

문의(리드) 관리하기

약 7분 · 마지막 업데이트: 2026-09-28

이 편에서 다루는 것

- 랜딩페이지로 들어온 고객 문의(리드)를 확인하고 관리하는 방법입니다.
- 문의 상세에서 상태를 바꾸고 메모와 변경 이력을 남기며, Plan B 에서는 담당자를 배정합니다.
- 상태별로 걸러 보고 엑셀로 내려받는 방법까지 다룹니다.

랜딩페이지로 들어온 고객 문의(접수)를 확인하고, 상담 진행 상황을 상태로 관리하고, 팀원에게 배정하고, 엑셀 파일로 내려받는 방법입니다.

 **담당자 배정** 기능은 **Plan B** 요금제에서 제공됩니다. 상태 변경·메모·엑셀 다운로드는 요금제와 관계없이 쓸 수 있습니다.

1. 들어온 문의 한눈에 보기 (고객 문의)

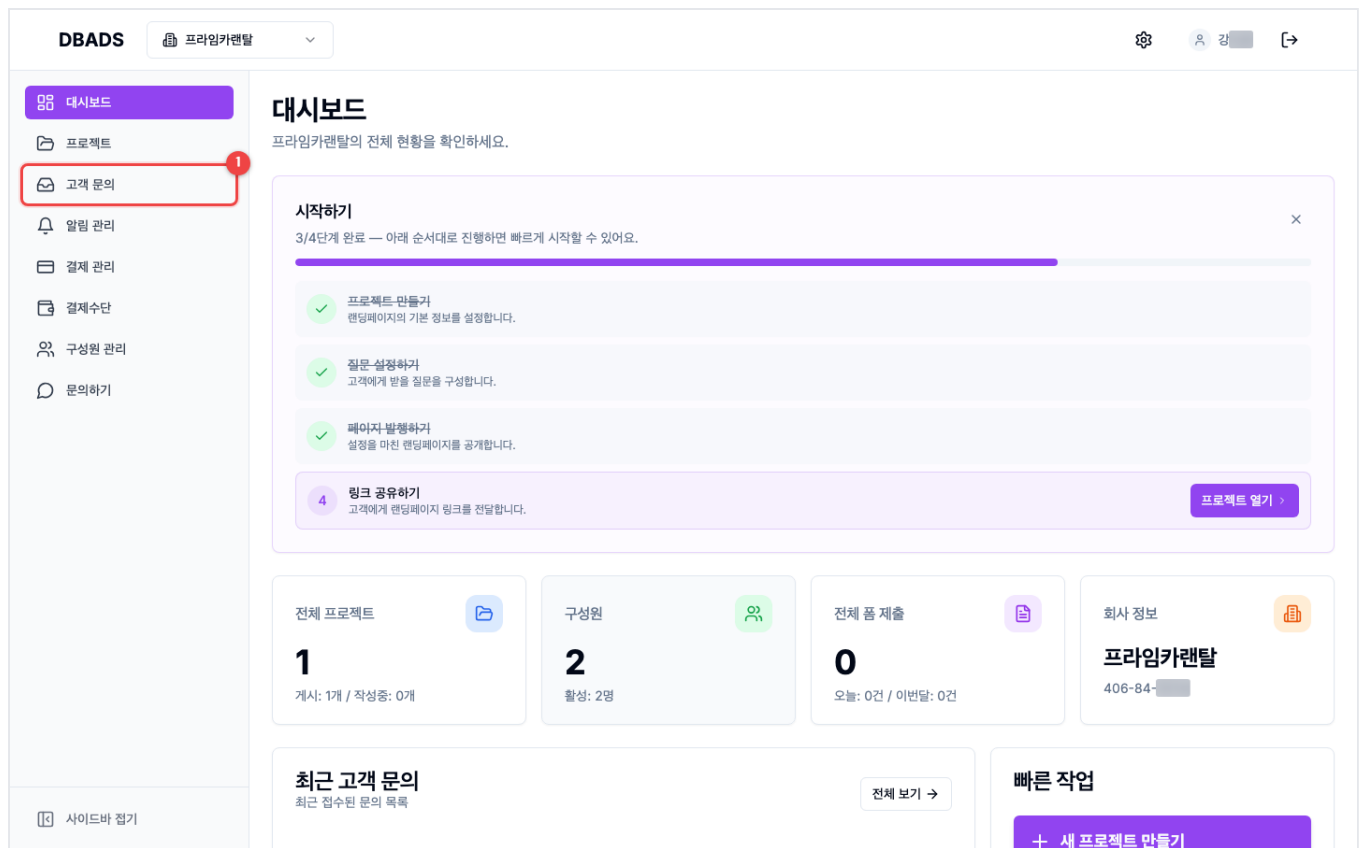


그림 1 · 들어온 문의 한눈에 보기 (고객 문의)

왼쪽 메뉴에서 ① **고객 문의**를 누르세요. 여러 프로젝트를 운영 중이라면 모든 프로젝트의 문의가 이 한 화면에 모입니다.



그림 2 · 들어온 문의 한눈에 보기 (고객 문의)

아직 문의가 없다면 위처럼 안내가 표시됩니다. 랜딩페이지 링크를 광고나 문자로 공유하면 고객이 남긴 문의가 여기에 쌓입니다.

DBADS

프라임카렌탈

강

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

전체 고객 문의

모든 프로젝트의 고객 문의를 한 곳에서 확인합니다. 총 6건

1

이름, 전화번호, 이메일로 검색...

2

전체 프로젝트

3

전체 상태

고객명 ↑	연락처	프로젝트 ↑	상태 ↑	접수일 ↓	유입경로
한	010	장기렌트 상담 신청	신규 접수	09.28 11:30	직접 방문
정	010	장기렌트 상담 신청	신규 접수	09.28 11:30	직접 방문
최	010	장기렌트 상담 신청	신규 접수	09.28 11:30	직접 방문
박	010	장기렌트 상담 신청	신규 접수	09.28 11:30	직접 방문
이	010	장기렌트 상담 신청	신규 접수	09.28 11:30	직접 방문
김	010	장기렌트 상담 신청	신규 접수	09.28 11:30	직접 방문

데크논 | 대표: 김홍규

사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094

주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호

이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

그림 3 · 들어온 문의의 한눈에 보기 (고객 문의)

문의가 들어오면 고객명·연락처·프로젝트·상태·접수일이 목록으로 보입니다. ① **검색창**에 이름·전화번호·이메일을 입력해 찾을 수 있고, ② **프로젝트**와 ③ **상태**로 걸러 볼 수 있습니다.

DBADS 사용 가이드 · dbads.co.kr/manuals · 4 / 18

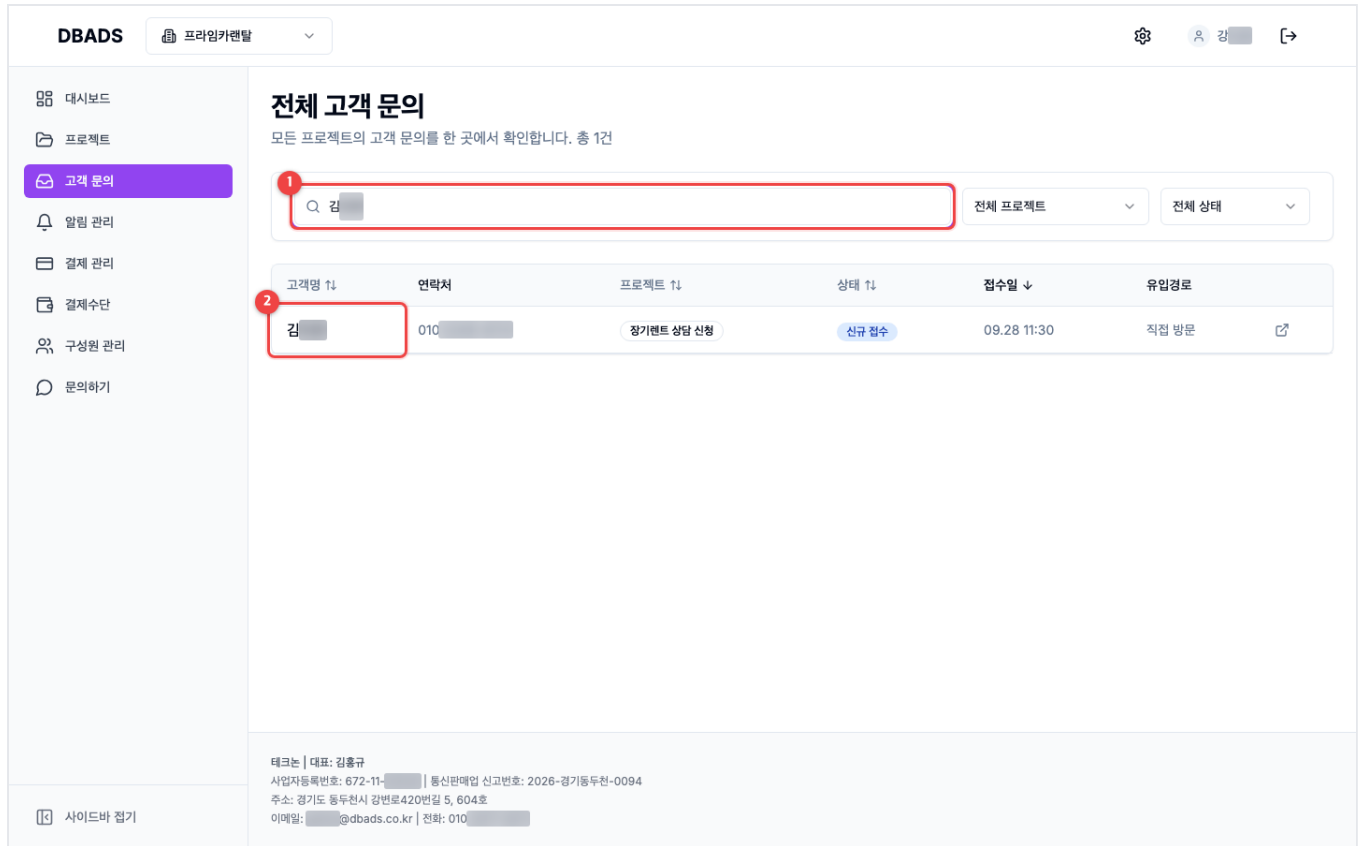


그림 4 · 들어온 문의 한눈에 보기 (고객 문의)

① 검색창에 고객 이름을 입력하면 ② 해당 고객만 남습니다. 검색은 현재 페이지가 아니라 전체 문의에서 찾습니다. **행을 누르면** 그 문의가 속한 프로젝트의 **고객 정보** 화면으로 이동하면서 해당 문의의 상세 창이 바로 열립니다.

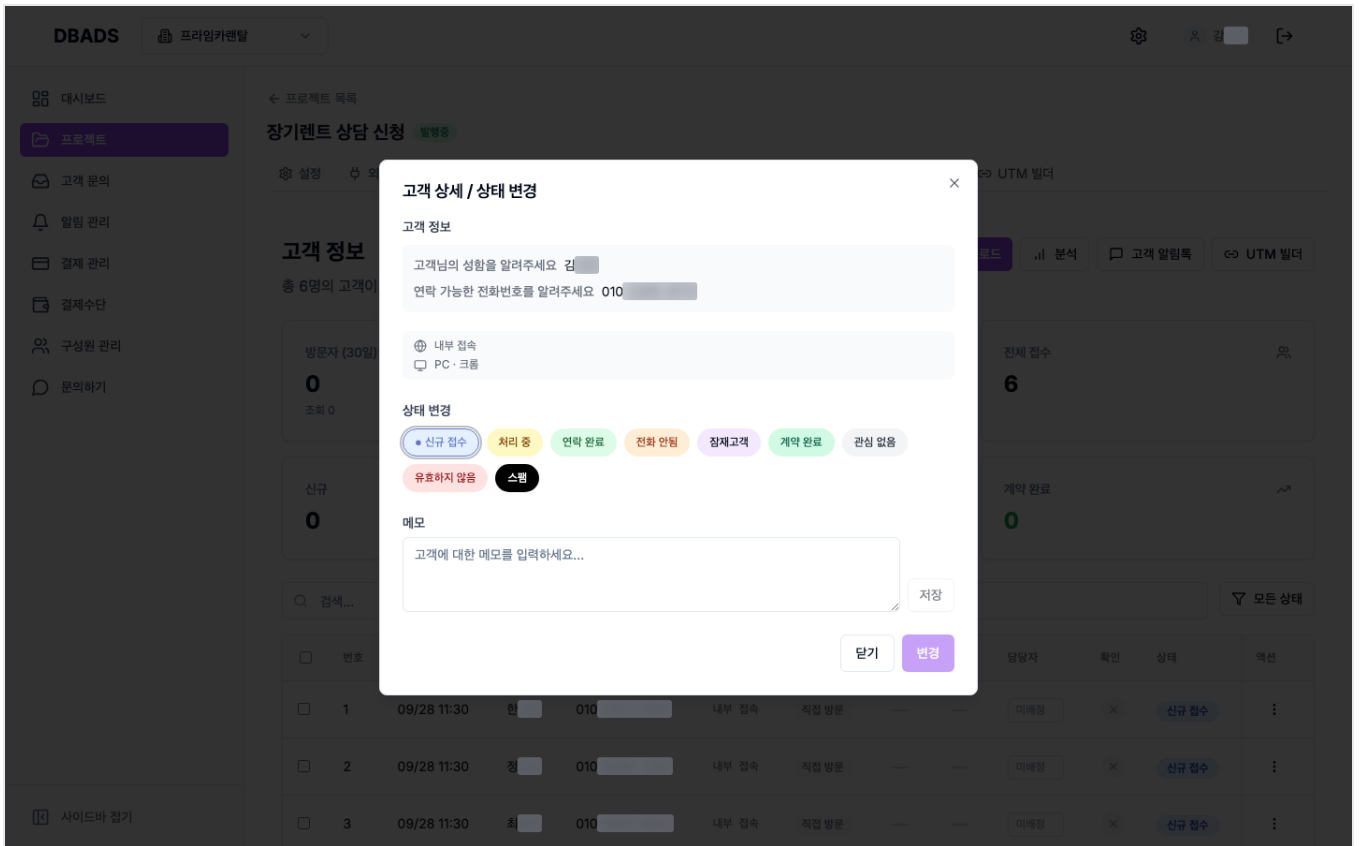


그림 5 · 들어온 문의 한눈에 보기 (고객 문의)

인박스에서 누른 문의의 상세입니다. 여기서 바로 상태를 바꾸거나 메모를 남길 수 있고, [닫기]를 누르면 그 프로젝트의 고객 정보 목록이 보입니다.

2. 프로젝트 고객 정보 화면

DBADS

프라임커렌탈

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정

외부 연동

고객 정보

담당자 성과

고객 메시지

분석

광고 연동

UTM 빌더

고객 정보

템플릿 다운로드

엑셀 업로드

엑셀 다운로드

분석

고객 알림톡

UTM 빌더

총 6명의 고객이 등록되었습니다.

방문자 (30일)

0

조회 0

전환율 (30일)

0%

방문자 중 신청 완료 비율

전체 접수

6

신규

0

진행 중

0

계약 완료

0

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮

그림 6 · 프로젝트 고객 정보 화면

프로젝트별 고객 정보 화면입니다. 위쪽에는 방문자·전환율·접수 현황 요약이, 아래에는 고객이 남긴 답변이 표로 정리되어 보입니다. 표의 질문 칸(이름, 연락처 등)은 내 랜딩페이지에 설정한 질문 그대로 만들어집니다.

3. 문의 상세 보기와 상태 바꾸기

DBADS

프라임카렌탈

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정

외부 연동

고객 정보

담당자 성과

고객 메시지

분석

광고 연동

UTM 빌더

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	4	09/28 11:30	박	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	5	09/28 11:30	이	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	6	09/28 11:30	김	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:

테크논 | 대표: 김홍규

사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094

주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호

이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

그림 7 · 문의 상세 보기와 상태 바꾸기

자세히 볼 문의의 ① 상태 배지(예: 신규 접수)를 누르세요.

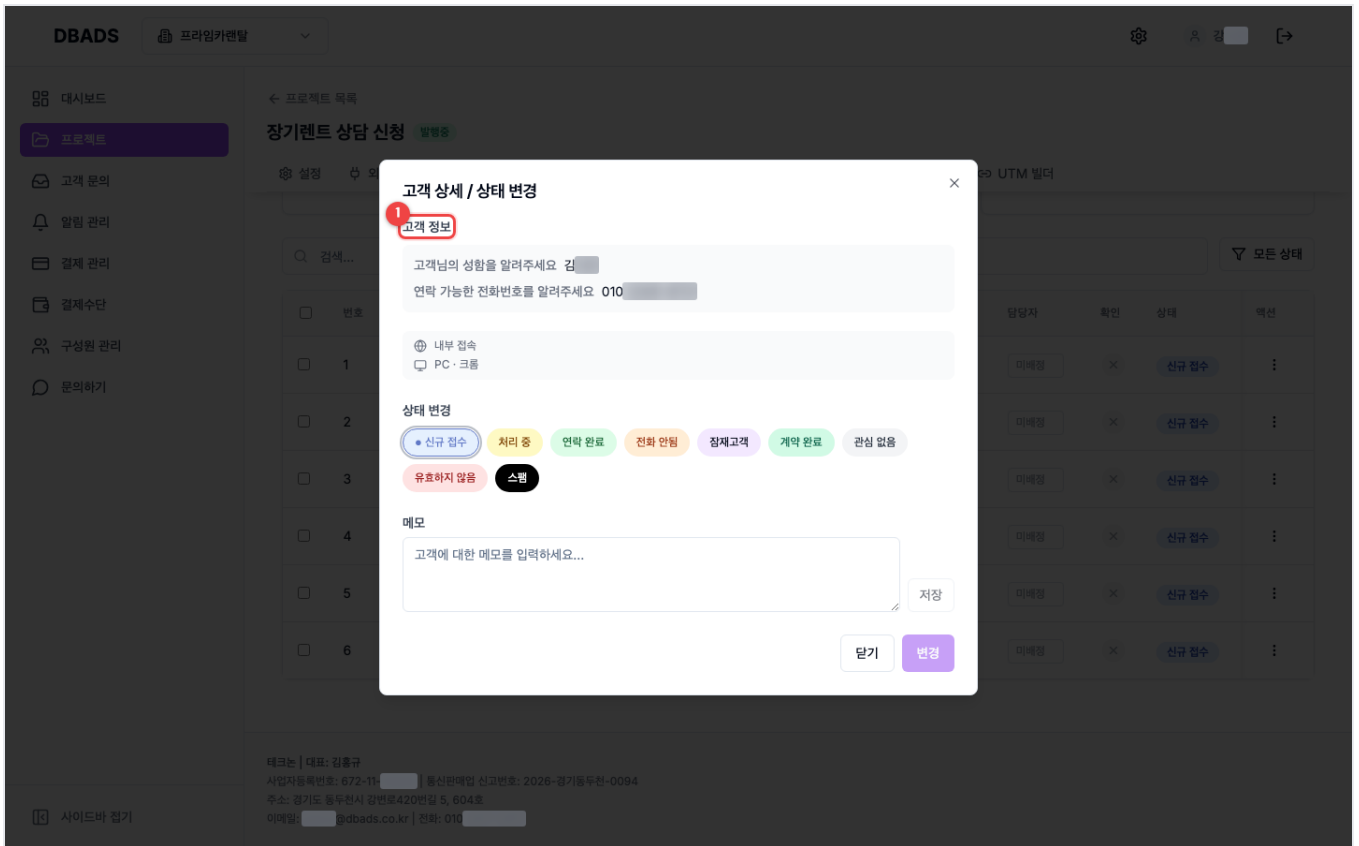


그림 8 · 문의 상세 보기와 상태 바꾸기

상세 창이 열리고 ① **고객 정보** — 고객이 랜딩페이지에서 남긴 질문과 답변 전체를 확인할 수 있습니다.

같은 창의 **상태 변경**에서 상담 진행 단계를 고를 수 있습니다. 상태는 9가지입니다.

상태	이런 때 사용하세요
신규 접수	방금 들어온 문의 (처음 상태)
처리 중	담당자가 확인하고 있는 문의
연락 완료	고객과 통화·연락이 된 문의
전화 안됨	여러 번 걸었지만 연결이 안 되는 문의
잠재고객	지금은 아니지만 나중에 다시 연락할 고객
계약 완료	계약까지 성사된 문의
관심 없음	서비스에 관심이 없다고 확인된 문의
유효하지 않음	잘못된 정보·장난 제출
스팸	스팸으로 확인된 문의



그림 9 · 문의 상세 보기와 상태 바꾸기

① 바꿀 상태(예: **처리 중**)를 누르면 "신규 접수 → 처리 중"처럼 변경 내용이 표시됩니다. ② **변경 메모**에 사유를 남길 수 있습니다(선택). ③ **변경** 버튼을 누르면 저장됩니다.

DBADS

프라임커렌탈

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정

외부 연동

고객 정보

담당자 성과

고객 메시지

분석

광고 연동

UTM 빌더

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	4	09/28 11:30	박	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	5	09/28 11:30	이	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	6	09/28 11:30	김	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	처리 중	:

테크노 | 대표: 김홍규

사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094

주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호

이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

그림 10 · 문의 상세 보기와 상태 바꾸기

목록으로 돌아오면 ① 상태가 바로 바뀌어 보입니다.

4. 메모 남기기와 변경 이력 보기

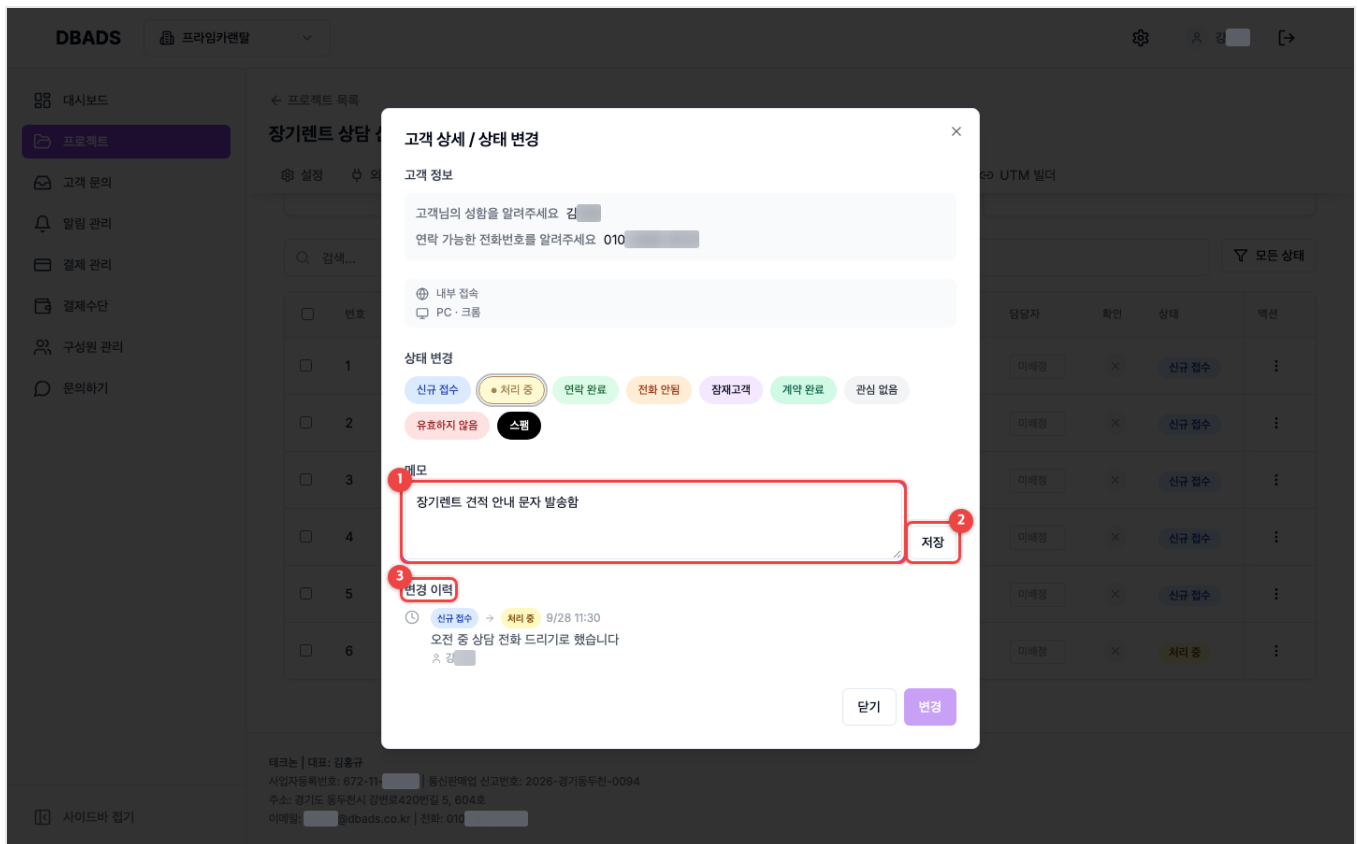


그림 11 · 메모 남기기와 변경 이력 보기

상태 배지를 다시 누르면 상세 창이 열립니다.

- ① 메모 — 이 고객에 대해 기억할 내용을 자유롭게 적고 ② **저장**을 누르세요. 팀원 모두가 같은 메모를 봅니다.
- ③ **변경 이력** — 누가, 언제, 어떤 상태로 바꿨는지, 그때 남긴 메모까지 시간순으로 남습니다. 담당자가 여럿이어도 처리 과정을 추적할 수 있습니다.

5. 담당자 배정하기 (Plan B)

문의를 팀원에게 나눠 주면, 각 팀원은 자기가 맡은 고객만 집중해서 응대할 수 있습니다.

DBADS

프라임카렌탈

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정

외부 연동

고객 정보

담당자 성과

고객 메시지

분석

광고 연동

UTM 빌더

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	4	09/28 11:30	박	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	5	09/28 11:30	이	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	6	09/28 11:30	김	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	처리 중	:

데크논 | 대표: 김홍규

사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094

주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호

이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

그림 12 · 담당자 지정하기 (Plan B)

배정할 문의의 담당자 칸에서 ① 미배정 버튼을 누르세요.

DBADS

프라임카렌탈

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정

외부 연동

고객 정보

담당자 성과

고객 메시지

분석

광고 연동

UTM 빌더

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	4	09/28 11:30	박	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	5	09/28 11:30	이	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:
☐	6	09/28 11:30	김	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	:

데크논 | 대표: 김홍규

사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094

주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호

이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

담당자 변경

1

2

배정하면 담당자에게 알림톡 1건 (13크레딧)

그림 13 · 담당자 지정하기 (Plan B)

DBADS 사용 가이드 · dbads.co.kr/manuals · 13 / 18

① 배정할 팀원을 고르세요. ② 배정하면 담당자에게 알림톡 1건(1크레딧)이 발송되어, 담당자가 바로 알 수 있습니다.

⚠ 휴대폰 번호가 등록되지 않은 팀원은 알림을 받을 수 없어 선택이 막힙니다. 팀원 본인이 내 계정 → 휴대폰에서 번호를 등록하면 선택할 수 있습니다. (등록 방법: 구성원 매뉴얼 5번)

DBADS

프라임카렌탈

대시보드

프로젝트

고객 문의

알림 관리

결제 관리

결제수단

구성원 관리

문의하기

사이드바 접기

테크노 | 대표: 김홍규

사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094

주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호

이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정

외부 연동

고객 정보

담당자 성과

고객 메시지

분석

광고 연동

UTM 빌더

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010-	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	2	09/28 11:30	정	010-	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	3	09/28 11:30	최	010-	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	4	09/28 11:30	박	010-	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	5	09/28 11:30	이	010-	내부 접속	직접 방문	—	—	서	×	신규 접수	⋮
☐	6	09/28 11:30	김	010-	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	처리 중	⋮

그림 14 · 담당자 배정하기 (Plan B)

"담당자가 배정되었습니다" 메시지가 뜨고 ① 담당자 칸에 팀원 이름이 표시됩니다. 배정을 바꾸거나 해제하려면 이름 버튼을 다시 누르세요.

💡 열람자 권한의 팀원은 자기에게 배정된 문의만 볼 수 있습니다. 배정이 곧 "이 고객은 네 담당"이라는 업무 분배가 됩니다.

6. 상태별로 걸러 보기

DBADS 프라임카렌탈

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정 외부 연동 **고객 정보** 담당자 성과 고객 메시지 분석 광고 연동 UTM 빌더

검색...

모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수
☐	4	09/28 11:30	박	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수
☐	5	09/28 11:30	이	010	내부 접속	직접 방문	—	—	서	×	신규 접수
☐	6	09/28 11:30	김	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	처리 중

테크논 | 대표: 김홍규
사업자등록번호: 672-11- | 통신판매업 신고번호: 2026-경기동두천-0094
주소: 경기도 동두천시 강변로420번길 5, 604호
이메일: @dbads.co.kr | 전화: 010-

사이드바 접기

상태 필터

모든 상태

신규 접수

처리 중

연락 완료

전화 안됨

잠재고객

계약 완료

관심 없음

유효하지 않음

스팸

그림 15 · 상태별로 걸러 보기

목록 오른쪽 위 모든 상태 버튼을 누르면 ① 상태 목록이 펼쳐집니다. 보고 싶은 상태를 고르세요.

7. 엑셀로 내려받기

DBADS 프라임카렌탈

← 프로젝트 목록

장기렌트 상담 신청 발행중

설정 외부 연동 **고객 정보** 담당자 성과 고객 메시지 분석 광고 연동 UTM 필터

고객 정보

총 6명의 고객이 등록되었습니다.

템플릿 다운로드 엑셀 업로드 **엑셀 다운로드** 1 분석 고객 알림톡 UTM 필터

방문자 (30일) 0
조회 0

전환율 (30일) 0%
방문자 중 신청 완료 비율

전체 접수 6

신규 0

진행 중 0

계약 완료 0

검색... 모든 상태

☐	번호	제출일시	이름	연락처	IP	유입경로	동의	유효도	담당자	확인	상태	액션
☐	1	09/28 11:30	한	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	2	09/28 11:30	정	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮
☐	3	09/28 11:30	최	010	내부 접속	직접 방문	—	—	미배정	×	신규 접수	⋮

사이드바 접기

그림 17 · 엑셀로 내려받기

오른쪽 위 ① **엑셀 다운로드**를 누르면 고객 문의 전체가 파일로 저장됩니다. 파일에는 제출일시·상태·동의 여부와 함께 **랜딩페이지 질문이 그대로 컬럼 제목으로 들어가고**, 유입경로·UTM 정보도 포함됩니다. 내려받은 파일은 엑셀에서 바로 열립니다.

- 검색어나 상태 필터를 걸어 둔 상태로 내려받으면, **그 조건에 맞는 문의만** 파일에 담깁니다.
- 다운로드 기록은 개인정보 보호를 위해 서버에 남습니다.

자주 묻는 질문

Q. 담당자 칸에 자물쇠와 "Plan B"라고만 떠요.

담당자 배정은 Plan B 요금제 기능입니다. 결제 관리에서 해당 프로젝트의 요금제를 Plan B로 올리면 열립니다.

Q. 배정하려는 팀원이 흐리게 보여서 선택할 수 없어요.

그 팀원 계정에 휴대폰 번호가 없어서입니다. 배정 알림톡을 받을 수 없는 사람에게는 배정이 막힙니다. 팀원 본인이 **내 계정 → 휴대폰**에서 번호를 등록하면 바로 선택할 수 있습니다.

Q. "상태"와 "확인" 표시는 뭐가 다른가요?

상태는 상담 진행 단계(신규 접수 → 처리 중 → 계약 완료 등)를 관리하는 것이고, **확인**(✓/×)은 "이 건은 담당자가 봤고 손댈 일이 끝났다"를 표시하는 간단한 체크입니다. 팀 상황에 맞게 하나만 써도 됩니다.

Q. 엑셀 다운로드를 눌렀더니 "질문 버전을 선택한 상태에서는 내보낼 수 없습니다"라고 해요.

질문을 수정한 적이 있는 프로젝트에서 특정 질문 버전을 골라 보고 있으면 나오는 안내입니다. 버전 필터를 **전체**로 바꾸고 다시 눌러 주세요.