조회 12

2.1.2 실패거래내역조회 16

2.1.3 거래내역다운로드 17

2.1.4 결제통보재전송 18

2.2 신용카드 19

2.2.1 거래내역조회 19

2.3 실시간계좌이체 21

2.3.1 거래내역조회 21

2.4 가상계좌 23

2.4.1 거래내역조회 23

2.5 휴대폰 25

2.5.1 거래내역조회 25

2.6 문화상품권 26

2.6.1 거래내역조회 26

2.7 에스크로조회 27

2.7.1 거래내역조회 27
2.7.2 배송내역조회 28
2.8 현금영수증 30
2.8.1 발급내역조회 30
2.8.2 발급요청 31
2.8.3 서브ID등록 33

3. 정산내역 36

3.1 정산달력 36
3.1.1 정산달력 36
3.2 정산조회 39
3.2.1 정산보고서 39
3.2.2 지급보류/해제/상계관리 40
3.3 세금계산서 41
3.3.1 세금계산서조회 41
3.3.2 부가세참고자료 42

4. 가맹점정보 45

4.1 가맹점정보 45
4.1.1 기본정보 45
4.1.2 KEY관리 48
4.1.3 대사IP관리 48
4.2 등록현황 49
4.2.1 온라인등록현황 49
4.2.2 신용카드심사현황 49
4.2.3 에스크로가입현황 49
4.3.1 사용자관리 50
4.4 비밀번호관리 52
4.4.1 로그인비밀번호 52

4.4.2 거래취소비밀번호 52

5. 고객지원 53

5.1 공지사항 53
5.1.1 공지사항 53

5.2 FAQ/문의상담 53
5.2.1 FAQ 53

5.2.2 문의상담 54

5.3 민원접수현황 55
5.3.1 민원접수현황 55

5.4 자료실 56
5.4.1 서식다운로드 56

5.4.2 모듈설치가이드 57

5.4.3 가맹점관리자매뉴얼 57

5.5 기능설정 58
5.5.1 바로가기설정 58

5.6 사이트맵 59
5.6.1 사이트맵 59

NICEPAY 관리자페이지 주소 : https://npg.nicepay.co.kr/logIn.do

1. 메인화면

1.1 메인화면 기본 안내

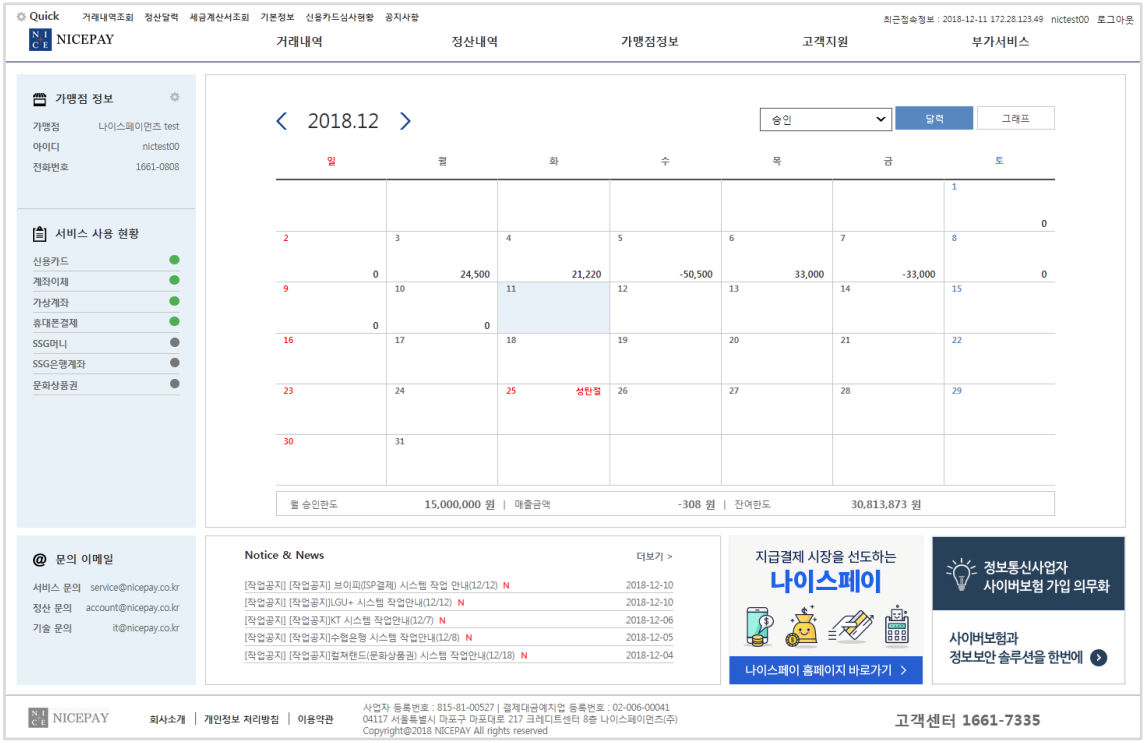


그림 1-1 메인화면

1.1.1 Quick 메뉴

- 메인화면 좌측 상단에 Quick 메뉴가 있습니다.
- 최대 6개까지 설정 가능하며, 톱니바퀴 모양 클릭 시에 바로가기 설정 메뉴로 연결됩니다.

그림 1-1-1 Quick 메뉴 기본 설정값

1.1.2 메뉴 드롭박스

- 대메뉴에 마우스를 가져가면 드롭박스 형태로 전체 중메뉴 노출이 됩니다.
- 메뉴 클릭 시에 해당 메뉴로 바로 연결됩니다.

그림 1-1-2 메뉴 드롭박스

1.1.3 가맹점 정보 및 서비스 사용 현황

- 메인화면 좌측 박스를 통해 가맹점 정보 및 사용 현황 등을 알 수 있습니다.
- 가맹점정보: 가맹점, 아이디, 전화번호
- 서비스 사용 현황: 현재 가맹점에서 사용중인 서비스에 대해 확인이 가능합니다.
- 문의 이메일: 서비스 문의, 정산 문의, 기술 문의

그림 1-1-3 가맹점 정보 안내 박스

1.2 달력/그래프

1.2.1 승인 달력/그래프

- 로그인 시에 기본으로 표시되는 달력은 승인 달력입니다.
- 동일한 화면을 정산내역>정산달력>조회구분: 승인달력에서도 확인하실 수 있습니다.

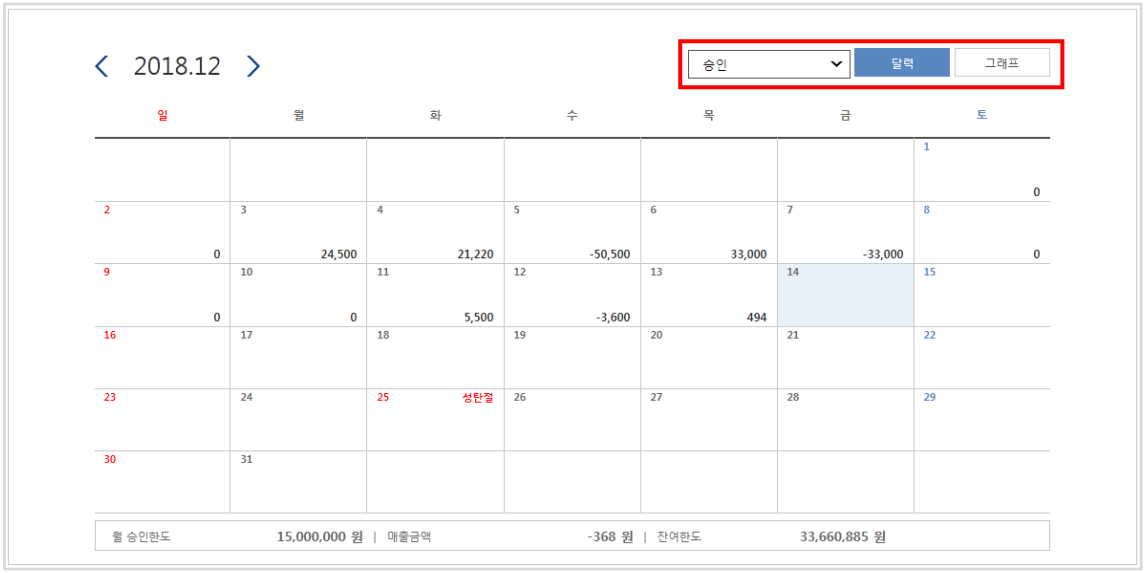


그림 1-2-1 승인 달력

- 날짜에 표시된 금액을 클릭하면 승인/취소 합계 내역을 확인하실 수 있습니다.

그림 1-2-1 승인 달력 금액 상세

- 그래프 버튼 클릭 시, 승인 내역에 대한 그래프가 노출됩니다.
- 승인 그래프는 전일 기준 일주일까지의 데이터가 노출됩니다.
- 막대 그래프 : 총 거래 금액
  꺾은선 그래프 : 총 거래 건수

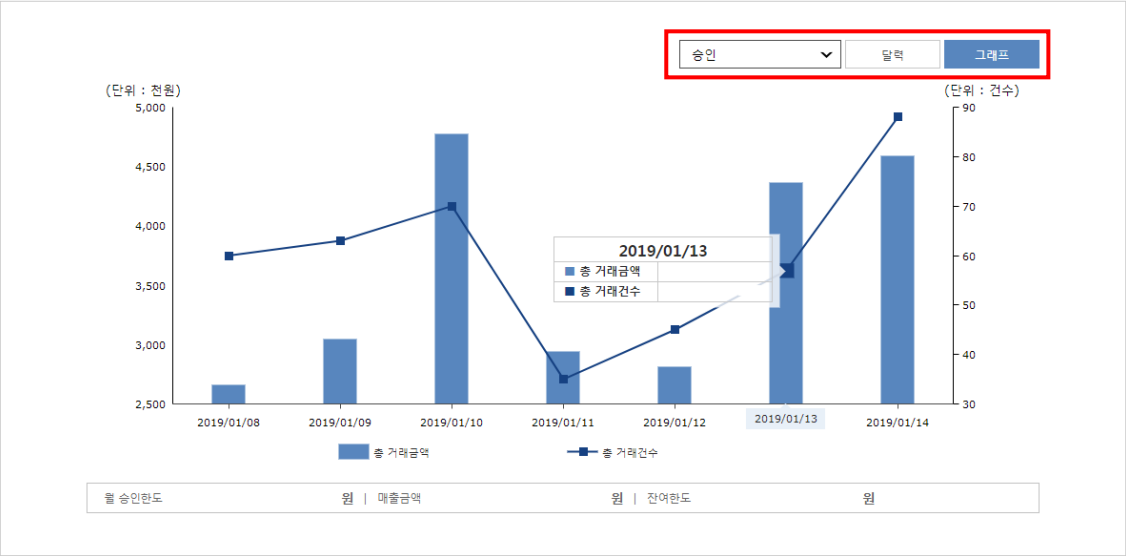


그림 1-2-1 승인 그래프

1.2.2 정산 달력/그래프

- 드랍박스 클릭 후 '정산'을 선택하면 정산달력이 노출됩니다. .
- 초록색일 경우에는 입금 예정액이며, 검정색은 입금이 확정된 금액입니다.
- 동일한 화면을 정산내역>정산달력>조회구분: 정산달력 에서도 확인하실 수 있습니다.

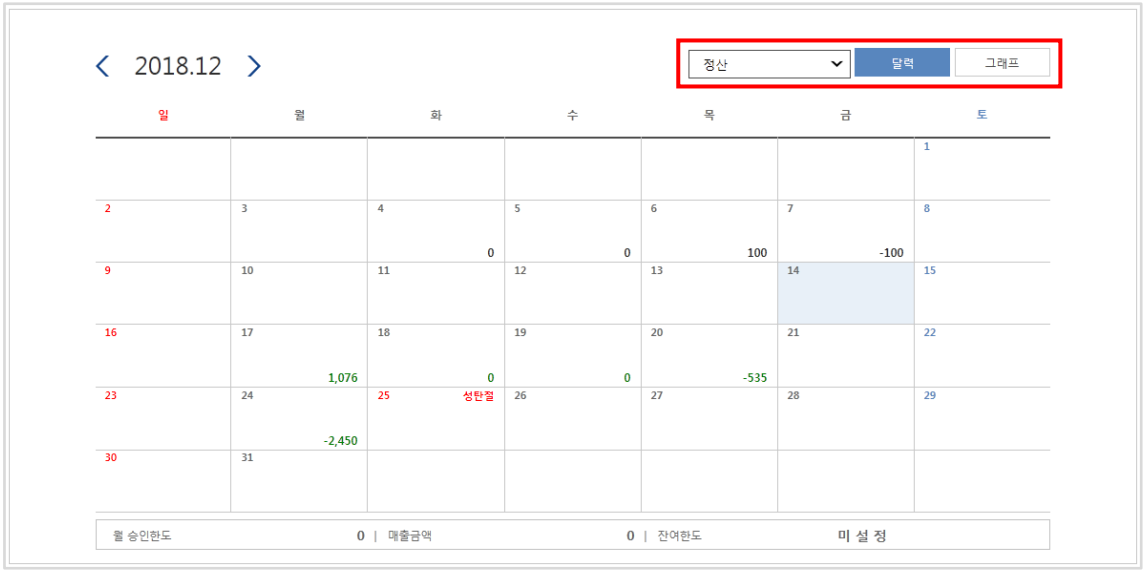


그림 1-2-2 정산 달력

- 가맹점의 정산주기에 따른 정산달력에서 해당 날짜의 금액을 클릭하면 결제수단별 입금보류, 수수료, 입금액의 합계를 좀 더 세부적으로 확인하실 수 있습니다.

- 팝업 표시된 창에서 “세부내역 EXCEL” 버튼 클릭 시 좀 더 상세한 내역에 대한 Excel 파일 다운로드가 가능합니다.

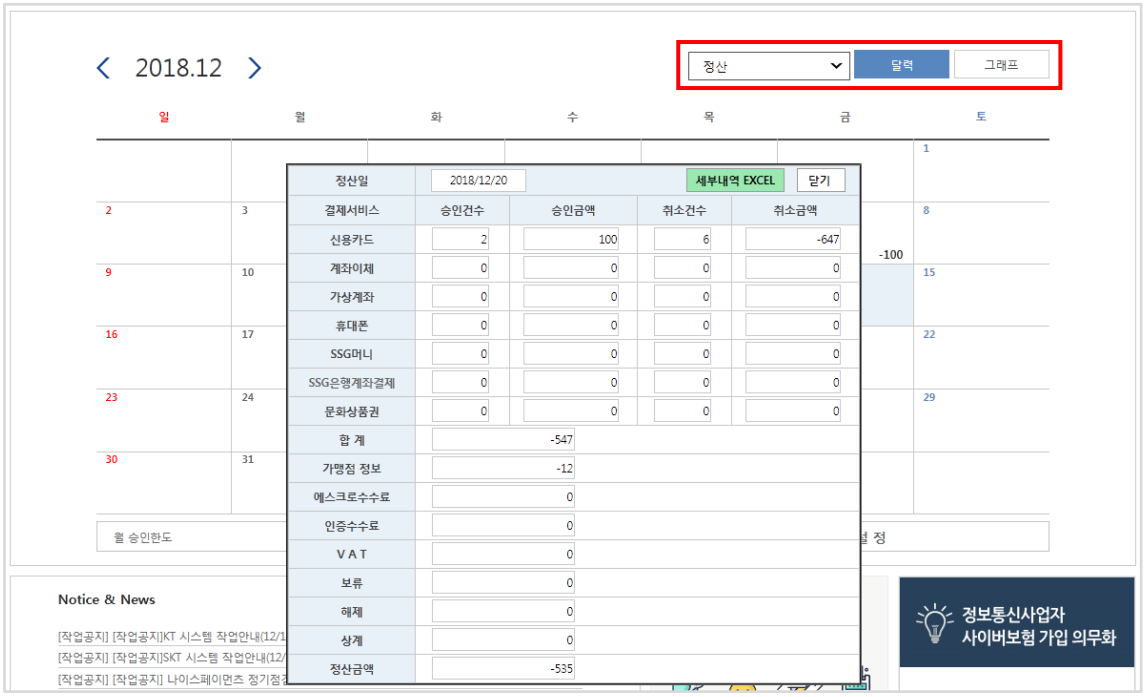


그림 1-2-2 정산 달력 금액 상세

- 그래프 버튼 클릭 시, 정산 내역에 대한 그래프가 노출됩니다.
- 정산 그래프는 당일 기준 일주일까지의 데이터가 노출됩니다.
- 막대 그래프 : 총 거래 금액
  꺾은선 그래프 : 총 거래 건수

그림 1-2-2 정산 그래프

1.3 Notice & News

- NICEPAY에서 가맹점에 제공하는 공지사항 중 중요공지 및 최근 공지가 노출됩니다.
- 더보기> 클릭 시, 공지사항 메뉴로 바로 연결됩니다.

그림 1-3 Notice & News

2. 거래내역

나이스페이먼츠와 계약된 지불 수단의 모든 거래 내역에 대해 조회 및 취소가 가능합니다.

2.1 통합거래조회

- 거래내역조회를 통해 통합 조회 및 각 지불수단 별 조회가 가능합니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.1.1 거래내역조회

- 주요 결제서비스 별로 거래내역을 조회할 수 있습니다.
- 각 결제서비스 선택 시 전환되는 화면은 해당 결제서비스 거래내역조회 화면과 동일합니다.
- 조회항목에서 거래일자, 주문번호, 거래금액 등으로 설정하여 거래 조회가 가능합니다.

※ 참고: 거래일/승인일/취소일

- 거래일자: 승인일+취소일
- 승인일: 거래가 승인된 날
- 취소일: 거래가 취소된 날

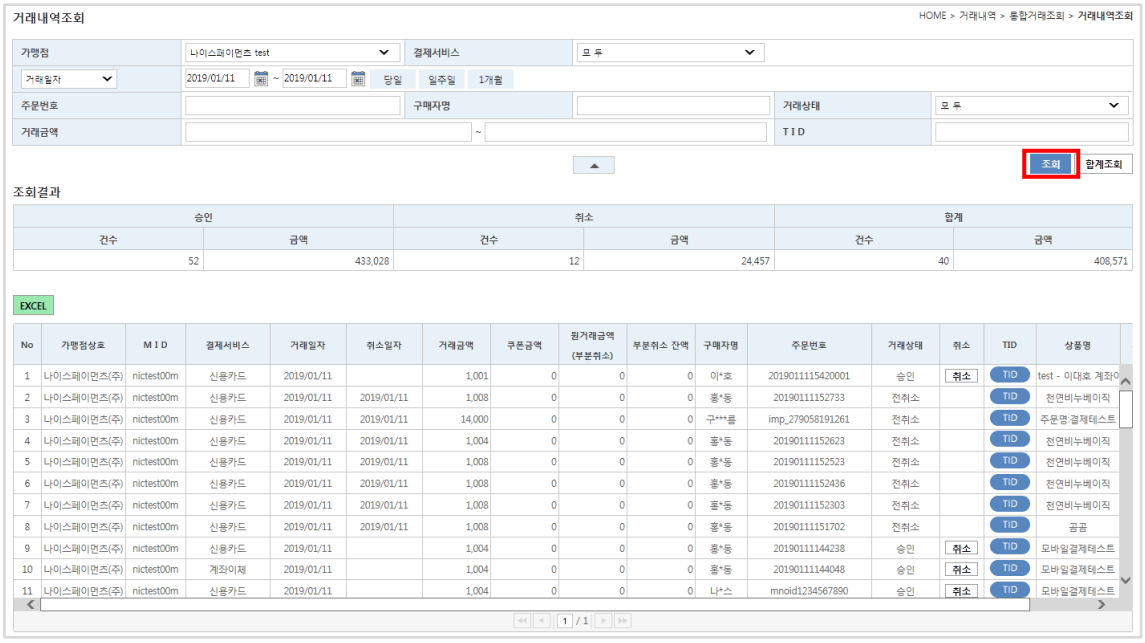
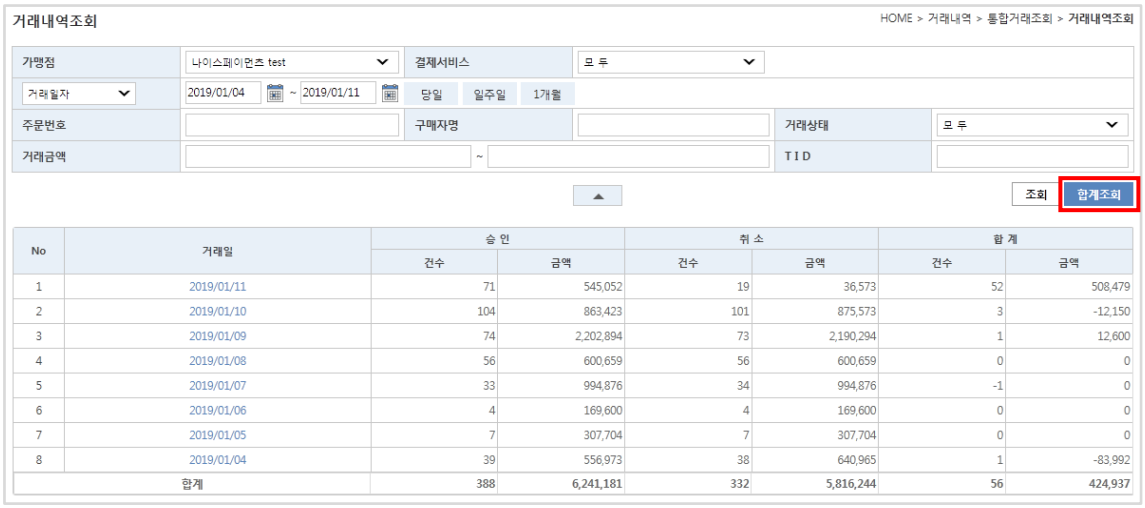


그림 2-1-1 통합거래내역 조회



거래내역조회

HOME > 거래내역 > 통합거래조회 > 거래내역조회

가맹점	나이스페이먼츠 test	결제서비스	모 두		
거래일자	2019/01/04 ~ 2019/01/11	당일	일주일	1개월	
주문번호		구매자명		거래상태	모 두
거래금액	~			TID	

조회 합계조회

No	거래일	승 인		취 소		합 계	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
1	2019/01/11	71	545,052	19	36,573	52	508,479
2	2019/01/10	104	863,423	101	875,573	3	-12,150
3	2019/01/09	74	2,202,894	73	2,190,294	1	12,600
4	2019/01/08	56	600,659	56	600,659	0	0
5	2019/01/07	33	994,876	34	994,876	-1	0
6	2019/01/06	4	169,600	4	169,600	0	0
7	2019/01/05	7	307,704	7	307,704	0	0
8	2019/01/04	39	556,973	38	640,965	1	-83,992
합계		388	6,241,181	332	5,816,244	56	424,937

그림 2-1-1 통합거래내역 합계조회

※ TID 상세 (모든 지불수단 공통)

- 조회 결과 항목 중 'TID' 컬럼에 있는 'TID' 버튼을 클릭하게 되면 해당 거래 건의 세부 내역을 확인할 수 있습니다.
- 각 지불수단 별로 항목은 조금씩 상이합니다.

TID nictest00m01011901101934099851

상점정보

결제서비스	상 호	GID	MID	AID
신용카드	나이스페이먼츠(주)	nictest00g	nictest00m	nictest00a

결제정보

승인일	승인매입	승인반송(횟수)	승인재매입(횟수)	승인VAN
2019/01/10 (19:34:09)				KB_VAN
취소일	취소매입	취소반송(횟수)	취소재매입(횟수)	매입VAN
				KB_VAN
매입사(발급사)	카드번호	승인번호	할부기간	
KB국민(KB국민)			일시불	
승인요청금액	신용카드금액	포인트 금액	쿠폰금액	에스크로수수료
48,900	48,900	0	0	0
인증				
isp				

거래 정보

주문번호	상품명	구매자명	이메일	전화번호
거래상태	취소요청자	취소사유	부분취소	
승인			가능	

정산 정보

승인정산일	승인정산금액	취소정산일	취소정산금액
	0		

TID nictest00m02011901101805439774

상점 정보

결제서비스	상 호	GID	MID	AID
계좌이체	나이스페이먼츠 test	nictest00g	nictest00m	nictest00a

결제 정보

거래일	취소일	환불완료일	유형	
2019/01/10				
은행명	계좌번호			
거래요청금액	거래금액	에스크로수수료		
1,004	1,004	0		

거래 정보

주문번호	상품명	구매자명	이메일	전화번호
	모바일결제테스트	홍*동	te**@test.com	021234****
거래상태	취소사유	취소요청자	부분취소	현금영수증발행
승인				

정산 정보

승인정산일	승인정산금액	취소정산일	취소정산금액
	0		

그림 2-1-1 TID 상세화면 (신용카드/계좌이체)

※ 거래내역 취소 (모든 지불수단 공통)

- 조회 결과 항목 중 '취소' 컬럼에 있는 '취소' 버튼을 클릭하게 되면 취소 팝업창이 노출됩니다.
- 거래 취소 시 비밀번호는 가맹점정보>비밀번호관리>거래취소비밀번호에서 설정한 비밀번호 입니다. 최초 취소 시에 거래취소 비밀번호를 등록하여야만 취소가 가능합니다.
- 거래취소 비밀번호 분실 시에는 가맹점정보>비밀번호관리>거래취소비밀번호에서 새로운 비밀번호 변경이 가능합니다.
- 지불 수단 별로 거래 취소에 제약이 있을 수 있습니다.
- 휴대폰 거래는 결제한 당월 거래 건에 한해서만 취소가 가능합니다.
  (1/1 결제 → 1/31까지 취소 가능, 1/31 결제 → 1/31까지 취소 가능)

1) 전체취소

- 전체취소 TAB에서 취소 작업자, 사유, 비밀번호를 입력 후 '취소요청' 버튼 클릭

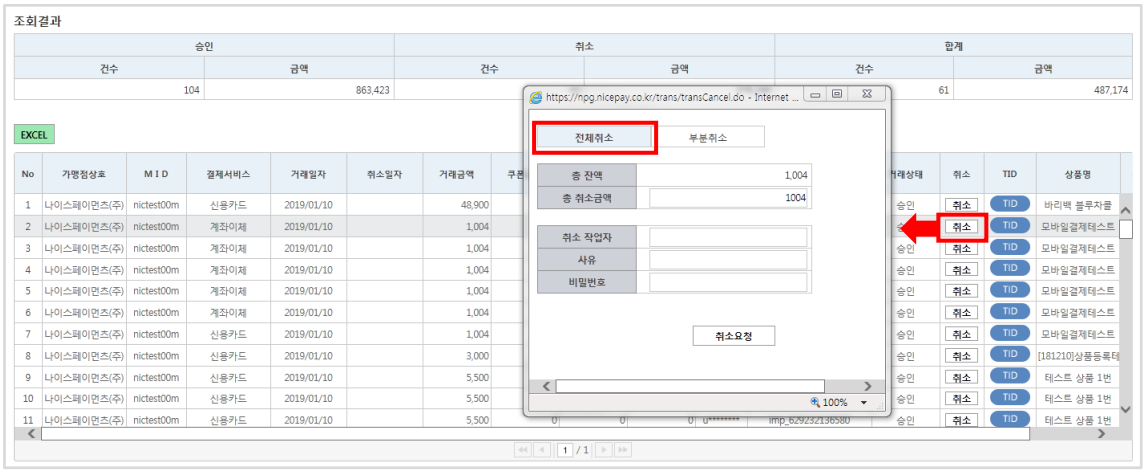


그림 2-1-1-1) 거래 전체취소

2) 부분취소

- 취소작업자, 사유, 비밀번호, 취소희망금액을 항목별로 정확히 입력 후 '취소요청' 버튼 클릭

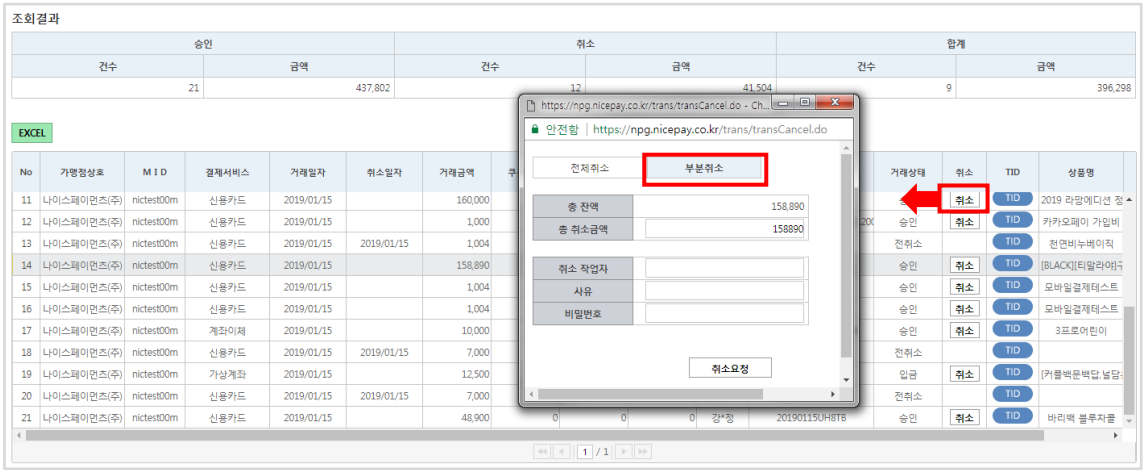


그림 2-1-1-2) 거래 부분취소

※ 거래확인서

- 조회 결과 항목 중 '거래확인서' 컬럼에 있는 '발행' 버튼을 클릭하게 되면 거래확인서 팝업창이 노출됩니다.
- 상점정보, 결제정보, 결제대행사(PG) 정보를 확인할 수 있습니다.
- 팝업창 내에서 해당 거래확인서 내용을 이메일로 전송하거나, 인쇄하실 수 있습니다.

그림 2-1-1 거래확인서 팝업(휴대폰)

2.1.2 실패거래내역조회

- 거래 승인을 요청하였으나 정상적으로 결제가 완료되지 않은 실패거래 내역에 대해 조회 및 에러 사유 확인이 가능합니다.
- 실패된 거래 건들은 일반 거래내역조회에 노출되지 않으므로 거래가 실패하셨다면 반드시 실패거래조회 메뉴에서 내역을 확인해야 합니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

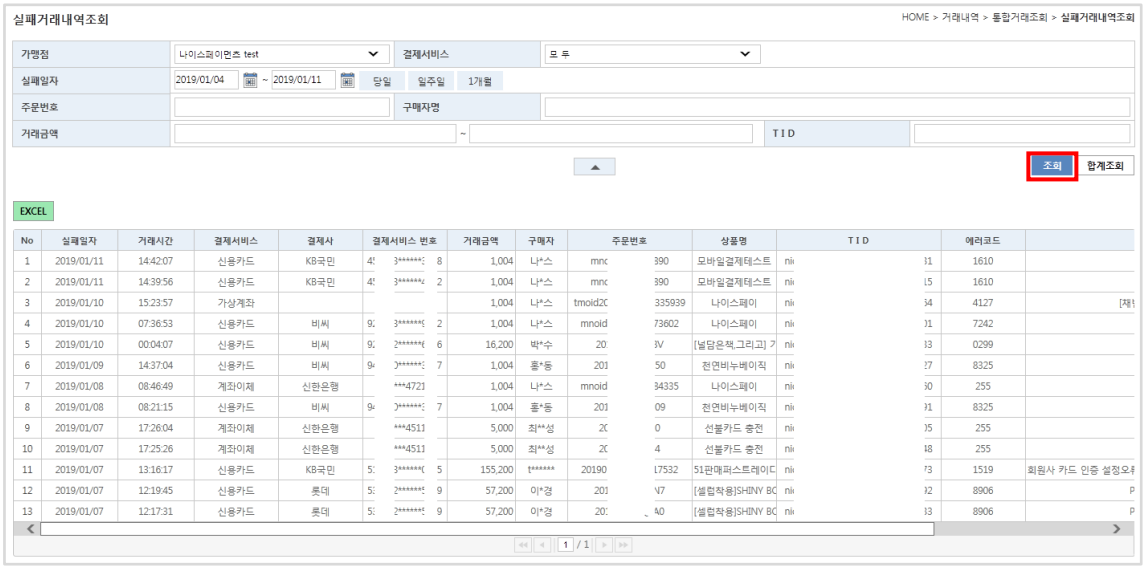


그림 2-1-2 실패거래내역 조회

그림 2-1-2 실패거래내역 합계조회

2.1.3 거래내역다운로드

- 가맹점에서 결제서비스 별로 별도의 조회 없이, 바로 다운로드 할 항목과 순서를 설정하여 자료를 다운받을 수 있습니다.
- 다운로드 가능한 자료 형태: TXT 파일, EXCEL 파일
- 결제서비스 별로 다운로드 항목 설정 수정 후에는 '저장' 버튼을 눌러야 반영이 완료됩니다.
- 'Download' 버튼을 클릭하게 되면 조회항목에 있는 결제서비스, 거래구분 등의 조건대로 자료 다운로드가 완료됩니다.

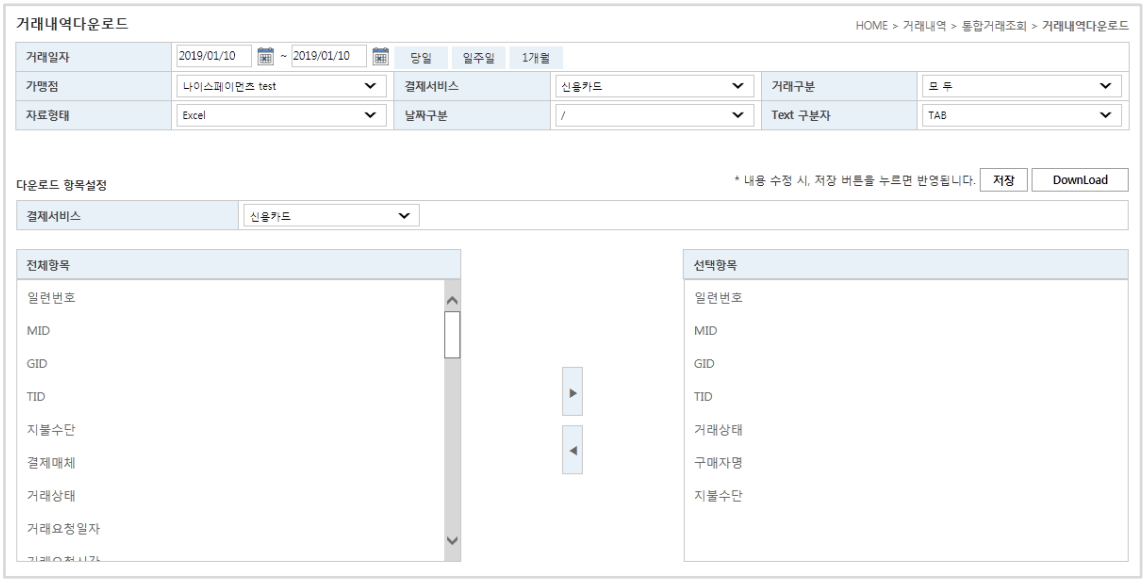


그림 2-1-3 거래내역 다운로드

2.1.4 결제통보재전송

- 승인 전문 내 결제 결과를 전송 URL로 재전송할 수 있습니다.
- 승인 전문 내 결제결과 전송 URL을 등록하지 않았어도, 가맹점정보>기본정보>결제데이터통보에서 URL 등록 시에 재전송이 가능합니다.
- 통보실패, 통보성공 내역 모두 횟수에 관계없이 재전송이 가능합니다.
- 재전송할 결제 건에 체크 후, 처리 버튼을 누르게 되면 재전송되며, 최대 소요시간은 2분입니다.

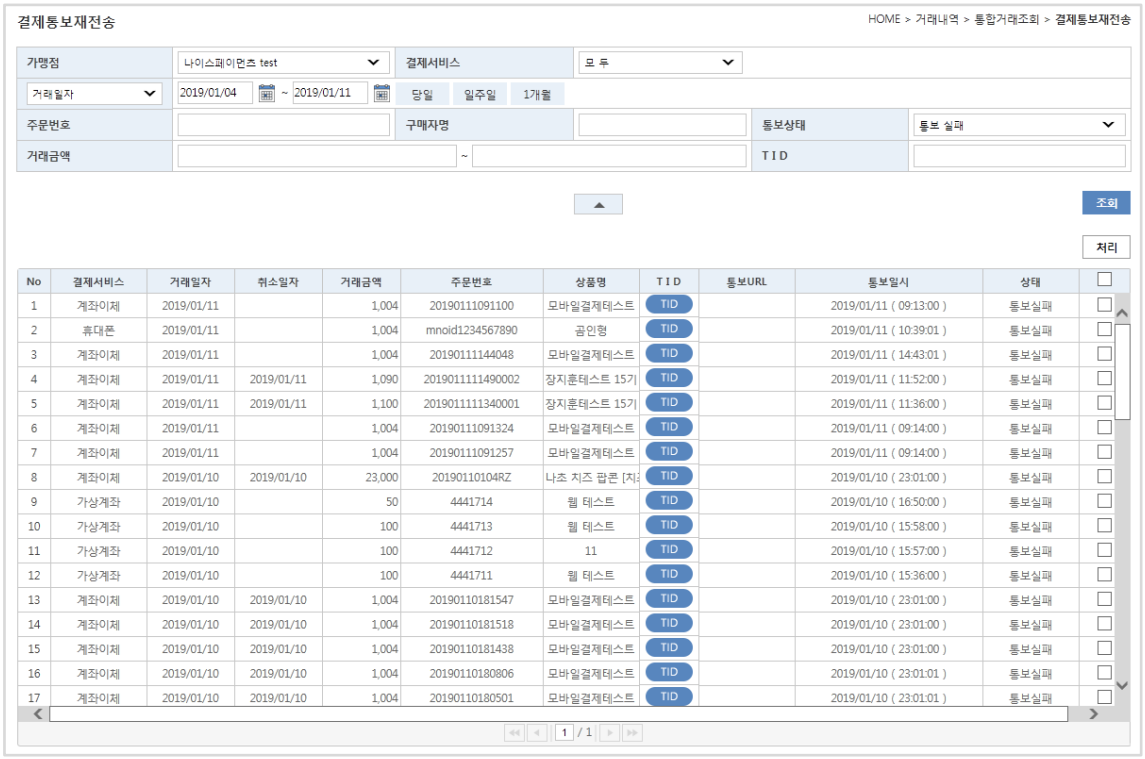


그림 2-1-4 결제통보재전송

2.2 신용카드

- 신용카드 및 체크카드로 거래된 결제 내역을 확인할 수 있습니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.2.1 거래내역조회

- 조회항목에서 카드사, 카드번호, 승인번호, 거래상태 등으로 설정하여 신용카드 거래 건에 대한 조회가 가능합니다.

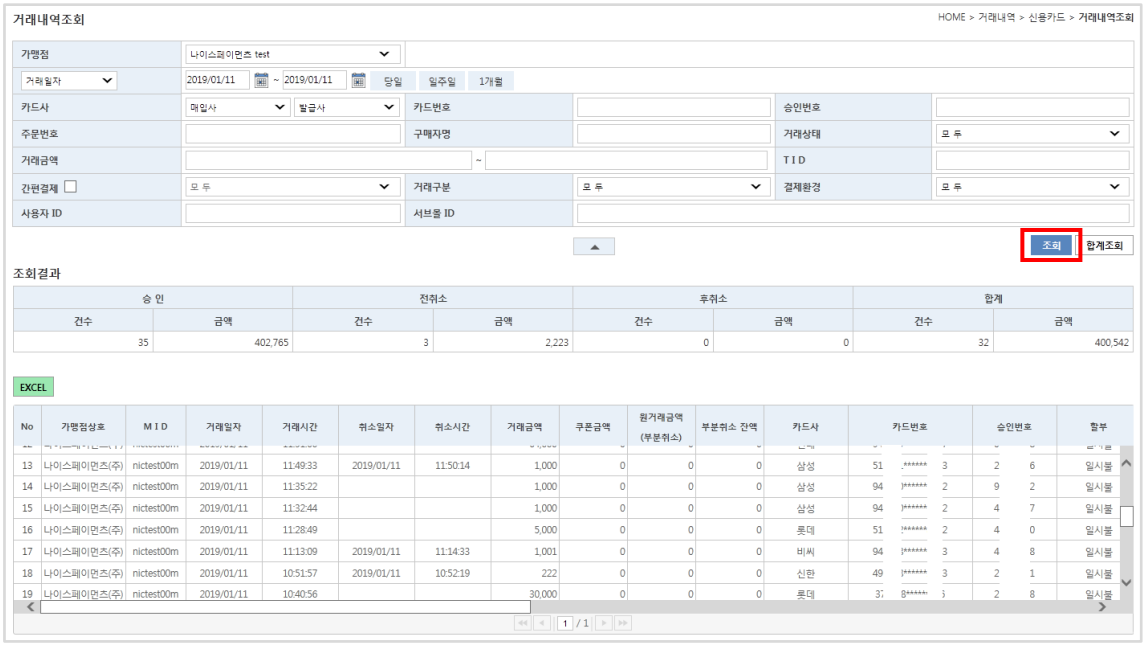
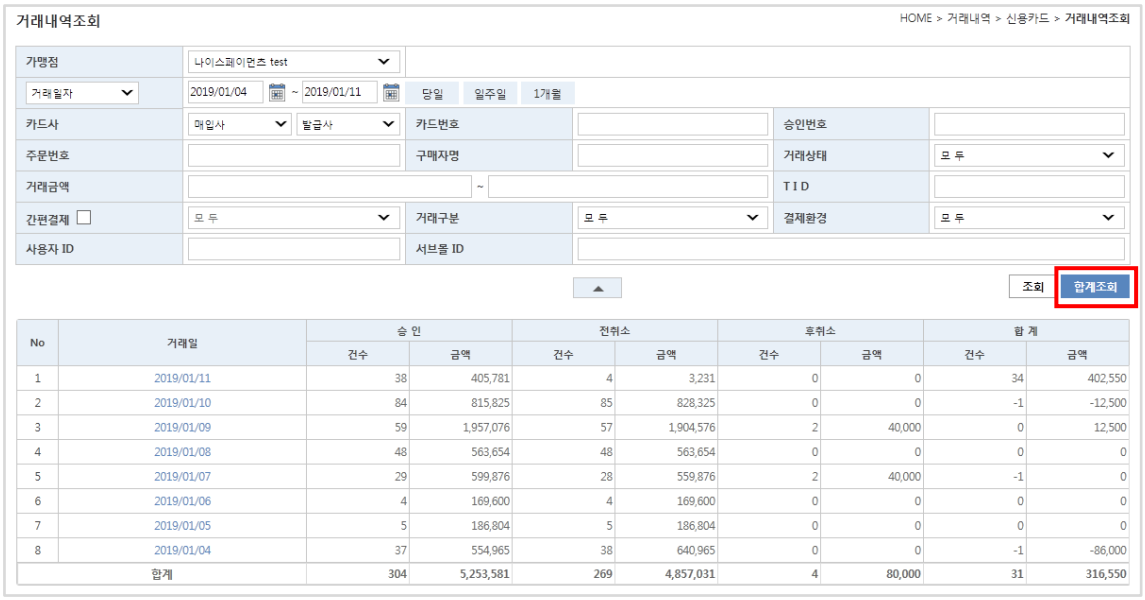


그림 2-2-1 신용카드 거래내역 조회

- 합계조회 클릭 시에 일별 승인/취소 건수 및 금액과 합계를 확인할 수 있습니다.
- 거래일 클릭 시 해당 날짜의 상세 거래 내역 화면으로 이동됩니다.



No	거래일	승 인		전취소		후취소		합 계	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
1	2019/01/11	38	405,781	4	3,231	0	0	34	402,550
2	2019/01/10	84	815,825	85	828,325	0	0	-1	-12,500
3	2019/01/09	59	1,957,076	57	1,904,576	2	40,000	0	12,500
4	2019/01/08	48	563,654	48	563,654	0	0	0	0
5	2019/01/07	29	599,876	28	559,876	2	40,000	-1	0
6	2019/01/06	4	169,600	4	169,600	0	0	0	0
7	2019/01/05	5	186,804	5	186,804	0	0	0	0
8	2019/01/04	37	554,965	38	640,965	0	0	-1	-86,000
합계		304	5,253,581	269	4,857,031	4	80,000	31	316,550

그림 2-2-1 신용카드 거래내역 합계조회

※ 참고

- 취소한 일자의 해당되는 정산지급일의 지급금액에서 차감되고, 지급 금액이 없을 경우 지급보류 및 타 아이디(MID)에서 상계처리 됩니다.
- 신용카드의 모든 취소(매입 전 취소/ 매입 후 취소)는 취소 수수료가 가맹점에 부과되지 않습니다.

2.3 실시간계좌이체

- 상품 및 서비스 대금을 고객이 입력한 계좌에서 실시간으로 출금하는 서비스 입니다.
- 에스크로(결제대금예치) 시스템과의 연동이 가능합니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.3.1 거래내역조회

- 조회항목에서 거래 은행, 계좌번호, 구매자명, 주문번호 등으로 설정하여 계좌이체 거래 건에 대한 조회가 가능합니다.

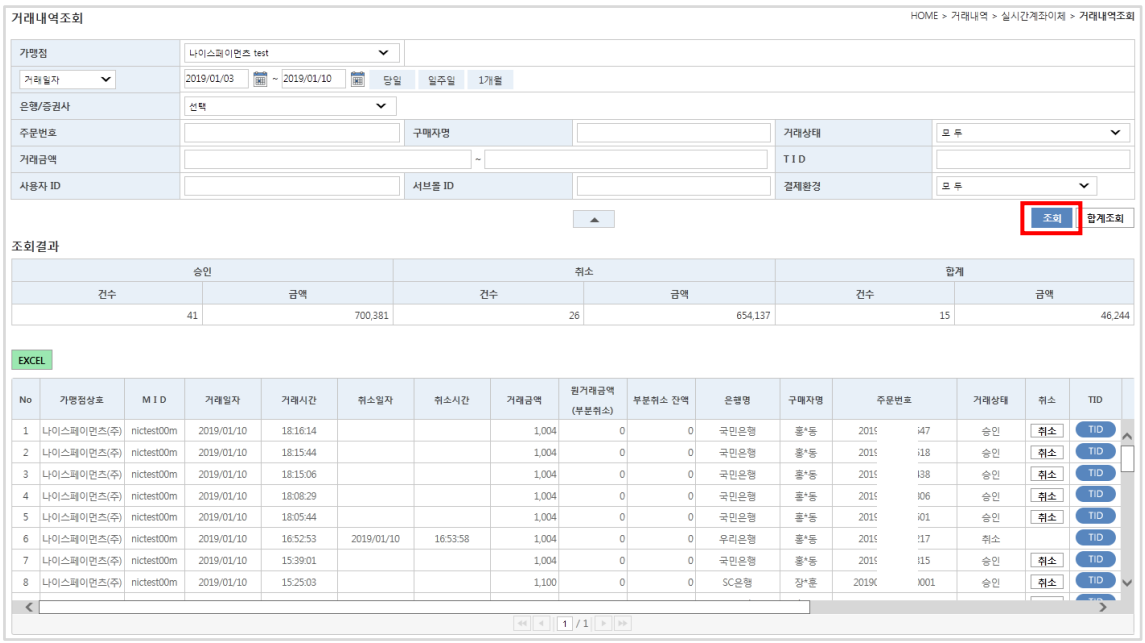
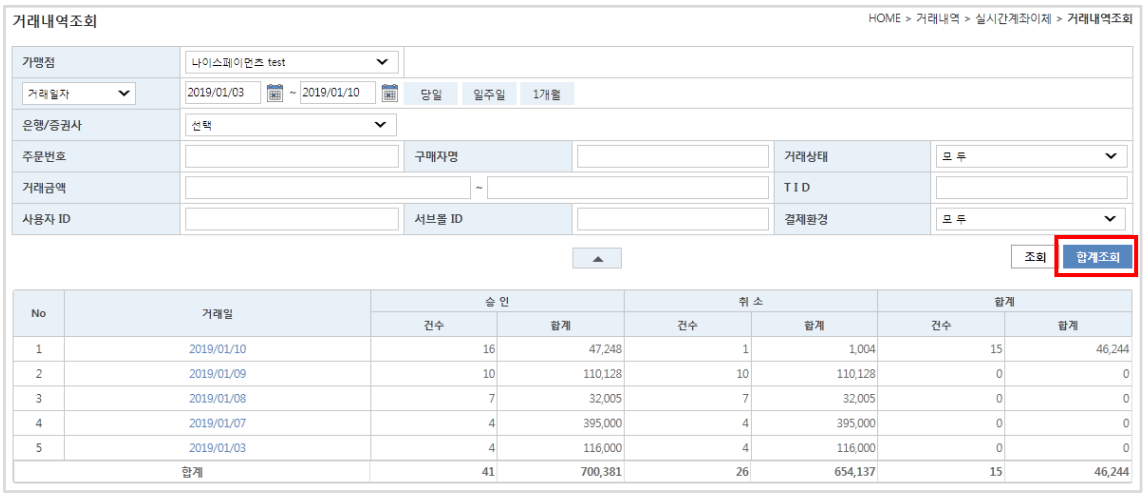


그림 2-3-1 실시간계좌이체 거래내역 조회

- 합계조회 클릭 시에 일별 승인/취소 건수 및 금액과 합계를 확인할 수 있습니다.
- 거래일 클릭 시 해당 날짜의 상세 거래 내역 화면으로 이동됩니다.



No	거래일	승 인		취 소		합계	
		건수	합계	건수	합계	건수	합계
1	2019/01/10	16	47,248	1	1,004	15	46,244
2	2019/01/09	10	110,128	10	110,128	0	0
3	2019/01/08	7	32,005	7	32,005	0	0
4	2019/01/07	4	395,000	4	395,000	0	0
5	2019/01/03	4	116,000	4	116,000	0	0
합계		41	700,381	26	654,137	15	46,244

그림 2-3-1 실시간계좌이체 거래내역 합계조회

2.4 가상계좌

- 상품 및 서비스 결제 대금을 고객이 지정한 은행으로 입금할 수 있도록 해당 고객 고유의 입금 전용 계좌를 발급하는 서비스 입니다.
- 입금 완료된 거래 건은 NICEPAY를 통해 일괄 정산됩니다.
- 기 발급된 가상계좌 및 입금에 대한 세부 내역을 조회할 수 있습니다.
- 에스크로(결제대금예치) 시스템과의 연동이 가능합니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.4.1 거래내역조회

- 조회항목에서 입금은행, 입금계좌번호, 주문번호, 입금자명 등으로 설정하여 가상계좌 거래 건에 대한 조회가 가능합니다.

※ 참고: 가상계좌 거래 상태

- 입금요청: 고객에게 결제를 요청한 상태
- 입금완료: 고객이 해당 은행에 입금 완료한 상태
- 환　　불: 결제 금액이 환불된 상태
- 채번취소: 가상계좌 발급 취소

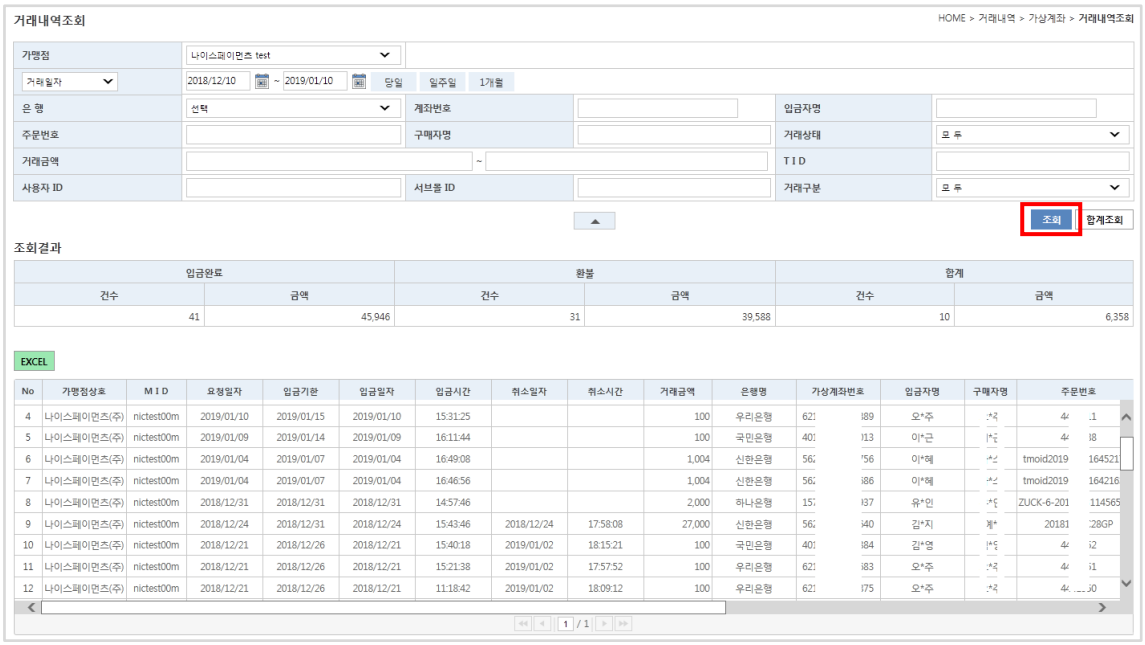
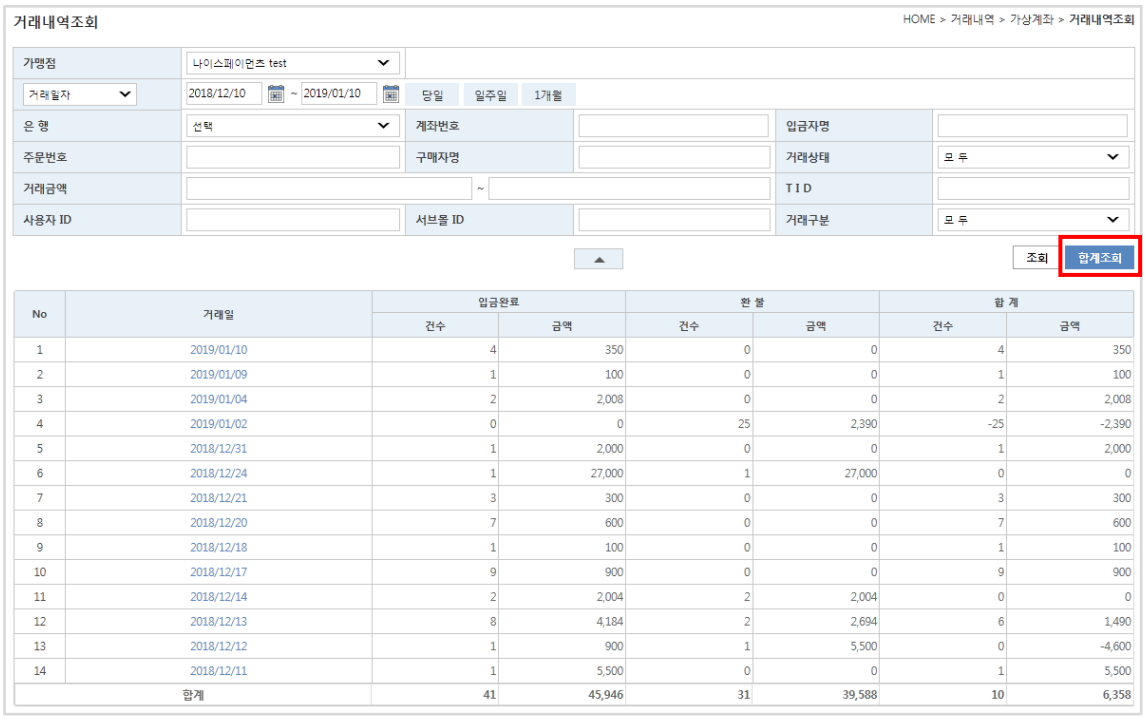


그림 2-4-1 가상계좌 거래내역 조회

- 합계조회 클릭 시에 일별 승인/취소 건수 및 금액과 합계를 확인할 수 있습니다.
- 거래일 클릭 시 해당 날짜의 상세 거래 내역 화면으로 이동됩니다.



No	거래일	입금완료		환 불		합 계	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
1	2019/01/10	4	350	0	0	4	350
2	2019/01/09	1	100	0	0	1	100
3	2019/01/04	2	2,008	0	0	2	2,008
4	2019/01/02	0	0	25	2,390	-25	-2,390
5	2018/12/31	1	2,000	0	0	1	2,000
6	2018/12/24	1	27,000	1	27,000	0	0
7	2018/12/21	3	300	0	0	3	300
8	2018/12/20	7	600	0	0	7	600
9	2018/12/18	1	100	0	0	1	100
10	2018/12/17	9	900	0	0	9	900
11	2018/12/14	2	2,004	2	2,004	0	0
12	2018/12/13	8	4,184	2	2,694	6	1,490
13	2018/12/12	1	900	1	5,500	0	-4,600
14	2018/12/11	1	5,500	0	0	1	5,500
합계		41	45,946	31	39,588	10	6,358

그림 2-4-1 가상계좌 거래내역 합계조회

2.5 휴대폰

- 고객이 현물 또는 컨텐츠를 휴대폰을 통해 결제할 수 있는 서비스 입니다.
- 결제 금액은 이동통신사가 설정한 고객별 소액결제 한도 내에서만 가능합니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.5.1 거래내역조회

- 조회항목에서 휴대폰번호, 주문번호, 구매자명 등으로 설정하여 휴대폰 거래 건에 대한 조회가 가능합니다.

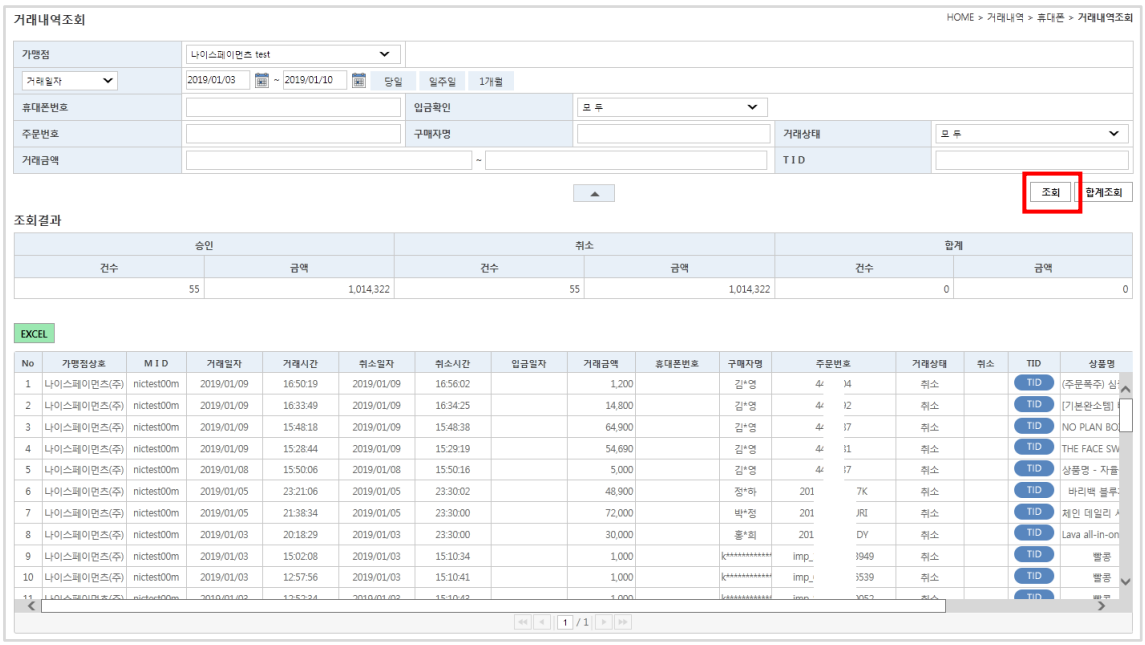


그림 2-5-1 휴대폰 거래내역 조회

- 합계조회 클릭 시에 일별 승인/취소 건수 및 금액과 합계를 확인할 수 있습니다.
- 거래일 클릭 시 해당 날짜의 상세 거래 내역 화면으로 이동됩니다.

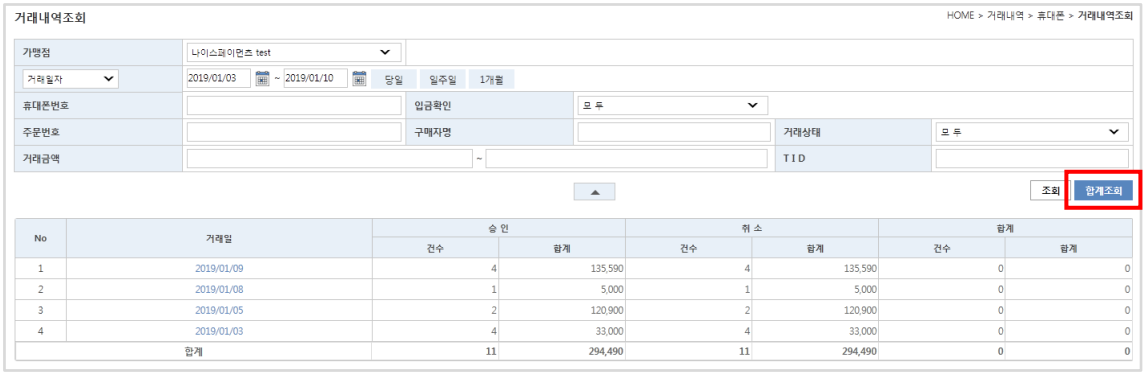


그림 2-5-1 휴대폰 거래내역 합계조회

2.6 문화상품권

- 컬쳐랜드 ID/PW로 로그인 한 후, 미리 충전한 컬쳐캐쉬 잔액으로 결제할 수 있는 지불수단 입니다.
- 거래내역조회 조회/합계조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.6.1 거래내역조회

- 조회항목에서 컬쳐랜드 ID, 상품명, 거래금액 등으로 문화상품권 결제 내역에 대한 조회가 가능합니다.

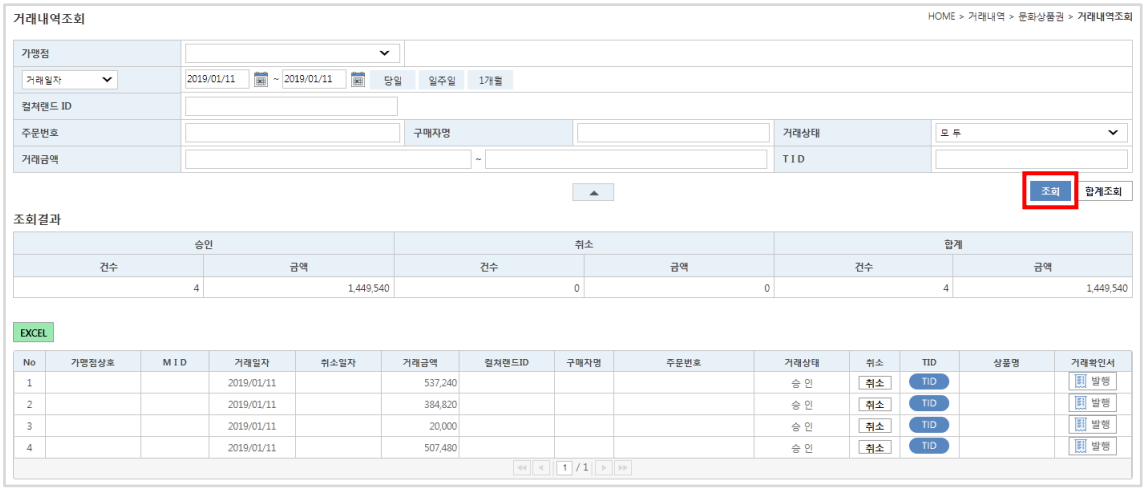


그림 2-6-1 문화상품권 거래내역 조회

- 합계조회 클릭 시에 일별 승인/취소 건수 및 금액과 합계를 확인할 수 있습니다.
- 거래일 클릭 시 해당 날짜의 상세 거래 내역 화면으로 이동됩니다.

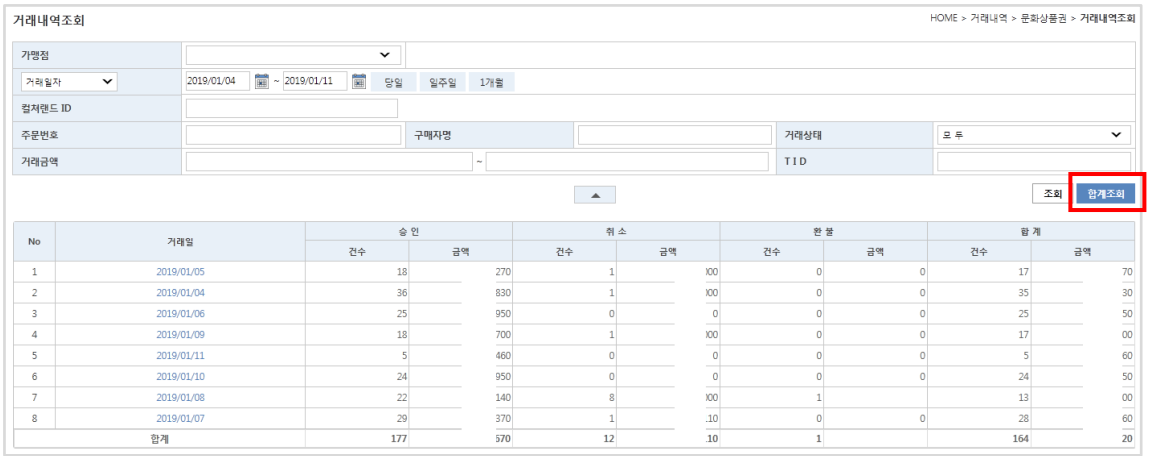


그림 2-6-1 문화상품권 거래내역 합계조회

2.7 에스크로조회

- 에스크로 거래로 발생한 거래내역조회, 배송정보등록 및 배송내역 조회를 할 수 있습니다.
- 거래내역조회 조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

2.7.1 거래내역조회

- 에스크로 거래로 발생한 거래 내역에 대한 조회가 가능합니다.

※ 참고: 에스크로 거래 상태

- 결제완료: 거래에 대한 결제가 완료된 상태
- 배송등록: 가맹점에서 배송 등록을 완료한 상태
- 배송완료: 상품 배송이 완료된 상태
- 구매확인: 고객이 에스크로 거래로 결제한 상품 수령 후, 구매 확인을 완료한 상태
- 구매거절: 고객이 구매를 거절한 상태
- 환불처리: 환불 처리가 된 상태
- 지급완료: 정산지급이 완료된 상태

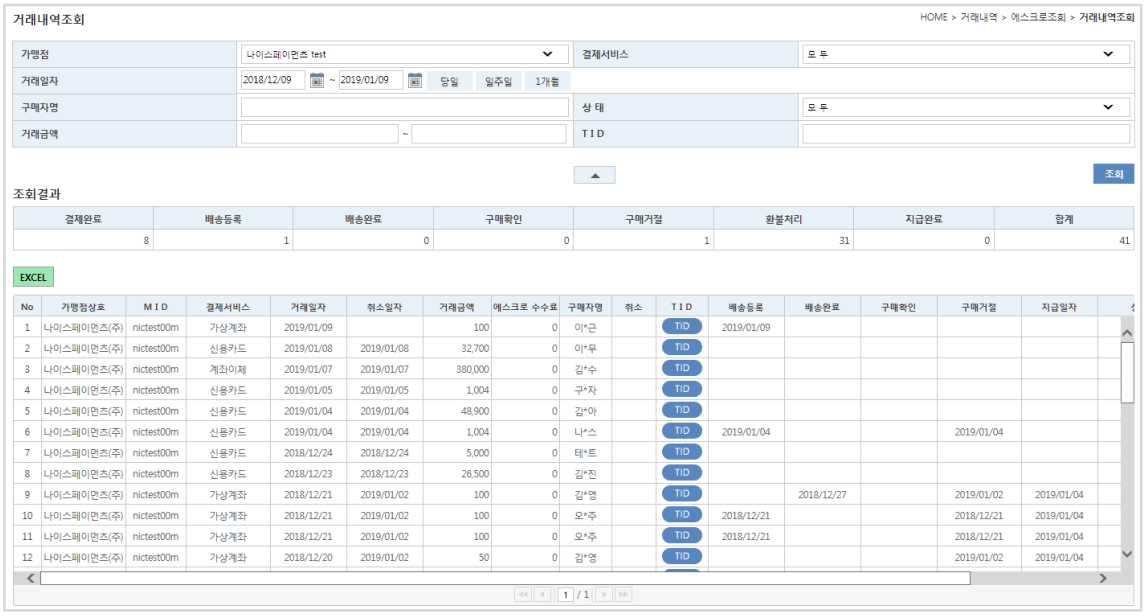


그림 2-8-1 에스크로 거래내역 조회

- 상태가 배송등록/배송완료인 경우에 가맹점에서는 메일 미수신 고객에게 에스크로 메일 재발송이 가능합니다.

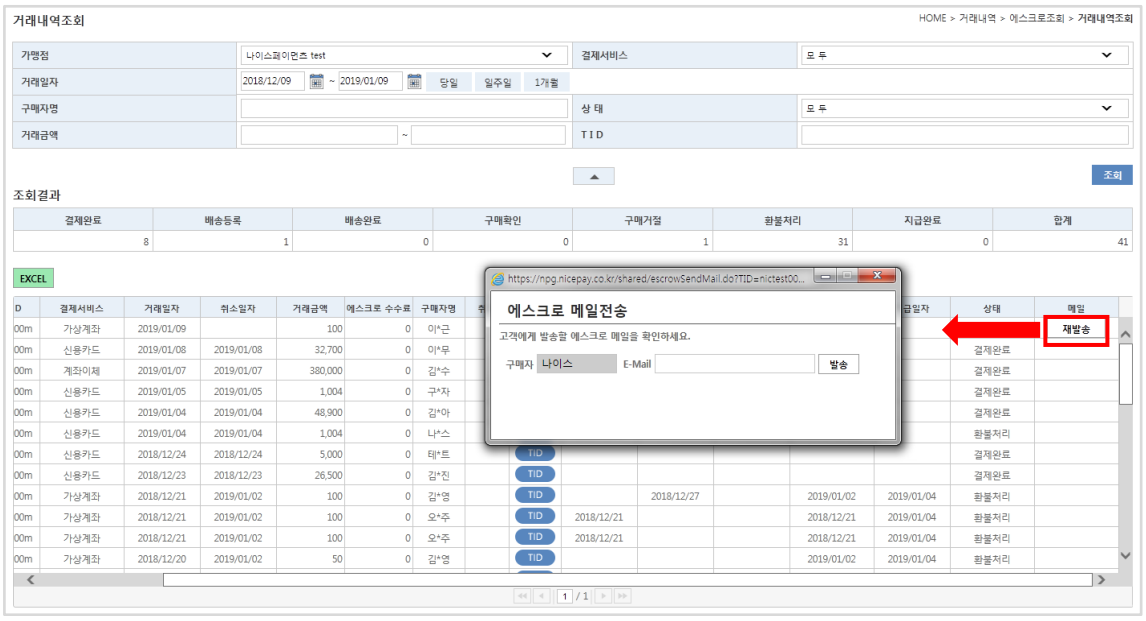


그림 2-8-1 에스크로 메일 재발송

2.7.2 배송내역조회

1) 개별등록

- 에스크로 각 거래에 대해 배송내역 조회 및 배송내역을 개별 등록할 수 있습니다.

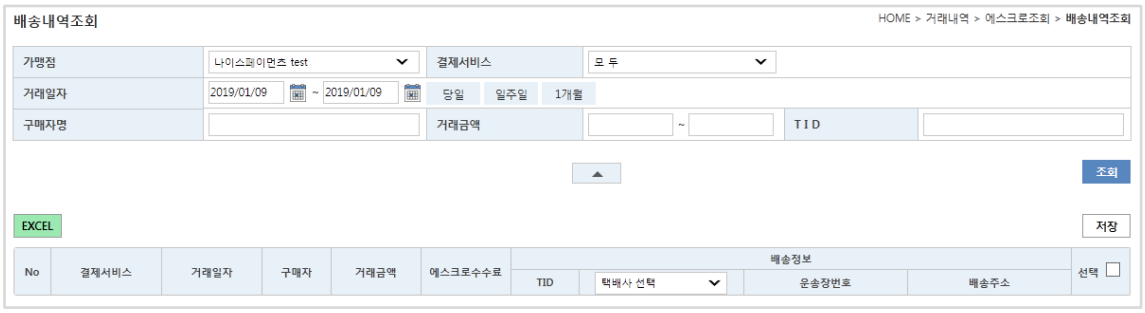


그림 2-8-2-1) 에스크로 배송내역 조회

2) 다량등록

- ‘Sample보기’ 클릭 시에 다량등록 파일 format을 확인할 수 있습니다.
- 파일 format 형식에 맞추어 작성 후, 파일을 업로드 합니다. 그 후, ‘다량등록’ 버튼을 클릭하시면 다량 등록할 수 있습니다.
- 저장형식: TXT

*** 배송등록 파일 format**

1. 순서
TID,택배사명,운송장번호,배송주소
 - 구분자는 콤마(,)이며 위 항목은 모두 입력되어야 합니다.

2. 파일명
파일명에 제한은 없으며 가능한 파일명에 날짜를 포함하는 것이 관리상 용이합니다.
 - 동일한 파일명으로는 처리가 불가능 합니다.

3. 예제

mnbank001m02011003151059558408,대한통운,1234567890,서울시 강남구 역삼동 677-25 번지 큰길타워 14 층
mnbank001m02011003151133255233,옐로우캡,3216549780,서울시 강남구 역삼동 677-25 번지 큰길타워 14 층
mnbank001m02011003151129488778,우체국택배,0147258369,서울시 강남구 역삼동 677-25 번지 큰길타워 14 층

- 가능한 빈줄, 빈공간은 없이 입력하시는 것이 오류를 줄일 수 있습니다.(주소에 콤마(,)는 입력하지 마세요),홍길동,hgd@a.com,021234567,01012341234,1

그림 2-8-2-2) 에스크로 배송등록 파일 format

2.8 현금영수증

- 현금영수증 발급내역을 조회하고 발급을 요청할 수 있습니다.
- 2008년 7월 1일 승인 분부터 금년 소득세법 시행령 제 210조의 3 및 법인세법 시행령 제 159조의 2 개정으로 현금영수증 발급대상 금액이 건당 5천원 이상의 거래 금액에서 건당 1원 이상의 거래금액으로 변경되었습니다.

2.8.1 발급내역조회

- 발행일자, 발행번호, 구매자명, 승인번호 등 조회 조건을 입력한 후 조회/합계조회 버튼을 클릭하게 되면 요청된 현금영수증 발급내역에 대한 상세한 조회를 할 수 있습니다.
- ‘EXCEL’ 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다

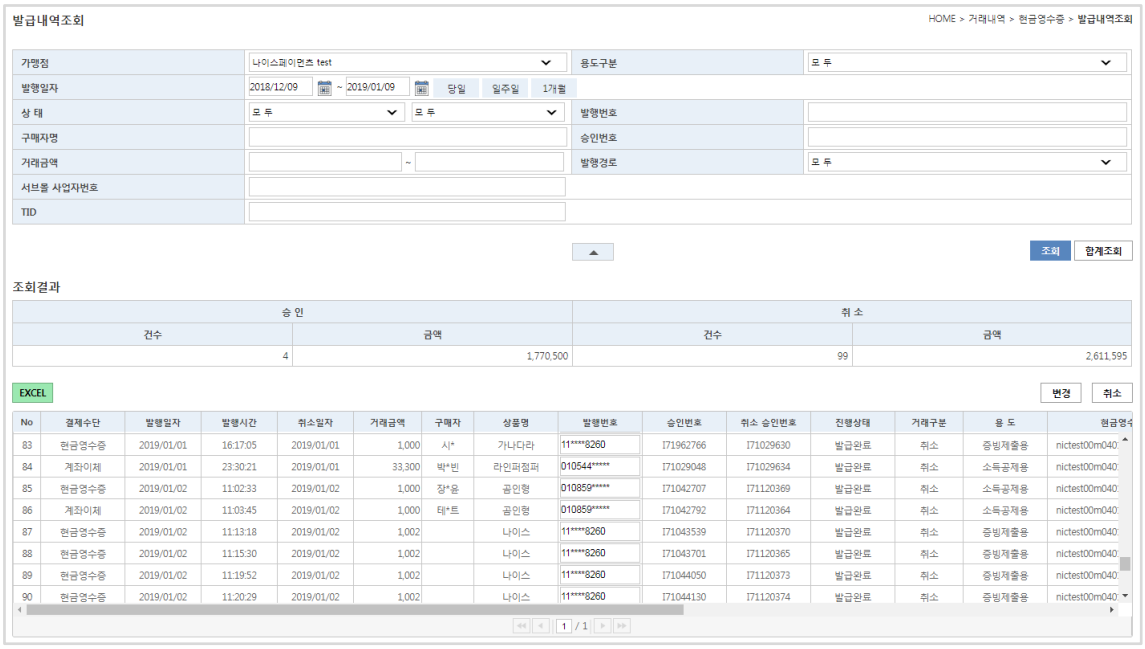


그림 2-9-1 현금영수증 발급내역 조회

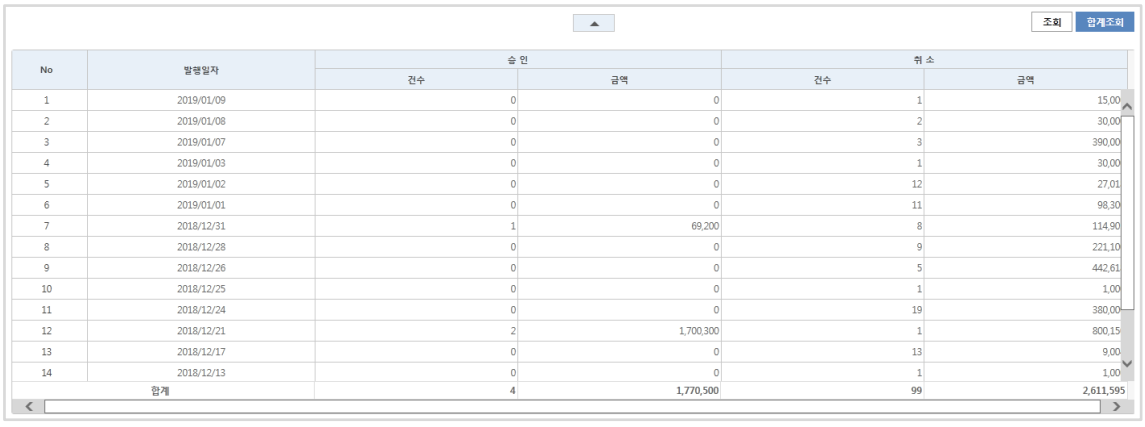


그림 2-9-1 현금영수증 발급내역 상세조회

- 조회 후 해당 내역을 체크한 후 ‘변경’ 버튼을 클릭하면 해당 현금영수증에 대한 용도를 변경할

수 있습니다.
- 변경을 진행할 경우, 변경(소득공제→지출증빙, 지출증빙→소득공제)된 용도로 재요청 됩니다.

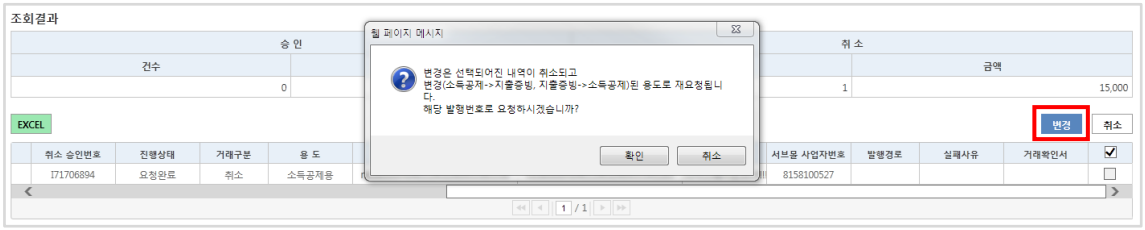


그림 2-9-1 현금영수증 변경 요청 화면

- 조회 후 해당 내역을 체크한 후 '취소' 버튼을 클릭하면 현금영수증 요청에 대해 취소할 수 있습니다.
- 취소를 진행할 경우, 요청상태인 건은 요청취소, 요청완료인 건은 취소됩니다.

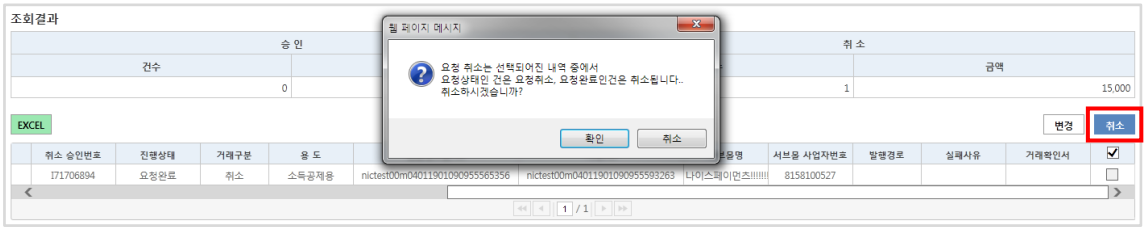


그림 2-9-1 현금영수증 취소 요청 화면

2.8.2 발급요청

- 발급요청은 개별등록/다량등록 두 가지 방법이 있습니다.

1) 개별등록

- '개별등록' 버튼을 클릭한 후 하단 그림에 있는 리스트에 있는 상품명, 거래금액, 공급가액 등 항목 내용을 입력합니다.
- 모두 입력한 후 '영수증 발행' 버튼을 클릭하면 현금영수증 신청을 할 수 있습니다.
- '취소' 버튼을 클릭하면 입력했던 모든 내용이 초기화 됩니다.
- 발행 요청 내역은 요청 완료 후 현금영수증조회>발급내역조회에서 확인 가능합니다.

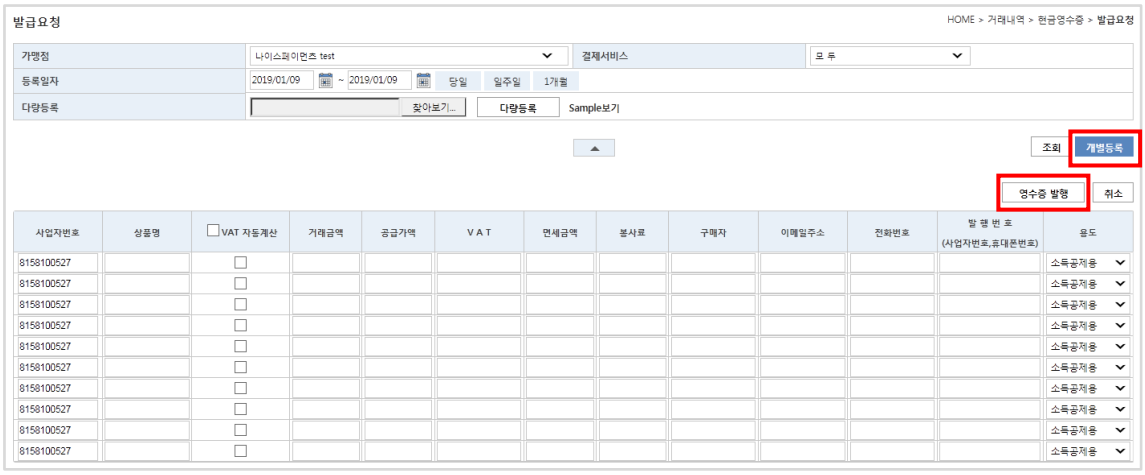


그림 2-9-2-1) 현금영수증 발급요청(개별등록)

2) 다량등록

- ‘Sample보기’ 클릭 시에 다량등록 파일 format을 확인할 수 있습니다.
- 요청할 현금영수증을 파일 format 형식에 맞추어 작성 후, 파일을 업로드 합니다. 그 후, ‘다량등록’ 버튼을 클릭하시면 다량 등록할 수 있습니다.
- 저장형식: TXT
- 발행 요청 내역은 요청 완료 후 현금영수증조회>발급내역조회에서 확인 가능합니다.

*** 현금영수증 일괄등록 파일 format**

1. 순서
발행자사업자번호 : 회원사 혹은 회원사 서브몰 사업자번호만 처리가능
상품명 : 상품명
결제금액 : 공급가액+VAT+면세금액+봉사료와 동일해야 함
공급가액 : VAT, 면세금액,봉사료와 구분이 안될때 결제금액과 동일
VAT : 구분이 안될 경우 0 입력
면세금액 : 구분이 안될 경우 0 입력
봉사료 : 구분이 안될 경우 0 입력
구매자명 : 구매자명
구매자 전자우편(이메일) : 해당 주소로 현금영수증 처리 이메일이 발송
구매자 전화번호 : 구매자 전화번호
발행번호 : 사업자번호, 휴대폰 번호
용도 : 1(소득공제용), 2(증빙제출용)

- 구분자는 콤마(,)이며 위 내역은 모두 필수 입력 사항입니다.

2. 파일명
- 파일명:ID_YYYYMMDD_000~999.txt (파일명 형식 상이 시 등록 불가)
- 동일 파일명 등록 불가

3. 예제
2221234567,자전거,120000,120000,0,0,0,홍길동,hgd@a.com,021234567,01012341234,1
2221234567,휴대폰,220000,200000,20000,0,0,홍길동,hgd@a.com,021234567,01012341234,1
2221234567,삼겹살외,275000,150000,15000,55000,55000,홍길동,hgd@a.com,021234567,01012341234,1

그림 2-9-2-2) 현금영수증 다량등록 format

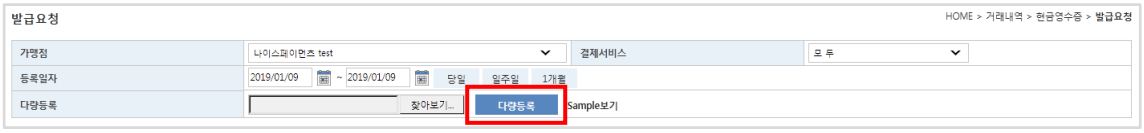


그림 2-9-2-2) 현금영수증 발급요청(다량등록)

2.8.3 서브ID등록

- 서브몰을 직접 등록할 수 있습니다.(개별등록/다량등록)
- 등록된 내역에 대해서는 등록일자, 상호, 사업자번호로 조회가 가능합니다.

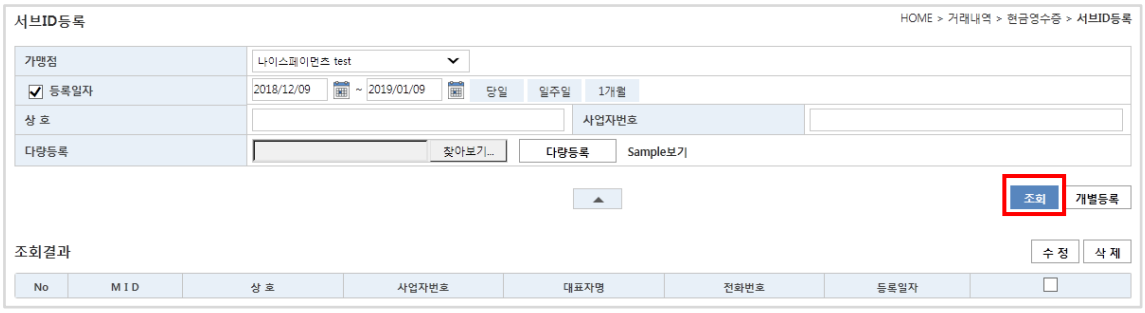


그림 2-9-3 서브ID 등록 조회

1) 개별등록

- '개별등록' 버튼을 클릭한 후 하단 그림에 있는 리스트에 있는 상품명, 거래금액, 공급가액 등 항목 내용을 입력합니다.
- 모두 입력한 후 '서브몰 등록' 버튼을 클릭하면 서브몰 등록을 할 수 있습니다.
- '취소' 버튼을 클릭하면 입력했던 모든 내용이 초기화 됩니다.
- 서브몰 등록 내역은 등록 완료 후 '조회' 버튼을 클릭하면 확인이 가능합니다.

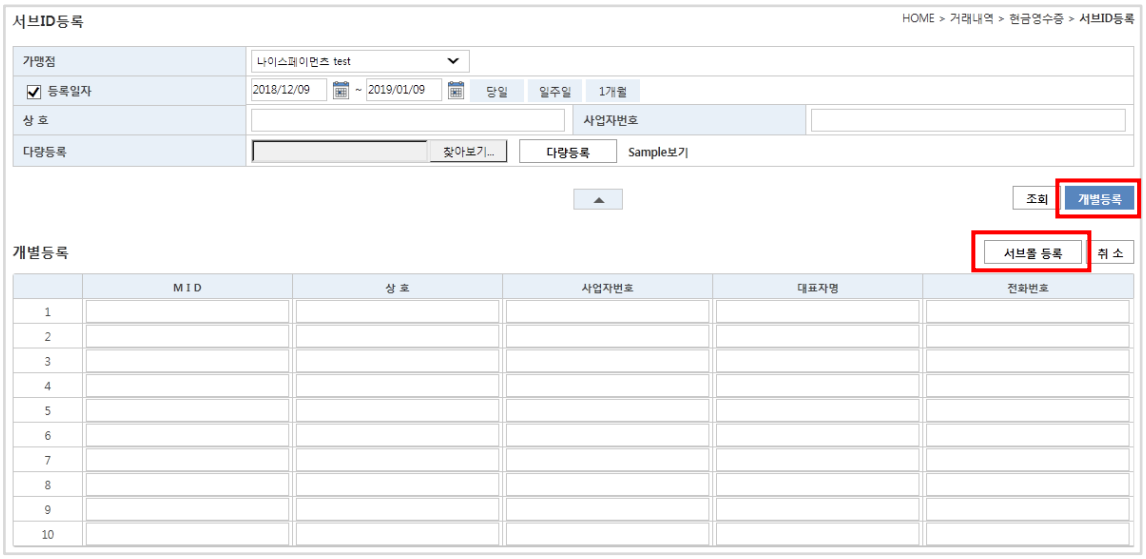


그림 2-9-3-1) 서브ID 등록(개별등록)

2) 다량등록

- 'Sample보기' 클릭 시에 다량등록 파일 format을 확인할 수 있습니다.
- 등록하고자 하는 서브 ID들을 파일 format 형식에 맞추어 작성 후, 파일을 업로드 합니다. 그 후, '다량등록' 버튼을 클릭하시면 다량 등록할 수 있습니다.
- 저장형식: TXT
- 서브몰 등록 내역은 등록 완료 후 '조회' 버튼을 클릭하면 확인이 가능합니다.

*** 현금영수증 서브몰 등록 파일 format**

1. 순서
사업자번호,상호,대표자명,전화번호
 - 구분자는 콤마(,)이며 위 내역은 모두 입력되어야 합니다.
 - 전화번호, 우편번호에 구분자없이('-'등) 숫자로만 입력해야 합니다.

2. 파일명
파일명에 제한은 없으며 가능한 파일명에 날짜를 포함하는 것이 관리상 용이합니다.

3. 예제
1234567890,테스트상점,홍길동,0123456789

- 가능한 빈줄, 빈공간은 없이 입력하시는 것이 오류를 줄일 수 있습니다.,01012341234,1

그림 2-9-3-1) 서브ID 등록(다량등록) format

그림 2-9-3-1) 서브ID 등록(다량등록)

3. 정산내역

- 거래내역에 대한 정산은 당사와 가맹점 간의 계약된 정산주기에 따라 수수료 공제 후 등록하신 계좌로 입금됩니다.
- 당사의 정산주기는 일일 정산일 경우에 정산일이 아래와 같습니다.

  (예시) 정산주기 D+7(영업일 기준)인 경우

  2019/01/01 결제 → 2019/01/10 정산
  2019/01/02 결제 → 2019/01/11 정산
  2019/01/03 결제 → 2019/01/14 정산
  2019/01/04 결제 → 2019/01/15 정산
  2019/01/05 결제 → 2019/01/15 정산
- 취소 거래의 경우, 가맹점의 정산 주기에 따라 정산 대금에서 차감됩니다.
- NICEPAY와 계약된 가맹점의 정산주기는 가맹점정보>가맹점정보>결제정보에서 확인할 수 있습니다.

3.1 정산달력

- 정산 대금 지급에 대한 내용이 달력 형태로 제공됩니다.
- 초록색일 경우에는 입금 예정액이며, 검정색은 입금이 확정된 금액입니다.
- 금액 클릭 시에 해당 금액에 대한 상세내역에 대하여 확인이 가능합니다.
- 대금이 지급되기 전의 지급 예정금액은 지급보류/해제 또는 상계처리, 취소 등에 의해 변동될 수 있습니다.

3.1.1 정산달력

- 기본으로 표시되는 달력은 정산 달력입니다.
- 조회구분 드랍박스를 통해 정산달력/승인달력을 선택하여 조회할 수 있습니다.

1) 정산달력

- 정산주기에 따른 정산 예정 금액 및 정산 확정 금액 확인이 가능합니다.
- 초록색일 경우에는 입금 예정액이며, 검정색은 입금이 확정된 금액입니다.
- 동일한 화면을 메인화면>정산달력 에서도 확인하실 수 있습니다.

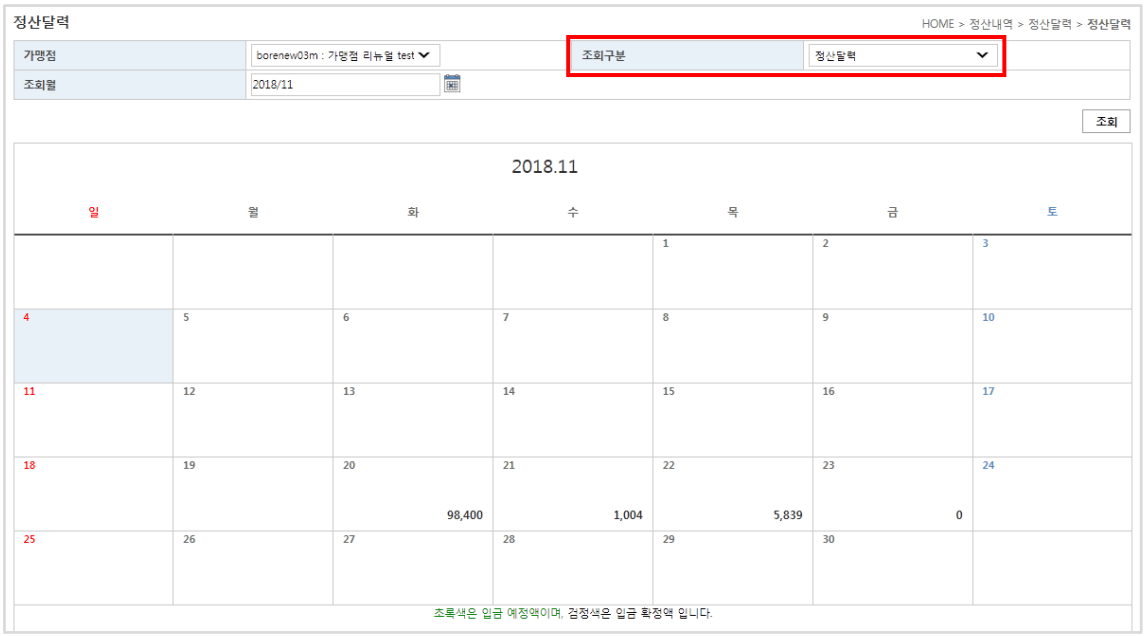


그림 3-1-1-1) 정산 달력

- 가맹점의 정산주기에 따른 정산달력에서 해당 날짜의 금액을 클릭하면 결제수단별 입금보류, 수수료, 입금액의 합계를 좀 더 세부적으로 확인하실 수 있습니다.
- 팝업 표시된 창에서 “세부내역 EXCEL” 버튼 클릭 시 좀 더 상세한 내역에 대한 Excel 파일 다운로드가 가능합니다.

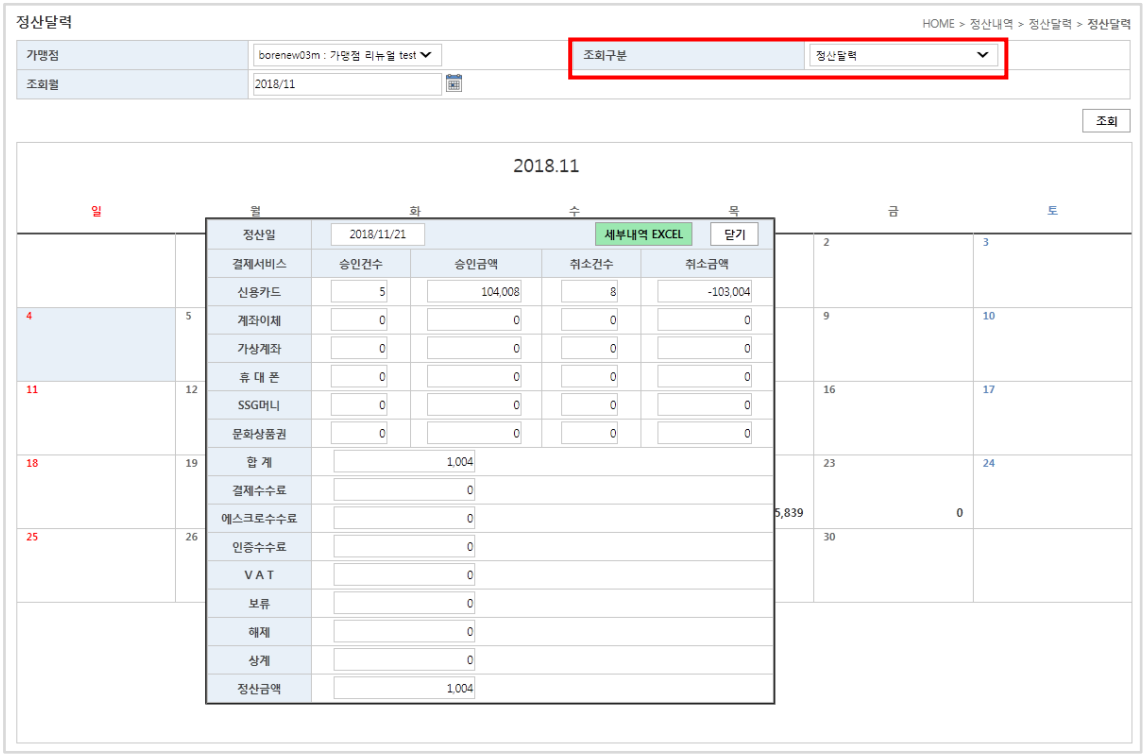


그림 3-1-1-1) 정산 달력 금액 상세

2) 승인달력

- 매출 현황을 일자별로 확인할 수 있습니다.
- 동일한 화면을 메인화면>정산달력 에서도 확인하실 수 있습니다.

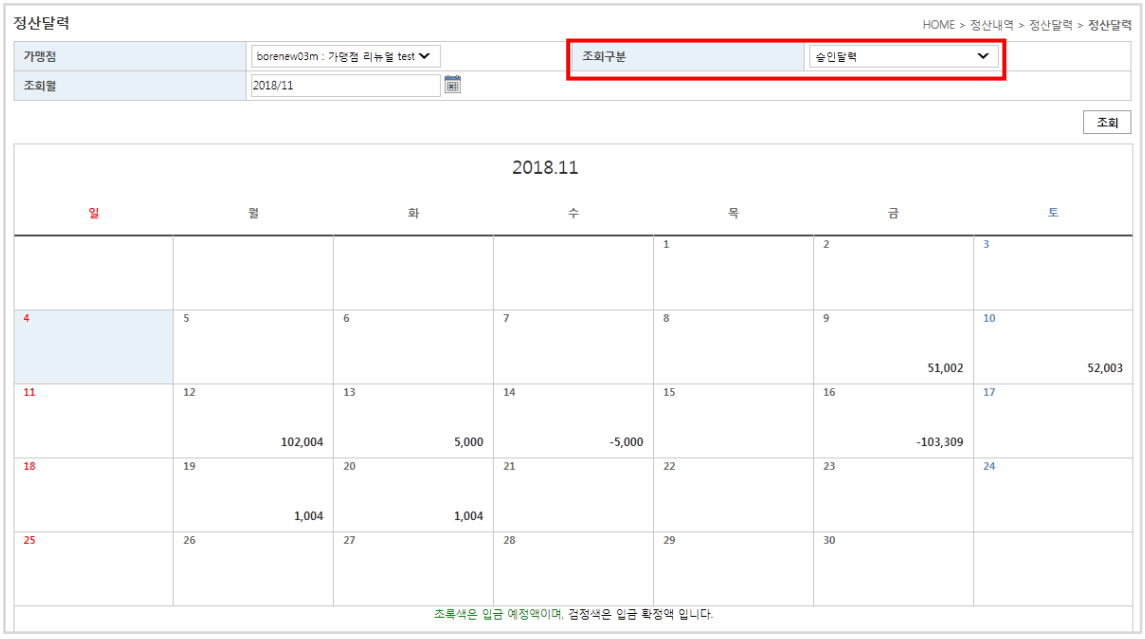


그림 3-1-1-2) 승인 달력

- 날짜에 표시된 금액을 클릭하면 승인/취소 합계 내역을 확인하실 수 있습니다.

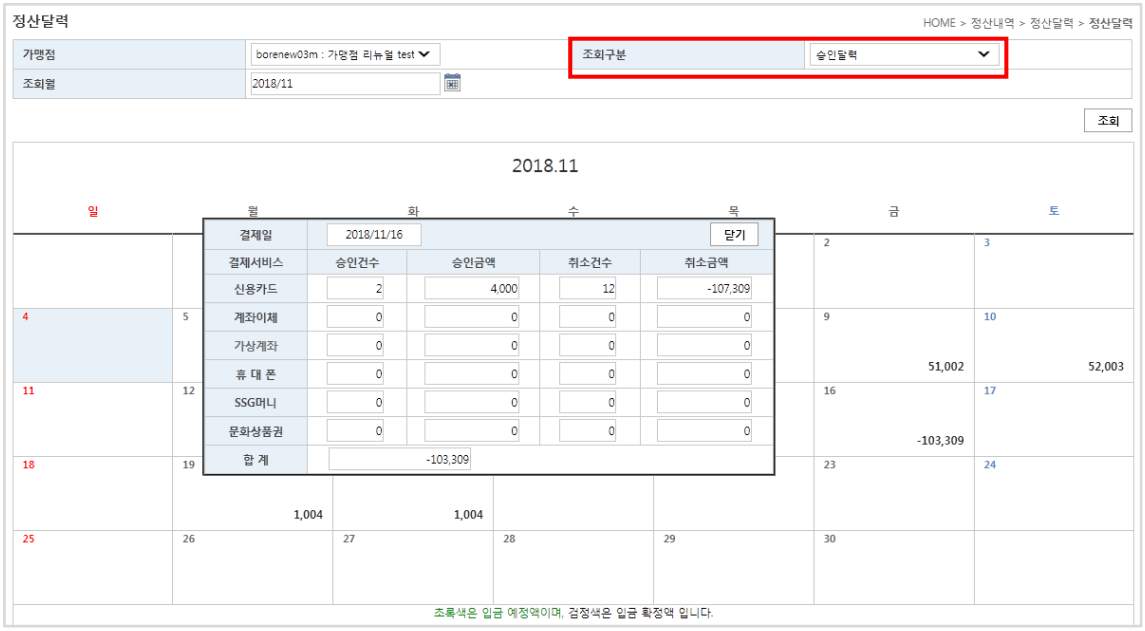


그림 3-1-1-2) 승인 달력 금액 상세

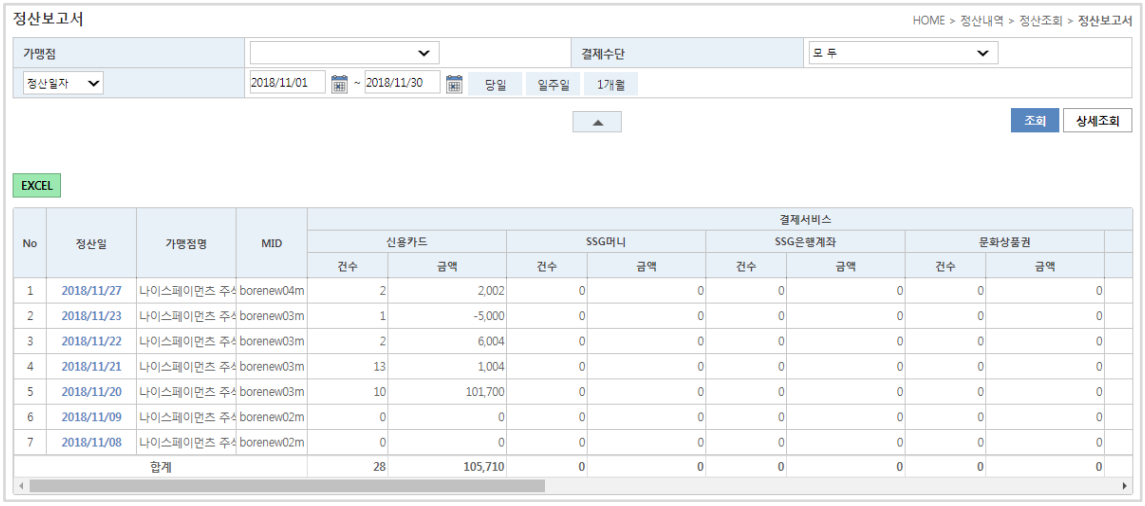
3.2 정산조회

3.2.1 정산보고서

- 각 결제수단을 통합하여 승인-취소 금액을 기준으로 수수료, 지급보류/해제/별도 가감을 적용하여 실제로 입금 받게 되는 상세 내역을 조회할 수 있습니다.
- 정산보고서 조회/상세조회 화면에서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀 파일로 다운받을 수 있습니다.

1) 조회

- 조회 버튼 클릭 시 일별 내역 확인이 가능합니다.
- 결제수단 별로 조회가 가능합니다.
- 각 정산일 클릭 시에 해당 일에 대한 상세 내역 페이지로 이동합니다.
- 정산보고서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다



No	정산일	가맹점명	MID	결제서비스							
				신용카드		SSG머니		SSG은행계좌		문화상품권	
				건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
1	2018/11/27	나이스페이먼츠 주식	borenew04m	2	2,002	0	0	0	0	0	0
2	2018/11/23	나이스페이먼츠 주식	borenew03m	1	-5,000	0	0	0	0	0	0
3	2018/11/22	나이스페이먼츠 주식	borenew03m	2	6,004	0	0	0	0	0	0
4	2018/11/21	나이스페이먼츠 주식	borenew03m	13	1,004	0	0	0	0	0	0
5	2018/11/20	나이스페이먼츠 주식	borenew03m	10	101,700	0	0	0	0	0	0
6	2018/11/09	나이스페이먼츠 주식	borenew02m	0	0	0	0	0	0	0	0
7	2018/11/08	나이스페이먼츠 주식	borenew02m	0	0	0	0	0	0	0	0
합계				28	105,710	0	0	0	0	0	0

그림 3-2-1 정산보고서 조회

2) 상세조회

- 상세조회 버튼 클릭 시 합계결과 및 정산 조회 내역에 대한 상세결과 확인이 가능합니다.
- 결제수단 별로 조회가 가능합니다.
- 정산보고서 'EXCEL' 버튼 클릭 시 상세조회 결과에 대한 동일한 내용을 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다

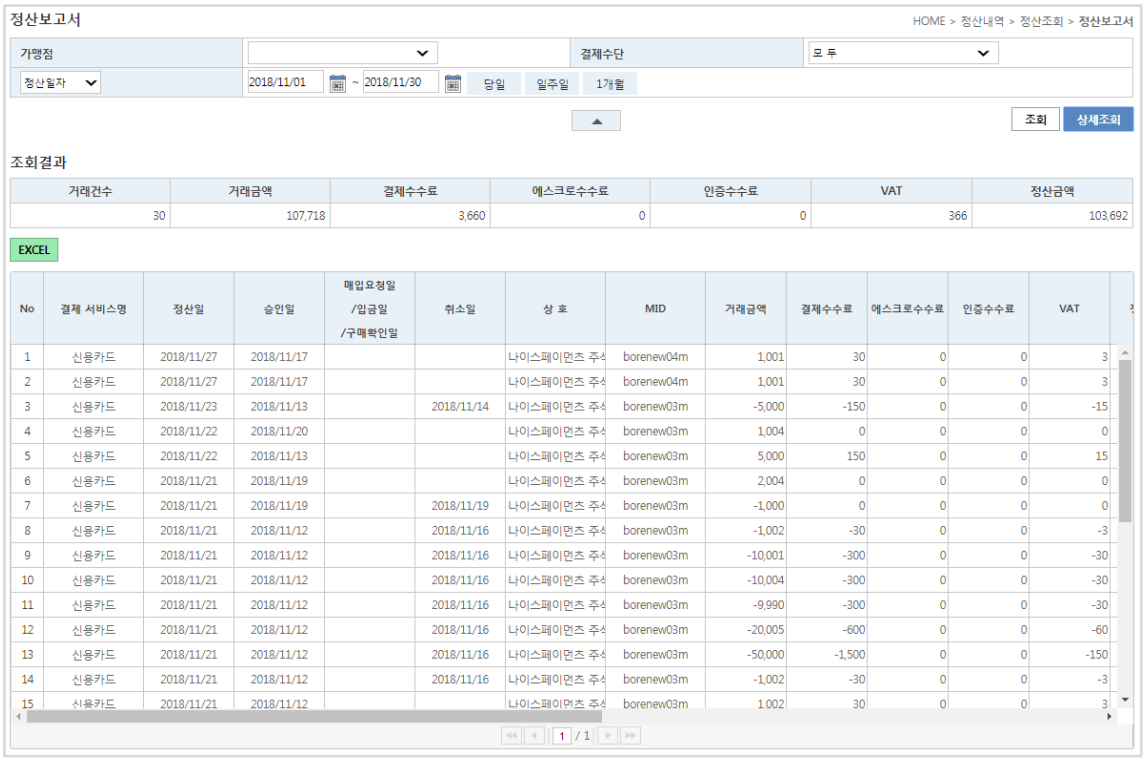


그림 3-2-1 정산보고서 상세조회

3.2.2 지급보류/해제/상계관리

- 정산일자의 지급 보류/해제/상계 처리된 내역에 대한 확인이 가능합니다.
- 정산일자로만 조회가 가능합니다.

1) 지급보류

- 기 승인 건에 대해 이미 가맹점에 정산이 확정된 상태에서 민원 또는 기타의 사유로 인해 해당 금액만큼 가맹점으로의 대금 지급이 보류된 금액
- 발생 사유: 기타, RM요청, 민원발생, 채권발생 등

2) 보류해제

- 지급보류 되었던 금액이 상계처리 되거나 가맹점으로 지급 완료된 금액
- 발생 사유: 기타, RM요청, 민원해소, 채권해소 등

3) 상계처리

- 발생 사유: 기타, 미지급금 지급, 자동상계, 송금오류, SMS수수료, 수수료소급 등

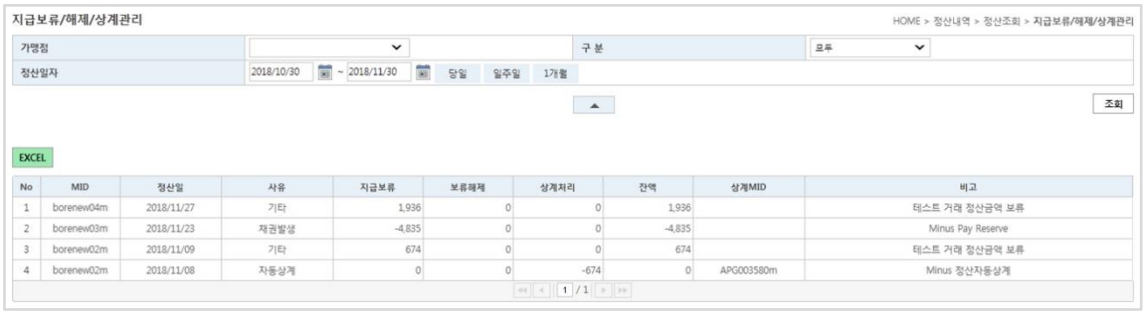


그림 3-2-2 지급보류/해제/상계

3.3 세금계산서

- 부가세 신고 시에 해당 메뉴를 통해 쉽고 편리하게 이용 가능합니다.
- 매입/매출 내역 신고를 위한 참고자료로 활용 가능합니다.

3.3.1 세금계산서조회

- 당사가 가맹점에 청구 또는 영수 발행한 모든 항목의 세금계산서 내역에 대해 확인이 가능합니다.
- 세금계산서 내역은 2010년 11월 매출에 대한 세금계산서부터 조회가 가능합니다.
- 조회항목>구분에서 영수 혹은 청구를 선택하여 발행 기간 별로 조회할 수 있습니다.
- 조회결과>세부내역 클릭 시 상세한 내역을 일별 및 거래건 별로 확인이 가능하며, EXCEL 버튼 클릭 시 엑셀 파일로 다운로드 할 수 있습니다.

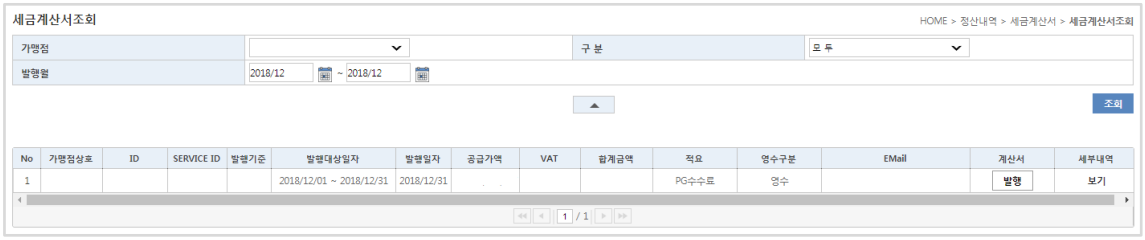


그림 3-3-1 세금계산서

- 발행버튼 클릭 시 아래 세금계산서 화면이 팝업 창으로 노출이 되며, 세금계산서를 인쇄할 수 있습니다.

그림 3-3-1 세금계산서 발행(인쇄) 화면

3.3.2 부가세참고자료

- 나이스페이 PG를 통해 결제된 모든 결제수단에 대해 가맹점이 부가세 신고에 활용할 수 있도록 매출 및 매입 발생 내역을 집계하여 제공해 드립니다.
- 전취소 거래건의 경우 취소에 반영되지 않고, 승인에서 상계처리가 됩니다.
- 신용카드 실적은 나이스페이 PG 시스템을 통해 정상 승인, 정상 취소된 거래의 집계입니다. 각 카드사에서 국세청으로 제공하는 부가세 신고용 매출 자료(입금 내역)과 상이할 수 있으니 자료 참고 시 주의하시길 바랍니다.
- 신용카드 거래 중 카카오머니 내역은 [신용카드 매출]이 아닌 [현금성 매출], PAYCO 포인트/쿠폰 내역은 [기타 매출] 영역을 통해 확인이 가능합니다.
- EXCEL 버튼을 누르면 동일한 내용을 파일로 다운이 가능합니다.

[신용카드 매출]

카드사	기준	매출		승인		취소	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
비씨	승인	2	105,212	26	323,942	24	218,730
국민	승인	0	0	4	151,005	4	151,005
하나(외환)	승인	0	0	3	150,004	3	150,004
삼성	승인	0	0	2	2,008	2	2,008
신한	승인	0	1,808	6	17,508	6	15,700
현대	승인	0	0	3	3,006	3	3,006
롯데	승인	0	0	0	0	0	0
씨티	승인	0	0	0	0	0	0
NH채움	승인	0	0	0	0	0	0
하나	승인	0	0	0	0	0	0
합계		2	107,020	44	647,473	42	540,453

※ 신용카드 매출신고 시 유의사항
신용카드 거래 중 카카오머니 내역은 [현금성매출], PAYCO 포인트/쿠폰 내역은 하단 [기타 매출] 영역을 통해 확인 가능합니다.

[현금성 매출]

서비스구분	기준	매출		승인		취소	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
계좌이체	승인	3	5,612	8	10,024	5	4,412
가상계좌	입금	4	5,424	12	12,048	8	6,624
카카오머니	승인	0	0	0	0	0	0
합계		7	11,036	20	22,072	13	11,036

[기타 매출]

서비스구분	기준	매출		승인		취소	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
PAYCO 포인트	승인	0	0	0	0	0	0
PAYCO 쿠폰	승인	0	0	0	0	0	0
핸드폰결제	승인	0	0	0	0	0	0
SSG머니	승인	0	0	0	0	0	0
SSG은행계좌결제	승인	0	0	0	0	0	0
문화상품권	승인	0	0	0	0	0	0
합계		0	0	0	0	0	0

상기 신용카드 실적은 나이스페이먼츠 주식회사 PG시스템을 통해 정상 승인, 정상 취소된 거래의 집계입니다.
각 카드사에서 국세청으로 제공하는 부가세 신고용 매출자료(입금내역)과 상이할 수 있으니 자료 참고시 주의 하시기 바랍니다.

그림 3-3-2 부가세참고자료 조회

부가가치세 참고 자료

가맹점상호	사업자등록번호	대표자명	전화번호	매출기간
				2019/01/08 ~ 2019/01/08

[신용카드매출]

카드사	기준	매출		승인		취소	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
비씨	승인						
국민	승인						
하나(외환)	승인						
삼성	승인						
신한	승인						
현대	승인						
롯데	승인						
시티	승인						
NH채움	승인						
하나	승인						
합 계							

※ 신용카드 매출신고 시 유의사항
신용카드 거래 중 카카오머니 내역은 [현금성매출], PAYCO 포인트/쿠폰 내역은 하단 [기타 매출] 영역을 통해 확인 가능합니다.

[현금성 매출]

서비스 구분	기준	매출		승인		취소	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
계좌이체	승인기준						
가상계좌	입금기준						
카카오머니	승인기준						
합계							

[기타 매출]

서비스 구분 서비스 구분	기준 기준	매출		승인		취소	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
PAYCO 포인트	승인기준						
PAYCO 쿠폰	승인기준						
핸드폰결제	승인기준						
SSG머니	승인기준						
SSG은행계좌결제	승인기준						
문화상품권	승인기준						
합계							

상기 신용카드 실적은 나이스페이먼츠 주식회사 PG시스템을 통해 정상 승인, 정상 취소된 거래의 집계입니다.

각 카드사에서 국세청으로 제공하는 부가세 신고용 매출자료(입금내역)과 상이할 수 있으니 자료 참고시 주의 하시기 바랍니다.

나이스페이먼츠 주식회사

그림 3-3-2 부가가치세 참고 자료 EXCEL 파일 화면

4. 가맹점정보

4.1 가맹점정보

- NICEPAY와 계약된 상세 내역을 확인하실 수 있으며, 대표적인 연락처 및 담당자 정보를 직접 변경하실 수 있습니다.
- 상호 변경 시 개인사업자의 경우 사업자등록증을 service@nicepay.co.kr로 보내주시면 확인 후, 변경이 가능합니다. 법인사업자의 경우, 예금주가 변경되므로 서비스추가/변경신청서를 작성하여 당사로 보내주셔야 합니다.

4.1.1 기본정보

1) 기본정보(일반정보/담당자정보)

- NICEPAY에 등록된 가맹점의 가장 기본적인 정보 조회 및 변경이 가능합니다
- 계약 체결 시 제공된 MID는 변경이 불가합니다.
- 변경 가능 정보: 대표이메일, 대표연락처, 담당자정보(계약/기술/정산)
- 정보 변경 후에 '저장' 버튼을 클릭하면 수정된 내용이 실시간으로 변경됩니다.

그림 4-1-1-1) 기본정보(일반정보/담당자정보)

2) 결제정보

- NICEPAY와 계약된 각 결제수단별/결제방식별 수수료 및 정산주기 확인이 가능합니다.
- NICEPAY에 등록되어 있는 가맹점의 정산계좌 정보(은행/계좌번호/예금주)를 확인할 수 있습니다.
- 일반수수료/무이자수수료 버튼 클릭 시에 수수료 상세정보를 확인할 수 있습니다.

결제정보

구 분	사용여부	수수료	정산주기
신용카드	사용	일반 수수료 무이자 수수료	미정산
계좌이체	사용	수수료보기	미정산
가상계좌	사용	수수료보기	거래월+3개월째 5일
휴대폰	사용	수수료보기	거래월+1개월째 5일
문화상품권	미사용		
SSG머니	미사용		
SSG은행계좌결제	미사용		

구분	은 행	계좌번호	예금주
정산계좌			

그림 4-1-1-2) 결제정보

신용카드(일반 수수료) ×

카드사	수수료
비씨	4.00%
KB국민	4.00%
하나(외환)	4.00%
삼성	4.00%
신한	4.00%
현대	4.00%
롯데	4.00%
씨티	4.00%
NH채움	4.00%
하나	4.00%

신용카드(무이자 수수료) ×

카드사 비씨

할부개월	수수료
02 개월	2.00%
03 개월	3.10%
04 개월	4.40%
05 개월	5.20%
06 개월	6.00%
07 개월	6.60%
08 개월	7.50%
09 개월	8.00%
10 개월	9.00%
11 개월	9.90%
12 개월	11.00%

그림 4-1-1-2) 일반수수료/무이자수수료 팝업

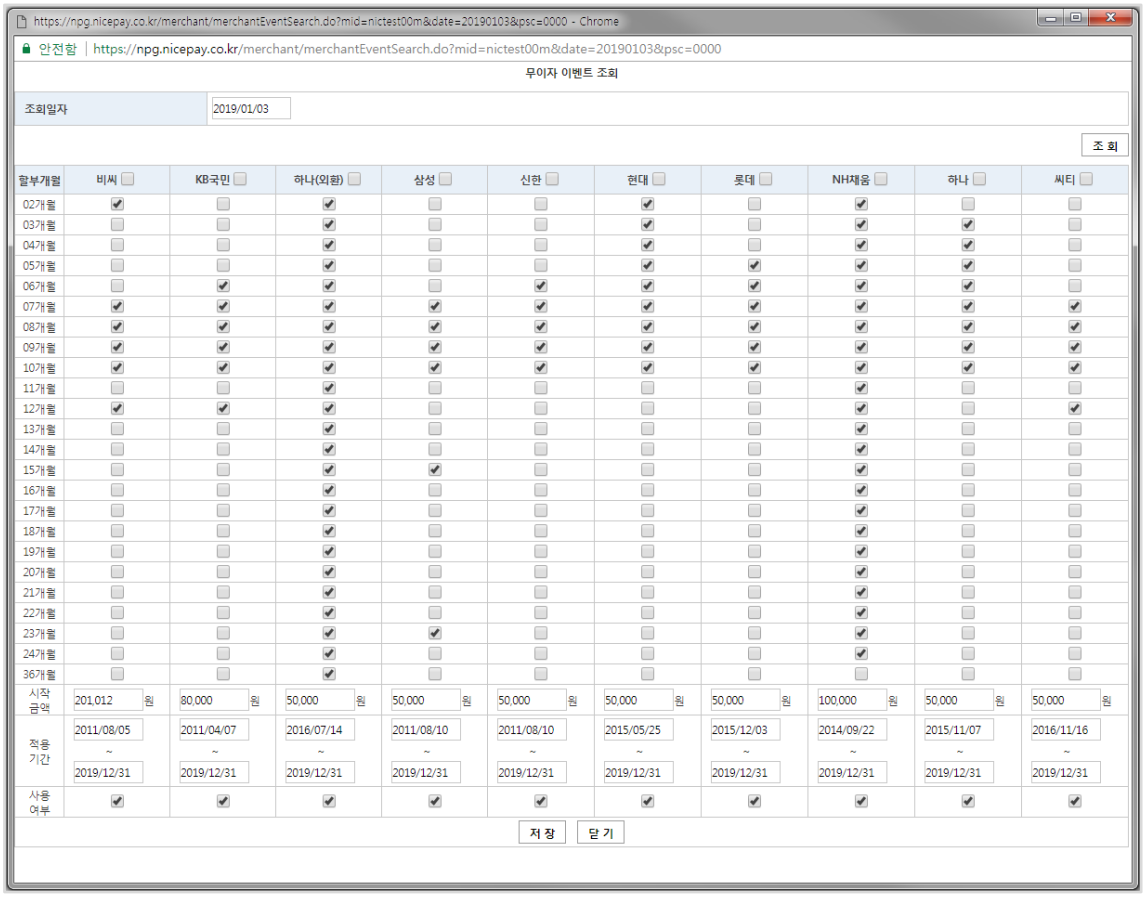
3) 가맹점 분담 무이자 정보

- 가맹점에서는 고객에게 무이자할부 서비스를 제공할 수 있습니다.
- 각 카드사 클릭 시에 설정되어 있는 정보(할부개월/적용기간/적용금액)를 확인할 수 있습니다.
- '등록/조회' 버튼 클릭 시에 가맹점이 직접 할부기간 또는 금액 제한을 설정할 수 있습니다.

가맹점 분담 무이자 정보 — 등록/조회

구분	카드사	할부개월	적용기간	적용금액
신용카드	비씨 KB국민 하나(외환) 삼성 신한 현대 롯데 씨티 NH채움 하나	02,03,04,05,06,07,08,09,10	2015/05/25 ~ 2018/12/31	50,000원 이상

그림 4-1-1-3) 가맹점 분담 무이자 정보



https://npg.nicepay.co.kr/merchant/merchantEventSearch.do?mid=nictest00m&date=20190103&psc=0000 - Chrome

안전함 | https://npg.nicepay.co.kr/merchant/merchantEventSearch.do?mid=nictest00m&date=20190103&psc=0000

무이자 이벤트 조회

조회일자 2019/01/03

조 회

할부개월	비씨	KB국민	하나(외환)	삼성	신한	현대	롯데	NH채움	하나	씨티
02개월	☑	☐	☑	☐	☐	☑	☐	☑	☐	☐
03개월	☐	☐	☑	☐	☐	☑	☐	☑	☑	☐
04개월	☐	☐	☑	☐	☐	☑	☐	☑	☑	☐
05개월	☐	☐	☑	☐	☐	☑	☑	☑	☑	☐
06개월	☐	☑	☑	☐	☑	☑	☑	☑	☑	☐
07개월	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
08개월	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
09개월	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
10개월	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
11개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
12개월	☑	☑	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☑
13개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
14개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
15개월	☐	☐	☑	☑	☐	☐	☐	☑	☐	☐
16개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
17개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
18개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
19개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
20개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
21개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
22개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
23개월	☐	☐	☑	☑	☐	☐	☐	☑	☐	☐
24개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐
36개월	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
시작금액	201,012 원	80,000 원	50,000 원	50,000 원	50,000 원	50,000 원	50,000 원	100,000 원	50,000 원	50,000 원
적용기간	2011/08/05 ~ 2019/12/31	2011/04/07 ~ 2019/12/31	2016/07/14 ~ 2019/12/31	2011/08/10 ~ 2019/12/31	2011/08/10 ~ 2019/12/31	2015/05/25 ~ 2019/12/31	2015/12/03 ~ 2019/12/31	2014/09/22 ~ 2019/12/31	2015/11/07 ~ 2019/12/31	2016/11/16 ~ 2019/12/31
사용여부	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

저 장 닫 기

그림 4-1-1-3) 가맹점 자체 무이자 이벤트 등록/조회 버튼 클릭 시 팝업

4) 결제데이터통보

- NICEPAY가 가맹점으로 전송하는 결제 결과가 정상적으로 처리되지 못한 전송 실패 건의 경우 해당 결제 결과 값을 가맹점으로 재전송 합니다.
- 재전송 간격: 최소 1분 ~ 최대 10분까지만 입력 가능
- 재전송 횟수: 최소 1회 ~ 최대 10회까지 재전송 가능(전송 실패 건에 대해 자동 재전송)
- OK체크: 가맹점이 'OK' string을 응답하기 전까지는 전송 실패로 판단하여 재전송 처리 (가맹점 소수 수정 필요)

그림 4-1-1-4) 결제데이터통보

4.1.2 KEY관리

- 가맹점에서 NICEPAY로 결제 요청 시에 사용할 KEY정보를 확인할 수 있습니다.

그림 4-1-2 KEY 관리

4.1.3 대사IP관리

- 접근 가능한 IP정보를 등록 및 수정할 수 있습니다.
- '/'로 구분하여 멀티 등록이 가능합니다.

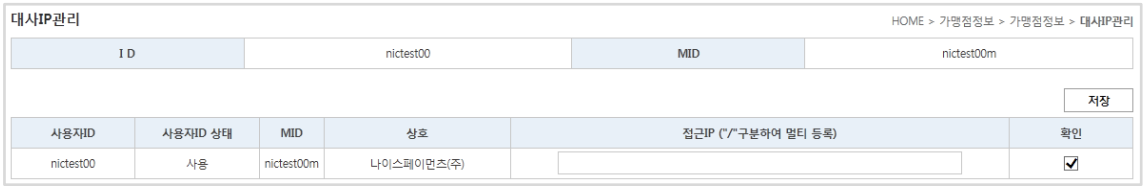


그림 4-1-3 대사IP관리

4.2 등록현황

4.2.1 온라인등록현황

- 접수일자, 초기등록비, 보증보험, 계약서, 서브몰 현황을 확인할 수 있습니다.

그림 4-2-1 온라인등록현황

4.2.2 신용카드심사현황

- 가맹점의 카드사 별 등록 처리 현황을 확인할 수 있습니다.
- 처리상태가 '등록'으로 된 카드사는 정상적인 결제가 가능합니다.

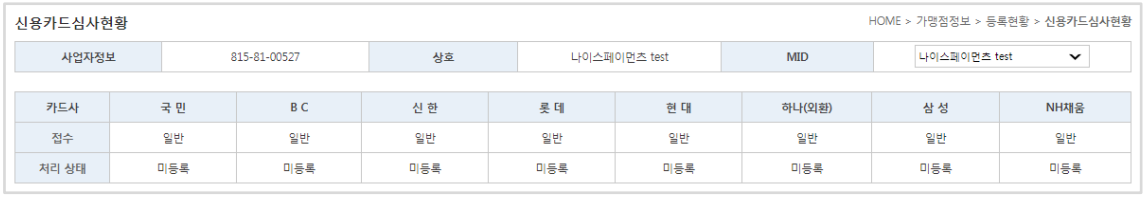


그림 4-2-2 신용카드심사현황

4.2.3 에스크로가입현황

- 가맹점의 NICEESCROW 이용 여부 확인이 가능 합니다.
- '에스크로 서비스 이용 확인증' 버튼을 클릭하면 구매안전서비스 이용 확인증 확인 및 인쇄가 가능합니다.

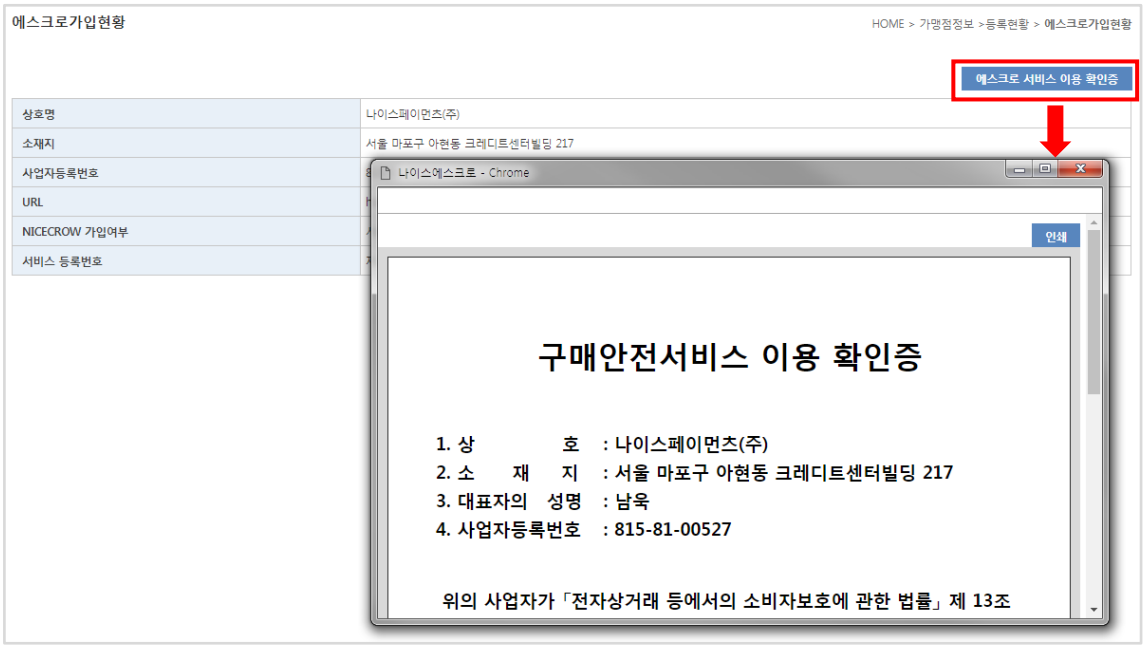


그림 4-2-3 에스크로가입현황

4.3 사용자관리

4.3.1 사용자관리

- 가맹점 관리자페이지에 로그인 가능한 사용자 계정에 대한 조회 및 추가/변경/삭제가 가능하며, 각 계정 별로 권한 설정이 가능합니다.

그림 4-3-1 사용자관리

1) 추가

- '사용자추가' 버튼 클릭 시 아래와 같은 팝업이 노출됩니다.
- 추가할 사용자 ID, 비밀번호, 로그인 2차 인증(본인인증) 정보 및 권한 부여 설정을 입력 후, 저장 버튼을 클릭하면 사용자 추가가 완료됩니다.

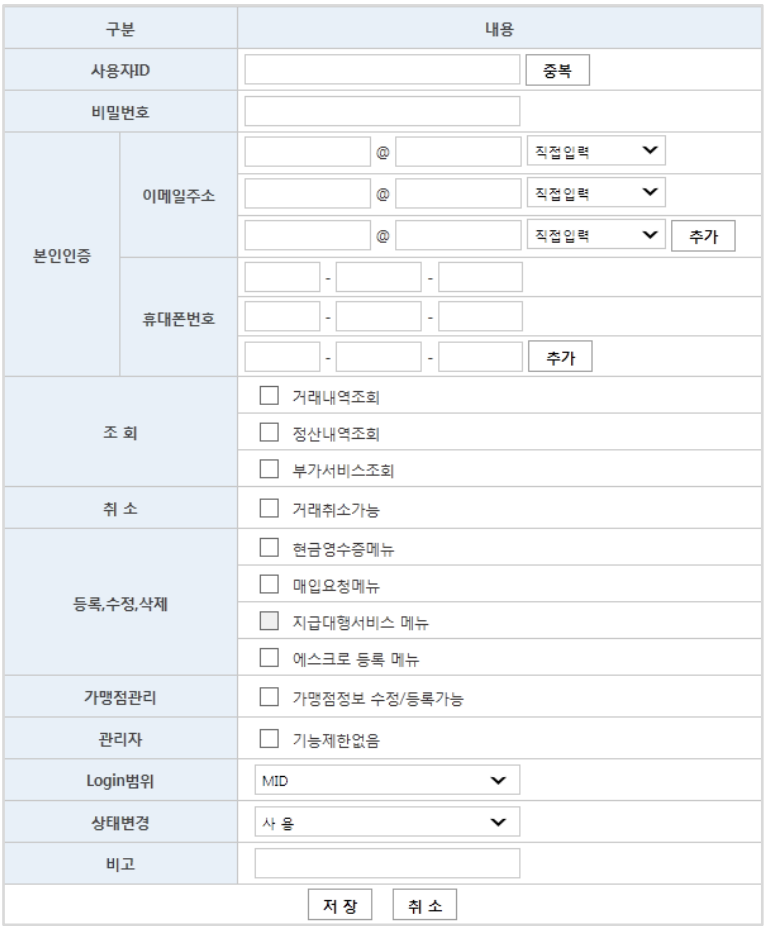


그림 4-3-1-1) 사용자 추가

2) 변경

- 기 등록된 사용자 ID 정보 '변경' 버튼 클릭 시 아래와 같은 팝업이 노출됩니다.
- 로그인 범위는 MID와 MID+GID 모두 설정 가능합니다.
- 취소제한 혹은 메뉴 노출 제한을 원하실 경우 반드시 "기능제한없음"의 체크박스를 해제하신 후 해당 기능에 체크를 해제하여야 합니다.

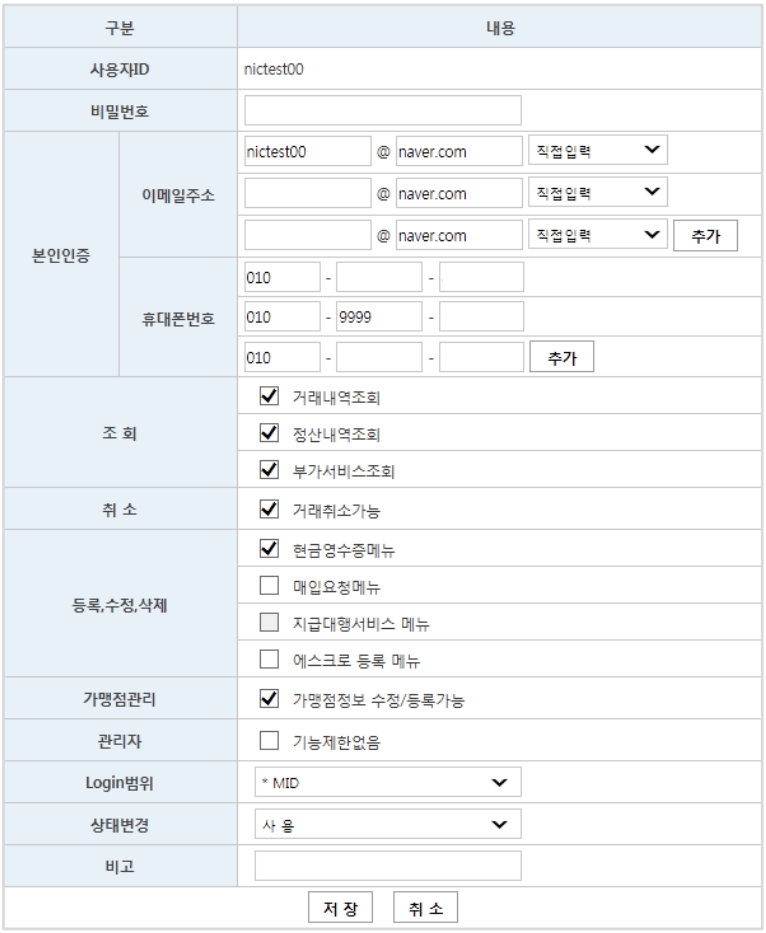


그림 4-3-1-2) 사용자 변경

4.4 비밀번호관리

4.4.1 로그인비밀번호

- 가맹점관리자페이지의 로그인 비밀번호를 변경할 수 있습니다.
- 비밀번호의 유효기간은 90일이며, 6자리 이상 12자리 이하로 영문+숫자+특수문자 조합으로 설정해주셔야 합니다.
- 사업자번호, 대표자 생년월일, 전화번호와 같이 쉽게 파악이 가능한 숫자들은 사용 불가합니다.

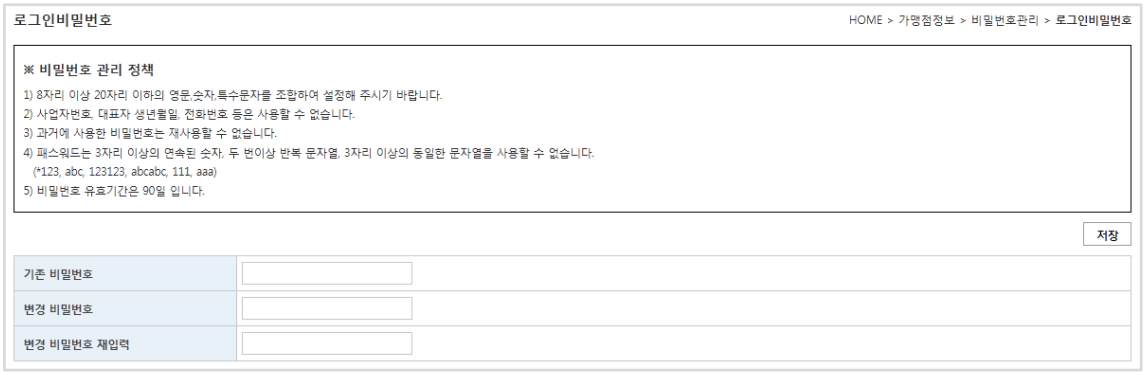


그림 4-4-1 로그인비밀번호

4.4.2 거래취소비밀번호

- 거래취소 비밀번호를 변경할 수 있습니다.
- 최대 10자리 이내 숫자로 설정 가능합니다.
- 거래 취소 시, 해당 등록된 비밀번호를 입력해야 취소가 가능합니다.

그림 4-4-2 거래취소비밀번호

5. 고객지원

5.1 공지사항

5.1.1 공지사항

- NICEPAY에서 가맹점에 제공하는 무이자할부 및 이벤트, 시스템 업그레이드 등 각종 작업 관련 공지사항 확인이 가능합니다.

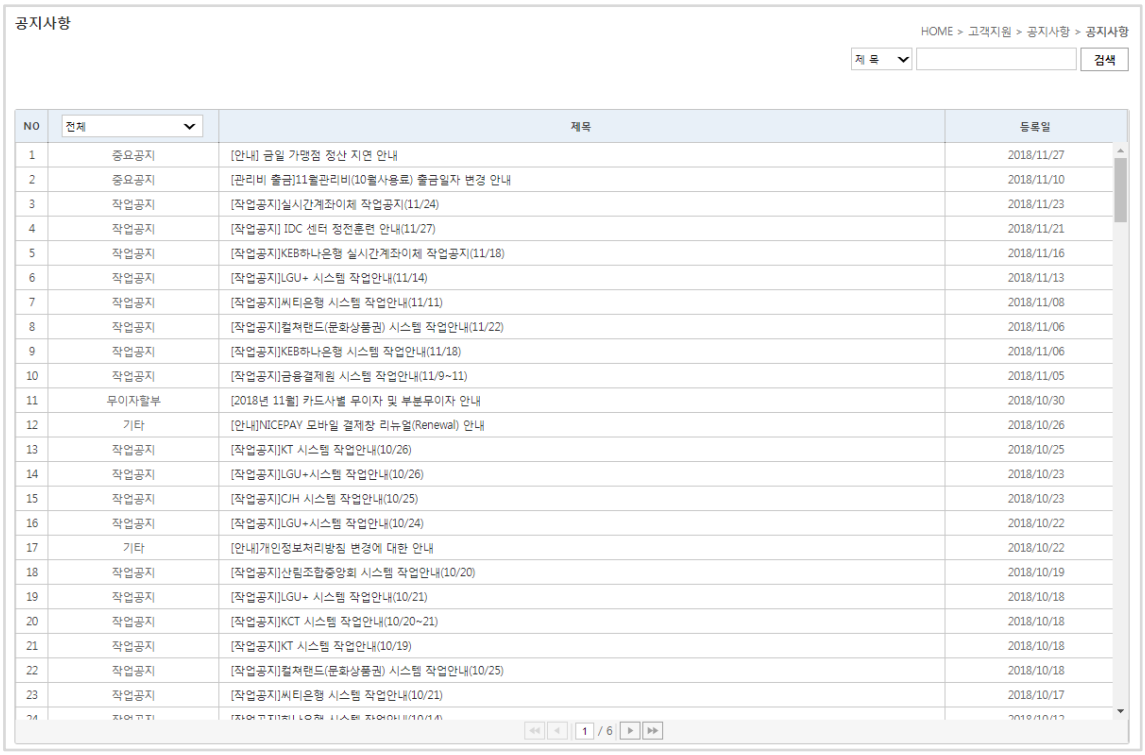


그림 5-1-1 공지사항

5.2 FAQ/문의상담

5.2.1 FAQ

- 가맹점의 주요 문의에 대한 답변을 계약/변경, 결제, 정산, 기술, 기타의 5가지 범주로 구분하여 확인이 가능합니다.

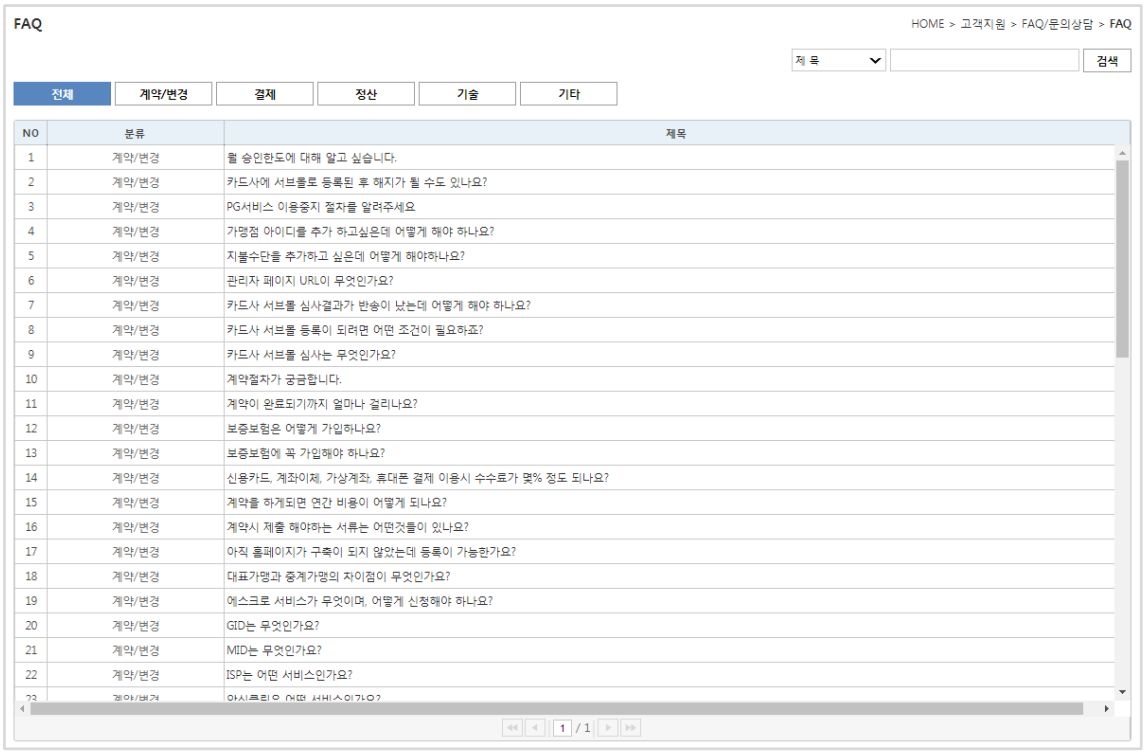


그림 5-2-1 FAQ

5.2.2 문의상담

- FAQ을 통해 문의와 관련하여 충분한 답변을 확인하지 못하였을 경우에 문의유형 선택 후 문의내용을 직접 입력하여 온라인으로 문의가 가능합니다.
- 문의내역 및 답변 히스토리도 확인하실 수 있습니다.

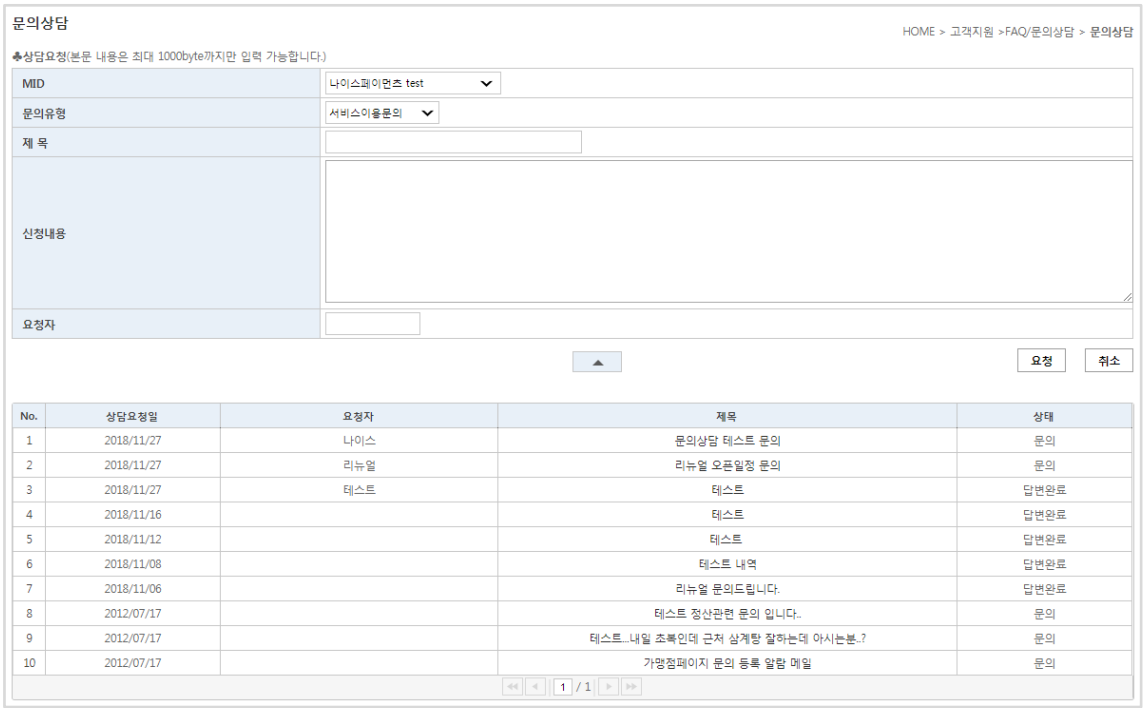


그림 5-2-2 문의상담

5.3 민원접수현황

5.3.1 민원접수현황

- 카드사를 통해 접수된 민원 접수 현황-민원자, 민원사유, 처리상태, 가맹점 응답 등-에 대해 확인하실 수 있습니다.

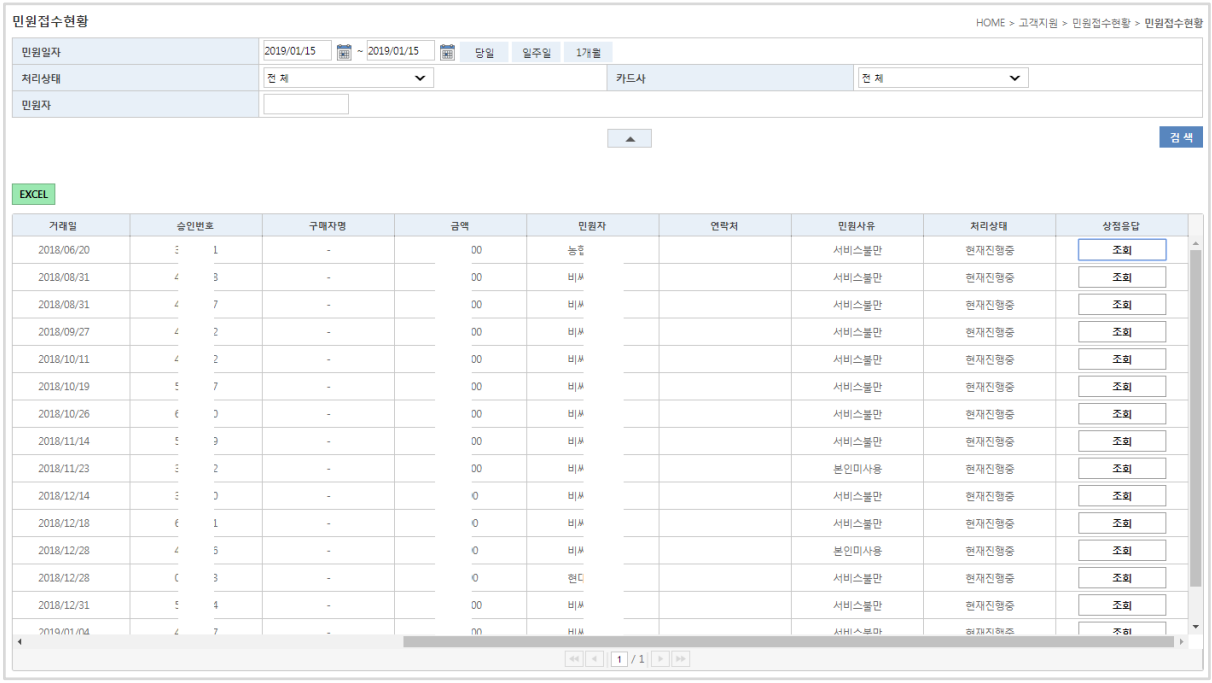


그림 5-3-1 민원접수현황

- 조회 버튼 클릭 시에 가맹점에서 직접 해당 민원에 대해 답변을 작성할 수 있습니다. 작성된 답변은 히스토리가 남게 됩니다.

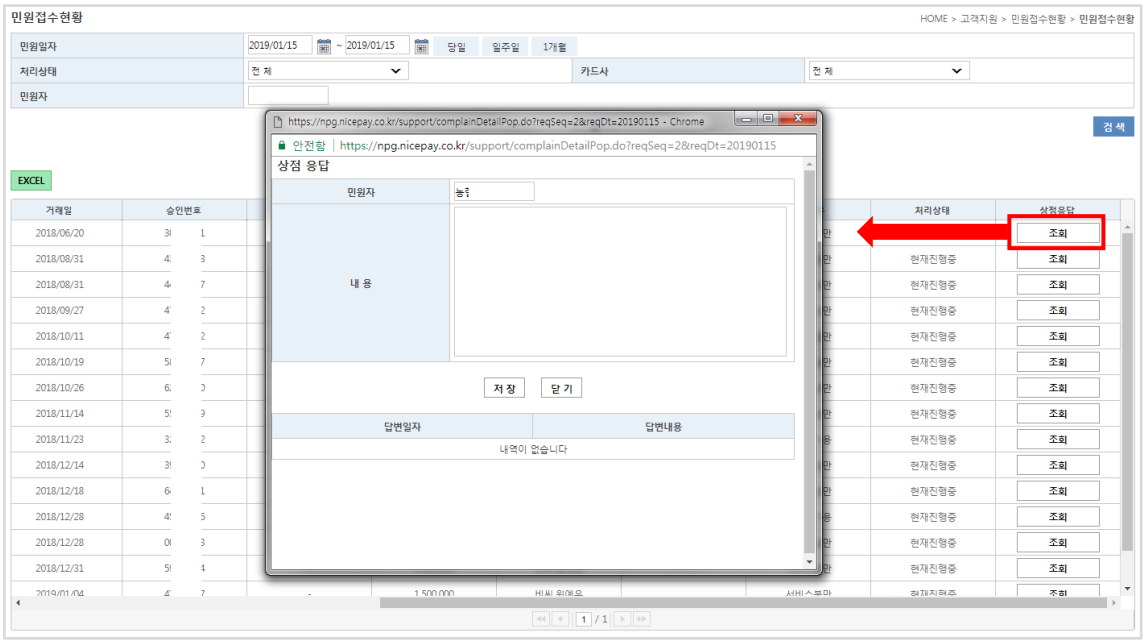


그림 5-3-1 민원접수현황 상정응답 팝업

5.4 자료실

5.4.1 서식다운로드

- NICEPAY 홈페이지>서비스신청>이용안내>계약구비서류 화면으로 연결됩니다.

그림 5-4-1 계약구비서류 서식 다운로드 화면

5.4.2 모듈설치가이드

- NICEPAY 홈페이지>기술지원>결제모듈>모듈다운로드 화면으로 연결됩니다.

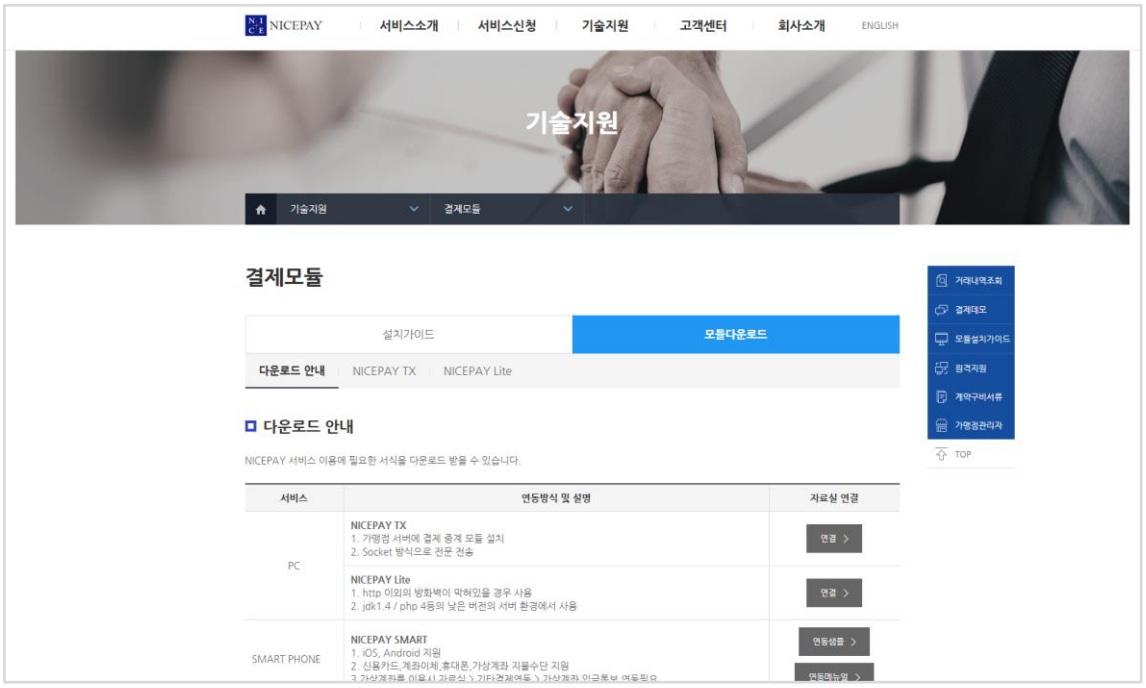


그림 5-4-2

5.4.3 가맹점관리자매뉴얼

- 가맹점관리자매뉴얼 전체 통합본 다운이 가능합니다.
- 매뉴얼을 통해 가맹점관리자의 사용 방법 및 기능에 대해 알아보실 수 있습니다.

5.5 기능설정

5.5.1 바로가기설정

- 메인화면 좌측 상단에 있는 Quick 메뉴를 소메뉴 기준 최대 6개까지 설정할 수 있습니다.
- 각 단계에서 메뉴 선택 후 화살표를 눌러 최종 메뉴를 더블클릭 하면 바로가기 리스트에 추가됩니다.
- 기본설정(6개): 거래내역조회, 정산달력, 세금계산서조회, 기본정보, 신용카드심사현황, 공지사항
- 사용자설정: 관리자페이지에 있는 모든 메뉴를 자유롭게 설정하실 수 있습니다.

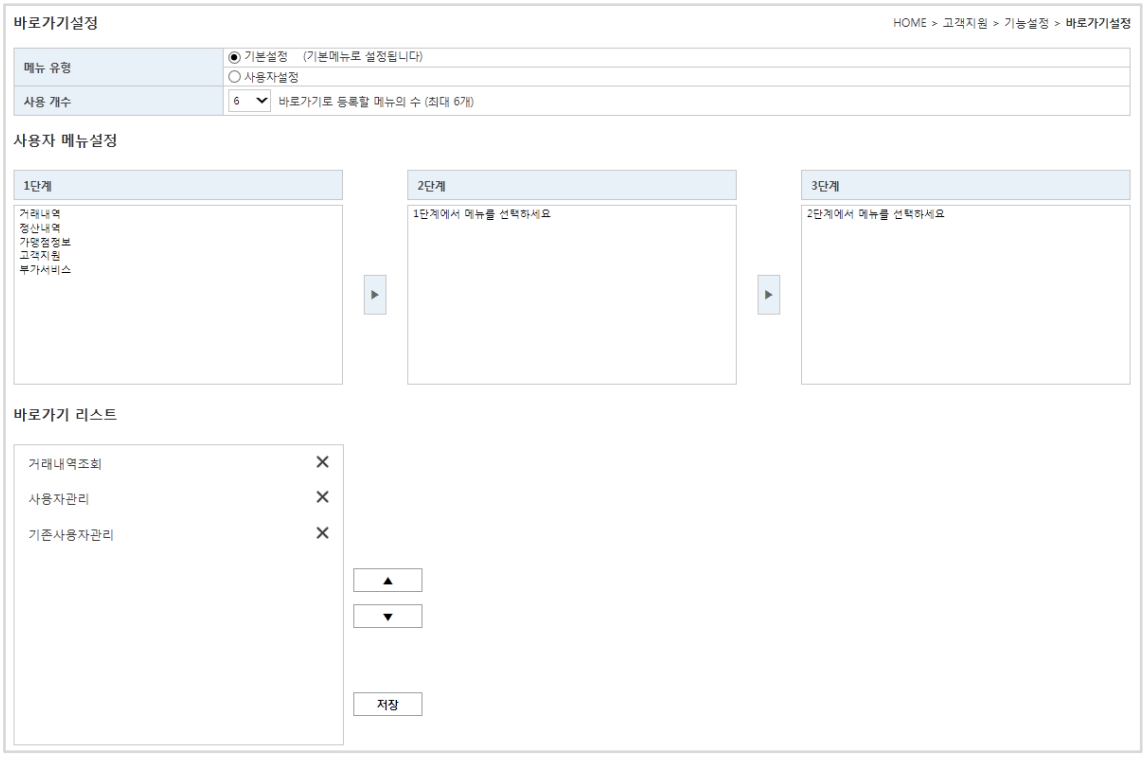


그림 5-5-1 바로가기 설정

5.6 사이트맵

5.6.1 사이트맵

- 전체 메뉴를 한눈에 조회하실 수 있는 페이지를 제공합니다.
- 각 메뉴 클릭 시에 해당 페이지로 바로 연결됩니다.

그림 5-6-1 사이트맵