TS소셜링크

종합 고객관리 CRM · 사용 가이드

처음 쓰는 분도 10분이면 충분합니다

설치부터 알림 설정, 고객 관리 전략까지
화면 그대로 따라 하세요.

USER GUIDE v3.0

© 2026 TS자산관리센터 · social-link.co.kr

STEP 1

앱 설치하기

스토어 없이, 홈 화면에 추가하면 앱처럼 쓸 수 있어요

안드로이드

갤럭시 · 크롬

1 크롬에서 앱 주소 접속

www.social-link.co.kr

2 주소창 오른쪽 : 메뉴

“앱 설치” · “홈 화면에 추가”

3 설치 진행

홈 화면에 아이콘 생성

아이폰

사파리 전용

1 사파리로 앱 주소 접속

반드시 Safari로 열기

2 하단 공유 버튼 ⬆️

네모+화살표 모양

3 “홈 화면에 추가”

아이콘이 생깁니다

💡 아이폰은 **홈 화면에 추가해야** 알림(푸시)을 받을 수 있어요. 꼭 추가 후 사용하세요.

✦ 설치가 끝나면 홈 화면의 아이콘을 눌러 실행하세요

STEP 2

로그인

가입한 아이디와 비밀번호로 시작합니다

1 **아이디 입력**

처음이면 **[회원가입]**부터

2 **비밀번호 입력**

8자 이상 · 숫자·특수문자 포함

3 **아이디 저장 체크**

다음부터 자동 입력

4 **로그인 → 문자 인증**

인증번호 6자리 입력 후 **[확인]** 또는 Enter

💡 문자 인증은 **하루 한 번**. 인증한 기기는 그날 자정까지 추가 인증 없이 바로 들어옵니다.

✦ **비밀번호를 잊으면 리더(관리자)에게 재설정을 요청하세요**

STEP 3

알림 켜기 (비서 On)

매일 아침, 챙길 고객을 알아서 알려드립니다

1

오른쪽 위 ⚙ 설정 열기

설정 화면이 열립니다

2

[알림 On] 누르기

“허용” 팝업이 뜨면 허용

3

[테스트 알림] 확인

알림이 오면 설정 완료!

4

발송 시각 변경

기본 오전 9시 → 원하는 시간으로

💡 안드로이드는 바로 · 아이폰은 홈 화면 추가 후 · PC 크롬도 지원됩니다.

✦ 매일 아침, 미콜·생일·상령일을 요약해 알려드립니다

STEP 4

Daily Check — 아침 1분

출근하면 이 화면 하나로 오늘 할 일이 정해집니다

'챙기세요' 배너

오늘 챙길 항목이 자동으로 떠 있어요

다음 행동 추천

지금 누구에게 뭘 할지 **우선순위대로** 정렬 NEW

숫자 카드

고객 수 · 미콜 · 콜 완료율 한눈에

진행단계 분포

내 고객의 단계를 막대로 확인

배너의 항목(미콜 1 등)을 누르면 해당 고객 목록이 바로 열립니다.

✦ 숫자가 줄어드는 재미로 하루를 시작해 보세요

STEP 5

알림은 2가지입니다

종 = 다가오는 일정, 로봇 = 오늘의 업무 브리핑

종 알림

3일 이내 다가오는 일

- 생일
- 상령일
- 기념일
- 경조사
- 오늘 상담
- 리터치 약속 시간
- 가망 연락 예정

비서 On

오늘의 업무 브리핑

- 리터치 시간 도래
- 미콜 · 미콜 임박
- 부재중 재콜
- 5콜 미달
- 방치 위험
- 미팅 후 정체
- 계약·소개 후속

💡 아이콘 위 **빨간 숫자** = 챙길 개수. 항목을 누르면 해당 고객만 보여 줍니다.

✦ ‘무엇을 먼저 할지’ 고민을 앱이 대신 해줍니다

STEP 6

고객목록 — 콜상태 한눈에

색깔 배지만 봐도 누구에게 전화할지 보입니다

배정

24시간 안에 첫 콜!

콜완료

1차콜을 마친 고객

미콜

24시간 경과, 콜 못 함

부재중

전화했지만 못 받음

보류

고객 요청으로 대기

거절

상담을 원치 않음

💡 배지를 누르면 콜 결과를 바로 선택 — 진행단계·활동기록이 자동 정리됩니다.

✦ 이름은 초성으로도 검색됩니다 (ㄱㅊㅅ → 김철수)

STEP 7

고객 상세카드

이름을 누르면 이 고객의 모든 것이 한 장에

1

콜 결과 입력

콜완료·부재중 등 선택 → 자동 기록

2

전화 · 문자 · 카톡

전화 버튼은 통화 시도까지 자동 기록

3

+ 활동 기록 추가

상담·안부·자료 발송 등 간편 입력 NEW

4

활동 타임라인

연락 이력이 자동으로 쌓입니다

💡 실수로 지워도 **5초 안에 "실행취소"**를 누르면 복구됩니다. (여러 명 삭제도 복구돼요)

✦ 통화를 마치고 앱에 돌아오면 결과 입력창이 자동으로 뜹니다

STEP 8

5콜 원칙 — 포기 전 한 번 더

부재중이어도 다섯 번까지, 앱이 대신 세어드립니다

콜 게이지

몇 번 걸었는지 한눈에

전화 버튼 = 자동 기록

앱에서 8초 이상 통화 시 1회로 카운트

남은 횟수 안내

“4번 남음” · “마지막 1콜!” 표시

5콜 미달 알림

비서 On 브리핑이 대상 고객을 모아줌

5콜 목표는 **CJ DB 고객**에게 적용됩니다. 콜완료 뒤에는 통화 횟수만 기록돼요.

✦ 계약은 대개 3~5번째 콜에서 나옵니다 — 첫 통화 부재중은 정상!

STEP 9

리터치 · 보류 팔로업

다시 전화할 시간을 앱이 기억합니다

1

부재중 · 보류 선택

콜 결과 입력에서 상태 지정

2

리터치 시간 지정

1시간 뒤 · 18시 이후 · 하루 뒤

3

보류 사유 기록

왜 미뤄졌는지 한 줄로 남기기

4

시간 되면 알려줌

브리핑 “리터치 시간”에 자동 등장

💡 “18시 이후”를 골랐는데 이미 저녁이면 **다음 날 18시**로 자동으로 넘어갑니다.

✦ 연락주기(2주·1개월·분기)를 고르면 다음 연락일이 자동 계산됩니다

STEP 10

메시지 보내기 — 3초 완성

경조사·안부 문자, 고르기만 하면 문구가 완성됩니다

1 상황 선택
결혼·출산·생일·조문 등 10가지

2 관계 유형
가까운 사이 / 지인 / 격식

3 [ ] 부분만 채우기
이름은 자동 입력

4 복사 · 바로열기
[문자앱 바로열기]로 즉시 전송

💡 메시지마다 “주의사항”이 표시돼 실수를 막아줍니다. (예: 종교 표현 주의)

✦ 부재중·거절 고객 재접근 문구는 “상담” 카테고리에 있습니다

STEP 11

DB 등록 — 붙여넣기 끝

카톡으로 받은 명단, 붙여넣으면 자동 정리

1

카톡 대화 복사

배정 명단을 길게 눌러 복사

2

앱에 붙여넣기

이름·연락처·지역 자동 인식

3

미리보기 확인

잘못 읽힌 부분만 수정

4

일괄 등록

수십 명도 한 번에!

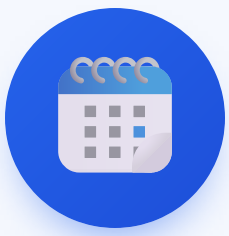
💡 이미 등록된 고객(같은 번호·DB번호)은 자동으로 걸러져 중복 걱정이 없습니다.

✦ 엑셀 · CSV · txt 파일은 드래그해서 놓기만 하면 정리됩니다

STEP 12

상담 일정 · 건의 · 세션

일정은 캘린더로, 불편함은 바로 전달하세요



상담 일정 캘린더

예정된 상담을 월 단위로 확인 NEW

건의하기

오른쪽 아래 버튼 → 개선·버그·기능 요청

세션 연장

헤더 남은 시간 옆 [연장] 클릭

처리 상태 확인

[내 건의] 탭에서 답변 확인

30분간 사용이 없으면 자동 로그아웃됩니다. 시간이 줄면 [연장]을 누르세요.

관리자

관리자 전용 기능

조직·데이터를 한 화면에서 관리합니다

사용자 · 조직도

본부·지점·팀 구조를 드래그로 배치. 담당자별 보기에서 이름을 검색하면 조직도의 해당 인원으로 자동 이동

권한 3단계

대표 · HQ · 담당자. 같은·상위 직책은 서로 삭제·강등 불가(직급 보호)

데이터 품질 레이더

연락처 누락·중복·오류 등 5종을 자동 탐지해 정리 대상 안내

운영 건강도

응답 속도·데이터 용량·비용을 카드 하나로 상시 점검

변경 이력 요약

누가 언제 무엇을 바꿨는지 한 번의 저장 단위로 묶어 표시

담당자 재배정

고객 담당 변경은 관리자만 · 2차 인증번호로 안전하게

💡 담당자 화면에는 이 탭이 보이지 않습니다 — 안심하고 관리에 집중하세요.

✦ 권한이 없는 작업은 애초에 화면에 나타나지 않습니다

FINAL

이것만 기억하세요

저장 버튼이 없습니다

입력하는 순간 자동 저장됩니다. 안심하고 쓰세요.

매일 자동 백업

새벽 3시에 전체 고객이 자동 백업됩니다. 주 1회 엑셀 백업도 권장해요.

보안은 기본

30분 미사용 시 자동 로그아웃, 문자 2단계 인증으로 고객 정보를 지킵니다.

막히면 언제든 본사로 문의 주세요! 함께 성장합니다.

TS소셜링크 · 종합 고객관리 CRM · © 2026 TS자산관리센터