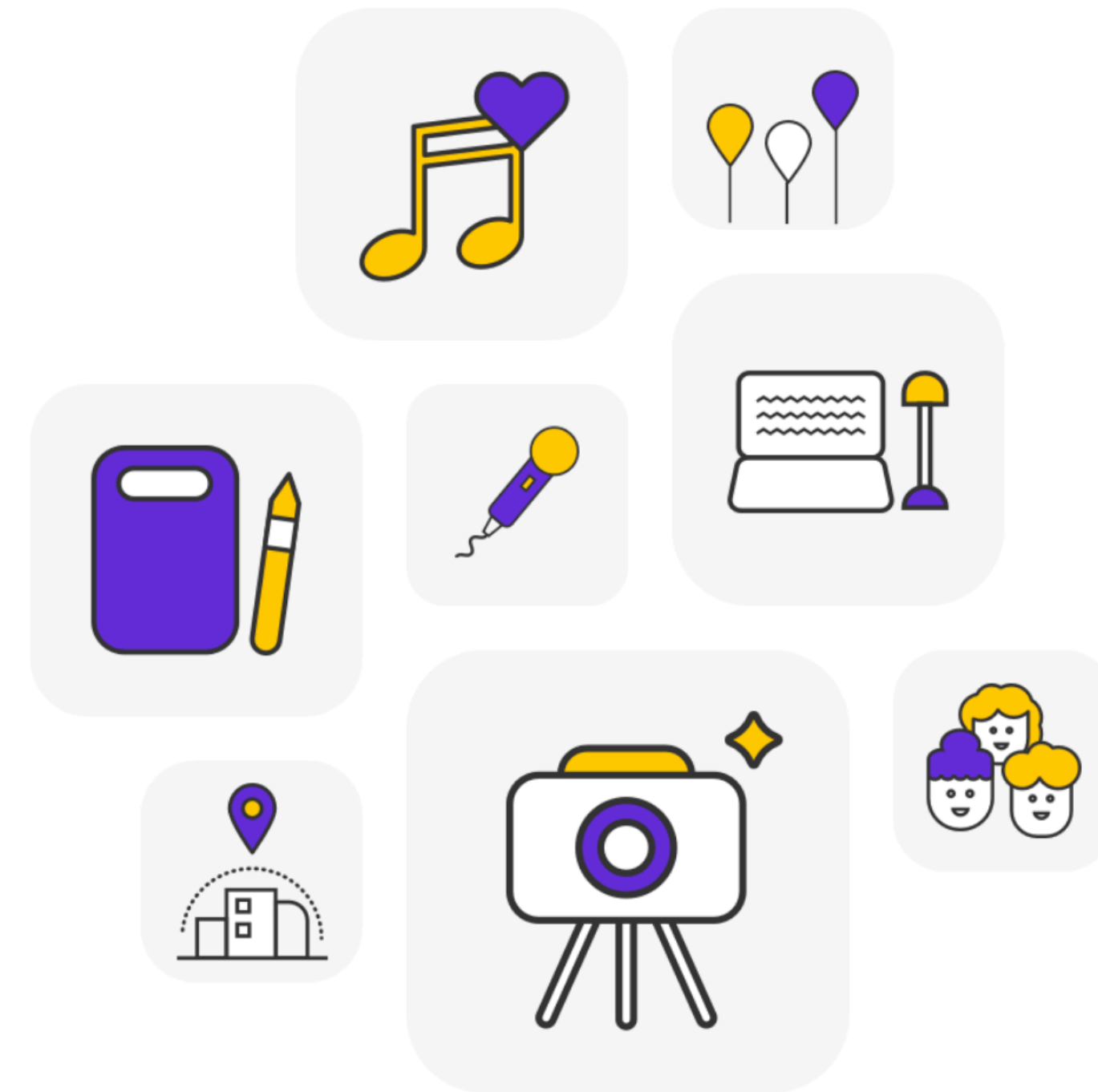


2022.07 ver.

# 스페이스클라우드 공간 등록 매뉴얼



## 공간 등록 전, 먼저 용도를 체크해주세요!

스페이스클라우드에는 총 5가지의 공간 용도(모임, 행사, 연습, 촬영, 오피스)가 있으며, 공간의 주기능으로 적합한 1가지의 용도를 선택하셔야 합니다.

- 선택하신 용도 내 공간 유형은 다중으로 선택 가능합니다. 단, 적합하지 않은 유형을 다중 선택시, 검수 반려될 수 있습니다.
- 공간 유형은 고객들에게 중요한 정보이니 한번 설정하실 때 신중하게 선택해주세요!

※향후 수정하시려면 고객센터를 통해서만 신청 가능합니다.

<p><b>모임 공간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 파티룸 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 스터디룸 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 카페 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 강의실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 공유주방 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 회의실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 세미나실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> </ul>	<p><b>행사 공간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 공연장 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 갤러리 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 스몰웨딩 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 컨퍼런스 <a href="#">등록조건 보기</a></li> </ul>
<p><b>연습 공간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 연습실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 댄스연습실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 보컬연습실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 악기연습실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 녹음실 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 운동시설 <a href="#">등록조건 보기</a></li> </ul>	<p><b>촬영 공간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 촬영스튜디오 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 렌탈스튜디오 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 호리존 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 라이브방송 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 실외촬영 <a href="#">등록조건 보기</a></li> </ul>
	<p><b>오피스 공간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 코워킹오피스 <a href="#">등록조건 보기</a></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 독립오피스 <a href="#">등록조건 보기</a></li> </ul>

▲ 스페이스클라우드 5가지 용도와 유형들

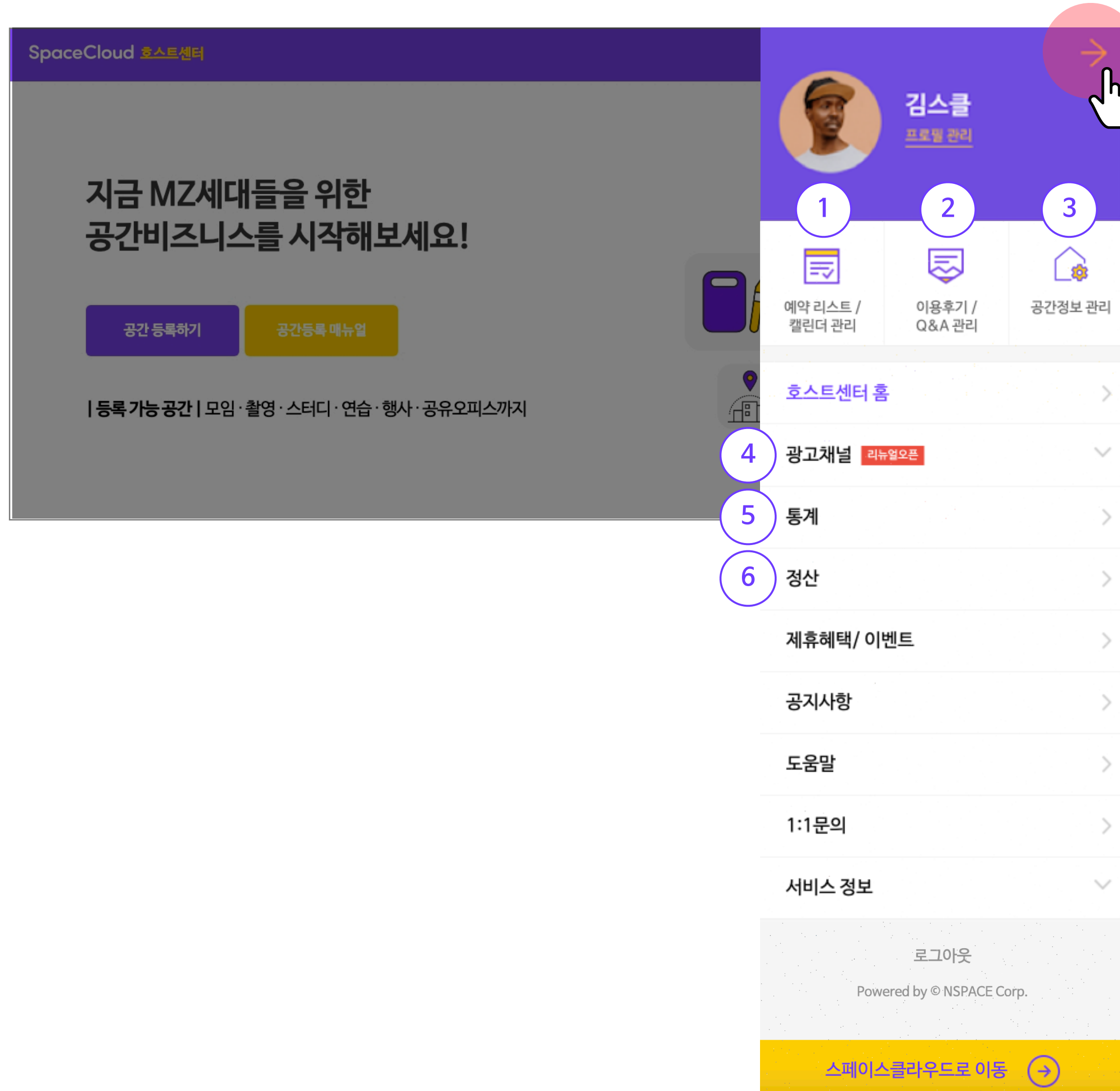
## 목차

등록하려는 유형을 먼저 확인하시고, 해당하는 페이지를 확인해주세요.

<b>1</b>	<b>모임/연습/촬영/행사 공간 등록 가이드</b>	7p	<b>2</b>	<b>오피스 공간 등록 가이드</b>	40p
1.1	공간 등록 - 공간 유형 선택	10p	2.1	공간 등록 - 공간 유형 선택	43p
1.2	공간 등록 - 기본정보	13p	2.2	공간 등록 - 기본정보	44p
1.3	공간 등록 - 연락처 정보	24p	2.3	공간 등록 - 연락처 정보	51p
1.4	공간 등록 - 이용안내	25p	2.4	공간 등록 - 이용안내	52p
1.5	공간 등록 - 예약/정산 정보	26p	2.5	공간 등록 - 편의시설	53p
1.6	세부 공간 추가 - 세부 공간 정보	29p	2.6	공간 등록 - 가격 정보	55p
1.7	세부 공간 추가 - 가격/옵션 관리	33p	2.7	공간 등록 - 예약/정산 정보	59p
1.8	세부 공간 추가 - 검수 신청	38p	2.8	공간 등록 - 검수 신청	60p
1.9	공간 미리보기	39p	2.9	공간 미리보기	61p

Intro

# 호스트센터 전체 메뉴 소개



### ① 예약 리스트/캘린더 관리

승인 대기, 예약 완료, 이용 완료 예약 건을 확인하실 수 있습니다. 캘린더 관리에서 예약 추가를 통해 일정 시간을 막을 수 있습니다.

※승인결제 유형의 경우 12시간 이내에 승인하지 않거나, 승인 후 게스트가 12시간 이내에 결제를 진행하지 않으면 예약이 자동취소됩니다.

### ② 이용후기/Q&A 관리

게스트의 이용후기와 게스트의 문의를 확인하고, 답글을 작성하실 수 있습니다.

### ③ 공간정보 관리

등록한 공간 정보를 관리할 수 있습니다.  
(공간명, 사진, 일정, 연락처, 가격, 옵션, 정산계좌 등)

### ④ 광고채널

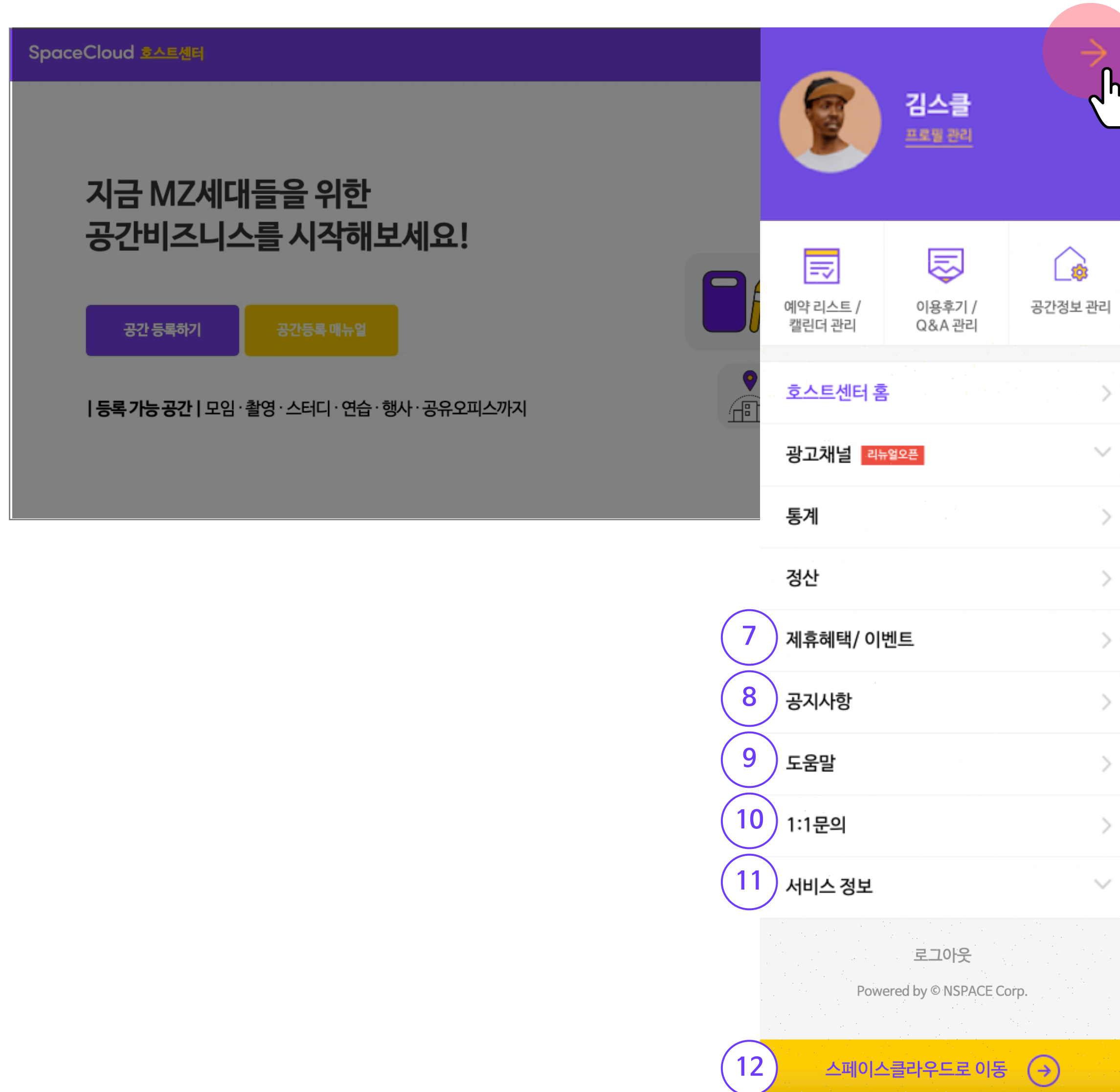
검색광고와 반짝쿠폰(내 공간 할인 쿠폰 발급)을 구매할 수 있습니다.

### ⑤ 통계

도달수, 클릭수 등의 운영 지표를 열람할 수 있습니다.

### ⑥ 정산

정산 예정, 정산 완료된 내역을 열람할 수 있습니다.



⑦ 제휴혜택/이벤트

호스트를 위한 기업 제휴 및 이벤트를 볼 수 있습니다.

⑧ 공지사항

스페이스클라우드 서비스 공지사항을 확인할 수 있습니다.  
(이벤트 참여, 기능 변경/추가, 휴무 공지 등)

⑨ 도움말

스페이스클라우드 서비스에 대한 도움말을 제공합니다.

⑩ 1:1 문의

스페이스클라우드 온라인 고객센터로 연결됩니다.

⑪ 서비스 정보

스페이스클라우드 이용약관, 개인정보처리방침, 정산 및 환불 정책, 공간 관리 정책, 광고채널 이용약관/운영정책을 확인하실 수 있습니다.

⑫ 스페이스클라우드로 이동

스페이스클라우드 서비스 메인화면으로 이동합니다.

1

# 모임/연습/촬영/행사 공간 등록 가이드

# 공간 정보 등록 → 세부 공간 등록 → 검수신청 순으로 진행됩니다.

## 1. 공간 정보 등록

호스트님이 운영하고 있는 전체 공간에 대한 정보를 등록하는 단계입니다.  
 기본 정보 > 연락처 정보 > 이용안내 > 예약/정산 정보 입력 순으로 진행됩니다.

## 2. 세부 공간 등록

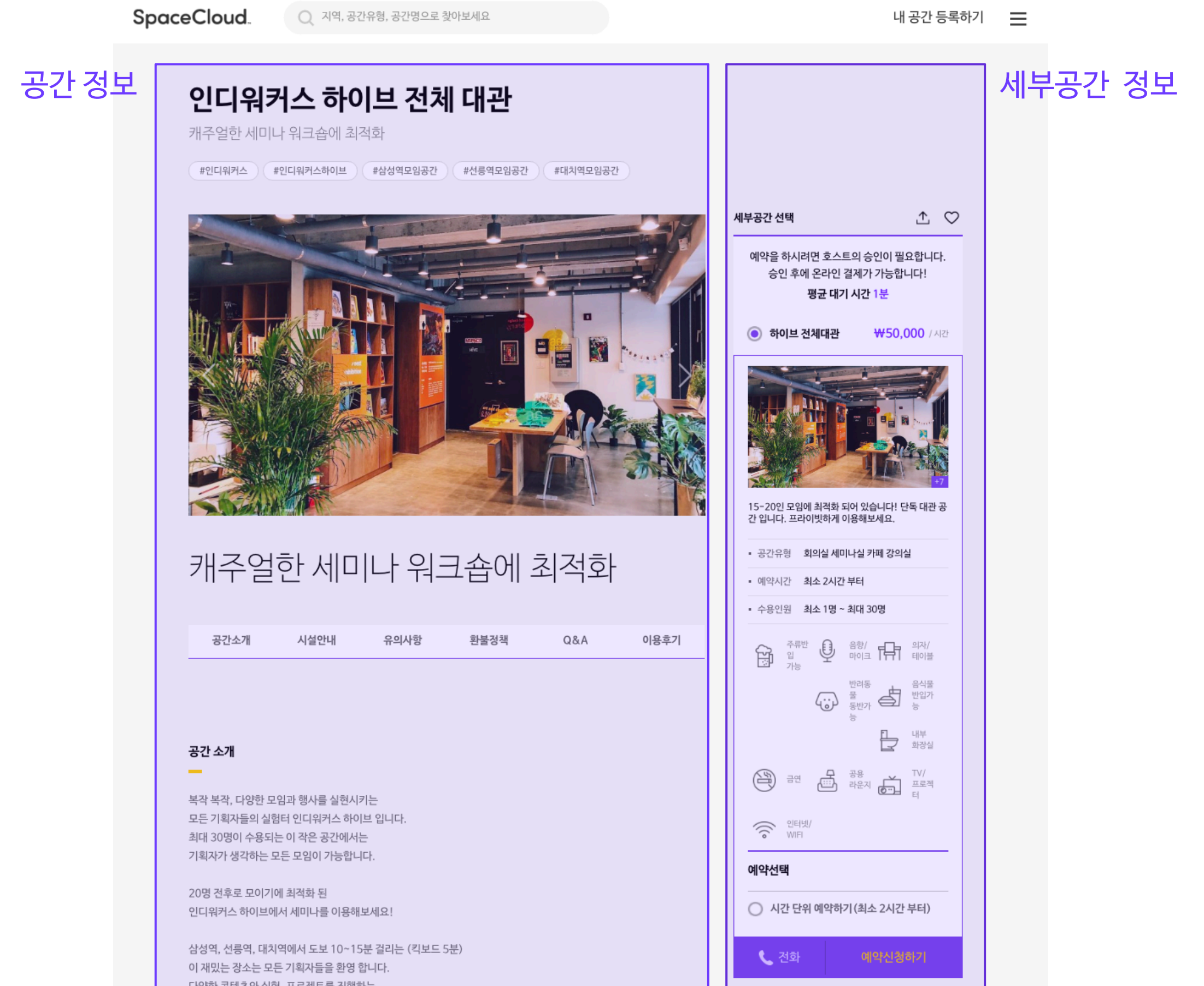
호스트님이 운영 중인 공간의 각 방에 대한 상세정보를 등록하는 단계입니다.  
 서비스 하고자 하는 실(룸) 갯수만큼 등록할 수 있으며,  
 시간단위와 패키지단위, 일정과 가격을 입력할 수 있습니다.

- ※세부 공간을 등록하셔야 세부 상품이 구성됩니다.
- ※세부 공간이 없다면, 전체 공간을 세부 공간으로 등록해주시면 됩니다.

## 3. 등록 완료 후 검수신청

기본정보와 세부 공간까지 등록을 마치셨다면, 꼭 [검수 신청하기] 버튼을 눌러주세요.  
 검수는 영업일 기준 2~3일이 소요됩니다.

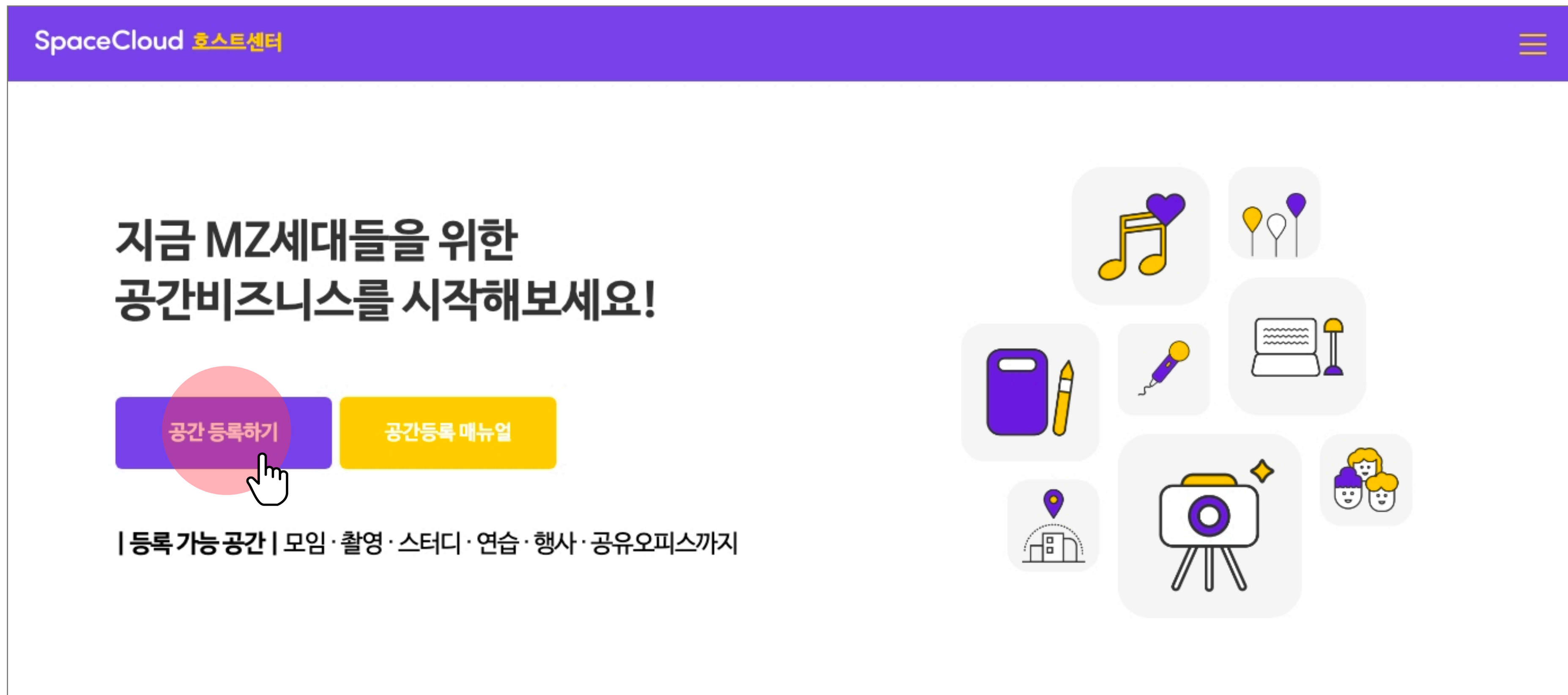
- ※등록 후, 검수 반려가 되었다면 수정 요청사항을 반영해 재검수 신청해주시면 재검수 후 공개됩니다.



▲ 서비스에 공개되는 공간정보 구성

## 호스트센터 > 공간 등록하기

[공간 등록하기] 버튼을 눌러 공간을 직접 등록하실 수 있습니다.



## 공간 유형 선택

공간 검수 시 이용목적이 상이한 유형은 공간 소개, 사진 등의 정보를 통해 통보없이 임의로 수정될 수 있습니다.

### ※공간 유형별 검수기준 보러가기

예시) 파티룸과 스터디룸 동시 선택 시, 등록된 정보 바탕으로 내부 검수 팀에서 파티룸과 스터디룸 중 적합한 유형으로만 수정 후 공개

공간 유형 선택

- 5개의 공간 용도(모임, 연습, 촬영, 행사, 오피스) 중 1개의 용도 안에서만 유형을 선택할 수 있습니다.
- 선택한 공간 용도 안에서, 등록된 공간에 적합한 유형은 모두 선택이 가능합니다.
- 검수 단계에서 검수 기준에 적합하지 않은 유형은 제외될 수 있습니다.
- 검수 신청 후, 공간 유형 변경은 고객센터를 통해서만 가능하오니, 신중히 선택해주세요!

모임 공간
^

<input checked="" type="checkbox"/> 파티룸 <a href="#">등록조건 보기</a>	<input checked="" type="checkbox"/> 공유주방 <a href="#">등록조건 보기</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 스터디룸 <a href="#">등록조건 보기</a>	<input checked="" type="checkbox"/> 회의실 <a href="#">등록조건 보기</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 카페 <a href="#">등록조건 보기</a>	<input checked="" type="checkbox"/> 세미나실 <a href="#">등록조건 보기</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 강의실 <a href="#">등록조건 보기</a>	

연습 공간
^

촬영 공간
^

이전

다음

## 공간 유형별 가이드

[유형별 링크](#) 클릭시, 공간 유형별 가이드를 확인하실 수 있습니다.

### ▼ 스페이스클라우드 5가지 용도 안 24가지 공간 유형별 정의

<b>모임 용도</b>	<p><a href="#">파티룸</a> : 최소 2인 이상 수용이 가능한 독립적인 공간으로 파티가 가능한 공간</p> <p><a href="#">스터디룸</a> : 스터디, 팀플, 공모전 등 학습 활동에 필요한 시설이 구비되어 '스터디 공간'으로 기능할 수 있는 공간</p> <p><a href="#">강의실</a> : 다수가 참여하는 학습 및 교육 목적의 강의, 수업, 세미나 활동으로 활용할 수 있는 공간</p> <p><a href="#">카페</a> : 카페 전체를 대관하여 모임에 독립적으로 제공이 가능한 공간</p> <p><a href="#">공유주방</a> : 여럿이 요리가 가능한 주방 시설과 용품 구비되어 있고, 공유주방으로 특화된 독립 공간</p> <p><a href="#">회의실</a> : 비즈니스 목적의 소규모 회의, 업무상 미팅 활동에 적절한 시설이 제공되는 공간</p> <p><a href="#">세미나실</a> : 다수가 함께 토론, 발표, 강연, 워크숍, 연수 등의 활동을 진행할 수 있는 충분한 시설이 제공되는 공간</p>
<b>연습 용도</b>	<p><a href="#">연습실</a> : 안무, 보컬, 악기, 운동 등의 다양한 연습 활동을 위해 독립적으로 제공되는 연습에 특화된 공간</p> <p><a href="#">댄스연습실</a> : 안무 및 댄스 연습을 위해 독립적으로 제공되는 장소로 거울, 바닥 시설, 음향 설비가 갖춰진 공간</p> <p><a href="#">보컬연습실</a> : 보컬, 발성, 스피치 등 육성 등 연습에 필요한 시설이 제공되는 독립 공간</p> <p><a href="#">악기연습실</a> : 합주, 밴드, 개인 악기 등 연습에 필요한 시설이 제공되는 독립 공간</p> <p><a href="#">녹음실</a> : 음반 작업, 팟캐스트, 라디오 방송, 음향 관련 활동 등 녹음을 전문으로 하는 공간</p> <p><a href="#">운동시설</a> : 농구장, 요가, 필라테스, 테니스, 클라이밍 등 다양한 형태의 실내외 체육시설</p>

> 다음 촬영, 행사, 오피스 용도

## 공간 유형별 가이드

[유형별 링크](#) 클릭시, 공간 유형별 가이드를 확인하실 수 있습니다.

### ▼ 스페이스클라우드 5가지 용도 안 24가지 공간 유형별 정의

<b>촬영 용도</b>	<p><a href="#">촬영스튜디오</a> : 호리존, 렌탈스튜디오, 실외촬영, 라이브장소 등 촬영이 가능한 실내/외 공간</p> <p><a href="#">렌탈스튜디오</a> : 쇼핑몰, 화보, 뮤직비디오, 프로필, 방송 등의 촬영이 가능한 실내 렌탈스튜디오 공간</p> <p><a href="#">라이브방송</a> : 실시간 송출이 원활한 인터넷 환경이 제공되는 공간 또는 1인 크리에이터 촬영 작업에 적합한 공간</p> <p><a href="#">실외촬영</a> : 실외를 배경으로 촬영이 가능한 세트장, 주차장, 특설 공간 등 야외 공간</p> <p><a href="#">호리존</a> : 이음새 없는 흰색 배경을 갖춘 호리존 촬영 공간</p>
<b>행사 용도</b>	<p><a href="#">공연장</a> : 공연 무대 및 시설, 청중을 수용할 수 있는 좌석을 겸비하여 '공연장'으로서 기능하는 공간</p> <p><a href="#">갤러리</a> : 예술품을 진열 또는 전시하는 공간, 또는 팝업스토어와 쇼룸의 목적으로 운영되는 공간</p> <p><a href="#">스몰웨딩</a> : 소규모로 웨딩행사 진행이 가능한 프라이빗한 공간</p> <p><a href="#">컨퍼런스</a> : 100인 이상의 기업행사, 박람회, 기자회견, 축제 등의 목적으로 운영되는 중규모 이상 대관</p>
<b>오피스 용도</b>	<p><a href="#">독립오피스</a> : 개인 또는 한 팀이 전용하여 업무를 볼 수 있는 입주형 사무 공간</p> <p><a href="#">코워킹오피스</a> : 사무 공간 또는 공동 작업실이 개방되어 오피스로 운영되며, 운영 방식에 따라 게스트에게 자유석 또는 지정석으로 제공 가능한 공간</p>

< 이전 모임, 연습 용도

# 기본 정보 입력

공간의 기본 정보를 입력해주세요.

- ① **공간명**                    공간명은 상호명, 간판 등 다른 공간과 구별될 수 있는 공간 고유이름으로 작성해주세요.
- \* **선택한 유형**            앞서 선택한 용도 및 유형이 표시됩니다.
- ② **공간 한 줄 소개**        공간의 가장 큰 장점을 한 문장으로 표현해주세요.
- ③ **공간 소개**                공간의 콘셉, 브랜딩 스토리, 선택한 유형으로 공간을 어떻게 사용할 수 있는지를 자세히 적어주세요.
- ④ **공간태그**                공간의 주요 특징, 위치 등 공간이 가진 특징점을 #키워드로 입력해주세요.
- ⑤ **시설안내**                공간에 갖추어진 시설을 안내해주세요.
- ⑥ **예약시 주의사항**        게스트들이 예약시 확인해야 하는 필수사항을 입력해주세요.
- ⑦ **웹사이트**                자체 운영 중인 홈페이지 링크를 입력해주세요.
- ⑧ **대표이미지**            공간을 대표할 수 있는 내부 이미지를 넣어주세요.
- ⑨ **이미지**                    공간의 상세 이미지를 최대 10장까지 넣을 수 있습니다.
- ⑩ **주소**                      정확하고 상세한 실제 서비스되는 공간의 주소를 입력해주세요.

1 **공간명 \*** 0자/18자

공간명을 입력해주세요.

2 **공간 한줄 소개 \*** 0자/24자

공간을 소개하는 한줄 문장을 입력해주세요.

① **공간명 : “공간명을 입력해주세요.”**

여기서 공간명은 호스트님이 운영하시는 전체 공간을 대표하는 이름을 말합니다.  
상호명, 간판 등 다른 공간과 구별될 수 있는 **공간 고유 이름**으로 작성해 주세요.

예시) 반짝반짝 파티룸 / 강남 동그라미 세미나실 / 홍대 슈퍼맨 연습실 (O)  
강남 10평 세미나실 / 홍대 훨씬 넓은 연습실 (X)

② **공간 한줄 소개 : “공간을 한 문장으로 소개해주세요.”**

공간의 매력을 한 문장에 담아주세요. 공간의 느낌, 용도, 위치 등 호스트님이 생각하는 공간의 가장 큰 장점을 한 문장으로 표현해주시면 됩니다.

예시) ‘당신의 모든 순간을 공유할 수 있는 공간 세모’  
‘서울숲 옆, 꿈 같은 파티공간 청춘부엌’

3 공간 소개 \*

0자/500자(최소 20자)

공간을 상세하게 소개해보세요. 공간의 특징이나 주변환경 등의 세부정보를 작성하시면 효과적입니다.

③ 공간 소개 : “공간을 자세히 소개해주세요.”

게스트들에게 공간의 매력과 이용 방식을 자세히 소개해주세요.

게스트들은 공간 사진과 정보를 통해 이용 여부를 결정합니다.

따라서 공간 소개만으로도 필요한 정보를 충분히 확인할 수 있도록 가이드를 따라 작성해보세요!

- 1. 공간에 대한 콘셉트/브랜딩 스토리가 있다면 적어주세요.
- 2. 이용 가능한 공간의 주 목적에 대한 상세한 설명을 적어주세요.
- 3. 공간의 지리적인 장점이 있나요? 충분히 소개해주세요!
- 4. 공간 이용 외에 추가적으로 제공되는 서비스가 있다면 내용을 적어주세요.
- 5. 게스트들에게 매력적으로 느껴질 소개를 추가해주세요!

1. 공간에 대한 콘셉트/브랜딩 스토리가 있다면 적어주세요.

예시) 복작 복작, 다양한 모임과 행사를 실현시키는 모든 기획자들의 실험공간 인디워커스 하이브입니다.

예시) 산티아고 순례길 중 영감을 받아 만든 커뮤니티 공간 알베르게입니다. 잠시나마 흥대에서 스페인을 경험할 수 이국적인 공간입니다

2. 이용 가능한 공간의 주 목적에 대한 상세한 설명을 적어주세요.

- 1) 이용 가능 인원
- 2) 진행 가능한 행사
- 3) 이용 가능한 시설 / 이용 목적에 따른 이용 방식
- 4) 이용 방법 / 이용 시간

예시) 최대 30명까지 수용 가능한 쾌적하고 깔끔한 인디워커스 공간에서는 스몰 세미나, 팀 프로젝트, 영화 상영, 면접, 원데이클래스 등의 장소로 활용이 가능합니다. 위 활동에 필요한 스피커,빔 프로젝터,마이크,블루투스 스피커 등 시설이 구비되어 있으며 테이블/의자는 언제나 자유롭게 배치가 가능합니다!  
오전 9시부터 오후 10시까지 시간단위 혹은 패키지 단위로 이용가능하며 상세한 이용 방법은 예약 완료후 메일 및 문자로 상세하게 안내가 나갑니다 :)

3. 공간의 지리적인 장점이 있나요? 충분히 소개해주세요!

-이동 편의성, 지역 상권, 지역 문화 콘텐츠 등

예시) 3호선 경복궁역에서 1분 걸리는 위치에 있어 이동 뿐 아니라 근처에 필요한 편의시설이 다 구비되어 있어 이용에 매우 편리합니다. 또한 경복궁이 가까워 잠시 머리를 식히려 나가기도 좋고 한국 문화를 접하기 매우 좋은 곳으로 외국 기업의 세미나 공간으로 자주 활용되고 있습니다.

4. 공간 이용 외에 추가적으로 제공되는 서비스가 있다면 내용을 적어주세요.

예시) 빈티지 LP판 및 각종 바이닐 청음 가능, 커피 머신 상시 무료, 단체 사진 촬영 가능 등

5. 게스트들에게 매력적으로 느껴질 소개를 추가해주세요!

예시) 매 년 모 기업 연수 장소로 이용 후 만족도 조사 1위

4 공간태그 \* 최대 5개

추가 ▾

#기념일 x#무대 x

④ 공간태그: “태그(#)를 입력해주세요.”

여러분의 공간의 주요 특징 또는 위치 중 게스트들이 선호할만한 키워드를 뽑아서 입력해주세요.

예시) ‘서울숲 옆, 꿈 같은 파티 란라부엌’의 경우,  
#파티룸 #쿠킹스튜디오 #성수 #서울숲 등의 키워드가 태그로 적절합니다.

5 시설안내 \*

0자/100자

최대 10개까지 작성가능합니다.

추가 ▾

⑤ 시설안내 : “공간에 갖추어진 시설을 안내해주세요.”

게스트들은 공간을 선택할 때 시설을 중요하게 봅니다.

공간에 시설이 제대로 갖추어져 있어야 모임이 제대로 이루어질 수 있기 때문이죠.

예를 들어, 워크샵모임의 경우 ‘빔 프로젝터’나 ‘마이크’가 있는지 궁금해할 거예요.

또 파티를 할 때는 ‘조리시설’이 있는지 확인하고 싶을 거예요.

공간에 있는 시설을 최대한 자세히 소개하실수록 게스트들의 눈길을 끌 수 있다는 사실을 기억해주세요.

예시) 주차시설 : 가능(주말/공휴일 무료, 평일 OO공용주차장 이용)

TV/빔 프로젝터 : 없음

PC/인터넷 : WIFI

취사시설 : 가스렌지, 핫플레이트, 전자렌지, 식기, 밥솥, 냉온수기, 마당 바베큐 시설

스피커/노래방 : 24시간 빵빵한 스피커

의자/테이블 : 테이블(1개) / 의자(8개) 제공

기타비품 : 드라이기, 에어컨, 온풍기

6 예약시 주의사항 \*

0자/100자

최대 10개까지 작성가능합니다.

추가 ∨

⑥ 예약시 주의사항 : “게스트들이 예약시 확인해야하는 사항들을 입력해주세요.”

주의사항이란 공간이용 가이드라인을 의미해요.

게스트들이 공간 예약, 이용시 어떤 점을 주의해야 할 지 적어주시면 돼요.

작성 시 중요한 팁을 드리자면 주의사항을 ‘호스트’와 ‘게스트’ 각 입장에서 생각해보시면 좋을 것 같아요.

‘호스트 입장에서 게스트가 공간이용 시 반드시 지켜줬으면 좋겠는 것’

‘게스트 입장에서 공간을 처음 방문하는 데 궁금해 할 점’이 무엇일지 고민해보신다면 쉽게 작성하실 수 있을 거예요.

특별한 주의사항이 없다면 “특별한 주의사항은 없습니다.” 라고 입력하시면 게스트에게는 더 친절하게 보일 거예요.

예시) 주차공간이 없으니 참고해주세요.

예약한 시간 이외에 시간연장은 불가능합니다.

행사 준비시간과 마감시간을 포함해서 예약해주세요.

특별한 주의사항은 없습니다.

기물 파손 시 동일 금액으로, 배상하여야 합니다.

### 7 웹사이트

웹사이트 URL을 입력해주세요. (예시:http://spacecloud.kr)

#### ⑦ 웹사이트 : “웹사이트 URL을 입력해주세요.”

자체적으로 운영중인 블로그 또는 홈페이지가 있는 경우 링크를 입력해주세요.

※단, 자체 블로그나 홈페이지가 아닌 타 예약 서비스로 이동하는 링크 입력시 공간 노출이 제한될 수 있습니다.

8 대표이미지 \* 2048 \* 1158 권장, 최대 10MB

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

9 이미지 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB (최대 10장)

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

< X >

⑧ 대표이미지 : “공간을 대표하는 내부 이미지를 넣어주세요.”

게스트들은 공간을 선택할 때 사진을 보고 예약, 이용여부를 결정합니다. 따라서 ‘대표이미지’는 ‘공간의 얼굴’ 이라는 생각으로 올려주세요. 공간의 대표이미지는 스페이스클라우드 검색시 검색결과값 리스트 안 썸네일에 보여집니다.

⑨ 이미지

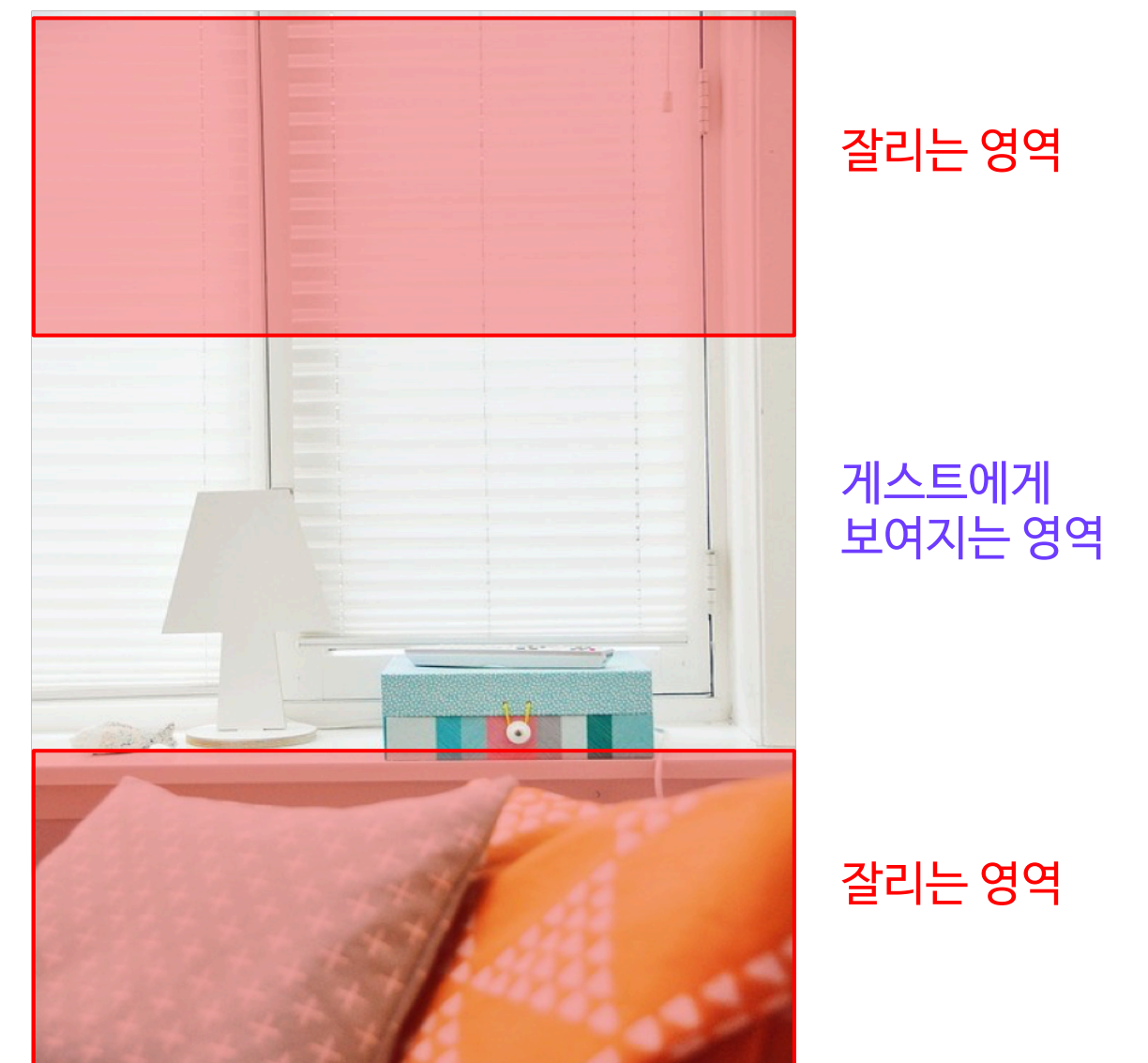
대표이미지 다음에 보여질 이미지를 최대 10장까지 업로드할 수 있습니다.

※이미지 권장 규격 : 2048\*1158px, 최대 10MB

세로 또는 정사각형 등 권장 사이즈에 맞지 않는 사진을 등록하시는 경우, 이미지가 잘려 보일 수 있습니다.



▲ 권장 규격



▲ 이미지 영역

## 이미지 가이드라인

공간에 대한 추가 이미지를 최대 10장까지 등록할 수 있습니다.



▲ 이미지 예시

- 등록가능 이미지 파일 종류 : JPEG, JPG, PNG
- 권장 규격 : 가로 2048px \* 세로 1158px , 최대 용량 10MB

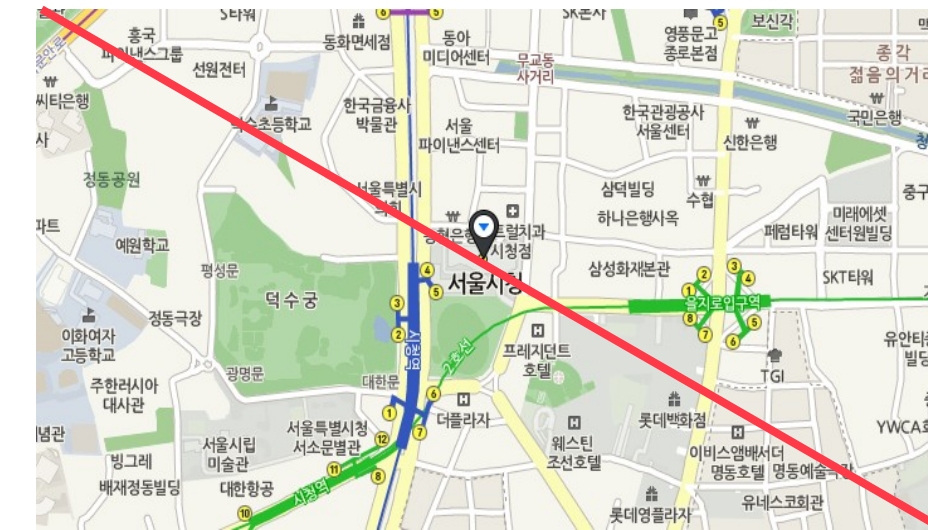
# 이미지 가이드라인

등록 제한 이미지를 업로드하시는 경우, 공간 노출이 제한됩니다. (이미지 변경 후 공간 노출)

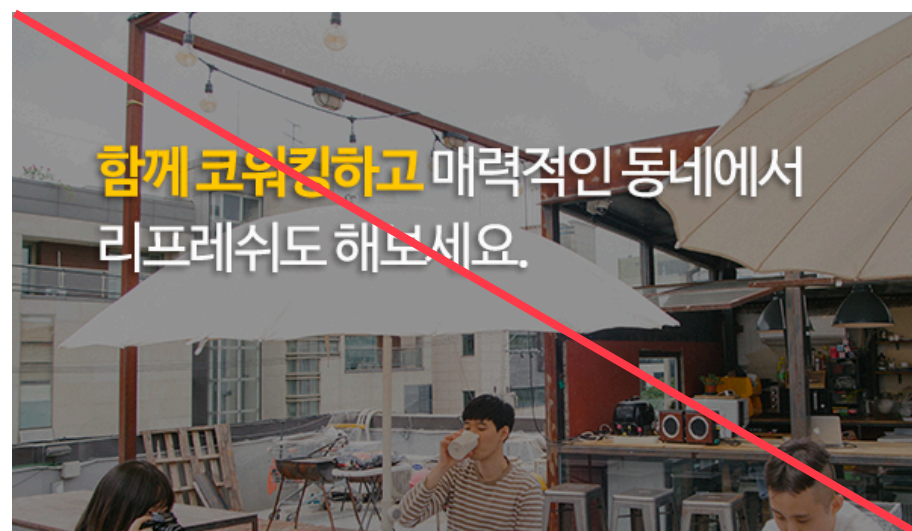
1. 인물만 또는 인물의 얼굴이 노출된 이미지  
(도형 등으로 가려도 불가)



4. 지도 캡처 이미지



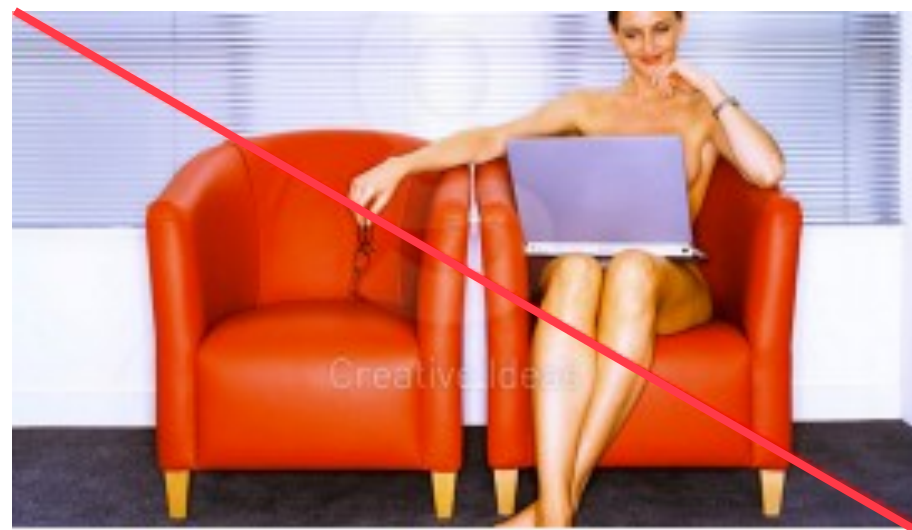
2. 텍스트가 들어간 이미지



5. 홍보물, 포스터



3. 노출 등으로 제3자에게 수치심을 주는 이미지



6. 이미지, 도형 등이 합성된 이미지



10 주소(위치)\*

! 공간 주소는 최초 등록 이후 직접 변경할 수 없습니다. 고객센터(클릭)를 통해 주소 변경을 요청해주세요.

실제 서비스되는 공간의 주소를 입력해주세요.

상세 주소

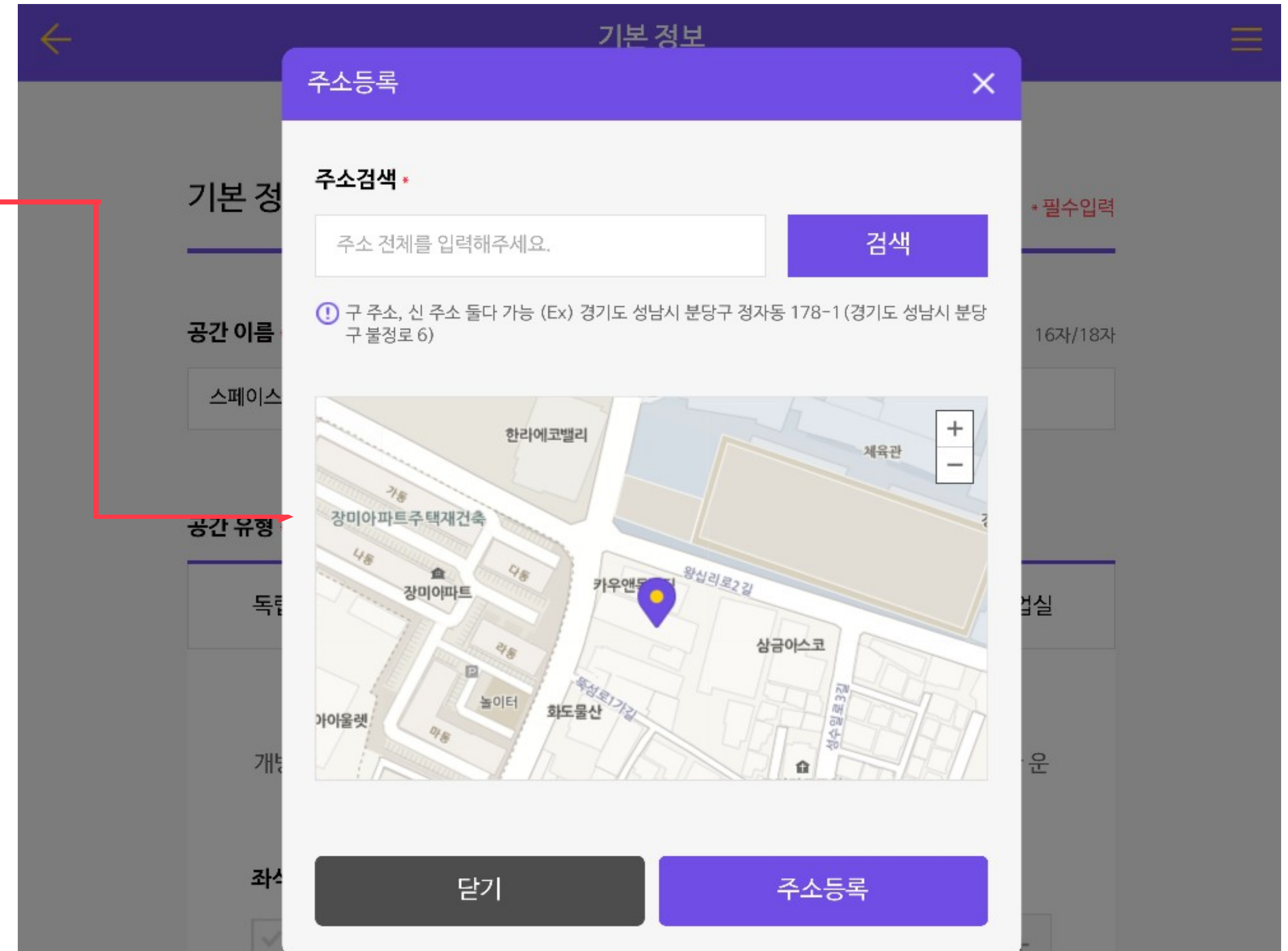
주소등록

⑩ 주소 : “공간의 주소를 등록해주세요.”

정확하고 상세한 실제 서비스되는 공간의 주소를 입력해야 합니다.

\*주소가 불분명한 경우, 서비스 이용에 제한이 있을 수 있습니다.

\*공간 주소는 **최초 등록 이후 직접 변경 불가**하며, 고객센터를 통해 변경 가능합니다.



## 연락처 정보 입력

The screenshot shows a web form titled '연락처 정보' (Contact Information). At the top, there is a purple header with a back arrow, the title, and a menu icon. Below the header, a message says '연락처 정보를 입력해주세요.' (Please enter contact information.) with a red asterisk and '필수입력' (Required input). The form is divided into three sections:

- 1 이메일 (Email):** Contains three input fields: a text field with 'office', an '@' symbol, a text field with 'space cloud.kr', and a dropdown menu labeled '직접입력' (Direct input).
- 2 휴대폰 (Mobile Phone):** Contains a dropdown menu with '010', followed by two empty text input fields. A '+ 추가' (Add) button is located between the mobile phone and landline sections.
- 3 대표전화 (Landline):** Contains a checked checkbox labeled '휴대폰과 동일' (Same as mobile phone), followed by three empty text input fields. Below these fields is a blue button labeled '가상번호설정' (Virtual number setting).

Footnotes at the bottom of the form provide additional instructions:
   
① 해당 휴대폰 문자로 예약 관련 현황 관련 메시지를 받아 보실 수 있습니다. 추가 휴대폰에도 동일한 메시지를 발송합니다. (최대 2대)
   
② 문의를 받을 전화번호를 입력한 다음 가상번호를 설정하세요. 설정된 가상번호가 예약 화면에 노출됩니다.

### ① 이메일

예약 알림, 긴급 공지 등을 받을 이메일을 입력해주세요.

### ② 휴대폰

예약/결제/취소 등 카카오톡 알림톡 (카카오톡이 없을시 SMS로 발송)을 받을 휴대전화의 번호를 입력해주세요. 최대 2개까지 입력가능합니다.

### ③ 대표전화

영업용 유선전화기 있는 경우, 유선 전화번호를 입력해주세요.  
1588-0000 / 1661-0000 등은 대표번호로 입력이 불가능합니다.

※가상번호 설정 버튼을 꼭 눌러 주세요!

## 이용 정보 입력

The screenshot shows a mobile application interface for entering usage information. At the top, there is a purple header with a back arrow, the text '이용 안내', and a menu icon. Below the header, a grey box contains the instruction '이용 정보를 입력해주세요.' (Please enter usage information.) with a red asterisk and '필수입력' (required input) label. The form is divided into three numbered steps:

- 1 이용시간 \*** (Usage Time): Includes a dropdown for '24시 운영' (24-hour operation) and two time input fields: '09시' (from) and '21시' (until). A note below says '실제로 공간공유가 가능한 시간을 입력해주세요.' (Please enter the actual available time for space sharing).
- 2 정기휴무 \*** (Regular Holiday): Includes a checked checkbox for '공휴일 휴무' (Public holiday holiday) and a dropdown menu set to '매주' (Every week). Below the dropdown is a row of day selection buttons: '월', '화', '수', '목', '금', '토', '일', with '토' (Saturday) highlighted in purple.
- 3 지정 휴무일 추가** (Add designated holiday): Shows a list of existing holidays, such as '여름휴가 2020/08/15 ~ 2020/08/24'. A red circle highlights a '휴무일 추가 +' button, with a red arrow pointing to a modal window titled '지정 휴무일 수정/추가' (Designated holiday edit/add). The modal contains fields for '휴무일명' (Holiday name) with '여름휴가' entered, '날짜' (Date) with a range from '2020.08.15' to '2020.08.24', and '요일' (Day of the week) with '매일' (Every day) selected. A red '저장' (Save) button is at the bottom of the modal.

At the bottom of the form, there are two buttons: a grey '이전' (Previous) button and a red '다음' (Next) button.

### ① 이용시간

공간 대관 운영시간을 입력하시면 됩니다. (0시~24시간)

### ② 정기휴무

정기휴무일을 설정하실 수 있습니다.

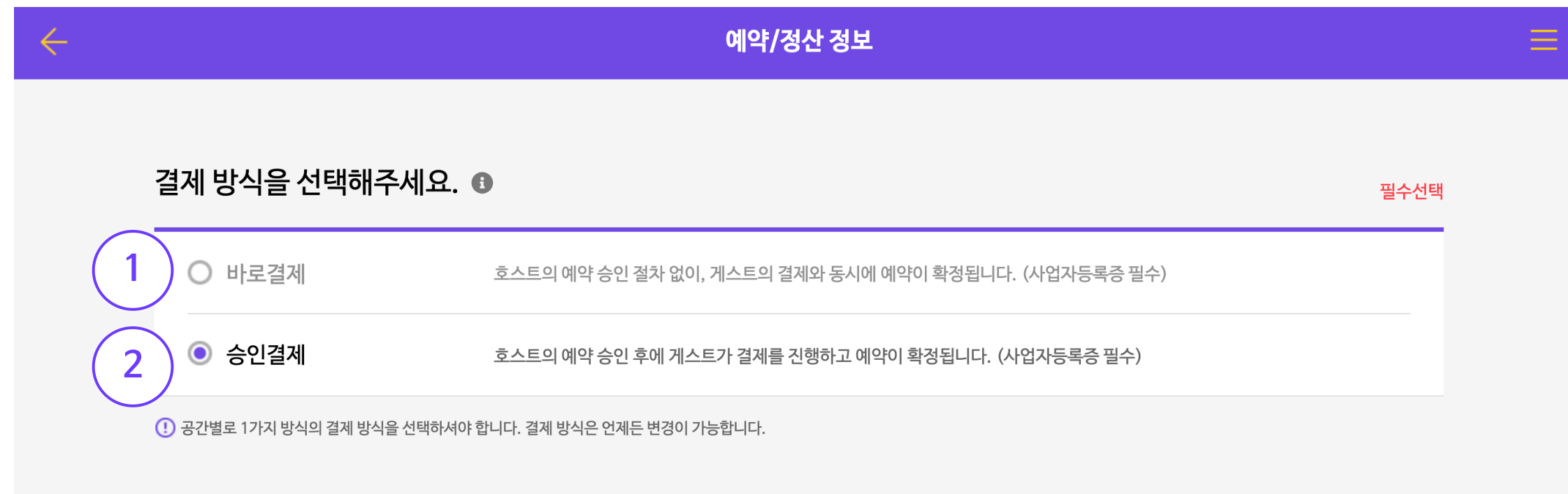
정기휴무가 없는 경우, 휴무 없음 으로 선택하시면 됩니다.

### ③ 지정 휴무일 추가

지정 휴무일을 추가할 수 있습니다.

휴무일명과 날짜를 지정하면 해당 일은 게스트의 예약을 받지 않게 세팅됩니다.

## 예약방법 선택



### ① 바로결제

게스트가 예약을 하는 즉시 결제가 되고 예약이 확정됩니다.  
중복예약이 없도록 일정 추가 등을 통해 예약관리에 신경써주셔야 합니다.

### ② 승인결제

게스트가 예약을 신청하고 호스트가 그 내용에 승인 후 결제가 진행, 예약 확정됩니다.

\*승인 및 결제까지 호스트 승인대기 및 결제대기 시간  
12시간이 각각 주어져 최대 24시간이 소요됩니다.

※당일과 전일 예약은 불가능합니다.

결제 방식	호스트 승인	온라인 결제 제공	예약 가능 시간 *예약일 시간 기준
바로결제	불필요	즉시 결제 가능	시간 : 3시간 전까지 패키지 : 전일까지
승인결제	필요	승인 후 결제 가능	시간/패키지 : 2일 전까지

## 정산 정보 입력

←
☰
예약/정산 정보

정산 정보를 입력해주세요. \* 필수입력

1

**상호명 (개인/법인)** 0자/17자

업제명을 입력해 주세요.

2

**대표자명** 0자/10자

대표자명을 입력해 주세요.

3

**사업자 등록번호** 사업자 등록증 첨부

파일첨부

4

**사업자 유형**

간이과세자
 일반과세자
 법인사업자
 면세사업자
 기타사업자

5

**주업태** 0자/30자

주업태를 입력해주세요.

6

**주종목** 0자/30자

주종목을 입력해주세요.

7

**사업장 주소** 공간정보와 동일

사업장 주소를 입력해주세요.

8

**정산용 이메일**

① 월별 정산 자료를 해당 메일로 보내드립니다.

@

hanmail.net

9

**정산용 연락처**

10

**계좌안내**

은행명
계좌번호
예금주

은행을 선택해 주세요. ▼

① 스페이스클라우드를 통해 결제된 금액을 정산 번외일 계좌를 입력해주세요. ( 반드시 사업장 통장 계좌를 입력하셔야 합니다. )

※차후, 사업자정보 수정시 운영팀에 꼭 연락하여 알려주세요. ([office@spacecloud.kr](mailto:office@spacecloud.kr) / 대표전화 1599-4312, 내선번호 2번)

### ① 상호명 (개인/법인)

사업자 등록증에 기재된 상호명을 작성해주세요.

### ② 사업자 등록번호

첨부하신 사업자 등록증과 작성하신 사업자 정보가 다른 경우 서비스 이용이 보류될 수 있습니다.

### ③ 사업자 유형

발급, 등록하신 사업자 등록증의 사업자 유형을 선택, 사업자 주업태, 주종목을 입력해주세요.

### ④ 사업장 주소

사업자 등록증에 기재된 주소로 입력해주세요.

### ⑤ 정산용 이메일

정산 자료를 받아볼 이메일을 입력해주세요. 별도의 담당자가 있는 경우 담당자의 이메일을 입력해주세요.

### ⑥ 정산용 연락처

정산시 이슈 관련, 통화 가능한 연락처를 입력해주세요.

### ⑦ 계좌안내

정산 받을 계좌정보를 입력해주세요. 법인사업자는 법인 통장, 개인사업자는 사업자 명의의 통장을 입력하셔야 합니다.

※법인 통장 또는 사업용 통장이 아닌 경우 정산이 보류될 수 있습니다.

## 환불기준 설정

←
예약/정산 정보
≡

1

환불기준

해당 기준의 의해 환불 처리됩니다.

이용 8일 전	총 금액의	100%	▼	환불
이용 7일 전	총 금액의	100%	▼	환불
이용 6일 전	총 금액의	100%	▼	환불
이용 5일 전	총 금액의	100%	▼	환불
이용 4일 전	총 금액의	100%	▼	환불
이용 3일 전	총 금액의	90%	▼	환불
이용 2일 전	총 금액의	70%	▼	환불
이용 전날	총 금액의	50%	▼	환불
이용 당일	총 금액의	환불불가	▼	환불

① 5,000원 이상 결제 후 예약 취소시, 위의 기준으로 환불/정산 처리됩니다. (이후 수정 가능)

② 5,000원 미만 결제하는 경우, 전체환불만 가능합니다.

이전

저장

### ① 환불기준

바로결제/승인결제를 이용하시는 경우 환불기준을 설정하셔야 합니다.  
 환불기준은 8일 이전은 무조건 100% 환불되며,  
 환불 7일전부터는 호스트님이 설정하신 환불기준이 적용됩니다.

※게스트가 예약 직후 2시간 이내 예약 취소시 설정하신 환불기준과 관계없이, 전액 환불됩니다.

※5,000원 미만 결제하는 경우, 전체환불만 가능합니다.

예시) 이용 7일전 환불불가로 설정되어 있더라도, 예약 직후 2시간 이내 취소시 전액 환불

## 세부 공간 정보 입력

공간에 속해있는 세부 공간의 정보를 입력해주세요.

- ① 세부 공간명            세부 공간명을 입력해주세요.
- ② 세부 공간 소개        세부 공간만의 특징을 자세하게 입력해주세요.
- ③ 세부 공간 유형        세부 공간의 유형을 선택해주세요.
- ④ 세부 공간 대표이미지   세부 공간 대표 공간 이미지와 공간 상세 이미지를 등록해주세요.
- ⑤ 편의시설                구비된 편의시설을 선택해주세요.
- ⑥ 예약기준                예약 기준(시간, 인원)을 선택해주세요.

예시) 모아모아 스테디센터

공간	모아모아 스테디센터
세부 공간	세미나실 A
	세미나실 B
	7인 세미나실
	15인 세미나실

세부 공간 추가

1. 세부 공간 추가
2. 가격/옵션 관리

---

세부 공간의 정보를 입력해주세요. \* 필수입력

**1** 세부 공간명 0자/17자

(예시) 호리존 A 공간, 101호, 연탁용 4인 파티룸, 보철연습실 8용, 15인 세미나룸

**2** 세부 공간 소개 0자/400자(최소 20자)

세부 공간 예약/이용시 확인해야 하는 공간 이용 상세 정보를 입력해주세요.

**3** 세부 공간 유형 ①

파티룸
공유주방

**4** 세부 공간 대표 이미지 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 3MB

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

**세부 공간 이미지** 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 3MB (최대 10장)

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

**5** 편의시설 구비된 편의시설을 선택해주세요.

TV/프로젝터

인터넷/와이파이

복사/인쇄기

화이트보드

음향/마이크

취사시설

음식물반입가능

주류반입가능

샤워시설

주차

금연

반려동물 동반 가능

**6** 예약 기준 ①

최소 예약시간 - 1시간 +

최소 수용인원 - 1명 +
최대 수용인원 - 1명 +

이전
다음

① 세부 공간명 \* 0자/17자

세부 공간명을 입력해 주세요. (예. 101호)

① 세부 공간명 : “세부 공간의 이름을 입력해주세요.”

여기서 세부 공간은 호스트님이 대관하고자 하는 '독립된 룸'을 말해요.

예시) [공간명] 모아모아 세미나실 / [세부공간명] 7인 세미나실, 15인 세미나실  
모아모아 스터디센터라는 공간 안에 7인 세미나실, 15인 세미나실 등 다양한 방을 보유하고 있으시다면 여기서 '모아모아 스터디센터'가 공간명이고, '7인 세미나실', '15인 세미나실'이 세부공간명입니다.

② 세부 공간 소개 0자/400자 (최소 20자)

세부 공간 소개를 입력해주세요.

② 세부 공간 소개 : “세부 공간만의 특징을 자세하게 입력해주세요.”

게스트들은 해당 공간에 대해 필수로 안내 해야할 사항을 설명해요.

1)공간을 언제 이용하면 좋을지 2)공간을 어떻게 이용하면 되는지 3)공간에서 무엇을 하면 좋을지 등을 작성해주시면 좋아요.

그리고 하나 더! 최대한 친근하게 작성해주세요. 공간을 친근하게 소개해 주실수록 공간에 대한 게스트들의 호감도가 올라간다는 사실을 명심해주세요!

③ 세부 공간 유형 \* 0자/3개

파티룸     공유주방

③ 세부 공간 유형 : “세부 공간의 유형을 선택해주세요.”

공간 유형에서 선택했던 유형 중 최대 3개를 선택하실 수 있습니다.

**4 세부 공간 대표 이미지 \***

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG)

세부 공간 이미지\*

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG)

**④ 세부 공간 대표이미지 /세부 공간 이미지 : “세부 공간의 이미지를 등록해주세요.”**

게스트들은 공간을 선택할 때 공간사진을 가장 중요하게 봐요.  
 ‘공간은 깨끗한지’, ‘시설은 잘 갖추어져 있는지’,  
 ‘공간의 분위기는 모임과 잘 맞는지’ 등을 사진을 보고 판단하죠.  
 대표이미지와 이미지는 ‘공간의 얼굴’이라는 마음으로 신경써주시면 좋아요.

※21-22p의 이미지 가이드 라인을 준수해주세요!

**5 편의시설** 구비된 편의시설을 선택해주세요.

TV/프로젝터	인터넷/WIFI	복사/인쇄기	화이트보드	음향/마이크	취사시설	음식물반입가능	주류반입가능	샤워시설	주차	금연	반려동물 동반 가능
PC/노트북	의자/테이블	내부화장실	탈의실	테라스/루프탑	공용라운지	전신거울	바베큐시설	도어락			

**⑤ 편의시설 : “구비된 편의시설을 선택해주세요.”**

제공되는 편의시설의 요소를 체크해주세요.  
 ‘시설이 잘 갖추어져 있는지’의 판단기준이 됩니다.  
 실제 예약시 사용이 가능한 시설로, 시설 안내사항에 적어주시면 좋아요.

6

예약허용 \*

최소 예약시간

- 1시간 +

최소 예약인원

- 1명 +

최대 수용인원

- 1명 +

⑥ 예약허용 : “예약 허용의 기준을 선택해주세요.”

- 최소 예약시간 : 최소 예약시간 이상부터 게스트가 예약할 수 있습니다.
- 최소 예약인원 : 최소 예약인원 이상부터 게스트가 예약할 수 있습니다.
- 최대 수용인원 : 최대 수용인원 이하까지 게스트가 예약할 수 있습니다.

## 가격 단위 설정

<
가격/옵션 관리
≡

1. 세부 공간 추가
2. 가격/옵션 관리

공간의 어떤 단위로 공유하실건가요? \* 필수선택

1

시간단위
 

가격수정

2

패키지단위
 

가격수정

공간이 보유한 전체 옵션
+ 옵션 항목 추가

옵션 항목을 추가해 주세요.

세부 공간에 적용할 옵션

옵션명	유형	옵션수량	가격	삭제

이전

완료

### ① 시간 단위

1시간대 별로 가격을 설정하실 수 있습니다.

### ② 패키지 단위

시간을 묶어 지정한 특정 시간 묶음 단위로(오전, 오후, 낮타임, 밤타임 등) 공간을 제공할 수 있습니다.

※시간이 겹치도록 상품 등록은 불가능합니다.

## 가격 단위 설정(시간 단위)

←
가격/옵션 관리
☰

1. 세부 공간 추가
2. 가격/옵션 관리

### 시간단위 가격 설정

Ⓛ 반드시 부가세포함가로 금액을 설정해주세요.  
Ⓛ 금액은 1,000원 이상, 100원 단위로 입력이 가능합니다.

①  공간당 시간단위 가격 설정
②  1인당 시간단위 가격 설정

	요일	가격등록/수정
③	월요일	수정하기
	화요일	수정하기
	수요일	수정하기
	목요일	수정하기
	금요일	수정하기
	토요일	수정하기
	일요일	수정하기
	공휴일	수정하기

### 추가인원 요금 설정

공간가격에 대한 기준인원은  명입니다.

기준인원 초과 시, 추가인원 1인당  원/시간당  요금을 추가합니다.

Ⓛ 추가인원 요금은 100원 이상으로 입력해주세요. 0원(무료) 및 10원 단위는 불가능합니다.

### ① 공간당 가격

인원수에 관계없이 가격을 정하는 경우에 선택  
**이용료 = 가격 \* 시간**

### ② 1인당 가격

공간 사용 인원수로 받는 경우 '1인당 가격'을 선택  
**이용료 = 가격 \* 시간 \* 인원**

### ③ 요일별 가격

각 요일별, 시간별 가격을 등록할 수 있습니다.  
 공간 가격 설정 금액은 0원 또는 1,000원 이상 입력하셔야합니다.

※**무료 운영일** 경우만 가격 0원을 기입할 수 있습니다.

※**가격을 0원으로 설정 후, 가격을 따로 협의 후 결정하는 공간은 등록 불가능합니다.**

## 가격 단위 설정(시간 단위)

The screenshot shows a mobile application interface for managing prices and options. It is divided into two main sections: '1. 세부 공간 추가' (Detailed Room Addition) and '2. 가격/옵션 관리' (Price/Option Management). The 'Price/Option Management' section is active and contains two sub-sections:

- 4 추가인원 요금 설정 (Additional Staff Fee Setting):** This section allows setting fees for additional staff. It includes a field for the standard number of staff (currently 4), a field for the fee per additional staff member (currently 1,000), and a dropdown menu for the unit (currently '원/시간당'). A red circle highlights the '원/시간당' dropdown, with a red arrow pointing to a '예외가격 설정' (Advance Day Price Setting) modal window.
- 5 예외 날짜 가격 설정 (Advance Day Price Setting):** This section allows setting prices for specific days. A red circle highlights the '예외날짜 추가 +' button, which is used to add new advance day price entries.

The '예외가격 설정' modal window shows a calendar for the period from 2020.07.01 to 2020.08.14. It includes fields for '예약기간명 \*' (Advance Day Name), '여름 성수기' (Summer Peak Season), and '기간 \*' (Period). The calendar shows the start date (2020.07.01) and end date (2020.08.14) highlighted.

### ④ 추가인원 요금 설정

기준인원 초과 시, 추가인원에 대한 요금을 설정할 수 있습니다.

- ‘원/시간당’ 선택 시 추가인원 요금 = 초과인원 \* 시간 \* 추가요금  
 예시) 기준인원 4명, 1인당 1,000원/시간당 추가인원 요금 설정 시  
 예약인원 5명이 2시간 결제 시  
 추가인원 요금 = 초과인원 1명 \* 2시간 \* 1,000원 = 2,000원

- ‘원’ 선택 시 추가인원 요금 = 초과인원 \* 추가요금  
 예시) 기준인원 4명, 1인당 1,000원 추가인원 요금 설정 시  
 예약인원 5명이 2시간 결제 시  
 추가인원 요금 = 초과인원 1명 \* 1,000원 = 1,000원

※공간당 시간단위 가격 설정 시에만 추가인원 요금을 설정할 수 있습니다.  
 (1인당 시간단위 가격 설정 시 추가인원 요금 설정 불가능)

### ⑤ 예외날짜 가격 등록

특정 기간의 가격을 설정할 수 있습니다.

## 가격 단위 설정 (패키지 단위)

**1 패키지단위 가격 설정**

① 반드시 부가세포함가로 금액을 설정해주세요.  
② 금액은 100원 이상, 100원 단위로 입력이 가능합니다.

오전 패키지 (10시 ~ 13시)			
월요일	35,000 원	금요일	35,000 원
화요일	35,000 원	토요일	35,000 원
수요일	35,000 원	일요일	35,000 원
목요일	35,000 원	공휴일	35,000 원

오후 패키지 (14시 ~ 17시)			
월요일	35,000 원	금요일	35,000 원
화요일	35,000 원	토요일	35,000 원
수요일	35,000 원	일요일	35,000 원
목요일	35,000 원	공휴일	35,000 원

**2 추가인원 요금 설정**

공간가격에 대한 기준인원은 4 명입니다.

기준인원 초과 시, 추가인원 1인당 1,000 원씩 요금을 추가합니다.

③ 추가인원 요금은 100원 이상으로 입력해주세요. 0원(무료) 및 10원 단위는 불가능합니다.

**3 예외날짜 가격등록**

성수기가격	2018/07/01 ~ 2018/09/31
수정	인간 반분

**예외가격 설정**

예외기간명 : 오전 패키지(10시~14시)

기간 : 2017-06-16 ~ 2017-06-16

월	5,000	금	5,000
화	5,000	토	5,000
수	5,000	일	5,000
목	5,000	공휴일	5,000

저장

### ① 패키지 가격

호스트가 지정한 특정 시간 묶음 단위로 공간을 제공하는 상품을 말합니다.  
(오전, 오후, 낮타임, 밤타임 등)

※시간이 겹치도록 상품 등록은 불가능합니다.

### ② 추가인원 요금 설정

기준인원 초과 시, 추가인원에 대한 요금을 설정할 수 있습니다.

• 추가인원 요금 = 초과인원 \* 추가요금

예시) 기준인원 4명, 1인당 1,000원 추가인원 요금 설정 시  
예약인원 5명이 2시간 결제 시  
추가인원 요금 = 초과인원 1명 \* 1,000원 = 1,000원

※패키지단위 가격 설정 시 추가인원 요금은 인원단위 기준으로 적용됩니다. (시간단위 적용 불가능)

### ③ 예외날짜 가격 등록

특정 기간의 가격을 등록할 수 있습니다.

공간 가격 설정 금액은 0원 또는 1,000원 이상 입력하셔야 합니다.

※무료 운영일 경우만 가격 0원을 기입할 수 있습니다.

※가격을 0원으로 설정 후, 가격을 따로 협의 후 결정하는 공간은 등록 불가능합니다.

## 옵션 설정

가격/옵션 관리

1. 세부공간 추가      2. 가격/옵션 관리

공간을 어떤 단위로 공유하실건가요? \* 필수선택

시간단위      가격수정

패키지단위      가격등록

① 공간이 보유한 전체 옵션

④

프로젝터  
프로젝터입니다.  
10,000원 /회 | 수량 1개

수정    삭제

세부 공간에 적용할 옵션

옵션명	유형	옵션수량	가격
프로젝터	회단위	1	10,000원

이전      완료

② 새 옵션 항목 추가

옵션 정보를 입력해주세요. \* 필수입력

옵션이름 \*      0자/10자  
옵션명을 입력해주세요.

옵션수량 \*      0자/10자  
옵션 수량을 입력해주세요.

옵션설명 \*      0자/30자  
옵션 설명을 입력해주세요.

가격 \*       시간당 가격      부가세 포함가  
0

옵션이미지      2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB  
이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG)      파일첨부

닫기       적용

③

### ① 공간이 보유한 전체 옵션

옵션은 공간에서 사용가능한 물품(마이크, 스피커, 프로젝터 등)만 등록이 가능합니다.

※옵션 항목에 공간을 추가하거나,  
타 재화 및 서비스(음료, 케이터링 등의 상품) 예약-결제는 불가능합니다.

### ② 옵션수량

옵션수량은 보유량이 아닌 하루에 빌려줄 수 있는 전체 횟수를 입력해주세요.

※옵션은 대여할 때마다 수량에서 차감되고 밤 12시에 리셋됩니다.

### ③ 가격

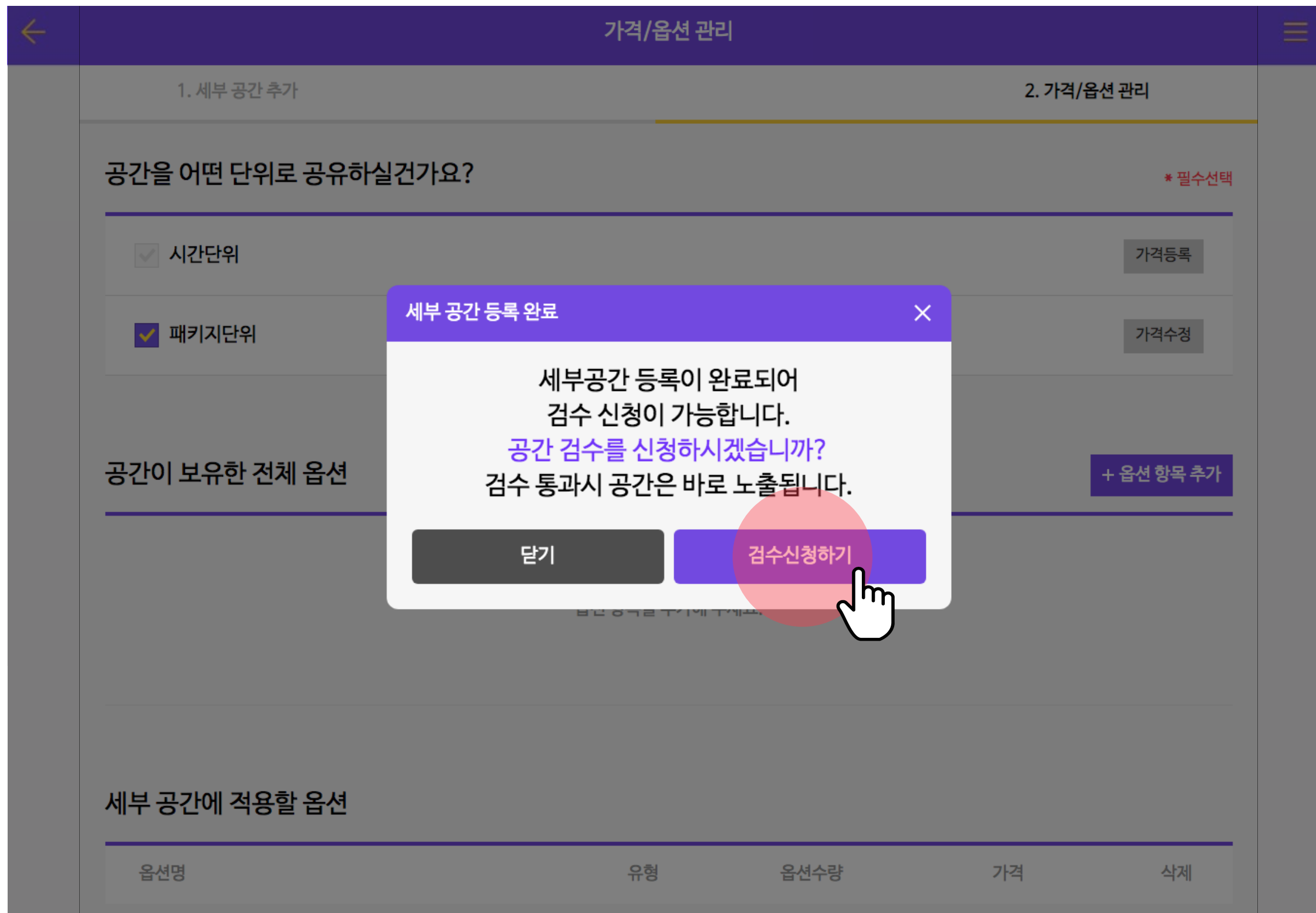
옵션의 가격을 설정하실 수 있습니다.

※옵션가격은 0원 또는 1,000원 이상만 입력하셔야합니다.

### ④ 옵션 적용( )

옵션 항목 추가 후 체크 버튼을 눌러주셔야 옵션이 적용, 활성화 됩니다.

## 공간 검수 신청

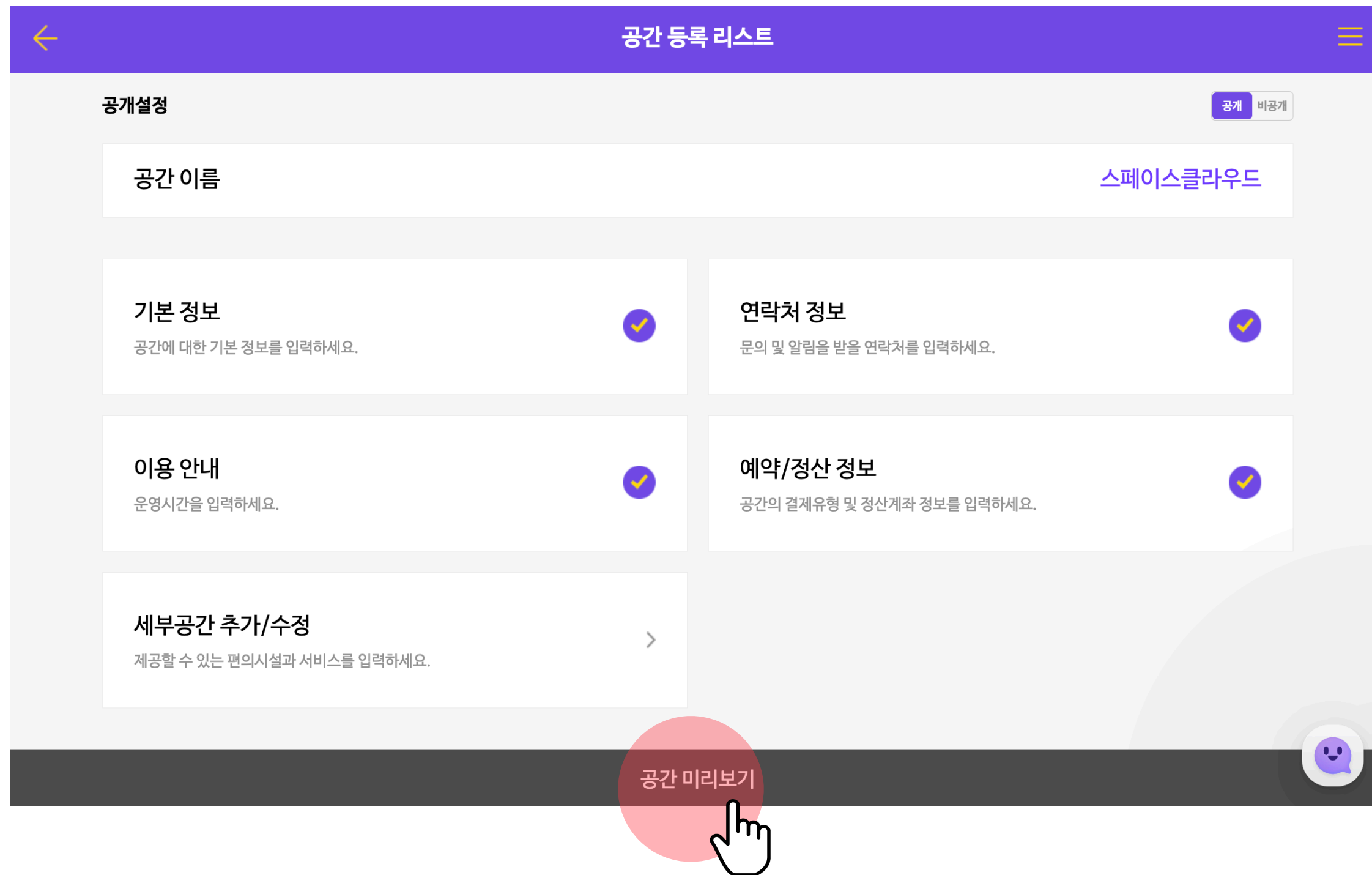


**반드시 [검수 신청하기] 버튼을 눌러주세요.**

검수기간은 영업일 기준 2~3일 정도가 소요되며, 검수 승인 시 등록하신 공간정보가 서비스 페이지에 즉시 공개됩니다.

※검수 승인 후 공간 공개시, 호스트님께 이메일과 알림톡으로 안내가 됩니다.

# 공간 미리보기



게스트에게 어떻게 보일지 궁금하다면  
[공간 미리보기] 버튼을 눌러주세요.

작성한 공간 정보가 스페이스클라우드 내  
게스트 화면에서 어떻게 보일지 궁금하다면  
[공간 미리보기]를 통해 확인 가능합니다.

2

# 오피스 공간 등록 가이드

## 공간정보 등록 → 검수신청 순으로 진행됩니다.

### 1. 공간정보 등록

호스트님이 운영하고 있는 전체 공간에 대한 정보를 등록하는 단계입니다.

기본정보 > 연락처 정보 > 이용안내 > 편의시설 > 가격 정보 > 예약/정산 정보 입력 순으로 진행됩니다.

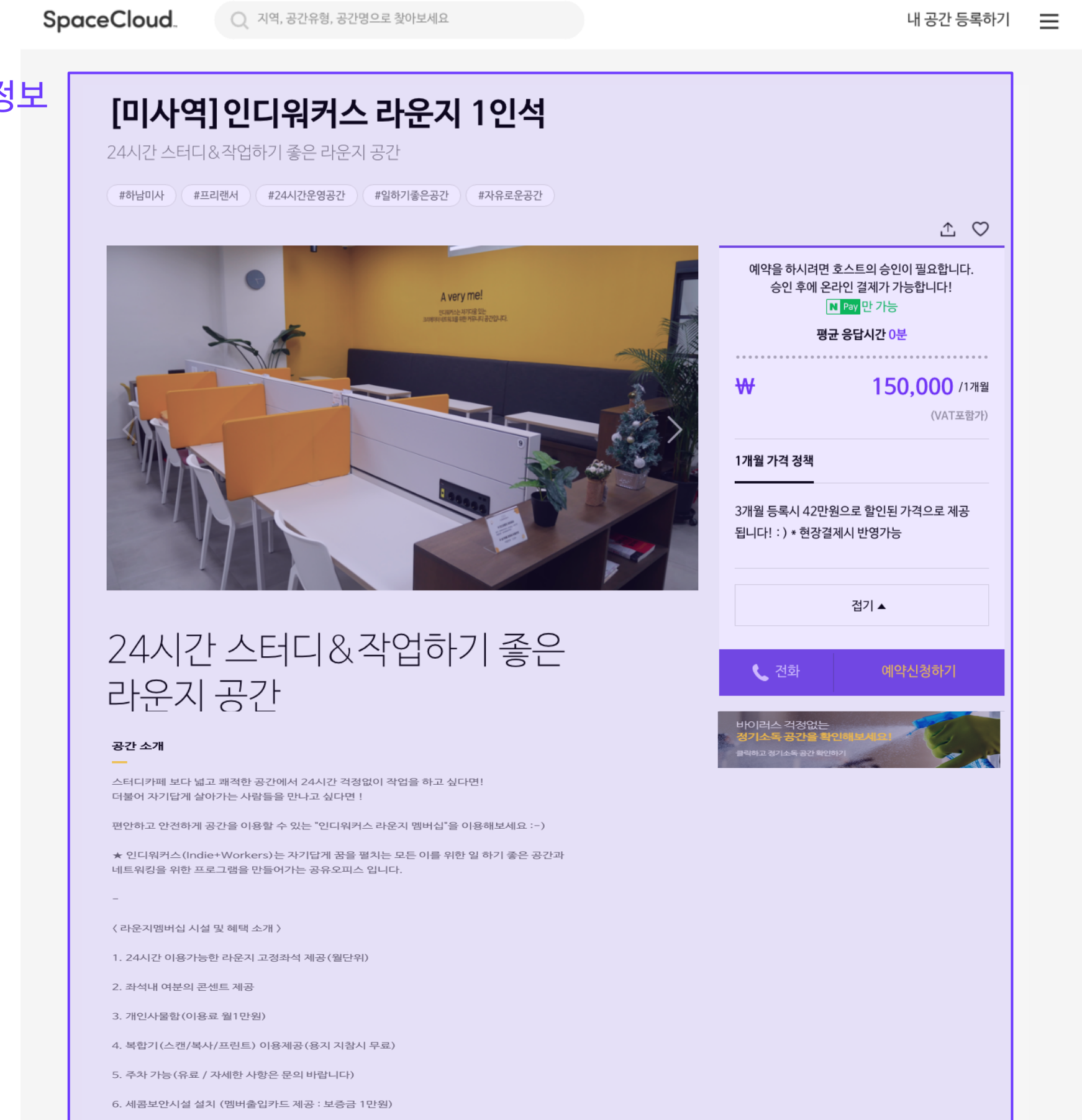
### 2. 등록 완료 후 검수 신청

공간 등록을 마치셨다면, 꼭 검수신청하기 버튼을 눌러주세요.

검수는 영업일 기준 2~3일이 소요됩니다.

※등록 후, 검수 반려가 되었다면 수정 요청사항을 반영해 재검수 신청해주시면 재검수 후 공개됩니다.

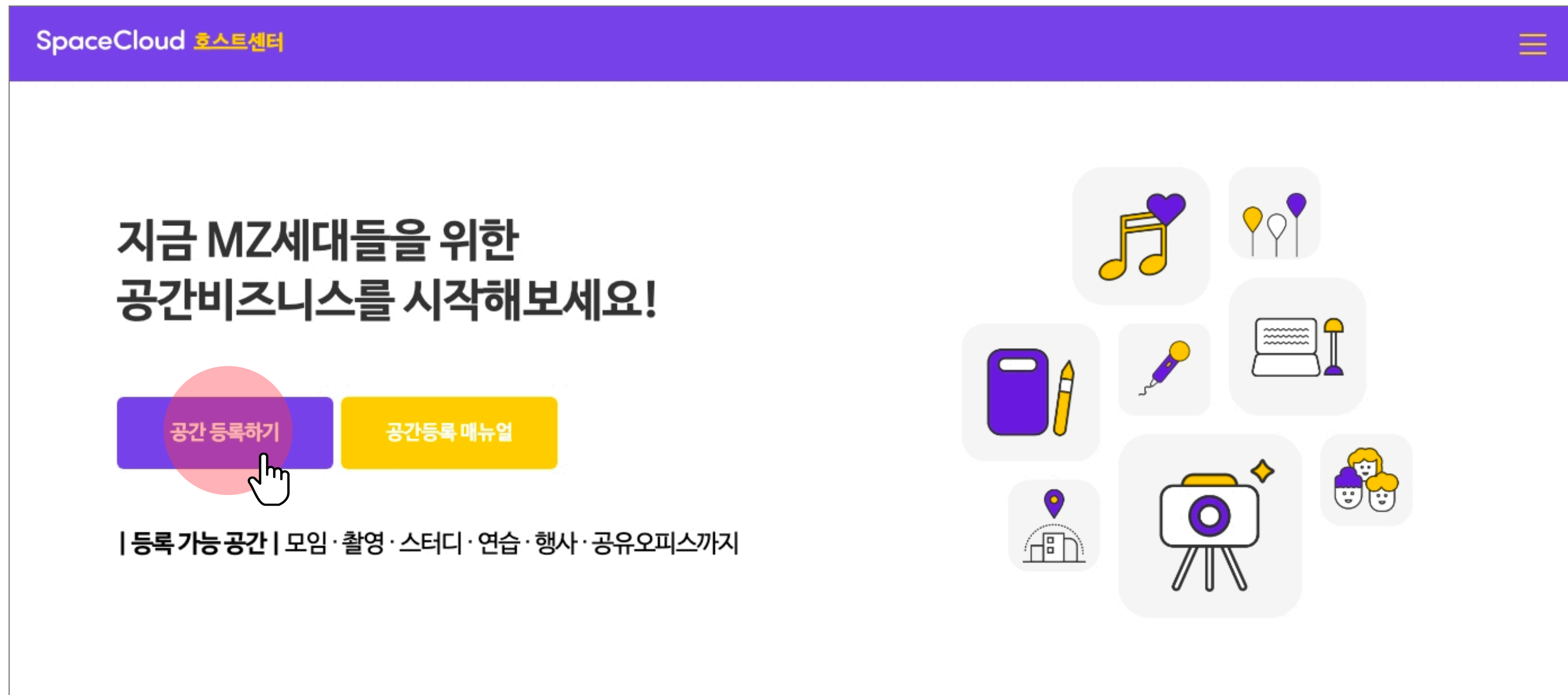
#### 공간 정보



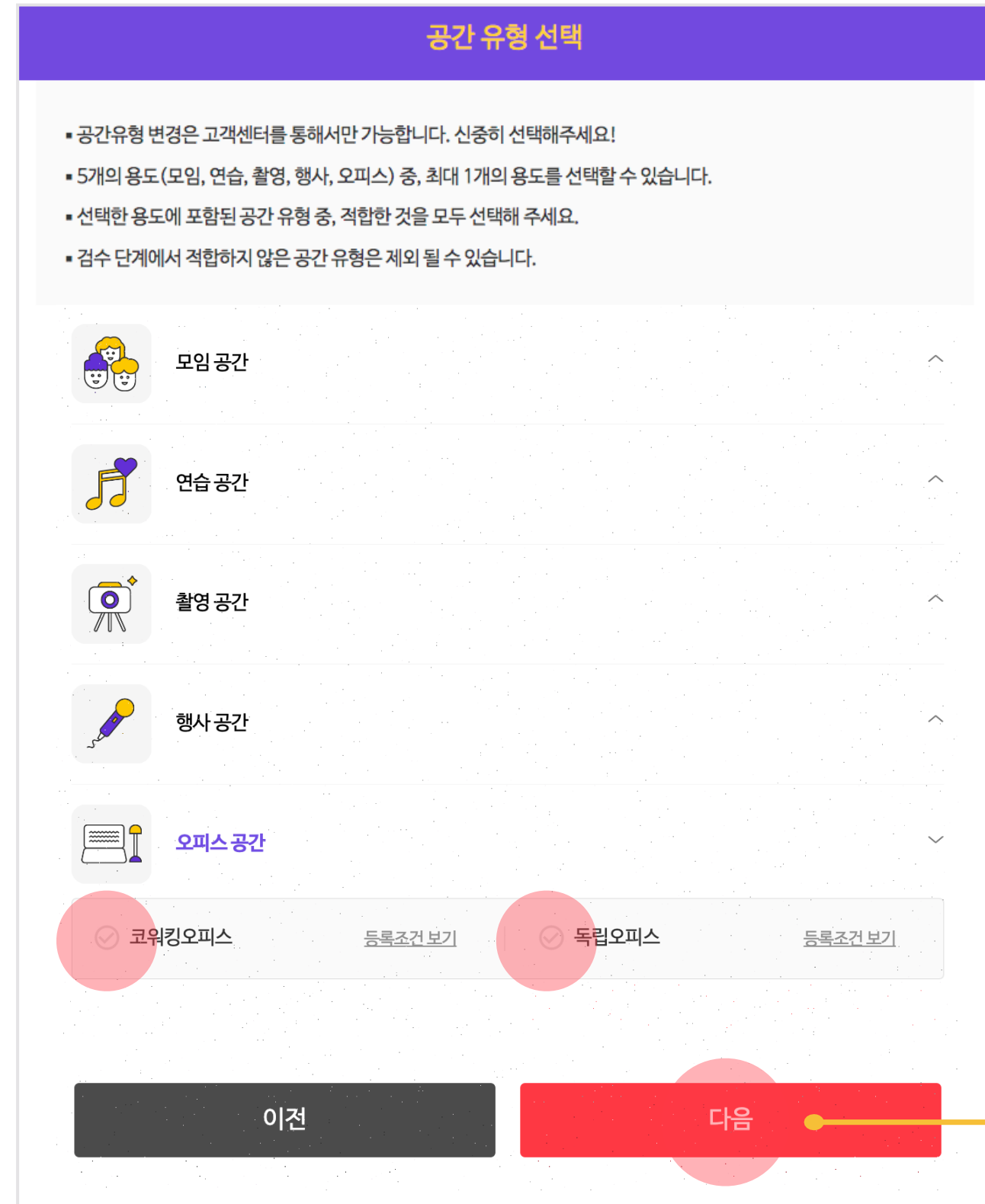
▲ 서비스에 공개되는 공간정보 구성

## 호스트센터 > 공간 등록하기

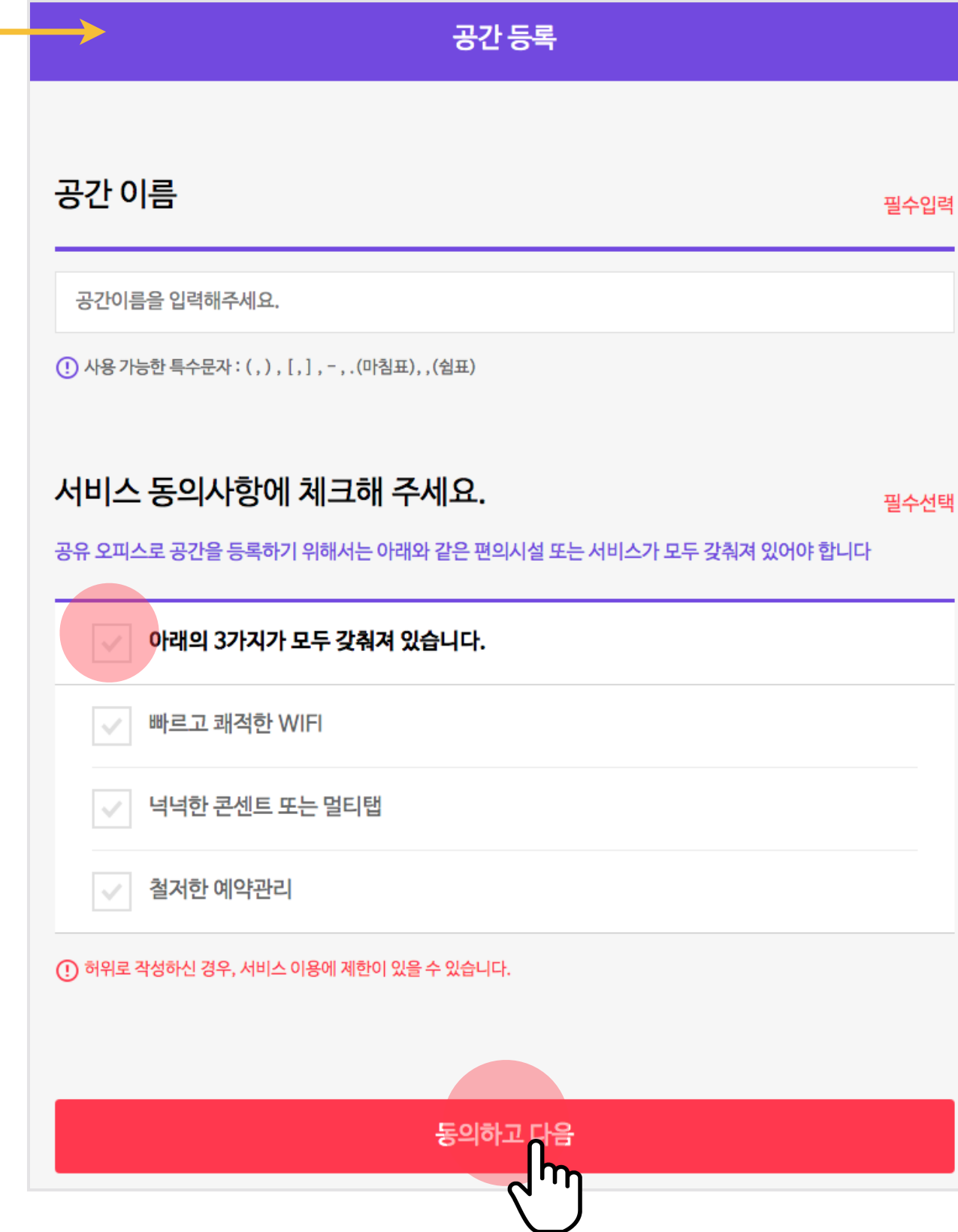
[공간 등록하기] 버튼을 눌러 공간을 직접 등록하실 수 있습니다.



# 공간 유형 선택 및 서비스 동의



오피스 용도 내 유형 2가지(코워킹오피스, 독립오피스) 중 해당하는 유형 1개 선택



오피스 내 필수 제공 요소(와이파이, 콘센트, 예약관리)를 체크 후, 동의하고 다음을 눌러주세요.

## 공간 유형에 따른 상세 정보 입력

기본 정보

공간 정보를 입력해주세요. \* 필수입력

---

**1** 공간명 \* 12자/18자

스튜디오 독립오피스 1인실

① 사용 가능한 특수문자: ( ) , [ ] , - . ( 마침표 ) , ( 윗표 )

---

**2-1** 공간 유형 \*

독립오피스

코워킹스페이스

★ 독립 오피스란?

개인 또는 한 팀이 프라이빗하게 이용할 수 있는 입주형 사무공간입니다.

공간사이즈(㎡) \*

공간 재고(서비스 가능한 룸 수) \*

수용인원(한 공간기준) \*

최소 인원

최대 인원

기본 정보

공간 정보를 입력해주세요. \* 필수입력

---

**2-2** 공간 유형 \*

독립오피스

코워킹스페이스

★ 코워킹 스페이스란?

개방된 공간에 개인 또는 여러 팀이 함께 이용할 수 있는 형태의 사무공간입니다. 공간 운영 방식에 따라 자유석 또는 지정석으로 이용할 수 있습니다.

좌석 종류 \*

고정석  자유석

좌석수 \*

예약 가능 인원 \*

최소 인원

최대 인원

### ① 공간명 : “공간명을 입력해주세요.”

호스트님이 운영하시는 전체 공간을 대표하는 이름(상호명, 간판 등)+ 룸 또는 좌석 종류를 합쳐 입력해주세요

독립오피스 예시) 스페이스클라우드 1인실 / 스페이스클라우드 3인실  
 코워킹오피스 예시) 스페이스클라우드 고정석 / 스페이스클라우드 자유석

### ②-1. 독립오피스

개인 또는 한 팀이 프라이빗하게 이용할 수 있는 입주형 사무공간입니다.  
 해당 공간의 공간사이즈 및 서비스가 가능한 룸(실) 수, 수용인원을 입력해주세요.

### ②-2. 코워킹스페이스

개방된 공간에 개인 또는 여러 팀이 함께 이용할 수 있는 형태의 사무공간입니다.  
 좌석 종류 / 좌석 수 / 예약 가능 인원을 체크해주세요. 고정석과 자유석의 금액이 다를시, 공간을 분리해서 등록해주세요.

3 공간 한줄 소개 0자/27자

공간을 소개하는 한줄 문장을 입력해주세요.

4 공간 소개 0자/500자(최소 20자)

공간을 상세하게 소개해보세요. 공간의 특징이나 주변환경 등의 세부정보를 작성하시면 효과적입니다.

### ③ 공간 한줄 소개 : “공간을 한 문장으로 소개해주세요.”

공간의 매력을 한 문장에 담아주세요. 공간의 느낌, 용도, 위치 등 호스트님이 생각하는 공간의 가장 큰 장점을 한 문장으로 표현해주시면 됩니다.

### ④ 공간 소개 : “공간을 자세히 소개해주세요.”

게스트들에게 공간의 매력과 이용 방식을 자세히 소개해주세요.

게스트들은 공간 사진과 정보를 통해 이용 여부를 결정합니다.

따라서 공간 소개만으로도 필요한 정보를 충분히 확인할 수 있도록 가이드를 따라 작성해보세요!

1. 공간에 대한 콘셉트/브랜딩 스토리가 있다면 적어주세요.
2. 이용 가능한 공간의 주 목적에 대한 상세한 설명을 적어주세요.
3. 공간 이용 시 제공되는 서비스가 있다면 내용을 적어주세요.

1. 공간에 대한 콘셉트/브랜딩 스토리가 있다면 게스트가 참고할 수 있도록 작성해주시고, 이용 가능한 공간 주 목적에 대한 상세한 설명을 적어주세요.

#### 소개 예시)

공유문화플랫폼 ‘000’는 쉐어하우스, 공유세탁실, 공유피트니스실, 공유스터디카페, 공유루프탑 등 여러 공유아이템들이 한 건물 내에 위치하는 공유오피스를 운영하고 있습니다.

천안 00구 000동에 위치한 000 빌딩 1호점에서 독립오피스/코워킹스페이스 서비스를 시작합니다.

천안지역 내 최저금액으로 차원이 다른 서비스를 누리보세요:)

서비스 가격 (계약기간/보증금/월 이용료)

- 3개월/300,000원/69,000원(최소계약기간)

- 6개월/200,000원/49,000원\*

- 12개월/100,000원/29,000원\*

- 24개월/50,000원/19,000원\*

\* 선납기준

2. 공간 이용 시 제공되는 서비스가 있다면 내용을 적어주세요.

#### 제공항목 예시)

- 사업자등록 주소이전 가능

- 택배와 우편 수령 및 보관서비스(긴급한 우편은 스캔전송)

- 주차 가능(우편물/택배 수령시)

- 실사지원(관공서,금융권) : 실사시 회의실 지원 및 사무실 확인

5 공간태그 \* 최대 5개

태그를 입력해 주세요. 추가 ▾

#기념일  #무대

⑤ 공간태그: “태그(#)를 입력해주세요.”

여러분의 공간의 주요 특징 또는 위치 중 게스트들이 선호할만한 키워드를 뽑아서 입력해주세요.

예시) '성수동 워크스페이스' 공간의 경우,

#워크스페이스 #코워킹스페이스 #1인사무실 #소호사무실 #성수동사무실 등의 키워드가 태그로 적절합니다.

**6 대표이미지 \*** 2048 \* 1158 권장, 최대 10MB

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

---

**7 이미지** 2048 \* 1158 권장, 한 장당 최대 10MB (최대 10장)

이미지 파일을 추가해 주세요. (JPG, JPEG, PNG) 파일첨부

< X >

**⑥ 대표이미지 : “공간을 대표하는 내부 이미지를 넣어주세요.”**

게스트들은 공간을 선택할 때 사진을 보고 예약, 이용여부를 결정합니다. 따라서 ‘대표이미지’는 ‘공간의 얼굴’ 이라는 생각으로 올려주세요. 공간의 대표이미지는 스페이스클라우드 검색시 검색결과값 리스트 안 썸네일에 보여집니다.

**⑦ 이미지 : “공간에 대한 추가 이미지를 넣어주세요.”**

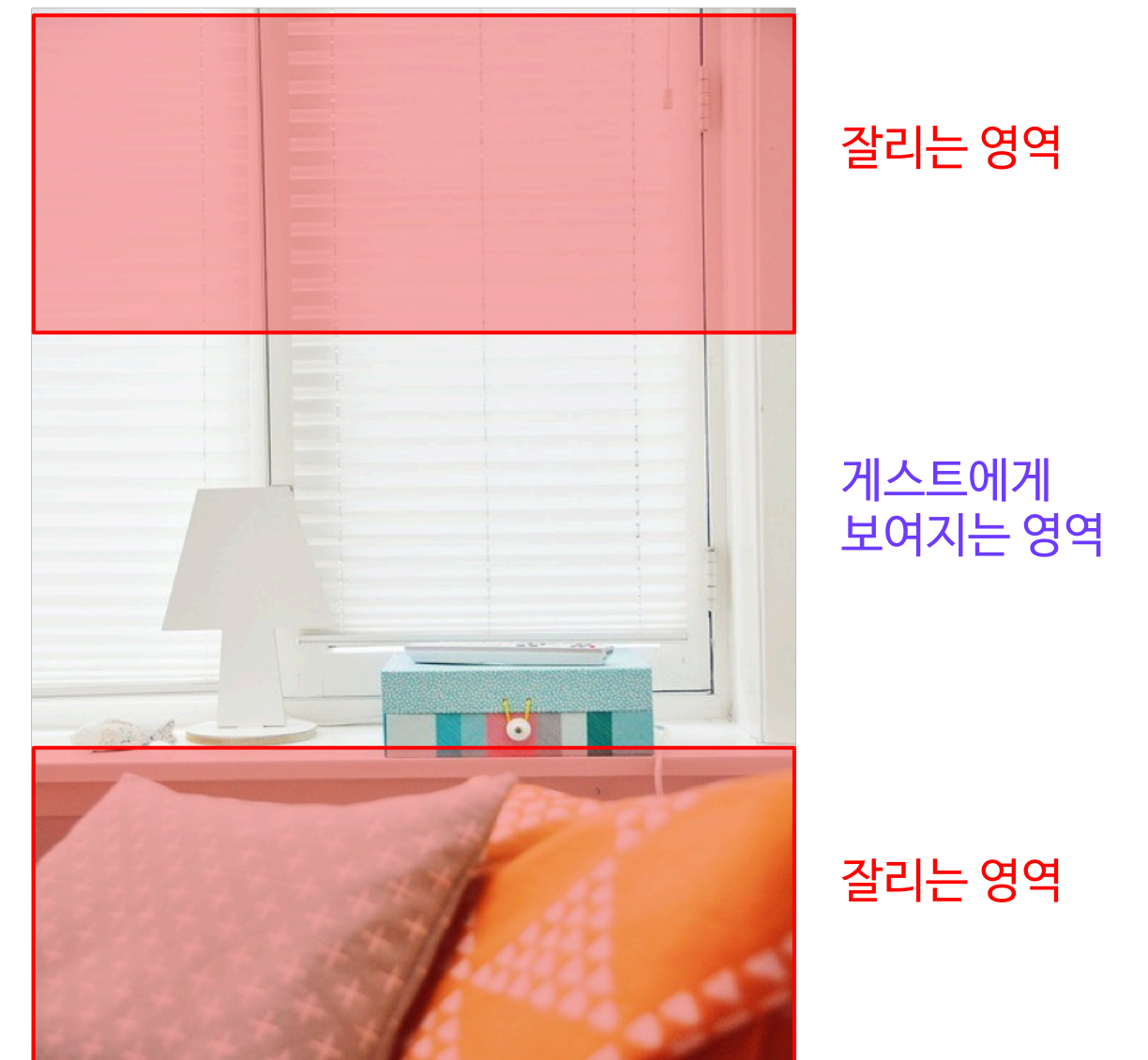
대표이미지 다음에 보여질 추가 이미지를 최대 10장까지 업로드할 수 있습니다.

※이미지 권장 규격 : 2048\*1158px, 최대 10MB

세로 또는 정사각형 등 권장 사이즈에 맞지 않는 사진을 등록하시는 경우, 이미지가 잘려 보일 수 있습니다.



▲ 권장 규격



▲ 이미지 영역

## 이미지 가이드라인

공간에 대한 추가 이미지를 최대 10장까지 등록할 수 있습니다.



▲ 이미지 예시

- 등록가능 이미지 파일 종류 : JPEG, JPG, PNG
- 권장 규격 : 가로 2048px \* 세로 1158px , 최대 용량 10MB

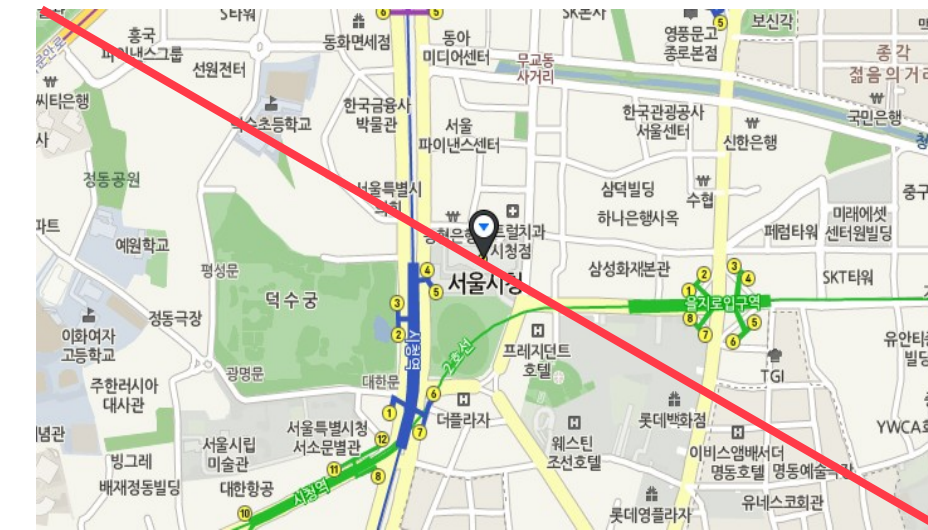
# 이미지 가이드라인

등록 제한 이미지를 업로드하시는 경우, 공간 노출이 제한됩니다. (이미지 변경 후 공간 노출)

1. 인물만 또는 인물의 얼굴이 노출된 이미지  
(도형 등으로 가려도 불가)



4. 지도 캡처 이미지



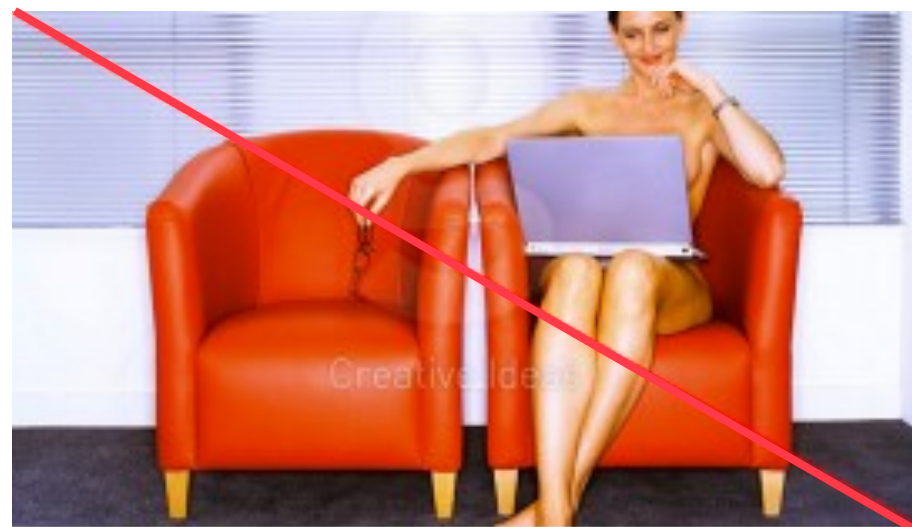
2. 텍스트가 들어간 이미지



5. 홍보물, 포스터



3. 노출 등으로 제3자에게 수치심을 주는 이미지



6. 이미지, 도형 등이 합성된 이미지



8 주소(위치)\*

! 공간 주소는 최초 등록 이후 직접 변경할 수 없습니다. 고객센터(클릭)를 통해 주소 변경을 요청해주세요.

실제 서비스되는 공간의 주소를 입력해주세요.

상세 주소

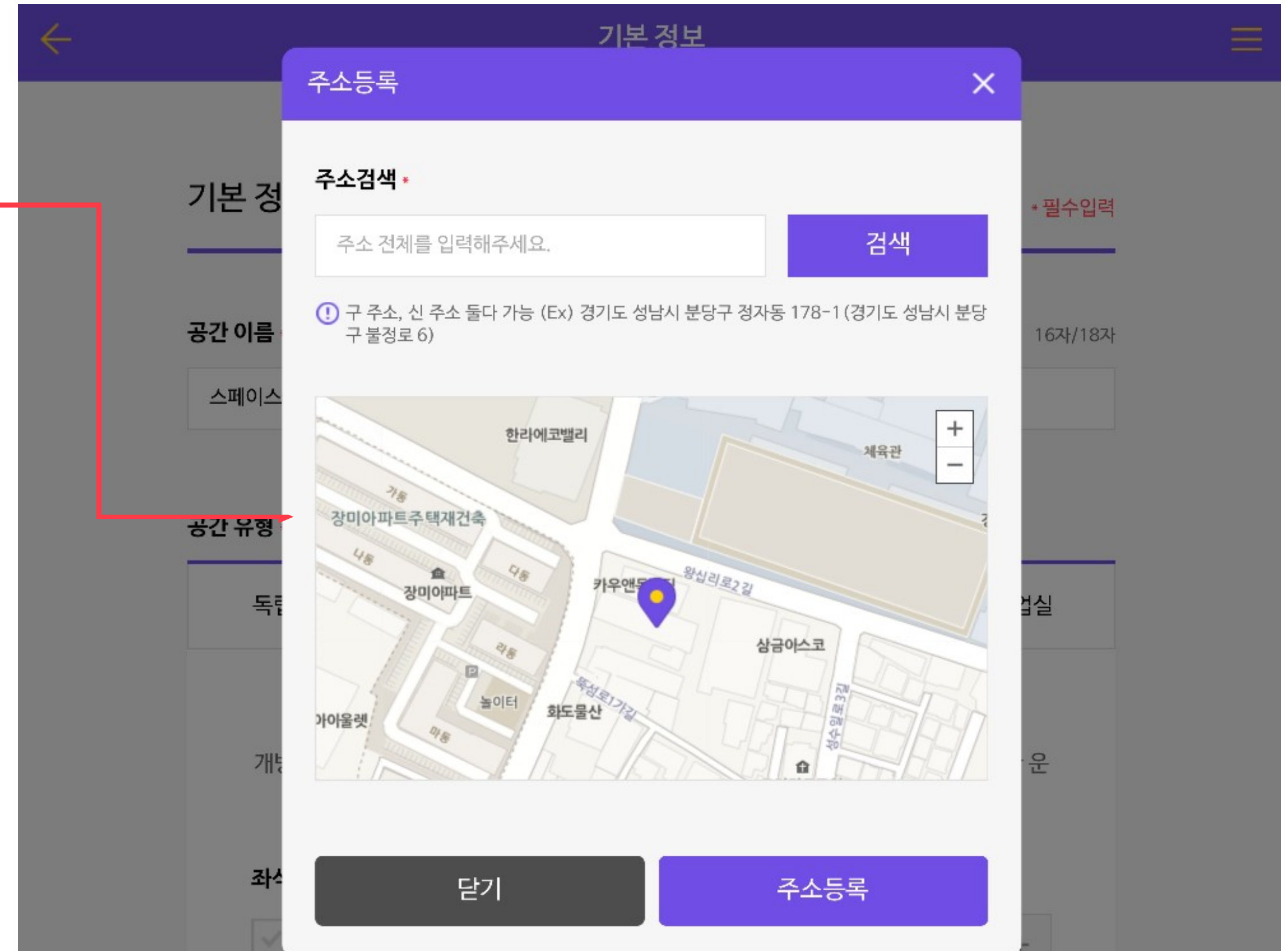
주소등록

⑧ 주소 : “공간의 주소를 등록해주세요.”

정확하고 상세한 실제 서비스되는 공간의 주소를 입력해야 합니다.

\*주소가 불분명한 경우, 서비스 이용에 제한이 있을 수 있습니다.

\*공간 주소는 **최초 등록 이후 직접 변경 불가**하며, 고객센터를 통해 변경 가능합니다.



## 연락처 정보 입력

The screenshot shows a mobile app interface for entering contact information. At the top, there's a purple header with a back arrow, the text '연락처 정보', and a menu icon. Below the header, a grey box contains the instruction '연락처 정보를 입력해주세요.' with a red asterisk and '필수입력' label. The form is divided into three sections: 1. '이메일' (Email) with input fields for 'office', '@spacecloud.kr', and a dropdown for '직접입력'. 2. '휴대폰' (Mobile Phone) with a dropdown for '010' and a '+ 추가' button. 3. '대표전화' (Business Phone) with a checked checkbox for '휴대폰과 동일' and a '가상번호설정' button. A note at the bottom states: '해당 휴대폰 문자로 예약 관련 현황 관련 메시지를 받아 보실 수 있습니다. 추가 휴대폰에도 동일한 메시지를 발송합니다. (최대 2대)'. Another note for the business phone says: '문의를 받을 전화번호를 입력한 다음 가상번호를 설정하세요. 설정된 가상번호가 예약 화면에 노출됩니다.'

### ① 이메일

예약 알림, 긴급 공지 등을 받을 이메일을 입력해주세요.

### ② 휴대폰

예약/결제/취소 등 카카오톡 알림톡 (카카오톡이 없을시 SMS로 발송)을 받을 휴대폰의 번호를 입력해주세요. 최대 2개까지 입력가능합니다.

### ③ 대표전화

영업용 유선전화에 있는 경우, 유선 전화번호를 입력해주세요.

1588-0000 / 1661-0000 등은 대표번호로 입력이 불가능합니다.

※가상번호 설정 버튼을 꼭 눌러 주세요!

## 이용 정보 입력

<
이용 안내
≡

**1** 운영시간 \* 필수입력

월	<input type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	
화	<input type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	
수	<input type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	
목	<input type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	
금	<input type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	
토	<input checked="" type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	
일	<input checked="" type="checkbox"/> 휴무	<input type="checkbox"/> 24시 운영	9:00	~	22:00	

**2** 운영/휴무 관련 추가 안내사항 0자/100자

최대 10개까지 작성가능합니다.

추가 >

① 운영시간 또는 휴일 정보에 대해 꼼꼼하게 작성해주세요!

### ① 운영시간

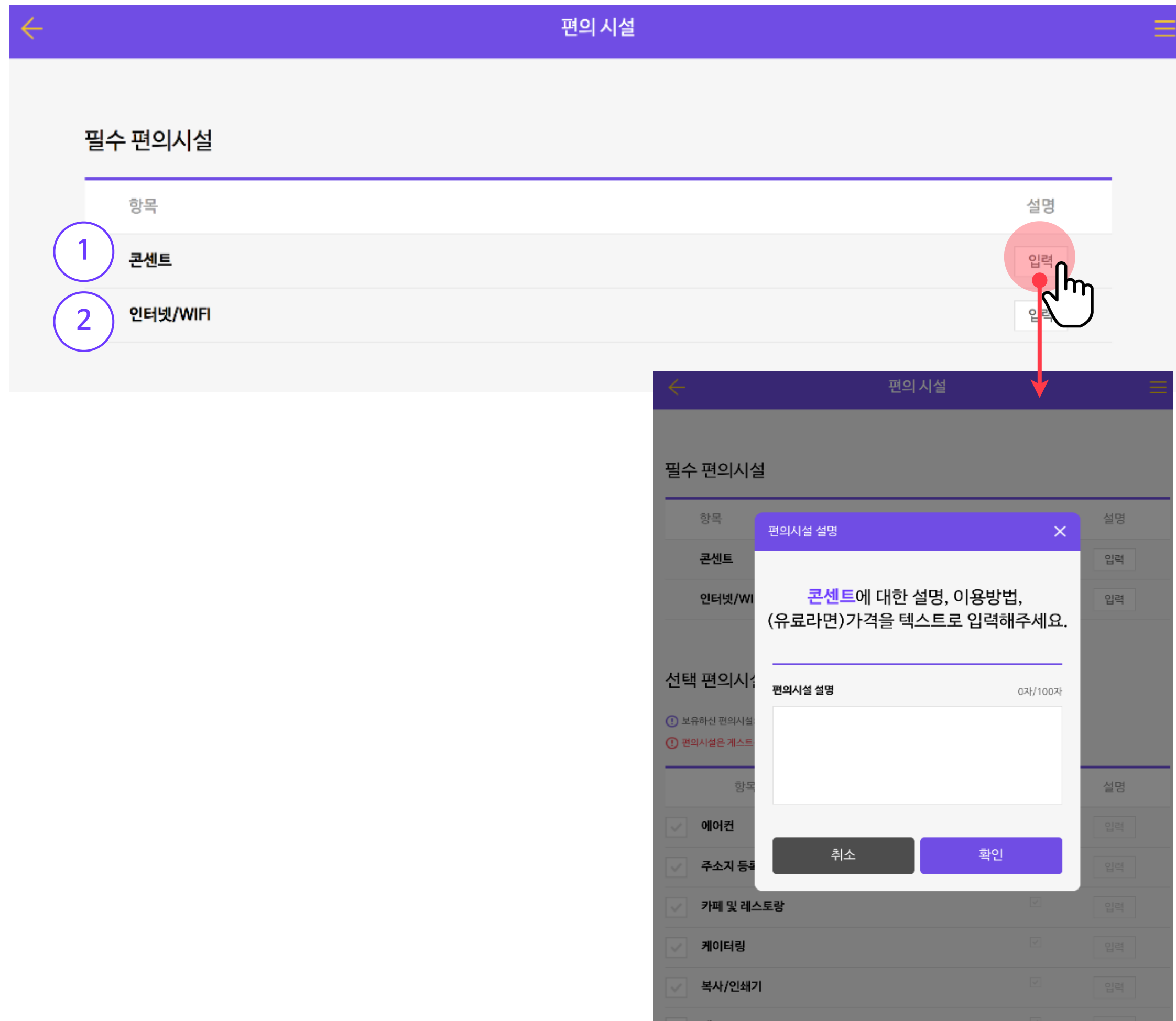
휴무일 경우, 해당 체크박스를 체크해주시면 휴무 처리 됩니다.

24시간 운영하실 경우, 해당 체크박스를 체크해주시면 24시간 운영으로 처리됩니다.

### ② 운영/휴무 관련 추가 안내사항

예시) 24시간 운영하지만, 리셉션의 경우 평일 09:00~18:00까지 운영합니다.

## 필수 편의시설 입력



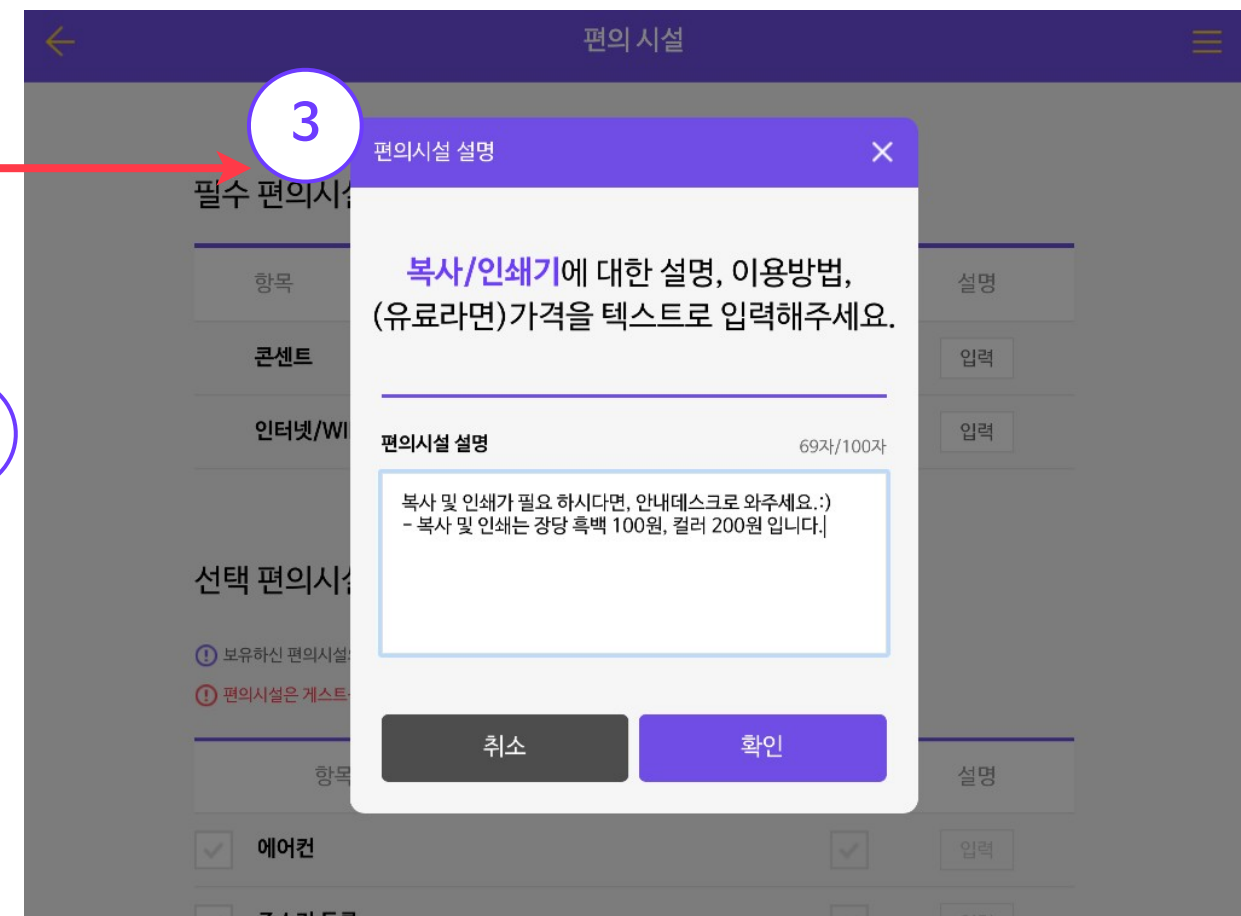
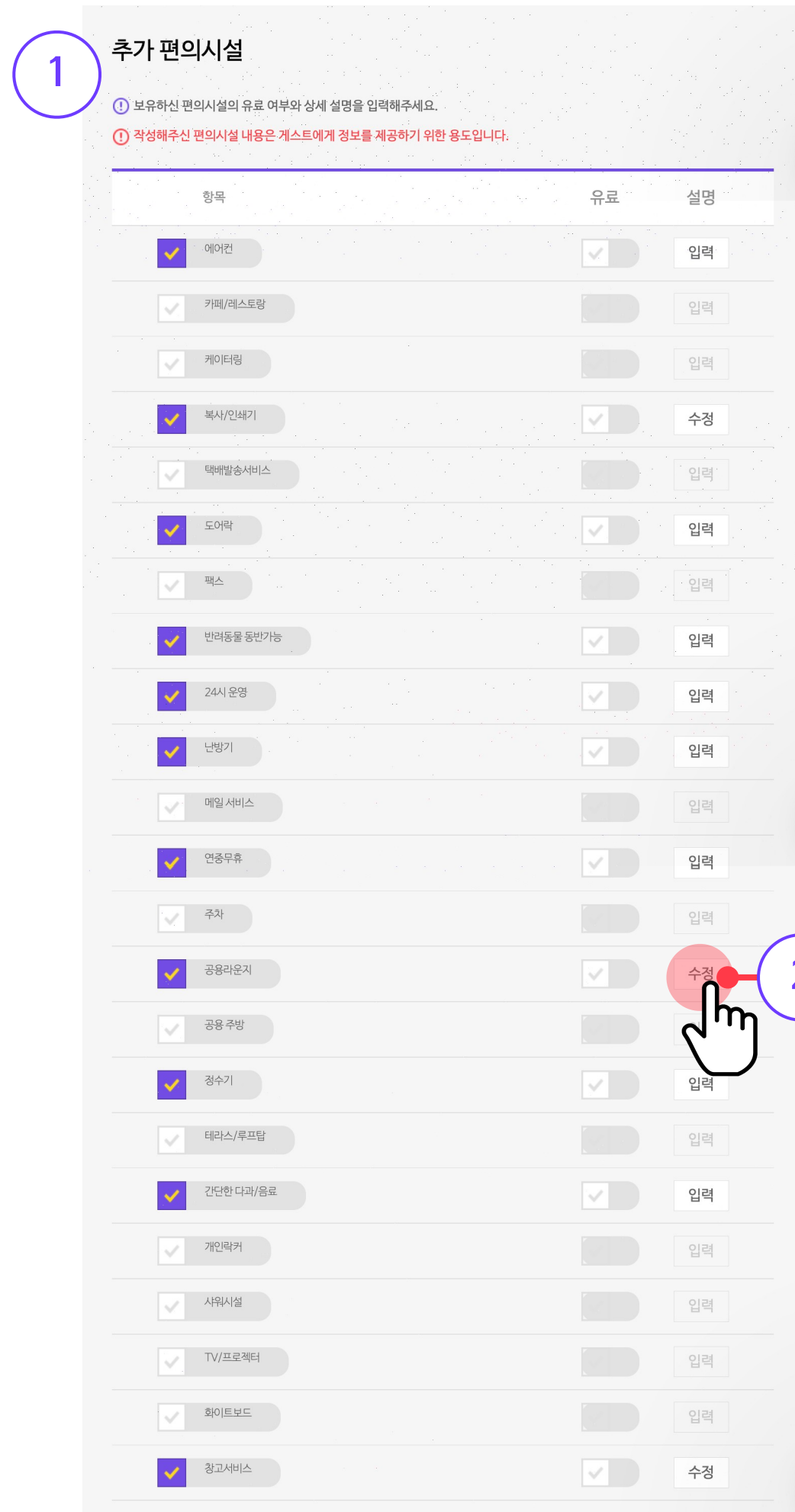
### ① 콘센트

각 좌석마다 콘센트가 있는지, 콘센트의 위치가 대략 어떻게 되는지 등을 간단하게 설명해주세요.

### ② 인터넷 / WIFI

WIFI 비밀번호는 작성하지 마시고, 현장에서 안내해주세요.

## 추가 편의시설 입력



### ① 추가 편의시설

보유하신 편의시설 및 유료 여부를 체크해주세요.

### ② 설명 [입력]

유료일 경우 [입력] 버튼을 선택하여 해당 편의시설에 대한 설명을 작성해주세요.

### ③ 편의시설 설명

편의시설에 대한 설명을 작성할 수 있습니다.

예시) 복사기/인쇄기에 대한 설명, 이용방법, 가격(유료일 경우)  
복사 및 인쇄가 필요하시다면, 안내데스크로 와주세요.  
복사 및 인쇄는 장당 흑백 100원, 컬러 200원 입니다.

## 일단위 가격 정보 입력

가격 정보

업무공간 이용방식을 체크해주세요. \*필수입력

1  일단위  1개월

① 예약을 승인하실 때, 할인 또는 추가 비용을 게스트에게 요청할 수 있으니 우선 기본 가격 기준으로 입력해주세요.  
② 예약 단위를 선택하셔야 가격 정보를 입력하실 수 있습니다!

비상주 서비스를 추가로 제공하시나요?

① 비상주 서비스(또는 버추얼 오피스)란 사업자등록증과 우편주소지 제공을 목적으로 지원하는 가상사무실 서비스를 의미합니다.  
② 사무실 공간을 제공하는 호스트들만 비상주 서비스를 신청하실 수 있습니다. (일단위 또는 1개월 상품 중 최소 1개를 선택하셔야 합니다.)

이전 저장

2 일단위 \*

기본 가격  원/1일 최소 예약일 - 1 +  
① 반드시 VAT 포함가로 입력해주세요! 최대 예약일 - 1 +

3 일단위 가격 정책

예시) 7일 이상 이용시 20% 할인. (300자 이내로 작성해 주세요.)

① 일단위 기본가 이외에 할인/할증 정보가 있으면 위에 텍스트로 자세히 입력해주시고, 실제로 예약을 받으실 때는 위의 기준에 따라 최종 금액을 게스트에게 요청해주세요!

### ① 업무공간 이용방식

공간을 이용하고자 하시는 단위를 선택해주세요.

※일단위 & 1개월(월단위) 중복 선택 가능합니다.

### ② 일단위

일단위 기본 가격을 부가세(VAT) 포함 가격으로 입력해주세요.

### ③ 일단위 가격 정책

일단위 기본가 이외에 할인 / 할증 정보가 있다면 입력해주세요.

예시) 7일 이상 이용시 20% 할인

### \* 비상주 서비스

공유 오피스에 사업자등록과 우편 주소지 관리를 제공받는 일종의 버추얼 오피스(가상 사무실) 프로그램입니다.

[비상주 서비스 관련 스페이스클라우드 가이드 보러가기\(클릭\)](#)

## 일단위 환불기준 설정

### 4 일단위 환불기준\*

이용 8일 전	총 금액의	100%	▼	환불
이용 7일 전	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 6일 전	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 5일 전	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 4일 전	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 3일 전	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 2일 전	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 전날	총 금액의	환불불가	▼	환불
이용 당일	총 금액의	환불불가	▼	환불

#### ① 환불/정산 관련 주의사항

- 이용기간이 2일 이상인 경우, 이용 첫날(당일) + 2영업일 이내에 정산해드립니다.
- 이용 당일 이후에 발생하는 환불 건은 게스트와 직접 협의하시면 됩니다.
- 5,000원 이상 결제 후 예약 취소시, 위의 기준으로 환불/정산 처리됩니다.
- 5,000원 미만 결제하는 경우, 전액환불만 가능합니다.
- 결제 후 2시간 이내에 취소하는 경우, 전액환불됩니다.

이외에 자세한 내용은 운영정책을 참고해주세요.

[운영정책 바로가기](#)

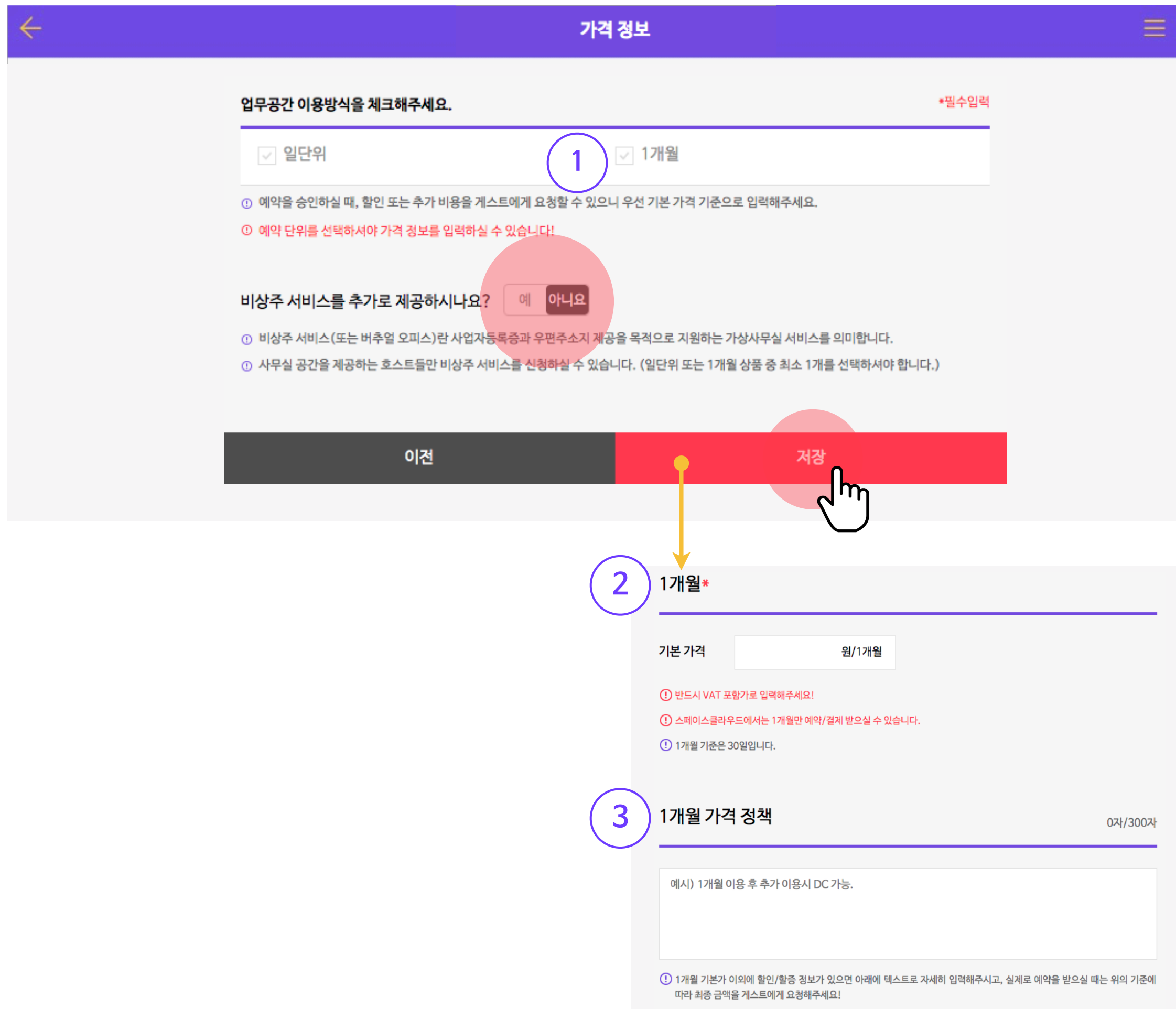
### ④ 일단위 환불기준

환불기준은 8일 이전은 무조건 100% 환불해주셔야 하며, 환불 7일 이전부터는 10%단위로 환불 기준을 설정하실 수 있습니다.

※5,000원 미만 결제하는 경우 전액 환불만 가능합니다.

※게스트가 예약 직후 2시간 이내 예약 취소시 설정하신 환불기준과 관계없이, 전액 환불됩니다.

# 1개월(월단위) 가격 정보 입력



## ① 업무공간 이용방식

공간을 이용하고자 하시는 단위를 선택해주세요.  
※일단위 & 1개월(월단위) 중복 선택 가능합니다.

## ② 1개월

1개월 기본 가격을 부가세 (VAT) 포함 가격으로 입력해주세요.

## ③ 1개월 가격 정책

1개월 기본가 이외에 할인 / 할증 정보가 있다면 입력해주세요.

예시) 1개월 이용 후 추가 이용시 10% 할인

## \* 비상주 서비스

공유 오피스에 사업자등록과 우편 주소지 관리를 제공받는 일종의 버추얼 오피스(가상 사무실) 프로그램입니다.

[비상주 서비스 관련 스페이스클라우드 가이드 보러가기\(클릭\)](#)

# 1개월(월단위) 환불기준 설정

## 4 1개월 환불기준 \*

이용 8일 전	총 금액의 100% 환불
이용 7일 전 ~ 이용 전일	총 금액의 90% 환불
이용 당일	환불 불가

① 1개월로 예약을 받는 경우, 스페이스클라우드 환불기준(위)이 적용됩니다. (수정 불가)

### ② 환불/정산 관련 주의사항

- 이용기간이 2일 이상인 경우, 이용 첫날(당일) + 2영업일 이내에 정산해드립니다.
- 5,000원 이상 결제 후 예약 취소시, 위의 기준으로 환불/정산 처리됩니다.
- 5,000원 미만 결제하는 경우, 전액환불만 가능합니다.
- 결제 후 2시간 이내에 취소하는 경우, 전액환불됩니다.

이외에 자세한 내용은 운영정책을 참고해주세요.  
[운영정책 바로가기](#)

## ④ 1개월(월단위) 환불기준

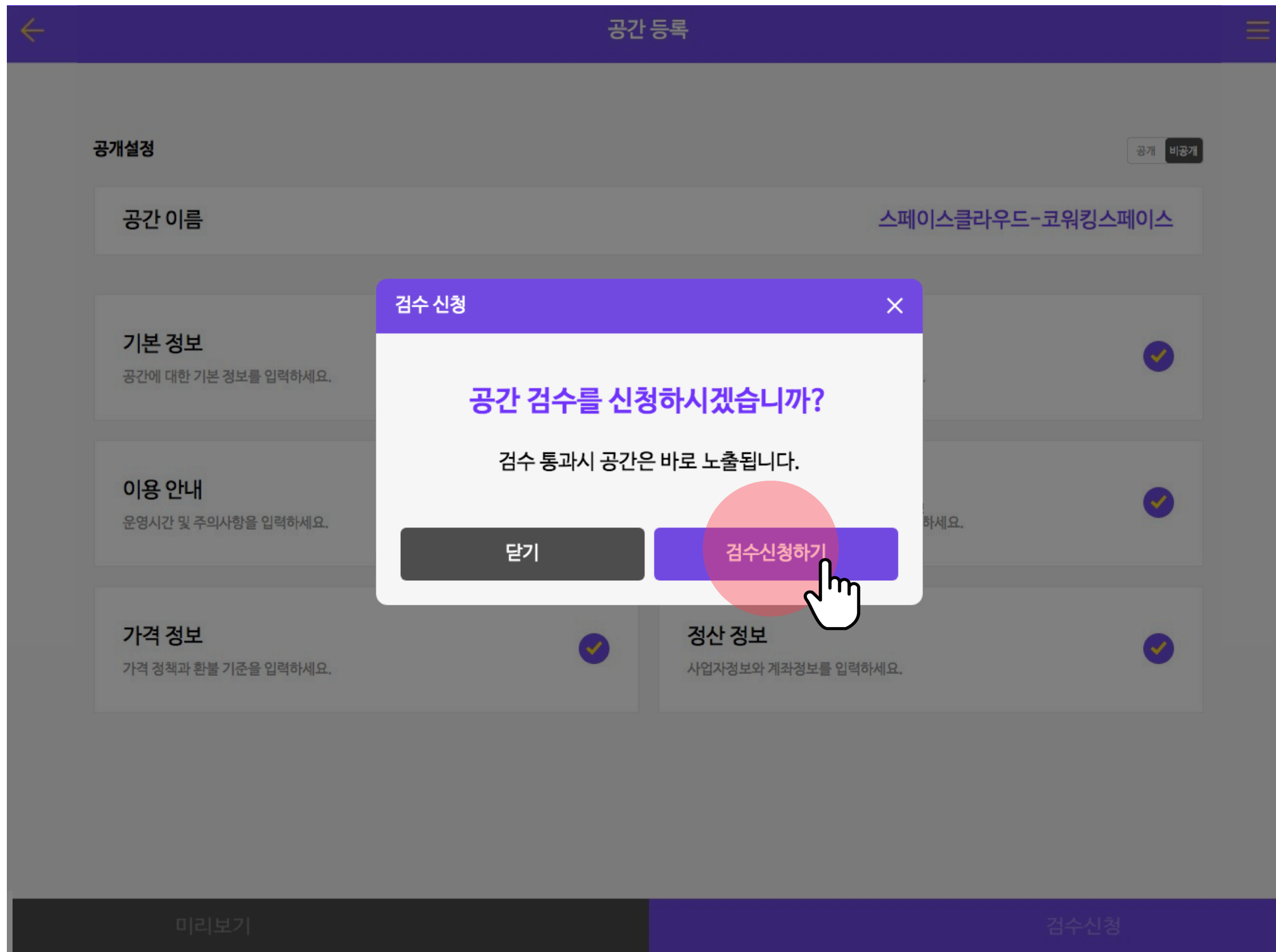
1개월 환불기준은 스페이스클라우드 환불기준이 적용됩니다.

환불기준은 8일 이전은 무조건 100% 환불되며,  
환불 7일 전부터 이용 전일까지는 90% 환불됩니다.  
이용 당일은 환불이 불가능합니다.

※게스트가 예약 직후 2시간 이내 예약 취소시 설정하신 환불기준과 관계없이, 전액 환불됩니다.



## 공간 검수 신청

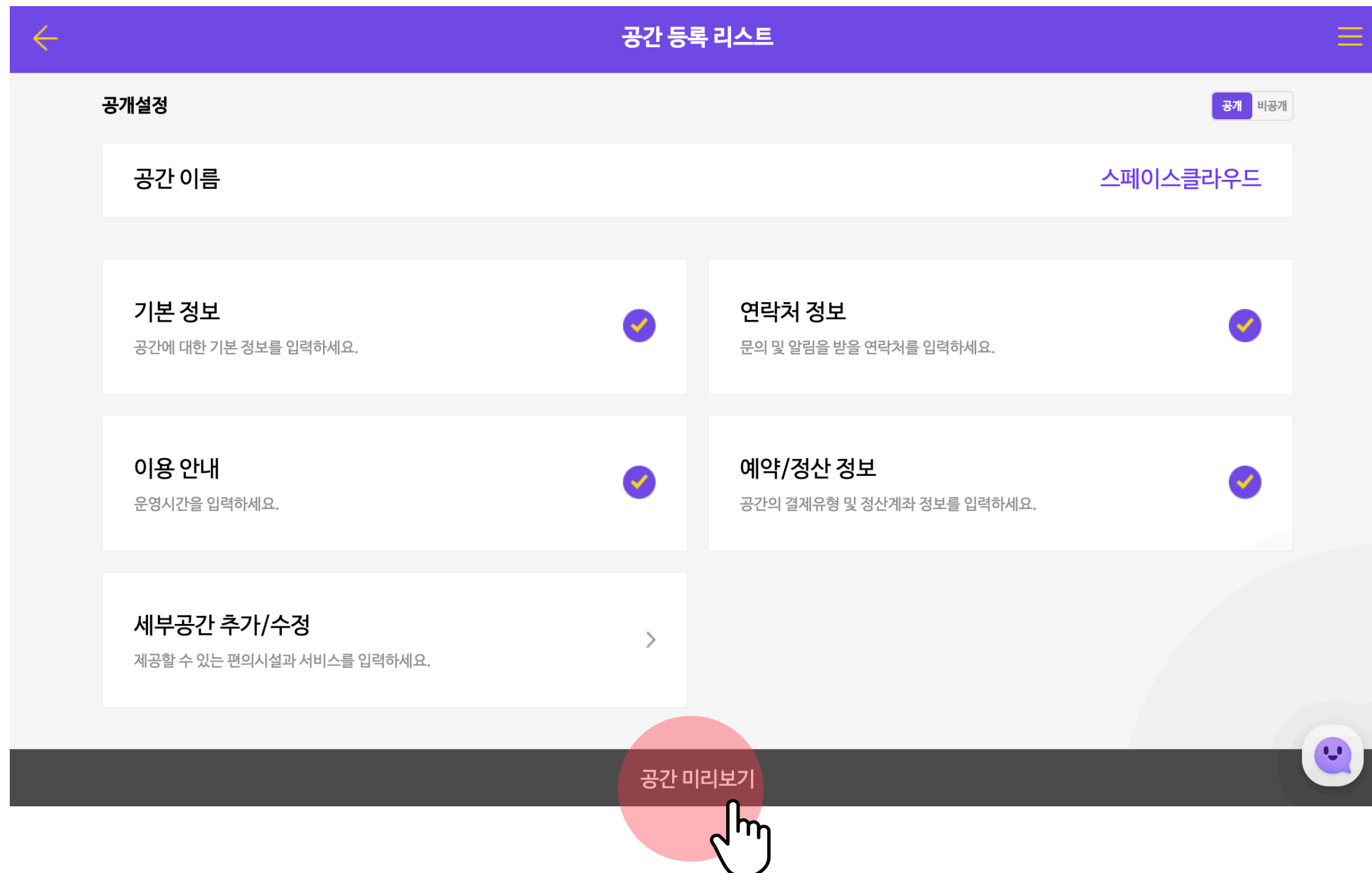


**반드시 [검수 신청하기] 버튼을 눌러주세요.**

검수기간은 영업일 기준 2~3일 정도가 소요되며, 검수 승인 시 등록하신 공간정보가 서비스 페이지에 즉시 공개됩니다.

※검수 승인 후 공간 공개시, 호스트님께 이메일과 알림톡으로 안내가 됩니다.

# 공간 미리보기



게스트에게 어떻게 보일지 궁금하다면  
[공간 미리보기] 버튼을 눌러주세요.

작성한 공간 정보가 스페이스클라우드 내  
게스트 화면에서 어떻게 보일지 궁금하다면  
[공간 미리보기]를 통해 확인 가능합니다.

SpaceCloud™

**감사합니다.**

호스트센터 이용 중 문의사항은  
[온라인 1:1 문의](#) 또는 [office@spacecloud.kr](mailto:office@spacecloud.kr)로 문의주세요.