

ABL



ABL모바일청약 사용자 Manual

모바일청약 프로젝트팀
2020. 11.30

I. 모바일청약이란?

1. 개요
2. 모바일청약 소개

II. 모바일청약 시작하기

1. 원가드 다운로드
2. 원가드 로그인하기
3. 모바일청약 다운로드
4. 로그인하기

III. 업무별 사용하기

1. 메인화면
2. 고객관리
3. 적합성진단
4. 가입제안
5. UW사전문의
6. 청약
7. 공지사항

1. 모바일 청약이란?

1. 개요

2. 모바일청약 소개

본 문서는 모바일청약 서비스를 FC가 쉽게 사용할 수 있도록 하기 위하여 작성되었습니다.
화면에서 조작 할 수 있는 기능에 대하여 설명되어 있으며, 사용자 교육 등에 활용할 수 있습니다

- 모바일청약 사용자 매뉴얼은 전자도서관 에서 확인할 수 있습니다.
- 모바일청약 사용자 매뉴얼의 내용은 사용자에게 통보 없이 변경될 수 있습니다.

2. 모바일청약 소개

모바일청약 서비스는 ABL 생명 A-Tab에서 제공하는 고객관리 업무는 물론 모바일로 비대면 전자서명청약 업무를 할 수 있는 서비스로 시간과 장소에 상관없이 효율적인 대 고객 서비스가 가능합니다.

App 이름	<ul style="list-style-type: none">• ABL모바일청약
대상업무	<ul style="list-style-type: none">• 일회성가상계좌 채번, 나의고객조회, 나의계약조회• 적합성 진단, UW사전문의• 가입제안• 모바일 전자서명 청약
서비스 오픈 일정	<ul style="list-style-type: none">• 2020. 12. 01
대상 단말기	<ul style="list-style-type: none">• 웹(Web) : URL을 통한 웹 접속 후 청약<ul style="list-style-type: none">① 안드로이드 OS 사용 단말기② 아이폰 OS 사용 단말기• 앱(App) : 안드로이드 OS 사용 단말기
배포 방식	<ul style="list-style-type: none">• 인터넷 화면 내 해당 URL 주소 입력 후 실행파일 다운로드

모바일청약을 이용한 서비스를 위해 다음과 같은 조건을 만족해야 합니다.



사용 조건

- 계피동일, 계피상이 건에 대하여 사용할 수 있습니다.
- 휴대폰 본인인증, 신분증 인증을 통해 전자서명청약이 이루어집니다.
- **최초 로그인 : 비밀번호 & 공인인증서, 휴대폰인증 중 하나의 방식을 선택하여 로그인 합니다.**
 - ⇒ 패턴인증 및 지문인증은 로그인 후 '인증센터'에서 등록 후 인증 가능
 - ⇒ 패턴 및 지문 등록은 휴대폰 설정 여부와 관계없이 App에서 별도 등록 필요
- **이 후 로그인 : 비밀번호 & 공인인증서, 휴대폰인증, 패턴인증, 지문인증 중 하나의 방식을 선택하여 로그인 합니다.**
- 1인 1기기를 기본 원칙으로 합니다.
- 개방형(암호가 설정되어 있지 않은) Wi-Fi 에서는 모바일청약 서비스를 사용할 수 없습니다.

모바일 App 기본 사양

- 안드로이드 (Android) 기반 OS 를 사용합니다.
(OS 버전: Android 5.0.0 이상)
- 모바일 기기의 화면 크기는 최소 5.8" 이상인 기기를 사용합니다.
(해상도는 2960x1440을 권장)
- 전자서명은 터치 또는 전용 펜 사용이 가능합니다

II. 모바일청약 시작하기

1. 원가드 다운로드
2. 원가드 로그인하기
3. 모바일청약 다운로드
4. 로그인하기

1. 원가드 다운로드

원가드 다운로드 > 모바일청약 프로그램을 위해 원가드를 설치합니다.

※ 모바일청약 프로그램은 구글 플레이 스토어에서 검색되지 않습니다.

1

<https://mdm.abllife.co.kr:8700/resources/html/app.html>



2



인터넷 실행

➢ QR 인식 또는 인터넷을 실행합니다.

1. 프로그램 다운로드 주소 입력

➢ 인터넷 주소창에 프로그램 다운로드 주소를 입력합니다.

※ 원가드 접속 하기

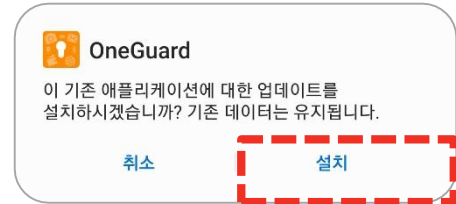
지점장 등 ABL 직원에게서 받은 문자 메시지 등의 주소 URL을 선택합니다.

2. 원가드 다운로드

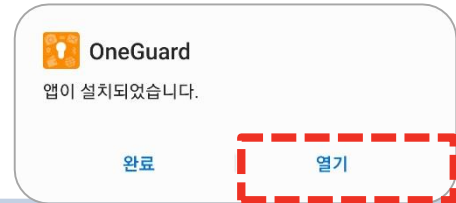
➢ 'Android 용' 버튼을 눌러 다운로드를 시작합니다.

17808501665250845_oneGuard_v1(2).1.0.5N_2..
다운로드가 완료되었습니다.

➢ 다운로드 완료 후 설치여부를 묻는 팝업이 보입니다.



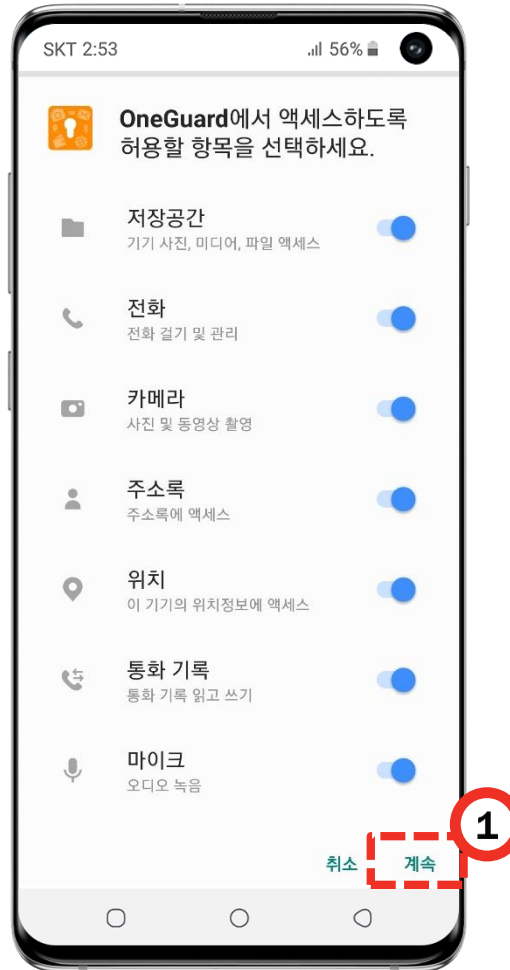
➢ 설치를 누릅니다.



1. 원가드 다운로드

원가드 다운로드 > 모바일청약 프로그램을 위해 원가드를 설치합니다.

※ 모바일청약 프로그램은 구글 플레이 스토어에서 검색되지 않습니다.



원가드 실행

> 원가드를 실행합니다.

1. 사용권한 허용

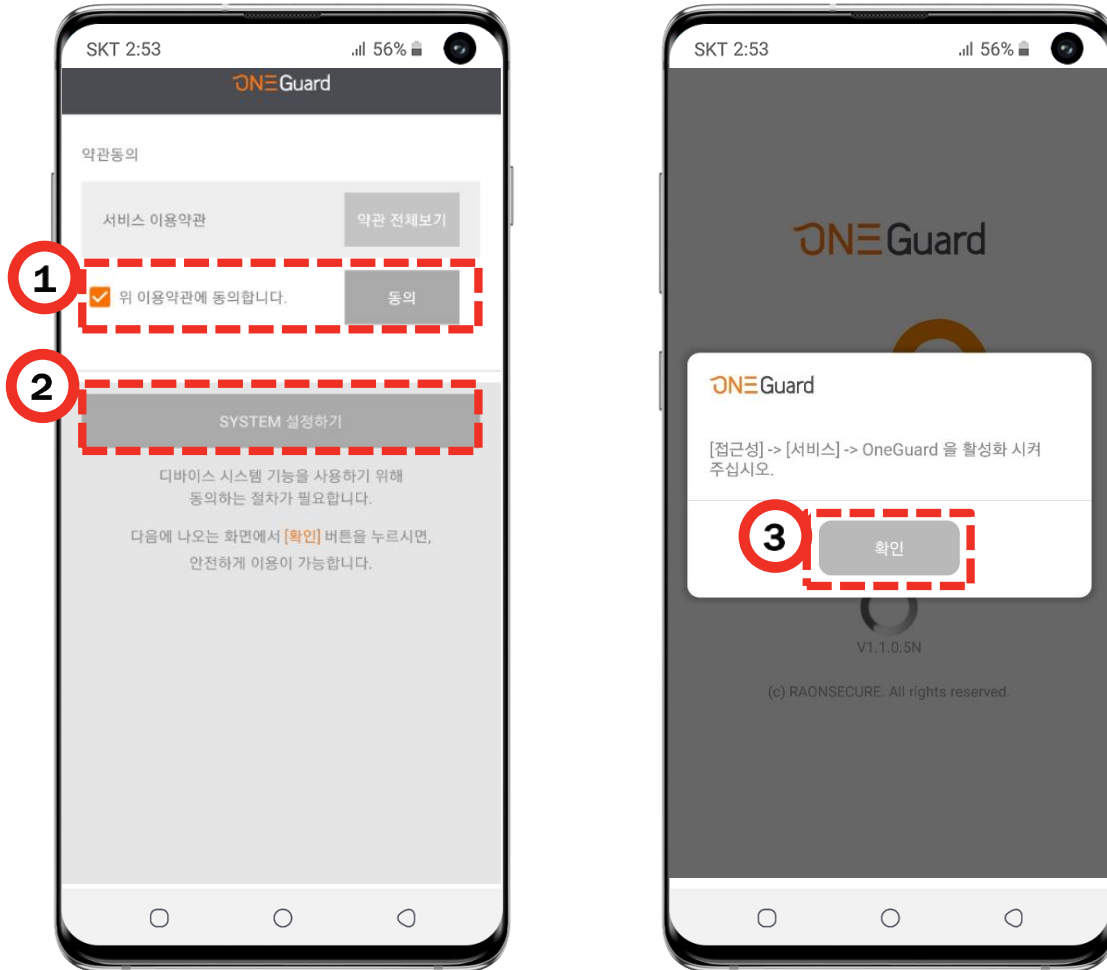
> 원가드에서 사용할 항목을 보여주고 허용여부를 묻는 화면입니다.

> '계속'을 누르시면 다음 화면으로 넘어갑니다.

1. 원가드 다운로드

원가드 다운로드 > 모바일청약 프로그램을 위해 원가드를 설치합니다.

※ 모바일청약 프로그램은 구글 플레이 스토어에서 검색되지 않습니다.



약관동의 및 원가드 활성화

➢ 원가드 서비스 이용약관 동의 및 원가드 활성화를 실행합니다.

1. 이용약관 동의

➢ 이용약관 체크 후 '동의' 버튼을 누릅니다.

2. 원가드 활성화

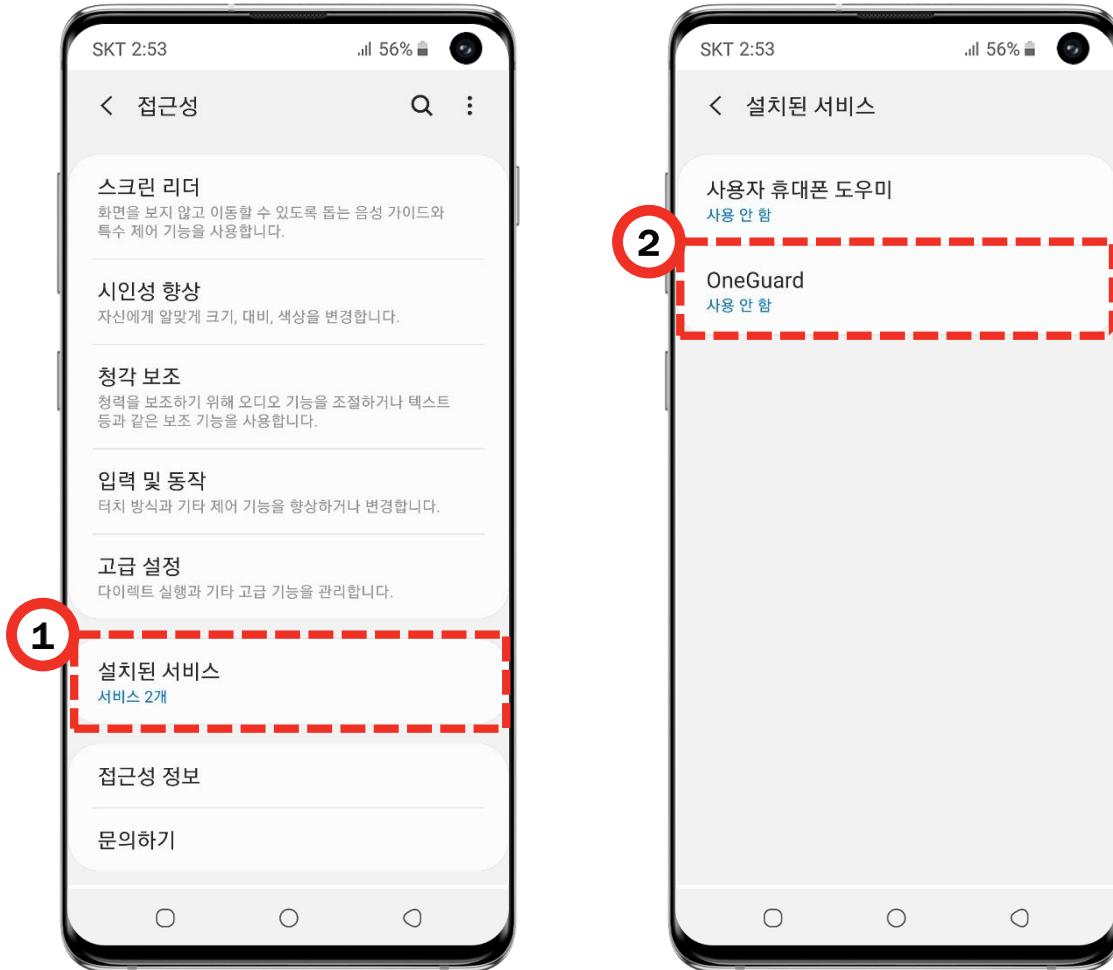
➢ 디바이스의 [접근성] → [서비스] → OneGuard를 활성화 합니다.

➢ '확인' 버튼을 누르면 디바이스의 [접근성] 화면으로 이동합니다.

1. 원가드 다운로드

원가드 다운로드 > 모바일청약 프로그램을 위해 원가드를 설치합니다.

※ 모바일청약 프로그램은 구글 플레이 스토어에서 검색되지 않습니다.



디바이스에서 원가드 활성화

➤ 디바이스 접근성에서 원가드를 활성화 합니다.

1. 설치된 서비스

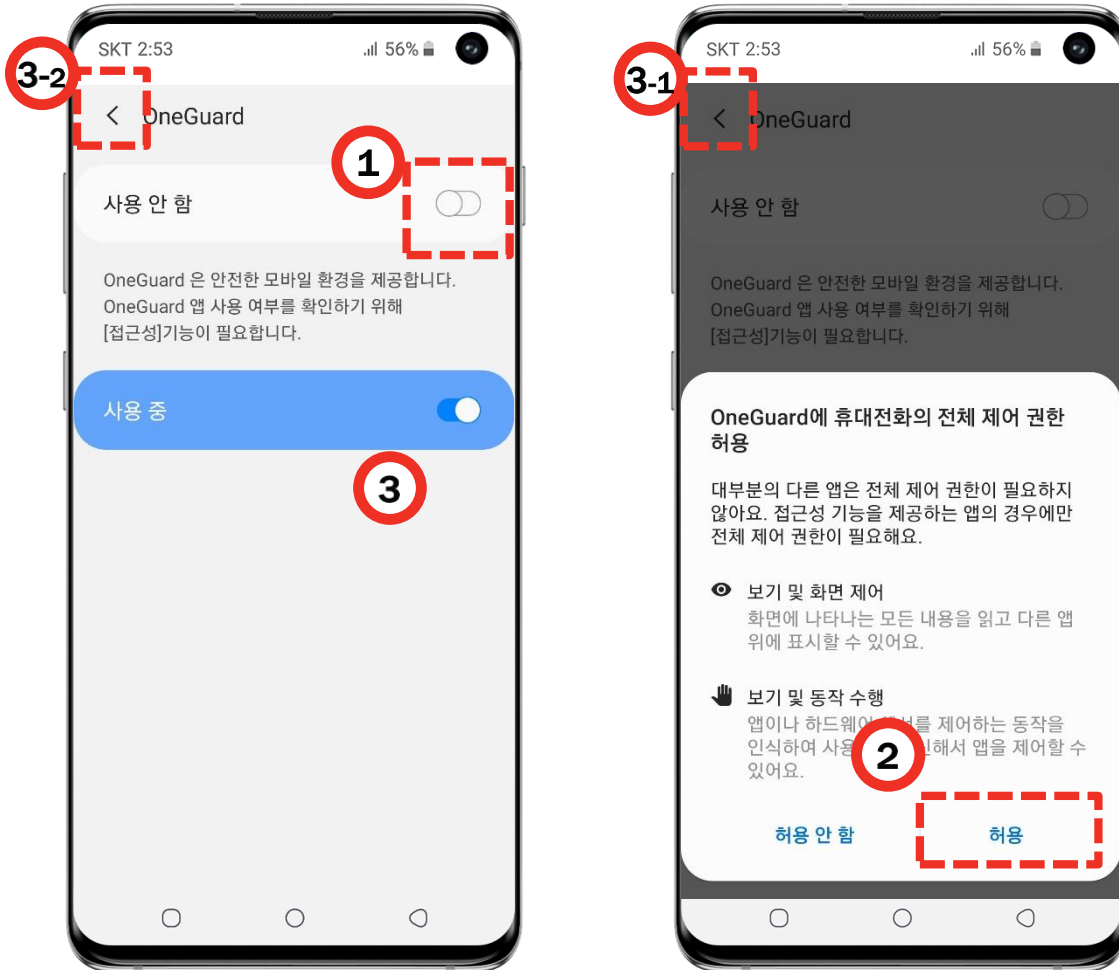
➤ 설치된 서비스를 선택합니다.

2. 원가드 사용여부

➤ 'OneGuard'를 선택합니다.

1. 원가드 다운로드

원가드 다운로드 > 모바일청약 프로그램을 위해 원가드를 설치합니다.



디바이스에서 원가드 활성화

▶ 디바이스 접근성에서 원가드를 활성화 합니다.

1. 원가드 사용여부

▶ 'OneGuard' 사용 안함을 '사용함'으로 바꿔줍니다.

2. 제어권한 허용

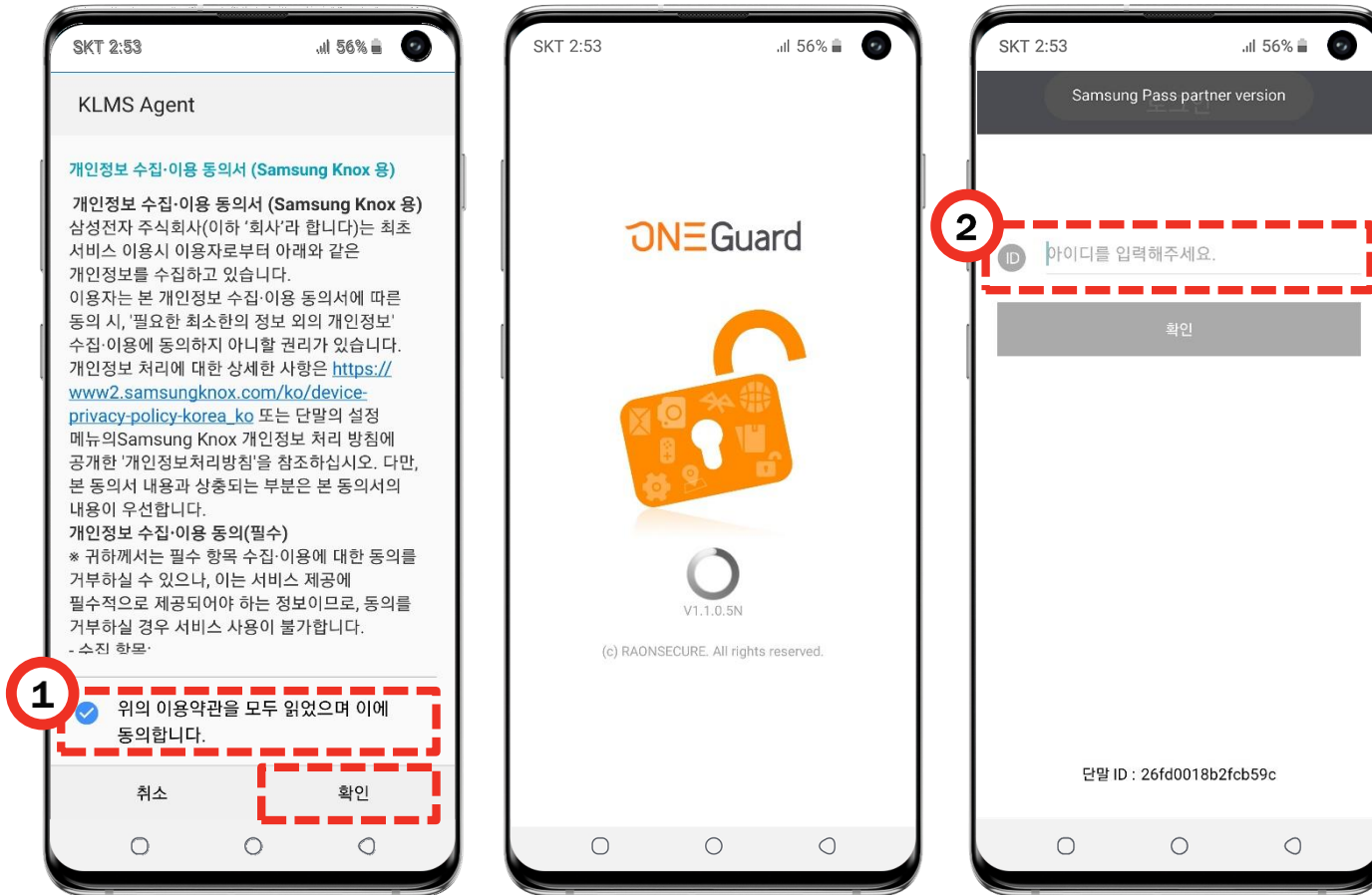
▶ 제어권한을 허용합니다.

3. 원가드 실행준비

▶ 원가드 실행을 위해 상단 < OneGuard >의 < 선택 >을 연이어 두 번 진행 합니다.

2. 원가드 로그인하기

원가드 실행하기 > 원가드를 실행합니다.



원가드 실행

➢ 원가드 프로그램을 실행하는 첫 화면입니다.

1. 약관동의

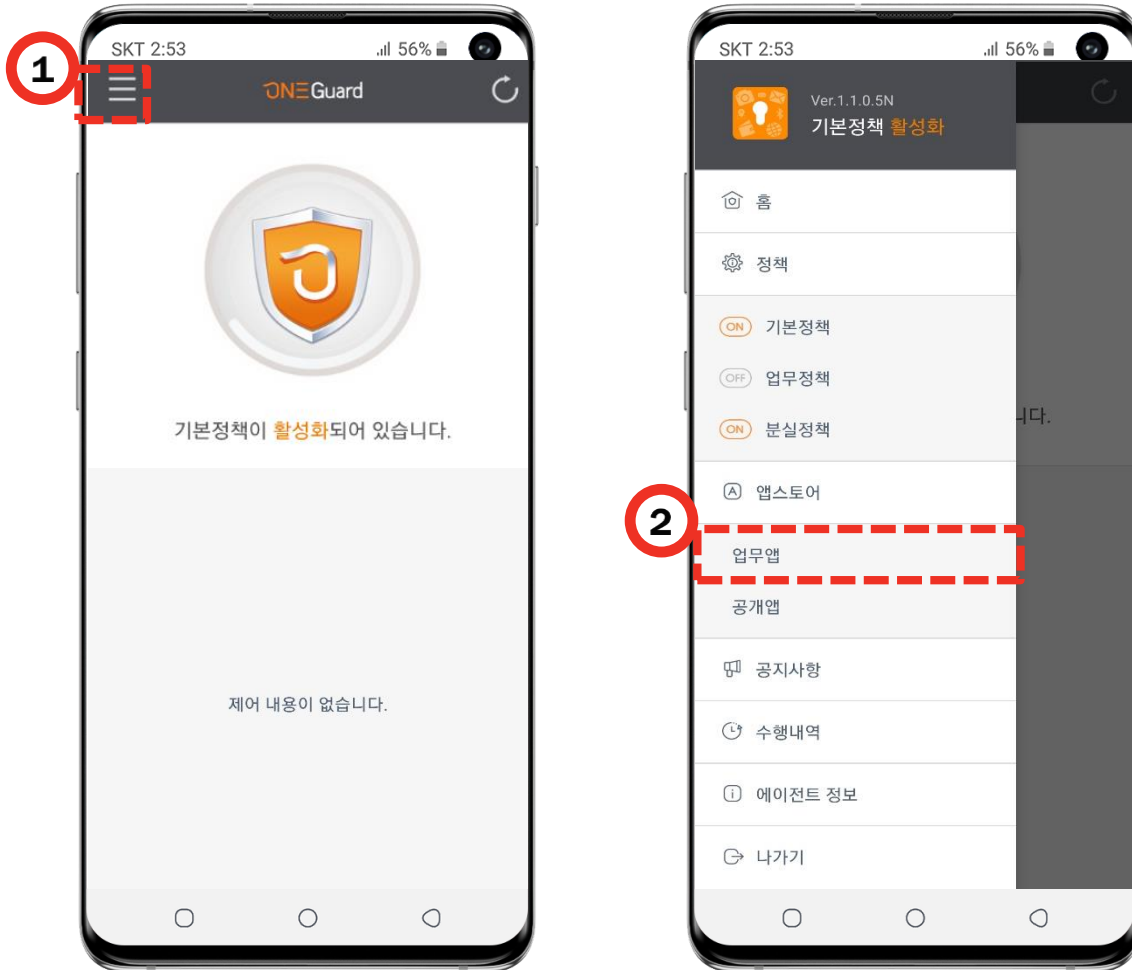
➢ 약관 동의 체크 후 '확인' 버튼을 누릅니다.

2. 아이디 입력

➢ 사용하시는 사번을 입력합니다.

3. 모바일청약 다운로드

원가드 실행하기 > 원가드를 실행합니다.



원가드 실행

➢ 원가드 프로그램을 실행한 화면입니다.

1. 전체메뉴

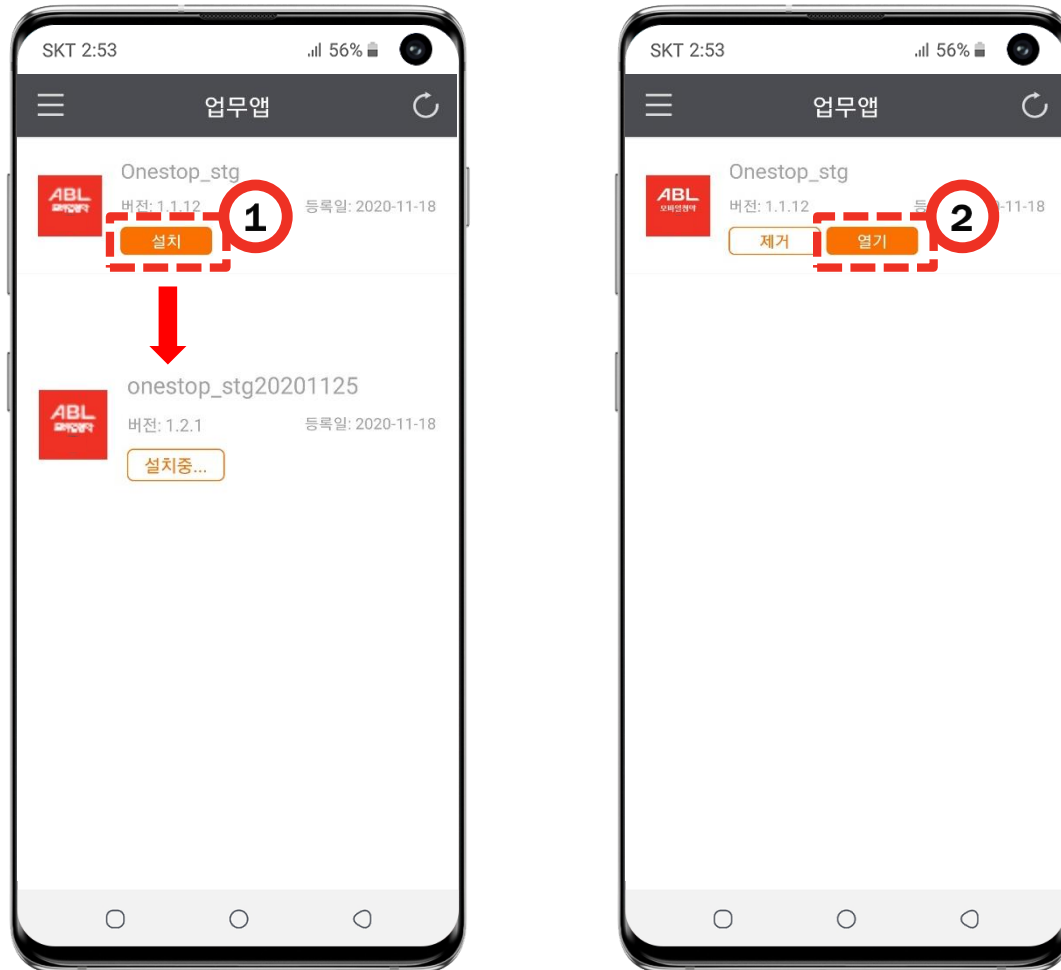
➢ 전체메뉴를 선택하세요.

2. 업무앱

➢ 전체메뉴의 앱스토어에서 '업무앱'을 선택합니다.

3. 모바일청약 다운로드

모바일청약 다운로드 > 모바일청약을 설치합니다.



모바일 청약 설치

➢ 원가드에서 모바일청약 프로그램을 설치 후 '열기'버튼을 눌러 모바일 청약을 실행시킵니다.

1. 모바일 청약 설치

➢ '설치' 버튼을 누르면 모바일 청약 설치를 실행합니다.

2. 모바일 청약 실행

➢ '열기'버튼을 누르면 모바일 청약을 실행합니다.

4. 로그인하기

로그인 > 모바일청약은 사번 또는 휴대전화번호로 로그인 할 수 있습니다.



모바일 청약 로그인

➤ 모바일 청약을 시작하기 위해 로그인합니다.

1. 사번 또는 휴대전화번호 입력

➤ 사번 또는 시스템에 등록되어 있는 휴대전화번호를 입력합니다.

2. 아이디 기억하기

➤ 아이디 기억하기를 체크하면 다음 로그인 시, 사번 또는 휴대전화번호를 입력하지 않아도 됩니다.

3. 2차 인증

- 아이디 및 비밀번호 입력 후 2차 인증
- 최초 로그인 : 공인인증서 또는 휴대폰인증 중 하나의 방식을 선택하여 인증합니다.
- 패턴인증 및 지문인증은 로그인 후 '인증센터' 에서 패턴 및 지문 등록 후 인증 가능합니다.
- 패턴인증 및 지문인증은 보유 휴대폰에 등록된 패턴 및 지문과 연계되지 않습니다.
- 이후 로그인 : 공인인증서, 휴대폰인증, 패턴인증, 지문인증 중 하나의 방식을 선택하여 로그인 합니다. (단, 패턴 및 지문은 '인증센터'에 사전 등록되어야 사용 가능합니다)

Ⅲ. 업무별 사용하기

1. 메인화면
2. 고객관리
3. 적합성진단
4. 가입제안
5. UW사전문의
6. 청약
7. 공지사항
8. 전체메뉴

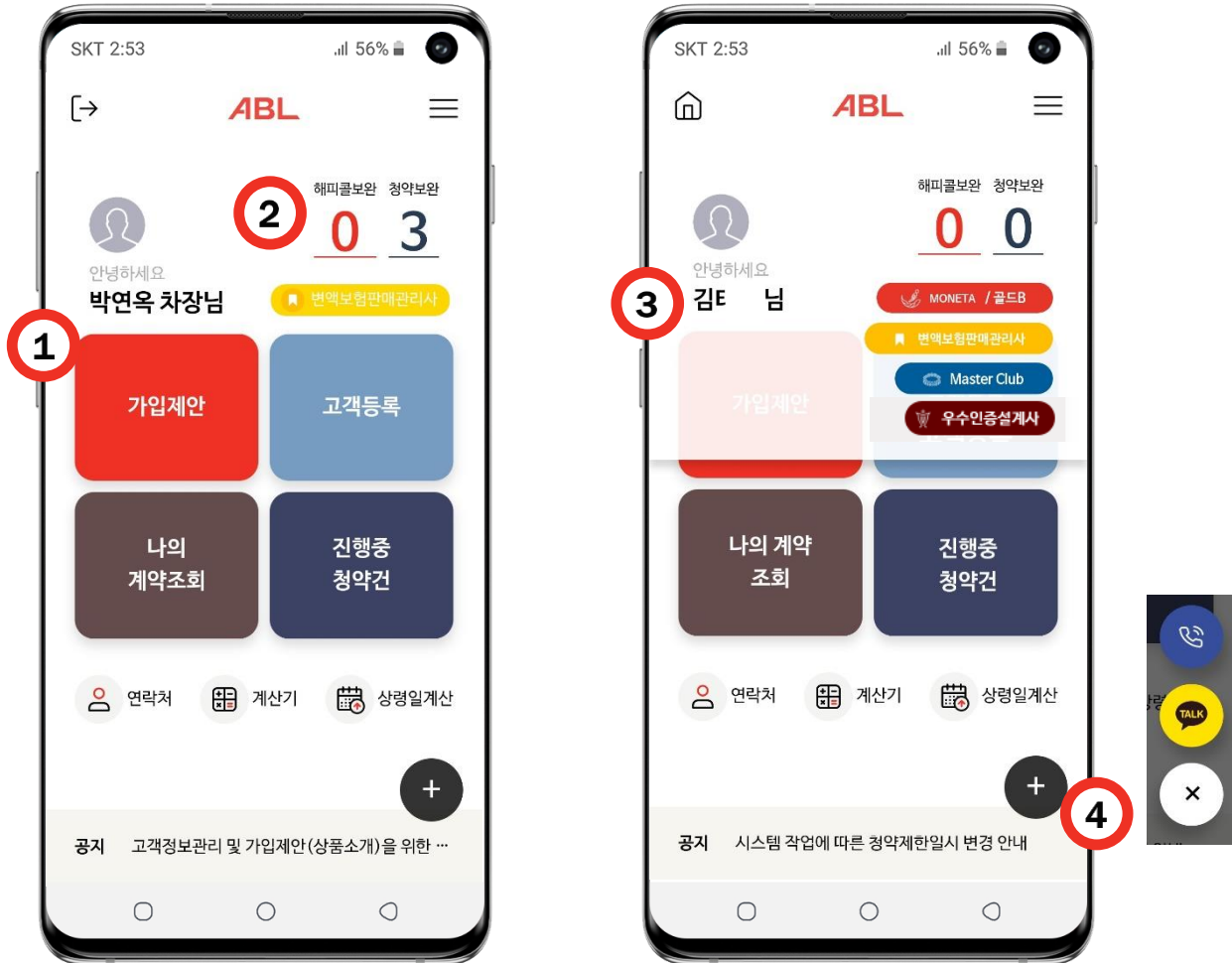
1. 메인화면

- 2. 고객관리
- 3. 적합성진단
- 4. 가입제안
- 5. UW사전문의
- 6. 청약
- 7. 공지사항
- 8. 전체메뉴



1. 메인화면

메인 화면 > 메인 화면입니다.



메인화면

- 모바일청약에 로그인하면, 처음으로 보이는 화면입니다.
- 메인화면에 노출되는 메뉴를 설정하여 사용할 수 있도록 구성되어 있습니다.

1. 업무 바로가기

- 업무를 선택하여 원하는 업무화면으로 이동합니다.
- 환경설정에서 원하는 메뉴 4개를 선택하여 바로가기를 설정할 수 있습니다.

2. 보완사항 요약정보

- 해피콜보완 청약보완 진행 건수를 보여줍니다.

3. 사용자 정보

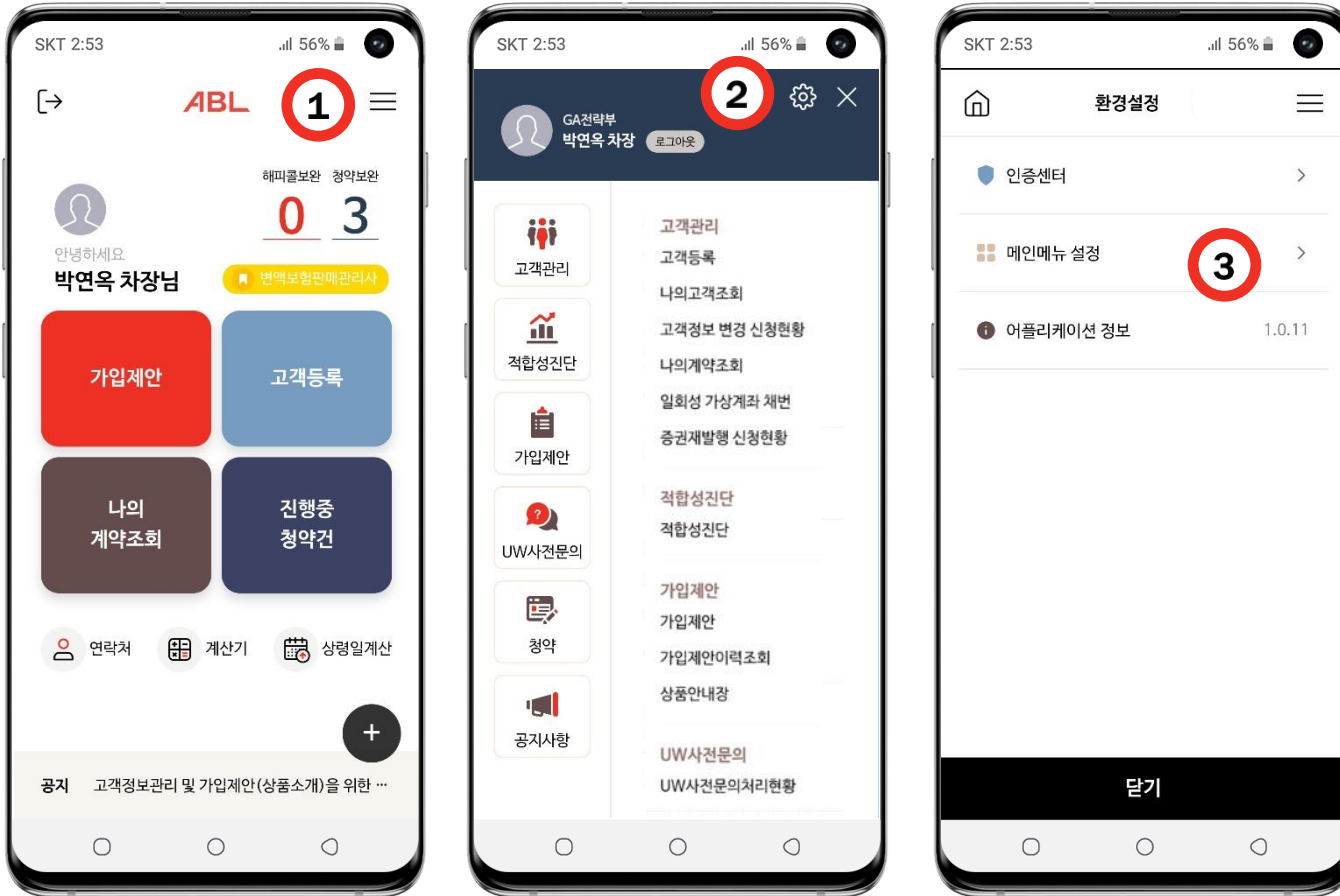
- 모바일청약을 사용하고 있는 사용자의 정보를 보여줍니다.

4. 부가기능

- 부가기능 선택 시, 카카오톡과 통화버튼이 노출됩니다.
- 카카오톡 선택 시, 카카오톡이 실행됩니다.
- 통화 버튼 선택 시, 디바이스 통화 화면이 호출됩니다.

1. 메인화면

메인메뉴 설정 > 메인메뉴를 설정하여 사용할 수 있는 화면입니다.



메인메뉴 설정

➤ 메인메뉴는 총 4개로 구성되며, 환경설정에서 메뉴의 구성을 변경하여 설정할 수 있습니다.

1. 전체메뉴 선택

➤ 메인화면에서 전체메뉴를 선택합니다.

2. 환경설정 선택

➤ 전체메뉴에서 환경설정을 선택합니다.

3. 메인메뉴 설정 선택

➤ 환경설정에서 메인메뉴 설정을 선택합니다.

1. 메인화면

메인메뉴 설정 > 메인메뉴를 설정하여 사용할 수 있는 화면입니다.



메인메뉴 설정

➤ 메인에서 업무 바로가기를 구성할 수 있는 화면입니다.

1. 바로가기 설정 영역

➤ 메인메뉴의 기본 구성은 '가입제안', '고객등록', '나의계약조회', '진행중청약건'입니다.

2. 추가할 수 있는 메뉴 영역

➤ 메뉴는 총 9개중 4개를 선택할 수 있습니다.

3. 메뉴삭제

➤ 설정되어 있는 메뉴를 삭제하면 ②번 영역에서 다시 추가할 수 있습니다.

4. 순서이동

➤ 드래그앤드롭으로 좌/우/상/하로 순서를 이동할 수 있습니다.

➤ 순서 이동 후 저장 버튼을 누릅니다.

1. 메인화면

2. 고객관리

3. 적합성진단

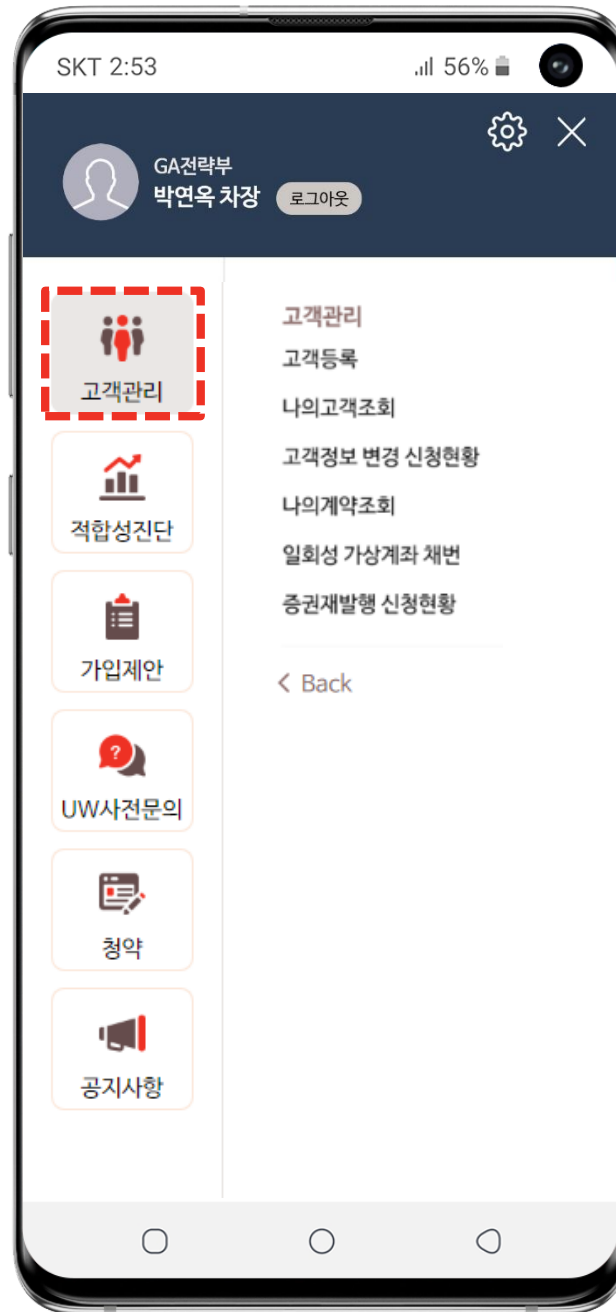
4. 가입제안

5. UW사전문의

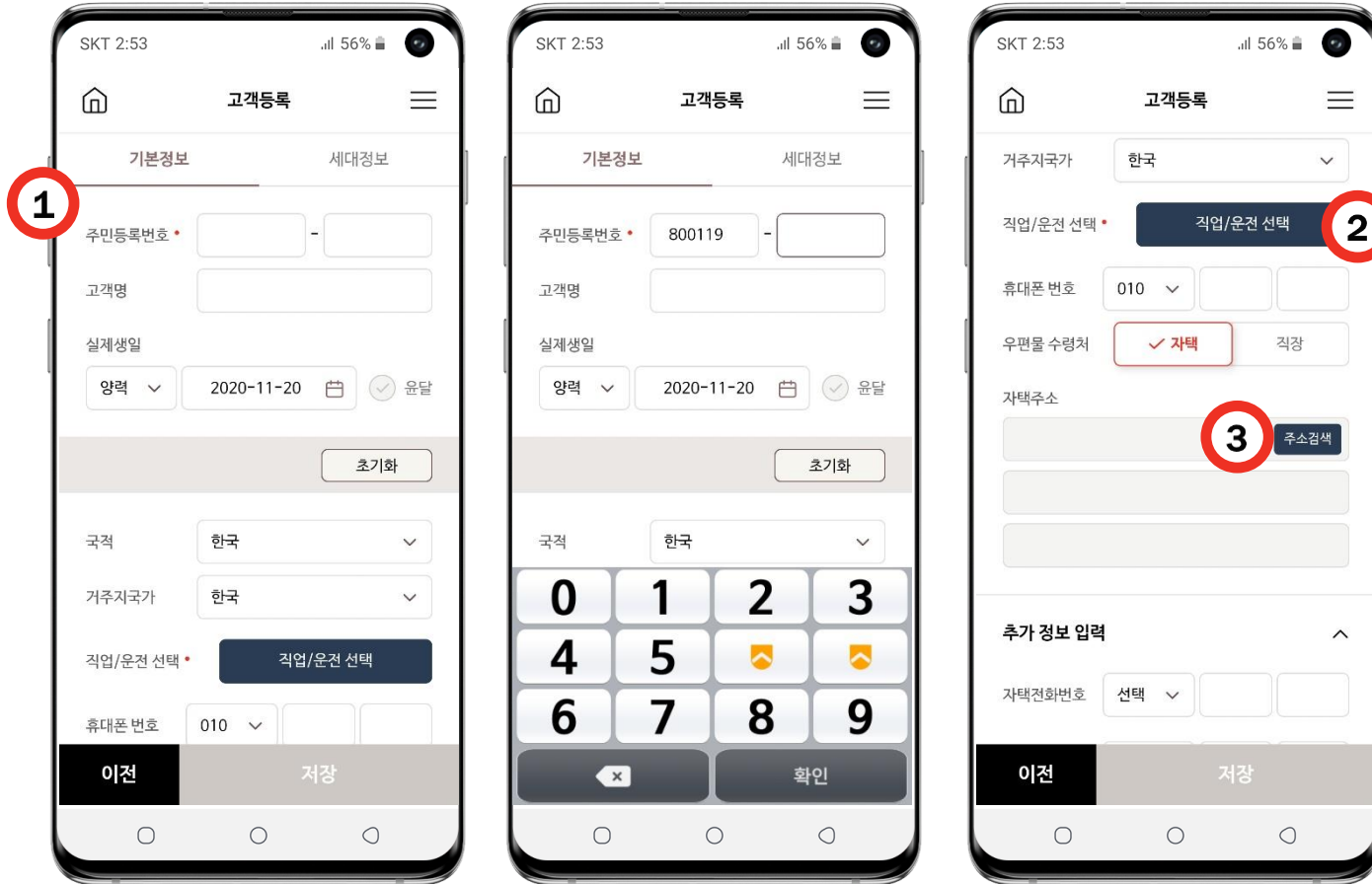
6. 청약

7. 공지사항

8. 전체메뉴



고객등록 > 새로운 고객을 등록하세요.



고객등록 > 기본정보 TAB

➤ 신규 고객을 모집하여 등록하거나, 이미 등록되어 있는 고객의 정보를 조회, 변경하는 화면입니다.

1. 신규고객 등록

- 주민등록번호를 입력합니다. (자동으로 중복 확인을 합니다.)
- “신규 등록 가능한 고객입니다.” 안내창이 제공됩니다.
- 고객명, 직업, 주소, 전화번호 등 필수 입력사항을 입력합니다.
- 저장 버튼을 누릅니다.
- 가입제안, 상품소개 등을 위한 개인정보처리 동의는 FC의 모바일에서 전자서명 동의 또는 고객의 휴대폰 본인인증 동의로 전자서명을 완료합니다.

2. 직업/운전 선택

- 고객의 직업과 운전 여부를 등록하기 위해 해당 버튼을 누릅니다.
(다음 페이지에서 상세 설명)

3. 주소검색

- 고객의 직장 또는 자택 주소를 입력합니다.
(다음 페이지에서 상세 설명)

고객등록 > 고객의 직업과 운전 여부를 등록하는 화면입니다.



고객등록 > 기본정보 > 보험직업/운전 코드조회

> 고객의 직업과 운전여부를 선택하는 화면입니다.

1. 보험직업코드

> 자주사용하는 코드가 기본으로 제공되며, 키워드 검색 또는 분류별검색을 통해 고객의 직업을 선택하시면 됩니다.

> 직업을 선택하면 자동으로 영역이 달리고 보험직업코드 우측에 선택한 직업이 노출됩니다.

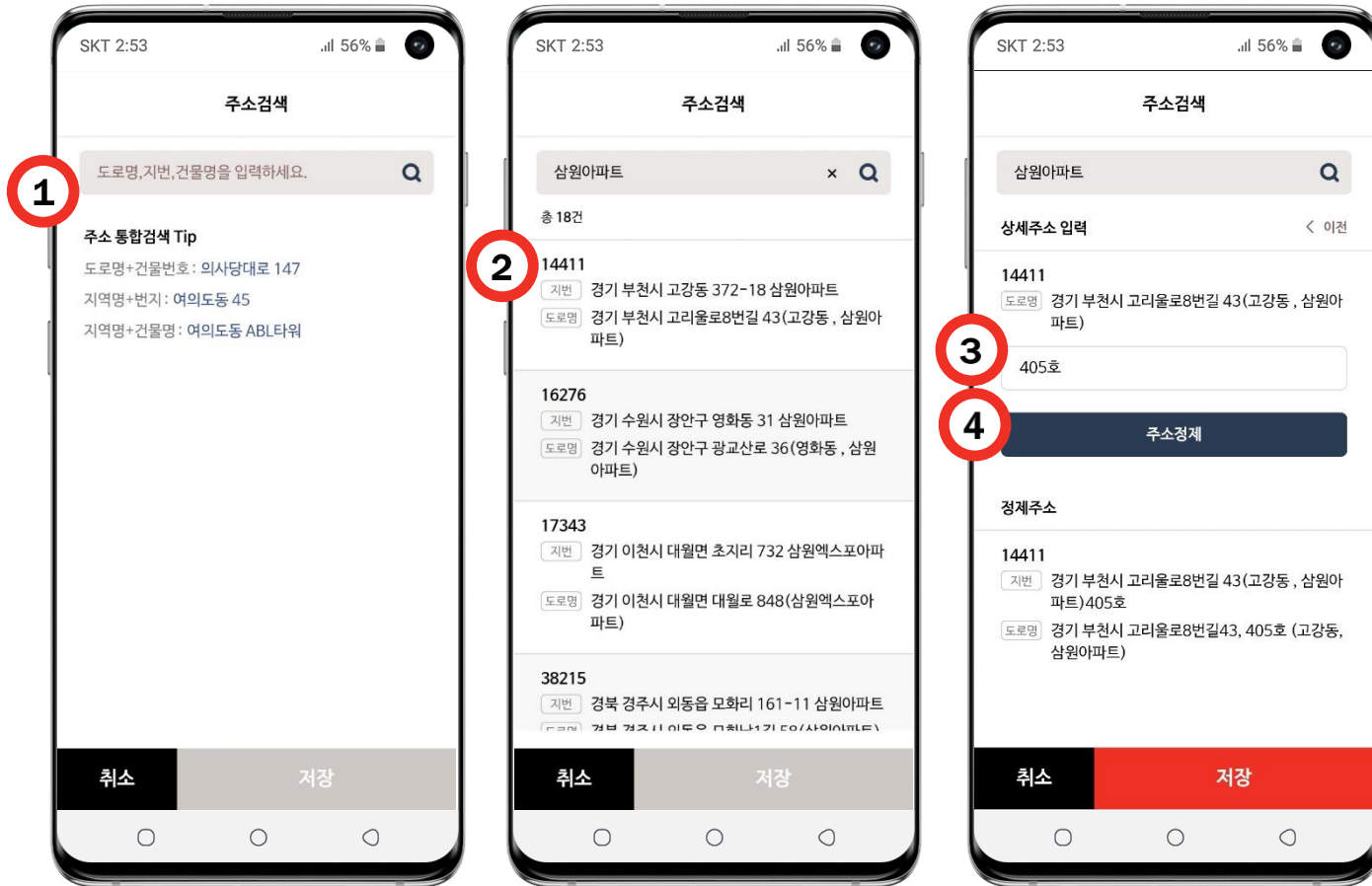
2. 운전코드

> 고객의 운전여부와 차량구분을 선택하시면 됩니다.

3. 확인

> [확인] 버튼을 누르면 고객등록 화면의 기본정보 탭에 선택하신 항목이 세팅됩니다.

고객등록 > 고객주소를 입력하는 화면입니다.



고객등록 > 기본정보 > 주소검색

> 고객의 주소를 입력하는 화면입니다.

1. 주소 통합검색

> 도로명+건물번호 또는 지역명=번지, 지역명+건물명 입력 후 돋보기 버튼을 누르면 주소통합검색이 가능합니다.

2. 주소검색 결과 리스트

> 조회결과 주소 리스트가 출력되며, 고객의 주소를 찾아 선택합니다.

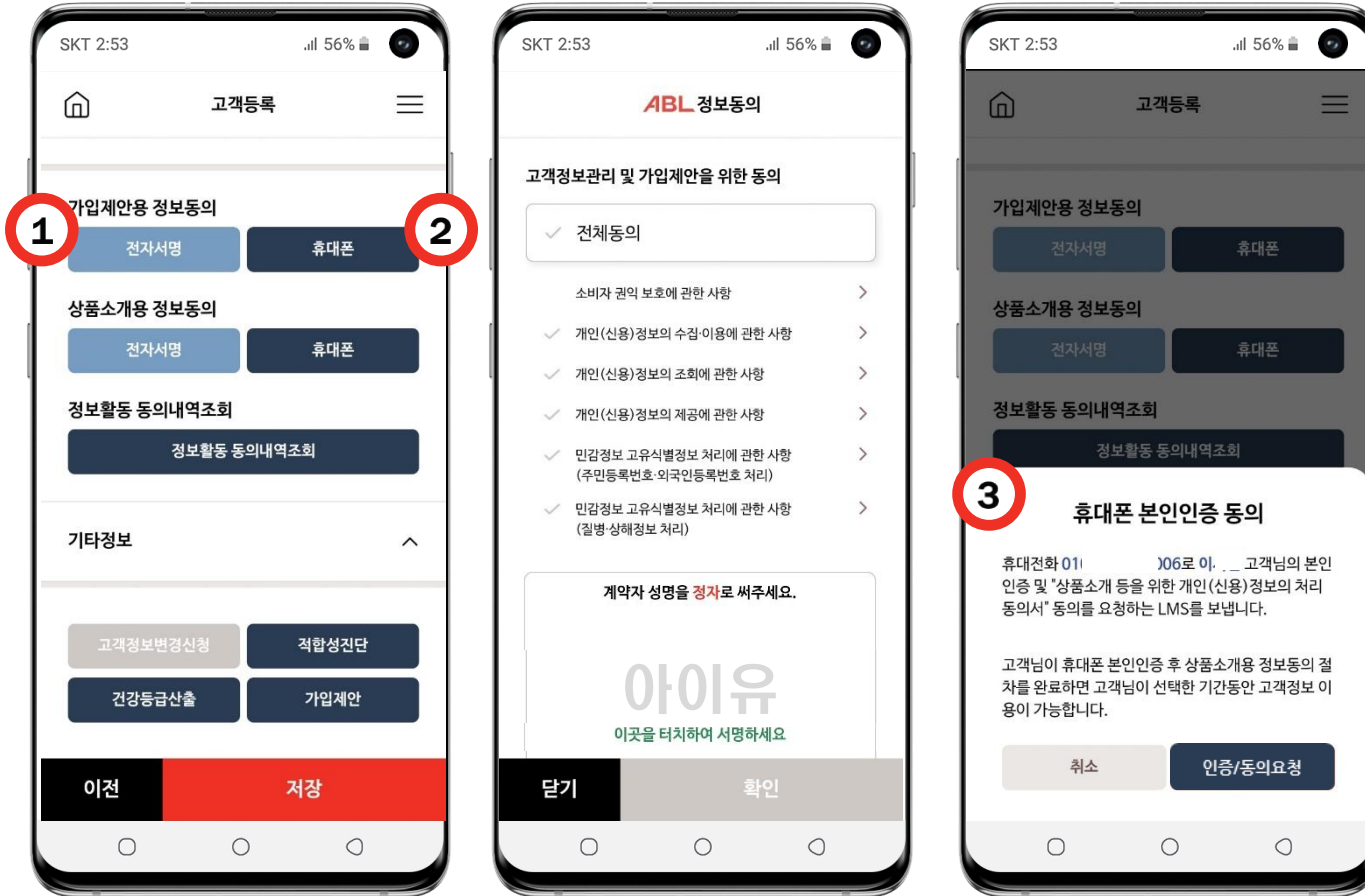
3. 상세주소

> 해당 부분을 선택하면 화면에 키패드가 제공되며, 키패드를 이용하여 상세 주소를 직접 입력합니다.

4. 주소정제

> 주소정제를 클릭하시면 새로운 주소로 자동 변환되고 [저장]버튼을 누르면 고객등록 화면의 기본정보 탭에 선택하신 항목이 세팅됩니다.
> 주소정제가 실패되면 “주소정제에 실패하였습니다. 계속하시겠습니까?” 를 물어보며 [예]을 선택하면 계속 진행할 수 있습니다.

고객등록 > 고객 등록(저장) 후 추가로 해야 하는 작업이 무엇인가요?



고객등록 > 기본정보 > 가입제안/상품소개용 정보동의

- 신규 고객 등록 또는 '나의고객등록' 후 가입제안동의 및 상품소개 동의 절차를 진행하는 화면입니다.
- 직업코드 변경이 필요한 경우 직업코드 변경 후 [저장] 을 할 수 있습니다.
- 가입제안동의 및 상품소개 동의 방법은 전자서명동의/휴대폰인증 동의 두 가지 방법이 있습니다.

1. 전자서명

- 가입제안용/상품소개용 정보동의를 위한 전자서명 양식이 제공되며, 고객님의 자필로 체크사항에 체크하고, 서명을 하면 동의절차가 완료 됩니다.

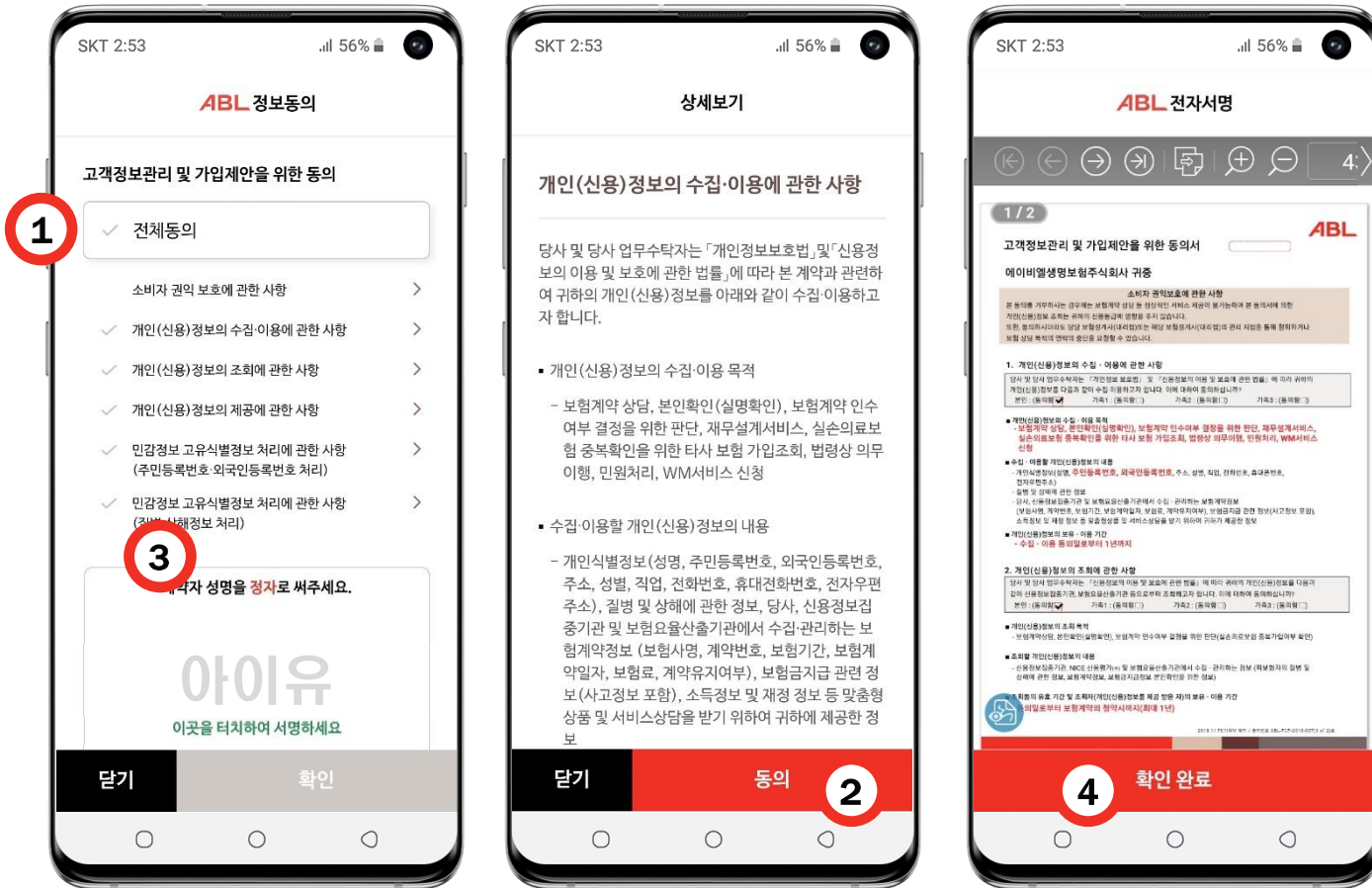
2. 휴대폰본인인증동의

- 해당버튼을 클릭하면 ③번 화면이 제공되며 [인증/동의요청] 버튼을 누르면 고객님의 휴대폰으로 본인인증을 위한 LMS가 발송됩니다.

※ 주의사항

- 정보동의를 진행하지 않아도 고객 등록은 가능하지만, 이후 시스템 이용에 제약이 있습니다.

고객등록 > 가입제안 등을 위한 정보처리 동의서 작성 화면입니다.



고객등록 > 기본정보 > 가입제안 등을 위한 개인(신용)정보의 처리 동의서

- ▶ 가입제안 등을 위한 개인(신용)정보의 처리 동의서는 동의일 기준 1년 마다 갱신 되어야 합니다.
- ▶ 전자서명은 기본적으로 고객님의 직접 읽어보고 동의해야 합니다.

1. 고객정보관리 및 가입제안을 위한 동의

- ▶ [전체동의]를 선택하면 정보동의 상세보기 팝업이 호출됩니다.

2. 동의

- ▶ 동의 버튼을 누르지 않을 경우 다음 페이지로 이동할 수 없습니다.

3. 동의자 본인/FC 성명 입력

- ▶ 상세내용을 모두 확인 및 동의 후 서명란을 터치하면 서명 영역이 확대됩니다.

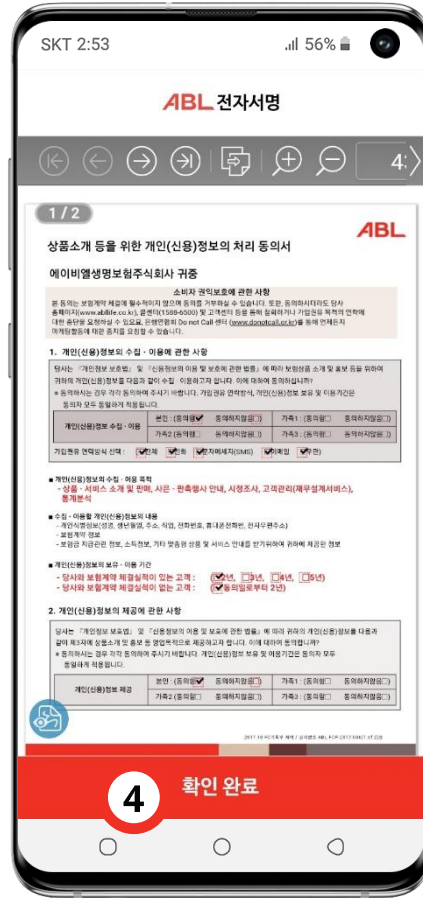
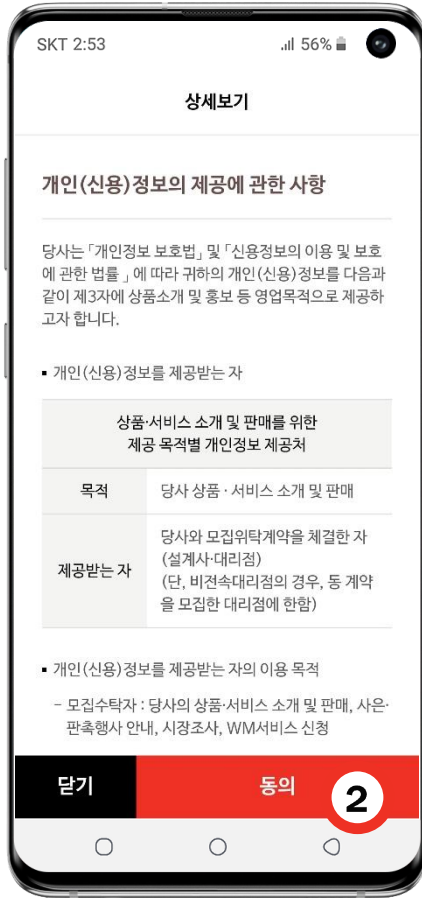
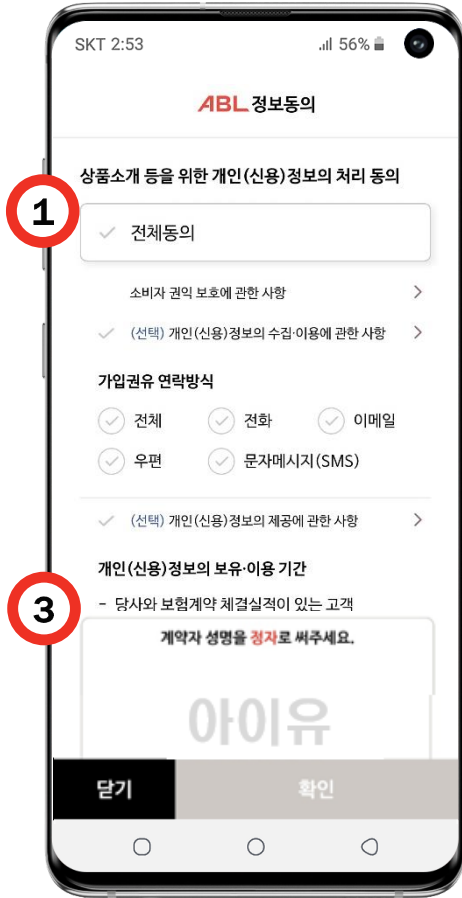
4. 확인완료

- ▶ 서명 후 해당 내용은 문서로 확인할 수 있습니다.

※ 주의사항

- ▶ 모바일의 화면 크기로 인하여 문서의 내용이 작게 보일 수 있습니다.

고객등록 > 상품소개 등을 위한 정보처리 동의서 작성 화면 입니다.



고객등록 > 기본정보 > 상품소개 등을 위한 개인(신용)정보의 처리 동의서

- ▶ 가입제안 등을 위한 개인(신용)정보의 처리 동의서는 동의일 기준 1년 마다 갱신 되어야 합니다.
- ▶ 전자서명은 기본적으로 고객님의 직접 읽어보고 동의해야 합니다.

1. 상품소개 등을 위한 개인(신용)정보의 처리 동의

- ▶ [전체동의]를 선택하면 정보동의 상세보기 팝업이 호출됩니다.

2. 동의

- ▶ 동의 버튼을 누르지 않을 경우 다음 페이지로 이동할 수 없습니다.

3. 동의자 본인/FC 성명 입력

- ▶ 상세내용을 모두 확인 및 동의 후 서명란을 터치하면 서명 영역이 확대됩니다.

4. 확인완료

- ▶ 서명 후 해당 내용은 문서로 확인할 수 있습니다.

※ 주의사항

- ▶ 모바일의 화면 크기로 인하여 문서의 내용이 작게 보일 수 있습니다.

고객등록 > 관리대상 고객님의 개인정보가 변경 되었나요?

고객등록 > 기본정보 > 고객정보 변경신청

- ▶ 영업활동을 통해 신규 고객을 모집하여 등록하거나, 이미 등록된 고객의 정보를 조회, 변경하는 화면입니다.

1. 고객정보 변경신청

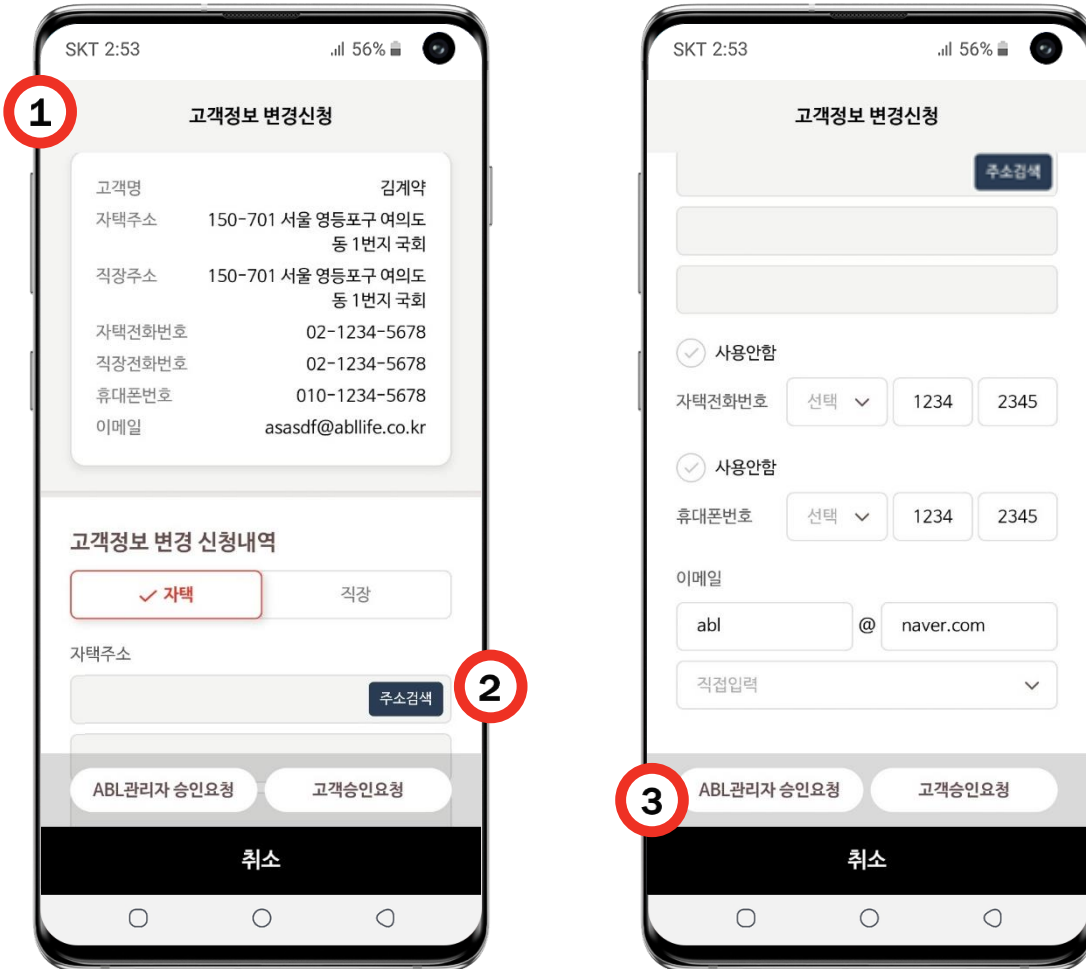
- ▶ 계약 고객만 고객정보 변경신청 버튼을 눌러 주소검색을 통해 변경 주소를 찾아 상세주소를 입력 또는 연락처를 입력하여 신청합니다.
- ▶ 가망 고객은 고객등록 화면에서 직접 고객정보를 수정하고 저장할 수도 있습니다.

2. 주소검색

- ▶ 변경 구분을 자택, 직장 중 선택합니다.
- ▶ [주소검색] 버튼을 통해 변경 주소를 입력하여 선택합니다.
- ▶ 저장 버튼을 눌러 변경 작업을 완료합니다.

3. 승인요청

- ▶ 고객정보 수정 후 관리자 또는 고객에게 승인요청을 합니다.
- ▶ 승인완료 후 정보가 변경됩니다.



고객등록 > 관리대상 고객님의 세대정보를 관리하는 화면입니다.



고객등록 > 세대정보 > 세대관리

- ▶ 고객님의 가족 구성원을 구성할 수 있는 화면으로 신규 등록 고객인 경우 고객정보 [저장] 후 세대 관리가 가능합니다.

1. 세대정보 TAB

- ▶ 세대를 구성하기 위해 세대정보 탭을 클릭합니다.
- ▶ 이미 세대가 구성되어 있다면 세대 리스트가 제공됩니다.

2. 세대관리 버튼

- ▶ 신규로 세대를 생성하거나, 세대원을 추가, 삭제 할 수 있습니다.

3. 세대생성

- ▶ 세대를 처음 생성하는 경우 [세대생성] 버튼을 먼저 선택합니다.
- ▶ 이미 세대가 구성된 경우 해당 버튼은 비활성화 됩니다.

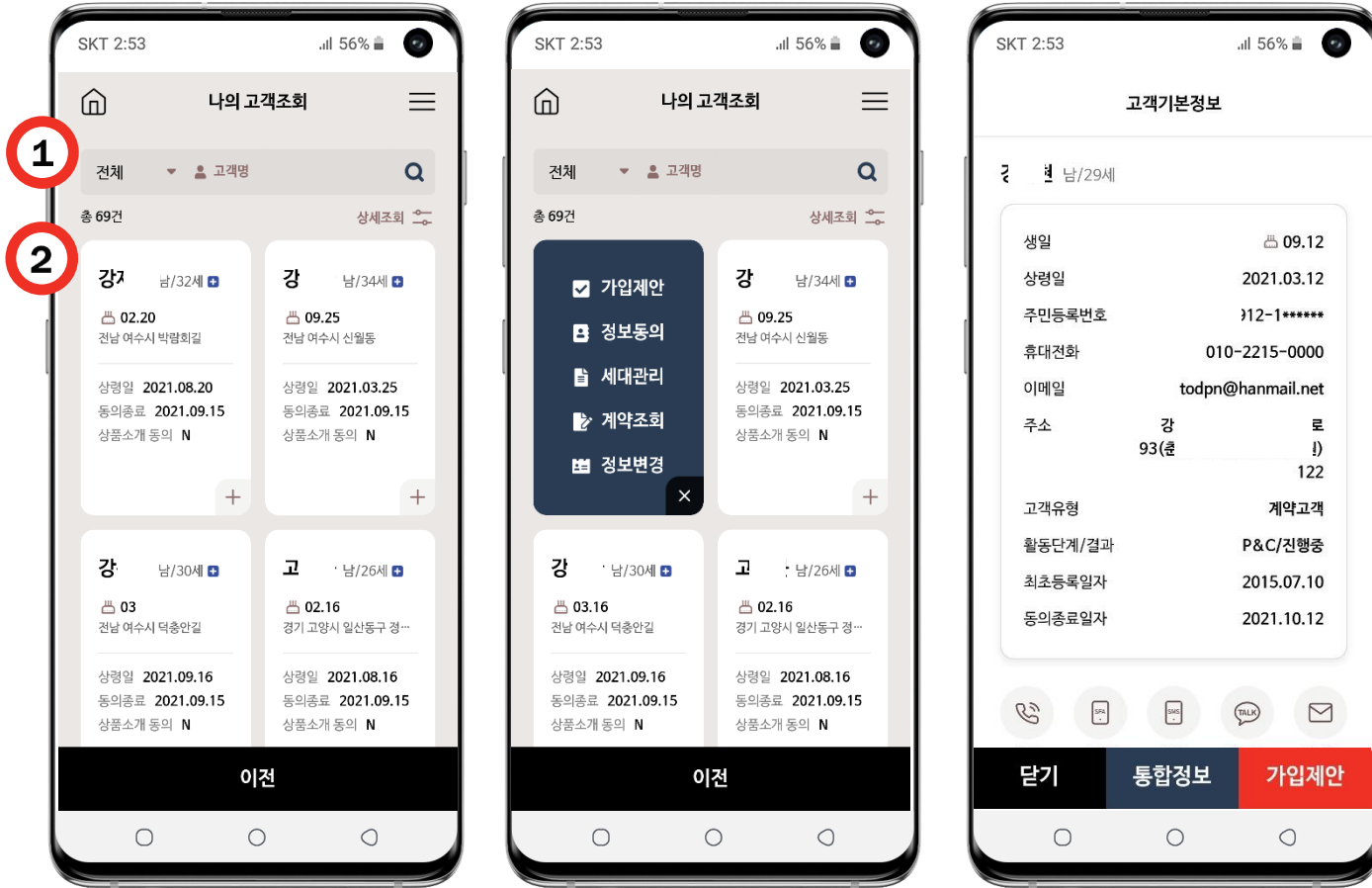
4. 세대원 리스트

- ▶ 상단의 세대생성을 누른 후 세대구성을 할 수 있습니다.

5. 세대원추가

- ▶ 세대원으로 추가할 기존고객을 검색하거나 신규 고객정보를 입력하여 세대원 추가를 합니다.
- ▶ 한번에 한 고객만 등록 가능합니다.

나의 고객조회 > 내가 관리하는 고객의 리스트를 확인하는 화면입니다.



나의 고객조회

▶ FC 본인이 고객등록 메뉴를 통해 등록된 고객을 조회하는 화면입니다.

1. 조회조건

▶ 조회 조건에 따라 고객을 조회 할 수 있습니다.

2. 고객정보

- ▶ 조회조건에 대한 고객 리스트를 제공합니다.
- ▶ 처음 나의 고객조회 화면 접속 시 FC가 모집한 모든 고객리스트가 기본 제공됩니다.
- ▶ 고객 유형 및 상태 별 색상 표현

<p>강재환 남/32세</p> <p>♣ 02.20 전남 여수시 박림희길</p> <p>상령일 2021.08.20 동의종료 2021.09.15 상품소개 동의 N</p>	계약고객 및 가망고객 중 정보동의 처리된 고객
<p>강성훈 남/34세</p> <p>♣ 09.13 전남 무안구 무안7동</p> <p>상령일 2021.03.13 동의종료 (휴가) 2021.09.15 상품소개 동의 N</p>	계약고객 및 가망고객 중 정보동의 미 처리 또는 동의종료일자 기간 만료 고객
<p>강성훈 남/34세</p> <p>♣ 09.13 전남 무안구 무안7동</p> <p>상령일 2021.03.13 동의종료 (휴가) 2021.09.15 상품소개 동의 N</p>	미성년자 (*미성년자는 모바일청약에서 가입제안/적합성진단 이 불가합니다.)

나의 고객조회 > 내가 관리하는 고객의 리스트를 확인하는 화면입니다.



나의 고객조회

- FC 본인이 고객등록 메뉴를 통해 등록된 고객을 조회하는 화면입니다.

3. 개인별 작업

- + 버튼을 누르면 가입제안, 정보동의 등 고객별 가능한 작업이 호출됩니다. 원하는 업무를 눌러 이를 수행합니다.

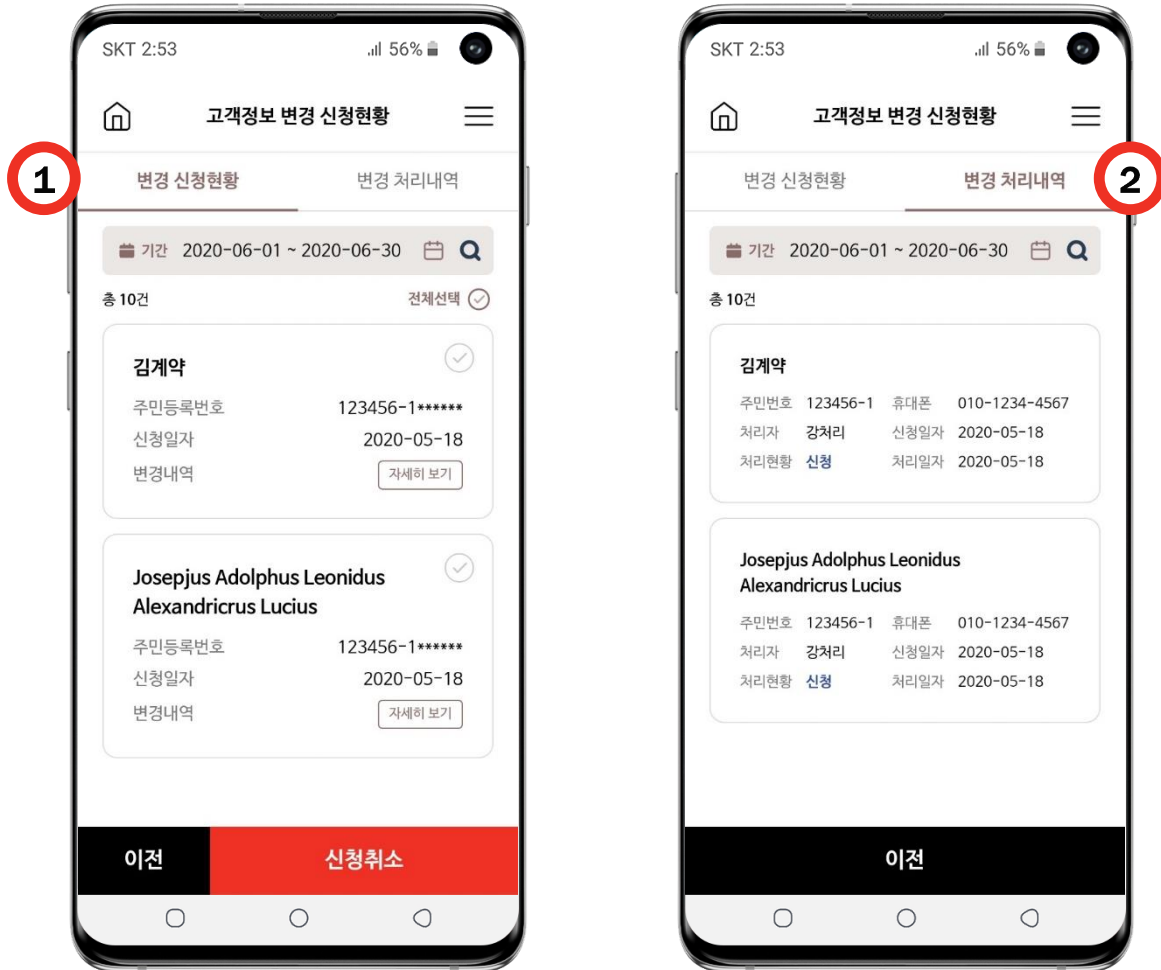
4. 고객기본정보

- 나의고객조회 리스트에서 제공하지 않은 추가 정보를 제공합니다.
- 연락처정보와 고객유형, 활동단계 및 활동결과를 제공합니다.
- 전화걸기, SMS보내기, 카카오톡 실행, 이메일 실행의 작업을 할 수 있습니다.

5. 통합정보/가입제안 이동

- 고객 상세정보를 볼 수 있는 고객통합정보 화면으로 이동하거나, 가입제안을 할 수 있는 화면으로 이동하게 됩니다.

고객정보 변경 신청현황 > 계약고객의 연락처를 변경한 경우 현황을 확인하는 화면입니다.



고객정보 변경신청현황

- ▶ 계약고객에 대하여 개인고객등록화면에서 고객정보 변경신청을 한 리스트와 그 처리 상황을 확인하는 화면입니다.

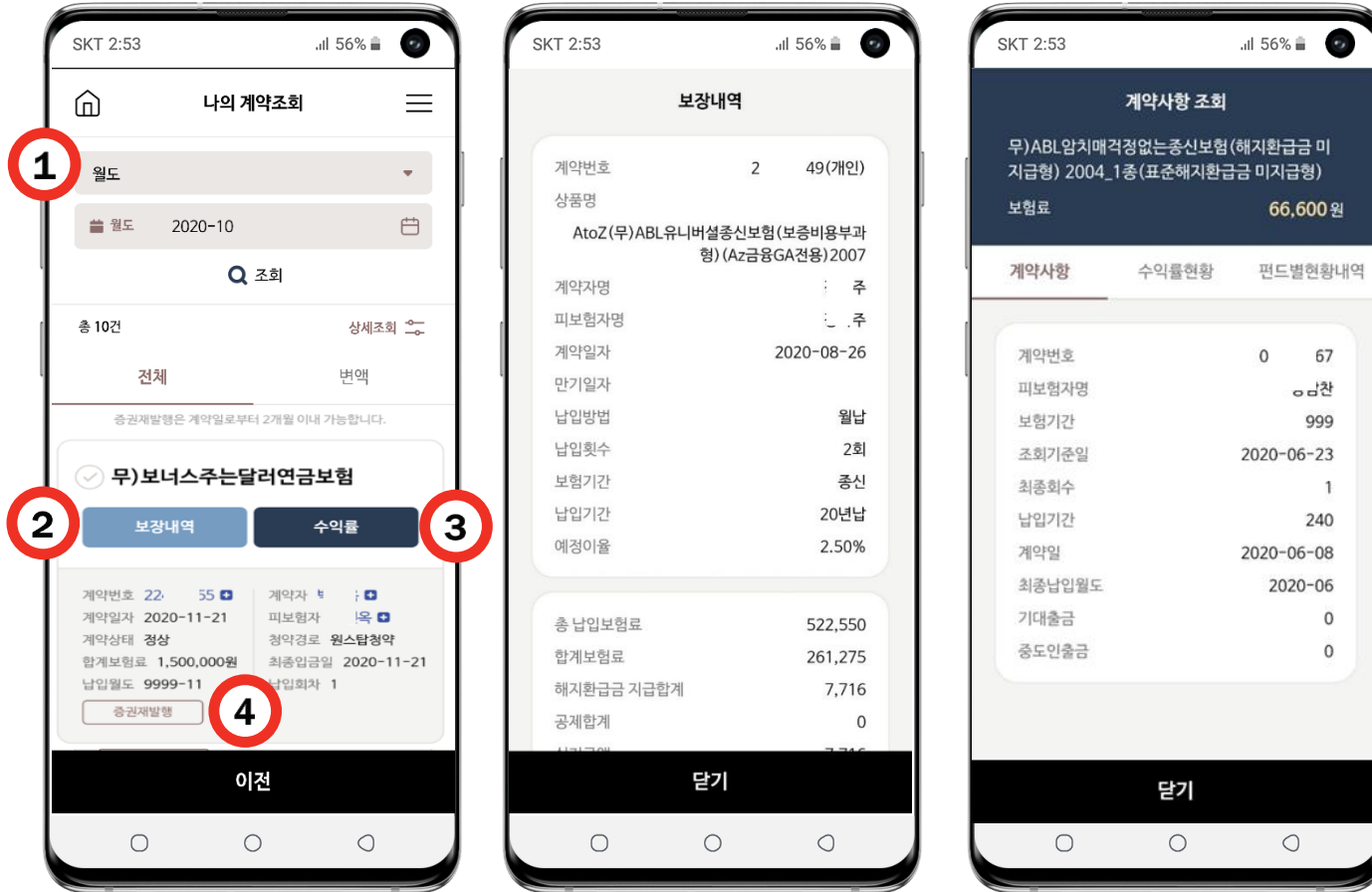
1. 변경 신청현황

- ▶ 변경 신청현황은 FC가 계약고객의 정보 변경을 신청한 리스트입니다.
- ▶ 변경 신청기간 입력 후 조회할 수 있습니다.

2. 변경 처리내역

- ▶ 변경 처리내역은 고객정보 변경처리건에 대한 내역을 조회할 수 있습니다.
- ▶ 처리현황으로 현재 상태를 확인할 수 있습니다.

나의계약조회 > 관리 고객의 계약상태를 확인할 수 있는 화면입니다.



나의계약조회

➢ FC 관리 고객의 계약 정보를 확인 할 수 있습니다.

1. 조회조건

➢ 고객명, 월도, 계약상태별로 조회 가능합니다.

2. 보장내역

➢ 선택한 계약 증번의 상품별 보장내역을 확인 할 수 있습니다.

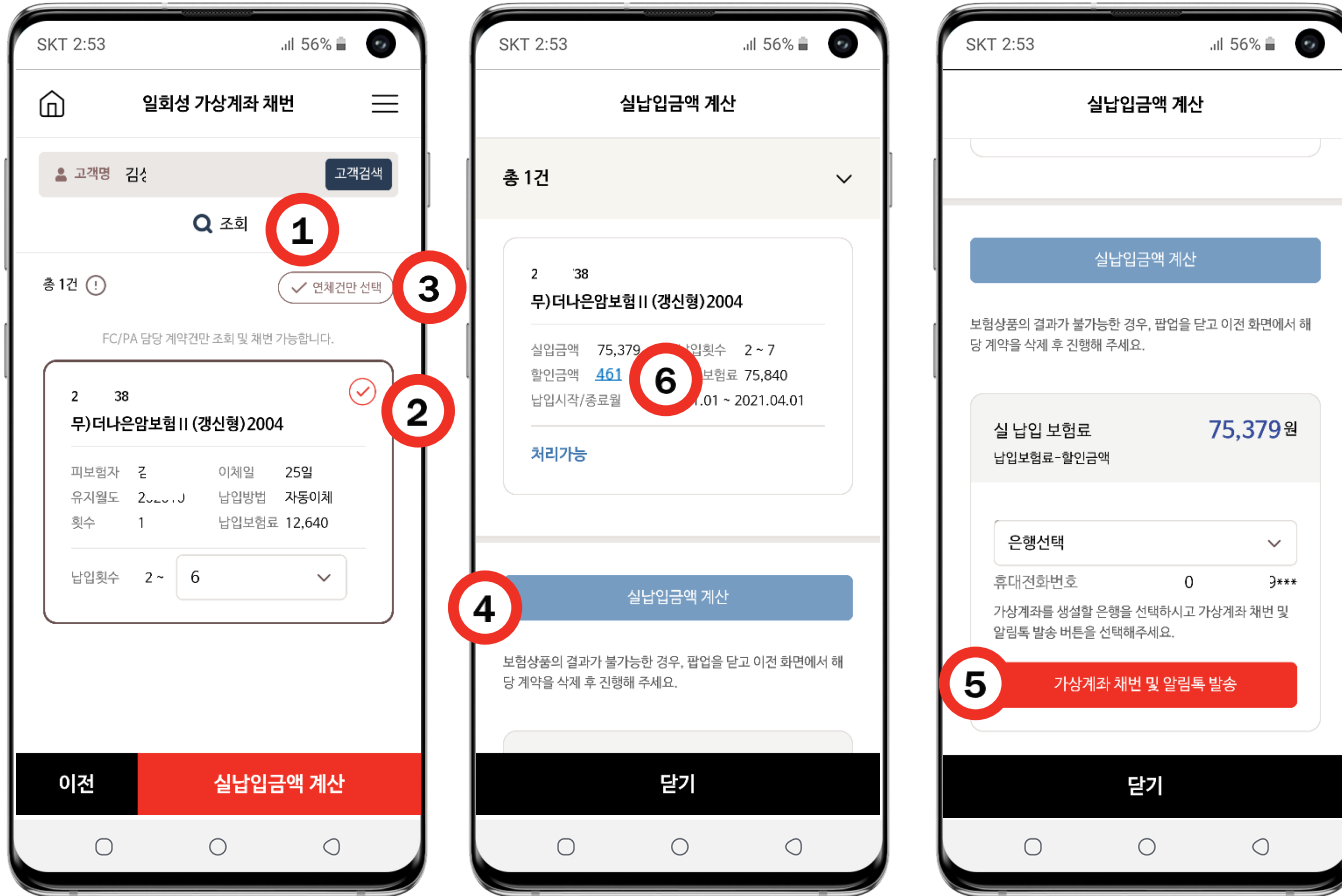
3. 수익률

➢ 선택한 계약 증번의 변액 상품별 수익률 내역을 확인 할 수 있습니다.

4. 증권재발행

➢ 선택한 계약번호의 증권을 재발행 합니다.
➢ 증권재발행은 계약일로부터 2개월 이내 가능합니다.

일회성가상계좌 채번 > 일회성 가상계좌를 채번 할 수 있는 화면입니다.



일회성가상계좌 채번

> 가상계좌 채번을 이용한 일회성 통합 납입처리 서비스 화면입니다.

1. 조회 버튼

> 고객명으로 조회

2. 계약선택

> 계약선택 시 기 납입 이후 납입횟수 선택 가능

3. 연체건만 선택

> 연체 계약에 대해 일괄 선택 후 기 납입 이후 납입횟수 선택 가능

4. 선택계약 실납입금액 계산

> 선택된 계약에 대한 실납입금액 계산 팝업업 제공

5. 가상계좌 채번 및 알림톡 발송

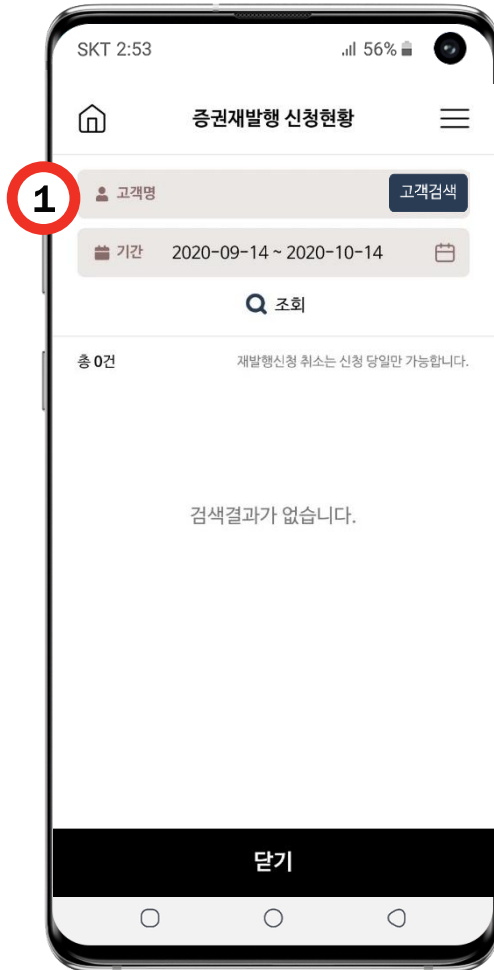
> 선택된 은행의 가상계좌를 채번하고 고객의 스마트폰으로 알림톡 발송

6. 할인내역

> 할인금액을 선택하면 할인내역을 조회할 수 있습니다.



증권재발행 신청현황 > 증권재발행 신청현황을 확인하는 화면입니다.



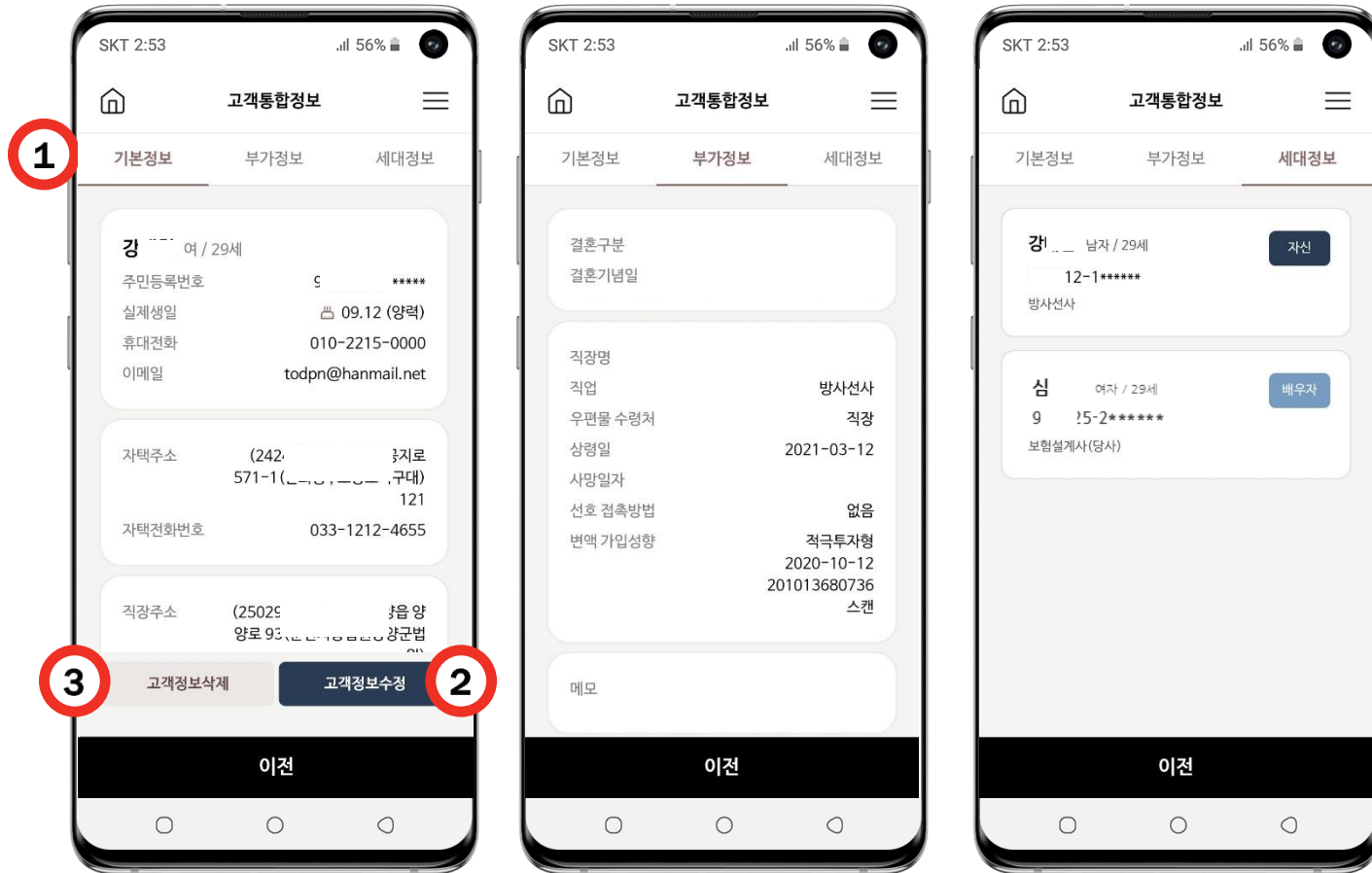
증권재발행 신청현황

- ▶ 영업활동을 위해 신규 고객을 모집하여 등록하거나, 이미 등록된 고객의 정보를 조회, 변경하는 화면입니다.

1. 조회조건

- ▶ 고객명과 기간 입력 후 조회합니다.
- ▶ 재발행신청 취소는 신청 당일만 가능합니다.

고객통합정보 > 관리 고객의 모든 정보를 한번에 확인할 수 있는 화면입니다.



고객통합정보

- ▶ 고객의 모든 정보를 확인 할 수 있는 화면입니다.
- ▶ 나의고객조회 화면에서 고객명을 선택하여 제공되는 고객기본정보 화면에서 고객통합정보 이동 버튼을 선택하여 이동할 수 있습니다.

1. 추가정보 TAB

- ▶ 고객의 추가 정보를 각 탭을 선택하여 확인 할 수 있습니다.

2. 고객정보수정

- ▶ 고객정보의 수정이 필요할 경우 고객등록화면으로 이동하여 수정할 수 있습니다.

3. 고객정보삭제

- ▶ 관리하고 있는 고객 리스트에서 고객의 정보를 삭제합니다.

1. 메인화면

2. 고객관리

3. 적합성진단

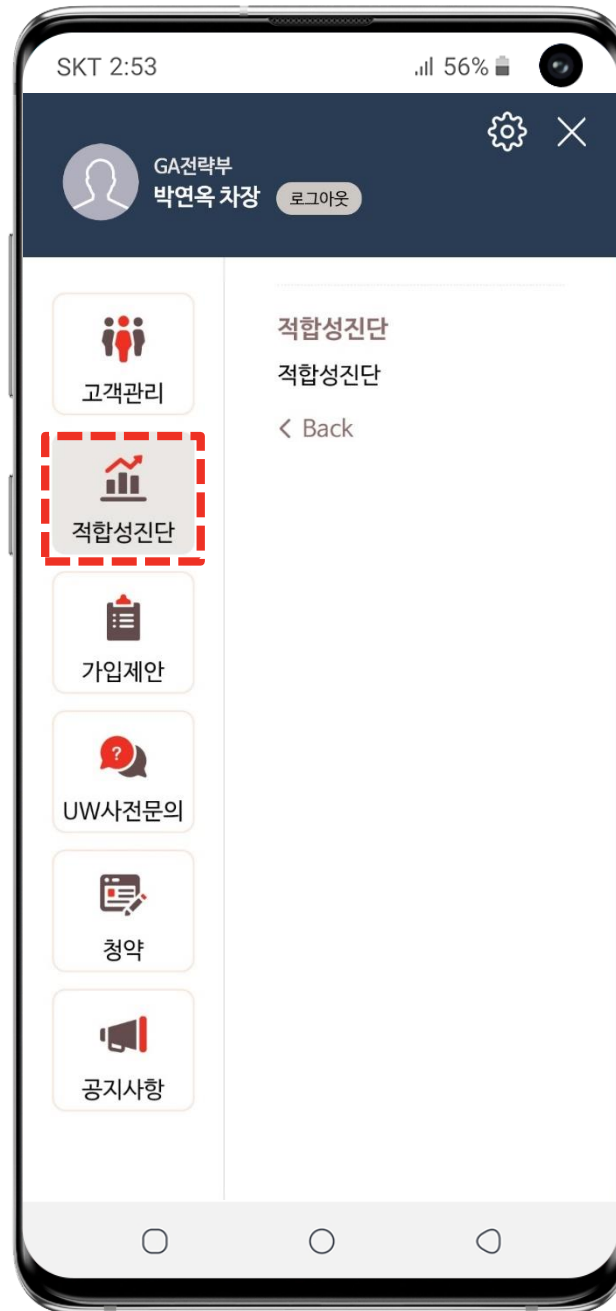
4. 가입제안

5. UW사전문의

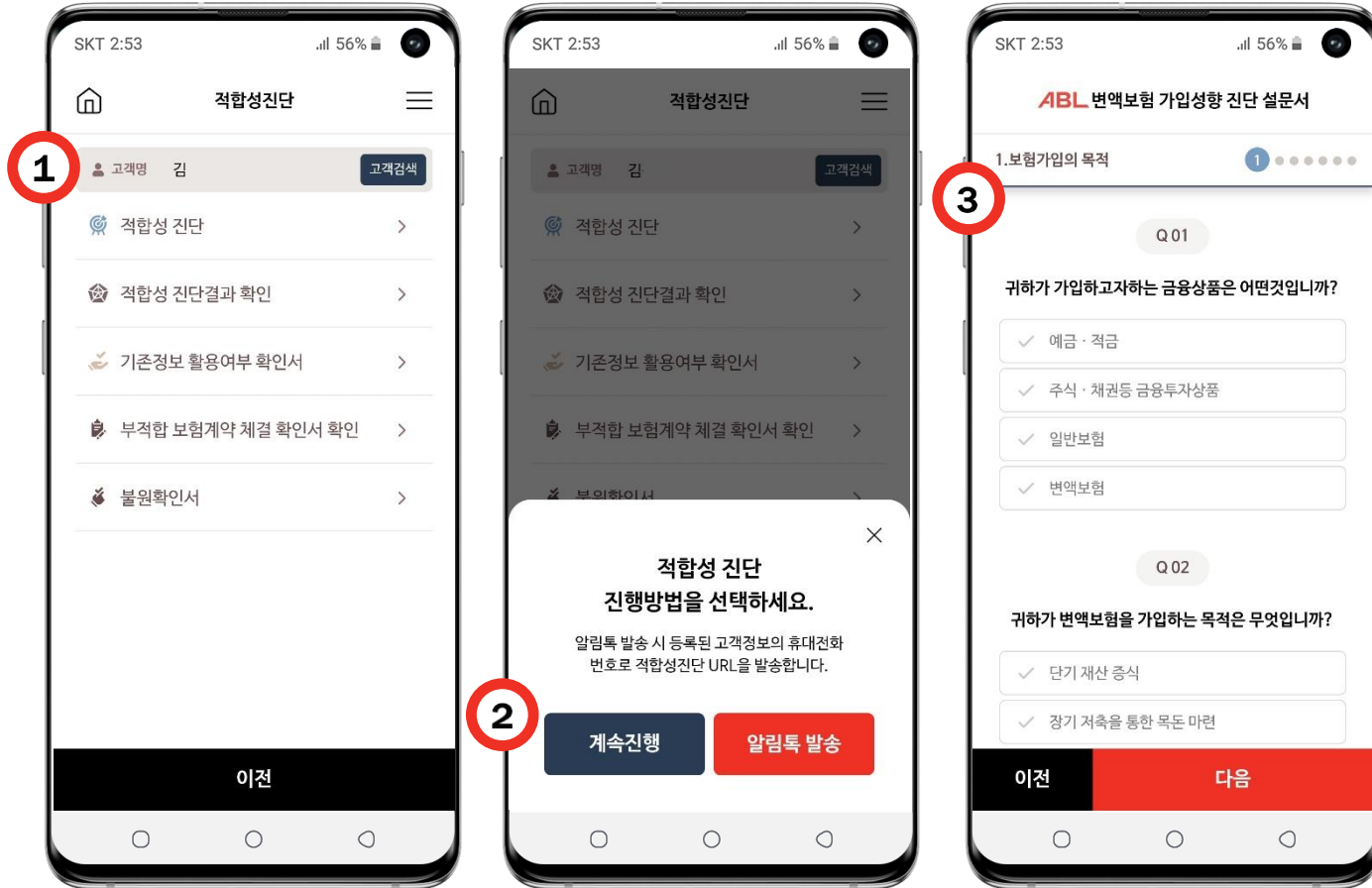
6. 청약

7. 공지사항

8. 전체메뉴



적합성진단 > 변액보험을 가입하기 위해 고객의 가입성향을 진단 합니다.



적합성진단

> 고객에게 변액 상품을 제안하기 위해 고객의 가입성향을 진단하기 위한 적합성 설문서와 결과서 등을 작성하기 위한 화면입니다.

1. 고객 조회

> 가입제안을 하기 위한 적합성 진단 문서를 작성할 고객을 선택합니다.

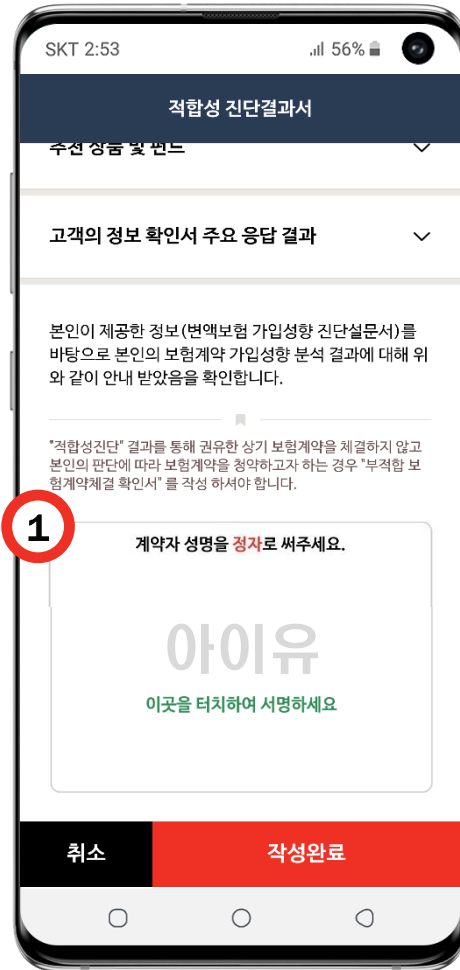
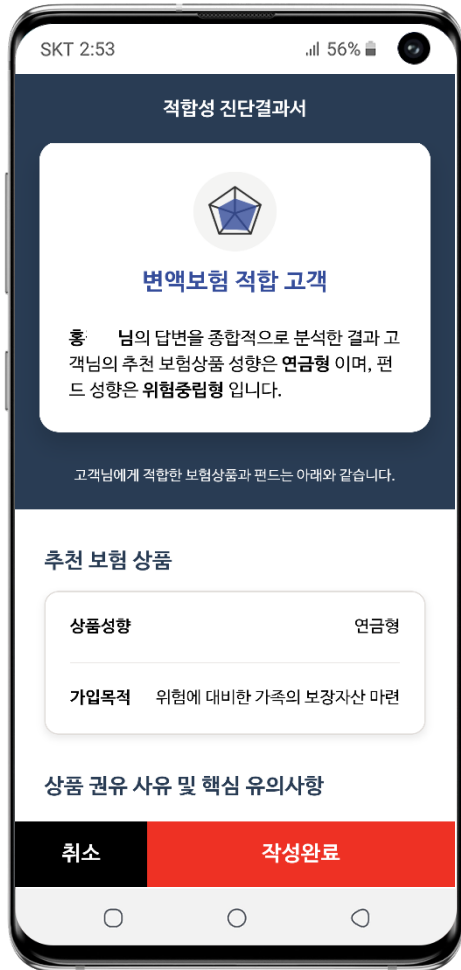
2. 알림톡발송 여부 선택

- > 적합성진단은 원스탑/옴니로 진행 가능합니다.
- > 원스탑 : 고객과 함께 있을 경우 FC의 모바일에서 고객이 직접 작성합니다.
- > 옴니 : 고객과 함께 있지 않을 경우, 알림톡으로 적합성진단 URL 발송합니다.

3. 적합성진단 설문서

> 고객의 가입성향 알아보기 위해 각 질문에 대한 답변을 선택하고 전자서명을 합니다.(총 15개 문항)

적합성진단 > 변액보험을 가입하기 위해 고객의 가입성향을 진단 합니다.



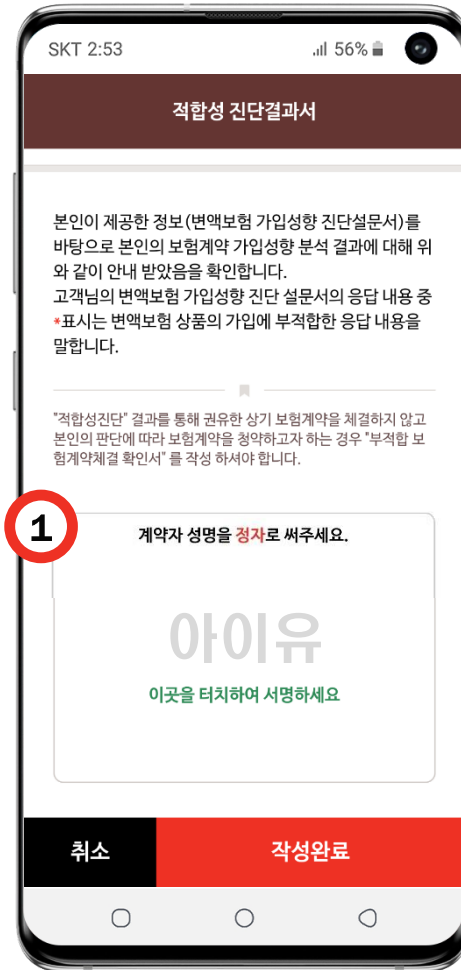
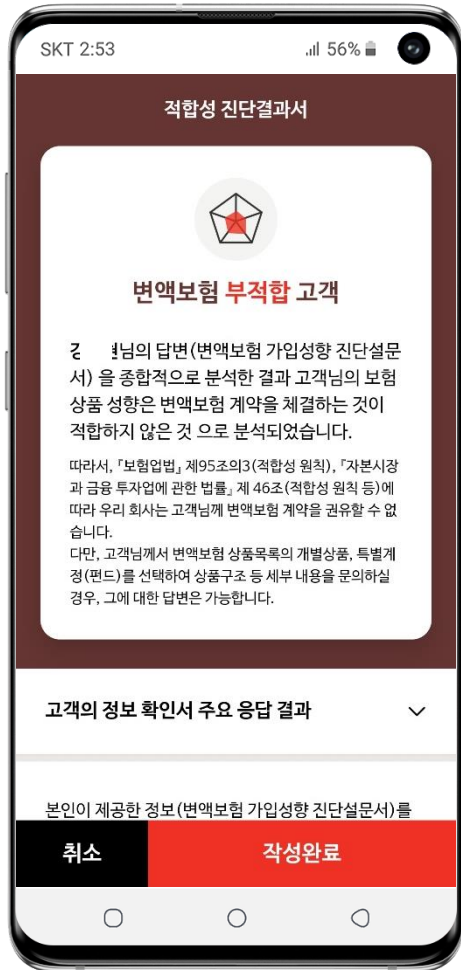
적합성진단 > 적합성 진단결과 확인

- ▶ 고객에게 변액 상품을 제안하기 위해 고객의 가입성향을 진단하기 위한 적합성 설문서와 결과서 등을 작성하기 위한 화면입니다.

1. 적합성 진단결과 서명(적합고객)

- ▶ 적합성 진단을 한 후에 고객의 가입성향을 보여주고 진단 결과에 전자서명을 진행합니다.

적합성진단 > 변액보험을 가입하기 위해 고객의 가입성향을 진단 합니다.



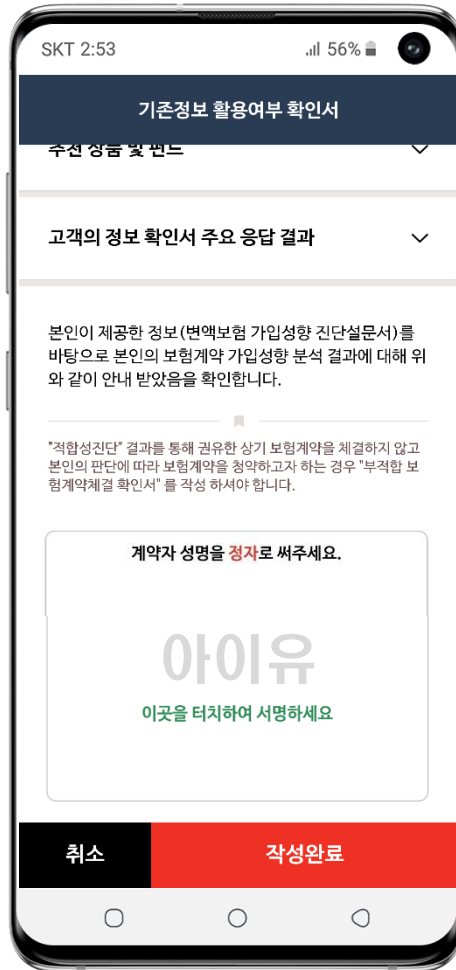
적합성진단 > 적합성 진단결과 확인

- ▶ 고객에게 변액 상품을 제안하기 위해 고객의 가입성향을 진단하기 위한 적합성 설문서와 결과서 등을 작성하기 위한 화면입니다.

1. 적합성 진단결과 서명(부적합 고객)

- ▶ 적합성 진단을 한 후에 고객의 가입성향을 보여주고 진단 결과에 전자서명을 진행합니다.

적합성진단 > 변액보험을 가입하기 위해 고객의 가입성향을 진단 합니다.



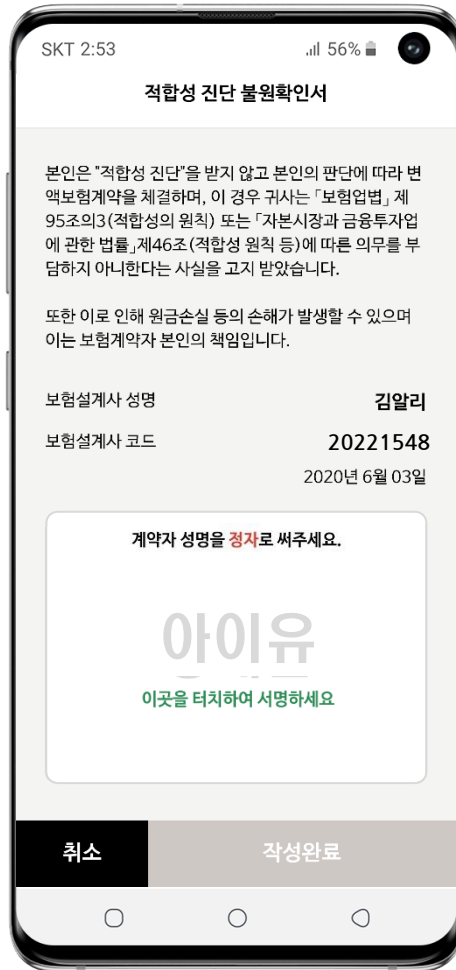
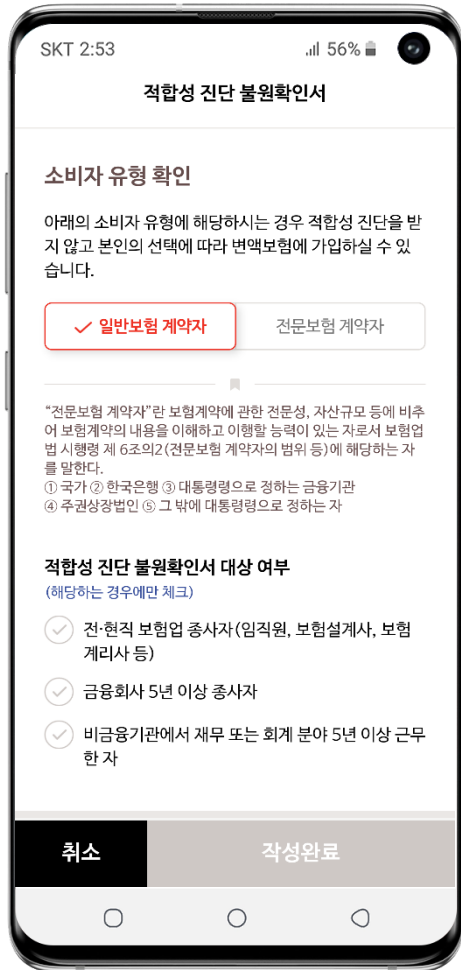
적합성진단 > 기존정보 활용여부 확인서

- > 고객에게 변액 상품을 제안하기 위해 고객의 가입성향을 진단하기 위한 적합성 설문서와 결과서 등을 작성하기 위한 화면입니다.

1. 기존정보 활용여부 확인서 서명

- > 2년 이내에 적합성 진단 이력이 있을 경우 기존정보 활용여부 확인서를 사용할 수 있습니다.
- > 적합성 진단결과 '적합' 고객에 한해 기존정보 활용여부 확인서 사용이 가능합니다.
(‘부적합’ 고객일 경우 불가)

적합성진단 > 변액보험을 가입하기 위해 고객의 가입성향을 진단 합니다.



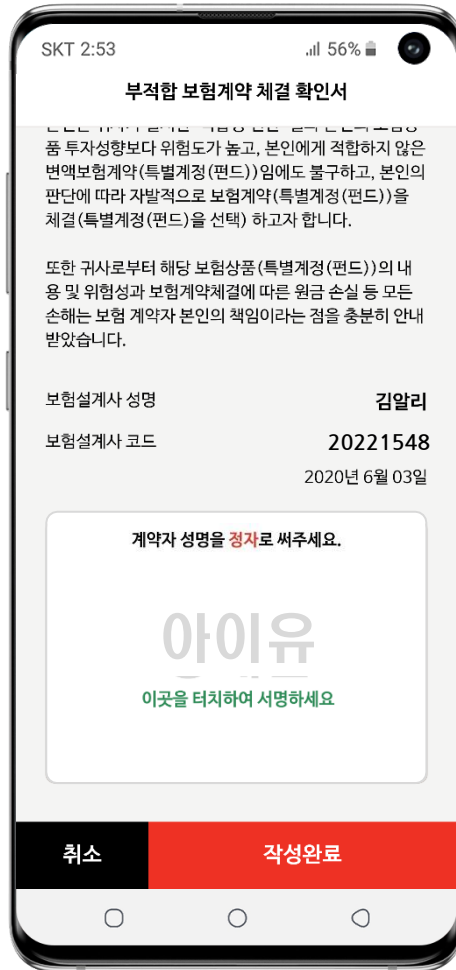
적합성진단 > 적합성 진단 불원 확인서

- ▶ 고객에게 변액 상품을 제안하기 위해 고객의 가입성향을 진단하기 위한 적합성 설문서와 결과서 등을 작성하기 위한 화면입니다.

1. 적합성 진단 불원확인서

- ▶ 변액보험 청약을 원하지만 적합성 진단은 원하지 않는 경우 적합성 진단 불원확인서 전자서명을 진행합니다.

적합성진단 > 변액보험을 가입하기 위해 고객의 가입성향을 진단 합니다.



적합성진단 > 부적합 보험계약 체결 확인서

- ▶ 적합성 진단 결과 성향과 가입 상품 및 펀드 성향이 부적합한 경우 부적합 보험계약 체결 확인서를 작성하기 위한 화면입니다.

1. 부적합 보험계약 체결 확인서

- ▶ 적합성 진단 결과 성향과 가입 상품 및 펀드의 성향이 부적합한 경우 청약서류 작성 전 부적합 보험계약 체결 확인서에 전자서명 합니다.

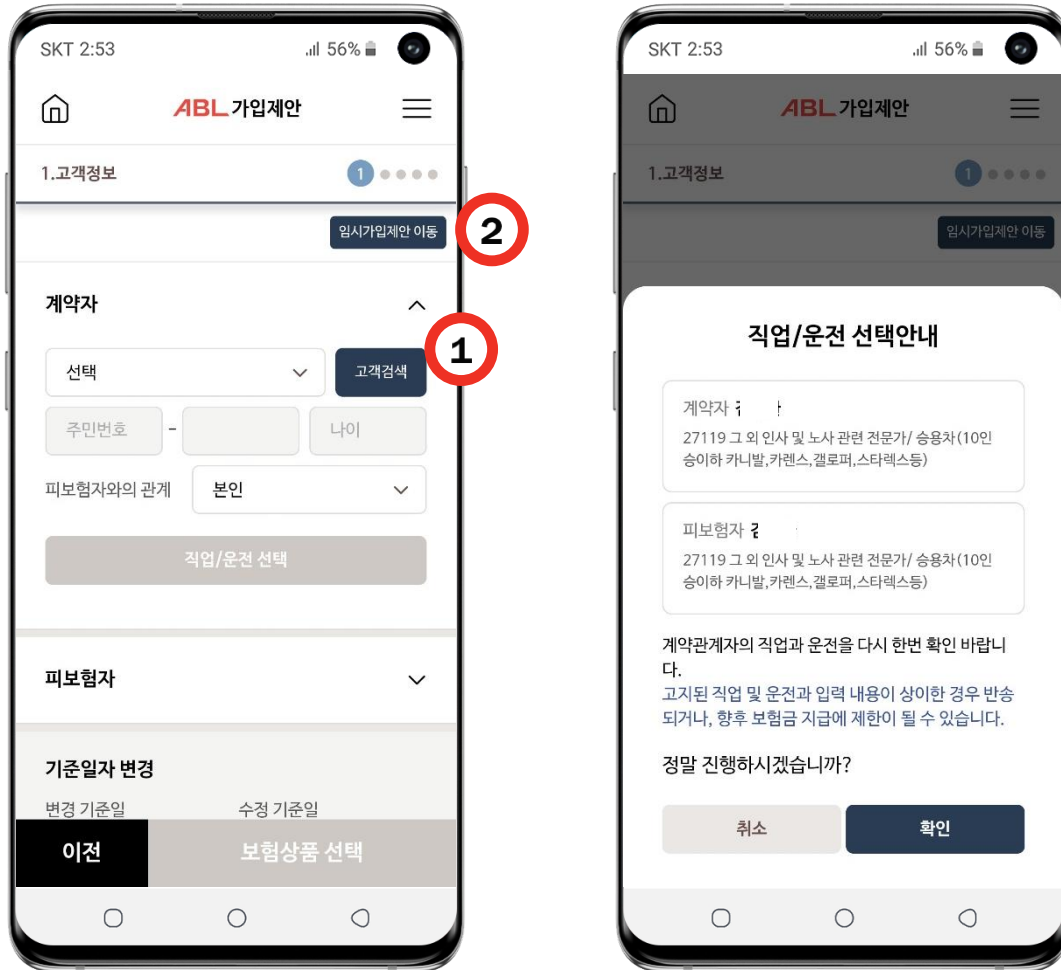
- 1. 메인화면
- 2. 고객관리
- 3. 적합성진단

4. 가입제안

- 5. UW사전문의
- 6. 청약
- 7. 공지사항
- 8. 전체메뉴



가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



가입제안

- ▶ 가입제안을 하기 위한 화면이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.
- ▶ 고객을 선택하는 화면입니다.

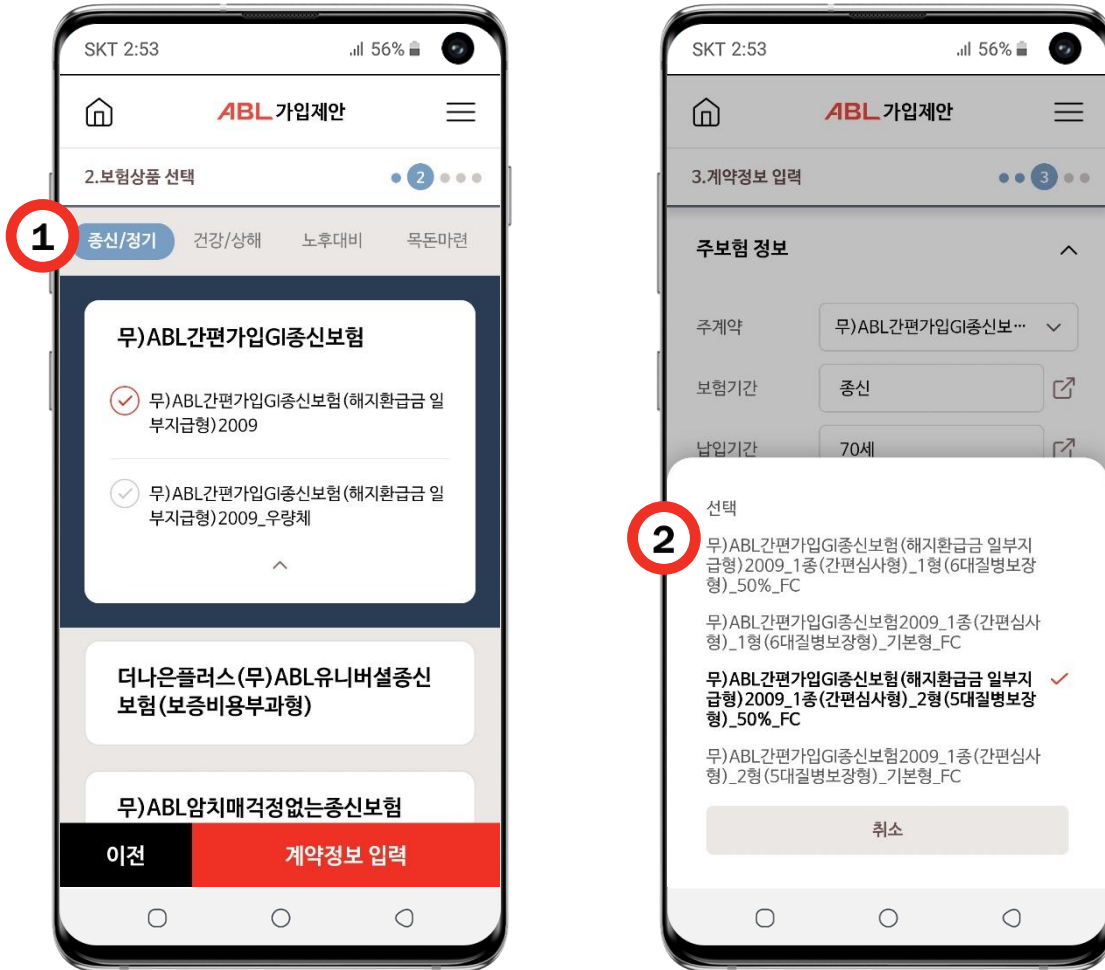
1. 고객 선택

- ▶ 고객검색을 클릭하여 나의 고객으로 등록된 고객을 검색하여 선택하면 고객의 세대 정보에 맞게 화면이 세팅 됩니다.

2. 임시가가입제안

- ▶ 고객명, 생년월일, 성별 입력 후 임시가가입제안을 할 수 있습니다.

가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



가입제안

- ▶ 고객의 가입제안을 하기 위한 화면이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.
- ▶ 고객에게 필요한 상품을 선택하는 화면입니다.

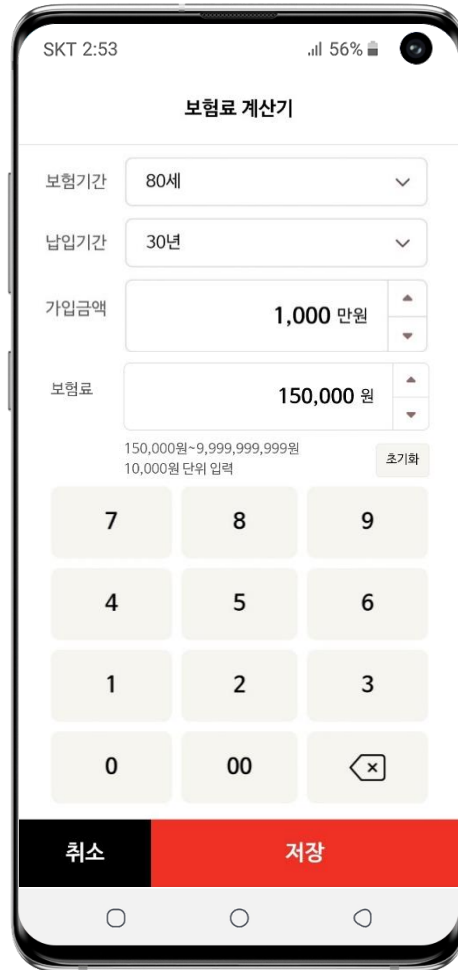
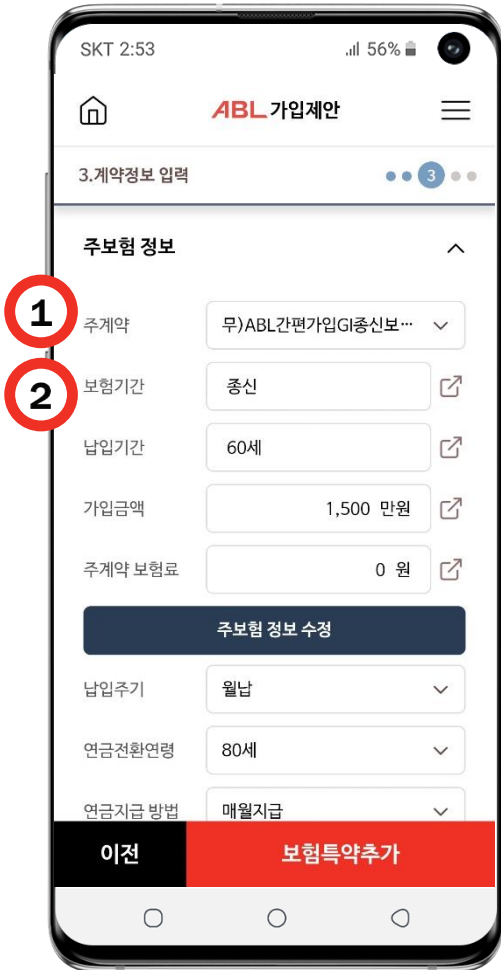
1. 상품군

- ▶ 고객에게 필요한 상품을 제안하는 화면입니다. 상품군은 종신보험, 건강/상해, 노후대비, 목돈마련으로 나누어져 있습니다.

2. 주계약 선택

- ▶ 하위 상품군을 선택하는 팝업입니다.

가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



가입제안

- ▶ 고객의 가입제안을 하기 위한 화면이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.
- ▶ 선택한 상품의 주계약 정보와 가입금액/납입기간/보험기간/연금지급방법 등을 선택할 수 있는 화면입니다.

1. 주계약 변경

- ▶ 선택된 주계약을 변경하고자 할 경우 우측 셀렉트 박스 에서 상품군을 선택합니다.

2. 보험기간/납입기간/가입금액/보험료 선택

- ▶ '주보험 정보 수정' 버튼을 누르면 보험기간/납입기간/가입금액/주계약 보험료 수정 화면이 보여집니다.
- ▶ 보험료 계산기 화면에서 ^ / v 버튼 또는 초기화를 눌러 가입금액/보험료 단위로 가입금액/보험료를 입력하거나 숫자를 입력합니다.
- ▶ 보험기간과 납입기간도 선택합니다. 보험기간과 납입기간 수정은 가입금액/보험료 수정과 동일합니다.

가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



가입제안

- ▶ 고객의 가입제안을 하기 위한 화면 이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.
- ▶ 선택한 상품의 주계약 정보와 가입금액/납입기간/보험기간/연금지급방법 등을 선택할 수 있는 화면입니다.

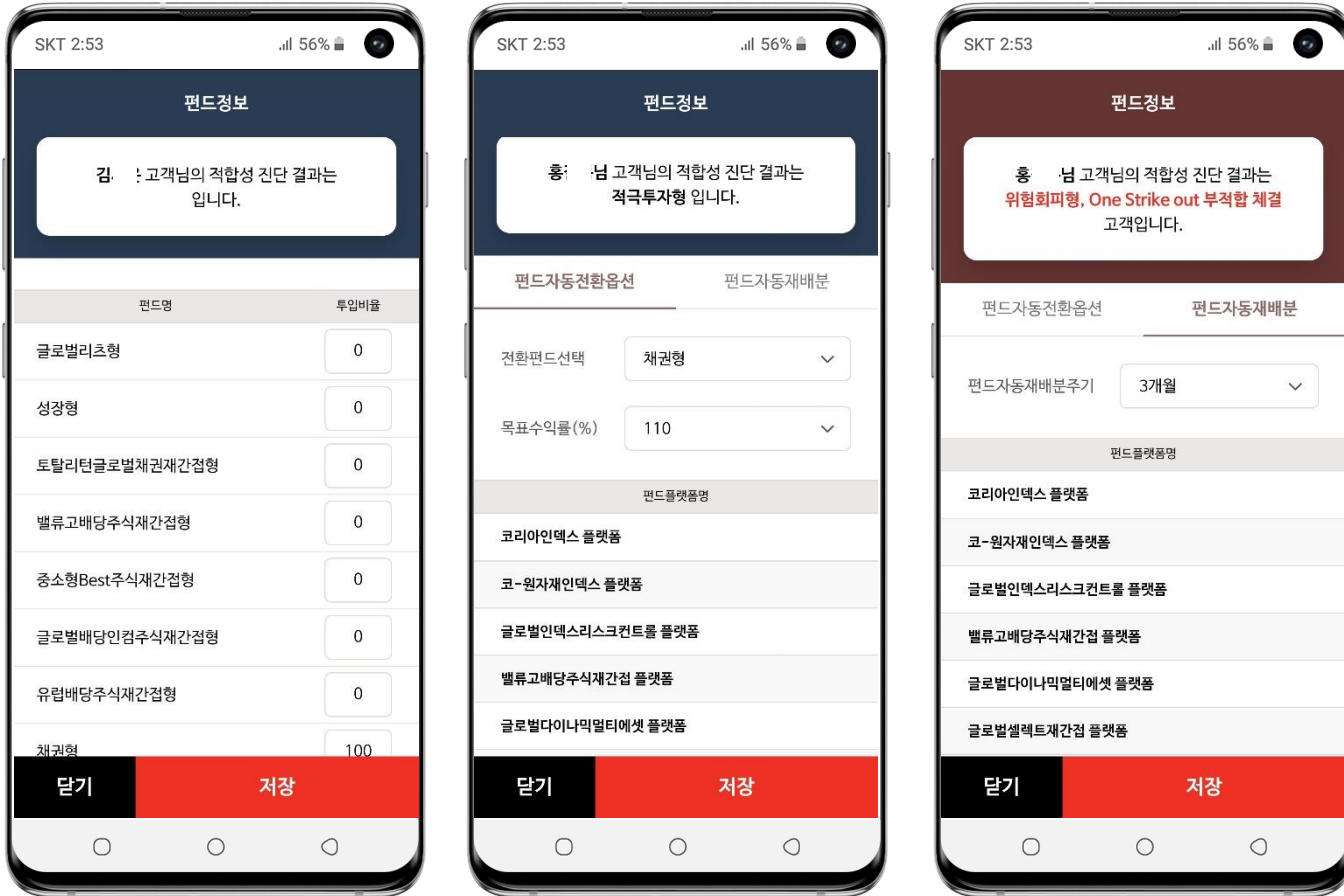
1. 단체할인

- ▶ 단체할인을 눌러 단체 할인을 받을 수 있는 단체를 선택합니다.

2. 추가입력

- ▶ 추가납입/중도인출/우량체조건 등 추가 정보를 입력할 수 있는 새 창이 뜹니다.

가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



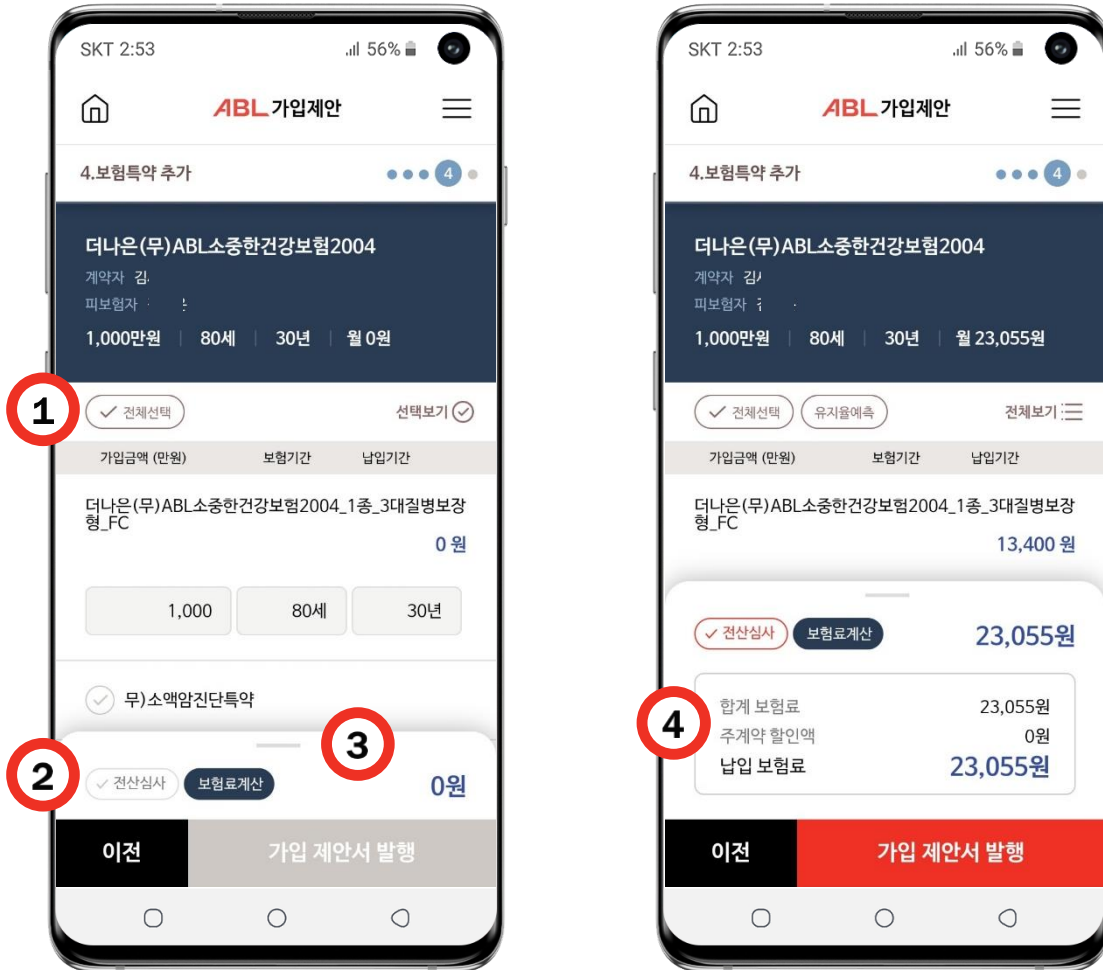
가입제안

- ▶ 고객의 가입제안을 하기 위한 화면이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.
- ▶ 선택한 상품의 주계약 정보와 가입금액/납입기간/보험기간/연금지급방법 등을 선택할 수 있는 화면입니다.

1. 펀드정보

- ▶ 펀드정보는 고객의 적합성진단 결과를 화면에 표시 해줍니다.

가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



가입제안

▶ 고객의 가입제안을 하기 위한 화면이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.

1. 전체선택

- ▶ 특약 중 선택 가능한 모든 특약이 선택되며 가입금액/보험기간/납입기간도 표출됩니다.
- ▶ 전체선택으로 선택된 특약은 특약별 수정 및 선택 제외 가능합니다.

2. 전산심사

- ▶ 전산심사를 선택하고 '보험료 계산'을 누르면 고객의 전산심사를 진행하고 심사내용은 새 창에서 확인 할 수 있습니다.

3. 보험료계산

- ▶ 특약 선택 후 '보험료 계산'을 눌러 보험료를 계산합니다.

4. 합계보험료

- ▶ '보험료 계산'의 결과로 주계약과 특약의 보험료를 보여주고 합계보험료, 주계약 할인액이 보여집니다.

4. 가입제안

가입제안 > 고객에게 필요한 상품을 제안 할 수 있습니다.



가입제안

▶ 고객의 가입제안을 하기 위한 화면이며 화면 구성은 고객 - 상품선택 - 주계약정보 - 보험료계산 - 미리보기 화면으로 구성되어 있습니다.

1. 보장내용

▶ 주계약과 특약에 대한 상세 보장내용을 확인할 수 있습니다.

2. 미리보기

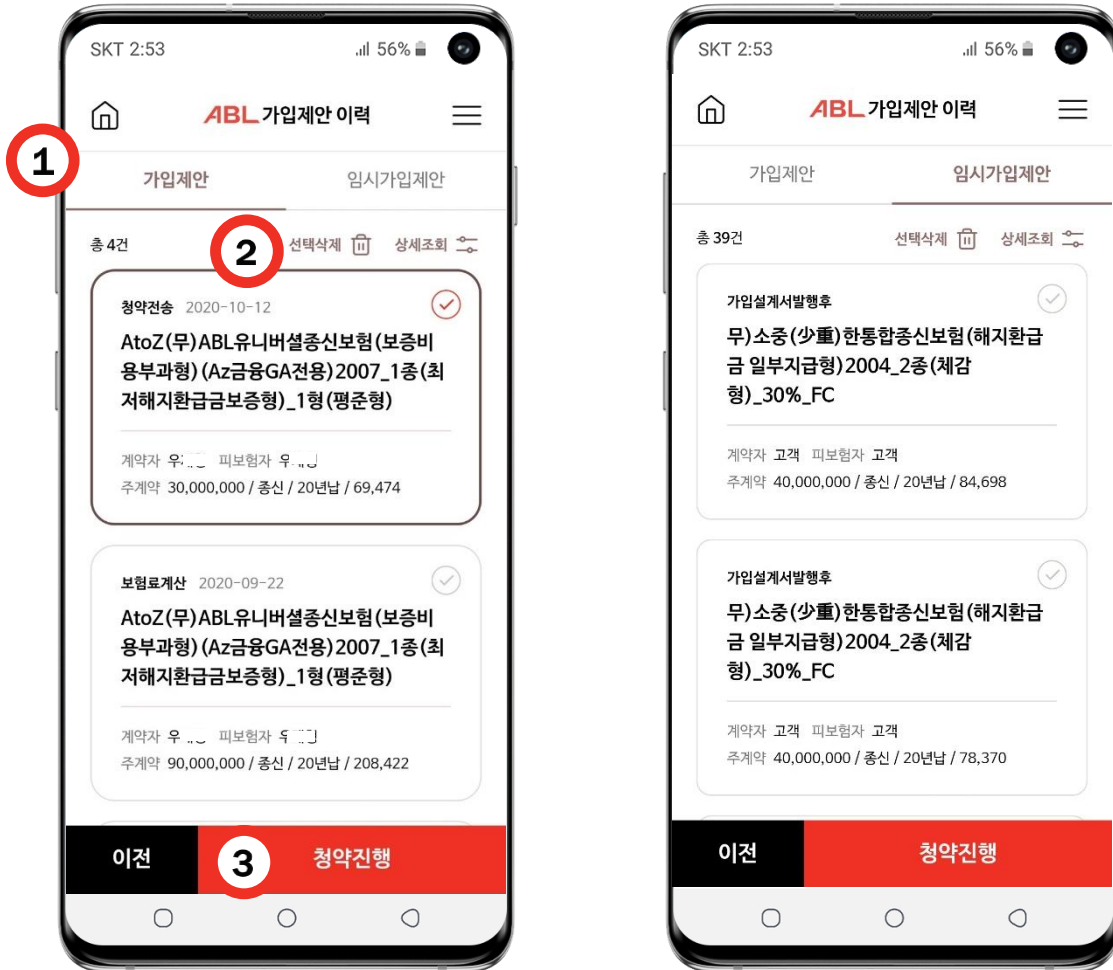
▶ 고객님을 위한 가입제안서를 미리보기 합니다.

3. 다운로드 및 이메일/알림톡 발송

▶ FC님의 모바일에 다운로드 하거나 고객 이메일 또는 휴대폰으로 이메일 또는 알림톡 전송이 가능합니다.

▶ 이메일 및 휴대폰번호는 수정하여 발송할 수 있습니다.

가입제안이력 > 고객에게 제안한 가입제안 내역을 확인하는 화면입니다.



가입제안이력

➢ 조회한 일자에 해당하는 가입제안 이력이 보여집니다.

1. 가입제안/임시가입제안

➢ 가입제안/임시가입제안 한 이력이 리스트로 보여집니다.

2. 이력삭제

➢ 선택한 가입제안 이력을 삭제합니다.

3. 청약진행

➢ 가입제안을 선택하고 청약진행을 누르면 이전에 설정한 내용 그대로 가입제안 및 청약이 진행됩니다.

4. 가입제안

가입제안이력 > 고객에게 제안한 가입제안 내역을 확인하는 화면입니다.

3



가입제안이력

➢ 조회한 일자에 해당하는 가입제안 이력이 보여집니다.

1. 임시가입제안 이력 선택

➢ 임시가입제안 한 이력 리스트 중 청약진행할 이력을 선택합니다.

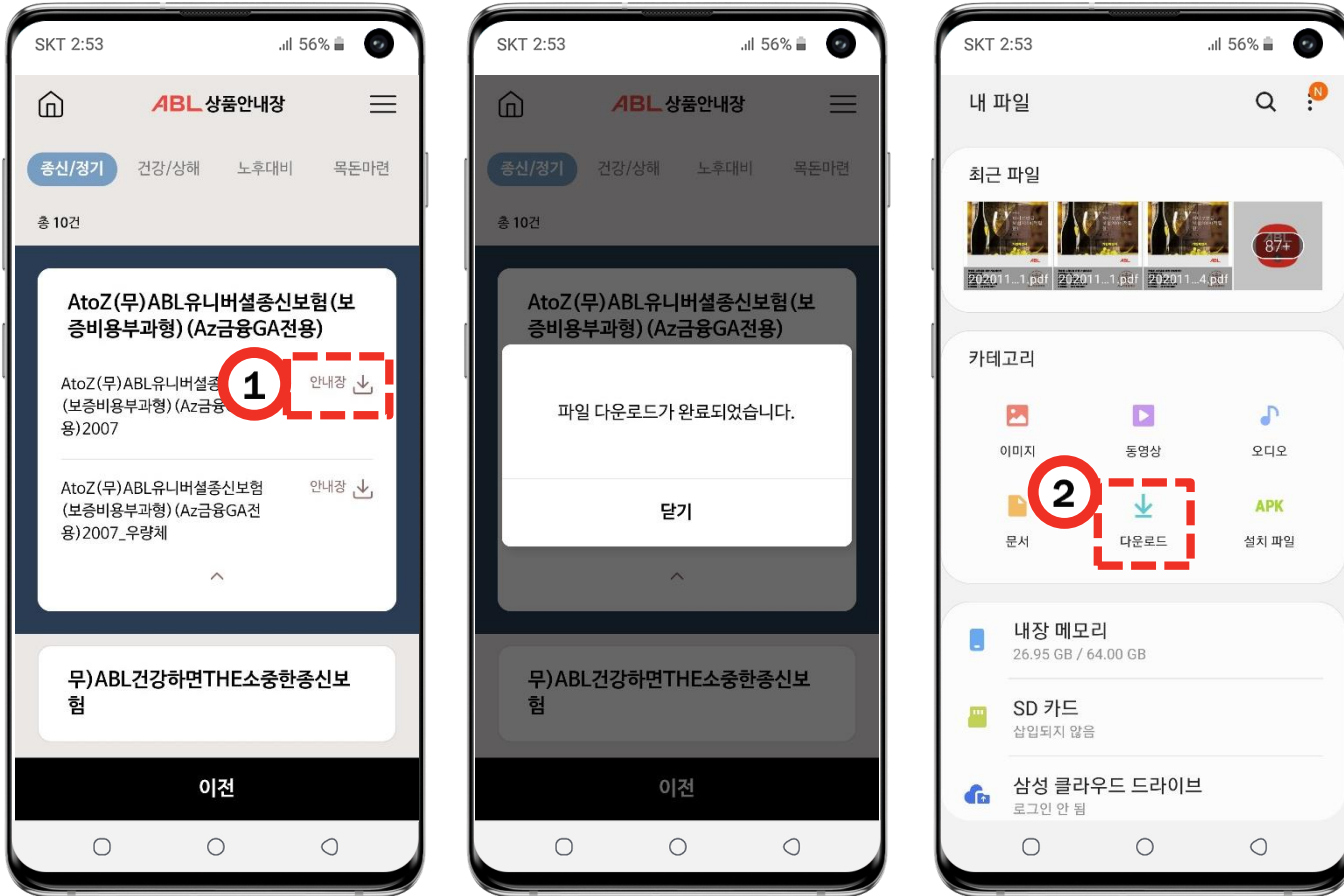
2. 실고객 매핑 안내 창 팝업

➢ 임시가입제안이력 체크 후 청약진행 누르면 실고객 매핑 안내 창이 팝업됩니다.

3. 청약진행

➢ 임시가입제안 이력의 성별/연령이 동일한 고객이 자동 호출되고, 해당 고객 선택 후 '확인' 누르면 임시가입제안 이력과 동일한 가입제안이 진행되며 청약을 진행할 수 있습니다.

상품안내장 > 상품별 PDF 안내장 다운로드 화면입니다.



가입제안 > 상품안내장

> 고객에게 제안한 상품의 안내장을 보며 제안한 상품의 특징점을 설명합니다

1. 상품군 선택

> 종신/정기, 건강/상해, 노후대비, 목돈마련의 상품군의 안내장을 다운로드 할 수 있습니다.

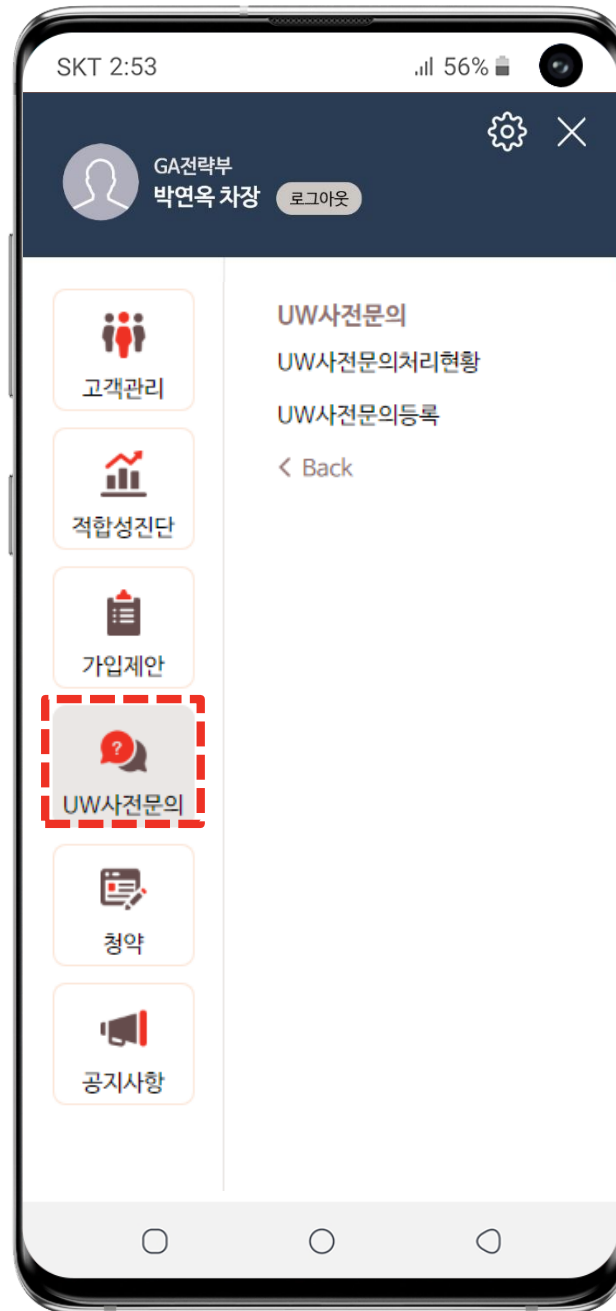
2. 안내장 다운로드

> FC의 모바일에 안내장이 다운로드 됩니다.

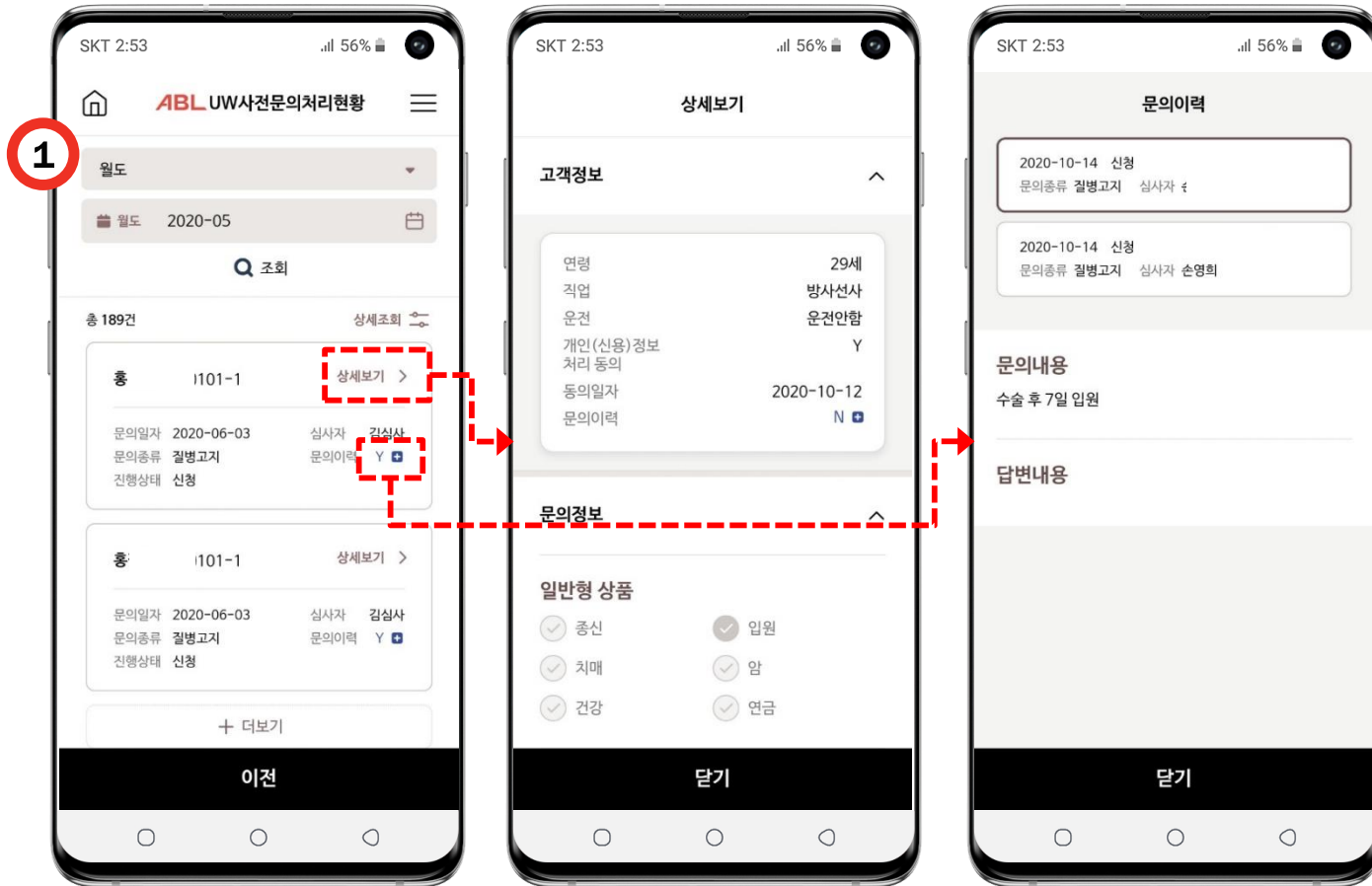
- 1. 메인화면
- 2. 고객관리
- 3. 적합성진단
- 4. 가입제안

5. UW사전문의

- 6. 청약
- 7. 공지사항
- 8. 전체메뉴



UW사전문의처리현황 > UW사전문의 현황에 대한 화면입니다.

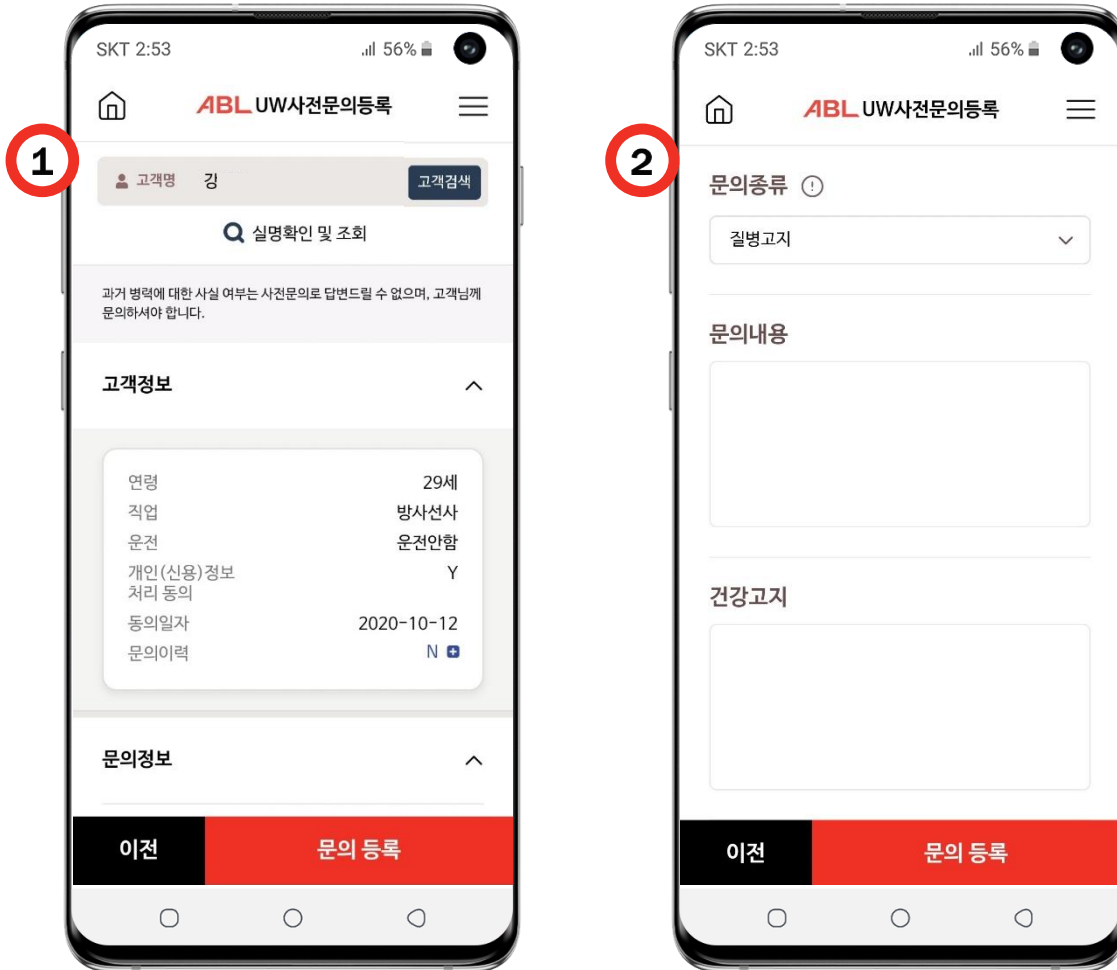


UW사전문의처리현황

- > UW관련 사전문의 및 답변 내용을 확인할 수 있습니다.

- 1. 조회조건**
 - > 월도, 문의일자, 고객명을 입력하여 조회합니다.
- 2. 상세보기**
 - > 상세 문의내역을 확인합니다.
- 3. 문의이력**
 - > 문의이력이 있을 경우 Y로 표시되며 선택하면 상세 문의이력을 볼 수 있습니다.

UW사전문의등록 > UW사전문의등록 화면입니다.



UW사전문의등록

➢ UW관련 사전문의 및 답변 내용을 확인 할 수 있습니다.

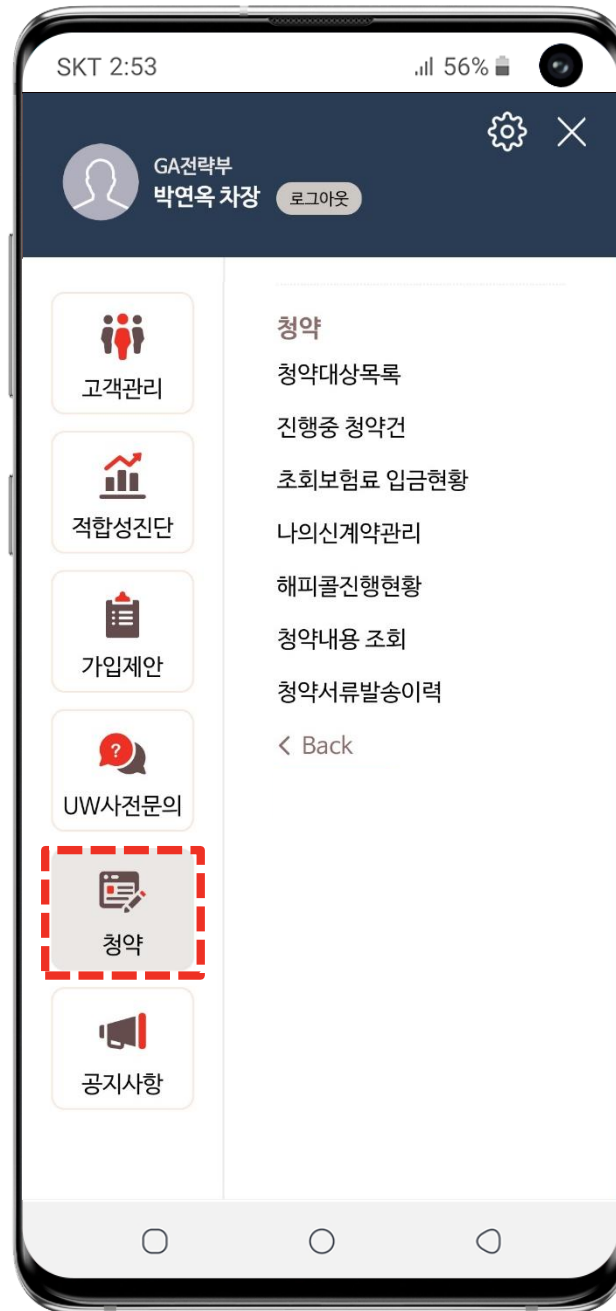
1. 고객조회

➢ 고객검색 후 실명확인을 하면 해당 고객님의 기본정보가 보여집니다.

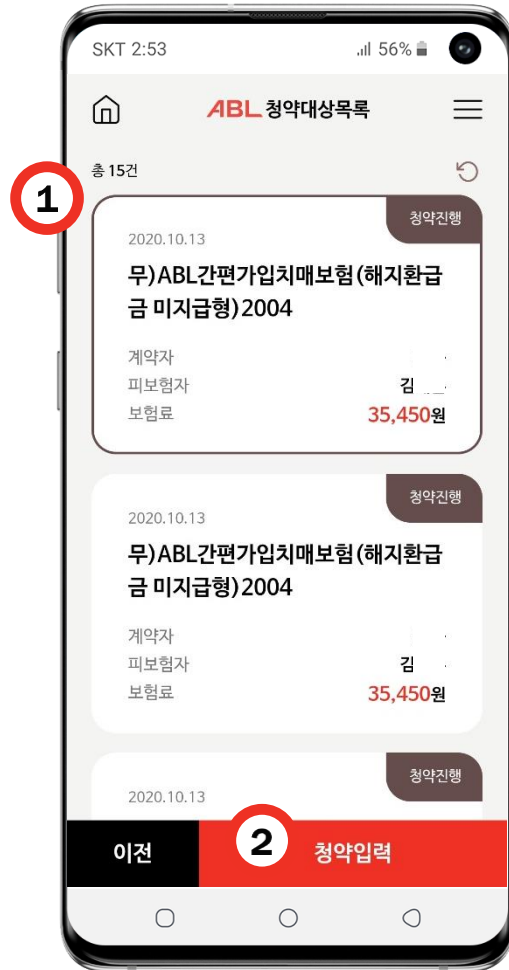
2. 문의종류

➢ 질병고지, 직업고지, 가입한도 등을 문의할 수 있습니다.

- 1. 메인화면
- 2. 고객관리
- 3. 적합성진단
- 4. 가입제안
- 5. UW사전문의
- 6. 청약**
- 7. 공지사항
- 8. 전체메뉴



청약대상 목록 > 청약대상을 선택하는 화면입니다.



청약 > 청약대상 목록

- ▶ '전체메뉴'에서 '청약대상목록'을 선택하면 기본으로 나오는 화면 입니다.

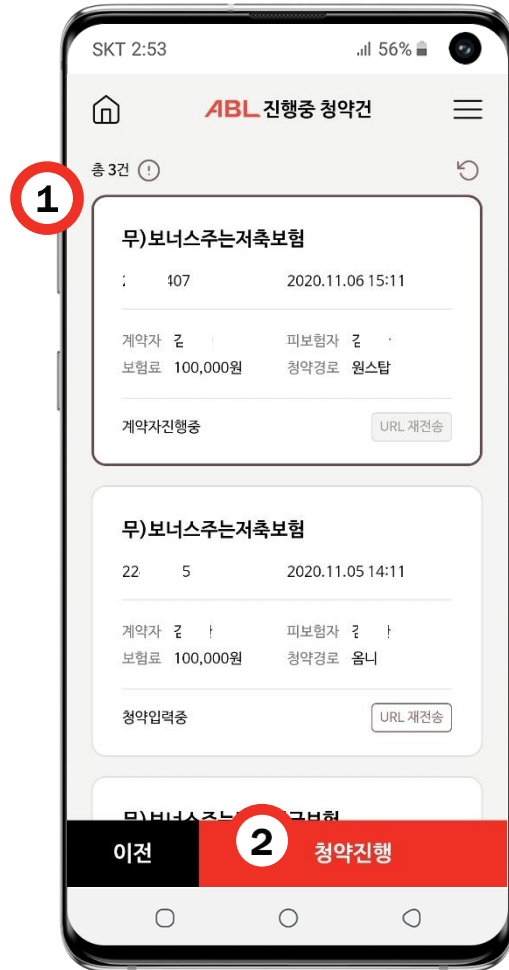
1. 청약 대상 선택

- ▶ 청약입력이 가능한 가입제안 목록이 나오는 화면입니다.
- ▶ 청약대상 목록에서 청약을 진행할 대상을 선택합니다.

2. 청약정보 입력화면으로 이동

- ▶ 청약대상을 선택한 후, '청약입력'을 선택하면, 전산심사를 위해서 청약정보를 입력하는 화면으로 넘어갑니다.

진행중 청약건 > 진행중인 청약의 기본정보를 확인하세요.



메뉴 > 청약 > 진행중 청약건

➤ 메뉴에서 '진행중 청약건' 을 선택하면 나오는 기본 화면입니다.

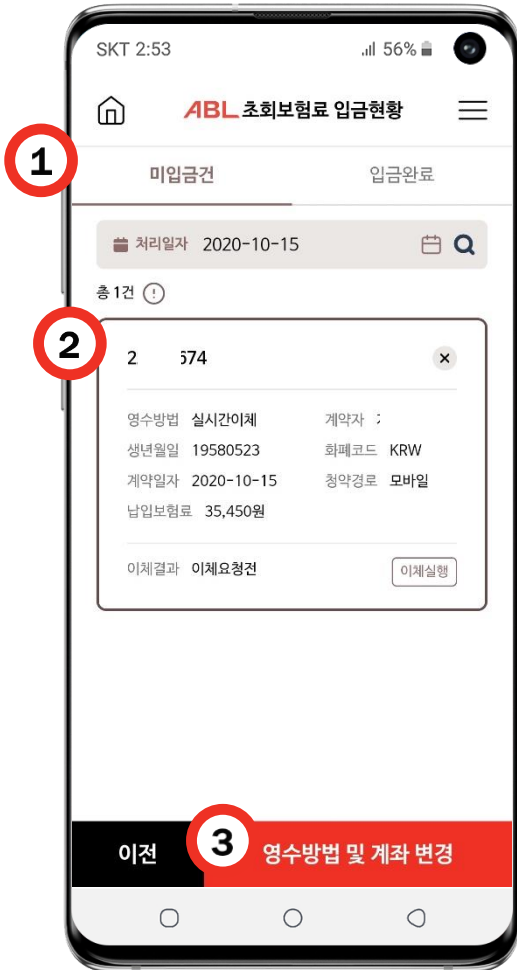
1. 청약대상 선택하기

➤ 설계번호, 고객명, 보험명 등 기본정보를 확인하고, 청약입력대상을 선택합니다.

2. 청약진행 실행

- 청약대상을 선택하고 '청약진행'을 선택하면 전산심사를 위해 상세 청약정보를 입력하는 화면으로 넘어갑니다.
- 입력한 내용이 중간저장 되어 있어 입력하는 화면으로 바로 넘어갑니다.

초회보험료 입금 > 입금여부를 확인하고, 미입금건에 대해 초회보험료 입금처리(실시간 이체)를 합니다



청약 > 초회보험료 입금

➢ 메뉴에서 '초회보험료 입금현황' 을 선택하면 나오는 기본 화면입니다.

1. 입금여부 확인

- 미입금건/입금완료 건 중 확인하고 싶은 항목을 선택하세요
- 조회하려는 일자를 선택하세요. 달력아이콘을 선택하신 후 일자를 선택하시면 됩니다.
- 선택완료 후 우측의 '조회'를 누르면 미입금/입금 완료된 계약 건이 보여집니다.

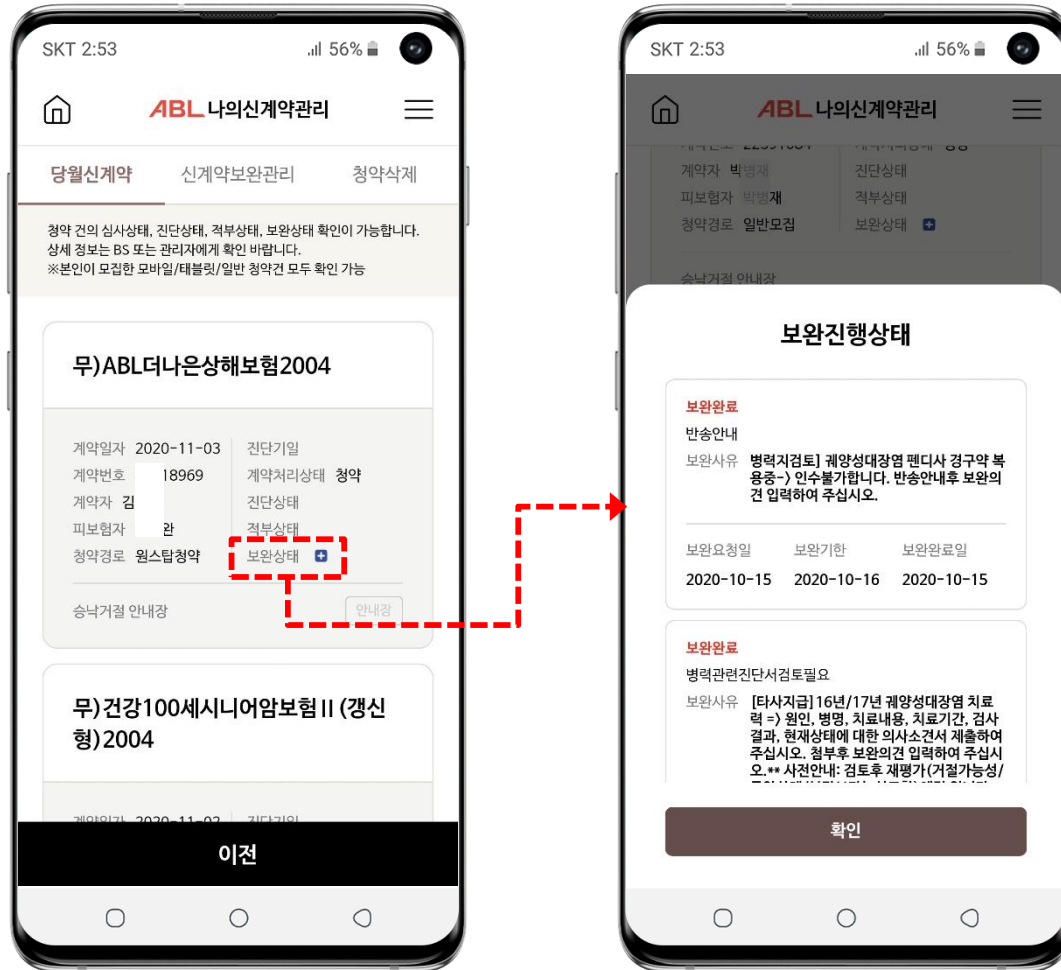
2. 초회보험료 납입대상 선택

- 미입금된 계약 건 중에 초회보험료 납입 대상 계약을 선택하세요.
- 영수방법 및 계좌 변경 대상 계약을 선택하세요.

3. 영수방법 및 계좌 변경

- 계약 건을 선택하고 '영수방법 및 계좌 변경' 버튼을 선택하면 영수방법 및 계좌 변경을 위한 화면으로 이동합니다.

당월신계약 > 당월 계약된 신규 계약 건을 확인할 수 있습니다.



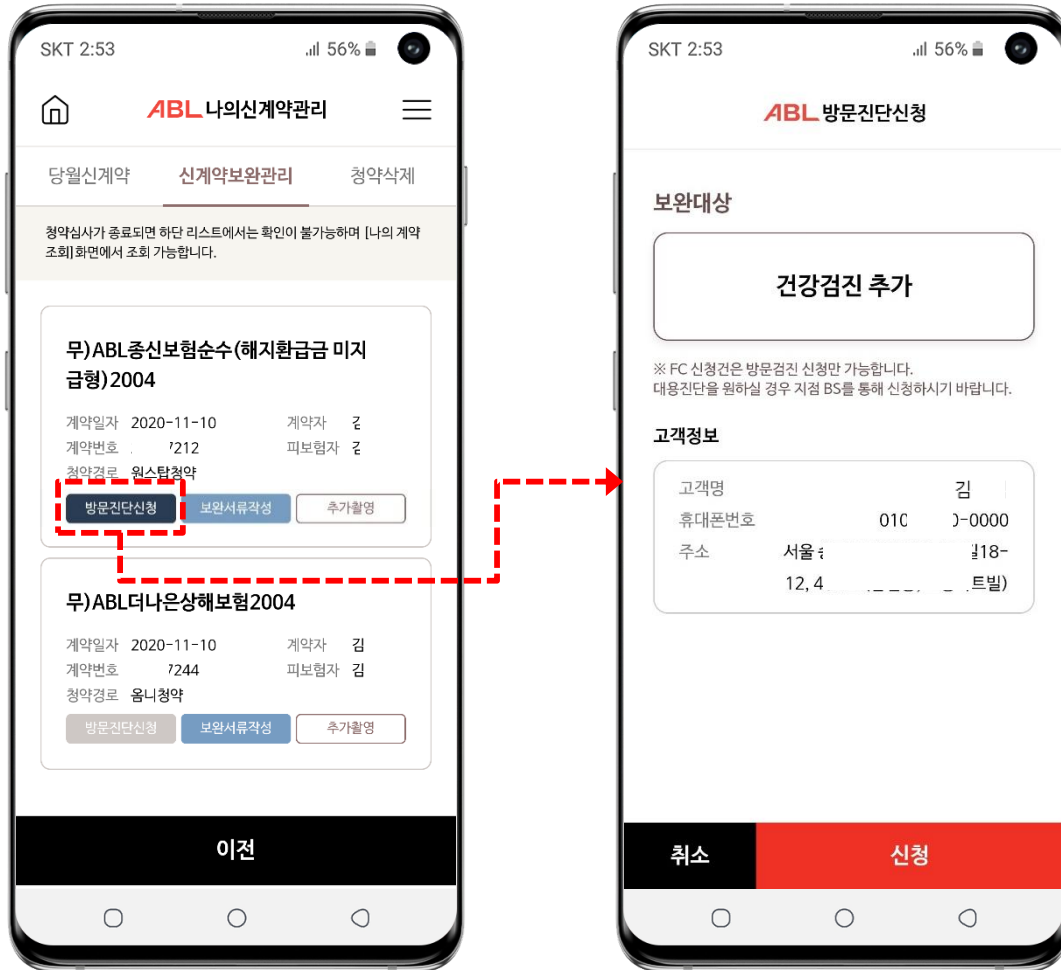
청약 > 나의신계약관리 > 당월신계약

- > 당월 신규 계약 건을 확인할 수 있습니다.

1. 보완상태

- > 보완이 필요한 내용을 확인 할 수 있습니다.

신계약보완관리 > 계약 후 청약심사 중인 목록이 보여집니다.



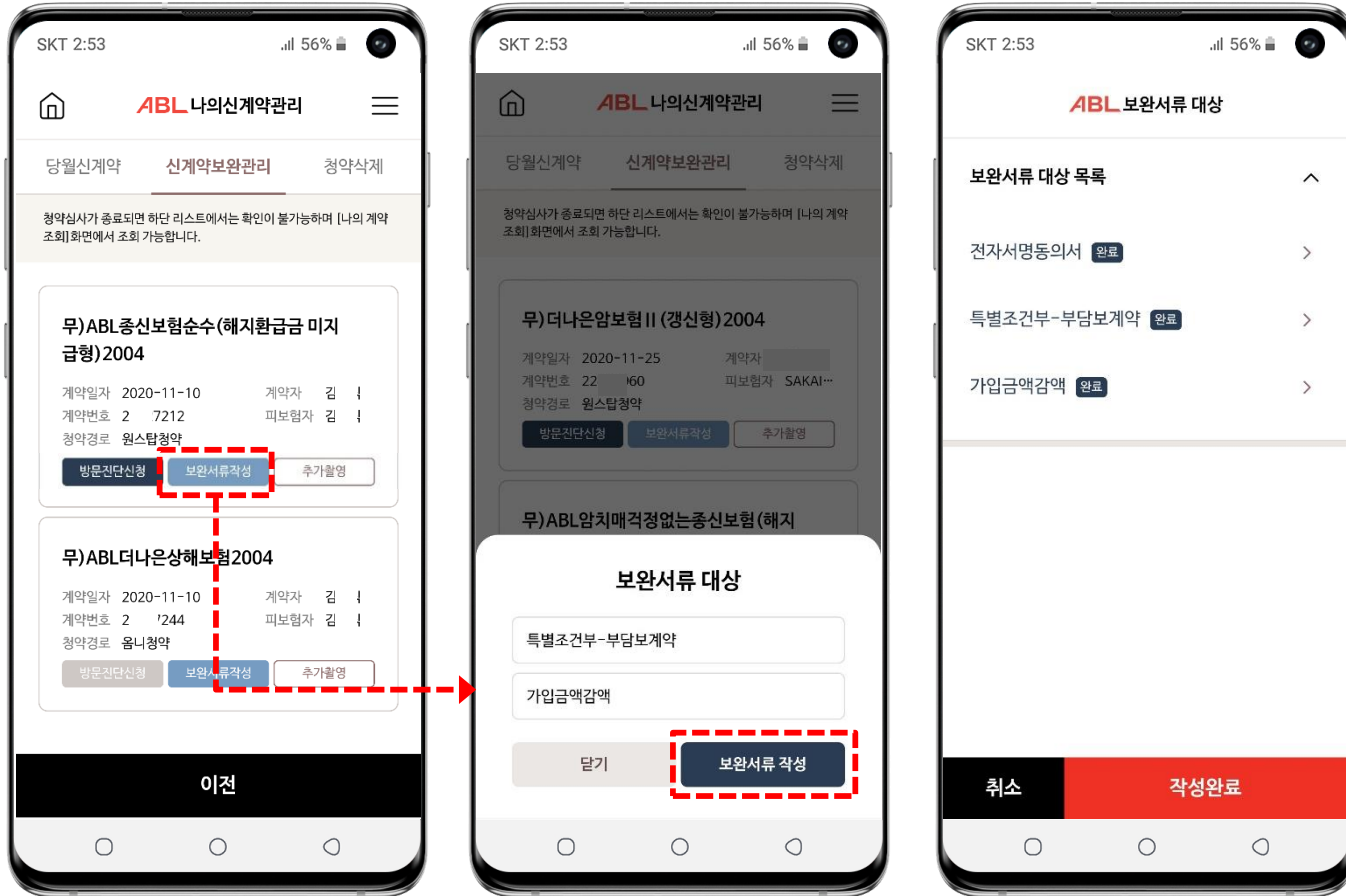
청약 > 나의신계약관리 > 신계약보완관리

> 계약 후 청약심사 중인 목록이 보여집니다.

1. 방문진단신청

> 방문진단이 필요한 경우 버튼이 활성화되어집니다.

신계약보완관리 > 계약 후 청약심사 중인 목록이 보여집니다.



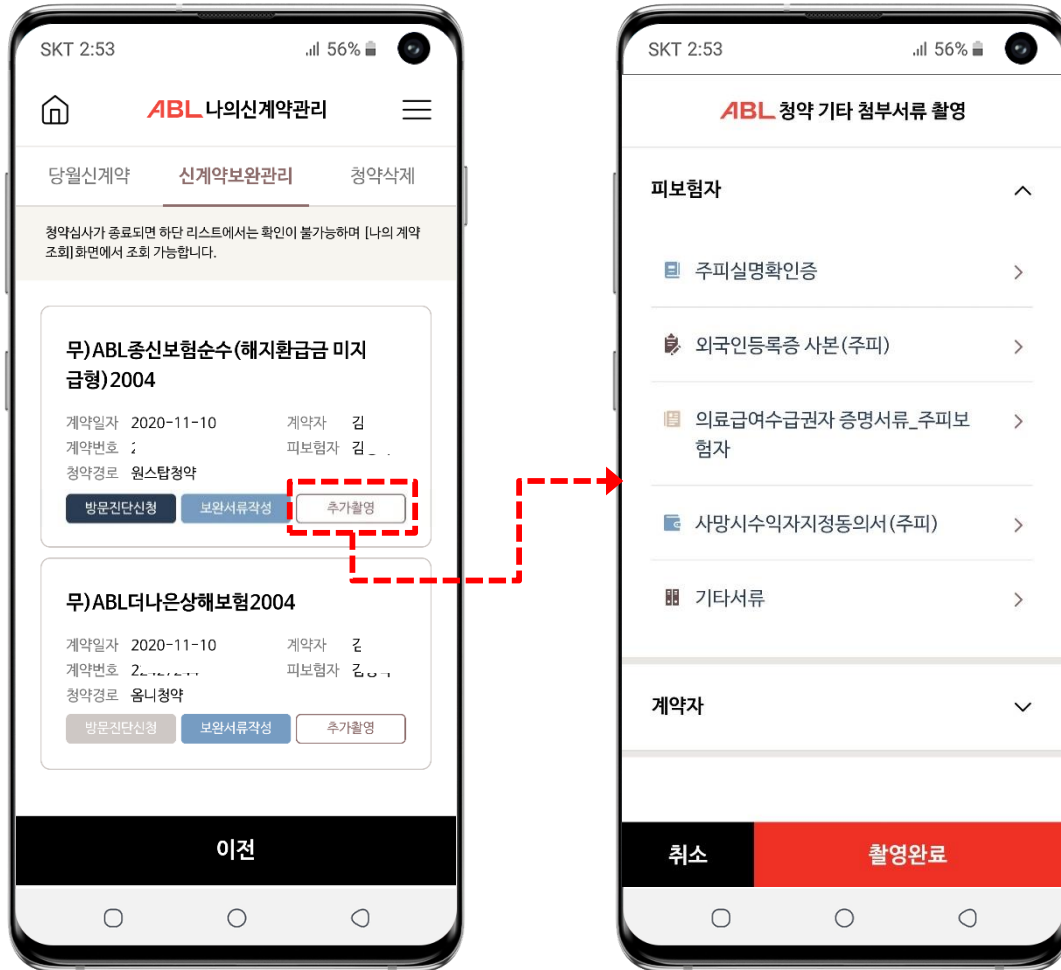
청약 > 나의신계약관리 > 신계약보완관리

> 계약 후 청약심사 목록이 보여집니다.

1. 보완서류작성

> '보완서류작성' 버튼을 누르게 되면 계약관계자 별로 추가로 작성할 문서의 리스트를 확인 후 해당 서류를 작성하여 완료합니다.

신계약보완관리 > 계약 후 청약심사 중인 목록이 보여집니다.



청약 > 나의신계약관리 > 신계약보완관리

> 계약 후 청약심사 목록이 보여집니다.

1. 추가촬영

> '추가촬영' 버튼을 누르게 되면 계약관계자 별로 해당문서를 선택하여 서류 촬영을 합니다.

청약삭제 > 입금 전 모든 청약 목록이 보여집니다.



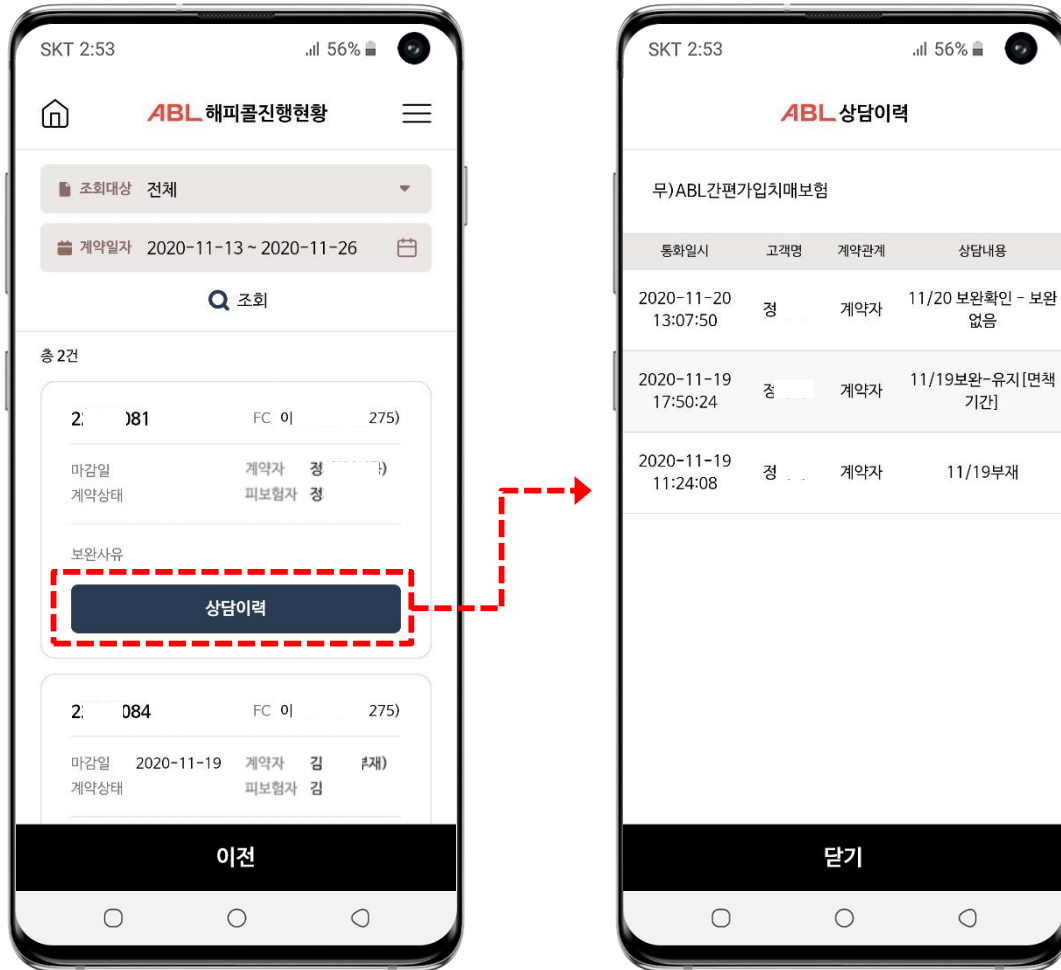
청약 > 나의신계약관리 > 청약삭제

> 입금 전 모든 청약 목록이 보여지며 개별 삭제가 가능합니다. 삭제 시, 해당 고객의 사장금액한도가 복원됩니다.

1. 청약삭제 안내 팝업

> 청약 삭제를 진행하면 복구가 불가능하다는 안내가 보여집니다.

해피콜진행현황 > 해피콜 보완건을 보여줍니다.



청약 > 해피콜진행현황

> 해피콜 진행현황을 보여줍니다.

1. 조회대상

> 전체/성공/보완/해지/포기호/부재/오결번/e-monitoring/부재-LMS/부재-확인서/청약철회/반송 별로 해피콜 진행현황을 조회할 수 있습니다.

2. 상담이력

> 상담이력이 있을 경우 상세내용을 확인할 수 있습니다.

청약내용 조회 > 계약건에 대하여 상세내용을 확인하고 싶은 경우 활용하세요.



청약 > 청약내용 조회

➢ 청약내용 정보를 확인할 수 있는 화면입니다.

1. 조회대상 정보 입력

➢ '계약번호'를 입력하고 [조회]버튼을 선택하면 해당상품의 상세 정보가 나옵니다.

2. 보험계약 기본정보

➢ 조회한 계약의 기본 정보가 표시됩니다.

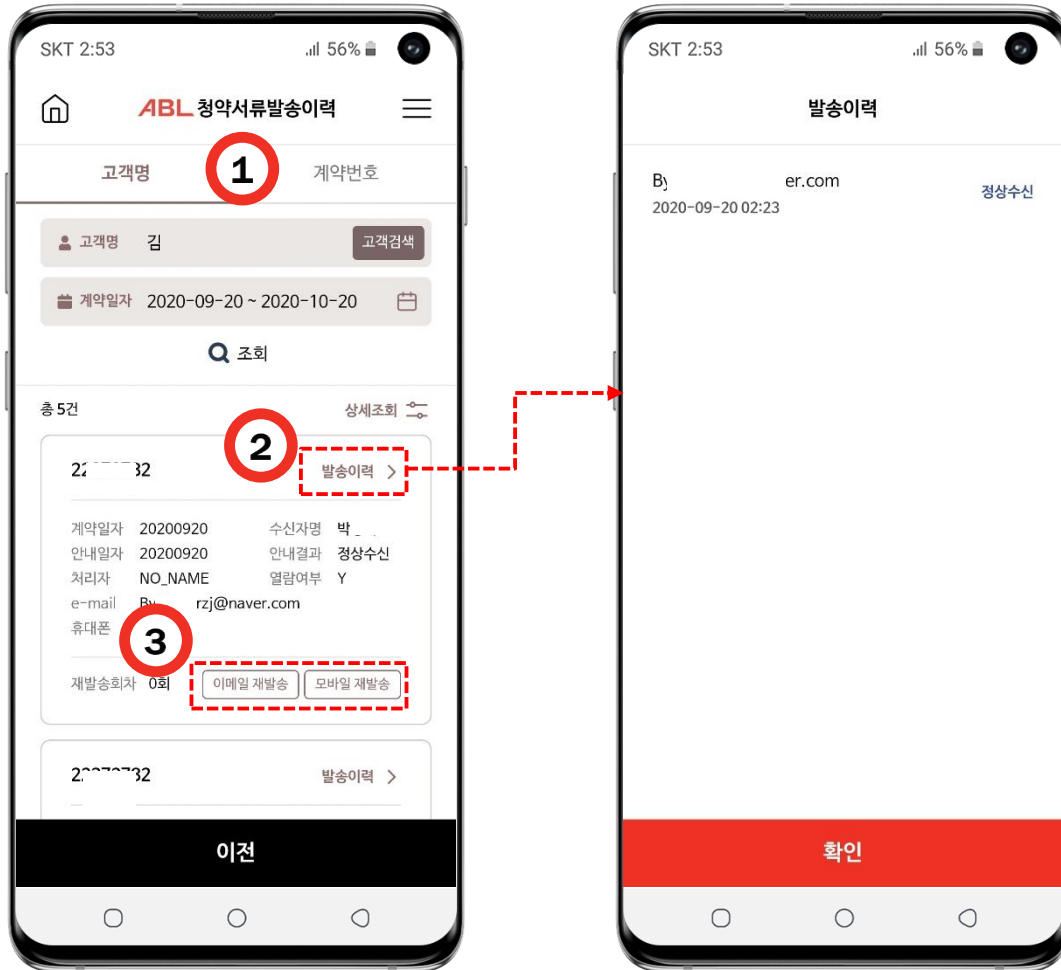
3. 보험계약 상세정보

➢ 조회한 계약의 상세정보가 탭으로 표시됩니다

➢ 탭을 선택하시면, 해당 탭의 상세정보가 표시됩니다.

➢ '기타정보'는 지점연락처, 우편물 수령처 등의 정보가 표시됩니다.

청약서류발송이력 > 청약서류는 이메일과 모바일로 재발송 됩니다.



청약 > 청약서류발송이력

▶ 청약서류 발송이력 확인 및 재발송 할 수 있는 화면입니다.

1. 고객/계약번호 조회

▶ 고객명 또는 계약번호 입력 후 계약일자를 설정하여 조회합니다.

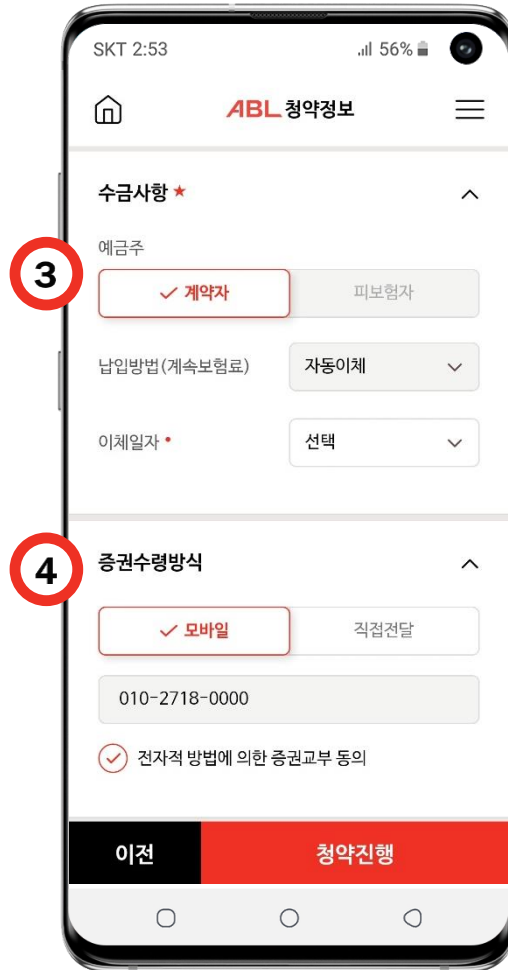
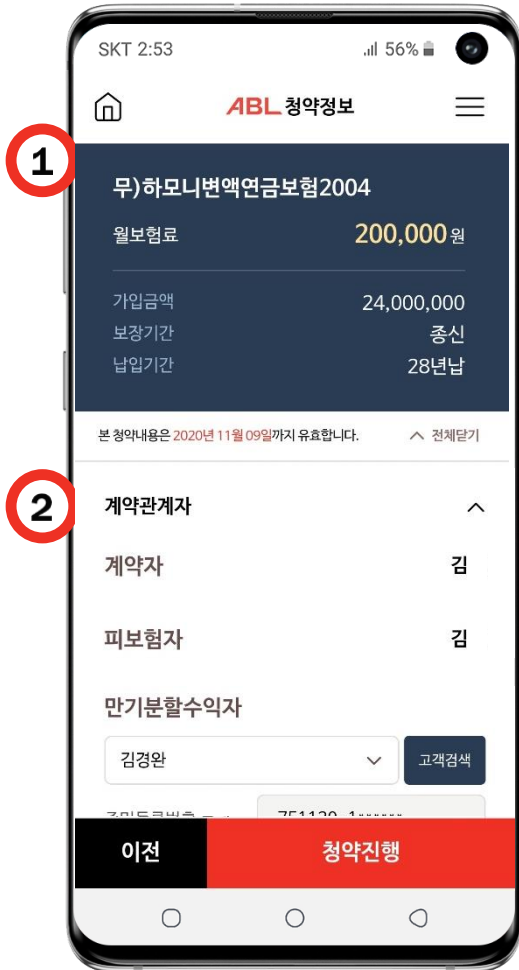
2. 발송이력

▶ 발송된 이력과 수신상태를 보여줍니다.

3. 이메일 재발송 및 모바일 재발송

▶ 청약서류는 이메일 또는 모바일로 재발송을 진행할 수 있습니다.

청약정보 > 청약정보(계약관계자, 수금사항, 기타항목 등)를 입력하세요.



청약정보

▶ '청약대상목록', 혹은 '진행중 청약건'에서 청약입력 대상을 선택하고, '청약입력' 버튼을 선택하면 보여지는 청약정보 입력 화면입니다.

1. 가입설계 정보

▶ 청약입력 대상 가입제안 정보가 표시됩니다.
※ 필수로 입력해야 하는 항목은 *로 표시되어 있습니다.

2. 수금사항

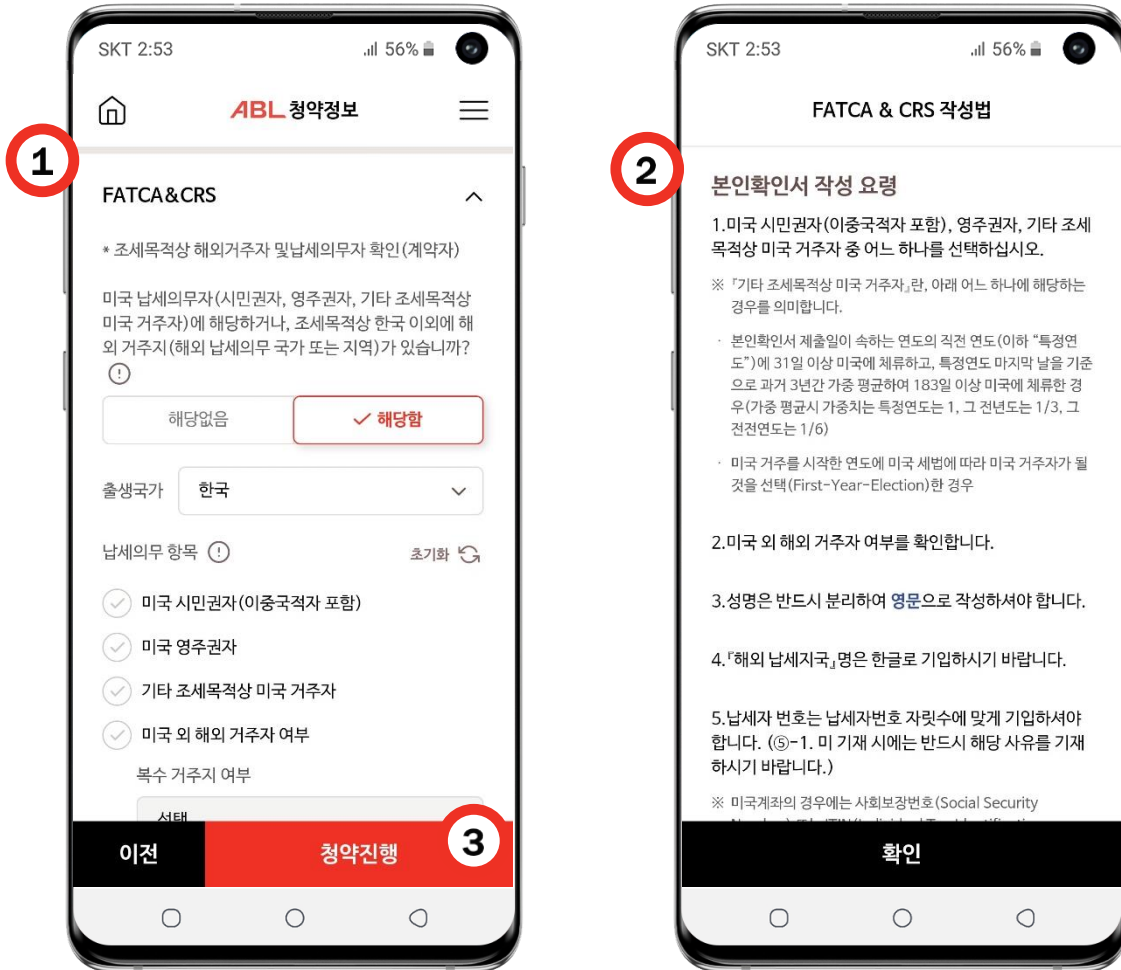
▶ 예금주 및 이체일자를 선택합니다.

3. 증권수령방식

▶ 계약자의 주소, 연락처, 이메일 정보를 변경할 수 있습니다.

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

청약정보 > 청약정보(계약관계자, 수금사항, 기타항목 등)를 입력하세요.



청약정보

> FATCA & CRS 정보를 입력하세요

1. FATCA & CRS 정보 입력

> FATCA & CRS 정보를 입력합니다.

2. FATCA & CRS 작성법 확인

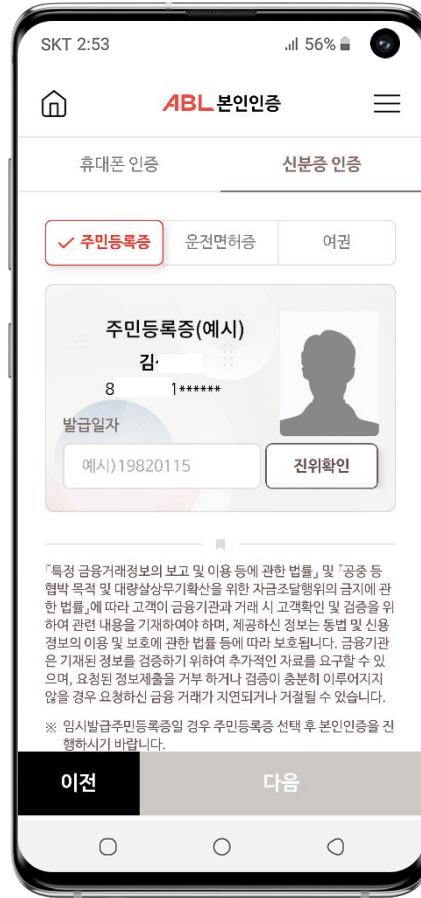
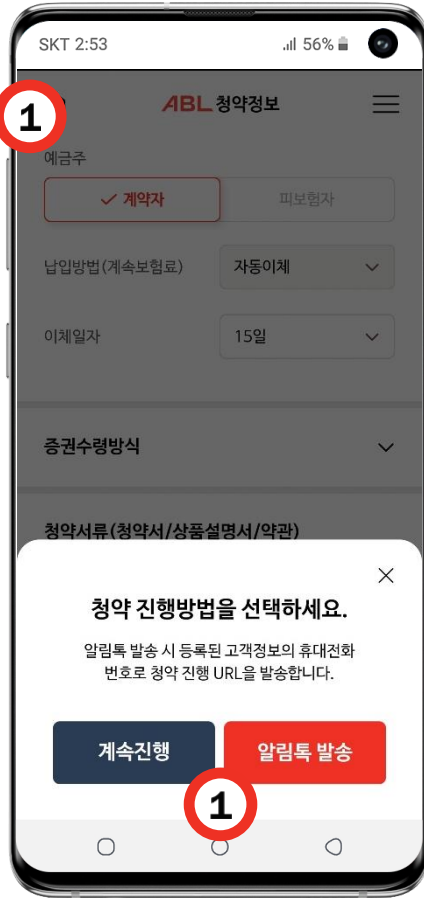
> FATCA & CRS 작성법에 가이드 내용입니다.

3. 청약진행

> ‘청약진행’ 버튼을 선택하면, 순서대로 전자서명 청약이 실행됩니다.

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

본인인증 > 휴대폰 또는 신분증 인증을 통해 본인확인을 해 주세요.



본인인증

▶ 전자 서명을 시작하기 전에 본인 인증 절차를 진행 합니다.

1. 원스탑/옴니 선택

- ▶ 계속진행(원스탑) 또는 알림톡 발송(옴니)를 선택할 수 있습니다.
- ▶ (계속진행,원스탑)계약자/피보험자 동시진행 또는 순차진행을 선택 할 수 있습니다.
- ▶ (알림톡 발송,옴니)피보험자 진행완료 후 계약자 진행을 할 수 있습니다.

2. 휴대폰 인증

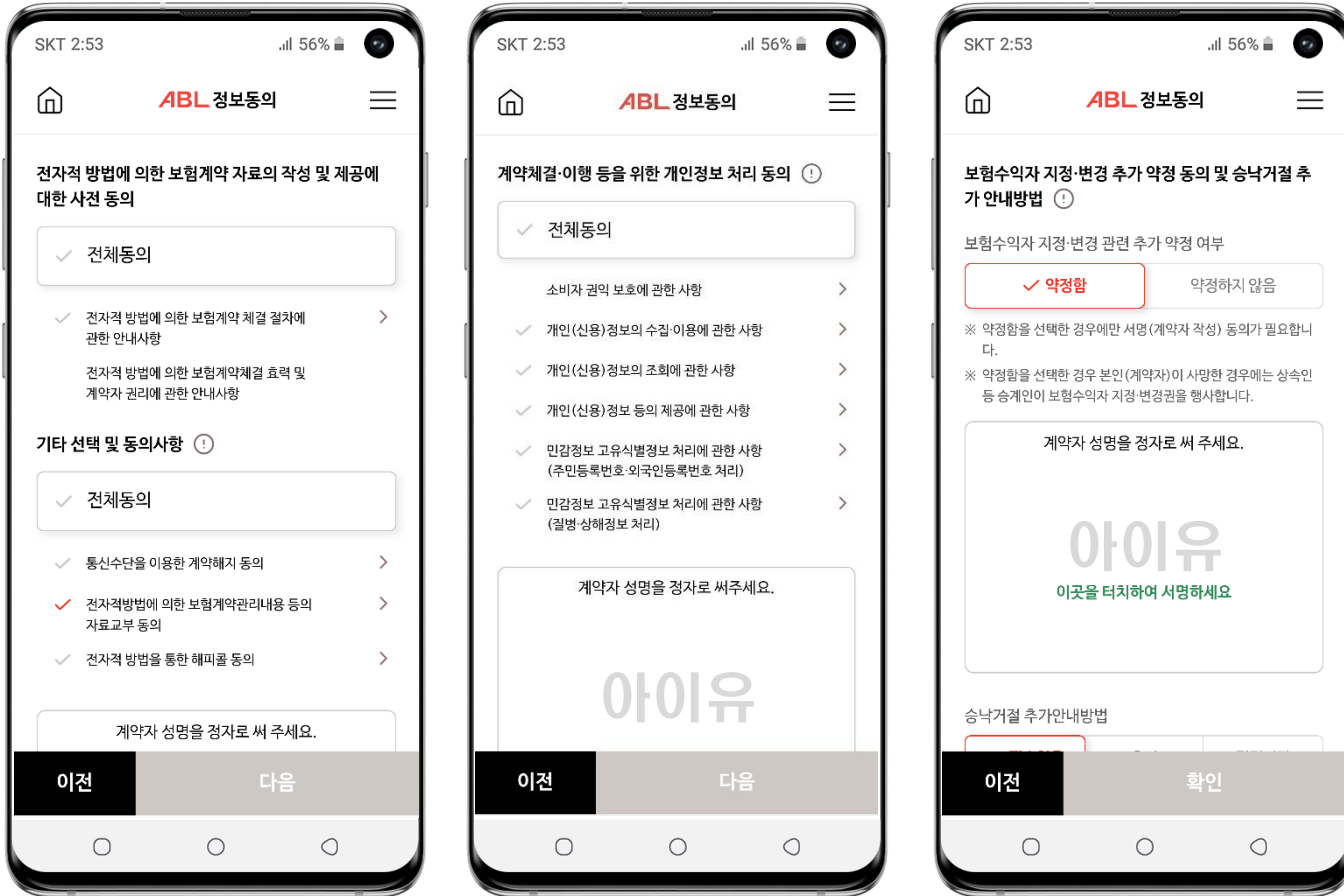
- ▶ 휴대폰을 통해 인증번호를 받아 본인인증을 할 수 있습니다.
- ▶ 휴대폰 번호는 가입 정보를 통해 자동으로 입력됩니다. 통신사만 선택하고 '인증번호받기' 버튼을 선택합니다.

- ▶ 인증번호가 전송되면 '인증번호 입력' 칸에 입력하고, '동의 및 인증' 버튼을 선택하면 인증이 됩니다.

3. 신분증 인증

- ▶ 주민등록증/운전면허증/여권 중 선택하여 진위확인 후 인증을 받을 수 있습니다.(여권은 여권 앞면과 주민등록등본 필수 촬영)
- ※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

전자서명 사전동의서 작성 및 서명 > 안내사항을 확인하고 사전동의서 서명을 받으세요.



전자서명 사전동의서 작성 및 서명

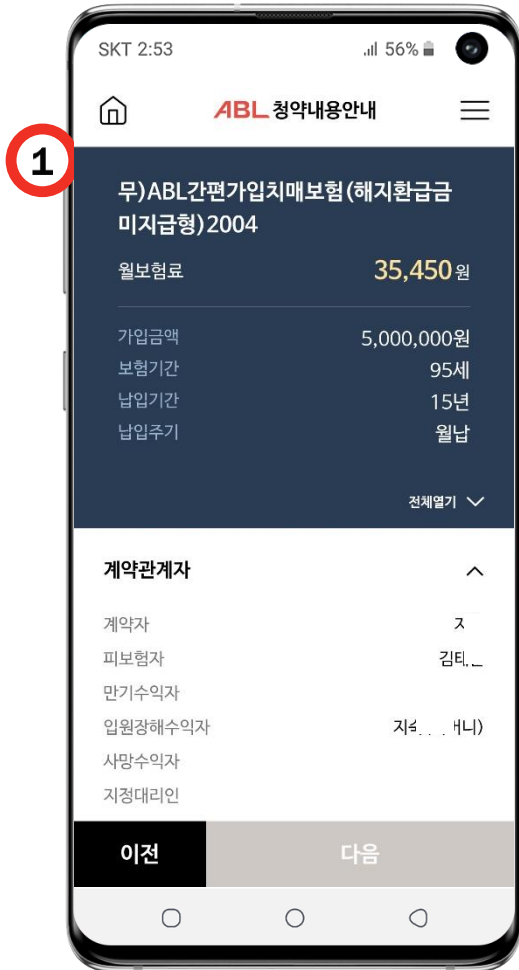
> '전자서명 사전동의서 작성 및 서명' 화면입니다.

1. 안내사항 설명

> 청약에 대한 안내사항 설명 후 고객의 이름을 정확히 정자로 받아주세요.

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

청약서류 작성 및 서명 > 청약서를 검토하고, 필수정보를 작성하세요.



청약서류 작성 및 서명

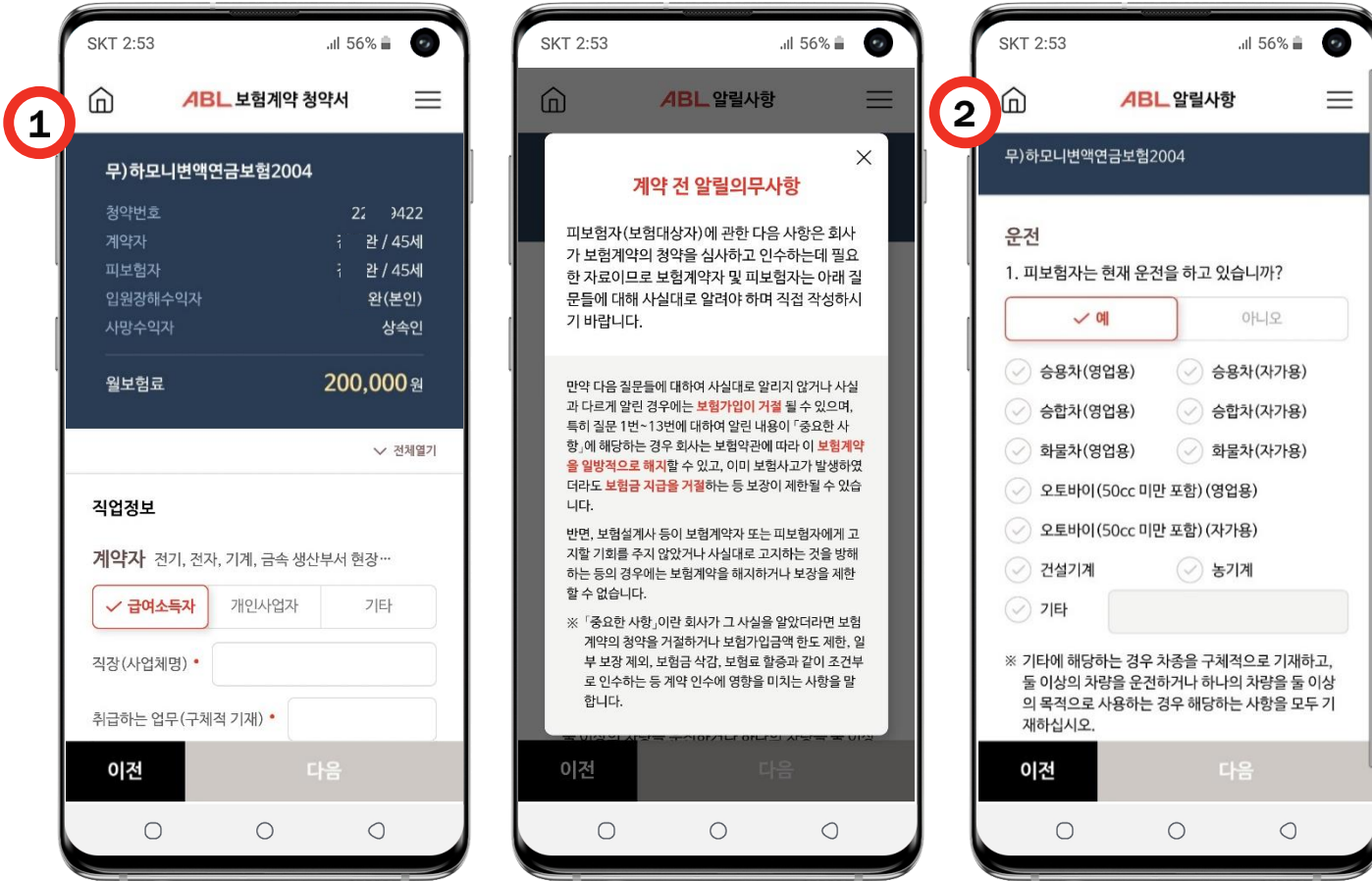
- ▶ 청약서, 상품설명서, 비교안내문 등 청약서류들을 작성하고 서명을 하는 단계입니다.

1. 내용확인

- ▶ 가입제안과 청약정보 입력 사항을 확인해 주세요.
- ▶ 확인 후 '보험가입 내용을 모두 확인하였습니다.' 항목을 선택하여 체크 합니다.

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

청약서류 작성 및 서명 > 청약서를 검토하고, 필수정보를 기입하세요.



청약서류 작성 및 서명

- ▶ 청약서, 상품설명서, 비교안내문 등 청약서류들을 작성하고 고객자필 서명을 하는 단계입니다.
- ▶ 필수입력을 누락했을 경우, 다음페이지로 진행할 수 없습니다.

1. 내용확인

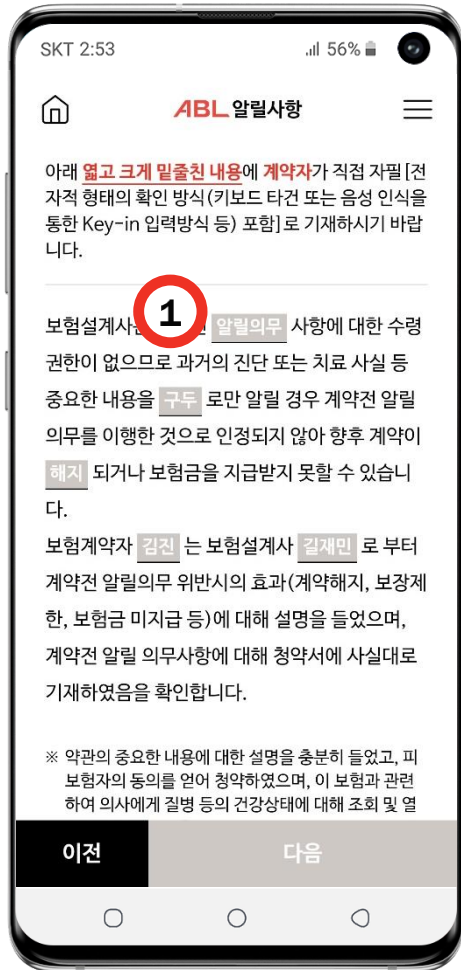
- ▶ 가입제안과 청약정보 입력 사항을 확인하고 직업정보, 청약사항, 안내사항 등을 입력 및 확인하세요.

2. 알릴사항

- ▶ 상품별 알릴사항을 입력하세요.
- ▶ 고지입력 단계에서는 심사자가 확인 할 수 있도록 최대한 상세하게 작성해 주세요. (불필요한 반송, 보완 방지)

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

청약서류 작성 및 서명 > 상품의 핵심 내용에 대해 고객 확인을 받아주세요.



청약서류 작성 및 서명

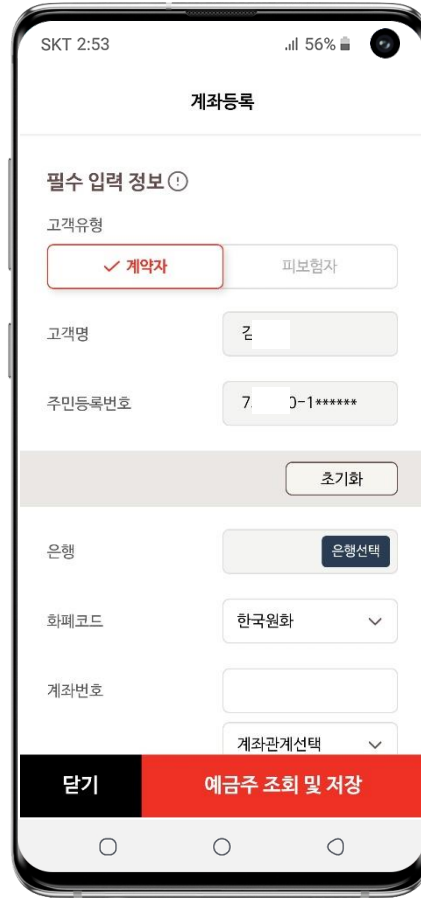
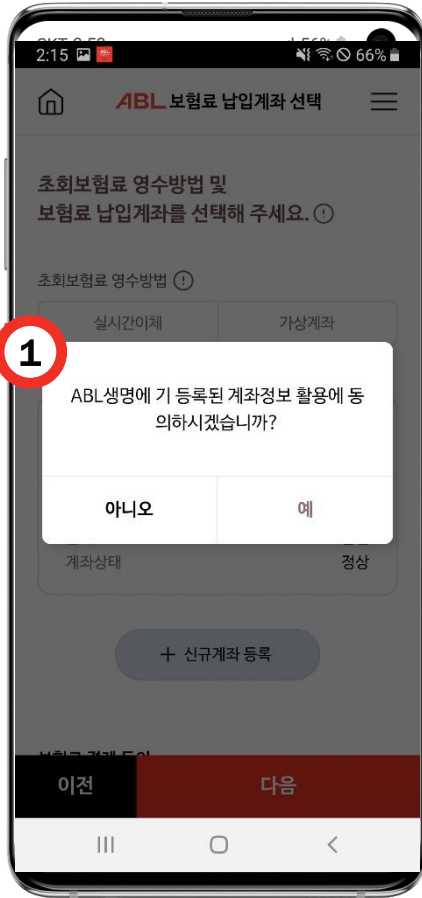
- ▶ 상품의 핵심 내용에 대하여 설명 및 고객 확인을 받는 단계입니다.

1. 상품 핵심 내용 확인 및 입력

- ▶ 고객의 확인을 받아야 하는 부분에 **회색 칸으로** 음영표시가 되어 있습니다.
- ▶ 회색 칸을 선택하면 입력창이 뜹니다.
- ▶ 입력창에 내용을 입력하고 저장합니다.
- ▶ 가필하기는 정확성 체크가 진행되며 정확하게 입력되지 않으면 '확인'을 선택할 수 없습니다.

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

보험료 납입계좌 선택 > 실시간이체 또는 가상계좌를 선택해 주세요.



초회보험료 납부계좌 선택

➢ 알릴사항 입력 후, 초회 보험료 납입계좌를 입력하는 화면입니다.

1. 실시간이체로 초회보험료 납입

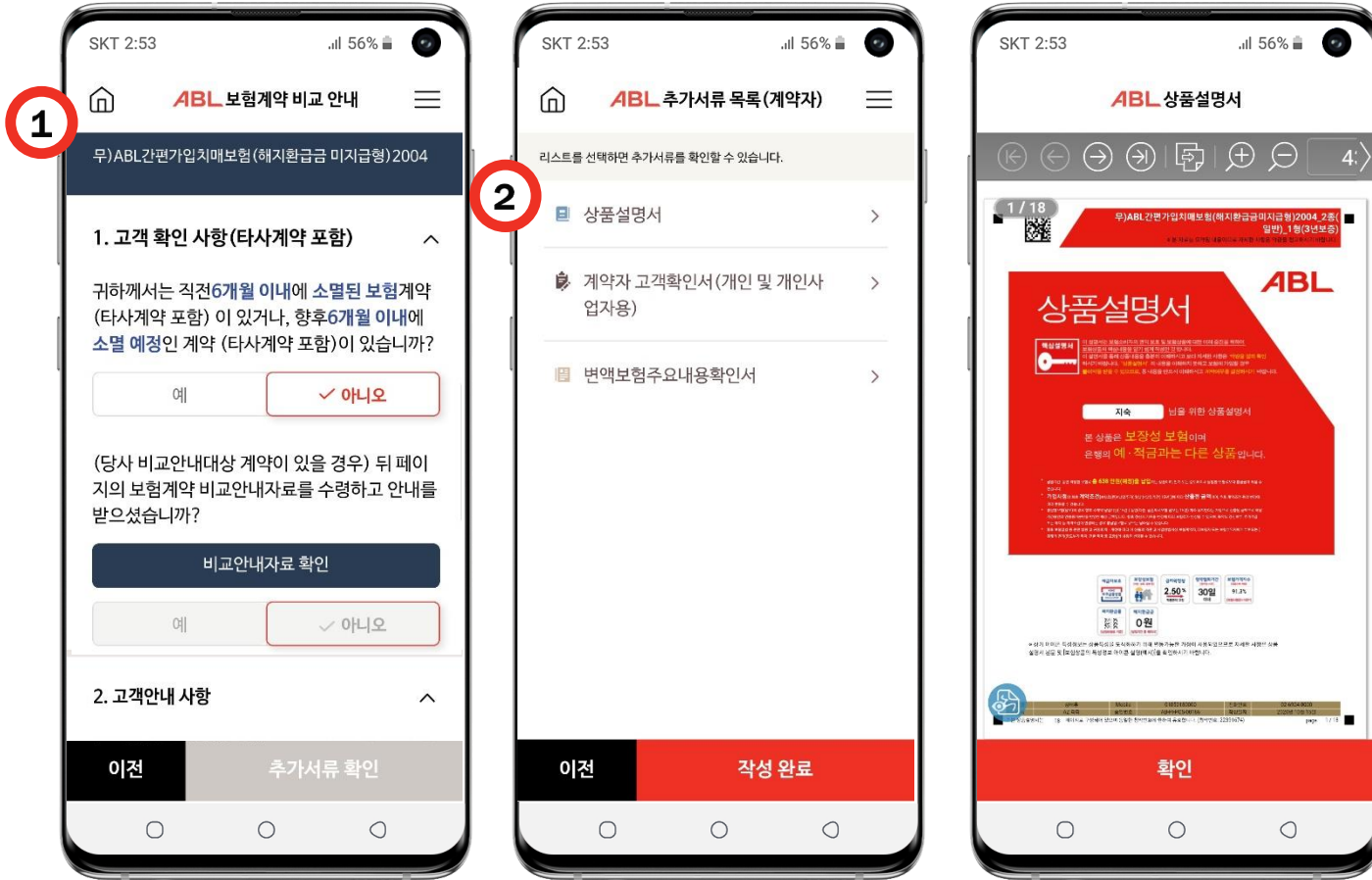
- 기 등록된 계좌가 있을 경우 기등록계좌 활용 동의 팝업이 호출됩니다.
- 고객님의 계좌번호는 청약정보 입력화면에서 입력하신 계좌번호가 자동으로 세팅됩니다.
- 계약관계자의 계좌를 모두 보여줍니다.
- 초회보험료 실시간 이체처리는 00시30분~23시30분 가능합니다.
- 월도마감일에는 마감시간까지 입금가능하며 은행의 실시간 이체가 불가능한 특정 시간대에는 실시간 이체처리가 제한될 수 있습니다.

2. 가상계좌

- 휴대폰 번호가 있는 고객에 한 해 가상계좌 선택이 가능합니다.
- 은행 선택 후 확인 버튼 누르면 가상계좌번호 생성되고, 고객휴대폰으로 LMS가 전송됩니다.
- 가상계좌로 영수방법 변경 가능시간 21시 30분까지 가능합니다.
- 가상계좌 입금가능시간 : 22시

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

청약서류 작성 및 서명 > 비교안내확인서 및 추가 서류를 작성하세요.



청약서류 작성 및 서명

▶ 비교안내확인서 및 추가서류를 작성하는 화면 입니다.

1. 내용

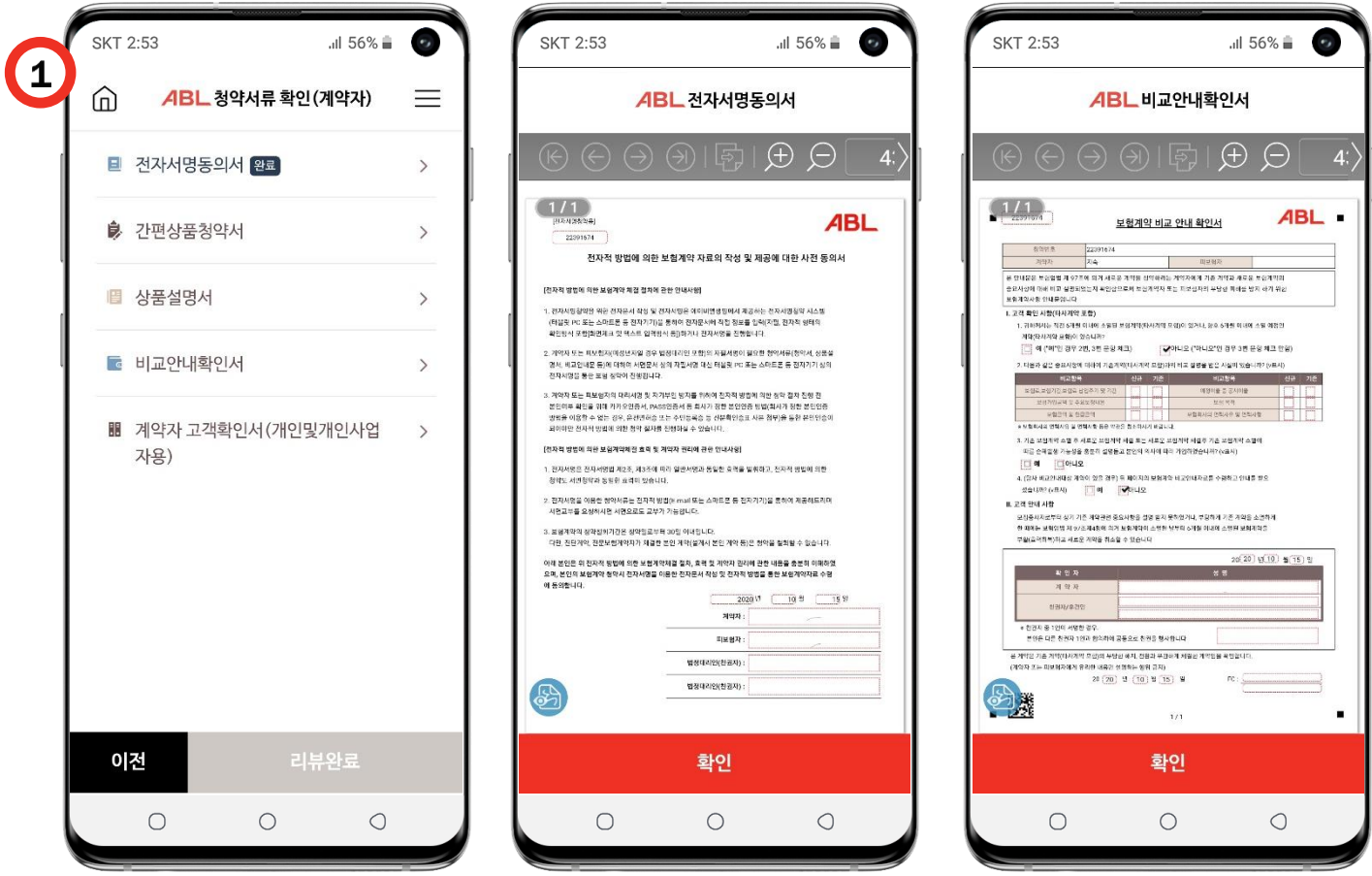
▶ “비교안내자료 확인”을 선택하여 내용 확인 후 고객확인사항을 체크하고 서명을 받습니다.

2. 추가서류 목록

- ▶ 계약자, 피보험자가 작성할 추가 서류가 있을 경우 해당 문서를 작성하는 화면입니다.
- ▶ 화면 또는 문서로 작성합니다.

※ 모든 내용은 자동 중간저장 됩니다.

청약서류 작성 및 서명 > 작성한 청약서류를 확인하세요.



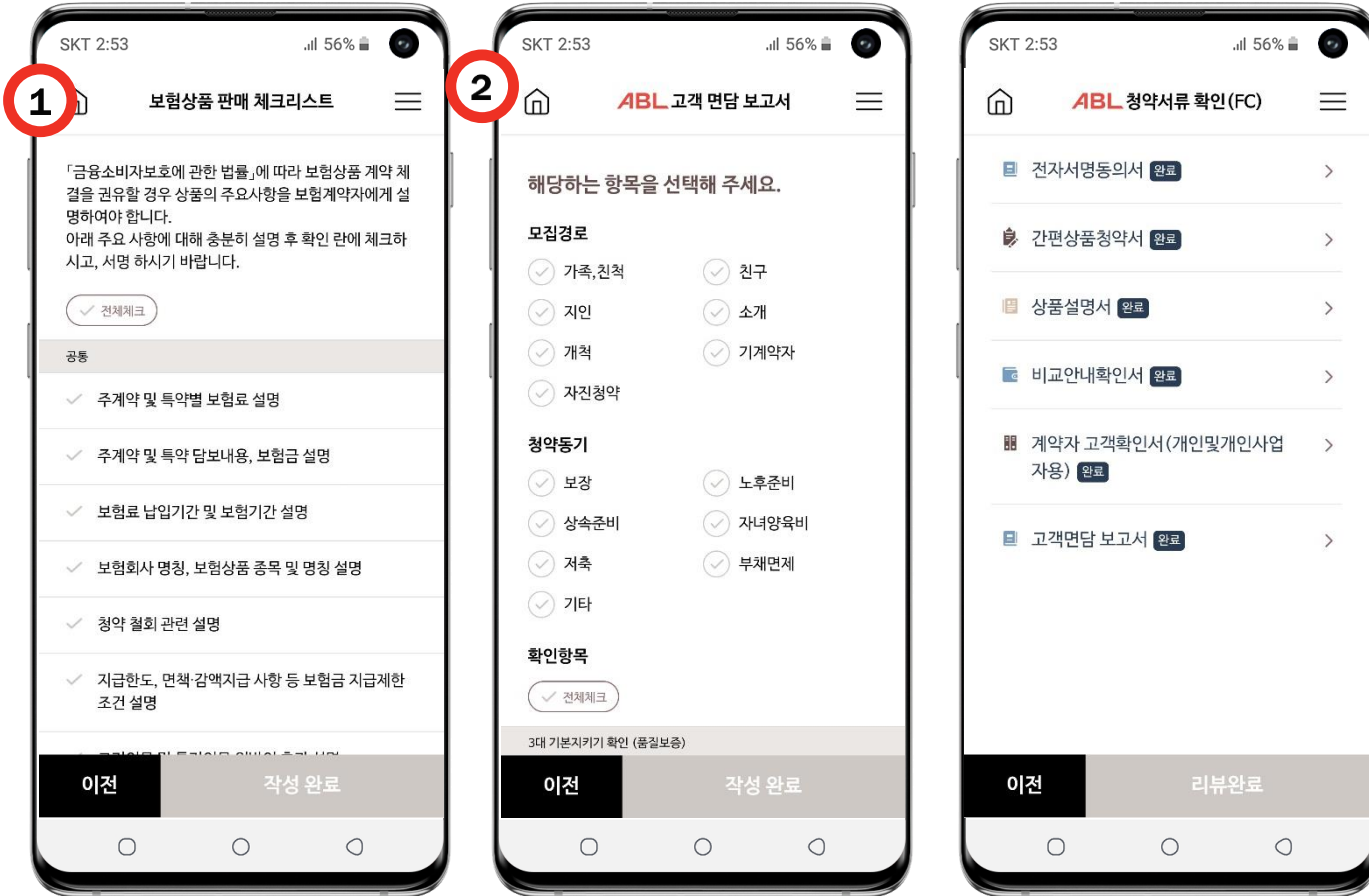
전자서명청약 서류 최종확인

> 전자서명청약 서류를 최종 확인하는 화면입니다.

1. 내용

> 전자서명청약을 완료하기 전에 그 동안 작성한 문서에 대하여 고객이 최종적으로 확인하는 단계입니다.

청약정보 > 판매 체크리스트, 고객 면담 보고서를 작성해 주세요.



판매 체크리스트, 고객 면담 보고서

- > 판매 체크리스트와 면담보고서 작성 화면 입니다

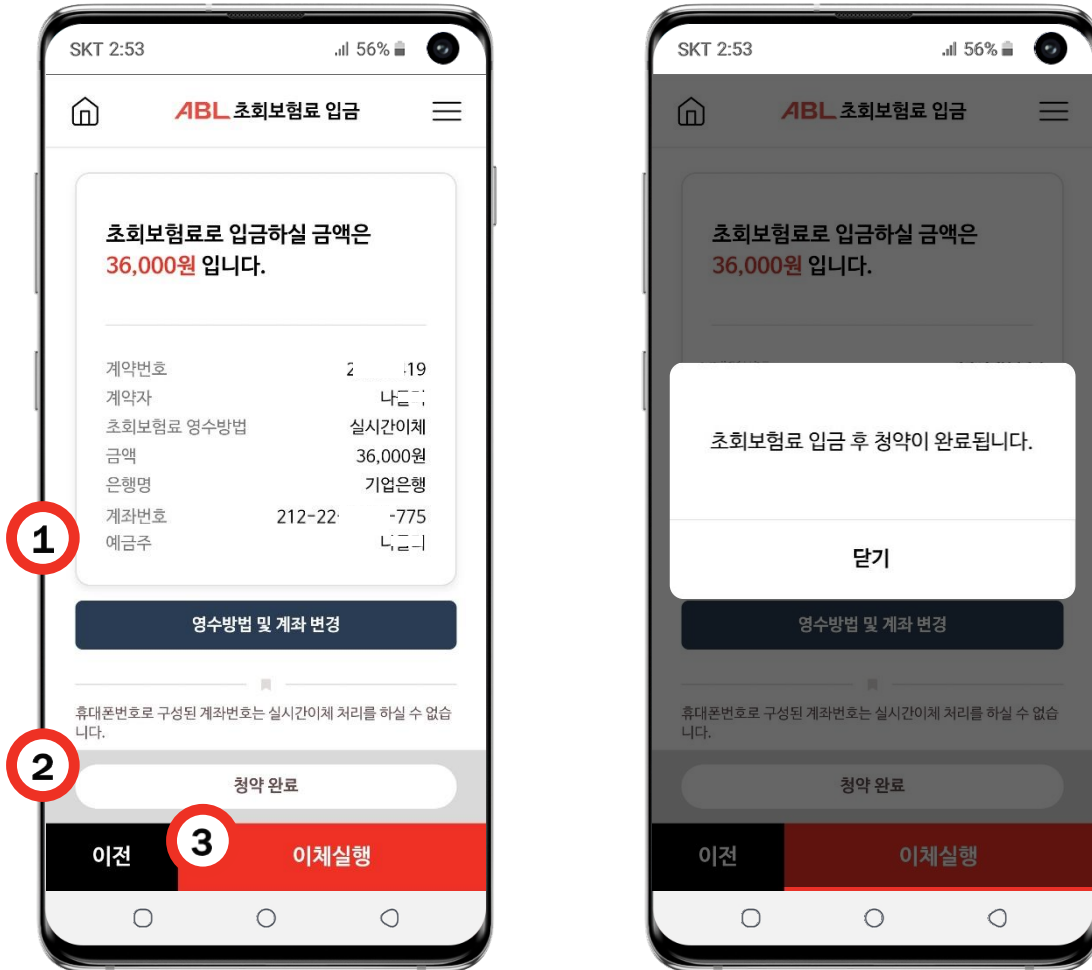
1. 판매 체크리스트/면담보고서

- > 판매 체크리스트/면담보고서 내용을 보여 줍니다

2. 작성완료

- > 면담보고서 내용을 숙지 후 작성을 완료한 경우 작성완료 버튼을 눌러 해당 문서를 저장합니다

초회보험료 입금 > 실시간 이체실행을 통해 초회보험료를 납입하세요



청약완료 > 안내 화면

▶ 청약업무가 정상적으로 종료되었음을 알려주는 화면입니다.

1. 영수방법 및 계좌변경

▶ 영수방법 또는 계좌 변경이 필요할 경우, '영수방법 및 계좌변경' 버튼을 선택하여 변경화면으로 이동합니다.

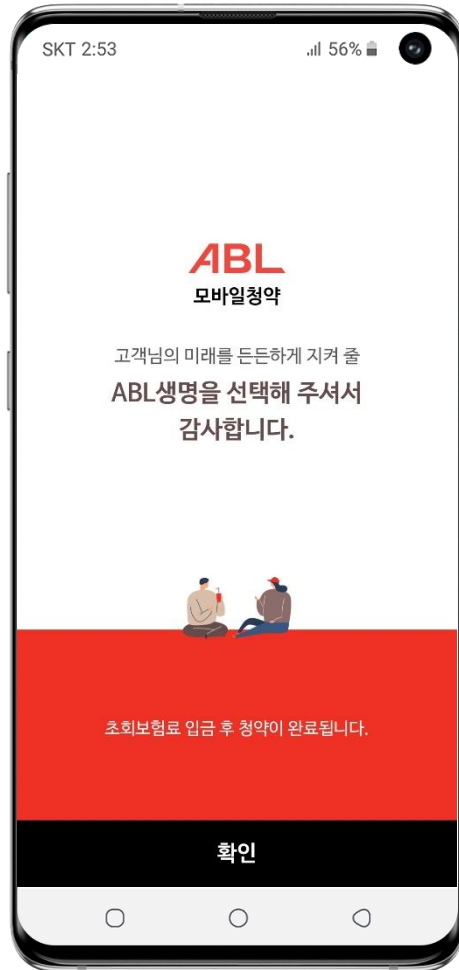
2. 청약완료

▶ 가상계좌일 경우 '청약완료' 를 눌러 청약을 완료하고 실시간이체가 가능한 계좌는 '이체실행'을 눌러 계좌이체를 실행합니다.

3. 이체실행

▶ 실시간이체 가능 금융기관이 아닐 경우 이체실행이 정상적으로 이루어지지 않습니다.

청약완료 > 청약이 완료되었습니다.



청약완료 > 안내 화면

▶ 청약업무가 정상적으로 종료되었음을 알려주는 화면입니다.

1. 확인

▶ '확인' 버튼을 누르시면 메인화면으로 이동합니다.

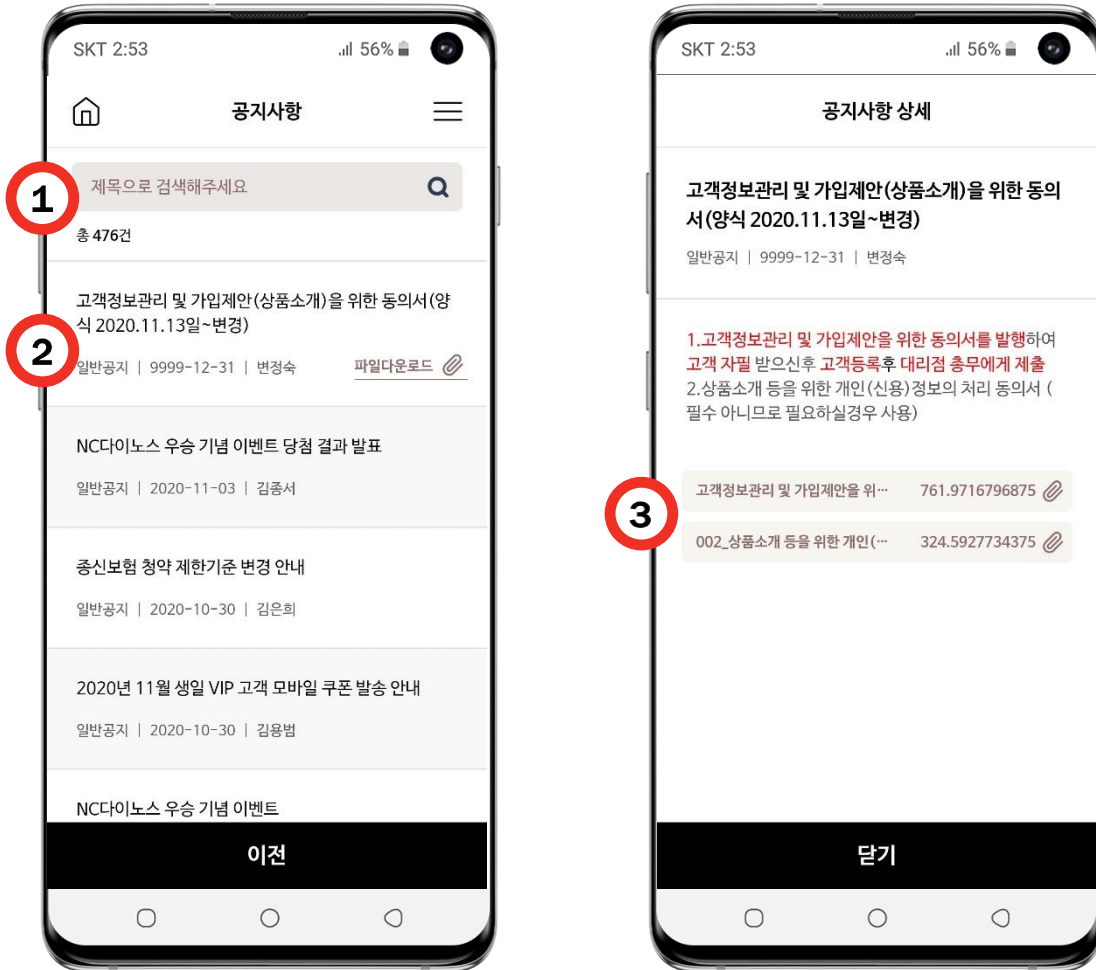
- 1. 메인화면
- 2. 고객관리
- 3. 적합성진단
- 4. 가입제안
- 5. UW사전문의
- 6. 청약

7. 공지사항

- 8. 전체메뉴



공지사항 > 공지사항을 확인할 수 있습니다.



공지사항

▶ 관리자가 등록한 공지사항을 보는 화면입니다.

1. 공지사항 검색

▶ 검색어로 공지사항을 검색 할 수 있습니다.

2. 공지목록

▶ 공지 제목을 선택하면 상세 공지내용이 제공되는 화면으로 전환됩니다.

3. 공지사항 첨부파일

▶ FC님이 선택한 공지 글에 첨부 파일이 있는 경우 보여지며, 각각의 파일명을 클릭하면 FC의 모바일에 내려받기가 진행 된 후 설치된 뷰어 프로그램이 자동 실행되어 확인 할 수 있습니다.

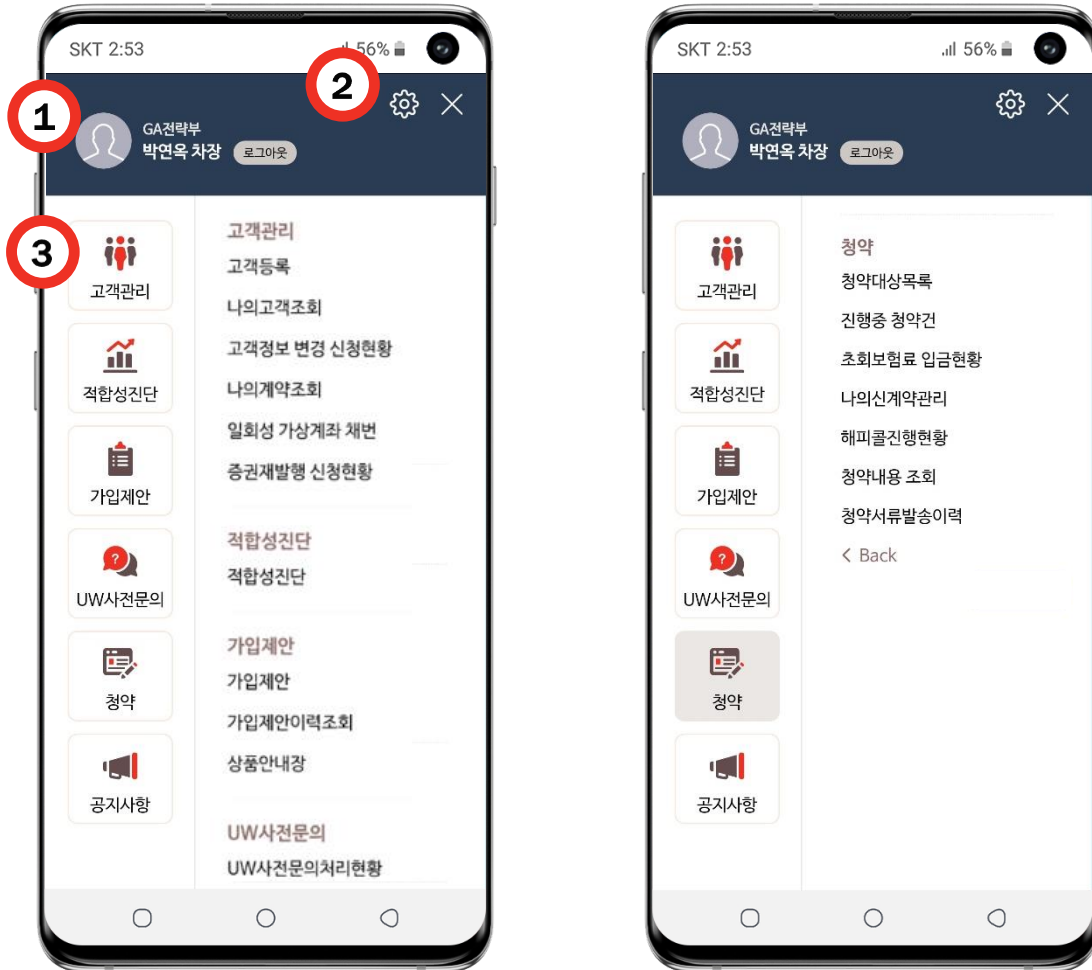
1. 메인화면
2. 고객관리
3. 적합성진단
4. 가입제안
5. UW사전문의
6. 청약
7. 공지사항

8. 전체메뉴



8. 전체메뉴

전체메뉴 > 모바일청약의 전체메뉴 입니다.



전체메뉴

➤ 모바일청약의 메뉴정보를 한눈에 보여줍니다. 메뉴를 선택하면 해당하는 업무 화면으로 이동합니다.

1. 사용자정보

➤ 로그인한 사용자의 정보를 보여줍니다.

2. 환경설정

➤ 메인메뉴 설정, 공인인증센터 등 모바일청약을 사용하기 편리하게 설정하여 사용할 수 있습니다.

3. 메뉴바로가기

➤ 업무 화면 바로가기 메뉴 입니다.

➤ 좌측 메뉴를 선택하면 우측에 하위메뉴 목록이 노출됩니다.

Thank You