

Ready Call

레 디 콜

프로그램

사용설명서

목 차

1. 프로그램의 실행 및 확인.....	3
2. 주요메뉴 및 수신화면.....	5
3. 신규대상자(고객) 등록방법.....	7
4. 통합관리(조회)화면.....	10
5. 전화수신기록보기.....	11
6. 녹음-녹취기능(옵션).....	12
7. SMS 전송 및 관리.....	14
8. 일정관리.....	15
9. 일정 및 매물장부 만기 알리미.....	16
10. 매물장부 관리.....	17
11. 양도소득세 및 보유세 자동계산.....	18
12. 금전출납부(가계부).....	19
13. 원격A/S요청하기.....	20
14. 환경설정/암호관리/백업.....	21
15. 비정상 작동시 기본체크항목.....	22

프로그램 실행

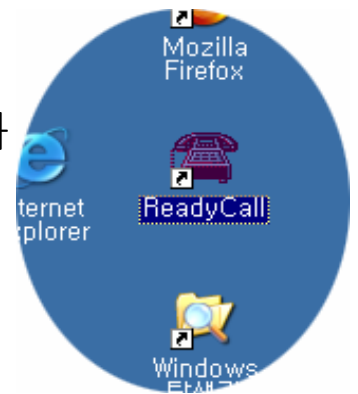
<자동실행>

- 특별히 변경된 사항이 없으면 컴퓨터가 켜지면서 ReadyCall 프로그램은 자동으로 실행됩니다.
- ReadyCall은 대표PC 한대와 나머지 보조PC 여러 대로 이루어지는데, 대표PC를 먼저켜야 하며, 종료할때도 마지막에 해야 합니다. 대표PC가 꺼져 있으면 프로그램을 사용할 수 없습니다.

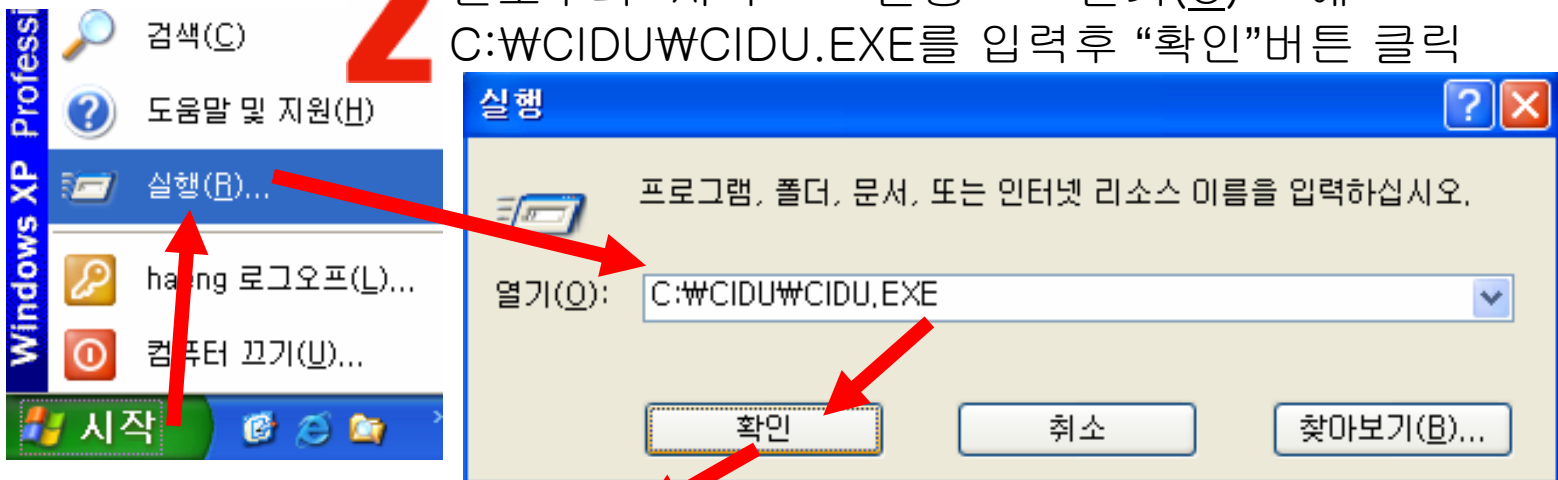
<수동실행>

- ReadyCall 프로그램을 수동으로 실행하기 위해선 아래 두가지 방법 중 편한방법으로 하시면 됩니다.

1 바탕화면에서 “발신자표시프로그램”를 찾아 더블클릭하여 실행한다.



2 윈도우의 “시작” → “실행” → “열기(O) : ”에 C:\WCIDU\WCIDU.EXE를 입력후 “확인”버튼 클릭



발신일자	No	발신시간	수신번호	저장된 정보	기록일자	전화통화내용
2007/11/07	4	00:56:02	4	019-217-3029	2007/11/07	토요일에 상록우성 32평 보기로 함.
2007/11/07	3	00:56:02	3	019-217-3029	2007/11/07	30~40평대 금메았으면 전화달라함.
2007/11/07	2	00:56:02	2	019-217-3029	2007/11/06	30평대 매매가격문의함.
2007/11/07	1	00:56:01	1	019-217-3029		

총 3개의 메모

토요일에 상록우성 32평 보기로 함.

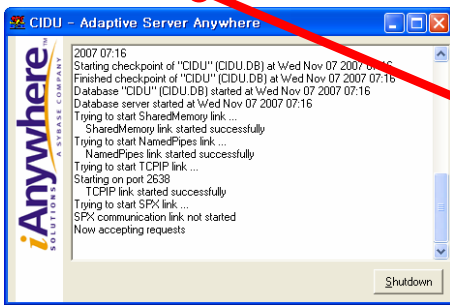
기존정보수정

시작 | Adobe Photoshop | Microsoft PowerP... | 4☎ 이귀행 ☎ 019-... | 바탕 화면 >> 기 | 오전 6:44

프로그램 실행 확인 및 설명

- 대표PC는 데이터베이스와 같이 실행됩니다. 윈도우화면 밑의 시계표시줄에 실행중인 프로그램 표시가 되어있으며 종료하시면 작동되지 않습니다.

대표PC에서 작동되는 데이터베이스 서버프로그램



ReadyCall 프로그램이 정상적으로 실행중인 상태.
대표PC와 보조PC 공통사항임.



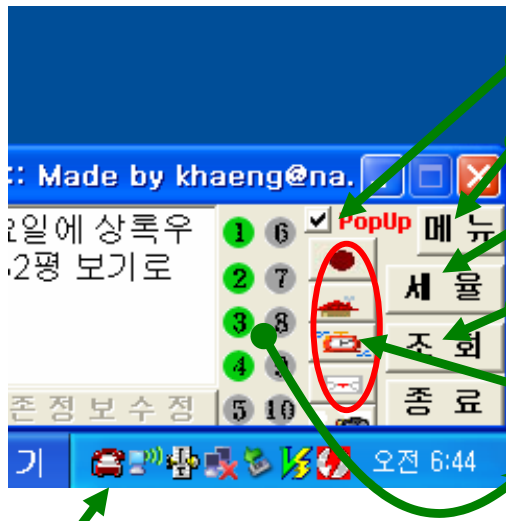
2. 고객 통화기록 리스트 전체보기...

3. 고객 한명과 나눈 여러통화기록 중 하나를 상세히 보거나 수정 및 입력하는 창

4. 창크기를 지정합니다.

4. Ready Call 주요메뉴(다음장 설명)

발신일자	발신시간	수신번호	저장된 정보	기록날짜	전화내용
2007/11/07	00:56:02	4	019-217-3029	홍길동	2007/11/07 토요일에 상록우성 32평 보기로 함.
2007/11/07	00:56:02	3	019-217-3029	홍길동	2007/11/07 30~40평대 금때있으면 전화알라함.
2007/11/07	00:56:02	2	019-217-3029	홍길동	2007/11/06 30평대 매매가격문의함.
2007/11/07	00:56:01	1	019-217-3029	홍길동	



1. 체크시 전화올 때 팝업알리미 창을 띄운다.(체크표시)
2. **Ready Call**의 상세한 메뉴화면 실행...(메뉴버튼)
3. 간편한 양도세와 보유세 계산하기...(세울버튼)
4. 고객리스트 및 전화기록등 통합관리창(통합관리)
5. 녹음/매물/일정/SMS 등이 전화와 연동하여 반응.
숫자1~10 연결가능한 전화번호 수, 녹색은 통화 대기 중, 빨간색은 전화신호 및 사용, 회색은 미연결입니다.

※ 상세한메뉴는 시계표시줄의 전화기 아이콘에서 마우스 오른쪽버튼을 눌러도 가능합니다.

상세 메뉴 설명

1 Total 4통화	1. 당일걸려온 총 통화 수를 보여줍니다.
2 통화녹음	2. 통화녹음(녹취) 기록을 관리하는 창을 열어줍니다.
3 SMS(문자메시지)전송하기	3. 문자메시지 전송창과 연결됩니다.
4 매물장 관리	4. 매물장노트와 연결됩니다.
5 일정 관리	5. 일정관리창과 연결됩니다.
6 알리미(일정 및 만기관리)	6. 매물만기 및 일정 알리미가 실행됩니다.
7 통합관리창 열기	7. 통합관리창이 열립니다.(전화연동)
8 대상자대량추가	8. 대량대상자추가창(대표PC만 실행됨)
9 대상자간편추가(10명씩)	9. 간편입력창(10명씩 입력가능)
10 대상자추가	10. 고객대상자를 입력합니다.(전화번호 11개까지)
11 설정	11. 설정메뉴(환경설정/암호설정/자료백업하기)
12 세금계산	12. 양도소득세와 증부세를 간편하게 계산합니다.
13 금전출납부(가계부)계산기	13. 간편한 가계부기능을 사용합니다.
14 ReadyCall정보	14. Ready Call 정보와 사용기간을 표시합니다.
15 시스템종료!	15. 프로그램 종료와 동시에 컴퓨터전원을 OFF.
16 종료하기	16. Ready Call 프로그램을 종료합니다.
메뉴닫기	

전화가 걸려올 때 알려주는 방법

<방법 1.>

팝업표시창 - 클릭하면 기록되지 않은 새로운 고객은 신규입력창이 열리고, 기록된 고객은 메인창으로 연결됩니다.

PopUp | 메인창에서 **PopUp**(팝업)표시를 체크해제하시면 팝업이 표시되지 않습니다.

국선 3번라인으로 걸려온전화(3번째 묶인 번호라는 뜻)
오늘 걸려온 전화번호 수 (123번째 전화수신!!!)

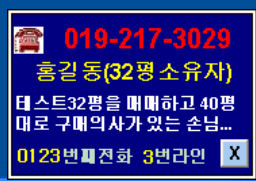


<방법 1.>

윈도우의 주소표시줄에 고객의 이름이 표시됩니다. 새로운 고객이라면 전화번호만 표시됩니다.

Ready Call은 다른 프로그램 사용에 방해되지 않게 윈도우의 바닥에 깔려있습니다. 메인창에서 새로 걸려온 전화와 고객통화기록을 동시에 볼수있습니다. 또한 통화기록을 바로 메모해서 넣을 수 있으며, 고객1명과 기존에 통화했던 모든 내용을 고객과 통화하면서 바로 검색이 가능합니다.(간편-긴급조회)...

걸려온 전화번호를 더블클릭하면 해당메인창으로 이동합니다. 기존에 입력한 고객의 경우 고객정보 조회 및 수정 창으로... 새로운 대상자라면 입력창으로 이동합니다.

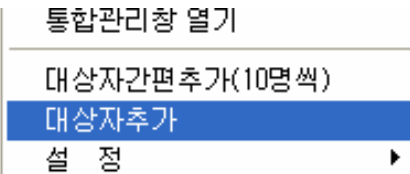


메인창에서도 바로바로 확인!!!

발신일자	No	받은시간	수신번호	저장된 정보	기록일자	전화통화내용	PopUp	메뉴
2007/11/07	4	00:56:02	019-217-3029	홍길동	2007/11/07	토요일에 상록우성 32평 보기로 함.	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 새
2007/11/07	3	00:56:02	019-217-3029	홍길동	2007/11/07	30-40평대 금메잇으면 전화달라함.	<input type="checkbox"/>	2. 세
2007/11/07	2	00:56:02	019-217-3029	홍길동	2007/11/06	30평대 매매가격문의함.	<input type="checkbox"/>	3. 회
2007/11/07	1	00:56:01	019-217-3029	홍길동			<input type="checkbox"/>	4. 종

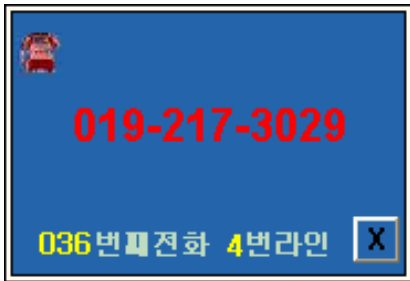
새로운 대상자 등록하기

신규고객 입력창으로는 “대상자추가”와 “대상자간편추가(10명씩)”가 있으며, 입력창을 열기위해선 1. 메뉴, 2.팝업창, 3.전화수신기록 등 대표적인 3가지 방법을 통해서 대상자추가창을 열 수 있습니다.



1.메뉴

언제든지 메뉴를 눌러 원하는 방법으로 고객을 신규등록할 수 있습니다.

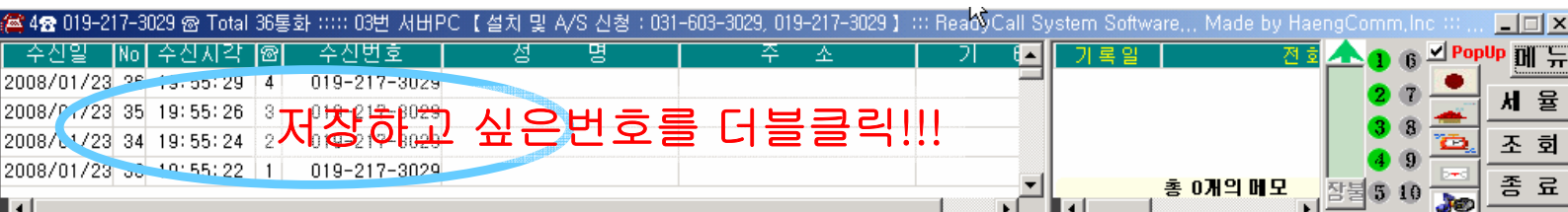


2.팝업창

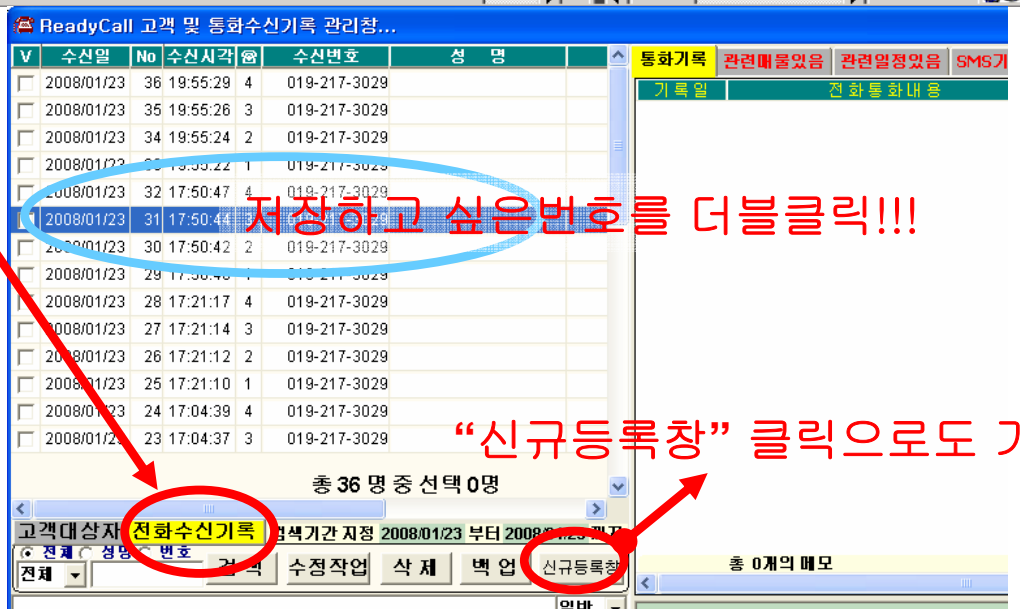
새로운 전화 수신시 입력된 정보가 없는 새로운 고객의 전화는 성명과 기타정보가 없습니다. 옆의 팝업창을 클릭하시면 새로운 고객등록창으로 전환됩니다.

3.전화수신기록

수신전화 기록리스트에서 저장된 정보가 없는 수신기록리스트를 더블클릭하기...



전화수신기록 클릭!!



조회 및 통합관리 창에서도 미저장된 수신번호는 더블클릭으로 추가할 수 있습니다.

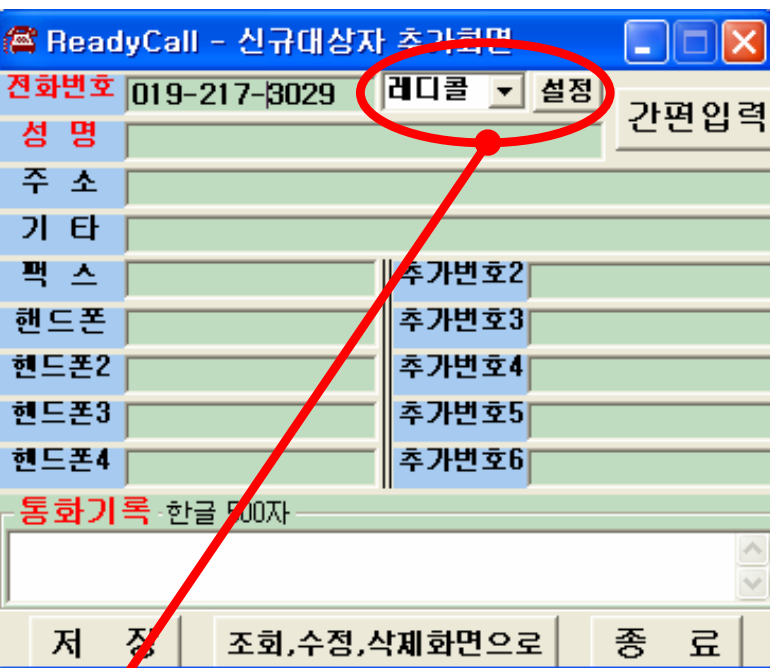
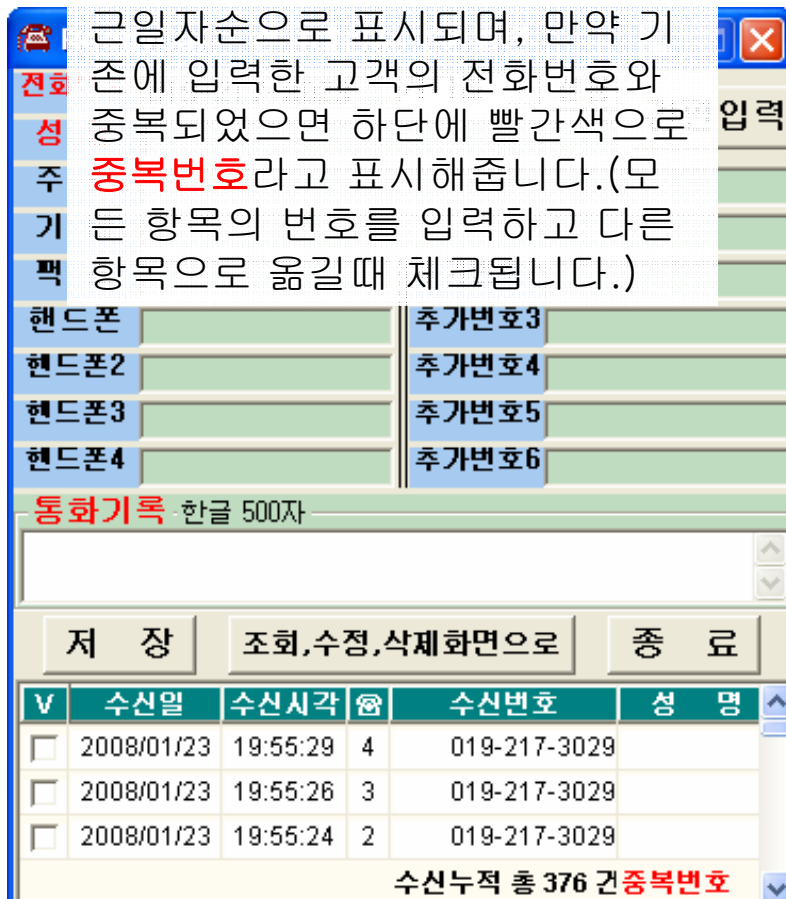
“신규등록창” 클릭으로도 가능

새로운 대상자 등록하기... 방법1.

- 전화번호와 성명은 필수입력사항입니다.
- 한 명의 대상자에 총 11개의 전화번호를 입력할 수 있습니다.
- 성명란에는 한글25자까지 저장되므로 특정문구로 대체하여 입력하셔도 됩니다. 예를들어 “현대아파트33평매수문의자”등등으로...
- 주소 및 기타에는 한글 512자까지 입력되므로 고정된 개인정보를 입력하시면 됩니다.
- 통화기록에는 그때 그때 통화하실때마다 수시로 입력하는 곳이며, 한번입력에 500자까지 가능하고, 통화기록 갯수제한은 없습니다.
- 모든 전화번호는 중복하여 입력할 수 없습니다. 중복되었다는 메시지가 나오면 밑의 “[조회,수정,삭제화면으로](#)”로 가서 기존정보에 추가 하시거나, 삭제하시고 다시 등록하여야 합니다.

★ 전화수신기록이 없는 전화번호의 경우...

★ 예전에 전화수신기록이 있으면 하단에 수신기록리스트가 최근일자순으로 표시되며, 만약 기존에 입력한 고객의 전화번호와 중복되었으면 하단에 빨간색으로 **중복번호**라고 표시해줍니다.(모든 항목의 번호를 입력하고 다른 항목으로 옮길때 체크됩니다.)

V	수신일	수신시각	음	수신번호	성명
<input type="checkbox"/>	2008/01/23	19:55:29	4	019-217-3029	
<input type="checkbox"/>	2008/01/23	19:55:26	3	019-217-3029	
<input type="checkbox"/>	2008/01/23	19:55:24	2	019-217-3029	

수신누적 총 376 건 **중복번호**

고객의 분류를 직접지정가능하며, 20가지의 분류를 할 수 있습니다. 기본입력된 대상자는 모두 '일반'으로 입력되어 있습니다.

※ 저장에 성공하면 안내멘트와 모든항목이 사라지고 새로운 입력을 기다립니다. 중복된 전화번호 등에의해 저장실패시, 모든항목을 그대로 두고 기다립니다.

새로운 대상자 등록하기... 방법2.

간편입력은 한번에 10명의 고객을 한꺼번에 입력가능하며, 번호순서대로 채워넣어야 합니다. 모든 항목에는 성명과 주전화번호가 기본입력사항입니다. 입력완료시 안내멘트에 따라 작업을 진행하시면 됩니다.

간편입력창은 한번에 10개씩 고객대상자를 입력할 수 있으며, 저장이 성공하면 입력한 내용이 지워지고, 저장에 실패하거나, 중복된 내용이 있으면 해당입력번호의 내용이 남아 있게 됩니다. "성명"과 "주전화번호"는 기본 입력사항입니다. 모든 전화번호는 지역번호를 포함하셔야 합니다.

번호	성명	주전화번호	핸드폰	전화번호2	주소 및 기타정보	고객구분
1	홍길동	019-217-3029				손님
2						손님
3						손님
4						손님
5						손님
6						손님
7						손님
8						손님
9						손님
10						손님

Buttons: **고객구분 설정** (highlighted), 전체저장, 조회,수정,삭제화면으로, 종료

※ 저장에 성공하면 안내멘트와 모든항목이 사라지고 새로운 입력을 기다립니다. 중복된 전화번호 등에 의해 저장실패시, 모든 항목을 그대로 두고 기다립니다.

고객 분류를 직접 20개까지 입력할 수 있습니다.

- 최초 서비스로 기본입력된 대상자 명단은 모두 '일반'으로 구분되어 있습니다. 기본 제공한 명단과 구분하여 입력하시고 싶으시면 별도 구분을 설정하셔서 입력하셔야 합니다.

고객대상자 구분 (종류) 적용한예

적용	기본값	닫기	레디콜
01	레디콜	11	
02	손님	12	
03	거래처	13	
04	일반	14	
05		15	
06		16	
07		17	
08		18	
09		19	
10		20	

통합관리창에서 조회 및 수정

알리미(일정 및 만기관리)

통합관리창 열기

대상자간편추가(10명씩)

메뉴에서 “통합관리창 열기”로 실행....



메인화면의 **조회** 버튼 클릭!!!

The screenshot shows the 'ReadyCall 고객 및 통화수신기록 관리창...' window. On the left, there is a table of customer information with columns for '번호', '발신자번호', '성명', and '주소'. On the right, there is a table of call logs with columns for '기록일', '전화통화내용', '기록시간', '수신번호', and '고객번호'. Large, stylized Korean text is overlaid on the screenshot, including '조회고객리스트 및 수신기록LIST' and '통화기록리스트 및 관련세부항목'. At the bottom, there are buttons for '고객정보조회', '수정/삭제/백업', and '통화기록 입력/수정/삭제'.

- 간편한 화면구성, 모든 내용이 한 화면에 들어오며 고객관리가 한층 편해집니다.
- 고객을 조회하면 고객과 그 동안 통화 시 기록했던 모든 내용이 제공됩니다.
- 왼쪽의 주화면에서 고객대상자 또는 전화수신기록을 클릭할 때 마다 오른쪽의 “통화기록/매물장부/일정관리/SMS메시지/통화녹음청취”가 반응하며, 관련된것이 있으면 표시해줍니다.

걸려온전화 기록보기(전화수신기록)

동일한 통합관리창에서 **전화수신기록**을 클릭하시면 수신기록을 확인하실수 있습니다.

관련된 **통화기록/매물장부/일정관리/SMS메시지/통화녹음청취**를 보시거나 관리가 가능합니다.

The screenshot shows the 'ReadyCall 고객 및 통화수신기록 관리창...' window. On the left, a table lists incoming calls with columns for '수신일', 'No', '수신시각', '수신번호', and '성명'. A red circle highlights the '전화수신기록' button in the search area. On the right, a detailed view of a call record is shown, including a tabbed interface with '통화기록있음', '매물장부', '일정관리', 'SMS메시지', and '통화녹음청취'. A red box highlights these tabs. Below the tabs, a table shows call details: '기록일', '기록시각', '일련번호', and '수신번호'. A red circle highlights the '기록일' column. At the bottom right, a '기타' field contains '토요일 방문예정'. A red circle highlights this field. A red arrow points from the '기타' field to the text '클릭하여 새로운 메모를 입력!!'.

클릭!! 총 20명 중 선택 0명

검색시작일!!(클릭하여 지정)

검색종료일!!(클릭하여 지정)

클릭하여 새로운 메모를 입력!!

- 바쁜 업무에 잠깐 메모해두었던 통화기록이나 고객정보를 한가할 때 입력해 두십시오.
- 기간별로 사무실에 걸려온 전화번호와 수량을 확인하실 수 있으며, 통화내역을 통하여 부동산과의 물건교류 및 업무관리 능력에 도움을 드립니다.
- **통화기록 / 매물장부 / 일정관리 / SMS메시지 / 통화녹음청취**는 고객 또는 통화기록번호를 클릭할 때마다 관련된 것이 있을 경우 반응하므로 일괄적인 고객관리를 하실 수 있습니다.

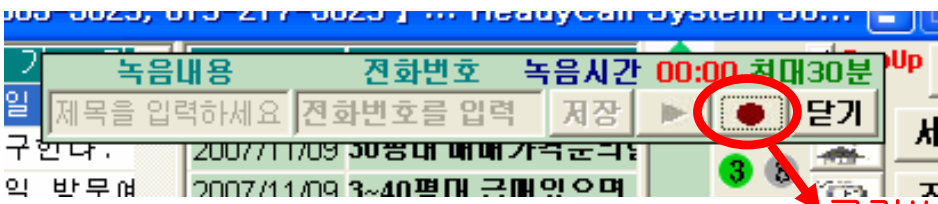
통화 중 녹음(옵션)



Ready Call

통화 녹음 준비...(녹음버튼 클릭-메인화면에서만 가능)

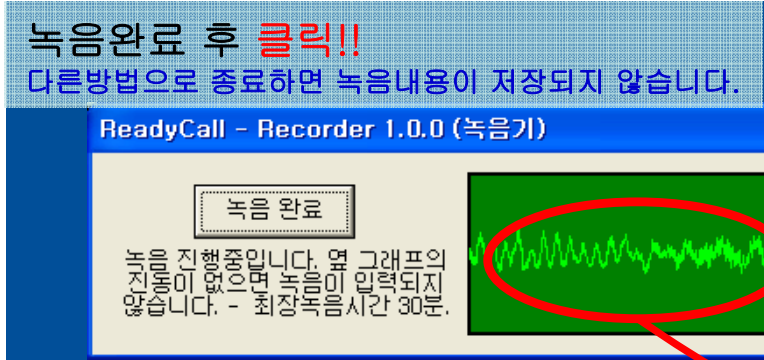
클릭!!



통화녹음창이 메인화면에 겹쳐서 보입니다.

통화녹음을 하시려면 녹음버튼을 클릭하시면 녹음진행창이 실행됩니다.

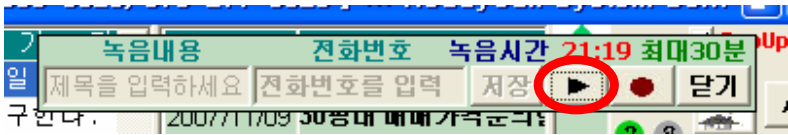
클릭!!



- 녹음키트(옵션)가 설치되어있다면 녹음기 전용창이 실행되며 녹음이 진행됩니다.
- 메인창의 녹음창에는 **녹음시간**이 표시되어 녹음진행시간을 확인할 수 있습니다.
- 녹음을 완료하셨으면 꼭 **녹음완료**버튼을 눌러 종료하셔야 저장되며, 30분이 지나면 자동저장되며 녹음이 종료됩니다.

- 그래프의 진동이 있을때 전화통화음이 녹음되고 있다는 뜻입니다.

- 녹음중에도 **녹음내용**, **전화번호**를 저장하시면 향후 관리가 편합니다.



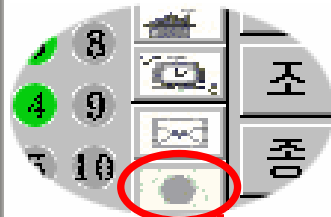
녹음완료 후 재생버튼을 통하여 방금녹음한 내용을 확인할 수 있습니다.



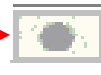
윈도우의 녹음기를 통하여 통화녹음을 재생중입니다. 재생중 다른이름으로 저장하여 복사하여 가져가실 수 있습니다.

통화 중 녹음(관리하기)

- Total 31통화
- 통화녹음
 - SMS(문자메시지)전송하기
 - 매물장 관리
 - 일 정 관 리
 - 알리미(일정 및 만기관리)
 - 통합관리창 열기



메뉴의 **통화녹음** 또는 메인화면의 관리창 단축아이콘 가장 밑의 녹음버튼을 통하여 관리창을 연다.



전체 통화녹음기록을 보여줍니다.



선택한 대상자와 관련된 녹음기록만 보여줍니다.

녹음일(구분없이 숫자로만 입력-080201) / 제목 / 전화번호 / 파일명 / 고객번호로 검색

선택된 녹음데이터를 삭제하거나 연결설정을 하실 수 있습니다. (대표PC만 가능)

ReadyCall - 통화녹음기록

검색 | 전체선택 | 선택삭제 | 녹음시간 (최대30분) 21:19 | 연결설정 | 닫기

call080201-153441.rec | 제목 레디콜-녹음테스트 | 전화번호 010-1234-1234 | 수정

V	번호	녹음일	녹음시각	재생시간	통화녹음 제목 및 내용	통화녹음 전화번호	저장된파일명	고객
<input type="checkbox"/>	17	08/02/01	16:30:35	03:09			call080201-163035.rec	
<input type="checkbox"/>	16	08/02/01	16:29:43	00:55	선택된 파일명과 재생버튼		call080201-162943.rec	
<input type="checkbox"/>	15	08/02/01	16:06:37	22:36			call080201-160637.rec	
<input type="checkbox"/>	14	08/02/01	16:03:28	00:57			call080201-160328.rec	
<input checked="" type="checkbox"/>	13	08/02/01	15:34:41	21:19	레디콜-녹음테스트	010-1234-1234	call080201-153441.rec	
<input type="checkbox"/>	12	08/01/26	03:40:08	08:29			call080126-034008.rec	
<input type="checkbox"/>	11	08/01/26	03:07:05	30:00			call080126-030705.rec	
<input type="checkbox"/>	10	08/01/26	02:52:35	00:46	선택한 녹음데이터에 제목이나 전화번호를 저장하거나 수정할 수 있습니다.		call080126-025235.rec	
<input type="checkbox"/>	9	08/01/26	02:16:03	26:58			call080126-021603.rec	
<input type="checkbox"/>	8	08/01/26	01:03:16	30:01			call080126-010316.rec	
<input type="checkbox"/>	7	08/01/26	00:38:53	00:25			call080126-003853.rec	
<input type="checkbox"/>	6	08/01/26	00:00:13	30:02			call080126-000013.rec	
<input type="checkbox"/>	5	08/01/25	12:54:10	00:11			call080125-125410.rec	
<input type="checkbox"/>	4	08/01/21	04:59:08	00:46	08/01/21버전 '로 검색가능.E	019-217-3029	call080121-045908.rec	
<input type="checkbox"/>	3	08/01/19	08:48:36	30:01	녹음테스트(최장시간)'	010-5767-0586	call080119-084836.rec	
<input type="checkbox"/>	2	08/01/19	08:26:49	00:45	녹음테스트(크로스케이블)''''	019-217-3029	call080119-082649.rec	

총 16개 중 선택 0 건 총 통화녹음 16개

SMS 메시지 보내기

Total 31통화

통화녹음

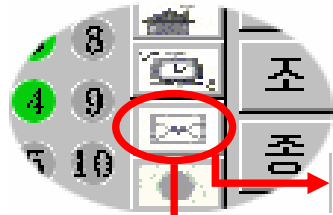
SMS(문자메시지)전송하기

매물장 관리

일 정 관리

알리미(일정 및 만기관리)

통합관리창 열기



메뉴의 SMS(문자메시지)전송하기 또는 메인화면의 관리창 단축아이콘의 업서 그림을 클릭하여 SMS 창을 엽니다.



전체 SMS메시지 기록을 보여줍니다.



선택한 대상자와 관련된 SMS기록만 보여줍니다.

ReadyCall - SMS 문자메시지
[Close] [Maximize] [Minimize]

구매정보 Clear

0/80 byte

서비스 SMS : 25개

구매한 SMS : 30개

보내는사람 전화번호

발송간격 : 초

발송하기

체크된 수신대상자만 SMS를 발송합니다. 전체선택 체크삭제

V	순서	SMS수신번호	저장이름
<input type="checkbox"/>	1		

발송함

- 핸드폰번호만 자동으로 인식하여 선택표시되며, 선택전화번호만 메시지를 보냅니다.
- 수신번호를 수동으로 계속 추가하시려면 엔터키나 화살표키(↓)를 이용하세요.

총 1 건 중 0 건 발송대기

종료하기

SMS 발송기록 | 고객리스트 | 전화수신기록 | 엑셀데이터 | SMS 대량입력 방법...

SMS 발송기록 검색

검색 전체선택 선택삭제 선택대상자 SMS발송함으로...

V	발송날짜	발송시각	결과	대상자전화	보낸 SMS 메시지	저장된 이름	누적번
<input type="checkbox"/>	2008/01/03	15:53:15	완료	010-6824-0019	2007년대한히비결사9.736.820원12월		
<input type="checkbox"/>	2008/01/03	15:53:15	완료	010	SMS발송은 발송기록 / 고객리스트 / 전화수신기록 /		
<input type="checkbox"/>	2008/01/03	15:53:15	완료	019	엑셀데이터를 이용하여 대량발송할 수 있으며, 또는		
<input type="checkbox"/>	2007/12/28	06:42:03	실패	019	하나씩 수동으로 입력하여 발송할 수 있다.		
<input type="checkbox"/>	2007/12/28	04:35:01	완료	019	발송간격을 조정하여 일시에 답변전화 폭주를 이르기		
<input type="checkbox"/>	2007/12/28	03:53:45	완료	010	지 않아 업무에 효율적입니다.		
<input type="checkbox"/>	2007/12/28	03:53:19	실패	010			

총 61 건 중 선택 0 건

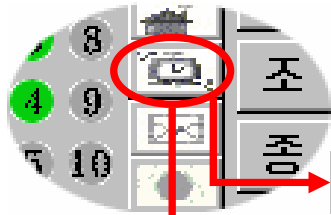
리스트에서 선택된 대상자중 핸드폰번호만 발송함으로 옮겨준다.

일 정 관 리 하 기

Total 31통화

- 통화녹음
- SMS(문자메시지)전송하기
- 매물장 관리
- 일 정 관 리**
- 알리미(일정 및 만기관리)

통합관리창 열기



메뉴의 **일정관리** 또는 메인화면의 관리창 단축아이콘의 자명종시계 그림을 클릭하여 일정관리 창을 엽니다.



전체 일정관리 기록을 보여줍니다.



선택한 대상자와 관련된 일정관리 기록만 보여줍니다.

일 정 관 리

2008년 02월 보기

총 1건의 일정이 있습니다. 해당일을 클릭하시면 일정조회 및 관리를 하실수 있습니다. 알림설정 당일

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
01/27	01/28	01/29	01/30	01/31	02/01	02/02	02/03
0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.
02/03	02/04	02/05	02/06	02/07	02/08	02/09	02/10
0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.
02/10	02/11	02/12	02/13	02/14	02/15	02/16	02/17
0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.
02/17	02/18	02/19	02/20	02/21	02/22	02/23	02/24
0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	1건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.
02/24	02/25	02/26	02/27	02/28	02/29	03/01	03/02
0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.
03/02	03/03	03/04	03/05	03/06	03/07	03/08	03/09
0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.	0건의 일정.

제목 및 내용검색

검색 날짜검색 전체선택 선택삭제 달력열기 닫기

V	번호	알림	약속날짜	시각	일정제목	일정내용
<input checked="" type="checkbox"/>	1	한번	2008/02/22	15:00	레디콜-테스트	일정관리 내용... 테스트

총 1개 일정 중 선택 0 건 Page 1 of 1

약속날짜 2008/02/22 약속시간 15:00 매년반복 삭제

제목 레디콜-테스트

내용 일정관리 내용... 테스트... 최초작성일 2008/02/01

매도/임대인 010-1234-1234 매수/임차인 기중임차인

매도/임대인 매수/임차인 기타연락처

총 일정 1개 **새로운 일정 추가하기** 수정하기 취소

날짜 선택 2008/02/22 15 시 :00 분 구분 일정 입력준비하기 수정하기

제 목 레디콜-테스트	연락처
내 일정관리 내용... 테스트...	임대/매도인용 010-1234-123
용 테스트 내용...	임차/매수인용
	현임차/기타용

검색 닫기

달력내의 일정을 클릭하면 구체적인 내용을 보여준다.

- 달력을 통한 월별일정관리를 할 수 있습니다.
- 알림설정을 통하여 당일/하루전/이틀전 등으로 최초실행시 알리미로 일정을 알려줍니다.
- 해당 일자를 더블클릭하면 해당일의 검색결과가 나옵니다. 또한 선택일에 일정이 있으면 그 일정만 크게 보여줍니다.

일 정 관 리 하 기 / 알 리 미

새로운 일정을 추가합니다.

약속일 2008/02/08 12 시 :00 분 구분 일정

제목 새로운일정의 제목을 입력하세요...

내용

연락처 입력하기

임대 / 매도인 / 임차 / 매수인 / 현임차 / 기타

새로운 일정을 추가합니다. 제목과 내용, 약속일, 시간은 필수 입력사항입니다.

저장하기 종료하기

새로운 일정 추가하기 **클릭!!**

지역번호를 포함한 전화번호를 입력하시면 향후 걸려오는 전화번호와 대응하여 반응하게 됩니다.
Ready Call 의 모든 전화번호는 지역번호를 꼭 넣으셔야 합니다.

알 리 미

Total 0통화

- 통화녹음
- SMS(문자메시지)전송하기
- 매물장 관리
- 일 정 관 리
- 알리미(일정 및 만기관리)**
- 통합관리창 열기

- 메뉴의 **알리미(일정 및 만기관리)**를 선택하시면 알리미가 인위적으로 실행됩니다. 점검할 일정이나 만기관리할 매물이 있다면 프로그램이 처음 실행될 때 알리미창이 자동으로 실행되어 점검을 기다리게 됩니다.
- 설정된 알리미의 알림기간 기준은 각 사용자 PC마다 다르게 설정됩니다.

ReadyCall 알림창 - 일정관리 1건, 만기매물 1건

V	약속날짜	시각	일정제목	일정내용
<input type="checkbox"/>	2008/02/02	15:00	레디콜-테스트	일정관리 내용... 테스트...테스!

일정관리창으로 | 체크할 일정관리 : 1개

V	매물구분	종류	평	매물이름	동 호	물건상
<input type="checkbox"/>	오피스텔	매매	15	하나둘셋오피스텔		테스트용

매물관리창으로 | 점검할 만기매물 : 1개

지정된 일정알리미 기간에 따라 점검할 일정리스트를 보여주며, **일정관리창으로**를 클릭하면 해당일정을 구체적으로 볼 수 있습니다.

지정된 만기알림기간을 기준으로 5일간 알림가 작동하여 만기매물을 체크하려고 알려줍니다.

매물장 관리

Total 0통화

통화녹음

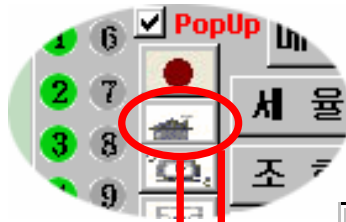
SMS(문자메시지)전송하기

매물장 관리

일정 관리

알리미(일정 및 만기관리)

통합관리창 열기



메뉴의 **매물장 관리** 또는 메인화면 관리창 단축아이콘의 주택 그림을 클릭하여 매물장 창을 엽니다.



전체 매물 기록을 모두 보여줍니다.



선택한 대상자와 관련된 매물장부 기록만 보여줍니다.

ReadyCall - 매물장 관리창

매물관련 검색: 전체매물 ○ 아파트 ○ 오피스텔 ○ 기타

전체 ○ 이름및내용 ○ 전화번호 테스트 검색 **만기체크할 물건** 전체선택 선택삭제 만기알리미 검색기준 지정된일자 앞뒤2일동안 알림. **50일전**

V	매물구분	종류	평	m ²	매물이름	동	호	매매가	보증금	월세	물건상세내용
<input checked="" type="checkbox"/>	오피스텔	매매	15	49	하나둘셋오피스텔			26,500	12,000	35	테스트용임
<input type="checkbox"/>	아파트	매매	25	82	삼록우성	312	205	50,000	12,000	50	테스트
<input type="checkbox"/>	아파트	매매	32	105	신규매물등록테스트2						등록매물의 물건상세내용을 적는 곳
<input type="checkbox"/>	아파트	매매	32	105	신규매물테스트000						하나둘셋...
<input type="checkbox"/>	아파트	매매	32	105	신규매물테스트111			35,000			테스트용 입력매물입니다.

5건 중 선택 0 건 Page 1 of 1 총 매물 32개

ReadyCall 개인매물관리장부

매물구분	오피스텔	종류	매매	평형	15 m ²	49.00 총	총총
매물이름	하나둘셋오피스텔		동	호			
물건상세내용	테스트용임						
매매가	26,500	보증금	12,000	월세	35	만기일	2008/03/25
소유자	012-123-1234		고객리스트를 검색하여 전화번호 찾아내기				
	010-1234-1234		세입자	세입자 1			
			세입자	세입자 2			
			세입자	세입자 3			

새로운 매물을 등록합니다...

신규 매물 등록

매물구분: 아파트 종류: 매매 평형: m²: .00 총: 총총

매물이름: 새로운 매물을 입력하세요... 동: 호:

물건상세내용

매매가: 보증금: 월세: 만기일: //

소유자 1: 고객리스트를 검색하여 전화번호 찾아내기

소유자 2: 세입자 1

소유자 3: 세입자 2

소유자 4: 세입자 3

소유자 5:

소유자 6:

저장 닫기

선택한 매물을 수정할 수 있습니다.

알리미는 30~90일로 각 10일단위로 지정할 수 있으며, 지정된 일자를 기준으로 총 5일간 프로그램 시작 시 알리미를 통하여 알려줍니다.

새로운 매물을 등록합니다.

양도소득세 및 보유세자동계산

Ready Call



서울버튼을 누르면...

간단한 조작만으로 귀찮은
세금계산을 도와드립니다.

부동산 업무에 가장효율적
인 세금계산프로그램입니다.

서울 및 수도권 5대신도시 기준의
주택에 대한 계산입니다.

Ready Call

- . 계산하기도 어
려운 보유세를 자
동으로 계산합니
다.

- . 각지자체의 재
산세과표적용율과
과세적용연도를 선
택하시고 개인별
주택공시가격의
총합을 입력하고
계산하기를 누르
면 끝!!!

※ 세금계산은 각각의 세율을 적용하여 자동계산되는 추정치이며, 실제와는 차이가 있을 수 있습니다.

금전출납부 (가계부)

Ready Call

금전출납부

조회기간선택 2007/10/01 부터 ~ 2007/10/31 까지 검색

검색할 단어로 찾아보기

입력 및 수정일자 2007/10/25 새로운 입력(추가)을 할 수 있습니다..

수입 원 지출 원

입출금내역 기타

2007년 10월

월 단위로 보기

전체 보기

신규입력하기

입력일자	입금액	출금액	입출금내역	상세내역(기타)
2007/10/31	0	18,000	문구류	
2007/10/30	0	12,000	신문	
2007/10/25	0	34,000	잉크카트리지	
2007/10/22	0	6,000	식사	
2007/10/13	0	10,000	점심	
2007/10/12	0	3,500	커피믹스	
2007/10/11	200,000	0	경비	

검색합계

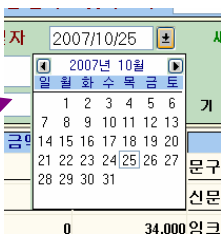
전체누적합계

7 개
₩200,000원
₩83,500원
Page 1 of 1
합 계 ₩116,500원

전체금과: 총입금액
2,740,000 원
총출금액
2,920,190 원
총합계
-180,190 원
닫기

- 간단한 사무실 경비내역에서부터 복잡한 입출금까지 간편하게 사용하실 수 있습니다.

전체금액 총누계는 항상 밑에 표시되며... 월별검색, 검색기간조회, 전체조회를 통하여 선택검색한 내역만 따로 총계를 계산할 수 있습니다.



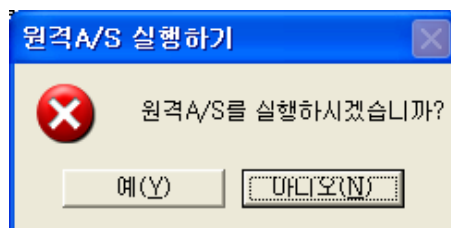
달력에서 날짜를 선택하실때는 더블클릭하십시오.

원격 A/S 요청 하기

실행전에 먼저 **Ready Call**에 전화하여 원격접속서비스 요청을 하셔야 합니다. 접속자(ReadyCall)가 대기상태일때만 정상작동 됩니다.



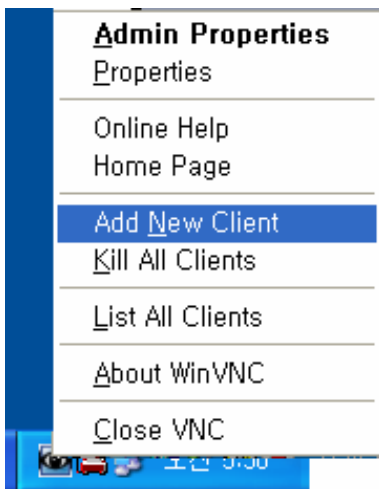
1. 메뉴에서 “원격A/S 요청하기”



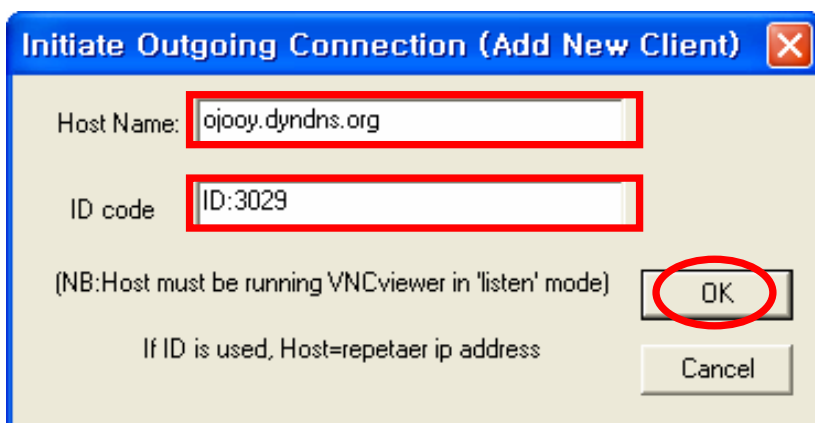
2. 메시지창에서 “예(Y)”를 클릭!!



3. 잠시후 화면 오른쪽 하단의 시계표시줄에 아이콘생성을 확인 후 해당아이콘에서 마우스 오른쪽버튼 클릭!!!



4. **Add New Client**를 클릭하시면 밑의 5번창이 뜹니다.



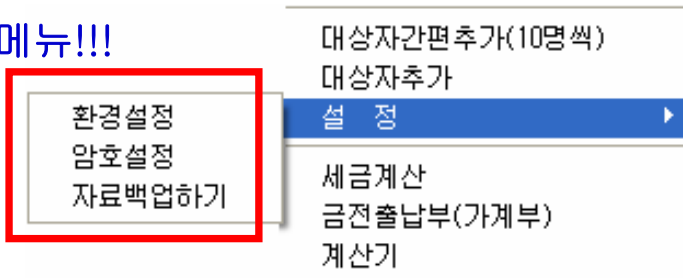
5. **Host Name**과 **ID code**를 다음과 같이 입력하고 OK버튼을 누른 후 접속을 기다립니다.

Host Name : **ojooy.dyndns.org**
ID code : **ID:3029**

※ ID:의 뒷번호는 원하는 4자리를 입력 후 알려주셔야 합니다.

환경설정/암호설정/백업

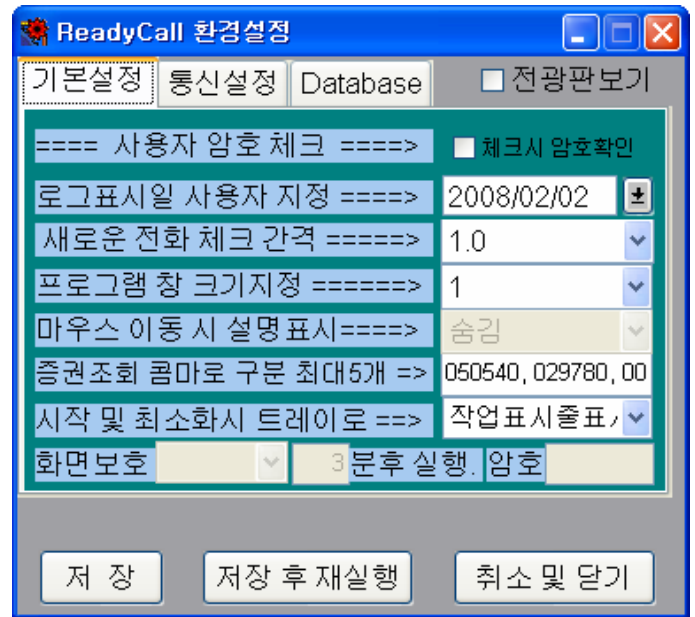
메뉴!!!



ReadyCall 환경설정

- 암호를 체크하도록 합니다.(일정/장부등)
- 통신설정을 할 수 있습니다.
- Database 환경을 설정할 수 있습니다.
- 전광판보기를 체크하여 큰화면으로 전화 수신기록을 보여줘서 멀리서 확인할 수 있게 해줍니다.

※ 사용자 암호체크를 제외하고 변경하지 말아주십시오.

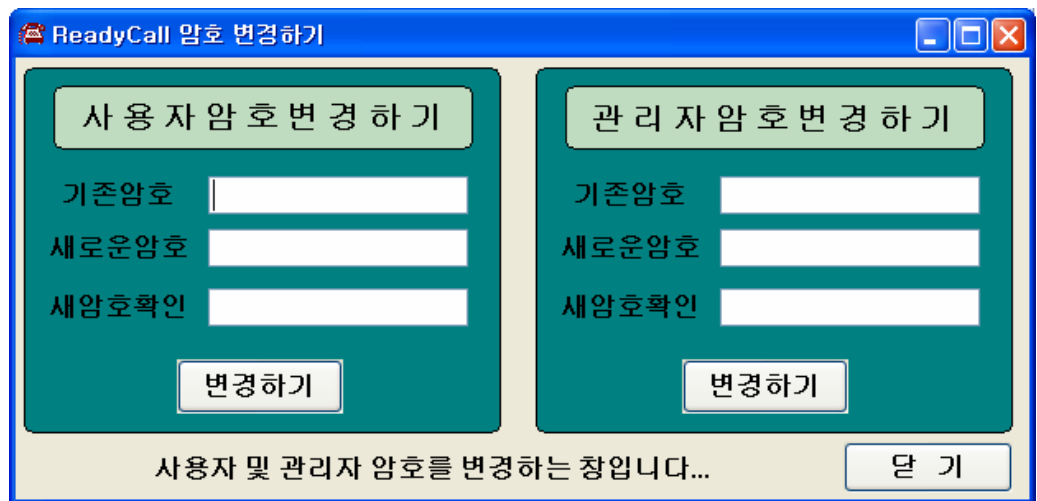


- 사용자와 관리자 암호를 변경할 수 있습니다.

- 관리자암호를 잊어버리시면 암호복구가 안됩니다.

- 관리자암호를 요구하는 곳은 통합관리창의 고객대상자에서 고객대상자를 엑셀데이터로 백업하는 곳에서만 관리자암호가 필요합니다.

- 최초암호는 1111입니다.



마지막으로 **자료백업하기**를 클릭하시면 ReadyCall의 전체자료(데이터베이스)와 그동안 기록하신 녹음데이터가 압축되어 백업폴더에 저장됩니다.
백업경로는 **C:\WCIDUWBackUp** 폴더입니다.

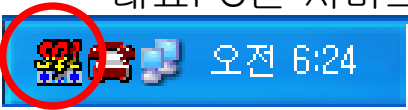
자 가 진 단

A. 전화번호가 안떠요?

- ☞ 1. **Ready Call**은 인터넷이 되어야 합니다.
- ☞ 2. 컴퓨터의 시스템날짜가 오늘이 맞습니까? (시계표시줄에서 확인가능)
- ☞ 3. 대표PC에 모뎀이 제대로 연결되어 있고, 모뎀의 전원도 켜져있나요?
모뎀연결확인(메뉴→ReadyCall정보 하단의 모뎀항목을 확인해주세요.)
- ☞ 4. 모뎀의 전원만 껐다 켜주시고, 컴퓨터를 재부팅해 주십시오... 모뎀의 전원이 별도로 공급되지 않는 모뎀의 경우 컴퓨터 전원을 완전히 종료 후 재부팅 해주셔야 합니다.(모뎀 뒷면에 어댑터 전원선을 뺐다꼽아야 합니다.)

B. 컴퓨터를 포맷했어요!!

- ☞ 1. 보조PC의 경우... 포맷전에 C:WCIDU 폴더를 통째로 백업해둔 후 복구하시면 됩니다. 프로그램 실행은 C:WCIDUWCIDU.EXE를 실행하시면 복구완료!!
- ☞ 2. 대표PC의 경우... **포맷전에 꼭 C:WCIDU폴더를 백업**해두어야 합니다. 대표PC는 서버프로그램이 실행중에는 백업복사가 되지 않습니다.

 작업표시줄의 오른쪽 시계표시줄에 **SQL**이라는 아이콘을 오른쪽 마우스버튼을 클릭하여 종료한 후 백업해둡니다. 물론 **Ready Call** 프로그램도 종료하셔야 합니다. 복구하실 때는 C:WCIDU폴더를 그대로 복구한 후 모뎀 드라이버파일을 다운받아 설치한 후 C:WCIDUWCIDU.EXE를 실행하시면 복구가 완료됩니다.

※ 대표PC의 경우 홈페이지 등에서 기본데이터베이스 등을 다운받으시면 그동안 저장된 모든 데이터가 삭제되므로 주의해 주십시오. 틴틈히 메뉴 → 설정 → 자료백업하기를 해주십시오.

메 모



Tel. 031-603-3029

Email. khaeng@nate.com