



2017년 3월 6일 새롭게 개편된

# e-발주시스템 안내

조달업체



온라인



공정성



투명성



# 목 차

- I. 회원가입 및 로그인
- II. 제안요청 시스템
- III. 제안 시스템
- IV. 평가 시스템
- V. 사업관리지원

# I. 회원가입 및 로그인

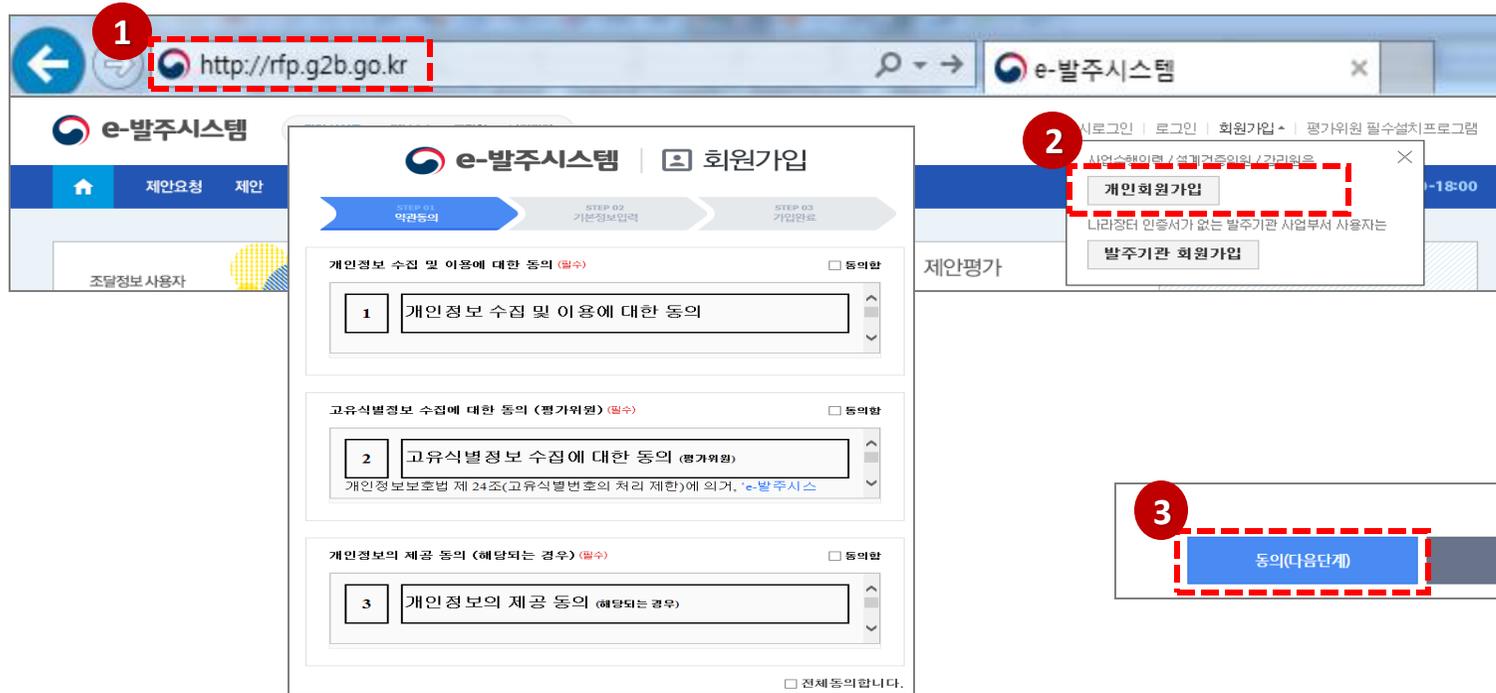
1. 회원가입
2. 로그인

# 조달업체 회원가입 - 1

※사업관리지원 시스템 이용을 위한 조달업체의 회원가입을 지원합니다.

※회원가입 대상은 사업관리지원 시스템 이용을 위한 사업수행인력/설계검증위원/감리원 등 입니다.

- ① e-발주시스템 에 접속합니다.
- ② 메인 화면 우측 상단의 회원가입을 클릭한 뒤 [개인회원가입] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 약관동의 화면에서 개별 "동의함" 또는 "전체 동의합니다" 체크 후 [동의(다음단계)] 버튼을 클릭합니다.



## 조달업체 회원가입 - 2

- ④ 기본정보입력 화면에서 성명, 아이디, 비밀번호 등 필수 입력사항 입력 후 업체명 부분의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 소속 업체를 검색합니다.
- ⑤ 사업자번호/업체명/대표자명으로 소속 업체 검색 후 조회된 업체의 [선택] 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ 모든 기본정보를 입력하고 [가입하기] 버튼을 클릭하면 회원가입이 완료됩니다.

※ 회원가입 후 사용자는, 반드시 나라장터 인증서를 관리하는 업체 담당자의 회원가입 승인이 있어야만 회원가입이 완료되고, 로그인이 가능합니다.

업체 검색

전체 19,927건 | 10개씩 보기 ▼

| 번호 | 사업자번호      | 업체번호            | 업체명                | 대표자 | 선택 |
|----|------------|-----------------|--------------------|-----|----|
| 1  | 4160292617 | CN0100000010068 | (그룹)에스엔에이건축사사무소 가평 | 김창원 | 선택 |
| 2  | 4160277595 | CN0100000004321 | (그룹)에스엔에이건축사사무소 그린 | 황인주 | 선택 |
| 3  | 4160273449 | CN0100000050628 | (그룹)에스엔에이건축사사무소유일  | 탁기봉 | 선택 |
| 4  | 1198205972 | CN0100000391159 | (사) 경제추격연구소        | 이승훈 | 선택 |
| 5  | 4098212581 | CN0100000193988 | (사) 국제청소년케어케어스분부   | 전혜란 | 선택 |
| 6  | 2178204629 | CN0100000213077 | (사) 한국청소년아외활동협회    | 곽호실 | 선택 |
| 7  | 1168205723 | CN0100000179465 | (사) 한국항공경영연구소      | 허종  | 선택 |
| 8  | 1188201679 | CN0100000319039 | (사) 한국화랑청소년육성회     | 박찬성 | 선택 |
| 9  | 1068214114 | CN0100000347015 | (사) 한민축역사연구소       | 송주현 | 선택 |
| 10 | 2148207215 | CN0100000391463 | (사)21C 국민경제연구소     | 배주홍 | 선택 |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

회원가입

STEP 01  
약관동의

STEP 02  
기본정보입력

STEP 03  
가입완료

성명

아이디    
영문/숫자 13자리 이하로 입력하세요.

비밀번호   
영문 대문자, 영문 소문자, 숫자, 특수문자 중 2종류 이상을 조합하여 최소 10자리 이상 또는 3종류 이상을 조합하여 최소 8자리 이상의 길이로 구성(8~20자리)

비밀번호 확인

생년월일

이메일  @   직접입력 ▼  
아이디/비밀번호 찾기 할 경우 입력한 이메일주소를 입력해야 합니다.

휴대전화번호

전화번호

이메일 수신여부  수신  미수신  
미수신 선택 시 관련 서비스를 메일로 받을 수 없습니다.

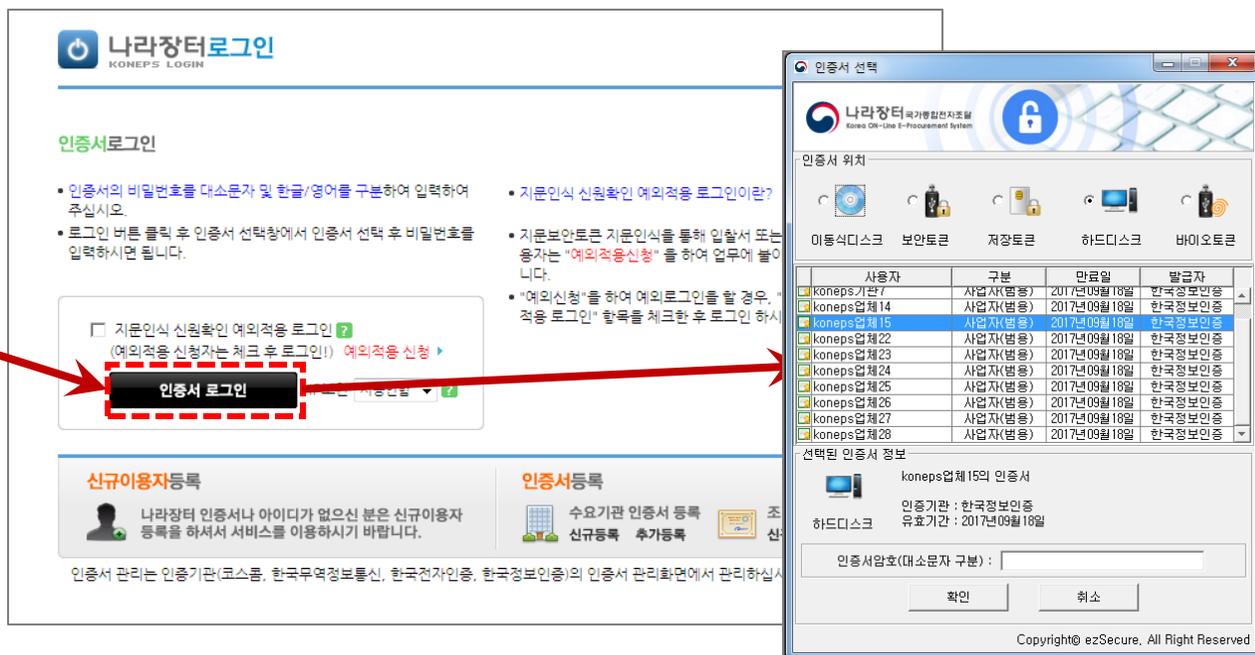
업체명  돋보기

# 나라장터 인증서 로그인



- 인터넷 브라우저 주소창에 http://rfp.g2b.go.kr 로 접속합니다.
- 우상단의 [로그인] 버튼을 클릭하면 e발주 로그인 화면으로 이동합니다. [업체] 탭 버튼을 클릭합니다.
- [나라장터 인증서 로그인] 버튼을 클릭하여 인증서 로그인을 하여 e발주시스템을 이용 할 수 있습니다.

※ 나라장터 공인인증서 설치 프로그램을 설치 해야 합니다.



## ID·비밀번호 방식의 로그인

- ① 인터넷 브라우저 주소창에 `http://rfp.g2b.go.kr`로 접속합니다.
- ② 우상단의 [로그인] 버튼을 클릭하면 e발주 로그인 화면으로 이동합니다. [업체] 탭 버튼을 클릭합니다.
- ③ 회원가입한 아이디, 비밀번호를 입력하고 [로그인] 버튼을 클릭하여 e발주시스템을 이용 할 수 있습니다.

※ 회원가입 후 사용자는, 반드시 나라장터 인증서를 관리하는 업체 담당자의 회원가입 승인이 있어야만 회원가입이 완료되고, 시스템에 로그인 가능합니다.

The image illustrates the login process in three steps:

- 1**: A browser address bar showing the URL `http://rfp.g2b.go.kr`.
- 2**: The website's top navigation bar with the '로그인' (Login) button highlighted.
- 3**: The login page with the '로그인' (Login) button highlighted in the '개인회원' (Individual Member) section.

## Ⅱ. 제안요청 시스템

### 1. 정보요청(RFI) 답변

# 정보요청 목록 조회

① 상단의 메뉴 [제안]을 클릭, [정보요청목록] 또는 [나의답변목록]을 클릭하여 정보요청 목록으로 이동합니다.

※ 나의 답변목록은 자사에서 답변이 등록된 요청 목록만 표기 됩니다.

The screenshot shows the 'e-bidding system' interface. The top navigation bar includes '제안요청', '제안', '제안평가', '사업관리지원', '종합정보', '시스템관리', and '고객센터'. The '정보요청' menu is highlighted with a red circle and the number '1'. Below it, the '정보요청목록' link is also highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this link to a detailed view of the '정보요청 업체' page.

The detailed view shows a search bar for '요청기관' and a table of requests. The table has the following columns: 번호, 제목, 요청기관, 요청자명, 작성일, and 답변수.

| 번호 | 제목                    | 요청기관 | 요청자명   | 작성일        | 답변수 |
|----|-----------------------|------|--------|------------|-----|
| 11 | 테스트20170111           |      | 프로젝트용  | 2017-01-11 | 1   |
| 12 | e발주 테스트               |      | 프로젝트용  | 2017-01-10 | 1   |
| 13 | 2017.01.10 테스트11111   |      | 프로젝트용2 |            | 1   |
| 14 | 테스트0109               |      | 프로젝트용  |            | 0   |
| 15 | 2017.01.09테스트!!!!     |      | 프로젝트용2 |            | 1   |
| 16 | 정보요청 테스트              |      | 프로젝트용  | 2017-01-09 | 0   |
| 17 | 2017.01.09            |      | 프로젝트용  |            | 0   |
| 18 | 테스트                   |      | 김홍삼    | 2016-11-09 | 0   |
| 19 | 정보요청테스트.반현오_160720(2) |      | 김홍삼    | 2016-07-20 | 1   |
| 20 | 정보요청테스트.반현오_160720    |      | 김홍삼    | 2016-07-20 | 1   |

## 정보요청 상세

- ① 목록에서 정보요청 답변을 등록할 요청명을 선택 하여 정보요청 상세 화면으로 이동합니다.
- ② [답변] 버튼을 클릭하여 정보요청 답변 창을 호출합니다.
- ③ 답변정보, 첨부파일 입력 및 추가 후 [저장] 버튼을 클릭하여 답변을 저장합니다.

1

### 정보요청 업체

홈 > 제안 > 정보요청 업체

---

**요청정보**

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| 정보요청제목 | 테스트20170111             |
| 정보요청내용 | 테스트입니다.                 |
| 정보수집기간 | 2017-01-11 ~ 2017-01-13 |

| 업체명   | 대표자명    | 사업자번호        |
|-------|---------|--------------|
| 공개    |         |              |
| 프로젝트명 | 요청자전화번호 | 042-000-0000 |
| 내     |         |              |

| 첨부된파일 | 파일크기(KB) |
|-------|----------|
|       | 8.5      |

2
[답변]

---

**답변정보**

|      |              |     |       |
|------|--------------|-----|-------|
| 업체명  | 강원지방조달청교육업체2 | 작성자 | 조달업체2 |
| 제목 ✓ | 답변합니다.       |     |       |
| 내용 ✓ | 답변 입니다.      |     |       |

**첨부파일**

| 번호 | 파일첨부 | 파일크기 (KB) | 첨부된파일 | + 행추가 |
|----|------|-----------|-------|-------|
|    |      |           |       | [저장]  |

3

## Ⅲ. 제안 시스템

1. 제안서 제출
2. 제안서 보완서류 제출

1. 제안서 제출

# 나라장터에서 제안서 제출

- ① 업체는 제안서를 제출하기 위하여 나라장터 입찰정보를 검색 합니다.
- ② 입찰공고 목록에서 공고명을 선택합니다.
- ③ [제안서 제출/결과확인] 버튼을 클릭하여 e-발주 제안서 제출 화면을 호출합니다.

입찰정보 검색

1. 검색유형(입찰공고, 개찰결과, 최종낙찰자)별로 다양한 조건을 선택하여 입찰정보를 검색할 수 있으며, 검색유형은 반드시 한 가를 선택하여야 합니다.  
 2. 전체 업무를 선택하더라도, 특정 업무만 해당하는 검색조건(예 : 세부품명번호는 품목 업무만 해당) 선택시 해당 업무 입찰공고만 조회됩니다.  
 3. 재입찰기간이 긴 재입찰공고는 초기 개찰일자 검색조건으로 검색되지 않을 수 있으므로 개찰일자를 조정해 검색하시기 바랍니다.  
 4. 민간입찰 공고를 아파트단지용으로 검색을 원할 경우, 기관명에 아파트단지명을 입력하여 검색하십시오.

검색유형:  입찰공고  개찰결과  최종낙찰자  
 업무:  전체  품목  공사  용역  리스  외자  비축  기타  민간  
 공고명: [JS] 운영팀 테스트,중앙\_오프라인도,일반제안요청  
 공고/개찰일: [공고일] 2017/01/16 ~ 2017/02/12 [개찰일]  최근1개월  최근2개월  최근3개월  
 기관명:  [특정 기관만 검색]  
 참조번호:  참가제한지역: 전체  
 업종:  추정가격: 이상  
 세부품명번호:    
 조달요청번호/PR No.   
 다수공급경쟁자 여부:  다수공급경쟁자   국/국제구분: 전체   
 공고종류:  모의공고  목록수: 30  검색연수 표시

입찰공고번호로 검색:

입찰공고 목록

1. 공동수급 투찰 할 경우 버튼을 누르면 공동수급합성서, 입찰참가신청서, 입찰서를 온라인으로 제출할 수 있습니다.  
 2. 연계기관 공고인 경우 사항 버튼(☐)을 클릭하면 해당기관 사이트로 이동하여 입찰공고 목록 또는 상세화면을 조회할 수 있습니다.  
 3. 일반투찰 : 기존 인증서로 투찰이 가능한 입찰(단, 지문보안론으로도 투찰 가능)  
 4. 지문투찰 : 지문보안론으로도만 투찰이 가능한 입찰(단, 지문인식 신원확인 예외조건 및 사서를 제출한 입찰자 또는 지문인식 신원확인 예외자로 등록된 입찰자는 기존 인증서로 투찰이 가능)

| 업무 | 공고번호-차수   | 분류                           | 공고명     | 공고기관 | 수요기관 | 계약방법    | 입찰일시<br>(입찰마감일시)                       | 공동<br>수급 | 투찰       |
|----|-----------|------------------------------|---------|------|------|---------|--|----------|----------|
| 물품 | 201702001 | [JS] 운영팀 테스트,중앙_오프라인도,일반제안요청 | 일반(총역)합 |      |      | 입찰(총역)합 | 2017/02/10 17:33<br>(2017/02/28 17:00) |          | 입찰<br>투찰 |

검색화면으로 이동

입찰정보

| 입찰정보       | 입찰참가수수료 납부  | 입찰보증금 납부 |
|------------|---|----------|
| 입찰참가수수료 금액 | 없음  | 원        |
| 입찰보증금 납부   | 방식: 전자납부(나라장터제공기능) 불허   |          |
| 공사         | 채권자명: 대한민국정부조달청장  |          |
| 리스         | [제안서 제출]  |          |
| 용역         | 1. 본 건은 협상에 의한 계약으로 제안서는 온라인으로 입찰서마감일시(제안서제출마감일시)까지 최종제출해야 합니다.<br>(단, 입찰공고문에서 제안서제출 방법을 달리 정한 경우에는 입찰공고문에 따릅니다.) |          |
| 외자         | 2. 제안서 제출 후에는 반드시 제안서 제출/결과확인을 통해 최종제출 결과를 확인하시기 바랍니다.  |          |
| 비축         | 3. 제안서와 가격입찰서의 제출이 완료된 것에 대해서만 본 입찰이 유효합니다.   |          |
| 기타         | 입찰분류  | 세부품명     |
| 계약진행현황     | 1   | 년도       |

제안서 제출/결과확인

1. 제안서 제출

# e-발주시스템에서 제안서 제출-메뉴 이동

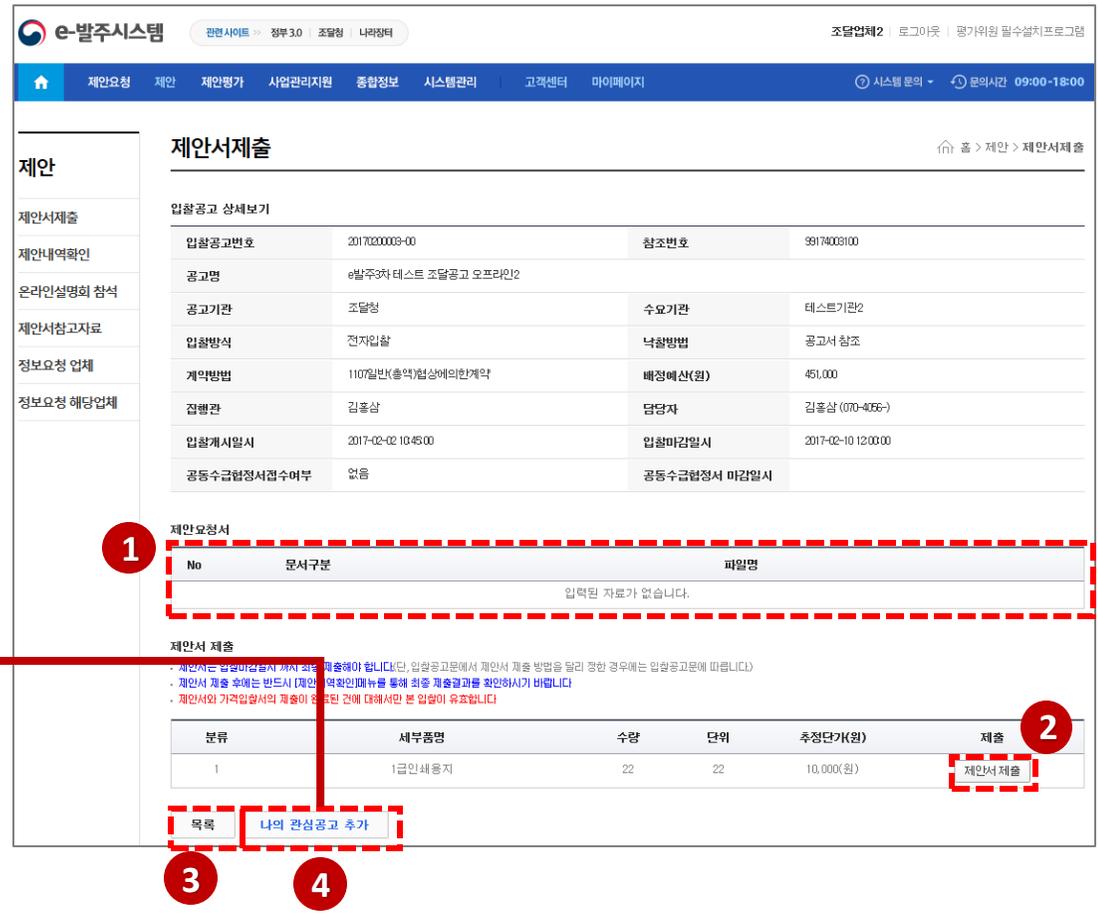
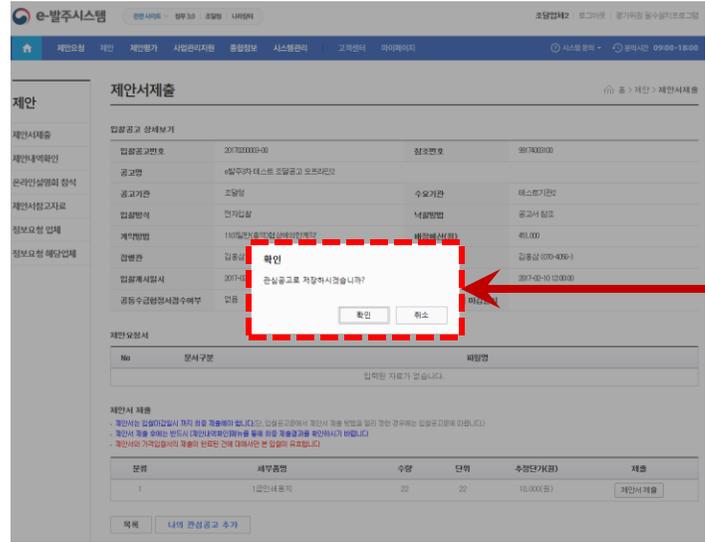
- ① 업체는 제안서를 제출하기 위하여 상단 메뉴에서 제안>제안서제출 화면으로 이동합니다.
- ② 입찰공고 목록 조회에서 제안서를 제출 할 공고명을 선택합니다.

The image shows two screenshots of the e-bidding system interface. The left screenshot shows the main menu with '제안서제출' highlighted by a red dashed box and a red circle with the number '1'. The right screenshot shows the '제안서제출' page with a table of bids. A red dashed box and a red circle with the number '2' highlight the '제안' button in the table row for bid number 4.

| 번호 | 업무 | 공고번호-차수        | 공고명                   | 수요기관   | 공고일시(입찰마감일시)                                 |
|----|----|----------------|-----------------------|--------|--|
| 1  | 물품 | 20170200074-00 | [SM]e발주 테스트02         | 테스트기관1 | 2017-02-09 21:02:23<br>(2017-02-13 11:00:00) |
| 2  | 물품 | 20170200031-00 | [MJ]협상테스트             | 조달청공지  | 2017-02-06 14:58:46<br>(2017-02-27 17:11:00) |
| 3  | 물품 | 20170200003-00 | e발주3차 테스트 조달공고 오프라인2  | 테스트기관2 | 2017-02-01 17:39:28<br>(2017-02-10 12:00:00) |
| 4  | 물품 | 20170200002-00 | e발주3차 테스트 조달공고 온라인평가2 | 테스트기관2 | 2017-02-01 17:40:11<br>(2017-02-10 16:24:29) |

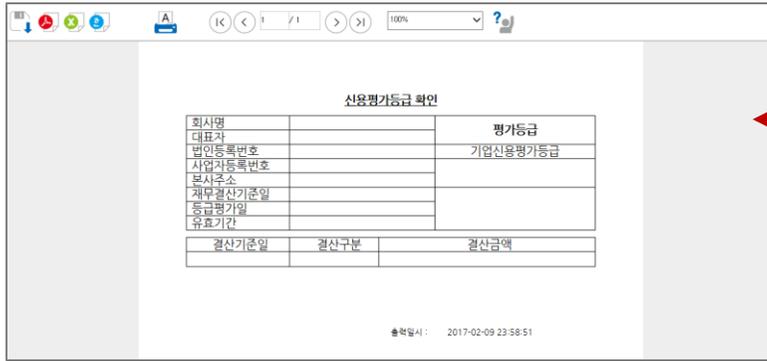
# e-발주시스템에서 제안서 제출-입찰공고 상세보기

- ① 입찰공고에 제안요청서가 있을 경우 목록에 표출되며 다운로드 할 수 있습니다.
- ② [제안서 제출] 버튼을 클릭하면 제안서 제출 입력 화면으로 이동 합니다.
- ③ [목록] 버튼을 클릭하면 입찰공고 목록으로 이동 합니다.
- ④ [나의 관심공고 추가] 버튼을 클릭하여 해당공고를 관심공고에 추가 할 수 있습니다.



# 제안서 등록

- ① [추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가 하고 파일첨부 선택 하여 제출 할 제안서를 업로드 합니다.
- ② 제안발표가 있는 공고의 경우 발표 여부를 클릭 발표자 정보를 등록합니다.
- ③ 연계 전자서류를 클릭하면 전자서류를 확인 할 수 있습니다.
- ④ [임시저장]버튼을 클릭하여 임시로 저장 할 수 있으며 (제안서를 제출한 상태가 아닙니다.) 제안서 제출 마감 전까지 수정 할 수 있습니다.
- ⑤ [최종제출 완료하기]버튼을 클릭하여 최종 제안서를 제출합니다. 최종제출은 한번만 가능하며 최종제출 후에는 내용을 수정할 수 없습니다.  
( 최종제출은 임시저장을 한 다음에 가능합니다.)



제안 발표 여부  ⇒ 제안발표가 있을 경우 제안발표자(KPM) 기본정보를 등록하여야 합니다.

발표자 성명  홍길동  출생연도  2017  ex)1990

성별  남  여

발표자 확인 서류

- 공고에서 명시한 발표자를 확인할 수 있는 문서를 등록하십시오 (재직증명서, 세대별 가입증명서 등)
- 파일 이름  파일 크기
- test3.pdf 85.63 KB

최대 20 MB 제한 1 개, 85.63 KB 추가됨

**제안서제출**

공고명: e발주 제안서제출 테스트 20170328

|        |                |        |                     |        |                     |
|--------|----------------|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 입찰공고번호 | 20170345809-00 | 참조번호   | 20170328            | 공고기관   | 테스트222              |
| 수요기관   | 테스트222         | 입찰게시일시 | 2017-03-28 18:40:00 | 입찰마감일시 | 2018-06-01 17:00:00 |

**제안서 및 기타서류**

- 제안서(정성제안서,정량제안서,발표자료기타)는 최대 300개까지 제출 가능합니다.
- 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.
- \*상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, ooPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으니 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리는지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.
- \*PDF 포맷을 제외한 다른 형식의 파일(압축파일.zip),ppt,ppst 등은 업로드 할 수 없습니다.

현재 파일사이즈 18.23MB

| 문서구분  | 파일첨부                     | 파일크기(KB) | 첨부된파일         |
|-------|--------------------------|----------|---------------|
| 정성제안서 | <input type="checkbox"/> | 18663.96 | 정성제안서 테스트.pdf |

**연계 전자서류**

- 이러 연계서류를 통해 해당서류를 확인할 수 있습니다. (이러 서류가 공고에서 제공상인 경우에는 반드시 기타문서로 제출 하셔야 합니다)
- 연계 전자서류에 있는 서류는 문서구분을 기타문 선택 후 업로드 해주셔야 합니다.

|         |       |           |       |               |       |           |       |
|---------|-------|-----------|-------|---------------|-------|-----------|-------|
| 중소기업확인서 | 진세히보기 | 직업생산확인증명서 | 진세히보기 | 소프트웨어 사업자 신고서 | 진세히보기 | 신용평가등급확인서 | 진세히보기 |
|---------|-------|-----------|-------|---------------|-------|-----------|-------|

**제안 업체**

- 제안서 제출 이후 연력이 가능한 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.
- 실시간 결의응답에 결문 등록 시 해당 번호로 SMS가 전송 됩니다.

|         |        |            |                  |     |                |
|---------|--------|------------|------------------|-----|----------------|
| 업체명     | e발주추가3 | 사업자번호      | 999-21-99992     | 대표자 | 외국인            |
| 제안 담당자명 | 김기관    | 제안 담당자 연락처 | 010 - 123 - 1234 | 이메일 | test@naver.com |

**제안 발표 여부** ⇒ 제안발표회 참여할 PM 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.

**임시저장 및 최종제출**

- 제안서 를 임시저장 한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드 하여 파일 이상여부 확인 후 최종제출하여 주시기 바랍니다.
- 임시저장은 최종 제출된 상태가 아니며 입찰 마감시간 전까지는 수정할 수 있습니다.
- 입찰 마감시간에 임박하거나, 제안서 파일 용량이 큰 경우 저장 시간이 오래 걸릴 수 있으니 충분한 시간을 가지고 저장 및 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 최종 제출은 입찰마감 시간 전 까지만 가능하며 입찰 마감 이후에는 제안서 저장 및 최종 제출이 불가능 합니다.
- 최종 제출 이후에는 제안서 제출내역 수정 및 제안서 다운로드 불가능 하오니 신중히 확인하여 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 최종 제출후, 제안내역확인 메뉴에서 제출여부를 확인할 수 있습니다.

# 1. 제안서 제출

## 제안서 및 기타서류 등록

- ① [추가] 버튼을 클릭하여 첨부파일을 선택합니다.
- ② 모든 파일은 PDF 파일 형식으로만 업로드 하셔야 합니다.
- ③ 파일유형은 정성제안서, 정량제안서, 정성참고자료, 정량참고자료, 제안요약서, 발표자료, 기타문서를 추가할 수 있습니다. (제안요약서는 3/6일 이후에 게시된 공고에서만 첨부 가능)

※ 정성제안서, 정량제안서, 제안요약서, 발표자료는 반드시 각각 1개의 PDF파일로 업로드 가능합니다.

※ 제출하는 파일(제출대상 전체 파일)은 최대 200MB까지 업로드 가능합니다.

- ④ 연계 전자서류에 없는 서류는 파일유형을 "기타"로 선택 후 파일 형태로 업로드 해주시기 바랍니다.

※ 연계 전자서류 와 별도로 파일 형태의 제출을 요구할 수도 있으니 제안 관련 서류 제출은 반드시 공고서에 기재된 내용을 확인하여 제출해야 합니다.

※ 연계 전자서류의 [자세히보기] 버튼을 클릭하면 해당 전자서류를 확인 할 수 있습니다. e-발주시스템에서 제공하는 연계정보는 나라장터 연계를 통하여 제공됩니다.

### 제안서제출

홈 > 제안 > 제안서제출

공고 일반

조달업체 메뉴얼

|        |                        |        |                     |        |                     |
|--------|------------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 공고명    | e발주 제안서제출 테스트 20170328 |        |                     |        |                     |
| 입찰공고번호 | 20170345809-00         | 참조번호   | 20170328            | 공고기관   | 테스트222              |
| 수요기관   | 테스트222                 | 입찰개시일시 | 2017-03-28 18:40:00 | 입찰마감일시 | 2018-06-01 17:00:00 |

제안서 및 기타서류

- 제안서(정성제안서, 정량제안서, 발표자료, 기타)는 최대 200MB까지 파일 제출 가능합니다.  
 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.  
 ※ 상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, doPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으니 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.  
 ※ PDF 포맷을 제외한 다른 형식의 파일(압축파일(zip), ppt, pptx 등)은 업로드 할 수 없습니다.

3

입시자장 최종제출 완료하기

1

사이즈 54.68MB

| 문서구분  | 파일첨부          | 파일크기(KB) | 첨부된파일         | 추가 |
|-------|---------------|----------|---------------|----|
| 정성제안서 |               | 18663.96 | 정성제안서 테스트.pdf | 삭제 |
| 정량제안서 | 정량제안서 테스트.pdf | 18663.96 | 파일첨부          | 삭제 |
| 발표자료  | 발표자료요약.pdf    | 18663.96 | 파일첨부          | 삭제 |

연계 전자서류

- 아래 연계서류를 통해 해당서류를 확인 할 수 있습니다. (아래 서류가 공고서에 제출대상인 경우에는 반드시 기타문서로 제출 하셔야 합니다.)  
 연계 전자서류에 없는 서류는 문서구분을 기타로 선택 후 업로드 해주시기 바랍니다.

4

|                               |                                 |                                     |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 중소기업확인서 <a href="#">자세히보기</a> | 직접생산확인증명서 <a href="#">자세히보기</a> | 소프트웨어 사업자 신고서 <a href="#">자세히보기</a> | 신용평가등급확인서 <a href="#">자세히보기</a> |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|

2

전체파일사이즈 30.26MB

| 파일유형  | 첨부된파일         | 첨가 |
|-------|---------------|----|
| 정성제안서 | 1지첨서(3, 조달청)  | 삭제 |
| 정량제안서 | eOSC-ZZ-TR-02 | 삭제 |
| 발표자료  | eOSC-ZZ-TR-02 | 삭제 |
| 기타    | eOSC-ZZ-TR-02 | 삭제 |

오류 메시지: pptx 는 허용 하지 않는 확장자 입니다. 허용 확장자 : pdf

1. 제안서 제출

# 제안업체 및 발표자 정보 등록

- ① 담당자와 연락을 위해 제안 업체 정보를 입력합니다.
- ② 제안발표가 있는 경우 제안 발표 여부 옆의 check box를 선택하여 발표자 정보를 등록합니다.  
**※ 제안발표여부는 공고서를 참조하여 기재된 내용을 확인하여 작성해야 합니다.**
- ③ 공고서에 필수제안 확인표 입력을 요구한 경우 제출된 제안서의 반영 여부와 해당 쪽 수를 입력합니다.

**1** 제안 업체

|         |        |            |              |     |     |
|---------|--------|------------|--------------|-----|-----|
| 업체명     | e발주추가4 | 사업자번호      | 999-21-99994 | 대표자 | 외국인 |
| 제안 담당자명 |        | 제안 담당자 연락처 |              | 이메일 |     |

**2** 제안 발표 여부  ※ 제안발표가 있을 경우 제안발표자PM 기본정보를 등록하여야 합니다.

|           |  |      |        |
|-----------|--|------|--------|
| 발표자 성명    |  | 출생연도 | e)1990 |
| 성별        | <input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여  |      |        |
| 발표자 확인 서류 | <p><small>공고에서 명시한 발표자를 확인할 수 있는 문서를 등록하십시오 (재직증명서, 4대보험 가입증명서 등)</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 파일 이름</p> <p>최대 20 MB 제한 <span style="float: right;">0 개, 0 byte 추가됨</span></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="파일 추가"/> <input type="button" value="항목 제거"/></p> </div> |      |        |

**3** 필수 제안 확인표

※ 쪽수는 PDF 내의 쪽수를 기재하십시오.  
 쪽수 구간은 물결(~)로 표시하여 등록 (예: 9-12)  
 쪽수 영역구분은 콤마(,)로 구분하여 등록 (예: 3,7-15)

| 평가항목      | 제안요청내용     | 제안요청서해당쪽수 | 반영여부                     | 제안서해당 쪽 수 |
|-----------|------------|-----------|--------------------------|-----------|
| 업무 주요 내용  | 정보화 현황     | 필수        | <input type="checkbox"/> |           |
| 시스템 연계 현황 | 정보화 현황     | 필수        | <input type="checkbox"/> |           |
| 선진화 방안 마련 | 문제점 및 개선방향 | 필수        | <input type="checkbox"/> |           |
| 추진전략      | 사업 추진계획    | 필수        | <input type="checkbox"/> |           |

**임시저장 및 최종제출**

※ 임시저장은 최종제출되지 않으며 입찰 마감시간 이전에만 수정할 수 있습니다.  
 최종제출은 작성중인 내용을 포함하여 저장 후 최종 제출 처리됩니다.  
 최종 제출 후에는 제출내역 수정 및 제안서 다운로드가 불가능 하오니 신중히 제출해 주시기 바랍니다.

# 1. 제안서 제출

## 제안서 제출 임시저장 (제안업체)

① [임시저장]버튼을 클릭하면 해당데이터가 저장된 후 저장된 제안서를 확인할 수 있습니다.(임시저장 후 최종제출 가능합니다)

※ 임시저장은 제출된 상태가 아닙니다 제안서를 확인 하신 후 반드시 최종제출을 해야 합니다.  
(최종제출 이후에는 제안서 수정이 불가능합니다.)

**제안서제출**

공고 일반

공고명 e발주3차 테스트 조달공고 온라인평가

입찰공고번호 20170200005-00

참조번호 99174003300

공고기관 조달청

수요기관 테스트기관1

입찰개시일시 2017-02-05 09:52:07

입찰마감일시 2017-04-26 09:12:20

**제안서 및 기타서류**

제안서(당첨제안서,경쟁제안서,발표자료,기타)는 최대 200개까지 저장 가능합니다.  
 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.  
 \* 상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, doPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으나 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리는지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.  
 \* PDF 포맷을 제외한 다른 형식의 파일(압축파일(zip),ppt,pppt 등)은 업로드 할 수 없습니다.

임시저장 최종제출 완료하기 전체파일사이즈 36.45MB

| 문서구분  | 파일첨부      | 파일크기(KB) | 첨부된파일 |
|-------|-----------|----------|-------|
| 정성제안서 | 정성제안서.pdf | 18663.96 | 삭제    |
| 발표자료  | 발표자료.pdf  | 18663.96 | 삭제    |

**연계 전자서류**

이와 연계서류를 통해 해당서류를 확인 할 수 있습니다. (이와 서류가 공고서에 제공대상인 경우에는 반드시 기입문서로 제출 하셔야 합니다.)  
 연계 전자서류에 있는 서류는 문서구분별 기입 하셔야 합니다.

중소기업확인서 기재정보기

**제안 업체**

제안서 제출 이후 연막이 가능한 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.  
 실시간 결의응답에 질문 등록 시 해당 번호로 SMS가 전송 됩니다.

**제안 업체**

제안서 제출 이후 연막이 가능한 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.

임시저장은 제출지러가 되지 않으므로 제출을 원하실때는 반드시 최종제출버튼을 클릭하셔야 합니다.

**e-발주시스템** | 관련 사이트 | 조달청 | 나라장터

조달업체 로그인 | 필수설치프로그램

제안요청 | 제안 | 제안평가 | 사업관리지원 | 종합정보 | 고객센터 | 마이페이지

시스템 문의 | 문의시간 09:00-18:00

**제안서제출**

공고 일반

공고명 e발주 제안서제출 테스트 20170328

입찰공고번호 20170345809-00

참조번호 20170328

공고기관 테스트222

수요기관 테스트222

입찰개시일시 2017-03-28 18:40:00

입찰마감일시 2018-06-01 17:00:00

**제안서 및 기타서류**

제안서(당첨제안서,경쟁제안서,발표자료,기타)는 최대 200개까지 저장 가능합니다.  
 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.  
 \* 상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, doPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으나 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리는지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.  
 \* PDF 포맷을 제외한 다른 형식의 파일(압축파일(zip),ppt,pppt 등)은 업로드 할 수 없습니다.

임시저장 최종제출 완료하기 전체파일사이즈 18.23MB

| 문서구분  | 파일첨부          | 파일크기(KB) | 첨부된파일 |
|-------|---------------|----------|-------|
| 정성제안서 | 정성제안서 테스트.pdf | 18663.96 | 삭제    |

**연계 전자서류**

이와 연계서류를 통해 해당서류를 확인 할 수 있습니다. (이와 서류가 공고서에 제공대상인 경우에는 반드시 기입문서로 제출 하셔야 합니다.)  
 연계 전자서류에 있는 서류는 문서구분별 기입 하셔야 합니다.

중소기업확인서 기재정보기 | 직접생산확인증명서 기재정보기 | 소프트웨어 사업자 신고서 기재정보기 | 신용평가등급확인서 기재정보기

**제안서제출**

공고 일반

공고명 e발주3차 테스트 조달공고 온라인평가

입찰공고번호 20170200005-00

참조번호 99174003300

공고기관 조달청

수요기관 테스트기관1

입찰개시일시 2017-02-05 09:52:07

입찰마감일시 2017-04-26 09:12:20

**제안서 및 기타서류**

제안서(당첨제안서,경쟁제안서,발표자료,기타)는 최대 200개까지 저장 가능합니다.  
 제출되는 제안서는 반드시 PDF 파일형식으로 제출해야 합니다.  
 \* 상용 PDF 변환 프로그램(예) 알PDF, doPDF, nPDF 등을 사용하여 변환 할 경우 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리지 않을 수 있으나 반드시 Acrobat Reader에서 파일이 정상적으로 열리는지 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.

임시저장 최종제출 완료하기 전체파일사이즈 36.45MB

| 문서구분  | 파일첨부      | 파일크기(KB) | 첨부된파일 |
|-------|-----------|----------|-------|
| 정성제안서 | 정성제안서.pdf | 18663.96 | 삭제    |
| 발표자료  | 발표자료.pdf  | 18663.96 | 삭제    |

**제안 업체**

제안서 제출 이후 연막이 가능한 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.  
 실시간 결의응답에 질문 등록 시 해당 번호로 SMS가 전송 됩니다.

| 업체명     | e발주주거가 | 사업자번호      | 999-21-99992     | 대표자 | 외국인            |
|---------|--------|------------|------------------|-----|----------------|
| 제안 담당자명 | 김기관    | 제안 담당자 연락처 | 010 - 123 - 1234 | 이메일 | test@naver.com |

**제안 발표 여부**  = 제안발표의 참여일 PM 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.

**임시저장 및 최종제출**

제안서를 임시저장 한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드하여 파일 이상 유 확인 후 최종제출 하셔야 합니다.  
 임시저장은 최종 제출된 상태가 아니며 업로드 마감일 전까지는 수정할 수 있습니다.  
 업로드 마감일에 임박하거나, 제안서 파일 용량이 큰 경우 저장 시간이 오래 걸릴 수 있습니다. 충분한 시간을 가지고 저장 및 제출하여 주시기 바랍니다.  
 제안서 최종 제출은 업로드 마감 시간 전까지 가능하며 업로드 마감 시간 이후에는 제안서 저장 및 최종 제출이 불가능합니다.  
 최종 제출 이후에는 제안서 제출내역 수정 및 제안서 다운로드가 불가능 하므로, 신중히 확인하여 제출하여 주시기 바랍니다.  
 제안서 최종 제출후, 제안내역확인 메뉴에서 최종여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

1 임시저장 최종제출 완료하기



# 제안서 제출 제안내역확인 (제안업체)

- ① 제안내역확인 메뉴를 클릭하여 제안내역확인 화면으로 이동하여 임시저장된 작성 중 목록과 최종 제출된 목록을 확인 할 수 있습니다.
- ② 공고명을 클릭하여 작성된 내용을 확인 할 수 있습니다.
- ③ 임시저장인 경우 [수정/제안서최종제출] 버튼을 클릭하여 입찰 마감 전 까지 수정 할 수 있습니다.

**제안**

- 제안사제출
- 제안내역확인**
- 제안서참고자료
- 정보요청

## 제안내역확인 홈 > 제안 > 제안내역확인

---

**공고 일반**

|        |                        |        |                     |
|--------|------------------------|--------|---------------------|
| 공고명    | e발주 제안서제출 테스트 20170328 |        |                     |
| 입찰공고번호 | 20170345809-00         | 참조번호   | 20170328            |
| 수요기관   | 테스트222                 | 입찰개시일시 | 2017-03-28 18:40:00 |
|        |                        | 입찰마감일시 | 2018-06-01 17:00:00 |

**제안서 및 기타서류**

| 문서구분  | 문서명                              | 파일크기(KB) | 업로드일시               |
|-------|----------------------------------|----------|---------------------|
| 정성제안서 | [조달업체]화상평가_매뉴얼_v1.1_20170323.pdf | 2380.9   | 2017-05-25 20:30:20 |

**연계 전자서류**

|                                 |                                   |                                       |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 중소기업확인서 <a href="#">[상세히보기]</a> | 직접생산확인증명서 <a href="#">[상세히보기]</a> | 소프트웨어 사업자 신고서 <a href="#">[상세히보기]</a> | 신용평가등급확인서 <a href="#">[상세히보기]</a> |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|

**제안 업체**

|        |             |           |              |     |         |
|--------|-------------|-----------|--------------|-----|---------|
| 업체명    | 나라강터 시연업체18 | 사업자번호     | 999-21-00100 | 대표자 | 대표자     |
| 제안담당자명 | 1           | 제안담당자 연락처 | 1-1-1        | 이메일 | 1@1.com |

**제출상태**

|    |     |      |                     |
|----|-----|------|---------------------|
| 상태 | 작성중 | 작성일시 | 2017-05-31 13:16:22 |
|----|-----|------|---------------------|

목록 수정/제안서최종제출

**제안**

- 제안사제출
- 제안내역확인**
- 제안서참고자료
- 정보요청

## 제안내역확인 홈 > 제안 > 제안내역확인

---

- 작성 중이거나 제출된 제안내역을 조회 할 수 있습니다(최신 제출순으로 조회됩니다)
- 공고명 클릭 후 상세화면에서는 작성중 일 경우 수정할 수 있으며 최종제출 할 수 있습니다.
- 서류보안 요령이 있을 경우 보안버튼이 보이며 보안서류 등록 및 등록현황을 확인 할 수 있습니다.
- 조건표를 추가로 작성하실 경우엔 조건표버튼을 클릭하여 조건표 작성을 할 수 있습니다(조건표 작성은 평가시작시간 전까지만 가능)

공고명

입찰공고번호       공고/입찰마감일  2017-03-01 ~

수요기관명       제출상태  전체  작성중  제출완료

유할제외여부  유할제외

전체 1건

| 번호 | 공고번호-차수-분류       | 공고명                    | 수요기관   | 공고개시일시<br>(입찰마감일시)                           | 유할<br>여부 | 제출상태<br>(제출일) | 서류<br>(서류) |
|----|------------------|------------------------|--------|--|----------|---------------|------------|
| 1  | 20170345809-00-1 | e발주 제안서제출 테스트 20170328 | 테스트222 | 2017-03-28 18:38:22<br>(2018-06-01 17:00:00) | N        | 작성중           |            |

1

# 제안서 제출 조건표 (제안업체)

- ① 제안서 제출상태가 **제출**인 경우 [조건표]버튼이 활성화 되며 버튼 클릭 시 조건표 등록 팝업이 호출됩니다.
- ② 조건표는 제안요청서에 입력되어 있을 경우 목록에 표출되며 시작쪽수에 페이지를 입력 후 [조건표 저장]버튼을 클릭하여 저장 합니다.

※ 조건표작성은 최종제출일시부터 평가시작일시 전까지 등록이 가능합니다.

## 평가항목조건표 등록

조건표 등록은 필수사항은 아니나 평가위원이 일제간 비교평가를 원활하게 할 수 있도록 제안업체가 지원하는 사항으로 등록해주시면 많은 도움이 됩니다. (조건표 제출은 평가시작일시 (2017-09-01 16:00)전 까지 등록 가능 합니다.)

|        |                     |        |                     |
|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 입찰공고번호 | 20170300004-00      | 참조번호   | 99174010200         |
| 공고명    | [HW] 중앙조달_자체평가      |        |                     |
| 공고기관   | 조달청                 | 수요기관   | 테스트기관1              |
| 입찰개시일시 | 2017-03-02 13:00:00 | 입찰마감일시 | 2017-03-02 15:00:00 |

제안서목차조건표    **평가항목조건표**    요구사항조건표

- 1. 쪽수 번호 입력 안내
- 1. 쪽수 번호는 PDF 내의 쪽수를 기재합니다.
- 2. 쪽수 구간은 양괄호( )로 표시하여 등록 (예: 9~12)
- 3. 쪽수 영역구분은 콤마(,)로 구분하여 등록 (예: 3,7~15)

| 구분 | 평가부문          | 평가항목(배점)    | 쪽수                              | 자체평가점수 |
|----|---------------|-------------|---------------------------------|--------|
| 정성 | 전략 및 방법론 (50) | 사업이해도(50)   | <input type="text" value="5"/>  |        |
|    | 요구사항 (50)     | 기능 요구사항(50) | <input type="text" value="10"/> |        |

**3** 평가항목조건표 저장

# 보완서류 제출-1

※ 보완 서류 제출은 제안서 검토 중 누락 항목이나 추가 항목이 있을 경우 계약담당관의 요청에 의해 보완서류를 제출하게 됩니다.

- ① 제안내역확인 메뉴를 클릭하여 제안내역확인 화면으로 이동하여 임시저장된 작성 중 목록과 최종 제출된 목록을 확인 할 수 있습니다.
- ② 보완요청이 등록된 경우 [보완]버튼이 활성화 됩니다.
- ③ [보완]버튼을 클릭하면 보완서류 요청 목록 팝업이 호출 됩니다.
- ④ 보완요청내용을 클릭하면 보완요청 내역을 확인 합니다.

**제안내역확인**

- 작성 중이거나 제출된 제안내역을 조회 할 수 있습니다.(최신 제출순으로 조회됩니다.)
- 광고명 클릭 후 상세화면에서는 작성중 일 경우 수정할 수 있으며 최종제출 할 수 있습니다.
- 서류보완 요청이 있을 경우 보완버튼이 보이며 보완서류 등록 및 등록완료용 확인 할 수 있습니다.
- 조건표를 추가로 작성하실 경우엔 조건표버튼을 클릭하여 조건표 작성을 할 수 있습니다.(조건표 작성은 평가시작시간 전까지만 가능)

| 광고명                 | 수요기관   | 광고제시일시<br>(입찰마감일시)                           | 유찰<br>여부 | 제출상태<br>(제출일)               | 서류보완요청일<br>(제출일)    | 시<br>보완 및 조건표 |
|---------------------|--------|--|----------|-----------------------------|---------------------|---------------|
| 53차 테스트 조달공고 오프라인2  | 테스트기관2 | 2017-02-01 17:35:28<br>(2017-02-09 12:00:00) | N        | 제출<br>(2017-02-10 00:48:25) | 2017-02-10 02:01:06 | <b>보완</b> 조건표 |
| 1e발주 테스트02          | 테스트기관1 | 2017-02-09 21:02:23<br>(2017-02-13 11:00:00) | N        | 제출<br>(2017-02-09 21:13:48) |                     | 조건표           |
| 1 협상테스트             | 조달성공지  | 2017-02-06 14:58:46<br>(2017-02-27 17:11:00) | N        | 작성중                         |                     |               |
| 53차 테스트 조달공고 온라인평가2 | 테스트기관2 | 2017-02-01 17:40:11<br>(2017-02-10 16:24:25) | N        | 작성중                         | 2017-02-02 18:19:28 |               |

**보완서류 요청 목록**

|        |                     |        |                     |
|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 입찰공고번호 | 20170400127-00      | 참조번호   | 991740014600        |
| 광고명    | 이발주_제안요청서작성테스트      |        |                     |
| 광고기관   | 조달청                 | 수요기관   | 테스트기관1              |
| 입찰제시일시 | 2017-05-24 15:35:08 | 입찰마감일시 | 2017-05-26 15:15:12 |

계약집행관으로부터 보완 요청이 온 경우 해당항을 클릭하시어 **기한내에 보완요청된 서류를 제출** 하시기 바랍니다.

| 번호 | 보완요청일시              | 보완요청내용               | 보완기한일시              | 보완완료일시 | 상태   |
|----|---------------------|----------------------|---------------------|--------|------|
| 1  | 2017-05-31 11:05:10 | 발표자자료 보완해서 등록 해 주세요. | 2017-05-31 19:00:00 |        | 보완요청 |

## 보완서류 제출-2

- ① 보완요청내용을 클릭하여 상세화면으로 이동합니다.
- ② 보완요청 상세보기 페이지에서 보완요청내용을 확인합니다.
- ③ [입력]버튼을 클릭하면 보완서류 입력 폼으로 이동합니다.
- ④ [목록]버튼을 클릭하면 목록 페이지로 이동합니다.
- ⑤ [저장]버튼을 클릭하면 입력한 내용과 첨부파일이 등록됩니다.  
(보완기한일시 까지 제안업체에서는 입력한 내용을 수정 할 수 있습니다.)

보완서류 등록
✕

|        |                     |        |                     |
|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 입찰공고번호 | 20170400127-00      | 참조번호   | 99174014600         |
| 공고명    | 이발주_제안요청서작성테스트      |        |                     |
| 공고기관   | 조달청                 | 수요기관   | 테스트기관1              |
| 입찰개시일시 | 2017-05-24 15:35:08 | 입찰마감일시 | 2017-05-26 15:15:12 |

보완요청정보

|        |                      |        |                     |        |                |
|--------|----------------------|--------|---------------------|--------|----------------|
| 보완요청상태 | 보완요청                 | 보완요청일시 | 2017-05-31 11:05:10 | 보완기한일시 | 2017-05-31 19시 |
| 보완요청내용 | 발표자자로 보완해서 등록 해 주세요. |        |                     |        |                |

보완처리입력

보완처리내용

보완했습니다.

기타서류첨부파일

|                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 파일 이름        | 파일 크기    |
| <input type="checkbox"/> 발표자 증명서류.pdf | 18.23 MB |

최대 20 MB 제한      1 개, 18.23 MB 추가됨

목록
저장

보완서류 요청 목록
✕

|        |                     |        |                     |
|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 입찰공고번호 | 20170400127-00      | 참조번호   | 99174014600         |
| 공고명    | 이발주_제안요청서작성테스트      |        |                     |
| 공고기관   | 조달청                 | 수요기관   | 테스트기관1              |
| 입찰개시일시 | 2017-05-24 15:35:08 | 입찰마감일시 | 2017-05-26 15:15:12 |

계속입찰관으로 부터 보완 요청이 온경우 해당행을 클릭하시어 기한내에 보완요청된 서류를 제출 하시기 바랍니다.

| 번호 | 보완요청일시              | 보완요청내용               | 보완기한일시              | 보완완료일시 | 상태   |
|----|---------------------|----------------------|---------------------|--------|------|
| 1  | 2017-05-31 11:05:10 | 발표자자로 보완해서 등록 해 주세요. | 2017-05-31 19:00:00 |        | 보완요청 |

보완서류 요청 상세보기
✕

|        |                     |        |                     |
|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 입찰공고번호 | 20170400127-00      | 참조번호   | 99174014600         |
| 공고명    | 이발주_제안요청서작성테스트      |        |                     |
| 공고기관   | 조달청                 | 수요기관   | 테스트기관1              |
| 입찰개시일시 | 2017-05-24 15:35:08 | 입찰마감일시 | 2017-05-26 15:15:12 |

보완요청정보

|        |                      |        |                     |        |                |
|--------|----------------------|--------|---------------------|--------|----------------|
| 보완요청상태 | 보완요청                 | 보완요청일시 | 2017-05-31 11:05:10 | 보완기한일시 | 2017-05-31 19시 |
| 보완요청내용 | 발표자자로 보완해서 등록 해 주세요. |        |                     |        |                |

목록
입력

4

3

5

## IV. 평가 시스템

1. 화상평가 참여(온라인 제안설명회)
2. 실시간 질의응답

# 화상평가 공고 건 조회

- ① 메인 메뉴에서 제안평가 > 화상평가입장 메뉴를 클릭합니다.
- ② 공고명을 클릭하면 평가시간정보를 확인할 수 있습니다.
- ③ [화상평가입장] 버튼을 클릭하여 화상평가를 시작합니다.

**화상평가입장**

화상평가에 참여 가능한 공고가 있을 경우 아래에 목록이 나타납니다.  
 목록이 있을 경우 해당공고의 화상평가 입장 버튼을 클릭하시기 바랍니다.  
 입장 시 화상평가 솔루션이 자동 설치되며, 자동 설치가 안될경우 수동설치 하시기 바랍니다.  
 또는 10이상 버전에서 사용하셔야 합니다.

| 번호 | 공고번호-차         | 공고명                       | 수요기관   | 진행상태  | 담당자   | 화상평가 입장 |
|----|----------------|---------------------------|--------|-------|-------|---------|
| 1  | 20170100193-00 | e발주 3차 개발팀 온라인 차등보정평가 테스트 | 테스트기관1 | 평가준비중 | 프로젝트용 | 화상평가 입장 |

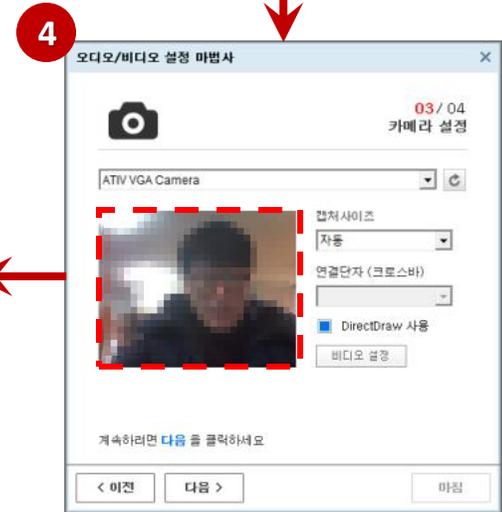
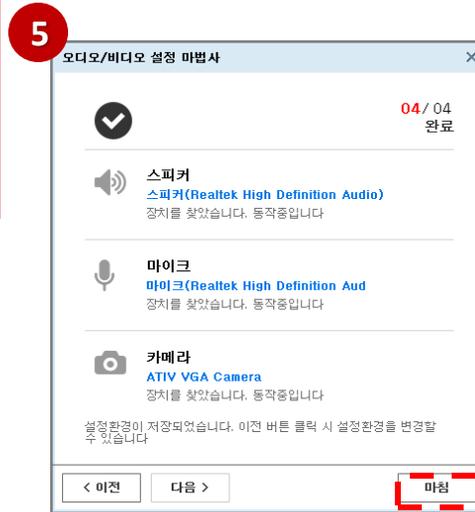
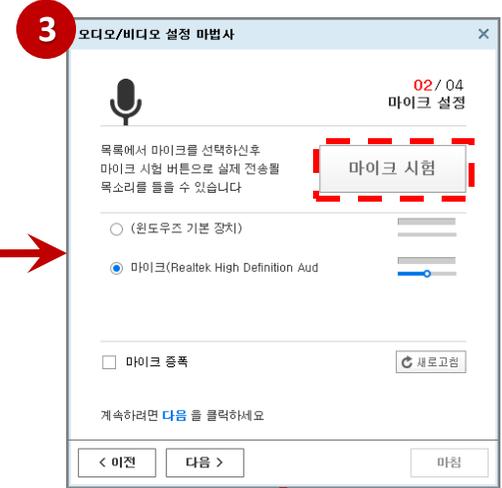
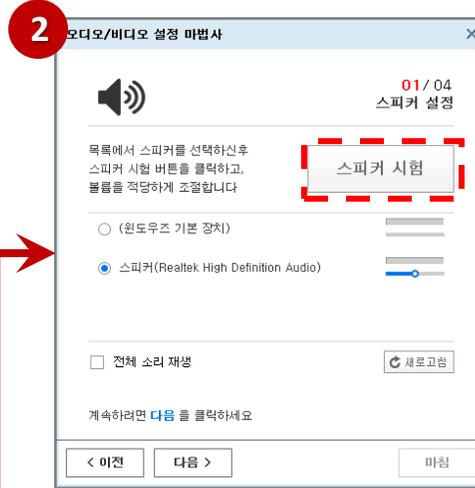
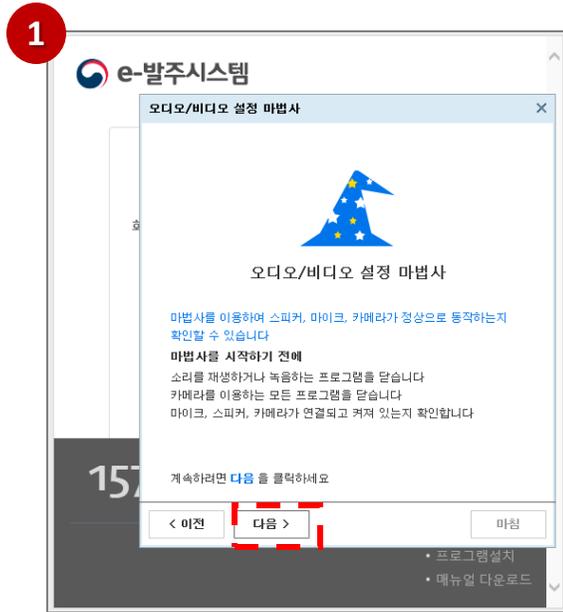
**평가시간정보**

공고명 : e발주 3차 개발팀 온라인 차등보정평가 테스트

|            |                                     |            |                     |
|------------|-------------------------------------|------------|---------------------|
| 평가시간       | 2017-02-08 13:00 ~ 2017-02-08 18:00 |            |                     |
| 평가준비 기한일시  | 2017-02-08 14:00:00                 | 사전검토 기한일시  | 2017-02-08 15:00:00 |
| 1단계평가 기한일시 | 2017-02-08 16:00:00                 | 2단계평가 기한일시 | 2017-02-08 18:00:00 |

# 화상평가 입장 전 오디오/비디오 점검

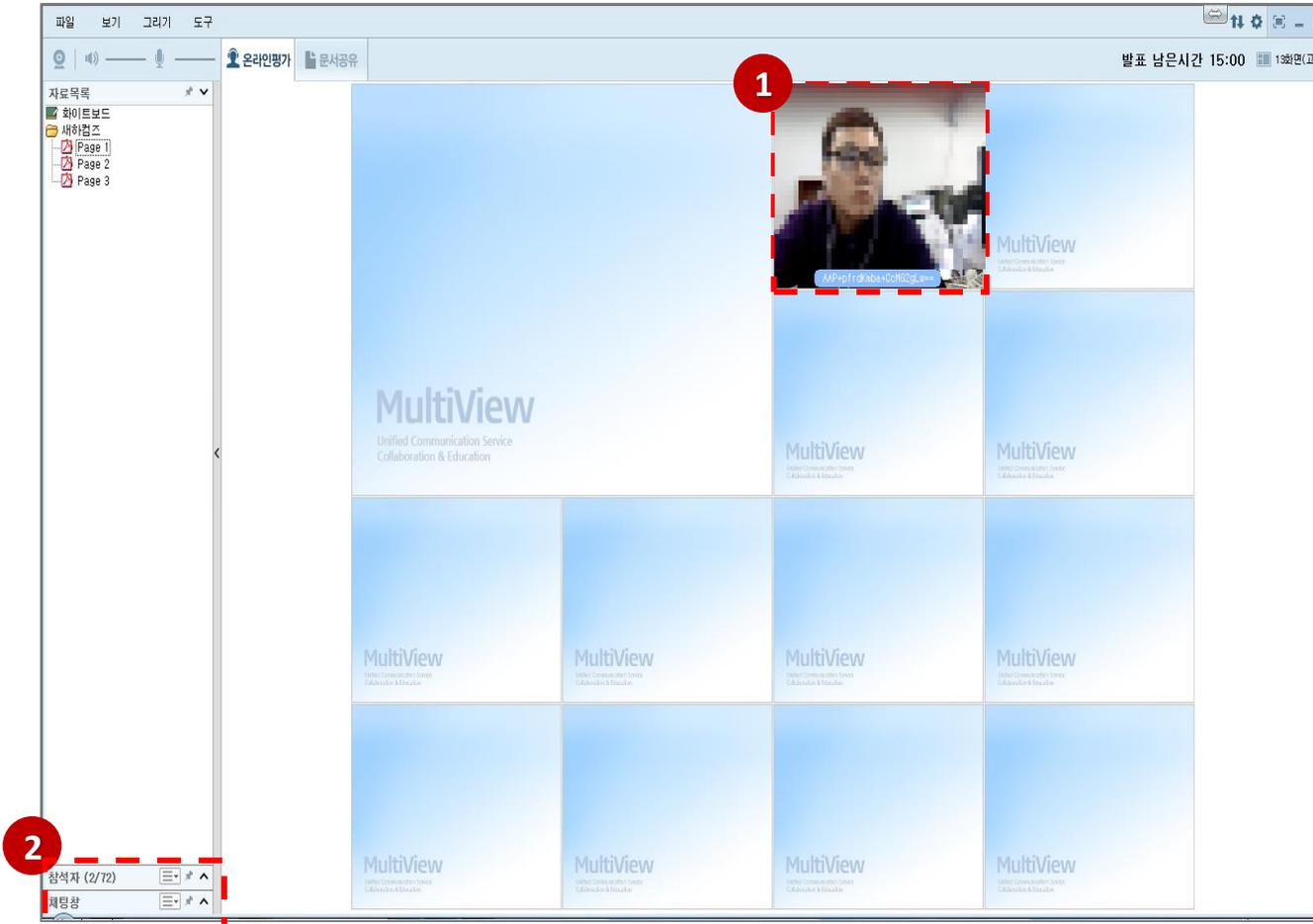
- ① 온라인 화상평가 입장 전에 오디오/비디오 설정 마법사를 통해 점검을 시작합니다. [다음] 버튼을 클릭합니다.
- ② [스피커 시험] 버튼을 클릭하여 정상적으로 동작하는지 확인합니다.
- ③ [마이크 시험] 버튼을 클릭하여 정상적으로 동작하는지 확인합니다.
- ④ 카메라를 통해 본인 얼굴이 정상으로 화면에 나타나는지 확인합니다.
- ⑤ 스피커, 마이크, 카메라가 정상적으로 동작한 것을 확인 후 [마침] 버튼을 클릭하면 화상평가에 입장됩니다.



## 1. 화상평가 참여(온라인 제안설명회)

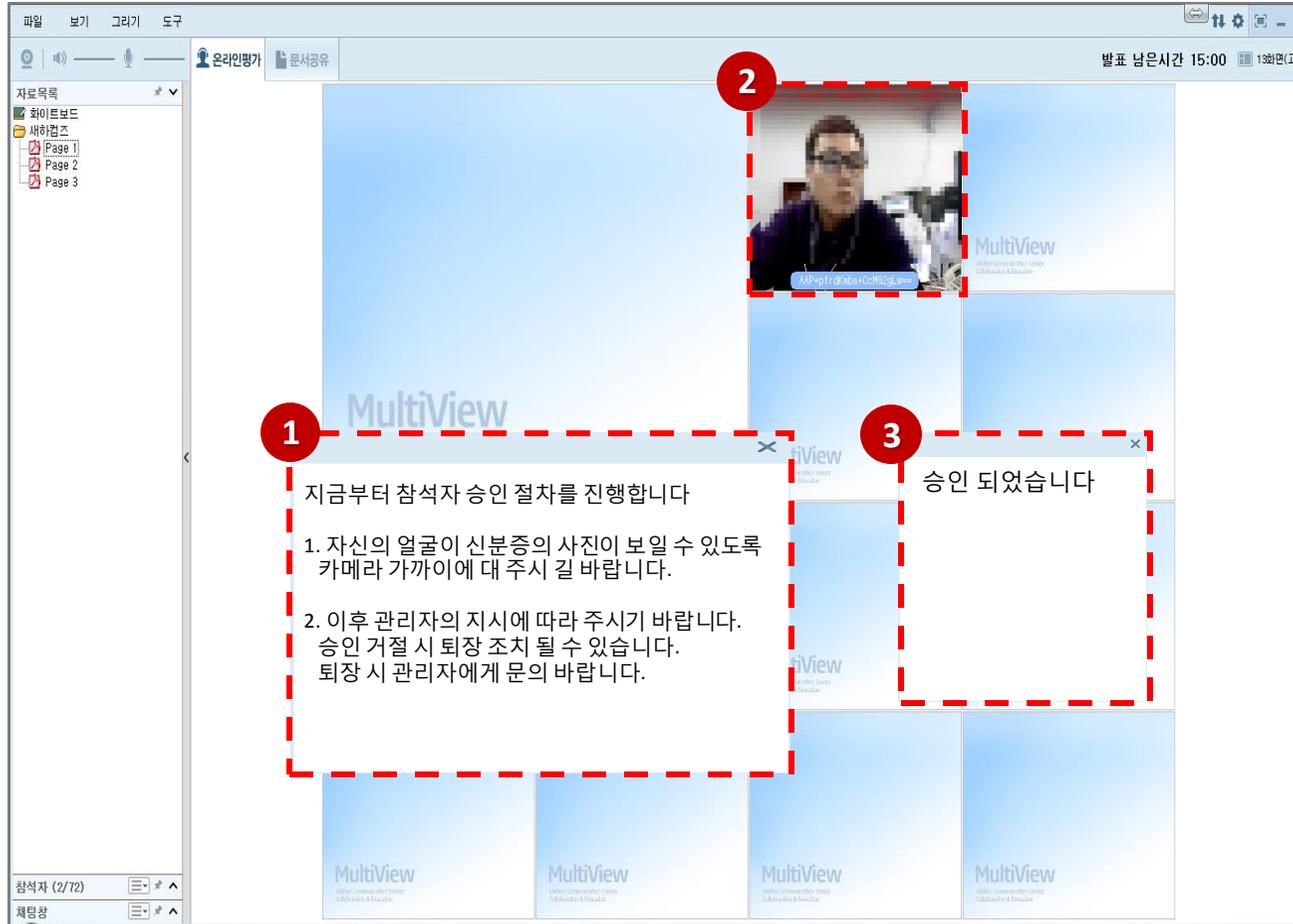
## 화상평가입장

- ① 조달업체는 화상평가 입장 후 자신의 영상만 표시됩니다.
- ② 참석자목록과 채팅창은 계약집행관 승인전에는 비활성화 되어 있습니다.



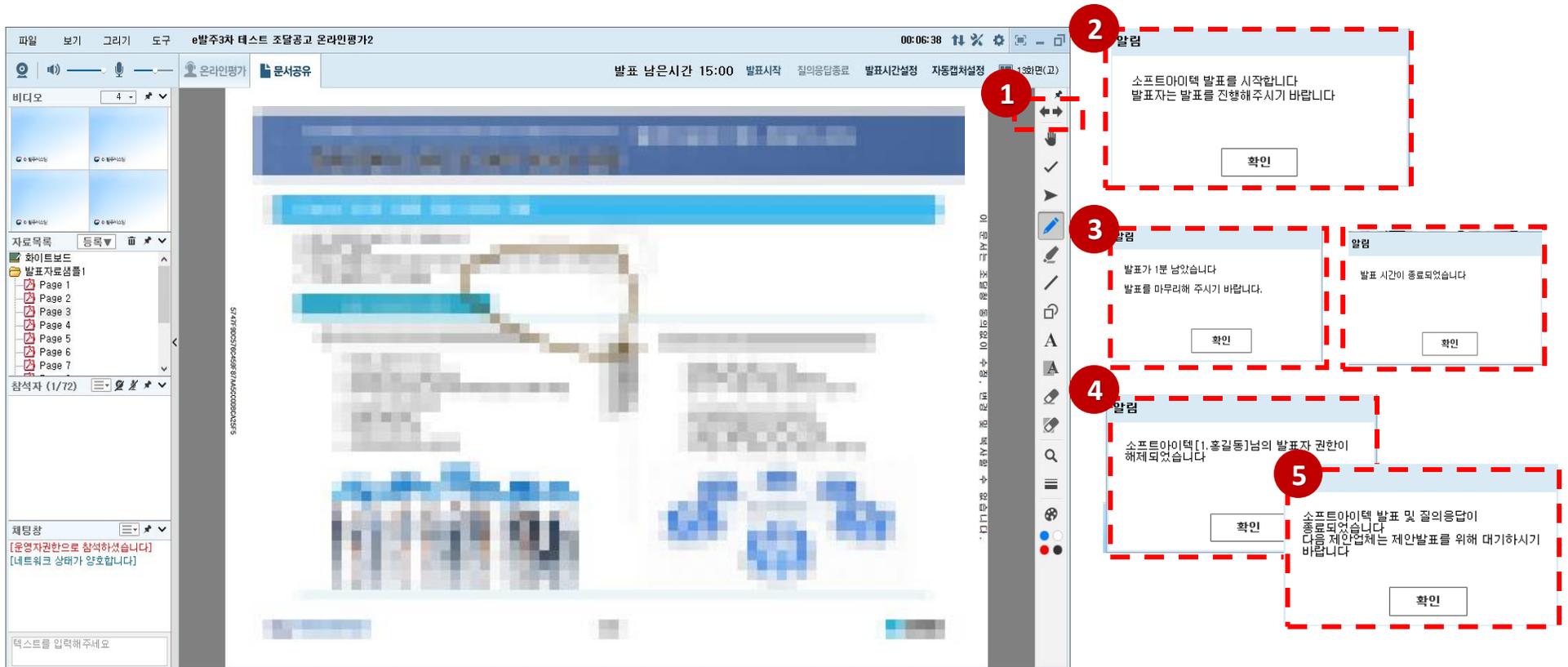
## 신원확인 및 화상평가 참여

- ① 계약집행관에 의해 신원확인 요청이 있을 경우 안내창이 뜹니다.
- ② 안내에 따라 신분증 등 신원을 확인을 할 수 있도록 협조합니다. (신원 확인이 안될 경우 퇴실 처리 됩니다.)
- ③ 신원 확인 승인 시 승인메세지가 안내됩니다.



# 제안발표 진행

- ① 문서공유 탭에서 페이지 이동 및 판서를 통해 음성으로 제안발표를 진행합니다
- ② 발표시작 안내 확인합니다.
- ③ 발표 1분 전 및 종료 안내 확인합니다.
- ④ 발표 및 질의 응답 종료에 따른 발표자 권한 해제 확인합니다.
- ⑤ 발표 및 질의응답종료 후 계약집행관에 의해 화상평가방에서 퇴장 됩니다



# 제안발표 진행

- ① 문서공유 탭에서 페이지 이동 및 판서를 통해 음성으로 제안발표를 진행합니다
- ② 발표시작 안내 확인합니다.
- ③ 발표 1분 전 및 종료 안내 확인합니다.
- ④ 발표 및 질의 응답 종료에 따른 발표자 권한 해제 확인합니다.
- ⑤ 발표 및 질의응답종료 후 계약집행관에 의해 화상평가방에서 퇴장 됩니다

The screenshot shows a video conference window with a presentation slide titled "협업지원시스템 사용자 교육" (Collaboration Support System User Education). The slide content includes "Social 기반의 다양한 커뮤니케이션 지원" (Support for various communication based on Social) and "소통 및 공유 방식 변화" (Change in communication and sharing methods). Four callout boxes are overlaid on the interface:

- 1**: Points to the top navigation bar where the "문서공유" (Document Sharing) tab is selected.
- 2**: Points to a notification box: "소프트아이텍 발표를 시작합니다. 발표자는 발표를 진행해주시기 바랍니다." (Soft-Ai-Tek presentation starts. Presenters, please proceed with the presentation.)
- 3**: Points to two notification boxes: "발표가 1분 남았습니다. 발표를 마무리해 주시기 바랍니다." (Presentation is 1 minute left. Please finish the presentation.) and "발표 시간이 종료되었습니다." (Presentation time has ended.)
- 4**: Points to a notification box: "소프트아이텍 [홍길동]님의 발표자 권한이 해제되었습니다." (Soft-Ai-Tek [Hong Gil-dong]'s presenter permission has been revoked.)

# 평가위원 질의내용 답변하기

- ① 메인 메뉴에서 **제안평가 > 중앙조달평가 > 실시간질의응답**메뉴를 클릭합니다.
- ② 평가위원이 질문한 질문내용을 확인 후 답변내용을 입력합니다. [저장] 버튼을 클릭하면 임시저장 되며 [제출] 버튼을 클릭하면 평가위원이 조회할 수 있습니다.

**1**

**2**

**제안평가**

**실시간 질의응답**

| 공고명           | e발주3차 테스트 조달공고 온라인평가 |            |   |
|---------------|----------------------|------------|---|
| 입찰공고번호        | 2017020005-00        | 참조번호       | 9917400300                                |
| 공고기관          | 조달청                  | 수요기관       | 테스트기관1                                    |
| 질의응답 답변 기한 일시 | 2017-02-06 16:00:00  | 정성평가 수행 시간 | 2017-02-06 14:10:00 ~ 2017-02-06 18:00:00 |

|   |   |        |                     |      |
|---|---|--------|---------------------|------|
| 순번  | 1   | 질문등록일시 | 2017-02-06 14:56:57 | 새로고침 |
| 질문제목  | 전체질문 테스트  |        |                     |      |
| 질문내용  | 전체질문 테스트1   |        |                     |      |
| 답변내용  | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 40px;">                     테스트답변 임시저장                 </div> |        |                     |      |
| 답변시간  | 2017-02-06 14:57:21 (임시저장)  |        |                     |      |
| <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="제출"/> |   |        |                     |      |

|      |                     |        |                     |
|------|---------------------|--------|---------------------|
| 순번   | 2                   | 질문등록일시 | 2017-02-06 14:12:06 |
| 질문제목 | 질문테스트               |        |                     |
| 질문내용 | 제안서에 대한 질문입니다.      |        |                     |
| 답변내용 | 답변입니다.아아아           |        |                     |
| 답변시간 | 2017-02-06 14:29:31 |        |                     |

목록

# V. 사업관리지원

## 1. 사업관리지원 시스템

# 업체별 메인화면

- ① 사업선택 영역으로 돋보기 버튼클릭 후 팝업화면에서 사업을 선택하면 해당 사업 메인으로 이동됩니다
- ② 해당 업체의 마지막 사업 년도를 기준으로 5년의 연도별 사업현황을 차트로 제공합니다.
- ③ 본인이 담당하고 있는 사업목록 및 해당 사업별 사업영향도가 Y인 이슈 및 위험 건수, 확인요청 등의 알림 건수가 조회됩니다. 업체사용자는 사업을 클릭하여 사업 메인으로 이동합니다.
- ④ 자신의 업체가 진행중인 사업에 대한 기본정보를 제공합니다. 업체관리자는 사업진행현황을 클릭하여 사업 메인으로 이동합니다.
- ⑤ 공지사항 및 업체의 수행인력등록현황 정보를 제공합니다.

The screenshot shows the main interface of the e-Bidding System. It includes a navigation menu, a search bar, and several data visualization components. A red dashed box highlights the main content area, and a red arrow points from a search icon to a popup window.

**사업 선택 (Business Selection) Popup Window:**

진행구분:  진행사업  완료사업  
 계약번호:  사업명:   
 [선택한 조건으로 검색하기] [조건초기화]

전체 3건

| 번호 | 계약번호        | 사업명                | 사업시작일자     | 사업종료일자     | 계약금액(원)     |
|----|-------------|--------------------|------------|------------|-------------|
| 3  | 3711024010  | 보조배터리 무상증여 사업      | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 300,000,000 |
| 2  | 12233       | 2017 통테 기관사업등록 테스트 | 2017-02-01 | 2017-02-28 | 551,112     |
| 1  | 20170201001 | 201702 산출내역 테스트 사업 | 2017-02-01 | 2017-02-10 | 200,000,000 |

# 사업별 메인화면

- ① 선택한 사업의 날짜를 기준으로 한 경과시간과 진척 달성률, 담당자 및 수행업체 정보와 같은 상세정보를 표시해 줍니다.
- ② 사업의 확인요청정보 및 자료 내용을 보여줍니다.
- ③ 업무요청처리현황 내역을 제공합니다.

**사업관리지원**

업체: 강원지방조달청교육업체2 | 사업명: 보조배터리 무상증여 사업 | 진척률: 3%

**1** (Project Overview)

사업진척 달성률 14%

계획 22% | 진척(실적) 3%

사업시작일: 2017-02-04 | 사업종료일: 2017-02-11 | 경과일수: 4일 | 남은일수: 4일

사업금액: 300,000,000 원

투입인원: 5명

담당기관: +

· 기관명: 테스트기관1  
· 부서명: 프로젝트  
· 담당자: 프로젝트용  
· 연락처: 042-000-0000

수행업체: +

· 사업자번호: 9998100014  
· 업체명: 강원지방조달청교육업체2  
· 대표자명: 서동덕  
· 지분율: 100%

**2** (Confirmation Requests)

| 확인요청          | 자료실        |
|---------------|------------|
| [확인]투입인력 확인요청 | 2017-02-06 |
| [확인]투입인력 확인요청 | 2017-02-06 |
| [확인]인력추가투입요청  | 2017-02-06 |
| [확인]과업변경      | 2017-02-06 |
| [반려]인력추가 투입요청 | 2017-02-06 |

**3** (Request Processing Status)

업무요청처리현황

요청: 2 | 진행: 0 | 완료: 0

질수: 1건 | 정상: 0건 | 처리완료: 0건  
취소: 1건 | 지연: 0건 | 확인완료: 0건

# 내 업무 확인

- ① 내업무확인 메뉴를 클릭하면 확인이 필요한 업무목록을 제공합니다.
- ② 확인요청 목록 확인 및 확인상태 정보를 조회 할 수 있습니다.
- ③ 확인요청명 클릭 하시면 상세화면으로 이동됩니다.
- ④ 확인요청 내역 확인 후 확인내역을 등록 후 확인 또는 확인취소를 할 수 있습니다.

관련 사이트 >> 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

김피엠 | 로그인 | 평가위원 필수설치프로그램

홈
제안요청
제안
제안평가
사업관리지원
종합정보
시스템관리
고객센터
마이페이지

시스템 문의
문의시간 09:00-18:00

### 사업관리지원

- 내업무확인
- 사업절차가이드
- 기관및사업표준
- 작수
- 수행
- 설계검증
- 종료
- 소통
- 우수컨텐츠

## 내업무확인

사업명

요청자

확인일시  ~

업무단위

확인상태

선택한 조건으로 검색하기
조건초기화

| 번호 | 업무단위 | 확인요청명     | 사업명                | 요청자 | 요청일시       |
|----|------|-----------|--------------------|-----|------------|
| 1  | 일정계획 | 일정계획 확인요청 | e-발주 자체 조달 테스트     | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 2  | 인력계획 | 투입인력 확인요청 | e-발주 자체 조달 테스트     | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 3  | 인력계획 | 투입인력 확인요청 | 보조배터리 무상증여 사업      | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 4  | 변경   | 인력추가 투입요청 | 보조배터리 무상증여 사업      | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 5  | 변경   | 과업변경      | 보조배터리 무상증여 사업      | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 6  | 인력계획 | 투입인력 확인요청 | 보조배터리 무상증여 사업      | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 7  | 변경   | 인력추가투입요청  | 보조배터리 무상증여 사업      | 김피엠 | 2017-02-06 |
| 8  | 일정계획 | 일정계획 확인요청 | 2017 통폐 기관사업등록 테스트 | 김피엠 | 2017-02-04 |

### 내업무확인

홈 > 사업관리지원 > 내업무확인

---

**기본정보**

|       |               |           |            |
|-------|---------------|-----------|------------|
| 사업명   | e-발주 자체조달 테스트 |           |            |
| 사업시작일 | 2017-02-06    | 사업종료일     | 2017-02-06 |
| 사업자   | 강원지방조달청교육업체2  | 사업책임자(PM) | 김피엠        |

**확인요청정보**

|        |                                 |        |                  |
|--------|---------------------------------|--------|------------------|
| 확인요청명  | 투입인력 확인요청                       |        |                  |
| 확인요청번호 | 2017020012                      | 업무단위   | 인력계획             |
| 요청자ID  | tps001                          | 확인요청일시 | 2017-02-06 17:37 |
| 확인요청내용 | [e-발주 자체조달 테스트] 투입인력 확인요청 드립니다. |        |                  |

**확인요청내역**

**투입인력정보 목록**

| 이름  | 업체명          | 직급 | 등급    | 담당업무명 | 투입공수 (M/M) | 투입구분 |
|-----|--------------|----|-------|-------|------------|------|
| 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 |    | 특급기술자 | 담당업무  | 10         | 최초투입 |

**확인결과**

| 요청자수 | 요청자 | 요청일시             | 확인자 | 확인일시 | 확인상태 | 확인내역 |
|------|-----|------------------|-----|------|------|------|
| 1    | 김피엠 | 2017-02-06 17:37 |     |      | 접수   |      |

목록

# 사업기본일정, 법령가이드 조회하기

- ① 가이드의 "사업절차가이드"를 클릭하면 사업기본일정 및 법령관련 가이드를 제공합니다.
- ② 사업기본일정 정보를 협상계약사업유형에 따라 업무, 기관, 업체별로 조회합니다.
- ③ 법규목록을 팝업으로 조회할 수 있습니다.
- ④ 관련법령정보 팝업화면에서 법규명을 클릭하면 해당 법규의 법제처사이트 링크화면을 팝업으로 보여줍니다.
- ⑤ 법령가이드 탭을 클릭하면 업무안내(1레벨), 업무안내규칙(2레벨), 법규(3레벨)를 조회합니다.
- ⑥ 법규(3레벨) 옆에 있는 책 아이콘을 클릭하면 해당 법규정보의 법제처사이트 링크화면을 팝업으로 조회합니다.

The screenshot shows the 'e-발주시스템' (e-Bidding System) interface. The main content area displays '사업절차가이드' (Business Process Guide) with tabs for '사업기본공정' (Business Basic Process) and '법령가이드' (Law Guide). The '법령가이드' tab is active, showing a list of regulations categorized by '업무안내' (Business Guide), '업무안내규칙' (Business Guide Rules), and '법규' (Regulations). A popup window titled '관련 법령 정보' (Related Law Information) is shown, displaying a table of regulations.

| 법규유형 | 법규명                   | 조명   | 항명       | 호명 |
|------|-----------------------|------|----------|----|
| 행정규칙 | 시장자치단체 입찰 및 계약 집행기준   |      |          |    |
| 행정규칙 | (계약예규)물품구매(제조)계약 일반조건 | 제22조 | 제1항, 제2항 |    |

# 업체사용자관리

- ① 업체관리자가 수행인력의 업체사용자관리를 선택하면 회원가입한 사용자의 업체승인을 처리할 수 있습니다.
- ② 업체에 관련된 사용자의 목록을 조회할 수 있습니다.
- ③ 조회한 사용자를 승인하기 위해 수정버튼을 클릭합니다.
- ④ 승인여부를 선택하여 업체 소속을 승인하고, 사용여부를 선택하여 사용중지를 시킬 수 있습니다.

**업체사용자관리**

업체강원지방조달청교육업체2 | 사업명 | 사업을 선택하세요. | 진척율

업체사용자 상세

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 사용자ID  | test12345           |
| 생년월일   | 1999-01-23          |
| 사용자명   | 김이문                 |
| 휴대전화번호 | 010-0000-0000       |
| 전화번호   | 042-485-4564        |
| e-mail | test12345@naver.com |
| 승인여부   | 미승인                 |

수정

업체사용자 목록

| 번호 | 사용자ID     | 사용자명   | 생년월일       | 휴대전화번호        |
|----|-----------|--------|------------|---------------|
| 1  | test12345 | 김이문    | 1999-01-23 | 010-0000-0000 |
| 2  | g02       | 김강원    | 2000-01-01 | 010-1234-1234 |
| 3  | c01       | 강감리    | 2000-01-01 | 010-1234-1234 |
| 4  | tpms004   | 이수행    | 2017-02-01 | 010-2017-0201 |
| 5  | tpms002   | 김피염    | 2017-02-01 | 010-2017-0201 |
| 6  | tpms001   | 김업체 11 | 1995-01-22 | 010-5556-8887 |
| 7  | c11       | 백광현    | 1988-07-22 | 010-9140-8116 |
| 8  | harry500  | 권순환    | 1985-03-30 | 010-1234-1234 |
| 9  | shkwon    | 웨이버스6  | 1991-01-01 | 010-1231-2342 |
| 10 | wavus6    |        |            |               |

업체사용자 수정

|        |                     |                  |
|--------|---------------------|------------------|
| 사용자ID  | E17020800004        |                  |
| 생년월일   | 1999-01-23          |                  |
| 사용자명   | 김이문                 |                  |
| 휴대전화번호 | 010-0000-0000       | e사 010-1111-2222 |
| 전화번호   | 042-485-4564        | e사 070-1111-2222 |
| e-mail | test12345@naver.com |                  |
| 사용여부   | 미사용                 |                  |
| 승인여부   | 승인                  |                  |

저장

# 업체변경승인관리

- ① 업체관리자가 수행인력의 업체변경승인관리를 선택하면 업체 변경요청한 사용자 목록을 볼 수 있습니다.
- ② 업체변경요청한 사용자를 클릭합니다.
- ③ 사용자의 업체변경요청을 승인 혹은 반려버튼을 클릭하여 승인 혹은 반려합니다.

The screenshot displays the '업체변경승인관리' (Company Change Approval Management) interface. On the left, a sidebar menu highlights '업체변경승인관리' with a red circle and number 1. The main content area shows a list of requests with columns for '번호' (No.), '사용자ID' (User ID), '사용자명' (User Name), '생년월일' (Date of Birth), '휴대전화번호' (Mobile Phone Number), '요청일자' (Request Date), '변경전 업체명' (Previous Company Name), and '확인상태' (Approval Status). The first row shows a request for user '김광주' (Kim Gwangju), with a red circle and number 2 pointing to the name. Below the list, a detailed view of the request is shown, including fields for '사용자ID', '휴대전화번호', and '요청일자'. A '비고' (Remarks) field contains '업체 변경요청'. At the bottom right, '반려' (Reject) and '승인' (Approve) buttons are highlighted with a red dashed box and number 3. A red arrow points from the '김광주' name in the list to the detailed view above.

# 업체사업설정 목록

- ① 업체관리자가 업체사업설정버튼을 눌러 사업정보 목록을 조회합니다.
- ② 사업제목을 클릭하여 사업 상세정보를 조회합니다.
- ③ 수정버튼을 눌러 해당 사업의 정보를 수정합니다.

**업체사업설정**

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 사업을 선택하세요. | 진척률

기본정보

|          |               |          |            |
|----------|---------------|----------|------------|
| 사업명      | e-발주 지체조달 테스트 |          |            |
| 계약번호     | 11111111      | 입찰공고번호   | 2016280049 |
| 입찰공고차수   | 0             | 사업유형     | 인터넷지원개발서비스 |
| 협상계약사업유형 | IT용역          | 계약체결일    | 2016-09-06 |
| 사업시작일    | 2017-02-06    | 사업종료일    | 2017-02-06 |
| 계약금액     | 0원            | 공동계약구분   | Y          |
| 분할발주여부   | N             | 테스트데이터여부 | N          |
| 감리대상여부   | Y             |          |            |

사업담당자(기관)

| 번호 | 기관명   | 부서명   | 담당자명  | 전화번호         |
|----|-------|-------|-------|--------------|
| 1  | 테스트기관 | 프로젝트  | 프로젝트용 | 062-000-0000 |
| 2  | 조달청   | 감사담당관 | 감사위원  |              |

수행업체정보

| 번호 | 사업자번호      | 업체명          | 대표자명 | 공동도급업체구분 | 대표업체여부 | 지분율  |
|----|------------|--------------|------|----------|--------|------|
| 1  | 9988100014 | 강원지방조달청교육업체2 | 서동덕  | 단일       | Y      | 100% |

업체사업설정 목록

| 번호 | 계약번호        | 사업명                  | 사업시작일자     | 사업종료일자     | 사업유형        |
|----|-------------|----------------------|------------|------------|-------------|
| 1  | 11111111    | e-발주 지체조달 테스트        | 2017-02-06 | 2017-02-06 | 인터넷         |
| 2  | 3711024010  | 보조배터리 무상증여 사업        | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 기타물         |
| 3  | 43434433    | 2017 삭제테스트 사업        | 2017-02-03 | 2017-02-03 | 순해보         |
| 4  | 55566655    | 2017 2월 사업관리지원 테스트   | 2017-02-01 | 2017-05-31 | 전산공         |
| 5  | 12233       | 2017 통테 기관사업등록 테스트   | 2017-02-01 | 2017-02-28 | 정보화프로젝트관... |
| 6  | 20170201001 | 201702 산출내역 테스트 사업   | 2017-02-01 | 2017-02-10 | 정보시스템감리서... |
| 7  | 16080100120 | 160801_테스트용_사업       | 2016-08-01 | 2016-12-31 | 데이터서비스      |
| 8  | 1607282016  | 160728_확인요청버튼_테스트용사업 | 2016-07-28 | 2016-08-31 | 온라인홍보및방송... |
| 9  | 0123456789  | 160722_사업관리지원_테스트사업  | 2016-07-22 | 2016-12-31 | 정보시스템유지관... |
| 10 | 11111111111 | 산출물 테스트 사업           | 2016-06-01 | 2016-12-16 | 정보화전략계획서... |

1 2

상세정보

| 번호 | 문서명 | 첨부파일명      |
|----|-----|------------|
| 1  | 사안  | Desert.jpg |

1 2 3

# 업체사업설정 수정

- ① 업체관리자가 돋보기 버튼을 클릭하여 "수행업체 인력(사용자) 검색" 팝업 화면을 엽니다.
- ② 업체별 사용자를 선택하여 해당 정보를 수행인력 정보로 저장합니다.
- ③ 첨부파일을 추가 등록할 수 있습니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하여 업체사업을 수정합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 사업을 선택하세요 | 진척률

### 업체사업설정

기업정보

|          |               |        |            |
|----------|---------------|--------|------------|
| 사업명      | e-발주 자체조달 테스트 |        |            |
| 계약번호     | 11111111      | 입찰공고번호 | 2016090009 |
| 입찰공고차수   | 01            | 사업유형   | 인터넷지원개발서비스 |
| 협상계약사업유형 | IT용역          | 계약해결일  | 2016-09-06 |
| 사업시작일    | 2017-02-06    | 사업종료일  | 2017-02-06 |
| 계약금액     | 0원            | 공동계약구분 | Y          |
| 분할발주여부   | N             | 감리대상여부 | Y          |

사업담당자(기관)

| 번호 | 기관명    | 부서명   | 담당자명  | 전화번호         |
|----|--------|-------|-------|--------------|
| 1  | 테스트기관1 | 프로젝트  | 프로젝트용 | 042-000-0000 |
| 2  | 조달청    | 감사담당관 | 감사이원  |              |

수행업체 정보

| 사업번호     | 업체명          | 대표명 | 공동도급업체구분 | 대표업체여부 | 지분율(%) |
|----------|--------------|-----|----------|--------|--------|
| 39901004 | 강원지방조달청교육업체2 | 서동덕 | 단일       | Y      | 100    |

사업관리자(PM)

| 성명  | 생년   | 직급 | 등급    | 업무 | 업체           | 투입기간                    |
|-----|------|----|-------|----|--------------|-------------------------|
| 김피원 | 2017 | 부장 | 특급기술자 | PM | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-06 ~ 2017-02-06 |

수행인력

| 성명 | 생년 | 직급 | 등급 | 업무 | 업체명 | 투입기간 |
|----|----|----|----|----|-----|------|
|    |    |    |    |    |     |      |

### 수행업체 인력(사용자) 검색

업체명: 전체 | 성명: | Q. 선택한 조건으로 검색하기 | 조건 초기화

전체 24건 | 10개씩 보기

| 2 | 성명        | 업체           | 아이디      |
|---|-----------|--------------|----------|
|   | 강원테스터     | 강원지방조달청교육업체2 | tes***** |
|   | 강원테스터11   | 강원지방조달청교육업체2 | tes***** |
|   | 김민규       | 강원지방조달청교육업체2 | mkk      |
|   | 강원도민      | 강원지방조달청교육업체2 | kan***** |
|   | 테스트88     | 강원지방조달청교육업체2 | har***** |
|   | 테스트89     | 강원지방조달청교육업체2 | har***** |
|   | 업체14_이용자1 | 강원지방조달청교육업체2 | com***** |
|   | 업체 14 2   | 강원지방조달청교육업체2 | com***** |
|   | 피엠용       | 강원지방조달청교육업체2 | har***** |
|   | 피엠용       | 강원지방조달청교육업체2 | har***** |

1 2 3

첨부파일

문서명: | 첨부파일명: | + 행추가

사막 | Desert.jpg | 파일첨부 | - 행삭제

목록

4 저장

# 착수사업정보 조회

- ① 착수메뉴 중 사업정보관리를 선택하면 해당 사업의 사업정보를 확인할 수 있습니다.
- ② 상세화면 우측 하단 [수정] 버튼을 클릭하면 수정화면으로 이동하여 정보를 수정하고 저장합니다.
- ③ [사업정보 출력] 버튼을 클릭하여 사업정보를 PDF로 출력할 수 있습니다.

e-발주시스템

[관련사이트](#) > [정부 3.0](#) | [조달청](#) | [나라장터](#)

**김업체11** | [로그아웃](#) | [평가위원 필수설치프로그램](#)

🏠 [제안요청](#) | [제안](#) | [제안평가](#) | [사업관리지원](#) | [종합정보](#) | [시스템관리](#) | [고객센터](#) | [마이페이지](#)
① 시스템 문의 | ② 문의시간 09:00-18:00

**사업관리지원**

---

메인

사업절차가이드

기관및사업표준

**착수**

사업정보관리

사업수행인력등록

감리수행인력등록

산출내역관리

하도급관리

착수신고

---

수행

설계검증

종료

소통

---

우수컨텐츠

업체 강원지방조달청교육업체2
사업명 보조배터리 무상중여 사업
진척율 3%

## 사업정보관리

🏠 홈 > 사업관리지원 > 착수 > 사업정보관리

---

**기본정보**

|          |               |
|----------|---------------|
| 사업명      | 보조배터리 무상중여 사업 |
| 계약번호     | 3711024010    |
| 입찰공고번호   | 2016050077    |
| 계약금액     | 300,000,000 원 |
| 협상계약사업유형 | IT종역          |
| 사업시작일    | 2017-02-04    |
| 공동계약구분   | N             |
| 테스트데이터여부 | Y             |

|        |            |
|--------|------------|
| 입찰공고차수 | 00         |
| 계약체결일  | 2017-02-04 |
| 사업유형   | 기타물품설치서비스  |
| 사업종료일  | 2018-02-01 |
| 분할발주여부 | Y          |

**감리사업정보**

|        |  |
|--------|--|
| 감리계약번호 |  |
|--------|--|

**감리세부정보**

· 감리일정수정은 일정관리 > 일정계획 메뉴에서 가능합니다.

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 상주감리여부  | Y                       |
| 요구분석 감리 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 |

**감리수행업체정보**

| 번호 | 사업자번호      | 업체명              |
|----|------------|------------------|
| 1  | 9898100009 | 광주지방조달청교육업체1 박광림 |

**사업담당자(기관)**

| 번호 | 기관명        |
|----|------------|
| 1  | 테스트기관 프로젝트 |

**사업담당자(PM)**

| 성명  | 업무 | 휴대전화번호        | 투입기간                    |
|-----|----|---------------|-------------------------|
| 김피엠 | PM | 010-2017-0201 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 |

**수행업체정보**

| 사업자번호      | 업체명          | 대표지명 | 공동도급업체구분 | 대표업체여부 | 지분율 |
|------------|--------------|------|----------|--------|-----|
| 4018115705 | (유)나라건설      | 최경진  | 공동       | N      | 10% |
| 9898100014 | 강원지방조달청교육업체2 | 서동덕  | 공동       | Y      | 80% |
| 6098176946 | (주)태광이앤씨     | 하성진  | 공동       | N      | 10% |

**첨부파일**

| 번호              | 문서명 | 첨부파일명 |
|-----------------|-----|-------|
| 데이터가 존재하지 않습니다. |     |       |

2

3

수정
사업정보 출력

# 착수사업정보 수정

- ① 착수사업정보 수정화면에서 사업기본정보를 수정할 수 있습니다.
- ② 사업담당자(PM) 돋보기 버튼을 클릭하여 수행업체 인력을 검색할 수 있습니다.
- ③ 대표업체 인력 팝업 화면에서 성명을 클릭하여 수정합니다.
- ④ 첨부파일을 등록/수정/삭제 할 수 있습니다.
- ⑤ [저장]버튼을 클릭하여 착수사업정보를 수정합니다.

### 사업정보관리

홈 > 사업관리지원 > 착수 > 사업정보관리

| 기본정보    |                         |          |            |
|---------|-------------------------|----------|------------|
| 사업명     | 보조배터리 무상증여 사업           |          |            |
| 계약번호    | 371024010               |          |            |
| 입찰공고번호  | 2016000077              | 입찰공고차수   | 00         |
| 계약금액(원) | 300,000,000             | 계약체결일    | 2017-02-04 |
| 사업유형    | 기타물품설치서비스               | 협상계약사업유형 | IT용역       |
| 사업기간    | 2017-02-04 ~ 2018-02-01 | 공동계약구분   | 단독         |
| 분할발주여부  | Y                       | 감리대상여부   | N          |

---

| 감리사업정보 |         |
|--------|---------|
| 감리계약번호 | 계약금액(원) |

---

| 감리세부정보  |                         |
|---------|-------------------------|
| 상주감리여부  | 요구정의단계생략                |
| 요구분석 감리 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 |

---

| 감리수행 업체정보 수정 |              |      |          |     |
|--------------|--------------|------|----------|-----|
| 사업자번호        | 업체명          | 대표자명 | 공동도급업체구분 | 대표업 |
| 999810009    | 광주지방조달청교육업체1 | 박광림  | 단일       | Y   |

---

| 사업담당자(기관) |        |      |      |
|-----------|--------|------|------|
| 번호        | 기관명    | 부서명  | 부파일  |
| 1         | 테스트기관1 | 프로젝트 | 프로젝트 |

### 업체 검색

사업자번호     업체명     대표자명

업체 검색 결과 목록 전체 937건

| 사업자번호      | 업체명          | 대표자명 |
|------------|--------------|------|
| 4018115705 | (유)나라건설      | 최경진  |
| 4078115571 | (유)나라건설      | 김지환  |
| 4028137231 | (유)나라건설      | 원홍희  |
| 4028127150 | (유)나라건설엔지니어링 | 이현호  |

### 사업담당자(PM)

|    |      |      |                         |
|----|------|------|-------------------------|
| 성명 | 김피엠피 | 업체   | 강원지방조달청교육업체2            |
| 직급 | 부장   | 등급   | 선택해주세요.                 |
| 업무 | PM   | 투입기간 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 |

---

| 수행업체정보     |              |      |          |        |        |
|------------|--------------|------|----------|--------|--------|
| 사업자번호      | 업체명          | 대표자명 | 공동도급업체구분 | 대표업체여부 | 지분율(%) |
| 4018115705 | (유)나라건설      | 최경진  | 공동       | N      | 10     |
| 9998100014 | 강원지방조달청교육업체2 | 서동덕  | 공동       | Y      | 80     |
| 6098176946 | (주)태광이앤씨     | 하성진  | 공동       | N      | 10     |

---

| 문서명                  |                      | 첨부파일명                |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

# 착수사업수행인력조회

- ① 착수의 사업수행인력등록을 클릭하여 사업수행인력을 확인할 수 있습니다.
- ② 이름을 클릭하여 수행인력의 상세 정보를 확인할 수 있습니다.

사업관리지원

이름: 김피엠, 직급: 부장, 업체명: 강원지방조달청교육업체2, 담당업무: 강원지방조달청교육업체2, 등급: 초급기술, 등록일자: 2017-02-06

1 사업수행인력등록

전체 5건 | 10개씩 보기

| 이름      | 업체명          | 직급 | 등급   |
|---------|--------------|----|------|
| 1 김피엠   | 강원지방조달청교육업체2 | 부장 | 초급기술 |
| 2 강원테스터 | 강원지방조달청교육업체2 | b  | 초급기술 |
| 3 강원도민  | 강원지방조달청교육업체2 | 부장 | 고급기술 |
| 4 김업체11 | 강원지방조달청교육업체2 |    | 중급기술 |
| 5 김강원   | 강원지방조달청교육업체2 | 과장 | 중급기술 |

1

사업수행인력 상세

|      |                         |         |          |
|------|-------------------------|---------|----------|
| 사업명  | 보조배터리 무상중여 사업           |         |          |
| 업체명  | 강원지방조달청교육업체2            |         |          |
| 이름   | 김피엠                     | 사용자권한그룹 | 수행인력(PM) |
| 직급   | 부장                      | 등급      |          |
| 담당업무 | PM                      |         |          |
| 투입기간 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 |         |          |
| 사용여부 | 사용                      |         |          |
| 등록일자 | 2017-02-06              |         |          |

목록 수정

# 착수사업수행인력등록

- ① [등록]버튼 클릭하여 사업수행인력 등록화면으로 이동합니다.
- ② 돋보기 버튼을 클릭하여 수행업체의 인력을 검색할 수 있습니다.
- ③ 성명을 클릭하여 수행인력 정보를 가져옵니다.
- ④ 조회된 사용자의 기본정보를 입력합니다.(이름, 담당업무, 투입기간은 필수 입력항목)
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 사업수행인력을 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척율 3%

### 사업수행인력등록

이름

업체명

등급 선택

직급

담당업무

등록일자

사업수행인력 등록

업체명

이름

직급

담당업무

사용여부  사용  미사용

사용자권한그룹

등급 선택

투입기간  ~

| 번호 | 이름     | 업체명          | 직급 | 등급    | 담당업무 | 사용자권한그룹  | 사용여부 |
|----|--------|--------------|----|-------|------|----------|------|
| 1  | 김피엣    | 강원지방조달청교육업체2 | 부장 | PM    | PM   | 수행인력(PM) | 사용   |
| 2  | 강원테스터  | 강원지방조달청교육업체2 | b  | 초급기술자 | h    | 수행인력     | 미사용  |
| 3  | 강원도민   | 강원지방조달청교육업체2 | 부장 | 고급기술자 | 부장수정 | 수행인력     | 사용   |
| 4  | 김업체 11 | 강원지방조달청교육업체2 |    | 중급기술자 | 개발   | 수행인력     | 사용   |
| 5  | 김강원    | 강원지방조달청교육업체2 | 과장 | 중급기술자 | 개발1  | 수행인력     | 사용   |

### 수행업체 인력(사용자) 검색

업체명 전체

전체 25건 | 10개씩 보기

| 성명      | 업체           | 아이디      |
|---------|--------------|----------|
| 강원테스터   | 강원지방조달청교육업체2 | tes***** |
| 강원테스터11 | 강원지방조달청교육업체2 | tes***** |
| 김민규     | 강원지방조달청교육업체2 | mkk      |
| 강원도민    | 강원지방조달청교육업체2 | kan***** |

# 착수감리수행인력조회

- ① 착수의 감리수행인력등록을 클릭하여 감리수행인력을 확인할 수 있습니다.
- ② 이름을 클릭하여 감리수행인력의 상세 정보를 확인할 수 있습니다.

e-발주시스템 | 관련사이트 >> 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

감업체 11 | 로그아웃 | 평가위원 필수설치프로그램

제안요청 | 제안 | 제안평가 | 사업관리지원 | 종합정보 | 시스템관리 | 고객센터 | 마이페이지

시스템 문의 | 문의시간 09:00-18:00

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

사업관리지원 | 감리수행인력등록

이름: [입력란] 담당업무: [입력란]  
 업체명: [입력란] 등록일자: [입력란] ~ [입력란]

선택한 조건으로 검색하기 | 조건초기화

1

전체 2건 | 10개씩 보기

| 번호 | 이름  | 업체명          |
|----|-----|--------------|
| 1  | 박김리 | 광주지방조달청교육업체1 |
| 2  | 김광주 | 광주지방조달청교육업체1 |

2

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

감리수행인력등록

감리수행인력 상세

|      |                         |         |     |
|------|-------------------------|---------|-----|
| 사업명  | 보조배터리 무상증여 사업           |         |     |
| 업체명  | 광주지방조달청교육업체1            |         |     |
| 이름   | 박김리                     | 사용자권한그룹 | 감리원 |
| 담당업무 | 감리원2                    |         |     |
| 투입기간 | 2017-02-01 ~ 2017-03-04 |         |     |
| 사용여부 | 사용                      |         |     |
| 등록일자 | 2017-02-06              |         |     |

목록 | 수정

# 착수감리수행인력등록

- ① [등록]버튼 클릭하여 감리수행인력 등록화면으로 이동합니다.
- ② 돋보기 버튼을 클릭하여 수행업체의 인력을 검색할 수 있습니다.
- ③ 성명을 클릭하여 수행인력 정보를 가져옵니다.
- ④ 조회된 사용자의 기본정보를 입력합니다.(이름, 담당업무, 투입기간은 필수 입력항목)
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 감리수행인력을 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 감리수행인력등록

감리수행인력 등록

업체명: [입력란] | 사용자권한그룹: 감리원

이름: [입력란] | 돋보기

담당업무: [입력란] | 투입기간: 2017-02-04 ~ 2018-02-01

사용여부:  사용  미사용

저장

전체 2건 10개씩 보기

| 번호 | 이름  | 업체명           | 담당업무   | 사용자권한그룹 | 사용여부 |
|----|-----|---------------|--------|---------|------|
| 1  | 박갑리 | 광주지방조달청교육업체 1 | 감리원2   | 감리원     | 사용   |
| 2  | 김광주 | 광주지방조달청교육업체 1 | 수정이아수정 | 감리원     | 사용   |

등록

감리수행업체 인력(사용자) 검색

업체명: 전체 | 성명: [입력란] | 돋보기

전체 2건 10개씩 보기

| 성명  | 업체            | 아이디      |
|-----|---------------|----------|
| 박갑리 | 광주지방조달청교육업체 1 | tpm***** |
| 김광주 | 광주지방조달청교육업체 1 | c02      |

# 착수 산출내역관리 조회 - 1

- ① 착수의 산출내역관리 메뉴를 클릭하여 사업비 산출 내역을 조회합니다.
- ② 산출 산정방법을 조회합니다.
- ③ [산출] 버튼을 클릭하면 저장된 산출정보와 산정방법을 변경할 수 있습니다.
- ④ [산출내역서다운로드] 버튼을 클릭하여 산출내역서를 엑셀로 다운로드 받습니다.
- ⑤ [세부내역] 버튼을 클릭하여 세부내역을 조회합니다.

**산출내역관리**

| No | 내역구분명    | 산정방법                | 금액(원)      |
|----|----------|---------------------|------------|
| 1  | 착수 건설팅지수 | S/W사업대가 산정 / 건설팅지수  | 13,664,206 |
| 2  | 착수 예산    | 기타 대가산정 / 기타 예산     | 8,045,400  |
| 3  | 학술연구비    | 행정규칙 대가산정 / 학술연구용역  | 7,113,494  |
| 4  | 학술연구비2   | S/W사업대가 산정 / 건설팅트등급 | 77,727,978 |
| 5  | 건설팅지수산정  | S/W사업대가 산정 / 건설팅지수  | 16,891,213 |
| 6  | 학술연구용역비  | 행정규칙 대가산정 / 학술연구용역  | 28,571,342 |
| 7  | Loose    | 기타 대가산정 / 기타 예산     |            |

**건설팅지수산정**

공표년도: 2016 | 순번: 1 | 산출내역서다운로드

정보전략계획 업무범위: ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

정보전략계획 수립 난이도: ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

건설팅지수 (C) (A×B): 0.02

공수 (D): 6,392,753

합계 (공수 (D) × (건설팅지수 (C))<sup>0.95</sup> + 10,000,000): 11,171,024

합계금액(원): 11,171,024

부가가치세(%): 1,015,547

계산금액(원): 11,171,024

적용금액(원): 11,171,024

**학술연구용역 세부내역**

| 번호 | 산정방법   | 파일명부 | 파일크기(KB) | 첨부된파일       |
|----|--------|------|----------|-------------|
| 1  | 학술연구용역 |      |          | 학술연구용역비.xls |

# 착수 산출내역관리 조회 - 2

- ① [산출내역서다운로드] 버튼을 클릭하여 전체 산출내역서를 다운로드 받습니다.
- ② [전체세부내역보기] 버튼을 클릭하여 총괄 세부내역을 조회하여 다운로드 할 수 있습니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

산출내역관리

산출내역서다운로드 (1) 전체세부내역보기 (2)

| No | 내역구분명    | 산정방법       | 금액(원)      | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
|----|----------|------------|------------|----|------|----|
| 1  | 착수 컨설팅지수 | S/W사업대가 산정 | 13,664,206 | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
| 2  | 착수 예산    | 기타 대가산정    | 8,045,400  | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
| 3  | 학술연구비    | 행정규칙 대가산정  | 7,113,494  | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
| 4  | 학술연구비2   | S/W사업대가 산정 | 77,727,978 | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
| 5  | 컨설팅지수산정  | S/W사업대가 산정 | 16,891,213 | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
| 6  | 학술연구용역비  | 행정규칙 대가산정  | 28,571,342 | 산출 | 세부내역 | 삭제 |
| 7  | Lo o e   | 기타 대가산정    |            |    |      |    |

총계 (VAT포함)

비고

비고비과보기

총괄 세부내역

전체세부내역 목록

| 번호 | 내역구분명    | 산정방법   | 첨부파일        |
|----|----------|--------|-------------|
| 1  | 착수 컨설팅지수 | 컨설팅지수  | 산출내역2.pptx  |
| 2  | 착수 컨설팅지수 | 컨설팅지수  | 산출내역.pptx   |
| 3  | 착수 예산    | 기타 예산  | 착수산출내역.pptx |
| 4  | 학술연구비    | 학술연구용역 | 학술연구용역비.xls |

전체다운로드

# 착수산출내역 등록

- ① 산출내역 항목을 추가하기 위해 [+ 추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 새로운 항목이 추가됩니다.
- ③ 내역 구분명을 입력하고, 산정방법을 선택합니다.
- ④ [산출] 버튼이 생성 되고, [산출] 버튼을 클릭하여 산정방법에 맞는 산정 화면으로 이동합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척률 3%

### 산출내역관리

사업관리 사업비산출 (착수) 산출내역서다운로드 전체세부내역보기

| No | 내역구분명                | 산정방법       | 금액(원)  |            |              |
|----|----------------------|------------|--------|------------|--------------|
| 1  | 착수 컨설팅지수             | S/W사업대가 산정 | 컨설팅지수  | 13,664,206 | 산출 세부내역 - 삭제 |
| 2  | 착수 예산                | 기타 대가산정    | 기타 예산  | 8,045,400  | 산출 세부내역 - 삭제 |
| 3  | 학술연구비                | 행정규칙 대가산정  | 학술연구용역 | 7,113,494  | 산출 세부내역 - 삭제 |
| 4  | 학술연구비2               | S/W사업대가 산정 | 컨설턴트등급 | 77,727,978 | 산출 세부내역 - 삭제 |
| 5  | 컨설팅지수산정              | S/W사업대가 산정 | 컨설팅지수  | 16,891,213 | 산출 세부내역 - 삭제 |
| 6  | 학술연구용역비              | 행정규칙 대가산정  | 학술연구용역 | 28,571,342 | 산출 세부내역 - 삭제 |
| 7  | <input type="text"/> | 선택하세요      | 선택하세요  |            | - 삭제         |

|   |     |           |      |  |         |
|---|-----|-----------|------|--|---------|
| 7 | 공사비 | 행정규칙 대가산정 | 공사원가 |  | 산출 - 삭제 |
|---|-----|-----------|------|--|---------|

# 산출내역서 - 컨설팅지수 산정

- ① 공표년도와 공표순번을 선택하여 공수정보(컨설팅단가)를 가져옵니다.
- ② 정보전략계획 업무 범위를 선택하며 총 업무 가중치를 계산합니다.
- ③ 정보전략계획 수립 난이도를 선택하며 총 프로젝트 난이도를 구합니다.
- ④ 적용금액은 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ⑤ [ 저장 ] 버튼을 클릭하면 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 메인 예산산출 화면의 금액으로 들어갑니다.
- ⑥ [산출내역서다운로드] 버튼을 클릭하면 산정에 대한 내용을 엑셀로 받을 수 있습니다.

**※ 컨설팅 지수 산정**

: 조직의 규모나 계획 수립 범위를 기준으로 한 업무별 가중치와, 사업의 특성에 의해 결정되는 업무의 난이도를 바탕으로 컨설팅 지수를 산정하여, 그 지수에 따라 대가를 산정하는 방식

컨설팅지수산정
1
6
✕

정보전략계획 업무범위

공표년도 2016 순번 1 산출내역서다운로드

| 업무 | 세부내용 | 산출률 | 선택 | 업무별가중치 |
|----|------|-----|----|--------|
| ?  | ?    |     |    | ?      |

정보전략계획 수립 난이도
판단척도

| 요소 | 단순 |     | 보통 |     | 복잡 |     |
|----|----|-----|----|-----|----|-----|
|    | 내용 | 난이도 | 내용 | 난이도 | 내용 | 난이도 |
| ?  | ?  |     |    |     | ?  | ?   |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| 컨설팅지수 ( C ) ( A X B )  |  | 0.02       |
| 공수 ( D )   |  | 6,392,753  |
|  |  | 합계금액(원)    |
|  |  | 10,155,477 |
|  |  | 부가가치세(%)   |
|  |  | 1,015,547  |
| 합계 ( 공수 ( D ) X ( 컨설팅지수 ( C ) ) <sup>0.95</sup> + 10,000,000 ) |  | 계산금액(원)    |
|  |  | 11,171,024 |
|  |  | 적용금액(원)    |
|  |  | 11,171,024 |

|    |            |
|----|------------|
| 비교 | 비고를 입력하세요. |
|----|------------|

5

저장

## 산출내역서 - 투입공수 산정-1

- ① 공표년도와 공표순번을 선택하여 노임 단가를 확정합니다.
- ② 행 추가 삭제 항목입니다. [추가] 버튼을 클릭하면 행이 추가되고, [삭제] 버튼을 클릭하면 해당 행이 삭제됩니다.
- ③ 투입인력을 분류 별 등급을 구분하여 입력합니다.
- ④ 컨설팅 업무를 수행할 인력의 제경비와 기술료의 비율을 입력하여 계산합니다. 왼쪽의 한도를 참고하여 작성합니다.
- ⑤ 적용금액은 계산금액에 부가세를 포함한 가격이며 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭하면 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 메인 예산산출 화면의 금액으로 들어갑니다.

투입공수산정
✕

인건비 산정

공표년도 2016 ▾ 순번 1 ▾ 산출내역서다움로드

| N | 분류 ▾    | 구분 ▾    | 노임단가(원) | 투입공수(MM) ▾       | 금액 |   |
|---|---------|---------|---------|------------------|----|---|
| 1 | SW기술자 ▾ | 선택하세요 ▾ |         | 투입공수(MM)를 입력해주세요 | 0  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>+ 추가</span> <span>- 삭제</span> </div> |

월평균 일수 22.0

**직접인건비 합계 (A)** 0

**제경비(원) (B) (직접인건비의 110 ~ 120%)** 0

**기술료(원) (직접인건비+제경비)의 20~40%** 0

**합계금액(원)** 0

**합계** 부가가치세(%) 0

**계산금액** 0

**적용금액 ▾** 0

**비고** 비고를 입력하세요.

저장

## 산출내역서 - 투입공수 산정-2

⑦ 학술연구용역 산정은 일반관리비율을 추가로 입력하여 계산합니다. 왼쪽의 한도를 참고하여 작성합니다.

**※ 투입공수 산정 분류**

- S/W사업 대가산정 : SW기술자등급, 컨설턴트등급, 기타인력
- 행정규칙 대가산정 : 학술연구용역, 엔지니어링-설비정액가산, 측량기술자등급

투입공수산정 (학술연구용역)
✕

공표년도 2016
순번 1
산출내역서다운로드

| No  | 분류 | 구분         | 노임단가(원) | 투입공수(MM) | 금액   | + 추가 |
|---|----|------------|---------|----------|------|------|
| 행추가 버튼을 누른 후 정보를 입력해주세요.  |    |            |         |          |      |      |
| 월평균 일수  |    |            |         |          | 22.0 |      |
| 직접인건비 합계 (A)  |    |            |         |          | 0    |      |
| 제경비(원) (B) (직접인건비의 110 ~ 120%)                                  |    |            |         |          | 0    |      |
| 일반관리비(원) (C) ( C = A + B × 일반관리비율 ) ( 인건비 + 경비의 5%이내 )          |    |            |         |          | 0    |      |
| 미윤(원) (E) ( E = A + B + C × 미윤율% ) ( 인건비 + 경비 + 일반관리비의 10% 이내 ) |    |            |         |          | 0    |      |
| 합계금액(원)   |    |            |         |          | 0    |      |
| 부가가치세(%)  |    |            |         |          | 0    |      |
| 계산금액  |    |            |         |          | 0    |      |
| 적용금액  |    |            |         |          | 0    |      |
| 비고  |    | 비고를 입력하세요. |         |          |      |      |

저장

# 산출내역서 - 기능점수 산정-1

- ① 공표년도와 공표순번을 선택하여 노임 단가를 확정합니다.
- ② 총 기능점수(FP)를 입력합니다.
- ③ 소프트웨어 사업특성을 고려하여 보정 요소 별 보정계수를 선택합니다.

기능점수산정
✕

2

총기능점수 ( A ) ✓

1

공표년도 2016 ▼ 순번 1 ▼ 산출내역서다운로드

어플리케이션 보정계수 산정 ✓

| 어플리케이션 유형 | 범위 | 비중 | 비고 |
|-----------|----|----|----|
| ?         | ?  |    |    |
|           |    | ?  | ?  |

언어 보정계수 산정 ✓

| 범위 | 비중 | 비고 |
|----|----|----|
| ?  | ?  |    |
|    |    | ?  |

규모 보정계수 산정 ✓

| 구분 | 산정방법 | 신규개발 기능점수 |
|----|------|-----------|
| ?  | ?    |           |
|    |      | ?         |

품질 및 특성 보정계수 산정 ✓

| 보정요소 | 판단기준 | 영향도 | 비중 |
|------|------|-----|----|
| ?    | ?    |     |    |
|      |      | ?   | ?  |

- 53 -

## 산출내역서 - 기능점수 산정-2

- ① 보정 후 개발 원가에 이윤을 더하여 금액을 산정합니다.
- ② ⑤ 적용금액은 계산금액에 부가세를 포함한 가격이며 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ③ ⑥ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

**기능점수 산정결과**

| 총기능점수 | 단계 | 단계별 기능점수 가중치 | 기능 점수당 단가 (원) | 단계별 단가(원) | 보정계수 |           |    |       |         |
|-------|----|--------------|---------------|-----------|------|-----------|----|-------|---------|
|       |    |              |               |           | 언어   | 어플리케이션 유형 | 규모 | 품질및특성 | 개발원가(원) |
|       | 분석 | 0.25         |               | 160,000   |      |           |    |       |         |
|       | 설계 | 0.25         |               | 160,000   |      |           |    |       |         |
|       | 구현 | 0.25         | 640,000       | 160,000   |      | 0         |    | 1     |         |
|       | 시험 | 0.25         |               | 160,000   | 0    |           |    |       |         |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>보정 후 개발원가</b>   |  |   |
| <b>이윤(개발원가의 25% 이내)</b>  |  | 4 <input style="width: 50px;" type="text"/> %             |
| <b>합계</b>  |  | 합계금액  |
|  |  | 부가가치세(%)  |
|  |  | 계산금액(원)   |
|  |  | 적용금액(원) ✓   |
| <b>비고</b>  |  | 5 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |
| 비고를 입력하세요.   |  |   |
| 6 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="button" value="저장"/> |  |   |

## 산출내역서 - 요율제 산정

- ① [기능점수산정] 버튼을 클릭하면 기능점수 산정 화면이 호출됩니다. 기능점수 산정을 저장한 후 닫으면 기능점수산정 결과값이 소프트웨어 개발비 재산정에 적용됩니다.
- ② 좌측의 계산식에 따른 자동산출요율 값이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 적용요율을 조절합니다. 단, 적용요율을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ③ 유지관리기간을 입력합니다.
- ④ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하면 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 메인 예산산출 화면의 금액으로 들어갑니다.

요율제 산정
✕

소프트웨어 개발비 재산정

원 (부가세별도)

기능점수산정

산출내역서다운로드

| 요소      | 단순     |                                    | 보통     |                          | 복잡     |                          | 점수 |
|---------|--------|------------------------------------|--------|--------------------------|--------|--------------------------|----|
|         | 기준(년도) | 선택                                 | 기준(년도) | 선택                       | 기준(년도) | 선택                       |    |
| 유지관리 횟수 | 4회 이하  | <input checked="" type="radio"/> 0 | 10만 미만 | <input type="radio"/> 20 | 12회 초과 | <input type="radio"/> 35 | 0  |
| 자료처리 건수 | 10만 미만 | <input checked="" type="radio"/> 0 | 10-50만 | <input type="radio"/> 10 | 50만 초과 | <input type="radio"/> 25 | 0  |

총 유지관리 점수 (TMP)

유지관리 요율 (발주사와 수주시간 합의하에 조정가능) 계산식 : 10 + [ 5 X ( TMP / 100 ) ]

유지관리 기간(M) 3

유지관리 금액 계산식 : ((소프트웨어 개발비 재산정 + 유지관리 요율)/12) \* 유지관리 기간(M)

자동산출요율

적용요율

합계금액

부가가치세(%)

계산금액(원)

적용금액(원) 4

비고

비고를 입력하세요.

저장 5

## 산출내역서 - 고정변동비 산정

- ① 적용년도와 공표순번을 선택하여 업무 범위를 확정합니다.
- ② [기능점수산정] 버튼을 클릭하면 기능점수 산정 화면이 호출됩니다. 기능점수 산정을 저장한 후 닫으면 결과값이 적용됩니다.
- ③ 보정 후 개발원가에 이윤을 더하여 개발비를 산정합니다.
- ④ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

※ **계획**: 해당기간 유지관리 및 운영사업에서 개선하기로 사전에 계획된 기능 개선량을 말한다.

※ **예측**: 해당기간 유지관리 및 운영사업에서 요구될 것으로 예상되는 사전에 계획되지 않은 기능 개선량으로서 경험자료에 의해 예측한다.

고정변동비 산정
✕

변동식 방식 대가산정 적용년도 2016 ▾ 순번 1 ▾ [산출내역서다운로드](#)

| 총기능점수 ▾   | 기능 점수당<br>단가 (원) | 보정계수                 |                      |                      |                      | 금액(원)  |
|---|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
|   |                  | 언어 ▾                 | 어플리케이션유형 ▾           | 규모 ▾                 | 품질및특성 ▾              |  |
| <div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">기능점수산정 계획</span> </div> | 640,000          | <input type="text"/>   |
| <div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">기능점수산정 예측</span> </div> |                  | <input type="text"/>   |
| 보정 후 개발원가   |                  |                      |                      |                      |                      | <input type="text"/>   |
| 이윤 ▾  |                  |                      |                      |                      |                      | <div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;"> <input type="text"/> %                 </div>  |
| 합계  |                  |                      |                      |                      |                      | 합계금액(원) <input type="text"/><br>부가가치세(%) <input type="text"/><br>계산금액(원) <input type="text"/> 0<br>적용금액(원) ▾ <div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;"><input type="text"/></div> |
| 비고  |                  | 비고를 입력하세요.           |                      |                      |                      | <input type="text"/>   |

저장

# 산출내역서 - 도입가 대비 비율 산정

- ① [일괄 업로드 양식 다운로드] 버튼을 클릭하면 해당화면의 엑셀 양식을 다운로드 할 수 있습니다. 해당 파일에 데이터를 입력한 후 엑셀 업로드할 때 이용합니다.
- ② [엑셀 업로드] 버튼을 클릭하면 바로 아래 해당 UI에 양식에 맞게 작성된 파일을 선택하여 [엑셀 업로드 실행]버튼 클릭하면 해당 파일의 데이터가 화면에 적용됩니다.
- ③ 분류 별 항목을 선택 및 입력합니다.
- ④ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

도입가대비비율 산정
✕

물품도입 산정 \*유지관리비 계산식 : 구매계약합계금액 \* 요율 / 12 \* 기간

1

2

| No | 대분류 | 중분류 | 원산지 | 품명 | 규격 | 수량 | 단위 | 합계금액 | 기간 (M) | 요율 (%) | 유지관리비 |    |
|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|------|--------|--------|-------|----|
| 1  | 선택하 | 선택하 | 선택하 |    |    |    |    |      |        |        |       | 삭제 |

|    |          |   |
|----|----------|---|
|    | 합계금액(원)  | 0 |
|    | 부가가치세(%) | 0 |
| 합계 | 계산금액     | 0 |
|    | 적용금액     | 0 |

비고

비고를 입력하세요.

5

## 산출내역서 - 물품도입 산정

- ① [일괄 업로드 양식 다운로드] 버튼을 클릭하면 해당화면의 엑셀 양식을 다운로드 할 수 있습니다. 해당 파일에 데이터를 입력한 후 엑셀 업로드할 때 이용합니다.
- ② [엑셀 업로드] 버튼을 클릭하면 바로 아래 해당 UI에 양식에 맞게 작성된 파일을 선택하여 [엑셀 업로드 실행]버튼 클릭하면 해당 파일의 데이터가 화면에 적용됩니다.
- ③ 분류 별 항목을 선택 및 입력합니다.
- ④ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

물품도입 산정
✕

물품도입 산정

1 
2

| No | 대분류                                  | 중분류                                     | 품명                   | 규격                   | 수량                   | 단위                   | 금액                   |                                   |
|----|--------------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 1  | <input type="button" value="선택하세요"/> | <input type="button" value="선택하세요"/>    | <input type="text"/> | <input type="button" value="삭제"/> |
|    |                                      |   |                      |                      |                      |                      | 합계금액(원)              | <input type="text" value="0"/>    |
|    |                                      |   |                      |                      |                      |                      | 부가가치세(10%)           | <input type="text" value="0"/>    |
|    |                                      |   |                      |                      |                      |                      | 계산금액 (원)             | <input type="text" value="0"/>    |
|    |                                      |   |                      |                      |                      |                      | 적용금액 (원)             | <input type="text"/>              |
| 비고 |                                      | <input type="text" value="비고를 입력하세요."/> |                      |                      |                      |                      |                      |                                   |

# 산출내역서 - 제조원가 산정

- ① 업종에 맞는 일반관리비율을 선택하고 재료비, 노무비, 경비를 입력합니다.
- ② 일반관리비에 이윤을 더하여 제조원가를 산정합니다.
- ③ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다
- ④ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

제조원가산정
✕

일반관리비 산정 1
산출내역서출력

| 업종         | 선택                    | 일반관리비율 (%) | 업종           | 선택                    | 일반관리비율 (%) |
|------------|-----------------------|------------|--------------|-----------------------|------------|
| 음식료품       | <input type="radio"/> | 14         | 섬유·의복·가족제품   | <input type="radio"/> | 8          |
| 나무·나무제품    | <input type="radio"/> | 9          | 종이·제품·인쇄·출판물 | <input type="radio"/> | 14         |
| 화학·석유·플라스틱 | <input type="radio"/> | 8          | 비금속광물제품      | <input type="radio"/> | 12         |
| 제1차 금속제품   | <input type="radio"/> | 6          | 금속제품·기계·장비   | <input type="radio"/> | 7          |
| 기타·물품      | <input type="radio"/> | 11         | 시설공사업        | <input type="radio"/> | 6          |

|   |   |
|---|---|
| <b>재료비(원) (A)</b>   | <input style="width: 90%;" type="text"/>                        |
| 직접노무비 (원) <span style="color: red; font-weight: bold;">2</span> | <input style="width: 90%;" type="text"/>                        |
| 노무비(B)  | 간접노무비 (원) <span style="color: red; font-weight: bold;">2</span> |
|   | <input style="width: 90%;" type="text"/>                        |
|   | 총노무비 (원)  |
|   | <input style="width: 90%;" type="text"/>                        |
| 경비 (원) (C)  | <input style="width: 90%;" type="text"/>                        |

|  |  |
|--|--|
| 일반관리비 (원)(%) (D) ( D = A + B + C X 관리비율% )                       | <input style="width: 90%;" type="text"/> %                     |
| 이윤 (원) (E) ( E = B + C + D X 이윤율% ) ( 노무비 + 경비 + 일반관리비의 25% 이내 ) | <input style="width: 90%;" type="text"/> %                     |
| 합계금액 (원)   | <input style="width: 90%;" type="text"/>                       |
| 부가세 (%)  | <input style="width: 90%;" type="text"/>                       |
| 합계   | 계산금액 (원)   |
|  | <input style="width: 90%;" type="text"/>                       |
|  | 적용금액 (원) <span style="color: red; font-weight: bold;">3</span> |
|  | <input style="width: 90%;" type="text"/>                       |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>비고</b> | <input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/> |
|-----------|--|

4

저장

# 산출내역서 - 공사원가 산정-1

- ① 계산방법을 선택합니다.
- ② 공사원가에 맞는 일반관리비율을 선택하고 재료비, 노무비, 경비를 입력합니다.
- ③ 일반관리비에 이윤과 공사손해보험료 더하여 공사원가를 산정합니다.
- ④ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

공사원가산정
✕

2

1
계산방법 :  직접계상  비율분석  기타보완적계상 산출내역서출력

**일반관리비 산정** ✓

| 종합공사          |                                  |           | 전문·전기·정보통신·소방 및 기타공사 |                       |           |
|---------------|----------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------|-----------|
| 공사원가          | 선택                               | 일반관리비율(%) | 공사원가                 | 선택                    | 일반관리비율(%) |
| 5억원 미만        | <input checked="" type="radio"/> | 6.0       | 5억원 미만               | <input type="radio"/> | 6.0       |
| 50억원~300억원 미만 | <input type="radio"/>            | 5.5       | 5억~30억원 미만           | <input type="radio"/> | 5.5       |
| 300억원 이상      | <input type="radio"/>            | 5.0       | 30억원 이상              | <input type="radio"/> | 5.0       |

|   |           |       |
|---|-----------|-------|
| 직접재료비(원) (A)  |           |       |
| 노무비(B)  | 직접노무비(원)  |       |
|   | 간접노무비(원)  | 0     |
|   | 총노무비(원)   | 0     |
| 경비(원) (C)   |           |       |
| 일반관리비(원) (%) (D) ( D = (A + B + C) X 관리비율% )                          |           | 6.0 % |
| 이윤(원) (%) (E) ( E = (B + C + D) X 이윤율% ) ( 노무비 + 경비 + 일반관리비의 15% 이내 ) |           | %     |
| 공사손해보험료(원) (%) (F) ( F = (A + B + C + D + E) X 공사손해보험료율% )            |           | %     |
| 합계  |           |       |
|   | 합계금액(원)   | 0     |
|   | 부가세(%)    | 0     |
|   | 계산금액(원)   | 0     |
|   | 적용금액(원) ✓ | 0     |
| 비고  |           |       |

3
4
5
저장

# 산출내역서 - 공사원가 산정-2

- ① 직접계상 : 일반관리비율 선택 및 직접재료비, 노무비, 경비를 입력합니다.
- ② 비율분석 : 간접노무비를 자동 산정 합니다. 직접노무비, 간접노무비를 입력란에 입력합니다.① 간접노무비에 적용 됩니다.
- ③ 기타보완적계상 : 공사 종류별, 규모별, 기간별 간접노무비율을 선택하고 자동 산정되어 ② 간접노무비에 적용 됩니다.

공사원가산정
✕

계상방법 :  직접계상  비율분석  기타보완적계상 산출내역서출력

3
간접노무비율 산정

| 구분    | 공사종류별            | 간접노무비율 | 선택                               |
|-------|------------------|--------|----------------------------------|
| 공사종류별 | 건축공사             | 14.5   | <input type="radio"/>            |
|       | 토목공사             | 15.0   | <input type="radio"/>            |
|       | 특수공사(포장, 준설 등)   | 15.5   | <input checked="" type="radio"/> |
|       | 기타(전문, 전기, 통신 등) | 15.0   | <input type="radio"/>            |
| 공사규모별 | 50억원 미만          | 14.0   | <input checked="" type="radio"/> |
|       | 50~300억원 미만      | 15.0   | <input type="radio"/>            |
|       | 300억원 미만         | 16.0   | <input type="radio"/>            |
|       | 6개월 미만           | 13.0   | <input checked="" type="radio"/> |

2
간접노무비 산정

직접노무비(원) (A1)

간접노무비율(%) (B1)

간접노무비(원) (C1 = A1 X B1)

1
일반관리비 산정

| 종합공사          |                                  |           | 전문·전기·정보통신·소방 및 기타공사 |                       |           |
|---------------|----------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------|-----------|
| 공사원가          | 선택                               | 일반관리비율(%) | 공사원가                 | 선택                    | 일반관리비율(%) |
| 50억원 미만       | <input checked="" type="radio"/> | 6.0       | 5억원 미만               | <input type="radio"/> | 6.0       |
| 50억원~300억원 미만 | <input type="radio"/>            | 5.5       | 5억~30억원 미만           | <input type="radio"/> | 5.5       |
| 300억원 이상      | <input type="radio"/>            | 5.0       | 30억원 이상              | <input type="radio"/> | 5.0       |

|   |          |  |
|---|----------|--|
| <span style="font-size: small;">직접재료비(원) (A)</span> |          | <input style="width: 90%;" type="text"/>                               |
|   | 직접노무비(원) | <input style="width: 90%;" type="text"/>                               |
| 노무비(B)  | 간접노무비(원) | <input style="width: 90%; text-align: center;" type="text" value="0"/> |
|   | 총노무비(원)  | <input style="width: 90%; text-align: center;" type="text" value="0"/> |
| 경비(원) (C)   |          | <input style="width: 90%;" type="text"/>                               |

# 산출내역서 - 공사비 요율

- ① 요율산정방법을 선택합니다.
- ② [업무별요율표] 버튼을 클릭하여 엔지니어링 사업대가 기준 팝업의 각 부문 별 요율을 확인합니다.
- ③ 공사비를 입력합니다.
- ④ 요율산정방법에 따라 공사비 요율의 경우 해당 여부를 체크하고 직접보간법의 경우에는 금액과 요율을 입력합니다.
- ⑤ 자동산출요율 값이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 적용요율을 조절합니다. 단, 적용요율을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ⑥ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ⑦ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

엔지니어링 (공사비요율방식)

공사비 요율에 의한 산정

요율산정방법 : ● 공사비요율 ○ 직접보간법 ○ 업무별요율표 ○ 산출내역서다운로드

공사비 ( A )  3 4 5 6 7

| 부분      | 타당성조사여부                  | 기본설계여부                   | 실시설계여부                   | 공사감리여부                   | 요율(%) |
|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| 건설부분    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 통신부분    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 산업플랜트부분 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |

요율(%) ( B )

자동산출요율(%)

적용요율(%)  5

합계금액(원)

부가가치세(%)

계산금액(원)  6

적용금액(원)

비교

비교를 입력하세요.

공사비 ( A )

당해금액(공사비) ( X )  7 7

큰금액 ( x1 )

큰금액의 요율 ( y2 )

작은금액 ( x2 )

작은금액의 요율 ( y1 )

자동산출요율(%)

적용요율(%)

공사비가 증가에 있는 경우 요율산정 ( 직접보간법 :  $Y = y1 - (X - x2) \times (y1 - y2) / (x1 - x2)$  )

엔지니어링사업대의 경우

[세원 2014.10.13일 (산업통상자원부고시 제2014-962호, 2014.10.13. 일부개정) 부문 별 요율표 : ● 건설부분의 요율 ○ 통신부분의 요율 ○ 산업플랜트부분의 요율]

【표 1】 건설부분의 요율

| 부분      | 기본설계 | 실시설계 | 공사감리 | 계     |
|---------|------|------|------|-------|
| 건설부분    | 3.28 | 6.40 | 3.02 | 12.70 |
| 통신부분    | 3.08 | 6.07 | 2.95 | 12.10 |
| 산업플랜트부분 | 2.42 | 4.85 | 2.28 | 9.55  |
| 건설부분    | 2.22 | 4.40 | 2.06 | 8.71  |
| 통신부분    | 2.01 | 4.00 | 1.89 | 7.90  |
| 산업플랜트부분 | 1.77 | 3.55 | 1.66 | 6.98  |
| 건설부분    | 1.63 | 3.27 | 1.53 | 6.43  |
| 통신부분    | 1.57 | 3.15 | 1.46 | 6.20  |
| 산업플랜트부분 | 1.54 | 3.08 | 1.45 | 6.08  |
| 건설부분    | 1.51 | 3.03 | 1.41 | 5.95  |
| 통신부분    | 1.46 | 2.93 | 1.37 | 5.76  |
| 산업플랜트부분 | 1.45 | 2.91 | 1.36 | 5.72  |
| 건설부분    | 1.40 | 2.81 | 1.30 | 5.50  |
| 통신부분    | 1.4  | 2.79 | 1.3  | 5.49  |
| 산업플랜트부분 | 1.38 | 2.76 | 1.29 | 5.43  |
| 건설부분    | 1.37 | 2.72 | 1.28 | 5.38  |
| 산업플랜트부분 | 1.34 | 2.7  | 1.27 | 5.31  |

9000원 초과

기본설계요율 - 2.75 X (공사비) / 100000 - 0.00002  
 실시설계요율 - 5.0 X (공사비) / 100000  
 공사감리요율 - 3.400 X (공사비) / 100000

확인

# 산출내역서 - 표준시장단가방식

- ① 표준시장단가에 맞는 일반관리비율을 선택하고 직접공사비, 간접공사비를 입력합니다.
- ② 일반관리비에 이윤과 공사손해보험료를 더하여 표준시장단가를 산정합니다.
- ③ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정할 경우에는 비교에 사유를 입력합니다
- ④ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

표준시장단가방식
✕

일반관리비 선정 1
산출내역서다운로드

| 종합공사          |                                  |            | 전문·전기·정보통신·소방 및 기타공사 |                       |            |
|---------------|----------------------------------|------------|----------------------|-----------------------|------------|
| 직접공사비 + 간접공사비 | 선택                               | 일반관리비율 (%) | 직접공사비 + 간접공사비        | 선택                    | 일반관리비율 (%) |
| 50억원 미만       | <input checked="" type="radio"/> | 6.0        | 5억원 미만               | <input type="radio"/> | 6.0        |
| 50억원~300억원 미만 | <input type="radio"/>            | 5.5        | 5억~30억원 미만           | <input type="radio"/> | 5.5        |
| 300억원 이상      | <input type="radio"/>            | 5.0        | 30억원 이상              | <input type="radio"/> | 5.0        |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 공사비(A) | 직접공사비(원) <span style="font-size: 1.2em;">2</span>            | <input style="width: 90%;" type="text"/>               |
|        | 간접공사비(원)   | <input style="width: 90%;" type="text"/>               |
|        | 총공사비(원)  | <input style="width: 90%;" type="text"/>               |
|        | 일반관리비(원) (%) ( B = A × 관리비율% )                               | <input style="width: 90%;" type="text" value="6.0"/> % |
|        | 이윤(원) (%) (C) ( C = (A + B) × 이윤율% ) ( (공사비 + 일반관리비) × 이윤율 ) | <input style="width: 90%;" type="text"/>               |
|        | 공사손해보험료(원) (%) (D) ( D = (A + B + C) × 공사손해보험료율% )           | <input style="width: 90%;" type="text"/>               |
|        | 합계금액(원)  | <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>     |
|        | 부가세(%)   | <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>     |
|        | 계산금액(원)  | <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>     |
|        | 적용금액(원) <span style="font-size: 1.2em;">3</span>             | <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>     |

|    |  |
|----|--|
| 비고 | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
|----|--|

4 저장

## 산출내역서 - 기타예산 산정

- ① [일괄 업로드 양식 다운로드] 버튼을 클릭하면 해당화면의 엑셀 양식을 다운로드 할 수 있습니다. 해당 파일에 데이터를 입력한 후 엑셀 업로드할 때 이용합니다.
- ② [엑셀 업로드] 버튼을 클릭하면 바로 아래 해당 UI에 양식에 맞게 작성된 파일을 선택하여 [엑셀 업로드 실행]버튼 클릭하면 해당 파일의 데이터가 화면에 적용됩니다.
- ③ 분류 별 항목을 입력합니다.
- ④ 적용금액에는 계산금액이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 해당 화면의 정보를 저장합니다. 해당 화면의 '적용금액'이 예산산출 메인 화면의 금액으로 들어갑니다.

기타 예산 산정
✕

물품도입 산정

1 ↓ 일괄 업로드 양식 다운로드
엑셀업로드
산출내역서다운로드

| No | 품명 ✓                 | 상세내역(규격)             | 수량 ✓                 | 단위                   | 금액 ✓                 | 비교                   |  |
|----|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| 1  | <input type="text"/> | <input type="button" value="추가"/><br><input type="button" value="삭제"/> |

|    |           |                                |
|----|-----------|--------------------------------|
|    | 합계금액(원)   | <input type="text" value="0"/> |
|    | 부가가치세(%)  | <input type="text"/>           |
| 합계 | 계산금액(원)   | <input type="text" value="0"/> |
|    | 적용금액(원) ✓ | <input type="text"/>           |

|    |            |
|----|------------|
| 비고 | 비고를 입력하세요. |
|----|------------|

5

## 착수산출내역 저장

- ① 팝업이 닫힌 후에 해당 산출 화면에서의 적용금액이 산출내역서 화면의 금액에 적용되는 것을 확인할 수 있습니다.
- ② 계산금액의 값이 기본으로 입력되며, 필요 시 직접 입력하여 금액을 조절합니다. 단, 금액을 조정한 경우에는 비교에 사유를 입력합니다.
- ③ [ 저장 ] 버튼을 클릭하여 작성한 산출내역을 저장합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 산출내역관리

홈 > 사업관리지원 > 착수 > 산출내역관리

사업관리 사업비산출 (착수) 산출내역서다운로드 전체세부내역보기

| No | 내역구분명    | 산정방법       | 금액(원)      | 추가         |
|----|----------|------------|------------|------------|
| 1  | 착수 컨설팅지수 | S/W사업대가 산정 | 13,664,206 | 산출 세부내역 삭제 |
| 2  | 착수 예산    | 기타 대가산정    | 8,045,400  | 산출 세부내역 삭제 |
| 3  | 학술연구비    | 행정규칙 대가산정  | 7,113,494  | 산출 세부내역 삭제 |
| 4  | 학술연구비2   | S/W사업대가 산정 | 77,727,978 | 산출 세부내역 삭제 |
| 5  | 컨설팅지수산정  | S/W사업대가 산정 | 16,891,213 | 산출 세부내역 삭제 |
| 6  | 학술연구용역비  | 행정규칙 대가산정  | 28,571,342 | 산출 세부내역 삭제 |
| 7  | 공사비      | 행정규칙 대가산정  | 36,026,705 | 산출 삭제      |

**총계 (VAT포함)**

|      |             |
|------|-------------|
| 계산금액 | 188,040,338 |
| 적용금액 | 188,040,338 |

비고

**저장**

# 하도급관리-하도급계약내용 조회하기

- ① 착수의 하도급관리를 클릭하여 사업의 하도급계약정보를 조회하고 등록합니다.
- ② 하도급 계약명을 클릭하면 상세 하도급정보를 조회할 수 있습니다.
- ③ 사업관리자(PM)는 하도급 계약정보를 기관에게 확인요청할 수 있습니다.
- ④ 조회된 하도급계약정보 하단의 [하도급확인신청서 출력] 버튼을 클릭하여 PDF문서로 출력할 수 있습니다.
- ⑤ [등록]버튼을 클릭하여 하도급계약정보 등록페이지로 이동합니다.

**하도급관리**

입체명: 강원지방조달청교육업체2 | 사업명: 보조배터리 무상중여 사업 | 진척률: 3%

**하도급계약 (사전승인신청)**

|      |                   |                     |
|------|-------------------|---------------------|
| 원도급자 | 업체명: 강원지방조달청교육업체2 | 사업자등록번호: 9998100014 |
|      | 대표명: 서동덕          |                     |
|      | 소재지: 대전광역시 서구     |                     |
| 하도급자 | 업체명: 광주지방조달청교육업체1 | 사업자등록번호: 9998100009 |
|      | 대표명: 박광림          | 계약담당자: 김피엠          |
|      | 소재지: 부산광역시        |                     |

**하도급계약내용**

|         |                      |         |                         |
|---------|----------------------|---------|-------------------------|
| 하도급계약명  | 보조배터리 무상중여 사업 하도급 계약 |         |                         |
| 하도급계약번호 | 1604200004           | 하도급계약금액 | 100원                    |
| 하도급계약일  | 2017-02-06           | 하도급계약기간 | 2016-04-25 ~ 2016-04-30 |
| 하도급 사유  | 배터리 배송계약             |         |                         |

**하도급 확인 신청서**

|        |                           |      |                             |      |             |
|--------|---------------------------|------|-----------------------------|------|-------------|
| 계약명    | 보조배터리 무상중여 사업             | 계약번호 | 3711024010                  | 계약금액 | 300,000,000 |
| 계약일    | 2017년 02월 04일             | 계약기간 | 2017.02.04 부터 2017.02.11 까지 |      |             |
| 하도급 내용 | 계약명: 보조배터리 무상중여 사업 하도급 계약 | 하도급액 | 100                         |      |             |
|        | 계약예정일: 2017년 02월 06일      | 계약기간 | 2016.04.25 부터 2016.04.30 까지 |      |             |
|        | 하도급 내역 및 사유: 배터리 배송계약     |      |                             |      |             |

# 하도급관리-하도급등록하기

- ① 나라장터에 하도급 계약이 등록되어 있다면 하도급 정보조회로 검색하실 수 있습니다.
- ② 하도급 업체명을 직접 입력하거나 돋보기 버튼을 클릭하여 검색하셔서 입력할 수 있습니다.
- ③ 소재지는 검색해서 입력하실 수 있습니다.
- ④ 하도급 계약 상세 내용을 입력합니다.
- ⑤ 첨부파일을 추가해서 등록할 수 있습니다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭하여 하도급계약정보를 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척률 3%

## 하도급관리

하도급계약정보

승인신청구분  사전승인신청  일반승인신청

원도급자

업체명 강원지방조달청교육업체2

사업자등록번호 9998100014

대표명 서동덕

소재지 대전광역시 서구

하도급자

업체명

사업자번호

대표명

계약담당자

소재지

4 하도급계약내용

하도급계약명

하도급계약번호

하도급계약일자

하도급 사유

첨부파일

문서명

첨부파일명

첨부파일명

데이터가 없습니다.

목록

1 하도급정보조회

2

3

5

6

저장

### 하도급정보조회

원도급업체명

원도급계약번호

하도급업체명

하도급계약번호

선택한 조건으로 검색하기

조건 초기화

전체 2221412건

| 원도급업체명         | 원도급계약번호     | 계약일        | 하도급업체명       | 계약명      | 하도급계약번호     |
|----------------|-------------|------------|--------------|----------|-------------|
| 테스트51연합_123456 | 55070200018 | 2018-04-05 | 광주지방조달청교육업체2 | test1999 | 16042500024 |
| 테스트51연합_123456 | 55070200018 | 2018-04-05 | 광주지방조달청교육업체2 | test1999 | 16042500024 |

### 업체 검색

사업자번호

업체명

대표자명

광주지방

선택한 조건으로 검색하기

조건 초기화

업체 검색 결과 목록 전체 2건

| 사업자번호      | 업체명          | 대표자명 |
|------------|--------------|------|
| 9998100009 | 광주지방조달청교육업체1 | 박광림  |
| 9998100010 | 광주지방조달청교육업체2 | 박광림  |

### 소재지 검색

지역명

선택한 조건으로 검색하기

조건 초기화

전체 253건

| 지역코드  | 지역명       |
|-------|-----------|
| 11000 | 서울특별시     |
| 11110 | 서울특별시 종로구 |
| 11140 | 서울특별시 중구  |

# 착수신고 등록 및 조회

- ① 착수의 착수신고를 클릭하여 착수신고를 등록합니다.
- ② 착수신고 내용과 첨부파일(최소 1개)은 필수 입력항목입니다.
- ③ 산출정보(사업비, 직접경비, 총사업비)는 이전 단계의 착수 산출내역에서 등록한 자료가 자동 출력됩니다.
- ④ [저장]버튼을 선택하여 착수신고정보를 등록합니다.
- ⑤ 사업관리자(PM)가 기관에게 확인요청을 할 수 있습니다.

### 사업관리지원 착수신고

**착수계 정보**

|      |   |
|------|---|
| 사업명  | 보조배터리 무상중여 사업   |
| 사업기간 | 2017-02-04~2018-02-01                                 |
| 내용   | 보조배터리 무상중여사업을 위해 예산을 잡아왔습니다. 상세내역은 아래 첨부파일을 참고하여 주세요. |

첨부파일

| 번호 | 문서명   | 첨부파일명                 |
|----|-------|-----------------------|
| 1  | 착수신고서 | 보조배터리 무상중여 사업 착수계.hwp |

사업비

| 사업비구분    | 산정방식   | 금액(원)      |
|----------|--------|------------|
| 착수 컨설팅지수 | 컨설팅지수  | 13,664,206 |
| 착수 예산    | 기타예산   | 8,045,400  |
| 학술연구비    | 학술연구용역 | 7,113,494  |
| 학술연구비2   | 컨설턴트등급 | 77,727,978 |
| 컨설팅지수산정  | 컨설팅지수  | 16,891,213 |

총사업비 (원)

|        |             |
|--------|-------------|
| 합계     | 222,894,373 |
| 총 기준단가 | 222,894,373 |

상세

### 착수신고

확인요청

첨부파일명

저장

# 투입인력계획 - 투입인력조회

- ① 수행의 투입인력계획 메뉴를 클릭하면 투입인력을 조회 할 수 있습니다.
- ② 사업관리자(PM)는 투입인력의 확인요청/승인 현황을 조회합니다.
- ③ 사업관리자(PM)가 투입인력 확인요청을 할 수 있습니다.
- ④ 투입인력의 이름을 클릭하여 상세 정보를 조회할 수 있습니다.
- ⑤ 투입인력정보를 PDF로 출력할 수 있습니다.

**투입인력정보** ✕

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 이름   | 박인력                         |
| 업체   | 강원지방조달청교육업체2                |
| 직위   | 사원                          |
| 사업명  | 보조배터리 무상증여 사업               |
| 담당업무 | 배송                          |
| 등급   | 중급기술자                       |
| 투입기간 | 2017-02-04~2017-02-11 (1MM) |
| 생일   | 1990-01-23                  |
| 승인여부 | Y(프로젝트용, 2017-02-06)        |
| 등록월  | 2017-02-06                  |
| 투입유형 | 최초투입                        |

삭제
수정

**투입인력계획**

| 순번 | 인력명 | 직위명 | 생년월일       | 기술자등급 | 담당업무명 | 투입공수 | 투입시작일      | 투입종료일      |
|----|-----|-----|------------|-------|-------|------|------------|------------|
| 1  | 김인력 | 사원  | 2017-02-07 | 초급기술자 | 사원    | 1    | 2017-02-03 | 2017-02-12 |
| 2  | 김인력 | 대리  | 2017-02-06 | 중급기술자 | 대리    | 1    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 3  | 박인력 | 사원  | 1990-01-23 | 중급기술자 | 사원    | 1    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 4  | 변인력 | 사원  | 2017-02-06 | 초급기술자 | 사원    | 1    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 5  | 최인력 | 사원  | 1980-01-23 | 초급기술자 | 사원    | 1    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |

2017년 02월 08일  
 사업담당자 : 프로젝트용

# 투입인력계획 - 투입입력등록

- ① 등록할 투입인력의 정보를 입력합니다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 투입인력의 정보를 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

홈 > 사업관리지원 > 수행 > 인력관리 > 투입인력계획

## 투입인력계획

투입인력 등록

|           |  |   |  |
|-----------|--|---|--|
| 사업명       | 보조배터리 무상증여 사업  |   |  |
| 투입구분      | 최초투입   |   |  |
| 하도급여부     | <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N |   |  |
| 이름        | <input type="text"/>                                       |   |  |
| 업체명       | (유)나라건설 <input type="button" value="v"/>                   |   |  |
| 직위        | <input type="text"/>                                       |   |  |
| 등급        | 선택 <input type="button" value="v"/>                        |   |  |
| 생년월일      | 2017-02-09 <input type="button" value="달력"/>               |   |  |
| 담당업무      | <input type="text"/>                                       |   |  |
| 투입공수(M/M) | <input type="text"/>                                       |   |  |
| 투입기간      | 2017-02-04   | ~ | 2018-02-01 <input type="button" value="달력"/> |

목록 2

# 투입인력계획 -엑셀 템플릿 다운로드/ 엑셀 업로드

- ① [엑셀 업로드] 버튼을 클릭하여 "투입인력 엑셀등록" 화면으로 이동합니다.
- ② [엑셀템플릿 다운로드] 버튼을 클릭하여 템플릿을 다운 받을 수 있습니다.
- ③ 템플릿 파일에서 항목에 정보를 입력합니다.
- ④ 파일을 첨부하고 [등록] 버튼을 클릭하여 투입인력을 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

투입인력계획

전체 7명

| 이름  | 업체           | 직위 | 투입공수(MM) | 등급    |
|-----|--------------|----|----------|-------|
| 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 사원 | 1        | 초급기술자 |

**투입인력 엑셀등록**

업체명: 강원지방조달청교육업체2

엑셀 파일:  파일첨부

등록

| 하도급업체여부 (Y/N) | 인력명 | 직위명 | 생년월일 (YYYYMMDD) | 기술자등급 (초급 기술자, 중급 기술자, 고급 기술자, 특급 기술자, 기술사, 자유입력원 초급기능사, 중급기능사, 고급기능사) | 담당업무명 | 투입공수 (999.99) | 투입시작일자 (YYYYMMDD) | 투입종료일자 (YYYYMMDD) |
|---------------|-----|-----|-----------------|--|-------|---------------|-------------------|-------------------|
| N             | 김투입 | 매리  | 19880101        | 중급 기술자   | 개발    | 2             | 20170203          | 20170212          |

# 투입인력관리

- ① 수행의 투입인력관리를 클릭하여 투입인력의 실적(근태)을 조회할 수 있습니다.
- ② 투입인력관리 검색 조건에 따라 검색이 가능합니다.
- ③ [투입인력 실적관리]버튼을 클릭하면 투입인력의 실적(근태)을 등록할 수 있습니다.
- ④ 투입인력 실적(근태)을 근무, 결근, 교육, 휴가로 등록할 수 있습니다.
- ⑤ [pdf 출력] 버튼을 클릭하여 투입인력실적을 PDF로 출력할 수 있습니다.

투입인력실적 등록

2017-02-08

| 번호 | 이름  | 업체명          | 투입기간                    | 근무                                  | 결근                                  | 교육                                  | 휴가                                  |
|----|-----|--------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2  | 최인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3  | 박인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-03 ~ 2017-02-12 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5  | 변인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

목록 저장

e-발주시스템 | 관련 사이트 >> 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

사업관리지원원 | 종합정보 | 시스템관리 | 고객센터 | 마이페이지

사업관리지원원

메인 | 사업절차가이드 | 기관및사업표준 | 착수 | 수행 | **인력관리** | 일정관리 | 보고및회의의 관리 | 변경관리 | 위험및이슈관리 | 업무요청관리 | 설계검증 | 종료 | 소통 | 우수컨텐츠

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 투입인력관리

날짜: 전체 | 년: 전체 | 월: | 이름: | 업체명: | Q. 선택한 조건으로 검색하기 | 조건 초기화

전체 5건 | 10개씩 보기

| 번호 | 이름  | 업체명          | 투입기간                    | 투입공수 (M/M) | 근무 | 결근 | 교육 | 휴가 | 총계 |
|----|-----|--------------|-------------------------|------------|----|----|----|----|----|
| 1  | 변인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | 1          | 1  |    |    | 1  | 2  |
| 2  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-03 ~ 2017-02-12 | 1          | 1  |    | 1  |    | 2  |
| 3  | 박인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | 1          | 2  | 1  |    |    | 2  |
| 4  | 최인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | 1          | 3  |    |    |    | 3  |
| 5  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 | 1          | 3  |    |    |    | 3  |

pdf출력

2017년 02월 08일 | 사업담당자: 코로프르릉

투입인력 실적관리





# 일정계획관리-일정계획조회

- ① 수행의 일정계획을 클릭하면 일정계획을 조회 할 수 있습니다.
- ② 본 일정계획의 버전을 관리합니다.
- ③ 일정계획의 여러 기능을 수행하는 버튼입니다.(사업관리자(PM)는 일정에 대한 확인요청을 할 수 있습니다)
- ④ 상위 하위 레벨 공정명의 내용을 조회 할 수 있습니다.
- ⑤ 해당 공정의 계약시작일과 계약종료일을 조회 할 수 있습니다.
- ⑥ 공정에 포함된 산출물과 담당자 내용이 있을 시 영역에서 내용을 조회 할 수 있습니다.
- ⑦ 공정의 가중치를 확인 할 수 있습니다.
- ⑧ 해당 공정의 알림 여부를 표시합니다.
- ⑨ 사업관리자는 해당 일정을 확인요청 할 수 있습니다.(1.0버전 이상부터 변경관리에서 일정을 변경할 수 있습니다)

**사업관리지원** | 일정계획

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척률 3%

메인 | 사업절차가이드 | 기관및사업표준 | 착수 | 수행 | 인력관리 | **일정계획** | 변경관리 | 위험및이슈관리 | 업무요청관리 | 설계검증 | 종료 | 소통 | 우수컨텐츠

일정계획(WBS) 관리

표준공정적용 + 일정추가 x 일정전체삭제 | 가중치 | ↑ 위로 이동 | ↓ 아래로 이동 | 확인요청 | 차트 | pdf다운 | 엑셀업로드 | 템플릿

| 공정명          | 계획시작일      | 계획종료일      | 산출물    | 담당자 | 가중치 | 알림여부 |
|--------------|------------|------------|--------|-----|-----|------|
| 분석           | 2017-02-04 | 2018-02-01 |        |     | 0%  |      |
| -> 요구사항분석    |            |            |        |     | 10% |      |
| -> 환경분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 | ss 외1건 | 김인력 | 10% | ▲    |
| -> 솔루션 GAP분석 | 2017-02-04 | 2018-02-01 |        |     | 0%  |      |
| -> hbh       | 2017-02-04 | 2018-02-01 |        |     | 10% |      |
| -> 분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |      |
| -> 환경분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  | ▲    |
| -> 요구사항분석    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |      |
| -> 솔루션 GAP분석 | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |      |

# 일정계획관리-표준공정적용

- ① [표준공정적용] 버튼을 클릭하면 표준공정 검색 화면으로 이동합니다.
- ② 시스템 관리자가 등록한 표준공정 혹은 기관이 등록한 표준공정을 탭을 통해 선택 할 수 있습니다.
- ③ 사업 유형을 선택 할 수 있습니다.
- ④ 표준공정을 선택 할 수 있습니다.
- ⑤ 선택한 표준공정의 내용을 조회 할 수 있습니다.
- ⑥ [적용] 버튼을 클릭하여 표준공정을 적용합니다.

**1** [표준공정적용] 버튼을 클릭하면 표준공정 검색 화면으로 이동합니다.

**2** 시스템 관리자가 등록한 표준공정 혹은 기관이 등록한 표준공정을 탭을 통해 선택 할 수 있습니다.

**3** 사업 유형을 선택 할 수 있습니다.

**4** 표준공정을 선택 할 수 있습니다.

**5** 선택한 표준공정의 내용을 조회 할 수 있습니다.

**6** [적용] 버튼을 클릭하여 표준공정을 적용합니다.

| 공정명       | 계획시작일      | 계획종료일      | 산출물    | 담당자 | 진척률 |
|-----------|------------|------------|--------|-----|-----|
| 분석        | 2017-02-04 | 2018-02-01 |        |     | 0%  |
| 요구사항분석    |            |            |        |     | 10% |
| 환경분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 | ss 외1건 | 김인력 | 10% |
| 솔루션 GAP분석 | 2017-02-04 | 2018-02-01 |        |     | 0%  |
| hbb       | 2017-02-04 | 2018-02-01 |        |     | 10% |
| 분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |
| 환경분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |
| 요구사항분석    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |
| 솔루션 GAP분석 | 2017-02-04 | 2017-02-11 |        |     | 0%  |

## 일정계획관리-일정추가

- ① [일정추가] 버튼을 클릭하면 "일정추가" 팝업화면으로 이동합니다.
- ② 추가할 일정을 입력(감리 일정인 경우 공정명에 "감리"를 입력하여 등록합니다.)하고, 기존 작성된 일정에서 활성화된 부분(음영 부분)을 기준으로 하위레벨 혹은 동일레벨 위치를 설정합니다.
- ③ 일정시작일이 되었을 때 알림 기능 여부(알림은 소통-알림현황에서 조회 가능)를 설정하고, 일정의 계획 일자를 설정합니다.
- ④ 업무담당자 선택으로 등록된 담당자와 표준산출물, 기타산출물을 조회 할 수 있습니다. (-) 버튼으로 삭제 할 수 있습니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 일정을 추가합니다.

The screenshot shows the '일정추가' (Add Schedule) popup window. The interface includes a top navigation bar with buttons like '표준공정작성', '+ 일정추가', and '확인요청'. The main area is divided into sections for '공정명' (Process Name), '계획시작일' (Start Date), '계획종료일' (End Date), '산출물' (Output), '담당자' (Assignee), '가중치' (Weight), and '알림여부' (Notification). A table lists existing outputs with columns for '성명' (Name), '업체명' (Company Name), and '생년월일' (Date of Birth). A right-side panel allows selecting '업무담당자' (Assignee), '표준산출물' (Standard Output), and '기타산출물 정의' (Other Output Definition). A '저장' (Save) button is located at the bottom right.

# 일정계획관리-일정전체삭제, 가중치, 일정순서변경

- ① [일정전체삭제] 버튼을 클릭하여 등록 된 현재버전의 일정계획을 전부 삭제 할 수 있습니다.
- ② 가중치 버튼을 누르면 가중치 등록 창이 열립니다.
- ③ 활성화된 공정(음영 부분)의 레벨을상위/하위 레벨로 이동 시킵니다.
- ④ 입력된 가중치의 합을 나타냅니다.
- ⑤ 공정의 상위 경로 명을 나타냅니다.
- ⑥ 공정명을 나타냅니다.
- ⑦ 일정계획에서의 레벨을 나타냅니다.
- ⑧ 해당 공정의 가중치를 입력합니다.(입력값의 합은 100%여야합니다)
- ⑨ [저장] 버튼을 클릭하여 가중치를 등록합니다.

**일정계획관리**

현재 일정관리 내역을 전체 삭제 하시겠습니까?  
현재 버전의 전체일정이 삭제 되어집니다.

**일정계획(WBS) 관리**

표준공정적용 + 일정추가 × 일정전체삭제 ① 가중치 ② ↑위로이동 ↓아래로이동

| 공정명         | 계획시작일      | 계획종료일      | 산출물     | 진행률 |
|-------------|------------|------------|---------|-----|
| ▼ 분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     |
| 환경분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     |
| 요구사항분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     |
| 솔루션 GAP분석   | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     |
| ▼ 설계        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         | 0%  |
| 변경및추가기능 정의  | 2017-02-04 | 2017-02-11 | a 외1건   | 10% |
| 데이터모델설계     | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 산출물 외1건 | 감인력 |
| 인터페이스설계     |            |            |         | 10% |
| ▼ 커스터마이징및개발 |            |            |         | 0%  |

**가중치 등록**

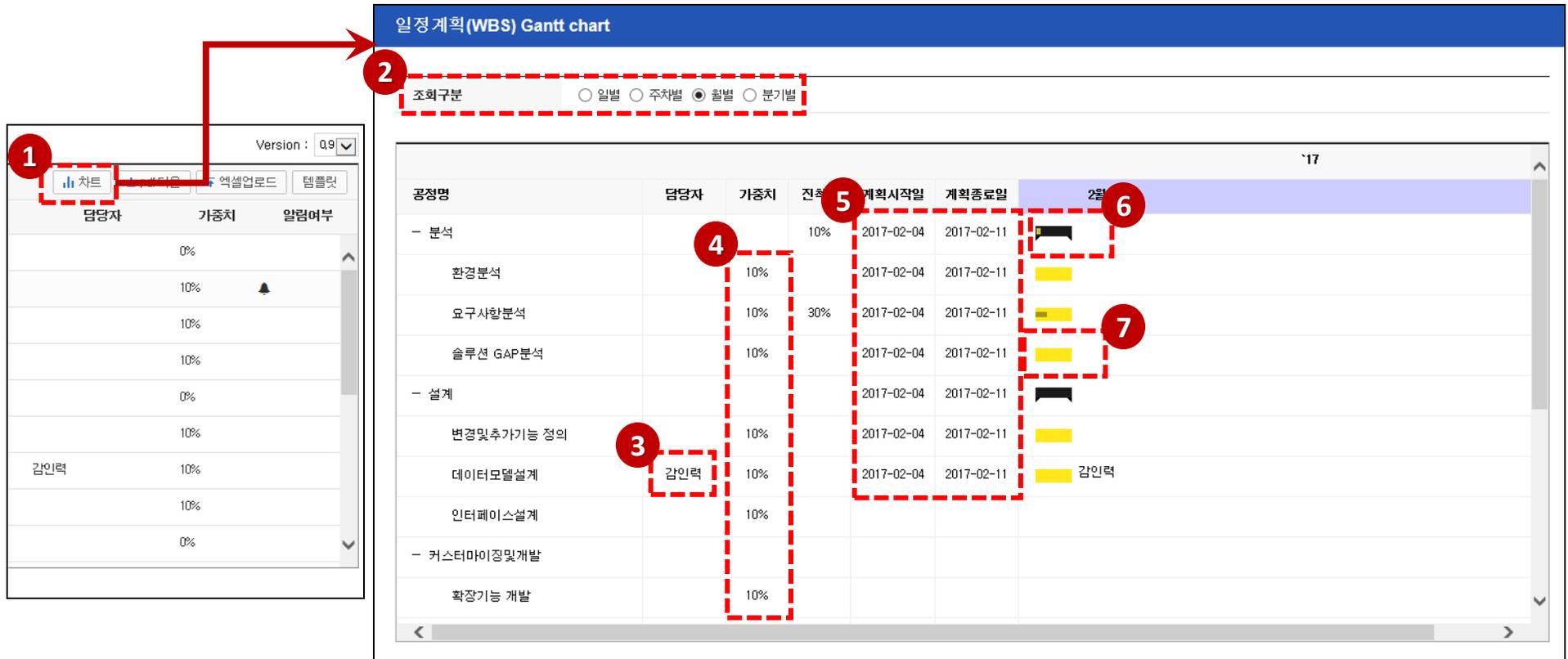
가중치 합 100.00 % ④

| 상위경로      | 공정명        | 레벨 | 가중치(%) |
|-----------|------------|----|--------|
| 분석        | 환경분석       | 2  | 10     |
| 분석        | 요구사항분석     | 2  | 10     |
| 분석        | 솔루션 GAP분석  | 2  | 10     |
| 설계        | 변경및추가기능 정의 | 2  | 10     |
| 설계        | 데이터모델설계    | 2  | 10     |
| 설계        | 인터페이스설계    | 2  | 10     |
| 커스터마이징및개발 | 확장기능 개발    | 2  | 10     |
| 커스터마이징및개발 | 단위테스트      | 2  | 10     |
| 커스터마이징및개발 | 통합테스트      | 2  | 10     |
| 설치 및 안정화  | 패키지 설치     | 2  | 10     |
| 설치 및 안정화  | 사용자교육      | 2  | 0      |
| 설치 및 안정화  | 운영자교육      | 2  | 0      |

⑨

# 일정계획관리-차트

- ① [차트] 버튼을 클릭하면 일정계획 Gantt chart 창이 열립니다.
- ② 조회구분을 일별, 주차별, 월별, 분기별로 나눌 수 있고 선택 값에 따라 차트 출력 단위(일별, 월별, 주별, 분기별)로 일정을 나타냅니다.
- ③ 해당 공정에 담당자가 입력이 되어있을 경우 담당자를 나타냅니다.
- ④ 해당 공정에 가중치가 입력이 되어있을 경우 가중치를 나타냅니다.
- ⑤ 해당 공정의 계획 시작일과 계획 종료일을 나타냅니다.
- ⑥ 상위 공정일정으로, 하위 공정일정 중 가장 큰 범위의 일정을 나타냅니다.
- ⑦ 하나의 공정 일정을 나타냅니다.



# 일정계획관리-PDF출력, 엑셀업로드, 템플릿

- ① [pdf다운] 버튼을 클릭하여 일정정보를 PDF로 출력할 수 있습니다.
- ② [엑셀업로드] 버튼을 클릭하면 일정계획 엑셀등록 화면이 열립니다.
- ③ 일정정보일괄등록 엑셀 템플릿 파일을 다운 받습니다.
- ④ 작성한 템플릿을 엑셀 업로드 합니다.
- ⑤ [등록] 버튼을 클릭하여 템플릿에 입력한 일정 정보를 등록합니다.

| 담당자 | 가중치 | 알림여부 |
|-----|-----|------|
|     | 0%  |      |
|     | 10% |      |
|     | 10% |      |
|     | 10% |      |
|     | 0%  |      |
|     | 10% |      |
| 김인택 | 10% |      |
|     | 10% |      |
|     | 0%  |      |

| 공정명         | 일정시작예정일    | 일정종료예정일    | 산출물명    | 인력명 | 가중치(%) |
|-------------|------------|------------|---------|-----|--------|
| 분석          |            |            |         |     | 0%     |
| -윤경분석       | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     | 10%    |
| -요구사항분석     | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     | 10%    |
| -솔루션 GAP분석  | 2017-02-04 | 2017-02-11 |         |     | 10%    |
| 설계          |            |            |         |     | 0%     |
| -변경및추가가능 협의 | 2017-02-04 | 2017-02-11 | ▲ 회의건   |     | 10%    |
| -데이터모델설계    | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 산출물 회의건 | 김인택 | 10%    |
| -인터페이스설계    |            |            |         |     | 10%    |
| 커스터마이징및개발   |            |            |         |     | 0%     |
| -확장기능 개발    |            |            |         |     | 10%    |
| 인원배정        |            |            |         |     | 10%    |

**일정 계획(WBS) 엑셀등록**

- 일정계획(WBS) 엑셀업로드기능은 일정계획(WBS)정보를 제공되어진 엑셀 템플릿양식을 기준으로 일괄 등록하는 기능입니다.
- 작성된 일정은 기존에 등록되어진 일정을 전체 삭제 후 일괄 적용 됩니다.
- 등록을 클릭하면 일정계획(WBS)을 일괄로 엑셀등록하게 됩니다.

파일선택  파일첨부

**5** 등록

|   | A       | B       | C       | D       | E       | F        | G        |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|
| 1 | 1레벨 공정명 | 2레벨 공정명 | 3레벨 공정명 | 4레벨 공정명 | 5레벨 공정명 | 일정시작예정일자 | 일정종료예정일자 |
| 2 | 1레벨 공정명 |         |         |         |         |          |          |
| 3 |         | 2레벨 공정명 |         |         |         |          |          |
| 4 |         |         | 3레벨 공정명 |         |         | 20170101 | 20171231 |
| 5 |         |         |         |         |         |          |          |

# 진도관리 조회

- ① 수행의 진도관리 메뉴를 클릭하면 일정계획을 조회 할 수 있습니다.
- ② 진도 등록을 통해 실제 시작일과 실제 종료일, 진척율을 입력 받아 전체 진척율을 나타냅니다.
- ③ 일정계획에서 등록했던 공정명을 나타냅니다.공정명 클릭시 상세 정보를 조회할 수 있습니다.
- ④ 일정계획에서 계획했던 계획시작일과 계획종료일을 나타냅니다.
- ⑤ 진도등록에서 등록한 실제시작일과 실제종료일을 나타냅니다.
- ⑥ 일정계획에서 등록했던 산출물과 담당자, 가중치가 있을 시에 내용을 나타냅니다.
- ⑦ 진도등록을 통해 입력한 진척율을 나타냅니다.

**일정상세** ✕

---

설계>데이터모델설계

|       |            |       |            |
|-------|------------|-------|------------|
| 공정명   | 데이터모델설계    |       |            |
| 알림여부  | 아니오        | 가중치값  | 10%        |
| 계획시작일 | 2017-02-04 | 계획종료일 | 2017-02-11 |
| 실제시작일 |            | 실제종료일 |            |
| 진척율   | 0%         |       |            |
| 업무담당자 | 감인력        |       |            |
| 산출물   | 유스케이스      |       |            |
| 기타산출물 | 산출물        |       |            |

# 진도관리-엑셀다운,진도등록

- ① [진도등록] 버튼을 클릭하면 진도등록 창이 열립니다.
- ② 일정계획에서 등록한 계획시작일과 계획종료일 범위 안에서 실제시작일과 실제종료일을 등록할 수 있습니다.
- ③ 실제시작일과 실제종료일로 진척율을 입력 할 수 있습니다. 실제종료일이 입력되었을 시에 종료 된 공정이기 때문에 진척율은 자동으로 100%로 입력 저장됩니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하여 진도를 등록합니다.
- ⑤ [pdf출력] 버튼 클릭하여 진도관리 PDF를 출력합니다.

진도관리 등록

| 공정명         | 계획시작일      | 계획종료일      | 실제시작일                | 실제종료일                | 산출물명    | 가  | 진척율(%)                          |
|-------------|------------|------------|----------------------|----------------------|---------|----|---------------------------------|
| ▼ 분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 2017-02-06           |                      |         |    |                                 |
| 환경분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |         | 10 | <input type="text" value="0"/>  |
| 요구사항분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 2017-02-06           |                      |         | 10 | <input type="text" value="30"/> |
| 솔루션 GAP분석   | 2017-02-04 | 2017-02-11 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |         | 10 | <input type="text" value="0"/>  |
| ▼ 설계        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |                      |                      |         |    |                                 |
| 변경및추가기능 정의  | 2017-02-04 | 2017-02-11 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | a 외1건   | 10 | <input type="text" value="0"/>  |
| 데이터모델설계     | 2017-02-04 | 2017-02-11 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 산출물 외1건 | 10 | <input type="text" value="0"/>  |
| 인터페이스설계     |            |            | <input type="text"/> | <input type="text"/> |         | 10 | <input type="text" value="0"/>  |
| ▼ 커스터마이징및개발 |            |            |                      |                      |         |    |                                 |

[저장]

진도관리 목록  
전체 진척율 : 3%

[진도등록] [간트차트] [pdf출력]

| 공정명         | 계획시작일      | 계획종료일      | 실제시작일      | 실제종료일 | 산출물명    | 담당자 | 가중치 | 진척율 |
|-------------|------------|------------|------------|-------|---------|-----|-----|-----|
| ▼ 분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 2017-02-06 |       |         |     |     |     |
| 환경분석        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |       |         |     | 10% | 0%  |
| 요구사항분석      | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 2017-02-06 |       |         |     | 10% | 30% |
| 솔루션 GAP분석   | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |       |         |     | 10% | 0%  |
| ▼ 설계        | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |       |         |     |     |     |
| 변경및추가기능 정의  | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |       | a 외1건   |     | 10% | 0%  |
| 데이터모델설계     | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |       | 산출물 외1건 | 강인혁 | 10% | 0%  |
| 인터페이스설계     |            |            |            |       |         |     | 10% | 0%  |
| ▼ 커스터마이징및개발 |            |            |            |       |         |     |     |     |

진도관리

| 공정명         | 일정시작 예정일   | 일정종료 예정일   | 일정 시작일     | 일정 종료일 | 가중치 (%) | 진척율 (%) | 인력명 | 산출물명    |
|-------------|------------|------------|------------|--------|---------|---------|-----|---------|
| 분석          |            |            |            |        | 0       | 0       |     |         |
| -환경분석       | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |        | 10      | 0       |     |         |
| -요구사항분석     | 2017-02-04 | 2017-02-11 | 2017-02-06 |        | 10      | 30      |     |         |
| -솔루션 GAP분석  | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |        | 10      | 0       |     |         |
| 설계          |            |            |            |        | 0       | 0       |     |         |
| -변경및추가기능 정의 | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |        | 10      | 0       |     | a 외1건   |
| -데이터모델설계    | 2017-02-04 | 2017-02-11 |            |        | 10      | 0       | 강인혁 | 산출물 외1건 |
| -인터페이스설계    |            |            |            |        | 10      | 0       |     |         |
| 커스터마이징및개발   |            |            |            |        | 0       | 0       |     |         |

# 진도관리-차트

- ① [간트차트] 버튼을 클릭하면 일정계획 Gantt chart 창이 열립니다.
- ② 조회 구분을 일별, 주차별, 월별, 분기별로 나눌 수 있고 선택 값에 따라 차트 출력 단위(일별, 월별, 주별, 분기별)로 일정을 나타냅니다.
- ③ 해당 공정에 담당자와 가중치가 입력이 되어있을 입력된 내용이 나타납니다.
- ④ 진도등록에서 등록한 해당 공정의 진척율을 나타냅니다.
- ⑤ 해당 공정의 진척율을 나타냅니다.
- ⑥ 해당 공정의 계획 시작일과 계획 종료일을 나타냅니다.
- ⑦ 상위 공정일정으로, 하위 공정일정 중 가장 큰 범위의 일정을 나타냅니다.
- ⑧ 한 개 공정의 전체일정을 나타냅니다.

| 공정명 | 담당자 | 가중치 | 진척율 | 계획시작일 | 계획종료일 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - 분석 |  |  | 10% | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 환경분석 |  |  | 10% | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 요구사항분석 |  |  | 10% | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 솔루션 GAP분석 |  |  | 10% | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| - 설계 |  |  |  | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 변경및추가기능 정의 |  |  | 10% | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 데이터모델설계 | 감인력 |  | 10% | 2017-02-04 | 2017-02-11 |
| 인터페이스설계 |  |  | 10% |  |  |
| - 커스터마이징및개발 |  |  |  |  |  |
| 확장기능 개발 |  |  | 10% |  |  |

# 수행일정현황 조회

- ① 일정계획(WBS)을 중심으로 공정정보와 기관의확인정보, 업체의 확인요청정보를 조회 할 수 있습니다
- ② 개별 타이틀을 클릭하여 해당 상세화면을 볼 수 있습니다
- ③ 월별로 공정의 시작일과 종료일이 표시되며, 산출물은 종료일 기준으로 표시됩니다.(공휴일 정보는 나라장터정보를 연계하여 표시됩니다)
- ④ WBS에 등록된 정보를 기반으로 이달의 공정목록, 공정산출물 목록, 공정 수행인력정보를 보여줍니다.

The screenshot illustrates the '수행일정현황' (Execution Schedule Status) interface. On the left sidebar, the '수행일정현황' menu item is highlighted with a red circle 1. The main content area shows a calendar for February 2017. A task card for '04 환경분석' (Environment Analysis) is selected, with a red circle 2 pointing to it. A red circle 3 highlights the '활별일정' (Task Schedule) tab. An '일정상세' (Schedule Detail) window is open, displaying the following information:

| 분서>   | 환경분석       |       |            |  |
|-------|------------|-------|------------|--|
| 공정명   | 환경분석       | 가중치값  | 10%        |  |
| 알림여부  | 예          | 계획종료일 | 2017-02-11 |  |
| 계획시작일 | 2017-02-04 | 실제종료일 |            |  |
| 실제시작일 | 0%         |       |            |  |
| 진척율   | 0%         |       |            |  |
| 업무담당자 | 김인혁        |       |            |  |
| 산출물   | 유스케이스      |       |            |  |
| 기타산출물 | SS         |       |            |  |

On the right, a secondary view shows a weekly calendar grid for February 2017. A red circle 4 highlights the '이달의 공정정보' (This Month's Task Information) section, which lists tasks like '환경분석', '변경및추가기능', '데이터모델링', and '요구분석' with their respective status icons. A red circle 2 also points to this section. The bottom of the page shows the user's name '김인혁 / 사원 / 강원지방조달청교육업체2'.

# 보고 및 회의 관리- 주간/월간 보고 목록 및 조회

- ① 수행의 보고 및 회의관리를 클릭하여 주 월간보고서 목록을 조회할 수 있습니다.
- ② 상단의 탭을 선택하여 단계보고, 회의록을 조회 할 수 있습니다.
- ③ 해당 보고를 클릭하면 보고상세 내용을 조회할 수 있습니다.
- ④ 사업관리자(PM)은 주간/월간 보고 확인요청을 할 수 있습니다.
- ⑤ 하단의 [보고서출력]버튼을 클릭하면PDF 파일이 다운로드 됩니다.

e-발주시스템 | 관련사이트 >> 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

메인 | 사업절차가이드 | 기관및사업표준 | 착수 | 수행 | 인력관리 | **1** | **2** | **3** | 변경관리 | 위험및이슈관리 | 업무요청관리 | 설계검증 | 종료 | 소통 | 우수컨텐츠

주간/월간 | 단계 | 회의

번호 | 보고구분 | 보고제목

|   |    |             |
|---|----|-------------|
| 1 | 주간 | 2월 1째주 주간회의 |
|---|----|-------------|

보고및회의의 관리 | 홈 > 사업관리지원 > 수행 > 보고및회의의 관리

보고제목: 2월 1째주 주간회의 | 작성자: 프로젝트용

보고구분: 주간 | 보고일자: 2017-02-06

보고기간: 2017-01-30 ~ 2017-02-08 | 진척률: 30%

추진단계명: 착수 | 진척백분율: 30%

주간 보고 실적

e-발주지원 통합관리시스템 3차구축  
사업기간: 2016년 06월 23일~2016년 12월 31일

업무별 진척률

| 구분   | 업무별 진척 현황 |      |      |      |                 | 업무비중 |
|------|-----------|------|------|------|-----------------|------|
|      | 금주계획      | 금주실적 | 누적계획 | 누적실적 | 진척률 (누적실적/누적계획) |      |
| 사업추진 | 0.06      | 0.06 | 0.61 | 0.12 | 0%              | 20   |

PM | 담당 | 사무관

주간업무보고  
(21주차 : 2016. 11. 14~2016. 11. 18)

첨부파일

| 번호 | 문서명 | 첨부파일명            |
|----|-----|------------------|
| 1  | 결과서 | 기술적용계획_및_결과서.hwp |

1 | 2 | 3 | 4 | 5

보고서출력

## 보고 및 회의 관리- 주간/월간 보고 등록

- ① 보고구분으로 주간, 월간을 선택합니다.
- ② 보고 제목 및 보고기간과 보고일자를 입력합니다.
- ③ 추진단계명과 진척백분율을 입력합니다.
- ④ 보고의 실적 단계를 입력합니다.
- ⑤ 보고의 계획 단계를 입력합니다.
- ⑥ 보고의 미결업무 및 문제사항을 입력합니다.
- ⑦ 첨부파일을 등록하고 [저장] 버튼을 클릭하여 주간/월간 보고를 등록합니다.

The screenshot shows the '보고및회의 관리' (Report and Meeting Management) page. The left sidebar contains a '주간/월간보고 등록' (Report Registration) section with the following fields:

- 1**: Report type dropdown menu (주간, 월간).
- 2**: Report title and date range (보고제목, 보고기간).
- 3**: Report date (보고일자).
- 4**: Progress stage name and percentage (추진단계명, 진척백분율).

The main content area is divided into three sections:

- 5**: '계획' (Plan) section with a rich text editor.
- 6**: '미결업무 및 문제사항' (Unfinished Work and Issues) section with a rich text editor.
- 7**: '첨부파일' (Attachments) section with a table for document names and file names, and a '저장' (Save) button at the bottom right.

# 보고 및 회의 관리- 단계보고 목록 및 조회

- ① 상단의 [단계] 탭을 클릭하여 단계 보고 목록을 조회합니다.
- ② 해당 보고를 클릭하면 보고상세 내용을 조회할 수 있습니다.
- ③ 사업관리자(PM)는 단계보고 확인요청을 할 수 있습니다.

사업관리지원

주간/월간 **단계** 회의

단계구분: 전체 | 보고제목: [ ]

보고일자: [ ] ~ [ ]

선택한 조건으로 검색하기

| 번호 | 단계구분 | 보고제목   |
|----|------|--------|
| 1  | 착수   | 착수단계보고 |

보고및회의의 관리

확인요청

보고제목: 착수단계보고

단계구분: 착수 | 작성자: 프로젝트용

보고일자: 2017-02-06

내용: 착수단계보고에 대한 내용을 입력합니다.

비고: 기타 내용 필요시 입력합니다.

| 번호 | 문서명      | 첨부파일명  |
|----|----------|--------|
| 1  | 착수단계보고문서 | 문서.pdf |

유효: 유효가 없습니다

이력: 이력값이 없습니다

삭제 수정

## 보고 및 회의 관리- 단계보고 등록

- ① 단계구분을 선택하여 착수/중간/종료/수시를 선택할 수 있습니다.
- ② 단계보고의 제목과 보고 일자를 입력합니다.
- ③ 단계보고의 내용을 입력합니다.
- ④ 기타 내용 필요 시 비교에 입력할 수 있습니다.
- ⑤ 첨부파일을 등록 할 수 있습니다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭하여 단계 보고를 등록합니다.

업세 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척율 3%

### 보고및회의 관리

홈 > 사업관리지원 > 수행 > 보고및회의 관리

단계보고 등록

1 단계구분 선택

2 보고제목 보고일자

3 내용

4 비고

5 첨부파일

| 문서명 | 첨부파일명     |
|-----|-----------|
|     | 자료가 없습니다. |

6 저장

# 보고 및 회의 관리- 회의록 목록 및 조회

- ① 상단의 [회의] 탭을 선택하여 회의 목록을 조회합니다.
- ② 해당 회의록을 클릭하면 회의록 상세 내용을 조회할 수 있습니다.
- ③ 사업관리자(PM)는 회의록을 확인요청할 수 있습니다.
- ④ [보고서출력] 버튼을 클릭하여 회의록 PDF를 출력할 수 있습니다.

**e-발주시스템** | 관련사이트 >> 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

메인 | 사업절차가이드 | 기관및사업표준 | 착수 | 수행 | 인력관리 | 일정관리 | **보고및회의의 관리** | 변경관리 | 위험및이슈관리 | 업무요청관리 | 설계검증 | 종료 | 소통 | 우수컨텐츠

사업관리지원 | **보고및회의의 관리**

주간/월간 | 단계 | **회의**

회의제목: [입력란] | 회의일자: [입력란] ~ [입력란]

선택한 조건으로 검색하기

전체 1건 | 10개씩 보기

| 번호 | 회의제목      |
|----|-----------|
| 2  | 2월 1째주 회의 |

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

**보고및회의의 관리** | 홈 > 사업관리지원 > 수행 > 보고및회의의 관리

**확인요청**

|        |                                       |      |       |
|--------|---------------------------------------|------|-------|
| 회의제목   | 2월 1째주 회의                             |      |       |
| 추진 단계명 | 착수 전 단계                               | 작성자  | 프로젝트용 |
| 회의 일시  | 2017-02-03 10: 00 ~ 2017-02-03 11: 11 | 회의장소 | 업체사무실 |
| 회의참석자명 | 김인력, 박인력, 최인력                         |      |       |

내용

이 곳에 회의 내용을 입력합니다.

비고

| 첨부파일 | 번호 | 문서명 | 첨부파일명     |
|------|----|-----|-----------|
|      | 1  | 회의록 | 회의록.pdf   |
|      |    | 원글  | 원글이 없습니다  |
|      |    | 아랫글 | 아랫글이 없습니다 |

목록 | 삭제 | 수정 | **보고서출력**

# 보고 및 회의 관리- 회의록 등록

- ① 회의록 등록을 위해 필요한 기본정보를 입력합니다.
- ② 회의참석자 입력 시 참석자는 콤마(,)로 구분 지어 등록해야 합니다.
- ③ 회의록 내용을 입력합니다.
- ④ 기타 내용 필요 시 비교에 입력합니다.
- ⑤ 첨부파일을 등록 할 수 있습니다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭하여 회의록을 등록합니다.

The screenshot shows a web application interface for registering meeting records. The page title is '보고및회의 관리' (Report and Meeting Management). The breadcrumb trail is '홈 > 사업관리지원 > 수행 > 보고및회의 관리'. The form is titled '회의록 등록' (Meeting Record Registration) and contains the following sections:

- 1. 회의제목** (Meeting Title): A text input field.
- 2. 회의상세** (Meeting Details): Includes fields for '추진단계명' (Progress Stage Name), '회의장소' (Meeting Location), '회의시작일시' (Meeting Start Time), and '회의종료일시' (Meeting End Time). A note states: '※ 참석자 구분은 콤마(,)로 구분하여 기입해 주세요.' (Please enter attendees separated by commas).
- 3. 내용** (Content): A large rich text editor area for entering the meeting minutes.
- 4. 비교** (Comparison): A smaller rich text editor area for additional notes or comparisons.
- 5. 첨부파일** (Attachments): A table for adding files. It has columns for '문서명' (Document Name) and '첨부파일명' (Attachment Name). An example row shows '회의문서' (Meeting Document) and '회의록.pdf' (Meeting Minutes.pdf). There is a '파일첨부' (Attach File) button and a '삭제' (Delete) button.
- 6. 저장** (Save): A button to submit the registration.

# 변경 관리 목록 조회

- ① 수행의 변경관리 메뉴를 클릭하면 변경요청 목록을 조회할 수 있습니다.
- ② 요청명과 변경요청구분으로 변경요청 목록을 검색할 수 있습니다.
- ③ 변경요청명을 클릭하면 해당 변경요청 상세내용을 조회할 수 있습니다.
- ④ 사업관리자(PM)는 변경요청을 할 수 있고, 확인요청을 통해 과업, 인력, 일정 변경을 진행할 수 있습니다.
- ⑤ [pdf출력] 버튼을 클릭하여 변경정보를 PDF로 출력합니다.

사업관리지원

변경관리

요청명: [ ] 변경요청구분: [ 전체 ]

Q 선택한 조건으로 검색하기

전체 3건 | 10개씩 보기

| 번호 | 변경요청명     | 변경요청구분 |
|----|-----------|--------|
| 1  | 인력추가 투입요청 | 인력변경   |
| 2  | 인력추가투입요청  | 인력변경   |
| 3  | 과업변경      | 과업변경   |

변경관리

변경정보

|      |             |
|------|-------------|
| 요청구분 | 인력변경        |
| 요청명  | 인력추가 투입요청   |
| 요청내용 | 테스터 한명 추가투입 |

인력변경정보

| 투입구분  | 추가투입       | 업체명  | 강원지방조달청교육업체2            |
|-------|------------|------|-------------------------|
| 이름    | 변인력        | 담당업무 | 테스터                     |
| 하도급여부 | N          | 직위   | 사원                      |
| 등급    | 초급기술자      | 투입공수 | 1                       |
| 생년월일  | 2017-02-06 | 투입기간 | 2017-02-04 ~ 2017-02-11 |

변경내용

|         |               |
|---------|---------------|
| 변경전 내용  | 인력 변경 요청      |
| 변경후 내용  | 추가 투입         |
| 변경사유    | 테스터 인력부족      |
| 영향분석 결과 | 추가 투입 영향분석 결과 |
| 영향평가 의견 | 추가 투입 영향분석 의견 |

첨부파일

| 번호 | 문서명    | 첨부파일명        |
|----|--------|--------------|
| 1  | 인력변경요청 | 인력변경요청문서.pdf |

확인결과

| 요청처수 | 요청자 | 요청일시             | 확인자   | 확인일시             | 확인상태 | 확인내역 |
|------|-----|------------------|-------|------------------|------|------|
| 1    | 김피엽 | 2017-02-06 11:20 | 프로젝트용 | 2017-02-06 11:20 | 반려   |      |

pdf 출력

# 변경 관리-과업변경 등록

- ① 우측 하단의 [등록]버튼을 클릭하면 신규 변경관리 내용을 등록할 수 있습니다.
- ② 요청 구분을 과업변경으로 선택합니다.
- ③ 변경 요청명과 요청내용을 입력합니다.
- ④ 변경 요청의 상세 변경내용을 입력합니다.
- ⑤ [추가] 버튼을 클릭하여 변경내용을 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑥ 첨부파일을 등록할 수 있습니다.
- ⑦ [저장] 버튼을 클릭하여 과업 변경 요청을 저장합니다.

업세 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 변경관리

요청명  변경요청구분 전체

선택한 조건으로 검색하기 | 조건 초기화

전체 3건 | 10개씩 보기

| 번호 | 변경요청명     | 변경요청구분 | 변경요청자 | 등록일자       | 확인상태 |
|----|-----------|--------|-------|------------|------|
| 1  | 인력추가 투입요청 | 인력변경   | 프로젝트용 | 2017-02-06 | 반려   |
| 2  | 인력추가투입요청  | 인력변경   | 프로젝트용 | 2017-02-06 | 확인   |
| 3  | 과업변경      | 과업변경   | 프로젝트용 | 2017-02-06 | 확인   |

등록

업세 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 변경관리

변경정보

요청구분 과업변경

요청명

요청내용

변경내용

변경전 내용

변경후 내용

변경사유

영향분석 결과

영향평가 의견

비고

소요비용(원)

첨부파일

문서명

첨부파일명

등록

저장

# 변경 관리-인력변경 등록 - 1 (교체투입)

- ① 요청구분을 인력변경으로 선택 시 인력변경정보를 등록할 수 있습니다.
- ② 투입구분을 교체 투입으로 선택 시 아래 화면으로 변경 됩니다.
- ③ 교체대상인 투입인력을 입력하는 곳입니다.
- ④ 교체투입할 투입인력을 입력하는 곳입니다.
- ⑤ 투입인력 이름(교체대상)의 돋보기 버튼을 클릭하면 투입인력 검색 화면이 열립니다.
- ⑥ 투입인력의 성명을 클릭하면 교체하고 싶은 투입인력의 정보가 저장됩니다.
- ⑦ [추가] 버튼을 클릭하면 추가 등록할 수 있습니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 변경관리

홈 > 사업관리지원 > 수행 > 변경관리

---

**변경정보**

요청구분  인력변경

요청명

요청내용

---

**인력변경정보** + 추가

| 투입구분   | 이름(교체대상)  | 업체명  |
|--|---|--|
| <input type="radio"/> 하도급여부 <input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N<br>등급 <input type="text" value="초급기술자"/><br>생년월일 <input type="text"/> | <input type="text" value="김인력"/><br>투입기간 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>      | <input type="text" value="(유)나라건설"/><br>담당업무 <input type="text"/><br>직위 <input type="text"/><br>투입공수(M/M) <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 하도급여부 <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N<br>등급 <input type="text" value="초급기술자"/><br>생년월일 <input type="text"/> | <input type="text" value="이름(교체투입)"/><br>투입기간 <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | <input type="text" value="(유)나라건설"/><br>담당업무 <input type="text"/><br>직위 <input type="text"/><br>투입공수(M/M) <input type="text"/> |

투입인력 검색

업체명  성명

전체 5건 | 10개씩 보기

| 번호 | 성명  | 업체명          |
|----|-----|--------------|
| 1  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 2  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 3  | 박인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 4  | 변인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 5  | 최인력 | 강원지방조달청교육업체2 |

# 변경 관리-인력변경 등록 - 2 (추가투입, 투입해지)

- ① 투입구분을 '추가투입'으로 선택 시 1번 표시가 있는 화면으로 변경됩니다.
- ② 추가투입할 인력의 정보를 입력합니다.
- ③ [추가] 버튼을 클릭하여 추가 등록할 수 있습니다.
- ④ 투입구분을 '투입해지'로 선택 시 4번 표시가 있는 화면으로 변경됩니다.
- ⑤ 투입해지할 인력을 검색하기 위해 돋보기 버튼을 클릭하여 투입인력 화면이 열립니다.
- ⑥ 투입인력 성명을 클릭하여 인력정보를 등록합니다.
- ⑦ [추가] 버튼을 클릭하여 추가 등록할 수 있습니다.

### 투입인력 검색

업체명  성명

전체 5건 | 10개씩 보기

| 번호 | 성명  | 업체명          |
|----|-----|--------------|
| 1  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 2  | 김인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 3  | 박인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 4  | 변인력 | 강원지방조달청교육업체2 |
| 5  | 최인력 | 강원지방조달청교육업체2 |

### 변경관리

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

홈 > 사업관리지원 > 수행 > 변경관리

#### 변경정보

요청구분  인력변경

요청명

요청내용

+ 추가

#### 인력변경정보

|       |  |           |                      |
|-------|--|-----------|----------------------|
| 투입구분  | 추가투입   | 업체명       | (유)나라건설              |
| 이름    | <input type="text"/>                                       | 담당업무      | <input type="text"/> |
| 하도급여부 | <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N | 직위        | <input type="text"/> |
| 등급    | 초급기술자  | 투입공수(M/M) | <input type="text"/> |
| 생년월일  | <input type="text"/>                                       |           |                      |
| 투입기간  | <input type="text"/> ~ <input type="text"/>                |           |                      |

#### 인력변경정보

|       |  |           |                      |
|-------|--|-----------|----------------------|
| 투입구분  | 투입해지   | 업체명       | 강원지방조달청교육업체2         |
| 이름    | <input type="text"/>                                       | 담당업무      | <input type="text"/> |
| 하도급여부 | <input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N | 직위        | <input type="text"/> |
| 등급    | 초급기술자  | 투입공수(M/M) | <input type="text"/> |
| 생년월일  | <input type="text"/>                                       |           |                      |
| 투입기간  | <input type="text"/> ~ <input type="text"/>                |           |                      |

# 변경 관리-일정변경 등록

- ① 요청구분을 인력변경으로 선택합니다.
- ② 일정 버전이 1.0 미만인 경우엔 변경관리에서 일정변경이 불가능합니다.
- ③ 일정 버전이 1.0 이상인 경우에 일정계획(WBS)이 표시됩니다.
- ④ 표준공정적용, 일정추가, 일정전체삭제 등의 공정을 수정할 수 있습니다.
- ⑤ 공정명을 클릭하여 일정상세를 확인할 수 있습니다.

기관 테스트기관1 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척율 3%

## 변경관리

**변경정보**

요청구분 인력변경 1

요청명

요청내용

**변경관리**

변경관리할 일정계획이 없습니다.  
일정계획변경은 1.0버전 이상부터 가능합니다.

확인

Version : 0.9 2

**일정 계획(WBS) 관리**

표준공정적용
+ 일정추가
× 일정전체삭제
가중치
↑ 위로 이동
↓ 아래로 이동
확인요청
차트
pdf 다운
엑셀업로드
템플릿

| 공정명         | 계획시작일      | 계획종료일      | 산출물 | 담당자 | 가중치 | 알림여부 |
|-------------|------------|------------|-----|-----|-----|------|
| - 분석        | 2017-02-04 | 2018-02-01 |     |     | 0%  |      |
| 요구사항분석      |            |            |     |     | 10% |      |
| 환경분석        |            |            |     |     |     |      |
| - 솔루션 GAP분석 |            |            |     |     |     |      |
| hbh         |            |            |     |     |     |      |
| - 분석        |            |            |     |     |     |      |
| 환경분석        |            |            |     |     |     |      |
| 요구사항분석      |            |            |     |     |     |      |
| 솔루션 GAP분석   |            |            |     |     |     |      |

버전 : 0.9

**일정 상세**

|       |                         |      |  |
|-------|-------------------------|------|--|
| 공정명   | 분석                      |      |  |
| 알림여부  | 이니오                     | 가중치값 |  |
| 계획일   | 2017-02-04 ~ 2018-02-01 |      |  |
| 업무담당자 |                         |      |  |
| 산출물   |                         |      |  |
| 기타산출물 |                         |      |  |

삭제
수정
추가등록

# 위험관리 조회

- ① 수행의 위험관리를 클릭하여 사업별 위험요소 목록을 조회 할 수 있습니다.
- ② 위험명을 클릭하면 해당 위험의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
- ③ 위험상세에서 탭을 클릭하여 위험항목, 위험분석결과, 조치결과를 확인할 수 있습니다
- ④ [pdf출력] 버튼을 클릭하여 위험요소내용을 PDF로 출력합니다.

The screenshot shows the 'e-발주시스템' (e-Balju System) interface. The main menu includes '사업관리지원' (Business Management Support). The '위험관리' (Risk Management) section is active, displaying a search bar and a table of risks. A red arrow points from the '위험관리' menu item to the search bar. A red dashed box labeled '1' highlights the '위험관리' menu item. A red dashed box labeled '2' highlights the '배송지연' (Delivery Delay) risk in the table. A red dashed box labeled '3' highlights the '위험항목' (Risk Item) tab in the detailed view. A red dashed box labeled '4' highlights the 'pdf 출력' (PDF Print) button in the detailed view.

**위험관리 상세**

|       |            |
|-------|------------|
| 위험명   | 배송지연       |
| 위험관리자 | 김피엠        |
| 제기일자  | 2017-02-06 |
| 제기사유  | 배송지연이원본 보류 |

**위험관리 상세**

|        |                          |
|--------|--------------------------|
| 분석일자   | 2017-02-06               |
| 영향여부   | Y                        |
| 영향도    | 상                        |
| 중요도    | 상                        |
| 처리시기   | 기한내                      |
| 조치계획일자 | 2017-02-06               |
| 조치방안   | 배송차량을 수배하여 불량공급에 차질없이 진행 |

**조치결과 상세**

|    |       |                            |             |            |
|----|-------|----------------------------|-------------|------------|
| 번호 | 조치관리자 | 김피엠                        | 조치완료일자      | 2017-02-06 |
| 1  | 조치내용  | 부족한 배송차량을 수배하여 일정지연없게 조치완료 |             |            |
|    | 첨부파일  | 문서명: 조치결과                  | 위험조치결과.docx |            |

# 위험관리 등록-1

- ① [등록] 버튼을 클릭하여 등록 화면으로 이동합니다.
- ② 위험관리자의 돋보기 버튼을 클릭하면 사업담당자검색 팝업 화면이 열립니다.
- ③ 사업담당자의 성명을 클릭하여 위험관리자를 저장합니다.
- ④ 위험항목 요소들을 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 위험항목을 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척률 3%

### 위험관리

☰ 홈 > 사업관리지원 > 수행 > 위험및이슈관리 > 위험관리

위험명:  사업영향여부: 전체  
 영향도: 전체 중요도: 전체

전체 2건 10개씩 보기

| 번호 | 위험명  | 제기일자       | 사업영향여부 | 영향도 | 중요도 | 처리시기 | 조치계획일자 | 조치완료일자 |
|----|------|------------|--------|-----|-----|------|--------|--------|
| 1  | 위험명  | 2017-02-09 | N      | 중   | 중   |      |        |        |
| 2  | 배송지연 | 2017-02-06 | Y      | 중   | 상   | 긴급   |        |        |

### 사업담당자(기관, 업체) 검색

기관/업체명:  성명:

전체 4건

| 번호 | 소속           | 성명    | 담당업무명 |
|----|--------------|-------|-------|
| 1  | 강원지방조달청교육업체2 | 강원도민  | 부장수정  |
| 2  | 강원지방조달청교육업체2 | 김정원   | 개발    |
| 3  | 강원지방조달청교육업체2 | 김태영   | PM    |
| 4  | 테스트기관1       | 프로젝트용 | 사업담당자 |

### 위험관리

☰ 홈 > 사업관리지원 > 수행 > 위험및이슈관리 > 위험관리

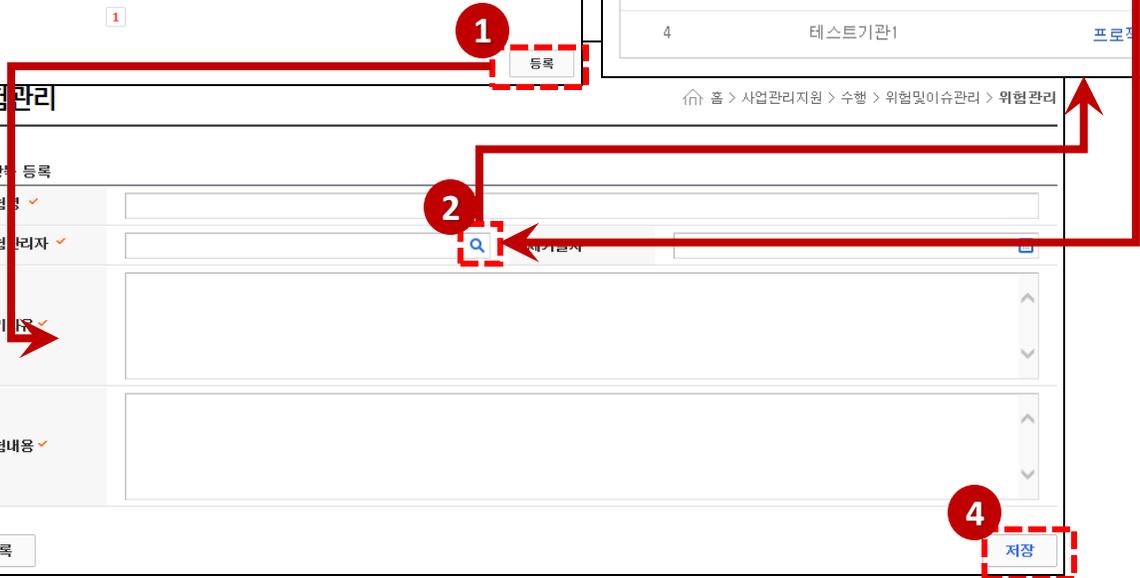
위험항목 등록

위험명:

위험관리자:

제기 이유:

위험내용:



# 위험관리 등록-2

- ① 위험목록의 위험명을 클릭하여 위험항목 상세정보로 이동합니다.
- ② 위험분석결과 탭을 클릭하면 위험분석결과 등록 화면으로 이동합니다. (위험분석결과 없이 조치결과를 등록할 수 없습니다)
- ③ 사업영향여부를 'Y'로 선택하면 영향도를 선택할 수 있습니다.
- ④ 첨부파일을 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 위험분석결과 요소를 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.

The screenshot shows the '위험관리' (Risk Management) interface. At the top, there are search filters for '위험명' (Risk Name) and '영향도' (Impact). Below is a table of risk items. A red dashed box labeled '1' highlights a row with '위험명' (Risk Name) '배송지연' (Delivery Delay). An arrow points from this row to a detailed view window. In this window, a red dashed box labeled '2' highlights the '위험항목' (Risk Item) tab. Another red dashed box labeled '3' highlights the '사업영향여부' (Business Impact) dropdown menu, which is set to 'Y'. Below this, there are fields for '영향도' (Impact), '중요도' (Priority), '처리시기' (Processing Time), and '조치계획일자' (Action Plan Date). A '조치방안' (Action Plan) text area contains the text '배송차량을 수배하여 물량공급에 차질없이 진행'. At the bottom, a '첨부파일' (Attachments) section has a red dashed box labeled '4' around the '첨부파일명' (Attachment Name) field. A red dashed box labeled '5' highlights the '저장' (Save) button at the bottom right.

# 위험관리등록-3

- ① 위험목록의 위험명을 클릭하여 위험항목 상세정보로 이동합니다.
- ② 조치결과탭을 클릭하면 조치결과 등록 화면으로 이동합니다.
- ③ 조치관리자 돋보기 버튼을 클릭하여 사업담당자를 검색합니다.
- ④ 조치결과를 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 조치결과 요소를 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척율 3%

### 위험관리

위험명:  | 사업영향여부: 전체 | 위험영향도: 전체 | 중요도: 전체

전체 2건 | 10개씩 보기

| 번호 | 위험명  | 제기일자       | 제기사유   | 위험내용     |
|----|------|------------|--------|----------|
| 1  | 배송지연 | 2017-02-06 | 배송지연위험 | 배송차량이 부족 |

위험관리 상세

| 위험명   | 배송지연       |
|-------|------------|
| 위험관리자 | 김피엠        |
| 제기일자  | 2017-02-06 |
| 제기사유  | 배송지연위험     |
| 위험내용  | 배송차량이 부족   |

목록

사업담당자(기관, 업체) 검색

기관/업체명:  | 성명:

선택한 조건으로 검색하기 | 조건 초기화

전체 4건

| 번호 | 소속           | 성명    | 담당업무명 |
|----|--------------|-------|-------|
| 1  | 강원지방조달청교육업체2 | 강원도민  | 부장수정  |
| 2  | 강원지방조달청교육업체2 | 김강림   | 개발    |
| 3  | 강원지방조달청교육업체2 | 김피엠   | PM    |
| 4  | 테스트기관1       | 프로젝트윤 | 사업담당자 |

위험항목 | 위험분석결과 | **조치결과**

조치결과

| 번호 | 조치관리자 | 조치완료일자     | 조치내용                       | 첨부파일                           |
|----|-------|------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1  | 김피엠   | 2017-02-06 | 부족한 배송차량을 수배하여 일정지연없게 조치완료 | 문서명: 조치결과   위험조치결과.docx   파일첨부 |
| 2  |       |            |                            | 문서명:     파일첨부                  |

목록

# 이슈관리조회

- ① 수행의 이슈관리를 클릭하여 이슈요소 목록을 조회할 수 있습니다.
- ② 이슈명을 클릭하면 해당 이슈의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
- ③ 이슈상세에서는 이슈항목, 이슈분석결과, 조치결과를 확인할 수 있습니다
- ④ PM은 [확인요청]버튼을 클릭하여 이슈확인요청을 할 수 있습니다.
- ⑤ [pdf출력] 버튼을 클릭하여 위험요소내용을 PDF로 출력합니다.

**1** 이슈관리 (Issue Management)

**2** 이슈명 (Issue Name)

**3** 이슈항목 (Issue Item)

**4** 확인요청 (Request Confirmation)

**5** pdf 출력 (PDF Output)

| 번호 | 조치관리자 | 프로젝트명 | 조치완료일자     |
|----|-------|-------|------------|
| 1  | 조치내용  | 조치내용  | 2017-02-07 |
| 2  | 조치내용  | 파일    | 2017-02-08 |
| 3  | 조치내용  | 파일    |            |

# 이슈관리 등록-1

- ① [등록] 버튼을 클릭하여 등록 화면으로 이동합니다.
- ② 관련위험의 돋보기 버튼을 클릭하여 위험선택 팝업 화면이 열립니다.
- ③ 위험명을 클릭하여 관련위험을 등록합니다.
- ④ 이슈관리자의 돋보기 버튼을 클릭하면 사업담당자검색 팝업 화면이 열립니다.
- ⑤ 사업담당자의 성명을 클릭하여 이슈관리자를 저장합니다.
- ⑥ 이슈항목 요소들을 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 이슈항목을 등록합니다.

## 이슈관리 등록-2

- ① 이슈목록의 이슈명을 클릭하여 이슈항목 상세정보로 이동합니다.
- ② 이슈분석결과 탭을 클릭하면 이슈분석결과 등록 화면으로 이동합니다.
- ③ 사업영향여부를 'Y'로 선택하면 영향도를 선택할 수 있습니다.
- ④ 첨부파일을 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 이슈분석결과 요소를 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척률 3%

### 이슈관리

이슈항목 | 이슈분석결과 | 조치결과

지표명: [ ] | 영향도: [전체] | 사업영향여부: [전체]

전체 1건 | 10개씩 보기

| 번호 | 이슈명 | 제기일자       |
|----|-----|------------|
| 1  | 이슈명 | 2017-02-07 |

이슈항목

| 이슈명   | 이슈명        |
|-------|------------|
| 이슈관리자 | 프로젝트응      |
| 제기일자  | 2017-02-07 |
| 제기사유  | 제기사유       |
| 이슈내용  | 이슈내용       |

이슈분석결과 등록

분석일자: 2017-02-07

사업영향여부:  Y  N

영향도: [중]

중요도: [중]

처리시기: [중]

조치계획일자: 2017-02-07

조치방안

첨부파일

문서명: [ ] | 첨부파일명: [ ]

파일첨부: [ ]

저장

# 이슈관리등록-3

- ① 이슈목록의 이슈명을 클릭하여 이슈항목 상세정보로 이동합니다.
- ② 조치결과탭을 클릭하면 조치결과 등록 화면으로 이동합니다.(이슈분석결과 없이 조치결과를 등록할 수 없습니다.)
- ③ 조치관리자 돋보기 버튼을 클릭하여 사업담당자를 검색합니다.
- ④ 조치결과는 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 조치결과 요소를 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상중여 사업 | 진척율 3%

### 이슈관리

지표명: [입력] | 영향도: [전체] | [검색]

전체 1건 | 10개씩 보기

| 번호 | 이슈명 | 제기일자       |
|----|-----|------------|
| 1  | 이슈명 | 2017-02-07 |

이슈항목

- 이슈명
- 이슈관리자
- 제기일자
- 제기사유
- 이슈내용

목록

#### 사업담당자(기관, 업체) 검색

기관/업체명: [입력] | 성명: [입력] | [선택한 조건으로 검색하기] | [조건초기화]

전체 4건

| 번호 | 소속           | 성명   | 담당업무명 |
|----|--------------|------|-------|
| 1  | 강원지방조달청교육업체2 | 강원도민 | 부장수정  |
| 2  | 강원지방조달청교육업체2 | 김강원  | 개발    |
| 3  | 강원지방조달청교육업체2 | 김피연  | PM    |

프로젝트명: [입력] | 사업담당자: [프로젝트명]

### 이슈항목 상세

이슈번호: [입력] | 이슈관리자: [입력] | 제기일자: [입력] | 제기사유: [입력] | 이슈내용: [입력]

목록

#### 조치결과

| 번호 | 조치관리자 | 조치완료일자     | 조치내용  |
|----|-------|------------|---|
| 1  | 프로젝트명 | 2017-02-07 | <p>조치내용</p> <p>첨부파일: 문서명: [입력]   [별지 제6호서식] 소프 파일첨부</p> |
| 2  |       |            | <p>조치내용</p> <p>첨부파일: 문서명: [입력]   파일첨부</p>               |

목록

[저장]

# 업무요청관리 목록 조회

- ① 수행의 업무요청관리 메뉴를 클릭하면 업무요청목록을 조회할 수 있습니다. 업체는 기관의 요청을 접수할 수 있습니다.
- ② 검색조건으로 업무요청목록을 검색할 수 있습니다.
- ③ 요청명을 클릭하여 업무요청상세를 조회할 수 있습니다.

**e-발주시스템** | 관련사이트 >> 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

사업관리지원 > 업무요청관리

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

**업무요청관리**

업무요청내용

|      |                 |         |            |       |            |
|------|-----------------|---------|------------|-------|------------|
| 요청자  | 프로젝트용           | 업무요청일   | 2017-02-08 | 희망완료일 | 2017-02-15 |
| 요청제목 | 배터리 추가발주 요청     |         |            |       |            |
| 요청내용 | 배터리 추가발주 요청합니다. |         |            |       |            |
| 번호   | 문서명             | 첨부파일명   |            |       |            |
| 1    | 요청서             | 요청서.pdf |            |       |            |

업무처리 1차 내용

|      |                            |            |            |       |            |
|------|----------------------------|------------|------------|-------|------------|
| 담당자  | 김강원                        | 예상완료일      | 2017-02-16 | 수행완료일 | 2017-02-16 |
| 수행내용 | 1차 업무처리하였습니다. 확인해주시기 바랍니다. |            |            |       |            |
| 번호   | 문서명                        | 첨부파일명      |            |       |            |
| 1    | 업무처리                       | 업무처리문서.xls |            |       |            |

업무반려 1차 내용

|      |       |
|------|-------|
| 반려사유 | 반려합니다 |
|------|-------|

전체 5건 | 10개씩 보기

| 번호 | 요청명             | 업무요청일      | 희망완료일      | 프로젝트용 | 담당자 | 기관반려 |
|----|-----------------|------------|------------|-------|-----|------|
| 1  | 배터리 추가 발주 요청    | 2017-02-08 | 2017-02-15 | 프로젝트용 | 김강원 | 기관반려 |
| 2  | 추가 업무 요청        | 2017-02-08 | 2017-02-15 | 프로젝트용 |     | 작성중  |
| 3  | 추가요청            | 2017-02-06 | 2017-02-06 | 프로젝트용 |     | 작성중  |
| 4  | 업무요청            | 2017-02-06 | 2017-02-06 | 프로젝트용 |     | 기관회수 |
| 5  | 보조배터리 무상증여 문서작성 | 2017-02-06 | 2017-02-07 | 프로젝트용 |     | 기관요청 |

# 업무요청접수

- ① 기관에서 요청한 '업무요청'인 요청글에 업체는 업무접수를 할 수 있습니다. (기관에서 반려한 경우도 접수를 합니다)
- ② 진행상태가 '기관요청'인 요청글의 요청명을 클릭하면 업무요청 상세를 볼 수 있습니다.
- ③ 업무요청내용을 확인합니다.
- ④ 담당자와 예상완료일을 선택합니다.
- ⑤ [접수] 버튼을 눌러 업무요청을 접수합니다.
- ⑥ 진행상태가 '접수'로 바뀐 것을 확인할 수 있습니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 업무요청관리

홈 > 사업관리지원 > 수행 > 업무요청관리

**업무요청내용**

|      |                 |             |            |       |            |
|------|-----------------|-------------|------------|-------|------------|
| 요청자  | 프로젝트용           | 업무요청일       | 2017-02-06 | 희망완료일 | 2017-02-07 |
| 요청제목 | 보조배터리 무상증여 문서작성 |             |            |       |            |
| 요청내용 | 증명서 발급업무 추가 필요  |             |            |       |            |
| 번호   | 문서명             | 첨부파일명       |            |       |            |
| 1    | 요청서             | 추가업무요청.docx |            |       |            |

**업무접수 등록**

담당자: 김피엠 | 예상완료일: [ ]

[ 목록 ]

[ 접수 ]

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

### 업무요청관리

전체 5건 | 10개씩 보기

| 번호 | 요청명             | 업무요청일      | 희망완료일      | 수행완료일      | 요청자   | 담당자 | 진행상태 |
|----|-----------------|------------|------------|------------|-------|-----|------|
| 1  | 배터리 추가 발주 요청    | 2017-02-08 | 2017-02-15 | 2017-02-16 | 프로젝트용 | 김강원 | 기관반려 |
| 2  | 추가 업무 요청        | 2017-02-08 | 2017-02-15 |            | 프로젝트용 |     | 작성중  |
| 3  | 추가요청            | 2017-02-06 | 2017-02-06 |            | 프로젝트용 |     | 작성중  |
| 4  | 업무요청            | 2017-02-06 | 2017-02-06 |            | 프로젝트용 |     | 기관회수 |
| 5  | 보조배터리 무상증여 문서작성 | 2017-02-06 | 2017-02-07 |            | 프로젝트용 |     | 기관요청 |

# 업무요청처리

- ① 기관의 업무요청을 접수한 항목의 요청명을 선택하고 업무처리를 진행합니다.
- ② 담당자와 수행완료일을 선택하고 수행내용을 입력합니다.
- ③ 첨부파일은 추가 등록할 수 있습니다.
- ④ [처리완료] 버튼을 클릭하여 업무를 처리합니다
- ⑤ 기관확인완료 상태인 경우 업무처리 진행이 완료된 상태이고, 기관반려인 경우 다시 업무처리를 진행합니다.(기관확인완료가 될 때까지 반복됩니다)

### 업무요청관리

제목: 업무요청일

전체 5건 10개씩 보기

| 번호 | 요청명             | 업무요청일      | 처리일        | 담당자       | 상태   |
|----|-----------------|------------|------------|-----------|------|
| 1  | 배터리 추가 발주 요청    | 2017-02-08 |            |           |      |
| 2  | 추가 업무 요청        | 2017-02-08 | 2017-02-15 | 프로젝트용     | 작성중  |
| 3  | 추가요청            | 2017-02-06 | 2017-02-06 | 프로젝트용     | 작성중  |
| 4  | 업무요청            | 2017-02-06 | 2017-02-06 | 프로젝트용     | 기관회수 |
| 5  | 보조배터리 무상증여 문서작성 | 2017-02-06 | 2017-02-07 | 프로젝트용 김피엠 | 접수   |

### 업무요청관리

업무요청내용

|      |                 |             |
|------|-----------------|-------------|
| 요청자  | 프로젝트용           | 업무요청일       |
| 요청제목 | 보조배터리 무상증여 문서작성 |             |
| 요청내용 | 증명서 발급업무 추가 필요  |             |
| 번호   | 문서명             |             |
|      | 요청서             | 추가업무요청.docx |

업무처리 등록

|      |     |       |
|------|-----|-------|
| 담당자  | 김피엠 | 예상완료일 |
| 수행내용 |     |       |

첨부파일

|    |      |            |
|----|------|------------|
| 번호 | 문서명  | 첨부파일명      |
| 1  | 업무처리 | 업무처리문서.xls |

처리완료

### 업무처리 1차 내용

|      |                            |            |            |       |            |
|------|----------------------------|------------|------------|-------|------------|
| 담당자  | 김강원                        | 예상완료일      | 2017-02-16 | 수행완료일 | 2017-02-16 |
| 수행내용 | 1차 업무처리하였습니다. 확인해주시기 바랍니다. |            |            |       |            |
| 번호   | 문서명                        | 첨부파일명      |            |       |            |
| 1    | 업무처리                       | 업무처리문서.xls |            |       |            |

### 업무처리 2차 내용

|      |                            |            |            |       |            |
|------|----------------------------|------------|------------|-------|------------|
| 담당자  | 피엠용                        | 예상완료일      | 2017-02-23 | 수행완료일 | 2017-02-15 |
| 수행내용 | 1차 업무처리하였습니다. 확인해주시기 바랍니다. |            |            |       |            |
| 번호   | 문서명                        | 첨부파일명      |            |       |            |
| 1    | 업무처리2차                     | 업무처리문서.xls |            |       |            |

# 산출물관리 목록 및 등록

- ① 설계검증의 산출물관리 메뉴를 클릭하면 산출물을 조회할 수 있습니다.
- ② 첨부파일명을 클릭하여 산출물을 다운로드 합니다.
- ③ [수정] 버튼을 클릭하여 산출물 수정 화면으로 이동합니다.(산출물 목록이 없을 시 [등록] 버튼이 나타납니다)
- ④ 산출물을 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 산출물을 저장합니다.

The screenshot shows the '산출물관리' (Output Management) page. The left sidebar contains a menu with '산출물관리' highlighted. The main content area has a table with columns '번호' (No.), '산출물명' (Output Name), and '첨부파일명' (Attachment Name). A table with one row is visible, containing '1', '기술적용계획및결과서', and '기술적용계획\_및\_결과서.hwp'. A '수정' (Modify) button is located below the table. A '저장' (Save) button is located at the bottom right of the form area. Red dashed boxes and numbered callouts (1-5) highlight the specific elements mentioned in the instructions.

# 설계검증 산출내역관리

- ① 설계검증의 산출내역관리 메뉴를 클릭하여 사업비 산출내역을 조회합니다.
- ② 착수단계에서 등록한 산출내역을 조회할 수 있습니다.
- ③ 설계검증의 산출내역을 추가 등록하고 산출내역을 엑셀로 다운로드 할 수 있습니다.

The screenshot shows the main menu of the e-Bidding System. The '사업관리지원' (Business Management Support) menu item is highlighted with a red circle and the number 1. Other menu items include '메인', '사업절차가이드', '기관및사업표준', '착수', '수행', '설계검증', '산출물관리', '산출내역관리', '설계검증관리', '의견공유', '종료', '소통', and '우수컨텐츠'.

The screenshot shows the '사업관리 사업비산출 (설계검증)' page. A red circle with the number 3 highlights the table of output items. The table has columns for 'No', '내역구분명', '산정방법', and '금액(원)'. The total amount is 22,349,096.

| No         | 내역구분명 | 산정방법       | 금액(원)      |
|------------|-------|------------|------------|
| 1          | 검증산출  | S/W사업대가 산정 | 13,874,696 |
| 2          | 착수 예산 | 기타 대가산정    | 8,474,400  |
| 총계 (VAT포함) |       |            | 22,349,096 |
| 적용금액       |       |            | 0          |

The screenshot shows the '사업관리 사업비산출 (착수)' page. A red dashed box with the number 2 highlights the table of output items. The table has columns for 'No', '내역구분명', '산정방법', and '금액(원)'. The total amount is 123,442,291.

| No         | 내역구분명    | 산정방법       | 금액(원)       |
|------------|----------|------------|-------------|
| 1          | 착수 컨설팅지수 | S/W사업대가 산정 | 13,664,206  |
| 2          | 착수 예산    | 기타 대가산정    | 8,045,400   |
| 3          | 학술연구비    | 행정규칙 대가산정  | 7,113,494   |
| 4          | 학술연구비2   | S/W사업대가 산정 | 77,727,978  |
| 5          | 컨설팅지수산정  | S/W사업대가 산정 | 16,891,213  |
| 총계 (VAT포함) |          |            | 123,442,291 |
| 적용금액       |          |            | 123,442,291 |

# 설계검증위원 및 설계검증결과 조회

- ① 설계검증의 설계검증관리메뉴를 클릭하면 설계검증관리를 조회할 수 있습니다.
- ② 등록된 설계검증 위원 및 위원장 정보를 조회할 수 있습니다.
- ③ 설계검증위원 별 설계검증결과가 올라왔는지의 여부를 확인할 수 있습니다.(설계검증결과 상세 조회는 불가능합니다)

**e-발주시스템** | 김피엠 | 로그인 | 평가위원 필수설치프로그램

정무 3.0 | 조달청 | 나라장터

제안요청 | 제안 | 제안평가 | 사업관리지원 | 종합정보 | 시스템관리 | 고객센터 | 마이페이지 | 시스템 문의 | 문의시간 09:00-18:00

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척률 3%

사업관리지원 | **설계검증관리** | 홈 > 사업관리지원 > 설계검증 > 설계검증관리

메인 | 내업무확인 | 사업절차가이드 | 기관및사업표준 | 기관사업등록 | 착수 | 수행 | 설계검증 | 산출물관리 | 산출내역관리 | 설계검증관리 | 리간종류 | 종료 | 소통 | 우수컨텐츠

**2** 설계검증관리

설계검증위원

| 번호 | 이름  | 위원장여부 | 아이디      |
|----|-----|-------|----------|
| 1  | 박용길 | 위원장   | idi***** |
| 2  | 강이문 | 위원    | tes***** |

**1** 설계검증  
설계검증관리

**3** 설계검증결과

종합설계검증결과

작성자 : 박용길  
작성일 : 2017-02-10

개별설계검증결과

작성자 : 강이문  
작성일 : 2017-02-10

# 의견공유 조회

- ① 설계검증 의견공유 메뉴를 클릭하여 의견공유 목록을 조회합니다.
- ② 검색조건으로 의견목록을 조회할 수 있습니다.
- ③ 제목을 클릭하여 의견을 상세 조회합니다.

The screenshot shows the 'e-발주시스템' (e-Bidding System) interface. The left sidebar contains a menu with '사업관리지원' (Project Management Support) expanded, showing '의견공유' (Opinion Sharing) as item 1. The main content area has search filters for '업체' (Company) and '사업명' (Project Name), with '의견공유' (Opinion Sharing) as item 2. Below the filters is a table of opinion sharing records, with the first row '설계검증 의견공유' (Design Verification Opinion Sharing) as item 3.

| 번호 | 제목        | 작성일자       | 작성자   |
|----|-----------|------------|-------|
| 1  | 설계검증 의견공유 | 2017-02-06 | 프로젝트용 |

The detailed view shows the '의견공유 상세' (Opinion Sharing Detail) page. The title is '설계검증 의견공유' and the author is '프로젝트용'. The content area contains the text: '설계검증 관련 의견공유가 필요하여 내용을 작성합니다.' (Content is written because opinion sharing related to design verification is needed).

# 검사관리

- ① 종료의 검사관리를 클릭하면 사업의 일정 별로 작성되는 산출물 중 준공검사 및 최종납품 할 산출물을 선택하고 관리할 수 있습니다.
- ② 해당산출물의준공검사및 최종납품여부를선택하여지정할수있습니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

검사관리

| 번호 | 일정         | 산출물명      | 검사대상                                | 최종납품                                | 산출물 |
|----|------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|
| 1  | 환경분석       | 유스케이스     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |
| 2  | 환경분석       | ss        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |
| 3  | 변경및추가기능 정의 | a         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |     |
| 4  | 변경및추가기능 정의 | 유스케이스 명세서 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |
| 5  | 데이터모델설계    | 유스케이스     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |     |
| 6  | 데이터모델설계    | 산출물       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     |

저장

해당 산출물의 준공검사 및 최종 납품여부 선택

# 준공검사관리 목록 조회

- ① 종료 준공검사관리를 클릭하여 준공검사목록을 조회합니다.
- ② 검사요청명을 클릭하면 해당 검사요청 상세내용을 조회할 수 있습니다.
- ③ 검사요청정보와 산출물정보를 확인할 수 있습니다.
- ④ 사업관리자(PM)가 준공검사요청을 할 수 있습니다.

The screenshot shows the main menu of the 'e-발주시스템' (e-Bidding System). The '사업관리지원' (Project Management Support) section is expanded, and '준공검사관리' (Final Inspection Management) is highlighted with a red dashed box and a red circle containing the number 1. Other menu items include '메인', '사업절차가이드', '기관및사업표준', '착수', '수행', '설계검증', '소통', and '우수콘텐츠'.

The screenshot shows the '준공검사관리' (Final Inspection Management) page. The page title is '준공검사관리' and the breadcrumb is '홈 > 사업관리지원 > 종료 > 준공검사관리'. The page has two tabs: '준공검사요청' (selected) and '준공검사결과'.

Key elements highlighted with red dashed boxes and circles:

- 1:** '준공검사요청' button in the top right corner.
- 2:** '검사요청명' (Inspection Request Name) in the list table, specifically '보조배터리 무상종여 사업 준공검사 요청'.
- 3:** The '검사요청정보' (Inspection Request Information) and '검사산출물정보' (Inspection Output Information) sections.
- 4:** '준공검사요청' button in the top right corner of the detailed view.

**검사요청정보 (Inspection Request Information):**

|        |                             |        |            |
|--------|-----------------------------|--------|------------|
| 검사요청자  | 프로젝트용                       | 검사요청일자 | 2017-02-08 |
| 검사요청제목 | 보조배터리 무상종여 사업 준공검사 요청       |        |            |
| 검사요청내역 | 보조배터리 무상종여 사업 준공검사 요청내역입니다. |        |            |

**검사산출물정보 (Inspection Output Information):**

| 번호 | 일정         | 검사산출물     |
|----|------------|-----------|
| 1  | 환경분석       | 유스케이스     |
| 2  | 환경분석       | SS        |
| 3  | 변경및추가기능 정의 | 유스케이스 명세서 |
| 4  | 데이터모델설계    | 산출물       |

**검사요청 관련 첨부파일 (Inspection Request Related Attachment):**

| 번호 | 문서명     | 첨부파일명     |
|----|---------|-----------|
| 1  | 준공검사요청서 | 검사요청.pptx |

Buttons: '목록' (List), '삭제' (Delete), '수정' (Modify).

# 준공검사요청 등록

- ① [등록] 버튼을 클릭하여 준공검사요청을 등록합니다.
- ② 검사대상에 포함된 산출물이 출력됩니다.
- ③ 검사요청정정보를 작성합니다.
- ④ 첨부파일을 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 준공검사요청을 등록합니다.

준공검사관리

전체 1건

| 번호 | 검사요청명  | 검사종합판정결과 | 검사요청자 | 등록일자       |
|----|--------|----------|-------|------------|
| 1  | 준공검사요청 | 합격       | 프로젝트용 | 2017-02-06 |

등록

준공검사관리

사업정보

|        |               |       |            |
|--------|---------------|-------|------------|
| 사업명    | 보조배터리 무상중여 사업 |       |            |
| 계약번호   | 3711034010    |       |            |
| 입찰공고번호 | 2016000077    |       |            |
| 계약금액   | 300,000,000 원 | 계약체결일 | 2017-02-04 |
| 사업시작일  | 2017-02-04    | 사업종료일 | 2019-02-01 |

검사산출물정보

| 번호 | 일정         | 검사산출물     |
|----|------------|-----------|
| 1  | 환경분석       | 유스케이스     |
| 2  | 환경분석       | SS        |
| 3  | 변경및추가가능 정의 | 유스케이스 명세서 |
| 4  | 데이터모델설계    | 산출물       |

검사요청정보

검사요청제목

검사요청내역

첨부파일

| 문서명     | 첨부파일명     |
|---------|-----------|
| 준공검사요청서 | 검사요청.pptx |

저장

# 준공검사관리-준공 검사결과 등록

- ① 준공검사요청 상세화면에서 [준공검사결과] 탭 또는 [준공검사결과등록] 버튼을 클릭하여 준공검사결과 등록화면으로 이동합니다.
- ② 검사기준결과정보는 추가 등록할 수 있습니다.
- ③ 검사자는 돋보기 버튼을 클릭하면 "사업담당자 검색" 팝업 화면이 열립니다.
- ④ 기관담당자를 검색하고, 담당자명을 클릭하여 검사자정보를 입력합니다.
- ⑤ 첨부파일은 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭하여 준공검사 결과를 등록합니다.

| 일정                          | 검사요청일자     |
|-----------------------------|------------|
| 프로젝트용                       | 2017-02-08 |
| 보조배터리 무상중여 사업 준공검사 요청       |            |
| 보조배터리 무상중여 사업 준공검사 요청내역입니다. |            |

| 일정  | 검사산출물 |
|-----|-------|
| 경분석 | 유스케이스 |

| 번호 | 기관명            | 담당부서명 | 담당자명      |
|----|----------------|-------|-----------|
| 1  | 전북지방조달청교육기관중학교 | 경영관리팀 | 장터교육담당... |
| 2  | 공인인            | 검사담당관 | 전재석       |
| 3  | 조달청            | 감사담당관 | 감사이원      |

# 준공검사관리-준공검사결과 조회

- ① [준공검사결과] 탭을 클릭하시면 준공검사결과 상세화면을 보실수 있습니다.
- ② [준공검사확인출력] 버튼을 클릭하여준공검사확인서를PDF로 출력할 수 있습니다.
- ③ [검사확인서출력] 버튼을 클릭하여 검사확인서를PDF로 출력할 수 있습니다.

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

## 준공검사관리

준공검사요청    **준공검사결과**

준공검사확인서출력    검사확인서출력

**검사종합정보**

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 검사기간     | 20170210 ~ 20170211 |
| 검사장소     | 사무실                 |
| 검사종합판정내용 | 합격                  |
| 검사종합의견   | 합격입니다               |

**검사기준결과정보**

| 번호 | 검사항목  | 검사내용    | 검사결과 |
|----|-------|---------|------|
| 1  | 1번 항목 | 배터리 내구성 | 합격   |
| 2  | 2번 항목 | 배터리 지속성 | 합격   |

**검사자정보**

| 번호 | 검사자 | 소속기관 | 담당부서  |
|----|-----|------|-------|
| 1  | 전재석 | 조달청  | 검사담당관 |

**첨부파일**

| 번호 | 문서명 | 첨부파일명           |
|----|-----|-----------------|
| 1  | 결과서 | 준공검사_결과_내역.docx |

목록    수정

### 준공검사 확인서

|       |               |      |                         |
|-------|---------------|------|-------------------------|
| 계약번호  | 3711024010    | 계약기간 | 2017-02-04 ~ 2018-02-01 |
| 사업명   | 보조배터리 무상증여 사업 |      |                         |
| 계약금액  | 300,000,000   |      |                         |
| 감독담당자 | 프로젝트팀         |      |                         |
| 검사담당자 | 전재석           |      |                         |

상기 사업이 첨부된 내용과 같이 준공되었음을 확인합니다.

2017년 02월 09일  
사업책임자 김피열

### 검사 확인서

|        |                         |      |                         |
|--------|-------------------------|------|-------------------------|
| 계약번호   | 3711024010              | 계약기간 | 2017-02-04 ~ 2018-02-01 |
| 사업명    | 보조배터리 무상증여 사업           |      |                         |
| 계약금액   | 300,000,000             |      |                         |
| 사업자    | 강원지방조달청교육업체2            |      |                         |
| 검사기간   | 2017-02-10 ~ 2017-02-11 | 검사장소 | 사무실                     |
| 검사항목   | 검사내용                    | 검사결과 |                         |
| 1번 항목  | 배터리 내구성                 | 합격   |                         |
| 2번 항목  | 배터리 지속성                 | 합격   |                         |
| 검사종합판정 | 합격                      |      |                         |
| 검사종합의견 | 합격입니다                   |      |                         |

위와 같이 검사하였음을 확인함.

2017년 02월 09일  
소속: 테스트기관1    성명: 프로젝트팀

# 하자보수관리

- ① 종료 하자보수관리 메뉴를 클릭하면 하자보수 목록을 조회할 수 있습니다.
- ② [등록] 버튼을 클릭하면 해당 사업에 대한 하자보수 계획을 등록할 수 있습니다.
- ③ 하자보수 등록 화면에서 [저장] 버튼을 클릭하면 작성한 계획이 등록되고, 하자보수관리 목록에 표시됩니다.
- ④ 하자보수제목을 클릭하면 해당 하자보수계획 상세내용을 조회할 수 있습니다.
- ⑤ 사업관리자(PM)는 하자보수 확인요청을 할 수 있습니다.
- ⑥ 작성된 하자보수계획의 수정이 필요한 경우, 상세화면 우측 하단의 [수정] 버튼을 클릭하여 내용을 수정합니다.

The image illustrates the defect repair management process through four main screenshots:

- 1. Main Menu:** The '사업관리지원' (Business Management Support) menu is highlighted with a red box and the number 1.
- 2. List View:** A table lists defect repair items. The '하자보수제목' (Defect Repair Title) column is highlighted with a red box and the number 4. A red arrow points from this box to the registration form.
- 3. Registration Form:** The '하자보수관리' (Defect Repair Management) form is shown. The '등록' (Register) button at the bottom is highlighted with a red box and the number 2. A red arrow points from this button to the detailed view.
- 4. Detailed View:** The details of a specific defect repair plan are shown. The '저장' (Save) button at the bottom right is highlighted with a red box and the number 3. A red arrow points from this button back to the list view.
- 5. Confirmation Request:** The '확인요청' (Request Confirmation) button at the bottom right is highlighted with a red box and the number 5.
- 6. Edit/Remove:** The '삭제' (Delete) and '수정' (Edit) buttons at the bottom right are highlighted with a red box and the number 6.

# 종료 산출내역관리

- ① 종료의 산출내역관리 메뉴를 클릭하여 종료 산출내역을 관리합니다.
- ② 착수단계에서 등록한 산출내역을 조회할 수 있습니다.
- ③ 종료 단계의 산출내역을 추가 등록하고 산출내역서를 엑셀로 다운로드 할 수 있습니다.

**사업관리지원** | e-발주시스템 | 관련사이트 > 정부 3.0 | 조달청 | 나라장터

김피엠 | 로그아웃 | 평가위원 필수설치프로그램

재안요청 | 제안 | 제안평가 | 사업관리지원 | 종합정보 | 시스템관리 | 고객센터 | 마이페이지 | 시스템문의 | 문의시간 09:00-18:00

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 보조배터리 무상증여 사업 | 진척율 3%

사업관리지원 > 종료 > 산출내역관리

**2** 사업관리 사업비산출 (착수) | 산출내역서다운로드 | 전체세부내역보기

| No | 내역구분명    | 산정방법       | 금액(원)      |    |
|----|----------|------------|------------|----|
| 1  | 착수 컨설팅지수 | S/W사업대가 산정 | 13,664,206 | 산출 |
| 2  | 착수 예산    | 기타 대가산정    | 8,045,400  | 산출 |
| 3  | 학술연구비    | 행정규칙 대가산정  | 7,113,494  | 산출 |
| 4  | 학술연구비2   | S/W사업대가 산정 | 77,727,978 | 산출 |
| 5  | 컨설팅지수산정  | S/W사업대가 산정 | 16,891,213 | 산출 |

**1** 종료

**3** 사업관리 사업비산출 (종료) | 산출내역서다운로드 | 전체세부내역보기

| No                | 내역구분명 | 산정방법       | 금액(원)      |            |
|-------------------|-------|------------|------------|------------|
| 1                 | 종료    | S/W사업대가 산정 | 69,796,553 | 산출 세부내역 삭제 |
| <b>총계 (VAT포함)</b> |       |            | 계산금액       | 69,796,553 |
|                   |       |            | 적용금액       | 69,796,553 |

저장

# 사업종료정보 등록

- ① 종료의 사업종료 메뉴를 클릭하면 사업의 기본정보 및 하자보수 일자를 확인할 수 있습니다.
- ② 사업종료 등록 화면에서 사업의 준공일자를 등록할 수 있습니다.
- ③ 사업의 기본정보 및 하자보수 일자, 사업의 준공일자를 확인할 수 있습니다.
- ④ 첨부파일을 추가 등록할 수 있습니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 사업종료정보를 등록합니다.(업체는 사업 종료된 사업을 조회할 수 없습니다)

**사업관리지원** | 사업명: 보조배터리 무상증여 사업 | 진척률: 3%

**사업종료**

|        |                         |       |            |
|--------|-------------------------|-------|------------|
| 사업명    | 보조배터리 무상증여 사업           |       |            |
| 계약번호   | 3711024010              |       |            |
| 입찰공고번호 | 20160900077             |       |            |
| 계약금액   | 300,000,000 원           | 계약체결일 | 2017-02-04 |
| 사업시작일  | 2017-02-04              | 사업종료일 | 2018-02-01 |
| 하자보수기간 | 2017-02-12 ~ 2018-02-12 |       |            |

사업종료처리

준공일자

첨부파일

| 문서명       | 첨부파일명 |
|-----------|-------|
| 자료가 없습니다. |       |

**저장**

# 지체상금관리

- ① 종료의 지체상금관리 메뉴를 클릭하여 지체상금내역을 확인합니다.
- ② 지체상금 관련 법률을 확인할 수 있습니다.
- ③ 지체상금내역을 확인합니다.
- ④ [pdf출력] 버튼을 클릭하여 지체상금 PDF를 출력합니다.

**지체상금관리**

국가를 당사자로 하는 계약에 대한 법률 시행규칙 제 75조, 용역계약일반조건 제55조

| 대상사업유형                      | 지체상금률   |
|-----------------------------|---|
| 물품의 제조·구매                   | 1000분의 1.5  |
| 소프트웨어 사업시 물품과 용역을 일괄 입찰한 경우 | 1000분의 1.0 (계약이후 설계와 제도가 일괄하여 이루어지고 그 설계에 대하여 발주한 중앙관서의 승인이 필요한 경우)<br>1000분의 1.5 (그 외의 경우) |
| 용역 (ISP 등)                  | 1000분의 2.5  |
| 물품의 대여                      | 1000분의 2.5  |
| SW유지보수 및 운영 사업              | 1000분의 1.5 (발주금액 기준 1억원 이상)   |

**지체상금 산정**

| 대상사업유형 | 계약금액(원)     | 지체상금률        | 지체일수 | 총지체상금(원)    |
|--------|-------------|--------------|------|-------------|
| 물품의 대여 | 300,000,000 | x 1000분의 2.5 | x 10 | = 7,500,000 |

지체상금 부과대상 내역

내용

지체상금 부과합니다.

첨부파일

| 번호 | 문서명  | 첨부파일명     |
|----|------|-----------|
| 1  | 지체상금 | 지체상금내역.ms |

pdf 출력

### 지체상금

국가를 당사자로 하는 계약에 대한 법률 시행규칙 제 75조, 용역계약일반조건 제55조

| 대상사업유형                      | 지체상금률   |
|-----------------------------|---|
| 물품의 제조·구매                   | 1000분의 1.5  |
| 소프트웨어 사업시 물품과 용역을 일괄 입찰한 경우 | 1000분의 1.0 (계약이후 설계와 제도가 일괄하여 이루어지고 그 설계에 대하여 발주한 중앙관서의 승인이 필요한 경우)<br>1000분의 1.5 (그 외의 경우) |
| 용역 (ISP 등)                  | 1000분의 2.5  |
| 물품의 대여                      | 1000분의 2.5  |
| SW유지보수 및 운영 사업              | 1000분의 1.5 (발주금액 기준 1억원 이상)   |

**지체상금 산정**

| 대상사업유형 | 계약금액(원)     | 지체상금률 | 지체일수 | 총지체상금(원)    |
|--------|-------------|-------|------|-------------|
| 물품의 대여 | 300,000,000 | x 2.5 | x 10 | = 7,500,000 |

지체상금 부과대상 내역

지체상금 부과합니다.

# 출력물조회

- ① 종료의 출력물조회 메뉴를 클릭하면 사업의 레포트를 출력할 수 있는 화면으로 이동합니다.
- ② 단일 레포트 (사업정보, 투입인력계획 등)는 팝업창에서 바로 출력이 가능합니다.
- ③ 다수의 레포트(하도급, 주간/월간 보고 등)는 해당 목록으로 이동하게 됩니다.

사업관리지원

출력물조회

레포트 종합조회

- 단일 레포트의 경우 해당 레포트 팝업을 바로 제공합니다.
- 다수의 레포트는 개별 레포트 선택이 가능한 목록 화면으로 이동합니다.

| 번호 | 레포트명      | 보기유형 | 조회 |
|----|-----------|------|----|
| 1  | 사업정보      | 출력   | 출력 |
| 2  | 하도급       | 목록이동 | 이동 |
| 3  | 투입인력계획    | 출력   | 출력 |
| 4  | 투입인력관리    | 출력   | 출력 |
| 5  | 투입인력현황    | 출력   | 출력 |
| 6  | 일정계획      | 출력   | 출력 |
| 7  | 진도관리      | 출력   | 출력 |
| 8  | 주간/월간보고   | 목록이동 | 이동 |
| 9  | 회의록       | 목록이동 | 이동 |
| 10 | 변경관리      | 목록이동 | 이동 |
| 11 | 위험관리      | 목록이동 | 이동 |
| 12 | 이슈관리      | 목록이동 | 이동 |
| 13 | 설계검증결과통지서 | 출력   | 출력 |
| 14 | 검사확인서     | 목록이동 | 이동 |
| 15 | 준공검사확인서   | 목록이동 | 이동 |
| 16 | 자체상금      | 출력   | 출력 |

# 공지사항 / 자료실 조회

- ① 소통 공지사항/자료실 메뉴를 클릭하여 공지사항/자료실 목록을 조회합니다.
- ② 제목을 클릭하여 상세 정보를 조회합니다.
- ③ [등록] 버튼을 클릭하여 공지사항/자료실 등록 화면으로 이동하여 게시물을 등록합니다.

The screenshot shows the 'e-발주시스템' (e-Balju System) interface. On the left, the '사업관리지원' (Business Management Support) menu is expanded, with '소통' (Communication) selected. A sub-menu is shown with '공지사항' (Notice) and '자료실' (Resource) highlighted. The main content area displays a list of notices, with one titled '2017 보조배터리 무상증여 사업 공지사항' highlighted. Below this, a table lists resources, with one titled '보조배터리 무상증여 사업 수여자 리스트' highlighted. A detailed view of a resource is shown on the right, with a '등록' (Register) button highlighted.

# 알림현황 조회

- ① 소통의 알림 현황을 클릭하여 알림 현황을 조회합니다.
- ② 사업명 등의 검색조건으로 알림을 검색할 수 있습니다.
- ③ 알림 내용을 클릭하여 상세 정보를 조회합니다.
- ④ 알림 조회시 확인여부가 '확인' 상태로 변경됩니다.

**사업관리지원 알림현황**

사업명: [검색조건] | 진척율: 3%

| 번호 | 알림유형 | 알림내용              | 사업명                | 알림일자             | 확인여부 | 확인일자             |
|----|------|-------------------|--------------------|------------------|------|------------------|
| 1  | 일정지연 | [관리] 알림이 지연되었습니다. | 201702 산출내역 테스트 사업 | 2017-02-09 13:35 | 미확인  |                  |
| 2  | 일정지연 | [관리] 알림이 지연되었습니다. | 201702 산출내역 테스트 사업 | 2017-02-08 09:17 | 확인   |                  |
| 3  | 일정지연 | [관리] 알림이 지연되었습니다. | 201702 산출내역 테스트 사업 | 2017-02-07 09:32 | 확인   | 2017-02-08 09:46 |
| 4  | 일정지연 | [관리] 알림이 지연되었습니다. | 201702 산출내역 테스트 사업 | 2017-02-06 11:18 | 미확인  |                  |

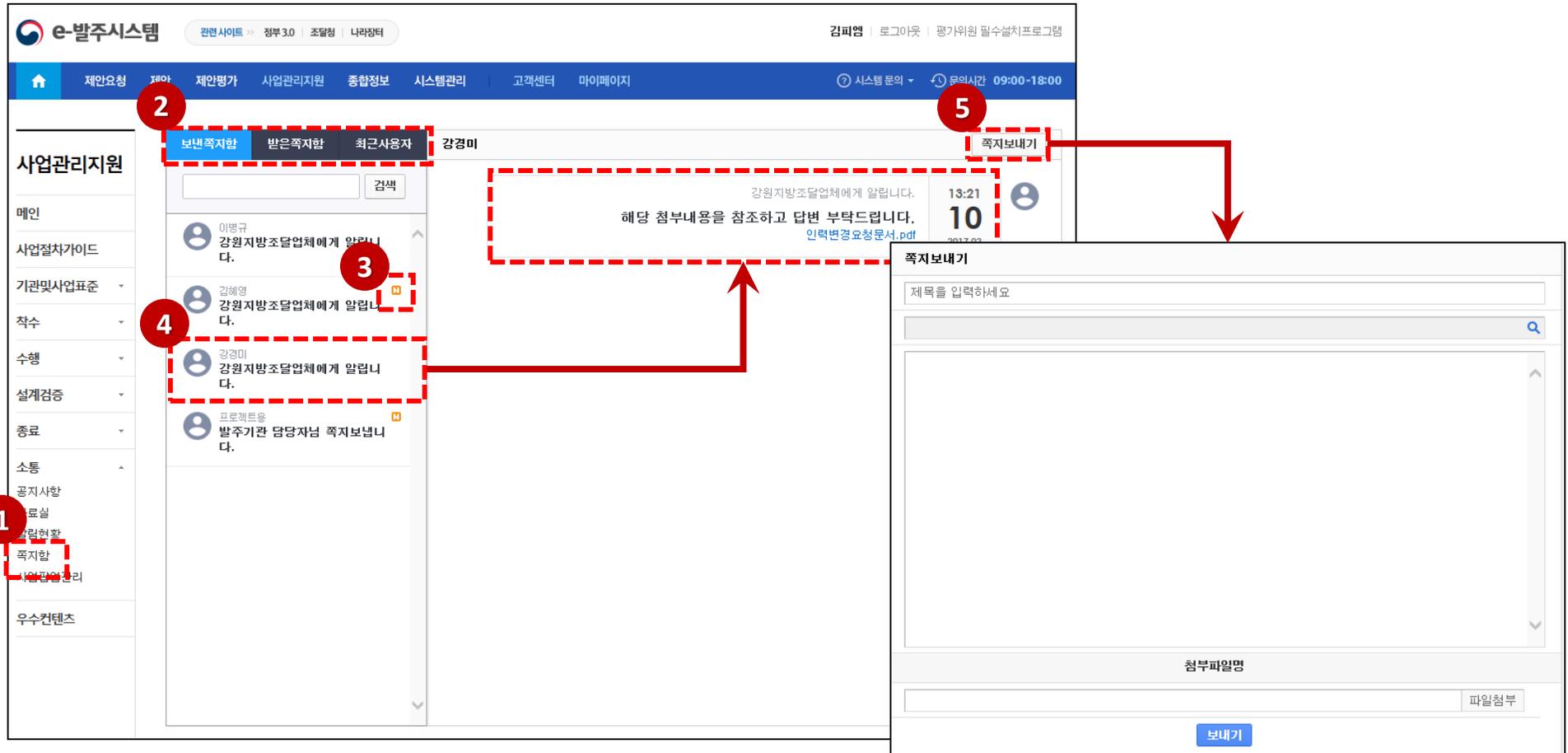
**진도관리**

진도관리 목록 | 전체 진척율: 0%

| 공정명                  | 계획시작일      | 계획종료일      | 실제시작일 | 실제종료일 | 산출물명 | 담당자 | 가중치 | 진척율 |
|----------------------|------------|------------|-------|-------|------|-----|-----|-----|
| 사업총괄: PM, 사업관리, QA   | 2015-07-17 | 2015-12-31 |       |       |      |     |     |     |
| ↳ 착수                 | 2015-07-17 | 2015-10-30 |       |       |      |     |     |     |
| ↳ 착수준비               | 2015-10-01 | 2015-10-26 |       |       |      |     |     |     |
| 사업수행계획서 작성 [지연]      | 2015-10-01 | 2015-10-02 |       |       |      |     | 0%  | 0%  |
| 업무범위 정의 [지연]         | 2015-10-05 | 2015-10-07 |       |       |      |     | 0%  | 0%  |
| 표준 산출물 및 절차 정의 [...] | 2015-10-15 | 2015-10-26 |       |       |      |     | 0%  | 0%  |
| 수행환경 구축 [지연]         | 2015-10-08 | 2015-10-12 |       |       |      |     | 0%  | 0%  |
| ↳ 사업관리(프로젝트) 계획수립    | 2015-10-15 | 2015-10-30 |       |       |      |     |     |     |
| 일정계획 수립 [지연]         | 2015-10-15 | 2015-10-28 |       |       |      |     | 0%  | 0%  |

# 쪽지함

- ① 소통의 쪽지함 메뉴를 클릭하여 쪽지를 조회합니다.
- ② [보낸쪽지함],[받은쪽지함],[최근사용자] 탭을 클릭하여 쪽지를 조회할 수 있습니다.
- ③ 새 쪽지 표시입니다.
- ④ 쪽지 클릭시 쪽지의 상세정보와 첨부파일을 다운받을 수 있습니다.
- ⑤ [쪽지보내기] 버튼을 클릭하여 쪽지를 보낼 수 있습니다.



# 사업팝업관리 조회

- ① 소통의 사업팝업관리 메뉴를 클릭하여 사업팝업을 조회합니다.
- ② 검색 조건으로 팝업을 조회할 수 있습니다.
- ③ 제목을 클릭하여 등록된 팝업의 상세 정보를 조회합니다.
- ④ [미리보기] 버튼으로 팝업을 미리 볼 수 있습니다.

**사업관리지원**

메인  
사업절차가이드  
기관및사업표준  
작성  
수행  
설계검증  
종료  
소통  
공지사항  
자료실  
알림현황  
알림  
**사업팝업관리**  
우수컨텐츠

업체 강원지방조달청교육업체2 | 사업명 201702 산출내역 테스트 사업 | 진척율 0%

## 사업팝업관리

제목: [입력란]  
내용: [입력란]  
팝업기간: [입력란] ~ [입력란]

선택한 조건으로 검색하기

전체 1건 10개씩 보기

| 번호 | 제목              |
|----|-----------------|
| 1  | 보조배터리 무상증여 주의사항 |

**사업팝업관리 상세**

|           |                 |           |            |
|-----------|-----------------|-----------|------------|
| 제목        | 보조배터리 무상증여 주의사항 |           |            |
| 팝업시작일     | 2017-02-22      | 팝업종료일     | 2017-02-28 |
| 가로사이즈(px) | 700             | 세로사이즈(px) | 700        |

메시지: 보조배터리 무상증여 주의사항입니다.

배경이미지파일: Tulips.jpg

미리보기

# 사업팝업 등록

- ① [등록] 버튼을 클릭하면 팝업 등록 화면으로 이동합니다.
- ② 팝업의 기본 정보를 입력합니다. 팝업 시작일에 따라 사업 선택시 팝업이 나옵니다.
- ③ 권한그룹을 선택하여 해당 권한을 가진 사용자만 팝업을 볼 수 있게 합니다.
- ④ 배경이미지를 첨부할 수 있습니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 팝업을 등록합니다.

The screenshot shows the '사업팝업관리' (Project Popup Management) interface. A red dashed box highlights the main form area, and a blue dialog box titled '권한그룹 다중 선택' (Multiple Authority Group Selection) is open on the right. Red arrows point from the numbered callouts to the corresponding elements in the interface.

**1** [등록] button in the bottom right of the main interface.

**2** The main form area for entering popup details, including fields for '제목' (Title), '팝업시작일' (Popup Start Date), '팝업종료일' (Popup End Date), '가로사이즈(px)' (Width), and '세로사이즈(px)' (Height).

**3** The '팝업대상그룹' (Popup Target Group) search field.

**4** The '사용어부' (User Role) dropdown menu, currently set to '사용' (User).

**5** The '저장' (Save) button in the bottom right of the main interface.

The '권한그룹 다중 선택' dialog box shows a tree structure of authority groups, including '조달청' (Procurement Agency) and '조달업체' (Procurement Company) with various roles like '대표관리자' (Representative Manager) and '수행인력' (Performing Staff).

# 우수컨텐츠

- ① 메뉴의 우수컨텐츠를 클릭하면 우수컨텐츠 목록 조회를 할 수 있습니다.
- ② 검색조건으로 해당 우수컨텐츠를 조회할 수 있습니다.
- ③ 우수컨텐츠 목록은 직접 등록하거나 우수선정된 경우에만 조회됩니다.
- ④ 제목을 클릭하여 우수컨텐츠 상세 정보를 조회합니다.

The screenshot shows the '사업관리지원' (Business Management Support) system interface. The main navigation bar includes '제안요청', '제안', '제안평가', '사업관리지원', '종합정보', '시스템관리', '고객센터', and '마이페이지'. The left sidebar contains various menu items, with '우수컨텐츠' (Excellent Content) highlighted by a red dashed box and labeled '1'. The main content area is titled '우수컨텐츠' and features a search form with fields for '제목' (Title) and '등록일' (Registration Date), and a '사업유형' (Business Type) dropdown. A search button labeled '선택한 조건으로 검색하기' is present. Below the search form is a table of content items:

| 번호 | 우수컨텐츠유 | 제목             |
|----|--------|----------------|
| 1  | 사업사례   | 테스트기관1 우수사례 추천 |
| 2  | 인력정보   | 인력 우수대상컨텐츠     |

The first row of the table is highlighted with a red dashed box and labeled '4'. A red arrow points from this row to the right, indicating a click action. The search form is labeled '2' and the table is labeled '3'.

The detail page for the selected content item shows the following information:

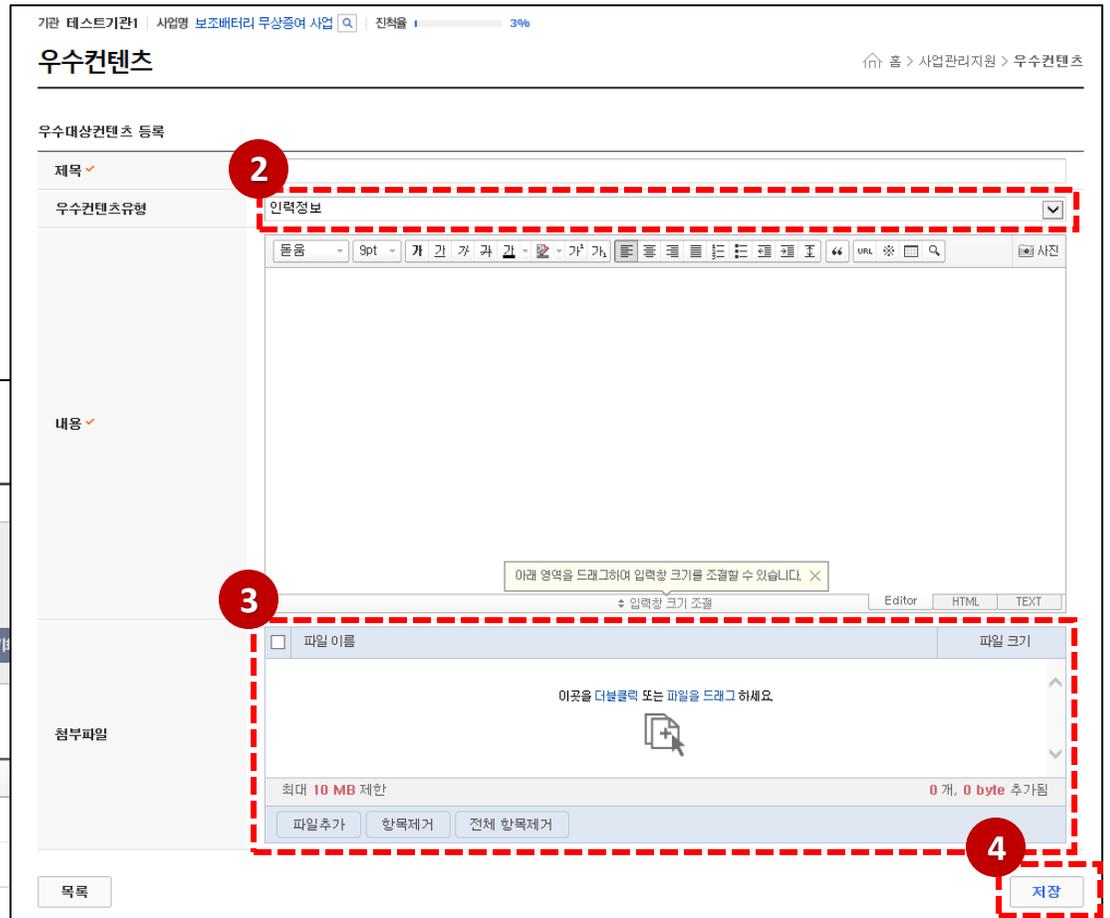
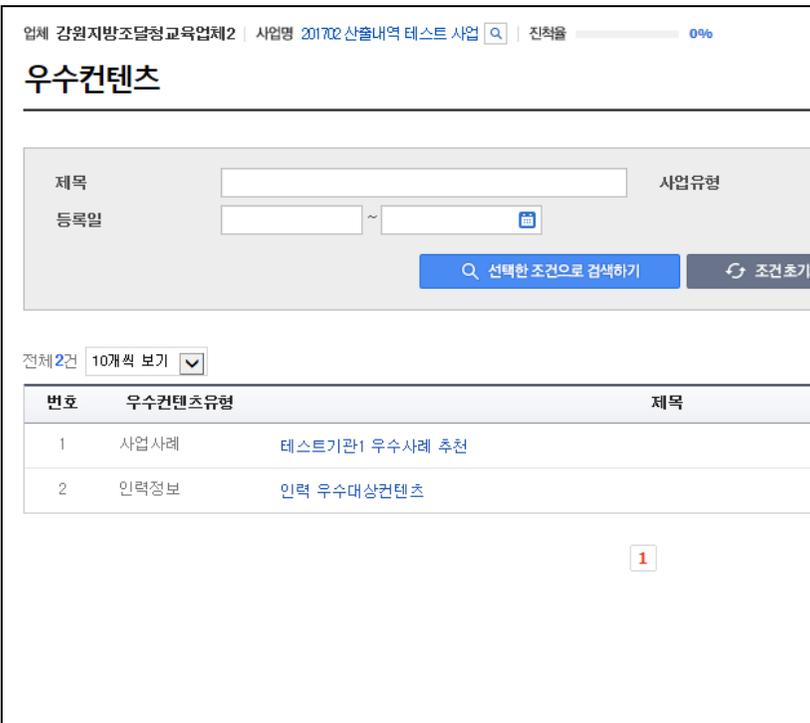
- 제목 (Title):** 테스트기관1 우수추천 사업사례
- 우수컨텐츠유형 (Business Type):** 사업사례
- 우수선정여부 (Excellent Selection Status):** N
- 내용 (Content):** 추천합니다
- 첨부파일 (Attached Files):**
  - 파일 이름: 문서.pdf
  - 파일 크기: 1.46 MB

Buttons for '열기' (Open), '다운로드' (Download), and '전체 다운로드' (Download All) are available for the files. At the bottom of the page, there are buttons for '목록' (List), '수정' (Edit), and '삭제' (Delete).

등록

# 우수컨텐츠 등록

- ① [등록] 버튼을 클릭하여 우수컨텐츠 등록 화면으로 이동합니다.
- ② 우수컨텐츠 유형을 선택합니다. (인력정보, 사업기획, 제안요청 등)
- ③ 첨부파일을 최대 10MB까지 등록 가능합니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하여 우수컨텐츠를 등록합니다.



# 감사합니다

## 시스템 문의

제안요청: 070-4056-6276, 6275

제안평가: 070-4056-6414, 6134, 6467

제 안: 070-4056-6467, 6134

