

UPI Prepaid Card 이용 매뉴얼

Version 1.4.1

목차

소개	3
1. UPI 선불카드 소개	4
2. 카드 신청	4
3. 카드 수령 및 사용	5
3-1. 카드 받기	5
3-2. 카드 활성화	5
3-3. 카드 충전	5
3-4. 카드 사용	5
3-5. 카드 PIN 설정/카드 잠금	6
4. 카드 한도	6
5. 카드 처리 수수료	7
6. 등록 포털 및 사용	8
6-1. 출입구 웹사이트 등록	8
6-2. 바인딩 카드	15
6-3. 카드 바인딩 해제	16
6-4. 카드 잔액 확인	17
6-5. 카드 거래 내역 확인	18
7. 포털 - 모바일 사용	19
7-1. 다운로드	19
7-2. 바인딩 카드	20
7-3. 카드 바인딩 해제	21
7-4. 카드 잔액 확인	22
7-5. 카드 거래 내역 확인	23

소개

- 본 매뉴얼은UPI Prepaid Card 사용전 알아야 할 필요한 내용이 담겨있으며 매뉴얼을 충분히 읽어주신 후 카드를 사용하시기 바랍니다.
- 본 매뉴얼상의 모든 이미지, 텍스트 및 정보는 당사의 소유이며 허락없이 전체 또는 일부 내용을 복제, 복사 또는 재 인쇄를 금지합니다.본 매뉴얼은 예고 없이 변경될 수 있습니다.
- 본 매뉴얼은 당사 카드 소지자에게만 제공되는 기밀 정보입니다.

- * 본 매뉴얼상에 제공되는 참고 이미지는 실제 이미지와 다소 차이가 있을 수 있습니다.
- * 확실하지 않은 사항은 카드 수락 담당 직원에게 문의하시기 바랍니다.

[카탈로그로 돌아가기](#)

1. UPI Prepaid Card 에 대하여

UPI Prepaid Card는 USD 및 JPY 등 통화로 충전 가능한 선불카드이며 당좌대월의 위험이 없습니다.

UPI Prepaid Card 는 중국은련 (Union Pay International/UPI) 브랜드의 선불카드로서 전세계 UPI 가맹점에서 사용가능합니다. (일부 상점이나 UPI의 제한으로 인해 사용이 불가능한 상황이 발생할 수 있습니다. 만약 이런 경우 다른 유니온페이 가맹점에서 사용을 시도해 보는 것이 좋습니다.)

선불카드를 사용하기 전 카드에 잔액을 충전해야 하며 잔액이 모두 소진될 때까지 반복적으로 사용이 가능합니다. 선불카드는 현금 지불방식과 공통점을 가지고 있어 선불카드에 충전한 후 편리하게 사용할 수 있습니다.

선불카드는 직불카드보다 현금과 유사한 지불성격을 가지고 있습니다.

* 선불 카드, 직불 카드 및 신용 카드의 차이점:

선불카드	대금 선 지불	카드 구입 후 카드에 충전해야 함
직불카드	대금 즉시 지불	미리 계좌에 입금이 필요하며 사용하는 동시에 계좌에서 금액이 차감 됨.
신용카드	대금 후불	신용증명 필요 (예. 수입 증명)

2. 신청방법

카드 신청, 신청서 및 신분증 작성에 대한 자세한 내용은 카드 신청서 작성 가이드를 참조하시기 바랍니다.

[카탈로그로 돌아가기](#)

3. 카드를 수취하고 사용한다

3-1. 카드를 받는다

당신의 봉투를 받으면 그 안의 내용을 확인하세요.우리는 메시지를 동봉하는데, 위에 당신의 카드와 카드번호와 일련번호의 마지막 네 자리가 인쇄되어 있는 파일이 있습니다.

※카드번호의 마지막 네 자리 숫자가 인쇄되어 있는 파일은 비밀번호 여섯 자리 (이하 pin) 가 들어 있는 중요한 파일입니다.귀하는 제3자가 볼 수 없도록 그것을 카드와 분리해서 보관할 책임이 있습니다.

3-2. 에서 카드를 활성화한다

카드는 달러와 엔화로 각각 충전할 수 있으며, 첫 번째 충전이 완료되면 자동으로 활성화된다.(지정된 충전 금액은 없음.)

3-3. 충전 카드

카드 충전에 관한 내용은, 유니언리엔의 선불카드 신청 사이트를 참고하여 자세한 정보를 알거나, 카드 판매 대리점에 연락하시기 바랍니다.

3-4. 는 카드를 사용한다

이 카드는 유니온페이 (unionpay international/UPI) 로고가 있는 현금자동입출금기 (ATM), 상점 (POS), 온라인 결제시 사용할 수 있다.(일부 서비스는 이용할 수 없다.)

※ 카드 사용시 비밀번호 6자리를 입력해야 함을 주의하시기 바랍니다.

[카탈로그로 돌아가기](#)

3-5. 카드 비밀번호 설정(PIN) / 카드 잠금

잘못된 PIN을 3회 이상 입력하거나 인출 시마다 최대 거래 한도를 초과하는 경우, 비정상적인 거래가 발생할 가능성이 있다고 카드사가 판단하는 경우 카드 사용이 24시간 동안 잠깁니다.

카드가 잠겨 있으면 24 시간 후에 다시 시도하십시오.

PIN 코드를 분실했거나 잊은 경우 또는 카드가 24 시간 이상 잠겨 있어도 카드를 사용할 수 없는 경우 PIN 코드 재설정 신청서를 제출하고 서명하여 PIN 코드를 재설정할 수 있습니다.

PIN 코드 변경 / 재발급에 대한 자세한 내용은 카드를 제공 한 가맹점 또는 대리점에 문의하십시오.

고객님의 이용 정황 및 KYC에 따라 당사에서 KYC 등 서류를 재 요청할 수 있으니 연락한 날짜를 기준으로 2영업일 내로 제출해 주시기 바랍니다. 만약 제때에 제출하지 않아 카드를 사용할 수 없게되거나 추가 비용이 발생할 경우에 대해 당사는 어떠한 책임도 지지 않습니다.

4. 카드 한도

구분	카드 한도
1회 거래액 한도	\$2,000
월 최대 거래한도	\$10,000
시간당 최대 이용 횟수	5회
1일 최대 이용 횟수	20회
1회 최대 충전 한도	\$10,000
월 최대 충전 한도	\$25,000

- ATM 인출 및 POS 구매의 총 횟수 및 지출 금액입니다.
- 매달은 GMT+8 타임존 calendar month를 기준으로 합니다.
- 통화가 JPY인 경우 한도는 명시된 금액의 100배입니다.

(예를 들어, 한도가 USD10,000인 경우 JPY 한도는 JPY1,000,000입니다).

- ATM기에 따라 거래 한도를 초과하지 않아도 인출이 안되는 경우가 있을 수 있으니 유의해 주시기 바람여 다른 ATM기에서 시도해 주시기 바랍니다.

[카탈로그로 돌아가기](#)

5. 카드 수수료

구분	수수료 (\$)
ATM 인출	\$ 5.00 + ATM 취급 수수료 (ATM에 따라 다름)
PO기/온라인 결제	\$1.50
ATM 수표 잔액	\$0.00~2.00 + ATM 취급 수수료 (ATM에 따라 다름)
FX 수수료	분실/도난 시 카드 교체 비용
분실/도난 시 카드 교체 비용	카드 비용 + 배송료
카드 가입비	\$2.00
월간 유지비	\$2.00 / 월
카드 비 활동 수수료 (연속 6 개월 동안 사용되지 않음)	\$ 3.00 / 월 (7 개월부터 징수)
카드 휴면 비 (연속 12 개월간 사용하지 않음)	\$ 3.00 / 월 (13 개월부터 징수)
PIN 코드 재발급 수수료	\$ 1.00

노트 :

- * **ATM / POS 이용시 영수증과 청구서를 잘 보관 하주세요.** 문제가있는 경우 조사 및 확인을 위해 관련 영수증 / 서류 제출에 협조해야합니다.
- * 현지 ATM 사용료는 ATM에서 확인하시기 바랍니다.
- * ATM 인출 수수료는 발급 은행에서 부과하는 USD 5 수수료와 현지 ATM 수수료를 합한 금액입니다.
- * 카드 잔고 및 거래 내역은 지정된 홈페이지에서 확인하시기 바랍니다. ATM에서 확인시 ATM에 따라 확인이 불가능할 수 있으나 수수료가 부과됩니다. 취급 수수료는 카드 소지자가 부담합니다.
- * 웹 사이트상의 거래 내역이 실제 거래 상황과 다른 경우, 상황을 설명하는 양식을 작성해야합니다. 특정 작동 방법은 고객 서비스 사서함을 참조하십시오.
- * **거래 성공 여부와 관계없이 ATM 출금 수수료와 POS / 온라인 거래 수수료가 부과됩니다.** (거래 실패 이유는 최대 사용 횟수 초과, 잘못된 비밀번호 입력, 인출 한도 초과 또는 카드 잔액 초과 인출을 포함 할 수 있습니다.)
- * 카드의 이상 유무에 관계없이 카드 발급 은행에 조사를 의뢰하면 카드 발급 은행에서 카드 잔액에서 일정 수수료를 차감하여 조사 비용을 지불 할 수 있습니다.

[카탈로그로 돌아가기](#)

6. 등록 포털 및 사용

포털을 통해 카드 잔액과 거래 내역을 쉽게 확인할 수 있습니다.

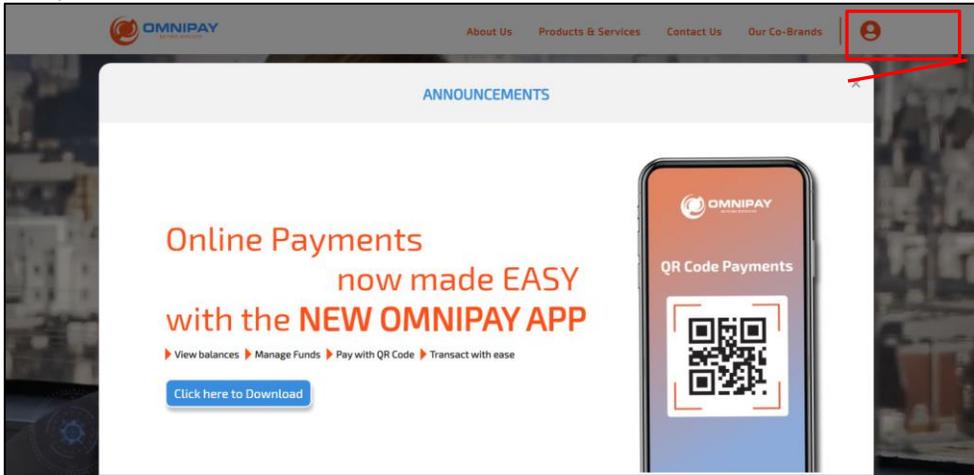
본 브로셔에서 포털의 기능 포인트를 찾을 수 없는 경우 해당 기능을 사용할 수 없습니다.

6-1. 카드 잔액 및 거래내역 조회

(1) 웹 브라우저에서 [포털 사이트](#) 를 열고 오른쪽 상단의 것을 클릭한다



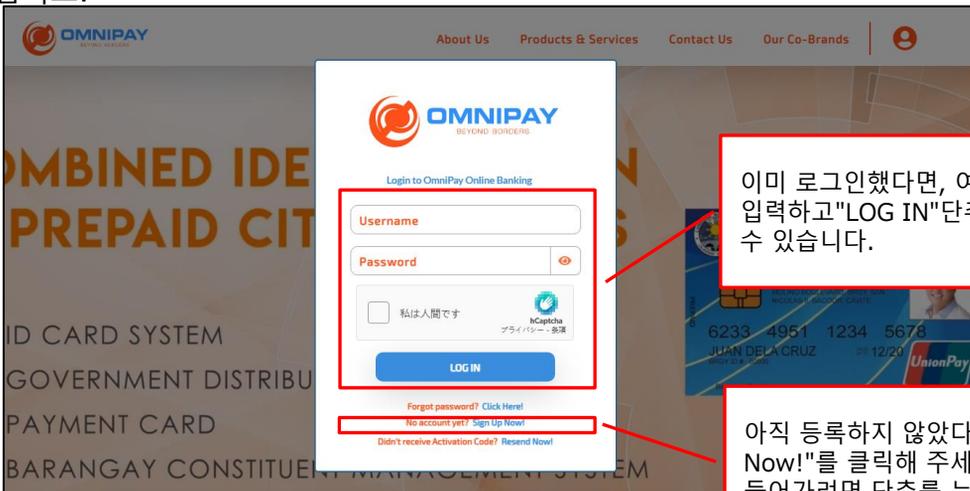
아이콘,페이지의 힌트에 따라 로그인 페이지를 엽니다.



팝업이 나타나면 오른쪽 상단의 x를 클릭해서 닫는다.

(2) 이미 가입하셨다면,이 페이지에서"Username"(로그인 id)과>Password"를 입력하시고,"hcaptcha"를 완료하시면 로그인할 수 있습니다.

아직 등록하지 않았다면"Sign Up Now!"을 클릭하십시오.등록 페이지로 들어가려면 단추를 누르십시오.



이미 로그인했다면, 여기에서 로그인 정보를 입력하고"LOG IN"단추를 클릭하여 로그인할 수 있습니다.

아직 등록하지 않았다면, 여기에서"Sign Up Now!"를 클릭해 주세요.등록 페이지로 들어가려면 단추를 누르십시오.

[카탈로그로 돌아가기](#)

(3) 등록페이지에서 페이지의 지시에 따라 필요한 정보를 입력하고 선택한후"계속"을 클릭한다.

※ 신청표에 제공된 정보에 따라 정보를 입력하십시오.

Registration

Personal Information

Please fill out all required (*) fields.

Preferred Username 로그인 id (사용자 이름, 문자, 숫자의 조합)

First Name * 명

Middle Name * 중간 이름 (없는 경우 여기에 입력하십시오)

Last Name * 성

Birthdate * 생년월일 (mm/dd/yyyy)

Source of Funds * 자금원 선택 : Self-Employed (자영업 사업주) /Employed (임금)

Nature of Work * 직업, 직명, 직위, 직책을 선택하세요

PROCEED

입력 후 다음 페이지로 이동합니다

"username"은 로그인할 때 사용하는 id입니다.등록해서 잊지 않을 문자열을 저장하세요.

직업명은"직업별 번역 목록"을 참조할 수 있다.

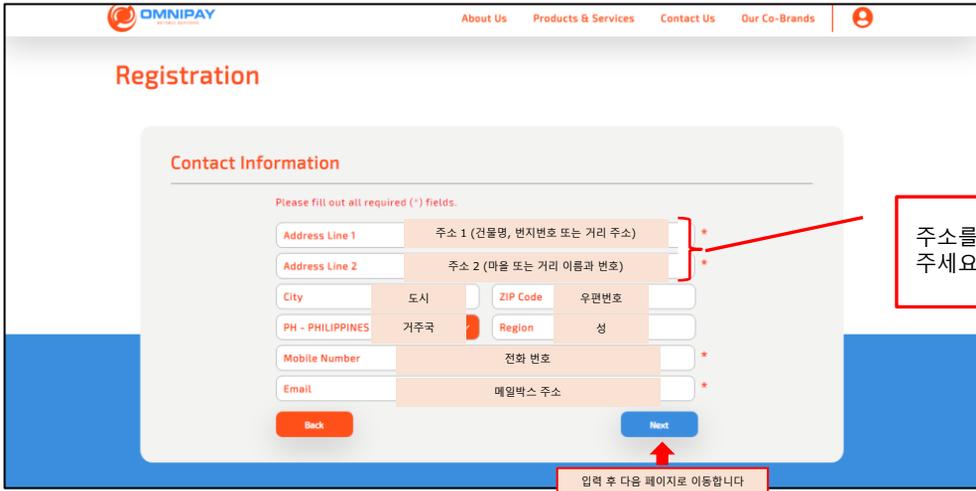
직업별 번역 목록

※ 드롭다운 메뉴에 직업/전공이 없는 경우 카드 신청표에 나와 있는 직업/전공 및 자금출처와 가장 가까운 것을 고르십시오.

1. Central Government(중앙 정부)	10. Media(미디어)
2. Charitable and Voluntary(자선과 자원)	11. Membership Association(회원 협회)
3. Criminal Justice(형사 사법)	12. Regulators(감독 기구)
4. Education and Childcare(교육 및 아동 보육)	13. Religious(종교적)
5. Finance, Insurance, and Credit(금융, 보험, 신용대출)	14. Retail and Manufacturing(소매 및 제조업)
6. Health(건강)	15. Social Care(사회적 배려)
7. Land or Property Services(토지 또는 부동산 서비스)	16. Political(정치적)
8. Legal(합법적)	17. Telecoms and Internet Service Provider(통신 및 인터넷 서비스 공급업체)
9. Local Government(지방정부)	18. Travel and Leisure(여행과 레저)

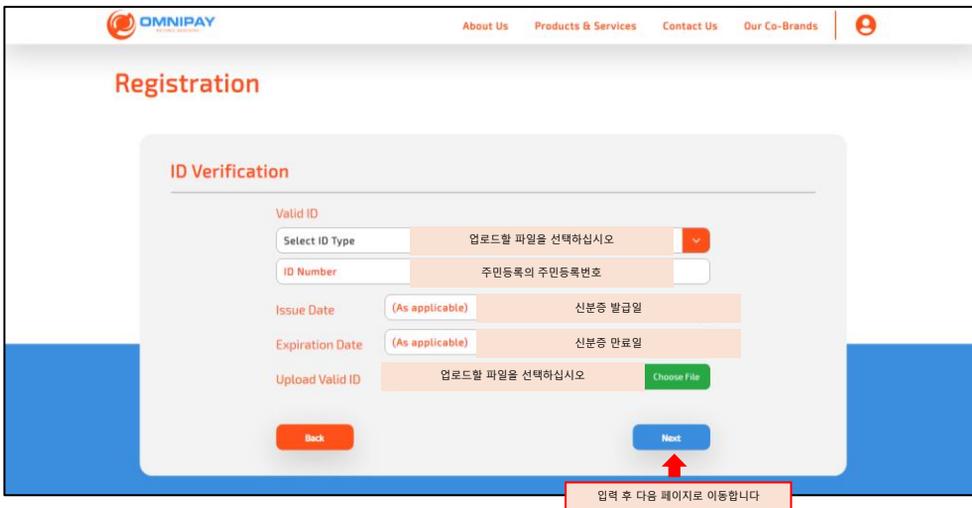
[카탈로그로 돌아가기](#)

※ 신청표에 제공된 정보에 따라 정보를 입력하십시오.



The image shows a web registration form titled "Registration" with a sub-section "Contact Information". The form includes fields for "Address Line 1" (주소 1), "Address Line 2" (주소 2), "City" (도시), "ZIP Code" (우편번호), "Region" (성), "Mobile Number" (전화 번호), and "Email" (메일박스 주소). A red box highlights the "Address Line 1" and "Address Line 2" fields with a callout that says "주소를 두 부분으로 나누어 기입해 주세요" (Please enter the address in two parts). A red arrow points from this callout to the "Next" button at the bottom of the form, which is also highlighted by a red box with the text "입력 후 다음 페이지로 이동합니다" (Move to the next page after input).

※ 신분증 상세정보를 입력하시고, 신분증 서류를 업로드해주세요.



The image shows a web registration form titled "Registration" with a sub-section "ID Verification". The form includes fields for "Valid ID" (Valid ID), "Select ID Type" (업로드할 파일을 선택하십시오), "ID Number" (주민등록의 주민등록번호), "Issue Date" (신분증 발급일), "Expiration Date" (신분증 만료일), and "Upload Valid ID" (업로드할 파일을 선택하십시오). A red box highlights the "Next" button at the bottom of the form, which is also highlighted by a red box with the text "입력 후 다음 페이지로 이동합니다" (Move to the next page after input).

[카탈로그로 돌아가기](#)

※잊지 못할 비밀의 질문과 답을 사용해주세요.

예)

Birth Place (출생지) : Seoul (서울)

Favorite animals (좋아하는 동물) : Cat (고양이)

Favorite color (선호하는 색깔) : Red(빨간색)

Grandmother's name (외할머니 이름) : Li Mei (이매)

좋아하는 질문과 대답은 영어로 등록하여 잊지 않도록 저장한다.

Registration

Security Information

Please fill out all required (*) fields.

Secret Question 비밀 질문을 입력해 주세요 *

Secret Answer 비밀 질문에 대한 답안 *

Back Next

입력 후 다음 페이지로 이동합니다

Are These details correct?

본 페이지에서 귀하의 정보가 정확한지 확인하십시오. 문제가 없으면"Confirm"을 클릭하십시오.만약 잘못이나 정정이 필요한 내용이 있으면'Back'을 클릭하여 수정해 주시기 바랍니다.

"Confirm"을 클릭한 후 팝업 보안점검 ('hcaptcha')이 완료되고"CONFIRM"을 클릭한다.

Are these details correct?

Username: Sample Username

Birthdate: YY/MM/DDDD

Source of Funds: sample employed

Name: sample name

Address: sample,address

Contact Number: 1XXXXXXX0

Email: sample@sample.com

Back Confirm

확인 후 "Confirm"을 클릭하십시오.

Are these details correct?

Security Check

私は人間です

CONFIRM

다음 클릭으로 넘어갑니다

sample@sample.com

[카탈로그로 돌아가기](#)

일회용 비밀번호로 이메일을 받았는지 확인하시고 다음 단계로 넘어가십시오.(만약 이메일을 받을 수 없다면, 스팸메일을 확인하라.)스팸메일을 찾을 수 없으면 시스템이 해외 메일 거부 메시지를 설정해 놓았는지 확인하거나 다른 메일로 재가입하십시오.그래도 이메일을 받을 수 없는 경우, 판매 대리점이나 대리인에게 연락하십시오.)

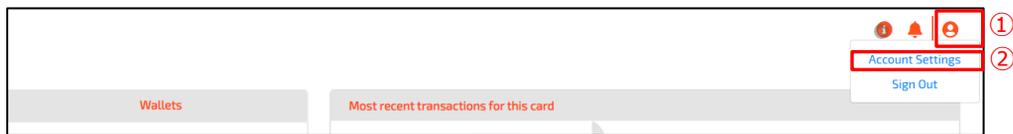
The image shows two screenshots related to account registration. The top screenshot, titled "Registration Success", features a large green checkmark icon and the word "SUCCESS!" in bold green letters. Below it, a smaller line of text says "Please check your email for your One-Time Password and login details." and a blue button labeled "CLICK HERE TO LOGIN" is visible. A red circle with the number "1" is placed over the "CLICK HERE TO LOGIN" button. A red arrow points from this button to the bottom screenshot. The bottom screenshot is an email titled "OmniPay Site Registration" from "Omnipay Web Host". It contains a greeting "Dear [redacted]", a congratulatory message "Congratulations and welcome to the OmniPay site! your account is now fully activated.", and a section for the initial password: "Your initial password is [redacted]". Below this, instructions are given to change the password to something secure. A red circle with the number "2" is placed over the "Your initial password is" text. A red box highlights the password field. A red arrow points from this box to a separate red-bordered text box on the right that says "초기 비밀번호 ※이 비밀번호로 로그인할 수 있습니다." (Initial password ※You can log in with this password.).

(4) 초기화면의 👤 를 클릭하고 단계 (3)에 등록된 "Username"과 전자메일에 제공된 초기 비밀번호를 입력한다. hcaptcha 인증을 마친후 "log in"버튼을 클릭한다.

The image shows the OmniPay login page. At the top right, there is a user profile icon circled in red with the number "1". Below it is a white login form with the OmniPay logo and the tagline "BEYOND BORDERS". The form has a "Login to OmniPay Online Banking" link circled in red with the number "2". The form contains fields for "Username" and "Password", a checkbox for "私は人間です" (I am human) with an hcaptcha logo, and a blue "LOG IN" button. Below the form are links for "Forgot password? Click Here!", "No account yet? Sign Up Now!", and "Didn't receive Activation Code? Resend Now!". To the right of the login form is a "Secure Barangay Resident Card" for Juan Dela Cruz, featuring a photo and various identification details.

[카탈로그로 돌아가기](#)

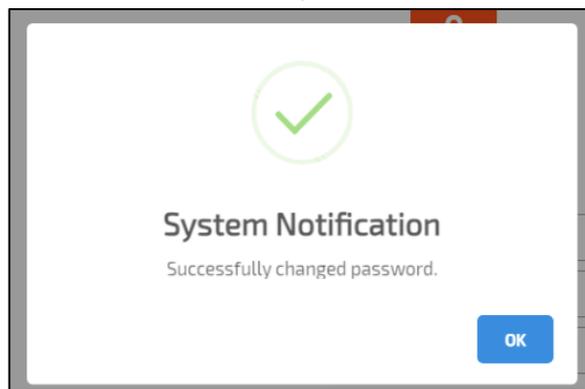
(5) 오른쪽 상단  > "Account Settings"를 클릭하고, "User Profile"페이지에 "Old Password(이전 비밀번호)", "New Password(새 비밀번호)", "Confirm Password(비밀번호 확인)"를 입력한다. 다음 "UPDATE PASSWORD"를 클릭한다. "Successfully changed password"가 나타나면 비밀번호가 성공적으로 변경되었음을 의미한다.



This screenshot shows the 'User Profile' page. At the top, there is a 'Login Credentials' section with a lock icon. Below it, a message reads 'Please fill out all required (*) fields.' There are three input fields:

- (3) *Old Password: 현재 사용 중인 비밀번호입니다
- (4) *New Password: 사용하실 새 비밀번호입니다
- (5) *Confirm Password: 사용하려는 새 비밀번호를 다시 입력하십시오

 At the bottom of the form is a blue button labeled 'UPDATE PASSWORD' (6).



[카탈로그로 돌아가기](#)

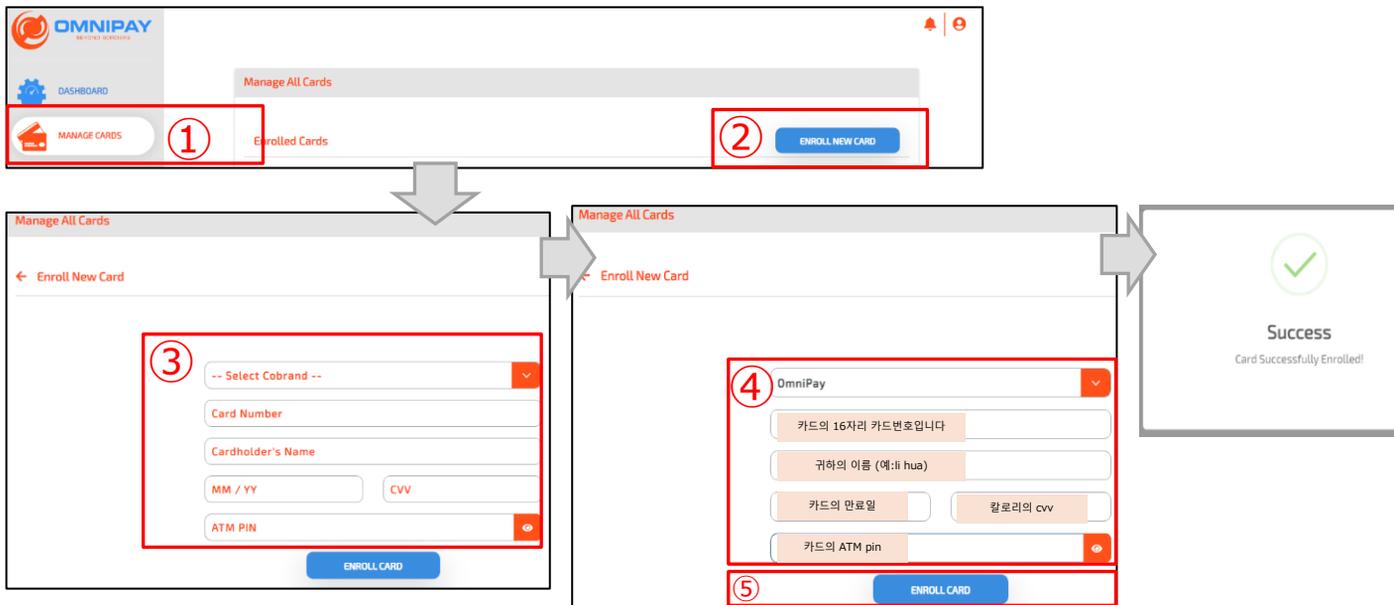
6-2. 바인딩 카드

카드를 바인딩하기 전에 이 단락을 주의 깊게 읽어주세요!카드를 바인딩하기 전에 로그아웃했다가 다시 로그인하여 올바른 계정으로 로그인했는지 확인하세요.카드가 성공적으로 바인딩된 후에는 계정에 로그인한 경우에만 바인딩을 해제할 수 있습니다. 계정 비밀번호를 분실하여 카드의 거래 내역을 확인하거나 카드 바인딩을 해제할 수 없는 경우가 이미 발생한 적이 있습니다.

(2023년 4월부터는 포털 계정 비밀번호를 변경하거나 카드 바인딩을 해제하려면 당사에 문의해야 하며, 이 절차가 완료될 때까지 며칠이 소요될 수 있습니다).

이미 로드된 활성화된 카드만 연결할 수 있습니다.

카드 바인딩왼쪽 메뉴의"manage cards"를 클릭하시고 [manage all cards] 페이지로 들어가십시오.'enroll new card'를 클릭한 후 [select cobrand]에서'omnipay'를 선택하고 16자리 카드번호, 이름, 만료일 (mm/yyyy), 유효기간을 입력한다.16자리 카드번호, 이름, 카드 유효기간 (년/월), 카드의 cvv (카드 뒷면의 3자리 숫자), 추가 ATM 비밀번호 (6자리)를 입력하고"enroll card"를 클릭하여 새 카드를 묶습니다."success"메시지가 표시되면 카드 바인딩이 완료된다.



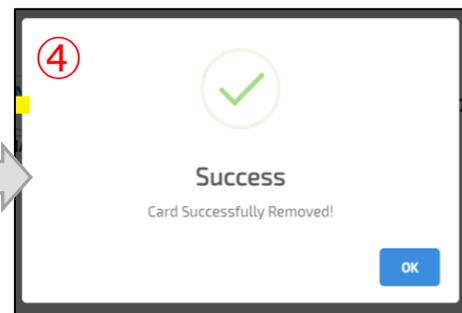
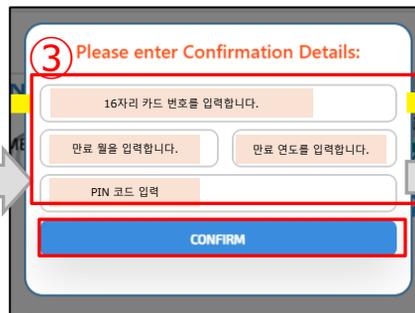
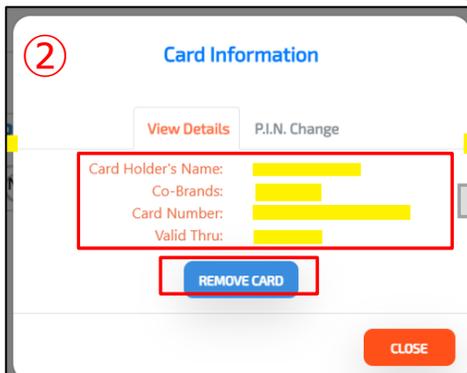
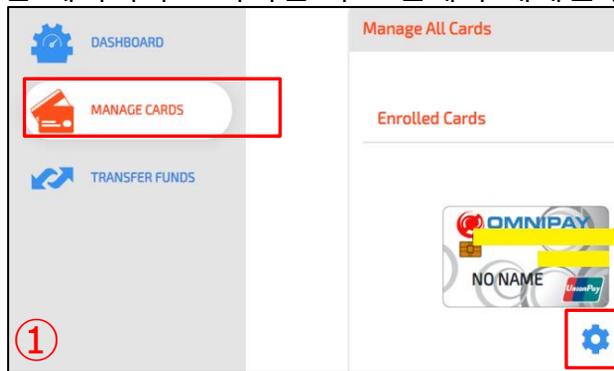
[카탈로그로 돌아가기](#)

6-3. 카드 바인딩 해제

왼쪽 메뉴에서 [MANAGE CARDS]를 클릭하여 'Manage All Cards' 페이지로 이동합니다. 'Manage All Cards' 페이지에서 바인딩을 해제할 카드를 찾아 카드 오른쪽 하단의 톱니바퀴 기호를 클릭합니다.

'Card Information' 팝업에 표시되는 정보를 확인하고 올바른 경우 [REMOVE CARD]를 클릭합니다.

팝업창의 안내에 따라 결제를 해제할 카드의 16자리 카드 번호, 카드 유효기간의 월(MM) 및 연도(YYYY), PIN 코드를 각각 입력한 후 [CONFIRM]을 클릭합니다. "Success"이라는 메시지가 표시되면 카드 결제가 해제된 것입니다.



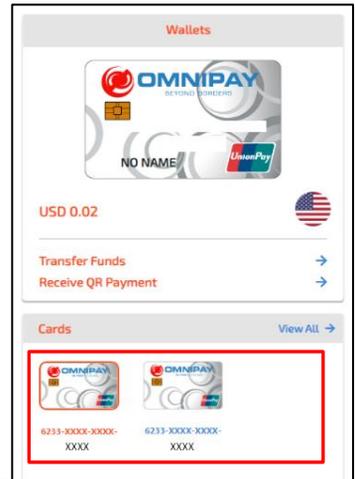
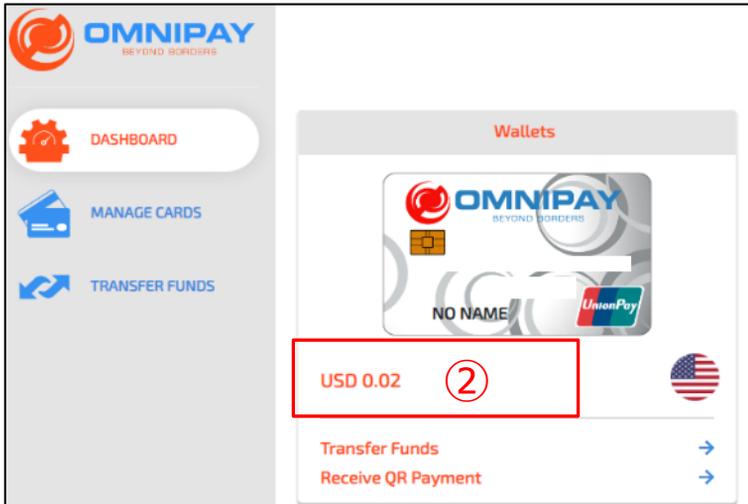
[카탈로그로 돌아가기](#)

6-4. 카드 잔액 확인

카드 잔액 확인 "wallets"의 오른쪽 하단에 있는 국기 아이콘을 사용하여 화폐를 선택함으로써 카드 잔액을 확인할 수 있다.



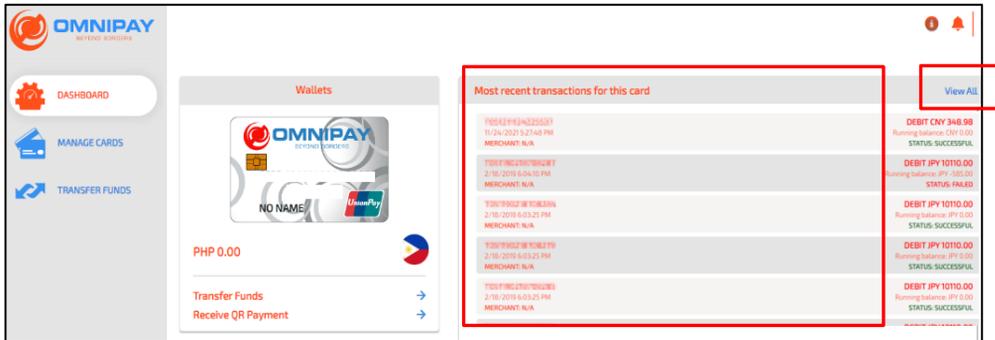
주: 만약 하나 이상의 카드가 있다면, 아래의 "cards" 부분에서 카드를 선택한 후 다음 단계에 따라 카드의 잔액을 확인하세요.



[카탈로그로 돌아가기](#)

6-5. 카드 거래 내역 확인

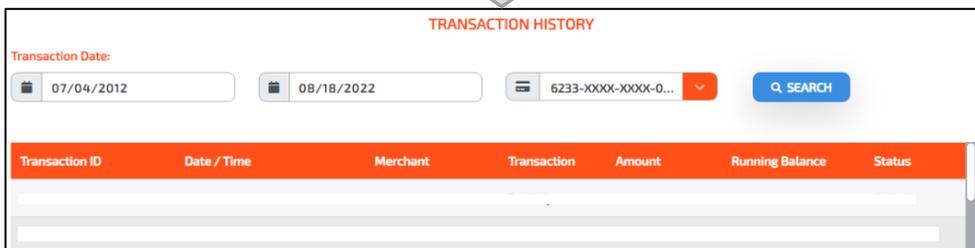
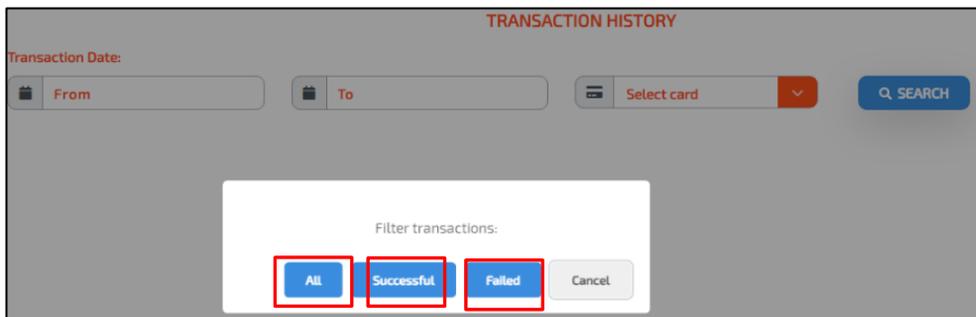
"Most recent transactions for this card"는 최근 거래의 내역을 보여준다. 'View All'을 클릭하면 지정된 시간의 거래 내역을 볼 수 있습니다.



보고 싶은 기간의 시작과 끝 날짜를 선택하십시오. 카드를 선택하고 "search" 버튼을 누르십시오.



보고자 하는 거래 내역 유형 (전체 내역, 성공 내역, 실패 내역)을 선택하십시오.



[카탈로그로 돌아가기](#)

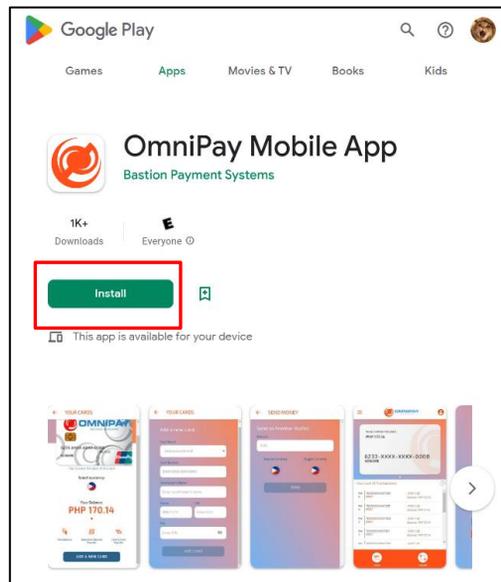
7. 포털 - 모바일 사용

PC에 이미 카드 포털 계정을 등록한 경우, 동일한 사용자 이름/비밀번호로 안드로이드로이드 애플리케이션을 사용할 수 있습니다.

본 매뉴얼에서 포털의 기능 포인트를 찾을 수 없는 경우 해당 기능을 사용할 수 없습니다.

7-1. 다운로드

모바일 기기에서 구글 플레이 앱을 열고 'OmniPay(또는 Omnipay)'를 검색한 후 'OmniPay Mobile App'을 찾아 [설치/Install]를 클릭한 후 페이지의 안내에 따라 다운로드 및 설치합니다.

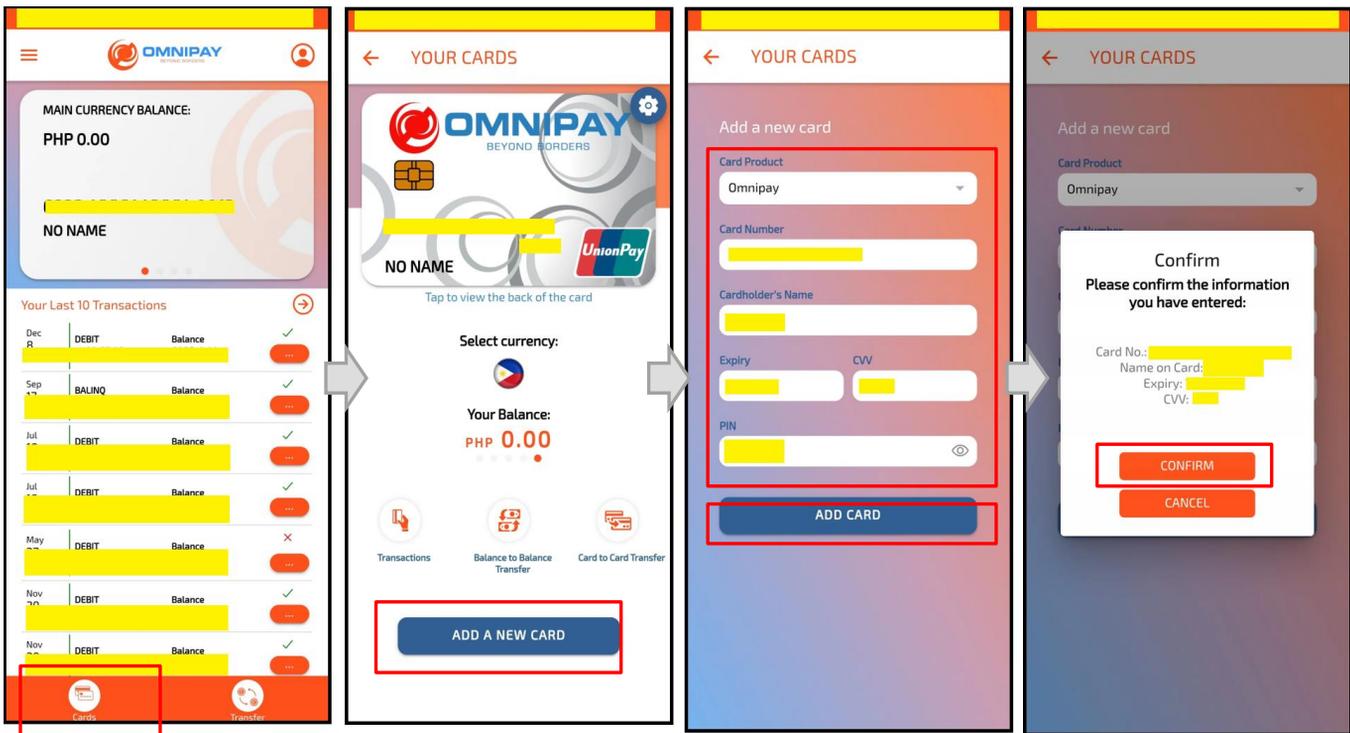


[카탈로그로 돌아가기](#)

7-2. 바인딩 카드

사용자 이름과 비밀번호를 사용하여 계정에 로그인하고 아래 단계에 따라 카드를 바인딩하세요. (포털의 PC 버전에 카드를 바인딩한 경우에도 애플리케이션에도 바인딩해 주시기 바랍니다.)

- (1) 상단 페이지 하단의 [CARDS]를 클릭합니다.
- (2) "YOUR CARDS" 페이지 하단의 [ADD A NEW CARD]를 클릭합니다.
- (3) [Add a new card] 화면에서 [Card Product]의 [Omnipay]를 선택하고 [카드 번호] (Card Number) , [카드 소유자 이름 (Cardholders' Name)], [유효기간 (Expiry)], [CVV], [PIN]을 입력합니다. 를 입력한 후 [ADD CARD]를 클릭합니다.
- (4) 팝업창에 표시되는 정보를 확인하고 오류가 없으면 [CONFIRM]을 클릭합니다. 그러면 카드 바인딩이 완료됩니다. (*바인딩된 카드는 다른 계정에 바인딩할 수 없습니다. (카드를 다른 계정에 바인딩하려면 미리 바인딩을 해제하시기 바랍니다.)

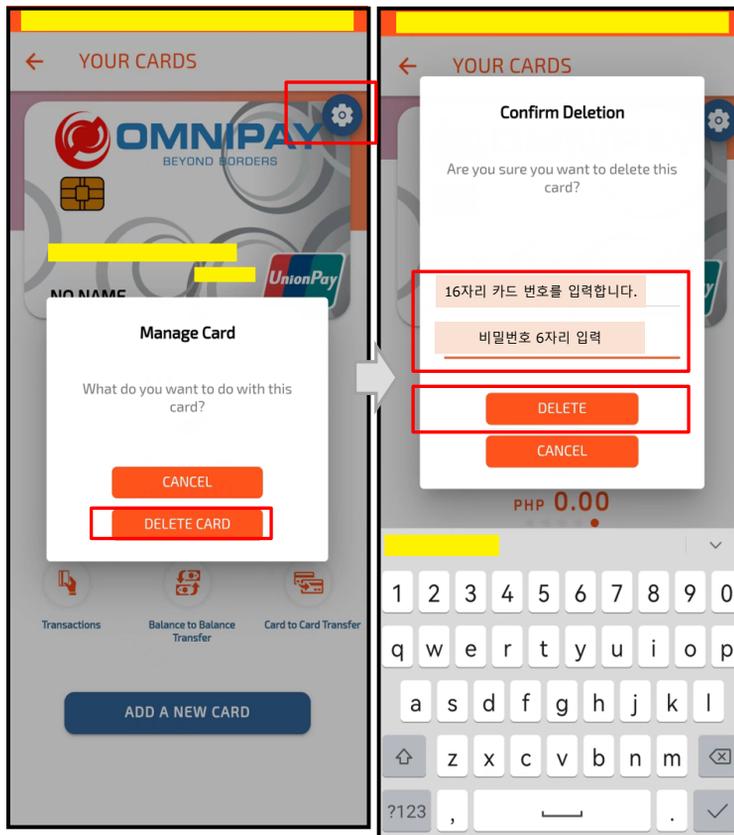


[카탈로그로 돌아가기](#)

7-3. 카드 바인딩 해제

계정에 로그인한 후 아래 단계와 페이지의 스크린샷에 따라 카드 바인딩을 해제하세요.

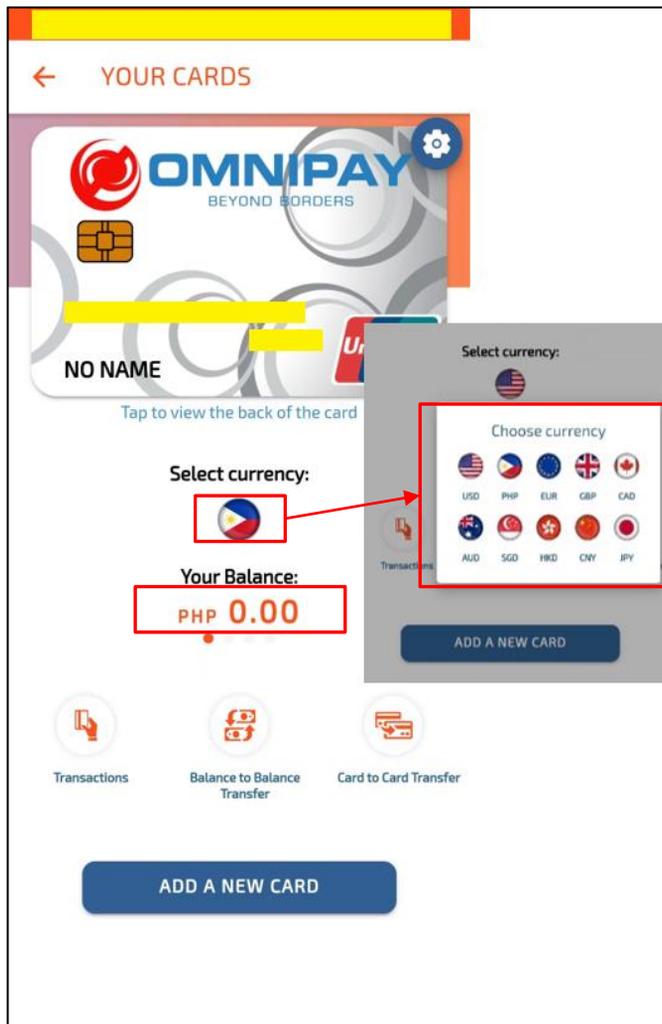
- (1) 'YOUR CARDS' 페이지에서 바인딩을 해제하려는 카드를 찾아 카드 오른쪽 상단에 있는 톱니바퀴 기호를 클릭합니다.
- (2) 팝업 창에서 [DELETE CARD]를 클릭합니다.
- (3) 팝업 창이 나타나면 [Confirm Deletion] 창에서 바인딩을 해제하려는 카드의 16자리 카드 번호와 PIN을 각각 입력한 후 [DELETE]를 클릭합니다.



[카탈로그로 돌아가기](#)

7-4. 카드 잔액 확인

[YOUR CARDS] 페이지에서 카드 하단의 깃발 아이콘을 선택하면 각 통화의 잔액을 확인할 수 있습니다.

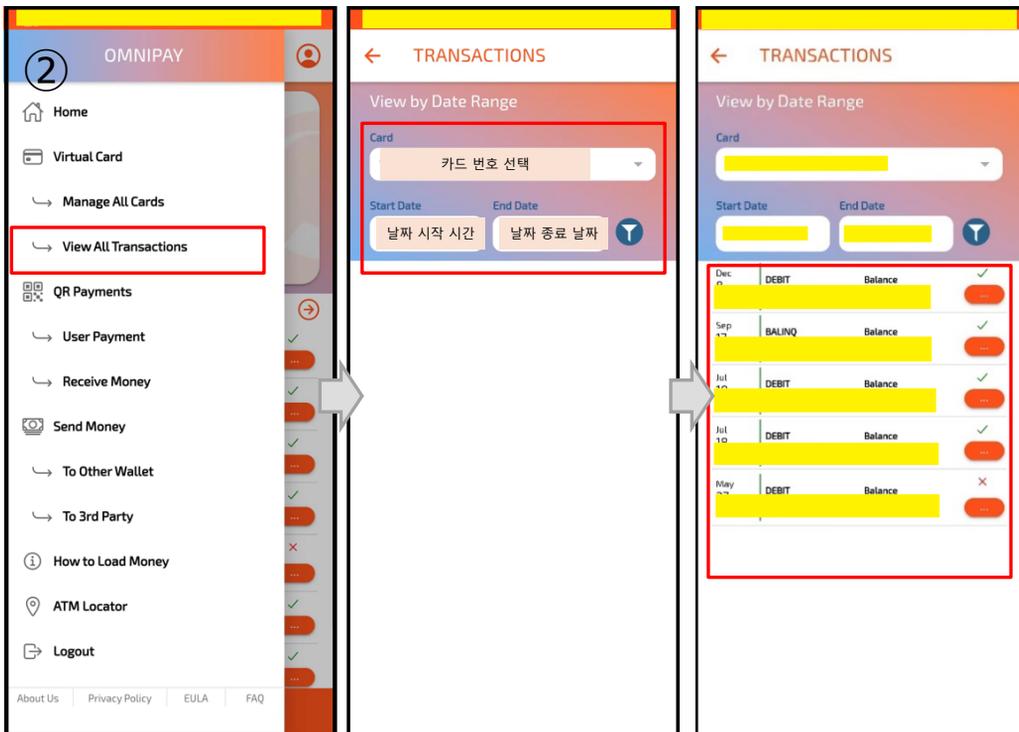
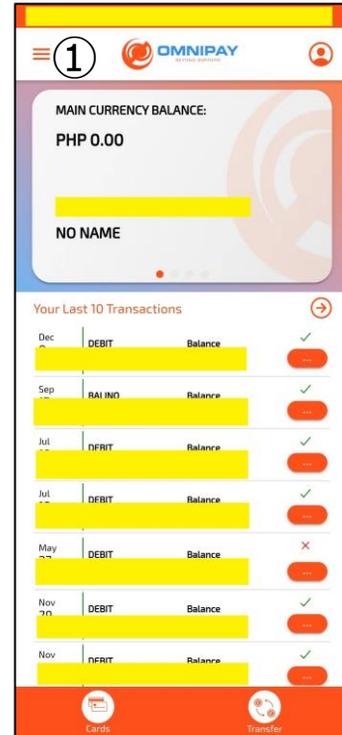


[카탈로그로 돌아가기](#)

7-5. 카드 거래 내역 확인

홈 페이지 하단에서 최근 10건의 거래 내역을 확인할 수 있습니다. (→ 그림 ① 참조).

또한, 좌측 상단의 메뉴바 → [View All Transactions]를 클릭하여 카드번호와 거래내역 시작일 및 종료일을 선택한 후 특정 카드번호 및 해당 기간에 대한 거래내역 데이터를 조회할 수 있습니다. (↓ 그림 ② 참조).



[카탈로그로 돌아가기](#)