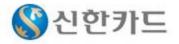
PSYS 사용자 설명서

- 연구회원용 -

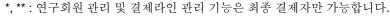
2012. 05. 18





# 목차

- I. 사용 전 유의사항
- Ⅱ. 사용자 메뉴 이용 안내
  - II-1. 사용자 계정 로그인
  - II-2. 결제 대상 가맹점 검색
  - II-3. 장바구니 이용 안내
  - II-4. 엑셀 결제 이용 안내
  - II-5. 결제요청 결과보기
  - II-6. 카드 사용 내역 보기
  - II-7. 카드 사용내역보기
    - 매출전표 다중출력(특수연구기관)
  - II-8. 연구회원 관리\*
  - II-9. 결제라인 관리\*\*
- III. FAQ







# I. 사용 전 유의사항

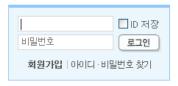
- ① 연구비 카드 온라인 결제 시스템 PSYS는신한카드에서 발행된 연구비카드만 사용할 수 있습니다. 일반 신용카드 및 타 기관 발행 연구비카드는 결제가 불가능 합니다.
- ② 연구비카드 소지자는 연구회원으로 지칭을 하며, 신용카드에 기재된 신용카드번호, 유효기간 CVC 번호 및 비밀번호가 사용자 이외에 타인에게 유출되지 않도록 주의 하시기 바랍니다. 유출이 되어 사용된 신용카드에 대한 모든 법적 책임은 신용카드 소지자에게 있습니다.
- ③ 온라인 결제 후 결제내역을 취소 하고자 할 경우 결제일 24시 까지 전산으로 취소 요청을 하실 수 있으며, 결제일 이후에 취소를 하고자 할 경우 신한카드 연구비 상담 데스크 (1566-0369)로 결제 취소를 요청 하시기 바랍니다.
- ④ <u>가맹점 가입관련 PSYS에서 실시간 가입하여,연구회원은 즉시 카드 결제를 할 수 있습니다</u>. 연구회원은 해당 가맹점에 PSYS 등록을 요청하시면 편리하게 결제를 할 수 있습니다.
  - ※ PSYS 실시간 가맹점 가입 안내 ☎ 02-837-8707





# Ⅱ. 사용자 메뉴 이용 안내

#### II-1. 사용자 계정 로그인



- ① 회원 가입시 기재한 아이디와 비밀 번호로 로그인
- ② 아이디와 비밀번호 분실시 ID.비밀번호 찾기 이용
- ③ ID저장 체크시 로그인 하는 ID는 자동으로 기억



① 회원정보 수정

- 비밀번호, 주소, 연구기관 등 회원 정보 변경 시 클릭

② 연구비카드 결제 관련 정보

- 연구비 카드 사용 내역 조회 : 성공내역, 취소내역 등

- 마이가맹점 : 자주 이용하는 가맹점 목록

- 장바구니: 결제를 할 내용을 모아서 보관

- 엑셀결재 : 복수건의 결제를 엑셀파일로 일괄 전송하여 결제

엑셀결제가상회원

- 결제요청 보기 : 결제 기안자의 품의내용 일람

- 가상회원 관리 : 내부 결제 프로세스를 담당자 ID관리

- 결재라인 관리 : 내부 결제 프로세스 설정

♪ 가상회원관리♪ 결재라인 관리

☑ 결제요청 보기: 4건

▶ 마이가맹점: 5점

⊙ 장바구니: 1건

가맹점

⊙ 가맹점 등록요청 : 0 건

⊇ 진행결과 내역보기

④ 가맹점

③ 가상회원

- 결제 대상 가맹점에 한하여 신규 가맹점 등록 요청하기

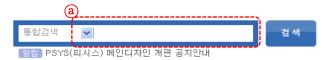
- 가맹점 등록 요청 사항 진행 결과 조회

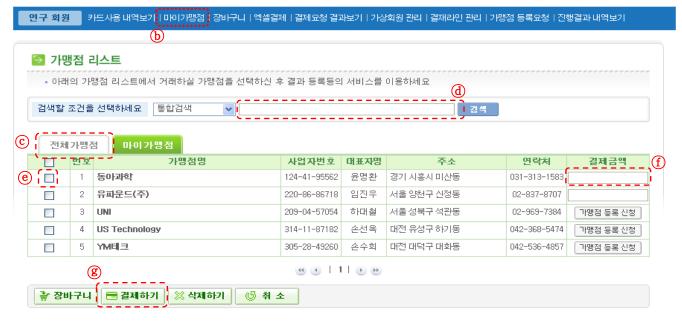




#### II-2. 결제 대상 가맹점 검색







- ① 결제대상 가맹점 검색
  - a 통합 검색창에 가맹점 검색어를 입력하여 검색
  - (b) 마이가맹점 메뉴 클릭
  - ⓒ 전체 가맹점 탭을 클릭
  - (d) 가맹점 검색어 입력
- ② 검색된 가맹점에 대하여 연구비 카드 결제
  - e 연구비를 집행할 가맹점을 선택
  - (f) 결제금액 입력
  - (g) 연구비카드 결제 클릭
- ③ 자주 사용 하는 가맹점일 경우 해당 가맹점을 체크 후 마이가맹점 등록 버튼을 클릭하여 등록
- ④ 여러 가맹점에 결제를 할 경우 검색된 가맹점을 장바구니에 넣은 후 일괄 결제





### II-3. 장바구니 이용 안내

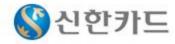
<u>a</u>	전체:	가맹점 마이가맹점						
✓	번호	가맹점명	사업자번호	대표자명	가맹점번호	주소	연락처	결제금액(원)
V	1	(주)포라로이드시그마	110-81-28866	이홍춘	26305839	서울 종로구 교남동	02 -735 -1811	121321
✓	2	시그미정보기술(주)	301-81-42071	박흠찬	14259717	충북 청주시 흥덕구 사직1동	043-485-0301	213213
☑	3	시그마프레스	105-99-28821	강학경	13829635	서울 마포구 서교동	02 -323 -4845-48	123213



- ① 검색된 가맹점 리스트에서 장바구니에 담기
  - ⓐ 장바구니에 담을 가맹점을 선택
  - ⓑ 가맹점 별 결제 금액 입력(부가가치세포함)
  - ⓒ 입력 완료 후 장바구니 버튼 클릭



- ② 장바구니에 담긴 결제건에 대하여 확인
  - @ 결제할 가맹점을 선택
  - (b) 결제 금액 확인
  - ⓒ 결제하기 버튼 클릭





#### II-4. 엑셀 결제 이용 안내

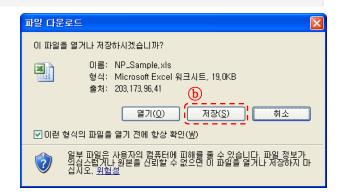


① 설계하기 ⑤ 취소

① 엑셀파일을 이용하여 복수건의 일괄 결제 하기

(e)

- ⓐ 엑셀 서식 파일을 다운로드
- (b) PC에 엑셀 파일을 저장
- © 작성된 엑셀파일을 PC에서 선택
- (d) 선택된 파일을 불러오기
- (e) 결제할 내역 확인
- (f) 확인이 완료 되면 결제하기 버튼 클릭



\* 가맹점명, 사업자 등록번호, 가맹점번호, 결제금액 등 잘못 입력된 내용이 있으면 엑셀파일을 수정 후다시 ⓒ 과정부터 수행





# \* 결제 하기 이용 안내

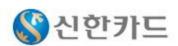




입력하신 결제 내역이 맞는지 다시 한번 확인하시고 [결제하기] 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.



- ① 연구비 카드 결제 하기
  - a 사용 목적 입력
  - ⓑ 결제 금액 확인(부가가치세포함)
  - ⓒ 연구비 카드 번호 입력
  - d) 카드에 기재된 유효기간 선택
  - @ 연구비카드에 등록된 사업자 번호 입력 또는 조회
  - (f) 연구비카드 비밀번호 앞 두자리 입력





## II-5. 결제요청 결과보기



- ① 결제요청 관리
  - @ 결제요청 내역 확인 후 연구비카드 집행 건을 선택
  - b 결제하기 또는 결제 반려 클릭
- \* 연구비카드 승인이 완료 될 경우 자동으로 최종결제자의 승인이 된 것으로 간주합니다.





# II-6. 카드 사용 내역 보기

#### 카드사용 내역보기

- 기간별, 검색어별로 카드사용 내역 조회 및 전표출력을 하실 수 있습니다.
- 가맹점명을 클릭하시면 가맹점의 상세정보를 보실 수 있습니다.
- 승인취소는 결제 당일 24시까지 취소하실 수 있습니다.
- 검색조건으로 검색된 결과 또는 사용한 모든 내역을 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.



	총내	멱 결	제성공	결제실패 추	역소요청 결과					
	번호	결제일자	일시	가맹점명	사업자등록번호	사용목적	승인번호	결제금액(원) a	승인취소	(b) 전표출력
	1			110000	240-000	2198		a	취소요청	VAT포함 VAT별도
	2			110000	10.0	7198	-		취소요청	VAT포함 VAT별도
©	3			20 21 11 20					취소요청	VAT포함 VAT별도
	4				1000000	2148			취소요청	VAT포함 VAT별도
	5			11000	200	2198			취소요청	VAT포함 VAT별도
	6			110000	200	2198			취소요청	VAT포함 VAT별도
	7			11000	200	7198			취소요청	VAT포함 VAT별도
	8			11000	100 000	2148			취소요청	VAT포함 VAT별도
	9			2 11 12 24 1					취소요청	VAT포함 VAT별도
						총 9	건 / 금액합	계 :		





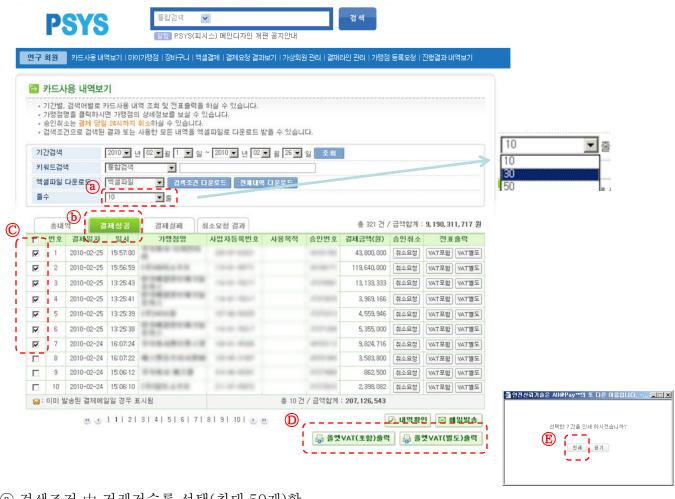
- ① 카드 사용 내역 보기
  - 결제 내역을 조회 할 수 있으며, 졀제 승인 취소 요청, 카드전표 출력 업무를 수행 하는 메뉴 입니다.
  - @ 승인된 건을 취소(승인 당일 24시 전까지만 가능)
  - ⓑ 전표출력을 할 수 있는 버튼(vat포함, 미포함)
  - ⓒ 선택 체크박스(메일발송 및 일괄전표출력시 사용)
  - (d) 가맹점에게 메일발송





### II-7. 카드 사용 내역 보기

## - 매출전표 다중출력(특수연구기관에 한하여 SVC 제공)



- ② 검색조건 中 거래건수를 선택(최대 50개)함- 조회하고자 하는 줄 수를 선택 후 조회버튼 클릭함
- (b) 결제성공 선택
- ⓒ출력하고자 하는 자료를 선택한 후 하단의 출력버튼 클릭
- ② 출력버튼 클릭- VAT 포함, VAT 미포함 등 2가지 中 선택하여 매출전표가 출력됨
- ® 팝업창(Allat 페이지)이 뜬 후 인쇄버튼을 클릭
- ® 인쇄할 프린트기 선택 후 인쇄버튼 클릭
- ※ "메일발송"은 해당 특수연구회원에게 이메일로 사용내역을 발송처리하는 기능임







### 가상회원 등록



- · **가상회원은** 연구기관(결제기관) 내부의 업무 담당자에게 아이디를 부여하여 최종 결제자에 게 결제 요청을 할 수 있는 권한을 부여 받는 회원입니다.
- 가상회원 생성 및 삭제, 승인 요청 내역 인수 인계 등 <mark>가상회원에 대한 모든 관리는 최종 결</mark> 제자가 직접 관리를 하실 수 있습니다.
- 가상회원으로 생성된 아이디는 PSYS에 로그인을 하여 결제 기안 업무를 수행 합니다.
- 최종 결제자는 ID/Password를 부여(생성)하여 관련 담당자에게 알려주어야 합니다.

번호	아이디	비밀번호	성명	직책	연구기관	연락처	E-mail	등록일자
1	uounf98	1234	홍길동	사무원		02-2323-2323		2007-05-01



※ 삭제하기

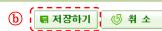


#### 가상회원 등록



- 가상회원은 연구기관(결제기관) 내부의 업무 담당자에게 아이디를 부여하여 최종 결제자에 게 결제 요청을 할 수 있는 권한을 부여 받는 회원입니다.
- 가상회원 생성 및 삭제, 승인 요청 내역 인수 인계 등 가상회원에 대한 모든 관리는 최종 결제자가 직접 관리를 하실 수 있습니다.
- 가상회원으로 생성된 아이디는 PSYS에 로그인을 하여 결제 기안 업무를 수행 합니다.
- 최종 결제자는 ID/Password를 부여(생성)하여 관련 담당자에게 알려주어야 합니다.

주민등록번호	870530 -		
아이디	uounf98 아이디 중복확인	비밀번호	1234
성명	홍길동	직책	사무원
연구기관		E-mail	
연락처	02 - 2323 - 2323		



### ① 가상회원 관리

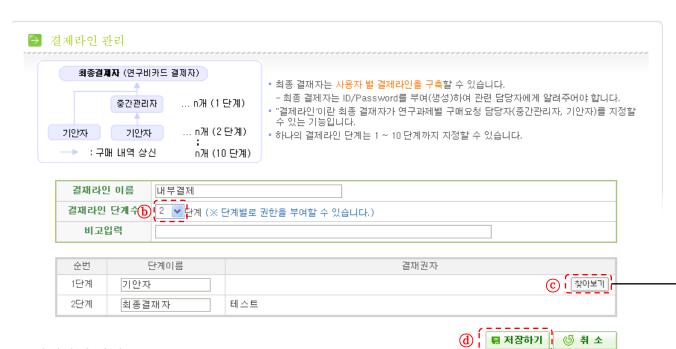
- 가상 회원 이란?
  - 연구비카드 집행 기관에서 내부 결제 프로세스를 만들어서 해당 기관 내부에서 생성하는 회원
- @ 신규 등록 버튼 클릭
- b 신상 정보 입력 후 저장하기 클릭
- \* 가상회원에 대한 관리는 최종결재자(생성자)가 직접 관리하여야 합니다.
- \* 가상회원으로 등록된 직원이 퇴사를 하여 결제내역 등을 후임자에게 거래내역 데이터를 인수인계할 경우 유파운드(02-837-8707)로 연락을 하여 주시기 바랍니다.





### II-9. 결제라인 관리

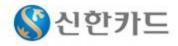




### ① 결제라인 관리

- 결제라인 이란?
  연구비집행기관에서 결제 승인 단계를 지정하여 기안자와 중간관리자 등을 정하여 사용 가능.
- a 신규 등록 버튼 클릭
- ⑤ 결제 단계수를 지정
- ⓒ 해당 단계의 가상회원 지정
- ① 단계별 담당자 지정 완료 후 저장
- \* 1단계의 담당자는 여러명을 지정 할 수 있습니다.







# III. FAQ

- Q. 결제 승인을 취소하고 싶은데 취소가 안될 경우?
- A. PSYS에서 승인취소가 가능한 경우는 결제일 당일 24시 이전까지만 PSYS 에서 승인을 취소 할 수 있습니다. 결제일 이후에 취소를 할 경우 신한카드 연구비 상담 데스크 1566-0369로 승인 취소를 요청 하시면 됩니다.
- \* 기타 여러 질문에 대하여 <a href="http://www.psys.co.kr">http://www.psys.co.kr</a> 의 FAQ 메뉴에 답변을 해두었으니 참고 하시기 바랍니다.



