

ASCALL BIZ

관리사용 상세 사용 매뉴얼

아스콜 비즈는 사무기기 관리사가 거래처 AS를 접수하고, 지원한 기사 중 한 명을 골라 맡기고, 보고서를 확인해 정산까지 마치는 PC 웹 서비스입니다.

이 문서는 화면마다 무엇이 보이고 무엇을 누르면 되는지를 처음부터 끝까지 설명합니다.

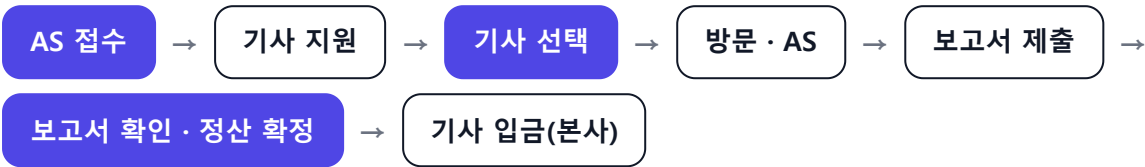
차례

ASCALL BIZ 상세 사용 매뉴얼 · (주)애니원솔루션

1. 아스콜 비즈가 하는 일	큰 흐름 · 세 앱의 관계 · 색 규칙
2. 가입과 로그인	사업자등록번호 · 본사 승인 · 로그인
3. 홈 화면(관제탑) 읽는 법	할 일 카드 6장 · 현황 카드 6장 · 목록과 배지
4. AS 접수하기	거래처 고르기 · 기종·증상 · 방문일·작업비 · 단골 기사 지정
5. 기사 선택(매칭)	지원자 이력 보기 · 선택 · 취소 시 재선택
6. 요청 상세 화면	머리 카드 · 지금 할 일 · 서랍 6개 · 발차취
7. 부품 요청에 답하기	준비완료 · 거부 · 재방문일 · 출장비
8. 보고서 확인과 정산 확정	사진·서명 · 반려 · 포인트 차감 · 기사 입금
9. 취소 · 출장비 · 방문일 지남	기사 취소 · 헛걸음 · AS 포기 · 늦은 건
10. 포인트와 수수료	충전 · 누진 요율 · 잔액 경고 · 내역
11. 거래처 · 콜내역서 · 견적서	거래처 등록 · 기간 실적 · A4 견적서
12. 알림 · 게시판 · 마이페이지	종 · 기사 대화 · 공지 · 1:1 문의 · 계정
13. 자주 묻는 질문 · 용어	

아스콜은 **관리사(거래처 기기를 관리하는 회사)**와 **기사(현장 수리 기술자)**를 연결하는 플랫폼입니다. 관리사는 기사 명단을 따로 관리하지 않아도 되고, 기사는 일감을 찾아다니지 않아도 됩니다. 본사는 가운데에서 매칭과 정산을 지원합니다.

1-1. 큰 흐름



인디고 칸이 관리사가 누르는 것입니다. **접수 · 선택 · 정산 확정** 세 번이면 한 건이 끝납니다. 나머지는 기사와 본사가 합니다.

1-2. 세 앱의 관계

앱	누가	어디서	하는 일
ASCALL BIZ	관리사	PC 웹 biz.ascall.net	접수 · 기사 선택 · 부품 답변 · 보고서 확인 · 정산 확정 · 거래처/견적서
ASCALL PRO	기사	휴대폰 pro.ascall.net	콜 보기 · 지원 · 방문 · 부품 요청 · 보고서 제출 · 정산 확인
ASCALL HQ	본사	PC 웹	가입 승인 · 포인트 충전 확인 · 기사 입금 · 분쟁 · 공지

1-3. 색 규칙 (세 앱 공통)

화면 어디서나 같은 뜻입니다. 색만 봐도 무엇을 해야 하는지 알 수 있게 맞췄습니다.

색	뜻	예
주황	지금 내가 눌러야 다음으로 넘어가는 것	지원자 선택, 부품 답변, 보고서 확인·정산, 출장비 지급
빨강	늦었거나 문제가 생긴 것	방문일 지남, 지난 모집, 기사 취소
검정	상대를 기다리는 중 (내가 할 일 없음)	기사 구하는 중(모집중)
호박	말긴 일이 진행 중	기사 정해짐(방문예정)
초록	끝난 것	정산확정(끝난 콜), 재방문 예정
인디고	누르는 버튼 · 내 것	[+ AS 접수], [선택], [정산 확정], 로고

2-1. 가입 준비물

- 사업자등록번호 — 로그인 아이디가 됩니다 (숫자 10자리). 한 사업자당 계정 하나.
- 회사명 · 담당자 이름 · 연락처 · 이메일(선택) · 주소(선택)
- 비밀번호 — 직접 정합니다. 잊으면 본사에 문의해 재설정합니다.

2-2. 가입 순서

1. PC 브라우저에서 **https://biz.ascall.net** → 로그인 화면 아래 **회원가입**
2. 이용약관 확인 → 사업자등록번호·회사명·담당자·연락처·비밀번호 입력 → **가입하기**
3. 가입 직후에는 「 **가입 승인을 기다리는 중이에요**」 화면만 보입니다. 본사가 확인하면(보통 하루 안) 승인되고, 다음 로그인부터 홈이 열립니다.

승인 전에 할 수 있는 것

없습니다. 접수·거래처 등록 모두 승인 뒤에 가능합니다. 급하면 본사에 1:1 문의(홈페이지 ascall.net 맨 아래)로 알려 주세요.

2-3. 로그인

아이디 칸에 사업자등록번호(하이픈 없이), 비밀번호 입력. 한 번 로그인하면 같은 PC에서는 유지됩니다. 공용 PC라면 ≡ 메뉴 → **로그아웃**을 눌러 주세요.

계정 상태

승인대기 → 활성(정상) → 정지(본사 조치, 로그인 불가) · 거절(가입 거절). 정지·거절은 본사 1:1 문의로 사유를 확인하세요.

로그인하면 보이는 첫 화면입니다. 위에서 아래로 **날짜** → **할 일 카드** → **현황 카드** → **검은 선** → **요청 목록** 순서이고, 위쪽은 고정되어 있어 목록을 내려도 따라옵니다. 로고를 누르면 언제나 이 화면으로 돌아옵니다.

2026-08-18 (화) · 오늘의 AS 현황이에요.

지원자 선택 1

부품 준비 0

정산 확정 1

출장비 지급 0

방문일 지남 4

지난 모집중 0

전체 53

오늘 방문 0

기사 구하는 중 1

기사 정해짐 3

취소 11

끝난 콜 38

#131 · 교보생명 · 신도리코 D420
8/21 (금) · 성동구

지원자 2명 · 선택

#118 · 한빛치과 · 캐논 iR2625
오늘 · 송파구

보고서 확인 · 정산

#124 · 우리약국 · 삼성 SL-M2030
8/20 (목) · 강남구

기사 모집중

3-1. 할 일 카드 6장 (주황 줄)

늘 같은 자리에 있습니다. **0건이면 흰 카드**로 조용히 있고, 1건 이상이면 **진한 주황**으로 켜지며, 새로 늘어난 순간에는 깜빡입니다. 카드를 누르면 아래 목록이 그 건만 남고, 검은 선 아래에 "그래서 뭘 하면 되나" 한 줄이 뜹니다. 다시 누르면(×) 전체로 돌아옵니다.

카드	무슨 뜻	할 일
지원자 선택	기사가 지원했는데 아직 안 골랐어요	요청 열기 → 지금 할 일에서 이력 보고 [선택]
부품 준비	기사가 현장에서 부품을 요청했어요	요청 열기 → [준비완료] 또는 [거부]
정산 확정	기사가 보고서를 냈어요	사진·서명 확인 → [정산 확정] (또는 [반려])
출장비 지급	취소됐지만 기사가 현장에 다녀왔어요	[출장비 정산] 15,000원
방문일 지남 늦음	기사는 정해졌는데 방문일이 지나도록 보고가 없어요	☎ 기사에게 상황 확인
지난 모집중 늦음	방문일이 지났는데 기사를 못 구했어요 (기사 앱엔 안 보임)	수정 → 새 방문일로 바꾸면 다시 모집

3-2. 현황 카드 6장 (회색 줄)

상태별 개수입니다. 할 일이 아니라 "지금 어디에 몇 건 있나"를 보는 용도이고, 눌러서 목록을 거를 수 있습니다.

ASCALL BIZ 상세 사용 매뉴얼 · (주)애니원솔루션

카드	세는 것
전체	우리 회사가 접수한 모든 요청 (취소·끝난 것 포함)
오늘 방문	방문일이 오늘이고 기사가 정해진 건
기사 구하는 중	아직 기사를 못 구한 건 (단골 지정 대기 포함)
기사 정해짐	기사가 정해져 방문일을 기다리는 건
취소	취소된 건 전부 (거래처 취소 · 기사 포기 · 부재 종료 등)
끝난 콜	보고서 확인 후 정산 확정까지 끝난 건

전체 = 합이 안 맞을 수 있어요

부품대기·보고서 확인 대기 상태는 회색 줄엔 없고 주황 할 일 카드(부품 준비·정산 확정)에서 셉니다.

3-3. 요청 목록 카드 읽기

한 줄: #접수번호 · 거래처 · 브랜드 기종. 둘째 줄: 방문일·지역(방문일이 지났으면 **D+N**). 오른쪽 배지가 지금 상태이고, 주황이면 내가 눌러야 하는 것입니다. 정렬은 **급한 순** — 방문일이 빠른 것이 위, 같은 날이면 최근 접수가 위. 카드를 누르면 요청 상세로 들어갑니다.

배지	뜻
지원자 N명 · 선택	지원자가 있음 → 선택 필요
부품 답변	부품 요청에 답 필요
보고서 확인 · 정산	보고서 도착 → 확인·정산 필요
출장비 지급	취소됐지만 출장비 줘야 함
기사 확인 필요	방문일 지났는데 보고 없음
방문일 수정	지난 날짜 모집 → 날짜 고쳐야 다시 보임
기사 모집중	기사 기다리는 중
방문예정 / 재방문 예정	기사 정해짐 / 부품 받아 다시 가는 날 정해짐
정산확정 · 취소	끝난 것

3-4. 검색과 검은 선 아래

헤더의 🔍로 거래처명 또는 #접수번호를 검색합니다. 검은 선 아래에는 할 일 카드를 골랐을 때 안내 한 줄이, 아니면 **포인트 잔액**이 보입니다. (10만원 미만이면 주황으로 경고) 잔액을 누르면 포인트 화면으로 갑니다.

헤더 가운데 [+ AS 접수]는 어느 화면에서나 같은 자리에 있습니다. 접수 한 건 = 콜 하나 = 접수번호 하나입니다.

4-1. 입력 항목

거래처	등록해 둔 거래처 목록에서 고르거나 새로 입력. 상호·주소·담당자·연락처가 따라옵니다. 주소는 지도로 확인됩니다.
브랜드 · 기종	예: 신도리코 D420. 기사가 지원할지 판단하는 첫 기준이라 정확히 적어 주세요.
증상 대분류 · 증상	용지 걸림 / 화질 / 통신 등 대분류 + 구체 증상. 기사 카드에는 대분류만, 상세엔 전부 보입니다.
방문일	기사가 가야 하는 날. 오늘 이후여야 하고, 지난 날짜는 기사 앱 목록에 안 보입니다.
작업비	기사에게 지급할 금액(원). 기사는 이 금액 전액을 받습니다. 관리사는 여기에 수수료가 더해진 만큼 포인트가 빠집니다(10장 참고).
메모(선택)	방문 전 기사가 알아야 할 것 (주차, 출입, 담당자 부재 시간 등).

4-2. 단골 기사 지정 (선택)

거래처에 단골 기사를 지정해 두면, 접수할 때 그 기사에게 먼저 1:1로 제안됩니다(**지정대기**). 기사가 거절하거나 상세 화면에서 [지정 취소]를 누르면 전체 공개(모집중)로 바뀝니다. 정지·탈퇴한 기사는 목록에 안 나옵니다.

4-3. 접수 후 벌어지는 일



- 접수 직후 상태는 **기사 모집중**. 아직 관리사가 할 일은 없습니다.
- 첫 지원자가 오면 배지가 **지원자 N명 · 선택**으로 바뀌고 홈 카드가 깜빡입니다. 종(🔔)에도 빨간 점이 켜집니다.
- 방문일이 지나도록 기사를 못 구하면 **방문일 수정** — 날짜를 새로 잡으면 다시 모집됩니다.

4-4. 수정 · 삭제 · 같은 기기로 다시 접수

요청 상세 오른쪽 위의 수정으로 방문일·작업비·증상을 고칠 수 있습니다(기사가 정해진 뒤 방문일을 바꾸면 기사에게 알림이 갑니다). 삭제는 모집중일 때만 권장합니다. 정산까지 끝난 건에서 [+ 같은 기기로 다시 접수]를 누르면 거래처·기종이 채워진 접수 화면이 열립니다.

5-1. 어디서

홈 **지원자 선택** 카드 → 해당 요청 → 상세 맨 위 **지금 할 일** 상자에 지원자가 줄줄이 보입니다. 다른 곳을 뒤질 필요 없습니다.

5-2. 무엇을 보고 고르나

지금 할 일 — 지원자 2명

김기사 · 완료 12 · 취소 0 · 당일취소 0

활동 지역 성동구 · 평점 ★4.8

선택

박기사 · 완료 3 · 취소 2 · 당일취소 1

정지 계정 — 선택 불가

- **완료 건수** — 많을수록 경험이 많습니다.
- **취소 · 당일취소** — 당일취소가 있으면 주의. 잦으면 피하세요.
- **정지·탈퇴 기사**는 흐리게 보이고 선택되지 않습니다.

5-3. 선택하면

- 상태가 **방문예정** (매칭완료)으로 바뀌고, 선택된 기사의 앱 **내콜**에 카드가 들어갑니다. 다른 지원자는 '미선택' 알림을 받습니다.
- 기사에게는 **방문 전날부터** 거래처 상호·주소·담당자·연락처가 보입니다. 그 전엔 지역·기종·증상만 보입니다.
- 선택 후 기사 연락처가 상세 머리 카드에 ☎로 나옵니다. 일정 조율은 전화 또는 **기사 대화** 서랍으로.

5-4. 기사가 취소하면

기사가 사전 취소(방문 전) 또는 당일 취소를 하면 콜은 자동으로 **모집중**으로 돌아가고, **같이 지원했던 다른 기사들이 다시 '지원함'으로 복구**됩니다. 홈 '지원자 선택' 카드가 다시 켜지니 그중에서 바로 고르면 됩니다. 당일 취소한 기사는 7일간 새 지원이 제한되고 이력에 남습니다.

목록 카드를 누르면 열립니다. 위에서 아래로 읽으면 끝나도록 짜여 있습니다.

6-1. 머리 카드

- **제목** #접수번호 거래처 · 브랜드 기종, 한 줄 요약(방문일 · 지역 · 작업비)
- **상태 배너** — 지금 상태를 한 문장으로. 예: "지원자 2명 — 한 명을 고르면 바로 매칭돼요", "기사가 부품을 요청했어요", "보고서가 도착했어요 — 확인 후 정산 확정"
- **노선도** 접수 → 매칭 → 방문 → 보고 → 정산 (지난 단계는 인디고)
- **버튼 줄** 상태에 맞는 것만:  기사 · [정산 확정] · [반려] · [출장비 정산] · [매칭 취소] · [+ 같은 기기로 다시 접수] / 오른쪽에 수정 · 삭제 · 취소

6-2. 지금 할 일 상자

상태마다 **눌러야 할 것만** 나옵니다. 모집중이면 지원자 목록과 [선택], 부품대기면 부품 요청과 [준비완료]/[거부], 작업완료면 "보고서 서랍을 열어 확인하세요" 안내. 할 일이 없으면 상자 자체가 없습니다.

6-3. 서랍 6개 (▶ 눌러 펼침)

서랍	안에 있는 것
기본 정보	거래처 · 주소(지도) · 담당자 · 연락처 · 기종 · 증상 · 방문일 · 작업비 · 메모
지원한 기사	지원자 전부(선택됨/미선택 표시), 각 이력
발자취	접수 → 1차 방문 → 부품 요청·도착 → 재방문 → 보고 → 정산 → 입금까지 날짜별 기록
부품 요청	기사가 요청한 부품명·수량·사진, 관리자 답변(준비 방법·도착일·재방문일)
작업 보고서	기사가 낸 글 · 사진 2장 · 고객 서명 · 작성 시각
기사 대화	이 건에 대한 메시지(기사 앱과 연결). 종료 후 7일까지 남음

발자취는 분쟁 때 근거

"언제 접수했고, 언제 부품을 요청했고, 언제 도착했고, 언제 보고했나"가 한 줄씩 남습니다. 거래처나 기사와 말이 엇갈릴 때 먼저 여세요.

7-1. 언제 생기나

기사가 현장에서 "부품이 있어야 고칠 수 있다"고 판단해 앱에서 **[부품 필요]**를 누르고 부품명·수량을 적으면, 요청 상태가 **부품대기**가 되고 홈 **부품 준비** 카드가 켜집니다. 기사는 그 자리에서 철수하고 답을 기다립니다.

7-2. 답하는 법

1. 요청 열기 → 지금 할 일 상자에 부품 요청이 보입니다.
2. **[준비완료]** — 수령 방법(기사 자택 택배 / 거래처 직송 / 사무실 수령 등), 도착 예정일, **재방문일**을 적어 저장. 기사 앱에 "부품 준비됐어요" 알림이 가고 재방문이 잡힙니다.
3. **[거부]** — 부품을 구할 수 없거나 수리가 무의미하면 거부. 기사에게 사유가 전달되고 기사는 AS 포기 처리로 마무리합니다.

7-3. 돈

첫 재방문에 **출장비 15,000원**이 자동으로 더해집니다(두 번째 부품 요청이 또 와도 중복으로 붙지 않습니다). 기사 지급액 = 작업비 + 출장비. 정산 확정 때 한꺼번에 차감됩니다.

부품대기 중 방문일이 지나도 '방문일 지남'으로 세지 않아요

부품을 기다리는 동안 원래 방문일이 지나는 건 정상입니다. 준비완료로 재방문일을 잡으면 상태가 다시 방문예정으로 돌아옵니다.

8-1. 보고서가 오면

기사가 작업 후 앱에서 글 + 사진 2장(작업 전·후) + 고객 확인 서명을 제출하면 상태가 **작업완료**(화면엔 '처리완료')가 되고, 홈 **정산 확정** 카드가 켜집니다. 중에 "📄 작업완료 보고 도착" 알림이 옵니다.

8-2. 확인 순서

1. 요청 열기 → **작업 보고서** 서랍 펼치기 → 글·사진·서명·작성 시각 확인. 사진에는 날짜·시각·접수번호·기사 이름 도장이 찍혀 있습니다.
2. 이상 없으면 머리 카드 **[정산 확정]**. 확인창에 '기사 지급액 + 수수료 = 차감 포인트'가 보입니다.
3. 내용이 부족하면 **[반려]** → 사유 입력 → 기사 앱 보고서가 다시 열립니다(내용은 남아 있음). 기사가 고쳐 내면 다시 8-1부터.

8-3. 정산 확정을 누르면

- 포인트에서 **기사 지급액(작업비 + 출장비) + 플랫폼 수수료**가 차감됩니다. 잔액이 모자라면 확정이 안 됩니다 → 10장 충전.
- 상태가 **정산확정** (끝난 콜)이 되고, 기사 앱에 "정산 확정됐어요" 알림이 갑니다.
- 본사가 그 주의 다음 주 월요일에 기사 계좌로 입금합니다. 관리사가 따로 송금할 일은 없습니다.

사흘 넘게 안 누르면

기사 앱에 "관리사 확인이 늦어졌어요" 표시가 뜨고 기사가 확인을 요청할 수 있습니다. 보고서는 도착한 날 확인하는 습관이 좋습니다.

9-1. 취소의 종류

누가	어떻게	결과	돈
관리사	상세 오른쪽 위 취소 (모집중·방문예정 중)	콜 종료, 기사 앱에서 사라짐	기사가 아직 안 갔으면 0원
기사 (방문 전)	앱 [사전 취소]	모집중으로 복귀, 다른 지원자 복구 → 재선택	0원
기사 (당일)	앱 [당일 취소]	모집중으로 복귀 + 기사 7일 지원 제한	0원
기사 (현장)	[담당자 부재] → 방문 없이 종료	취소 + 출장비 지급 카드	헛걸음 출장비 15,000원
기사 (현장)	[AS 포기] 수리 불가 / 거래처 취소	취소 + 출장비 카드, 수리 불가면 같은 내용 새 콜 자동 공지	현장 출장비 15,000원

9-2. 출장비 지급

기사가 다녀왔는데 취소된 건은 홈 **출장비 지급** 카드에 모입니다. 요청 열기 → **[출장비 정산]** → 15,000원이 포인트에서 차감되고 기사 입금 목록에 들어갑니다. 이걸 눌러야 기사가 헛걸음 비용을 받습니다.

9-3. 방문일 지남 (빨강)

기사는 정해졌는데 방문일이 지나도록 보고서가 없는 건입니다. 거래처에서 먼저 연락이 오기 전에 **기** 사에게 상황을 확인하세요. 못 간 거면 기사가 취소 처리(→ 재선택), 갔는데 보고를 안 낸 거면 보고서를 요청합니다.

10-1. 포인트란

관리사가 미리 충전해 두는 돈입니다. **1포인트 = 1원**, 충전은 100% 적립, **정산 확정(또는 출장비 정산)을 누를 때만** 차감됩니다. 접수·매칭 단계에서는 아무것도 빠지지 않습니다.

10-2. 충전

1. ㄴ 메뉴 → 마이페이지 → **포인트** (또는 홈 검은 선 아래 잔액 클릭)
2. 충전 금액 입력 → **충전 신청** → 화면의 본사 계좌로 입금
3. 본사가 입금을 확인하면 적립됩니다(영업일 기준 당일~익일). 신청 내역은 같은 화면 아래 '입금 확인 대기'에 보입니다.

10-3. 수수료 — 누진

기사 지급액(작업비 + 출장비) 기준으로, **한 달 누적 지급액**에 따라 요율이 내려갑니다.

월 누적 기사 지급액	요율	예: 작업비 50,000원 한 건
~ 100만원	10%	차감 55,000원 (수수료 5,000)
100만 ~ 500만원	8%	차감 54,000원 (수수료 4,000)
500만원 초과	5%	차감 52,500원 (수수료 2,500)

- 구간을 넘는 건은 넘는 부분만 낮은 요율이 적용됩니다.
- **한 번 내려간 요율은 유지됩니다** — 다음 달 물량이 줄어도 다시 10%로 올라가지 않습니다(역대 월 최고 사용액 기준).
- 가입비·월회비·광고비는 없습니다.

10-4. 잔액 경고와 내역

잔액 10만원 미만이면 홈 잔액이 주황으로 바뀝니다. 포인트 화면에서 충전·차감 내역(어느 건에 얼마, 수수료 얼마)을 날짜별로 볼 수 있습니다. 이번 달 수수료 누계와 현재 요율도 표시됩니다.

11-1. 거래처등록 (≡ → 거래처등록)

자주 접수하는 거래처를 등록해 두면 접수 때 골라 쓰고, 단골 기사를 지정할 수 있습니다. 항목: 상호 · 주소 (지도 확인) · 담당자 · 연락처 · 보유 기기 · 메모 · 단골 기사. 거래처 상세에서 그 거래처의 AS 이력을 모아 볼 수 있습니다.

11-2. 콜내역서 (≡ → 콜내역서)

기간을 고르면 그 기간의 접수·완료·취소 건수, 기사 지급액 합계, 수수료 합계, 거래처별·기사별 내역이 한 화면에 나옵니다. 인쇄 버튼으로 A4 출력. 월 마감·거래처 청구 자료로 쓰세요.

11-3. 견적서등록 (≡ → 견적서등록)

렌탈/판매 견적서를 A4 한 장 고정 양식으로 만듭니다.

- 수신(거래처) · 공급자(우리 회사) · 품목 최대 10줄(상품내역·규격·기간·단가·수량·합계) · 공급가액/부가세/합계 · 상품정보(상품제원·보증금·렌탈조건·결제조건·참고사항·유효기간) · 하단 상호와 도장
- 공급가액은 자동 합산이지만 손으로 고칠 수 있고, 고치면 호박색으로 표시됩니다.
- 내용이 길면 글자가 자동으로 줄어 한 장을 넘지 않습니다. 인쇄 시 브라우저 여백은 '기본' 그대로 두세요.
- 저장한 견적서는 목록에서 다시 열어 수정·인쇄·삭제할 수 있습니다.

12-1. 중(🔔)

빨간 점은 지금 손대지 않으면 누가 기다리는 일에만 켜집니다(지원자 도착 · 부품 요청 · 보고서 도착 · 기사 취소). 새 메시지·공지 같은 알림은 점 없이 알림함에만 쌓입니다. 알림을 누르면 해당 요청으로 바로 갑니다. 이를 지난 알림은 점을 켜지 않습니다.

12-2. 기사 대화

요청 상세 '기사 대화' 서랍에서 그 건의 기사와 메시지를 주고받습니다. 기사 앱 '관리사 문자'와 같은 창입니다. 기록으로 남고, 종료 후 7일까지 열립니다. 급한 일은 ☎ 전화로.

12-3. 게시판 (☰ → 게시판)

본사 공지와 1:1 문의. 공지 중 [중요]는 꼭 읽어 주세요. 1:1 문의는 본사가 답하면 종으로 알려줍니다.

12-4. 마이페이지 (☰ → 마이페이지)

- 회사 정보 수정(회사명·담당자·연락처·이메일·주소). 사업자등록번호는 로그인 아이디라 본사에 요청해야 바뀝니다.
- 포인트 · 비밀번호 변경 · 로그아웃

13-1. 자주 묻는 질문

기사가 아무도 지원을 안 해요	작업비가 주변 시세보다 낮거나 방문일이 너무 급한 경우가 많습니다. 수정에서 작업비·방문일을 조정해 보세요. 지역 기사가 적은 곳이면 단골 지정을 활용하세요.
기사를 바꾸고 싶어요	방문 전이면 머리 카드 [매칭 취소] → 다시 모집중이 되고 기존 지원자가 복구됩니다. 기사에게 알림이 갑니다.
거래처가 취소했어요	기사가 아직 안 갔으면 상세 '취소'. 이미 갔으면 기사가 앱에서 'AS 포기 → 거래처가 취소했어요'로 처리하고 출장비를 지급합니다.
보고서 사진이 이상해요	[반려]로 돌려보내고 사유를 적으세요. 기사가 다시 제출합니다. 반려 전엔 포인트가 빠지지 않습니다.
포인트가 모자라서 정산을 못 해요	충전 신청 → 입금 → 본사 확인 후 다시 [정산 확정]. 그 사이 기사 입금일이 늦어질 수 있으니 미리 충전해 두세요.
세금계산서는요	포인트 충전분에 대해 본사가 발행합니다. 본사 1:1 문의로 요청하세요.

13-2. 용어

말	뜻
콜 / 접수번호	AS 요청 하나 / 그 번호(#123). 기사·본사와 통화할 때 이 번호로 부릅니다.
모집중 · 지정대기	기사 구하는 중 / 단골 기사에게 먼저 제안 중
매칭완료(방문예정)	기사가 정해져 방문일을 기다리는 상태
부품대기	기사가 부품을 요청하고 관리자 답을 기다리는 상태
작업완료(처리완료)	기사가 보고서를 냈고 관리자 확인 대기
완료(정산확정·끝난 콜)	정산 확정까지 끝난 상태
작업비 / 출장비	공고에 적은 기사 지급액 / 헛걸음·재방문·포기 때 붙는 15,000원
정산 확정	보고서 확인 후 누르는 버튼. 포인트 차감 + 기사 입금 예약
단골 기사	거래처에 지정해 둔 기사. 접수 시 먼저 제안

더 궁금하면

홈페이지 ascall.net 맨 아래 **1:1 문의하기**, 또는 앱 ≡ → 게시판 → 1:1 문의. 본사가 답하면 종으로 알려드립니다.