

출입관리 시스템 사용자 MANUAL

협력업체 (Web)

최종 변경일자 : 2017.01.17

◆ 목차

1. 협력업체 정보 수정	-----	3
2. 방문신청	-----	6
3. 출입증 신청	-----	11

출입관리 시스템 사용자 MANUAL

1. 협력업체 정보 수정

◆ 협력업체 정보 수정

▶ ▶ ▶ 비밀번호 재확인

1. 로그인 후 [협력업체등록] -> [협력업체정보수정] 메뉴 클릭
2. 협력업체 정보수정하기 위해 로그인 비밀번호 재확인

◆ 협력업체 정보 수정

▶ ▶ ▶ 업체 정보수정

1. 로그인 후 [협력업체등록] -> [협력업체정보수정] 메뉴 클릭
2. 회사 정보 확인
3. 내용 수정 및 비밀번호 변경 → 비밀번호 변경시 유의사항을 읽어보고 비밀번호를 변경

출입관리 시스템 사용자 MANUAL

2. 방문신청

방문예약

방문예약 신청방법 1

- 로그인 후 [방문예약] -> [방문신청] 메뉴 클릭
- 한화토탈 접건자 선택
- 신청자 정보 작성
- 방문정보 작성(방문구분, 업체명, 방문기간 기간, 1일 방문횟수, 목적, 지역) 작성
 - 방문기간은 최대 14일 까지 가능
- 방문자 정보 필수정보 (방문자명, 생년월일, 연락처, 성별) 및 선택정보(차종, 차량번호, 외국인구분, 국적) 작성

The screenshot shows the '방문신청' (Visit Application) page. Red boxes and yellow circles with numbers 1-5 highlight key areas:

- 1**: The left sidebar menu where '방문예약' (Visit Reservation) is selected.
- 2**: The '접건자 정보(만나시는 분)' (Contact Information) section, where '손권우' is selected as the contact person.
- 3**: The '신청자 정보(신청하시는 분)' (Applicant Information) section, where '손권우' is entered as the applicant name and a phone number is entered in the '연락처' (Contact) field.
- 4**: The '방문 정보' (Visit Information) section, including '방문구분' (Visit Type) set to '업체' (Company), '업체명' (Company Name) as '열린기술' (Open Technology), '방문 기간' (Visit Period) from 2017-01-17 to 2017-01-17, and '방문 목적' (Visit Purpose) as '방문세부목적' (Detailed Visit Purpose).
- 5**: The '방문자 정보' (Visitor Information) table, where a new visitor is being added. The table has columns for '방문자명' (Visitor Name), '생년월일' (Date of Birth), '연락처' (Contact), '방문차종' (Vehicle Type), '차량번호' (Vehicle Number), '성별' (Gender), '외국인구분' (Foreigner Type), and '외국인국적' (Foreigner Nationality).

방문예약

방문예약 신청방법 2

- 개인정보 수집 및 이용 동의서 필수정보 및 선택정보 동의 체크
- 방문예약 하기 신청

한화토탈 방문예약시스템

HOME 공지사항 Welcome to 손권우(열린기술) 님 LOGIN

@Visit >

메뉴를 선택하세요

- 방문예약
 - 방문신청
 - 방문신청현황
 - 인원출입증신청
 - 차량출입증신청
 - 환경안전교육신청
- 출하등록
- 협력업체등록

방문신청 > 방문신청

접견자 정보(만나시는 분)

접견자 손권우 (주)열린기술

신청자 정보(신청하시는 분)

신청자 손권우 연락처

방문 정보

방문구분 업체 학교/기관 개인 인원이 많은 방문예약

업체명(사업자번호) 열린기술

방문 기간 2017-01-17 07시 00분 2017

방문 목적 선택하세요 방문세부목적을 입력하세요

방문자 정보

1명 이상인 경우는 등록및추가 버튼을 눌러서 방문자인원을 추가하실 수 있습니다. 방문자명 입력 후 Enter Key를 클릭 하시면 최근방문이력을 검색하실 수 있습니다.

전체선택

선택	방문자명	생년월일(예:19581230)	연락처(예)
<input checked="" type="checkbox"/>			

동의서 보기 방문예약 신청

2

개인정보 수집 및 이용 동의서 (출입관리)

한화토탈(주)이하 "회사"라 함은 개인정보보호법에 의거한 개인정보를 보호하기 위해 개인정보의 수집과 이용에 대한 사항을 아래와 같이 안내합니다. 회사는 그 처리목적에 필요한 최소한의 개인정보(필수정보)만을 수집하고, 그 이외의 정보(선택정보)는 정보주체(당도착고객)의 선택에 따라 수집합니다. 회사가 수집한 모든 개인정보는 **효율적인 공장출입관리와 공역내 시공방한 유지목적**에 의해서 사용하며, 개인정보와 사용 목적과 종류가 변경될 경우에 귀당에게 동의를 구할 것입니다. 다음 사항에 대해 동의하신 후, 동의여부에 따른 서명(인인)을 해주셔야 합니다.

□ 수장 예정에 관한 사항

수장 이용목적	공감출입시 신원확인 / 공장출입관리 / 공역내 시공방한유지
수집	성명, 소속(회사) 생년월일 / 연락처(핸드폰 번호) ※ 차량출입시 : 차량번호/운전면허 보유여부(출발/거간)
이용항목	선택정보 주소 / E-mail / 외국인구분 / 외국인국적
보유 이용기간	출입증 발급일로부터 9년

□ 동의거부권, 거부시 불이익 공지

귀당께서는 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 필수정보 수집 / 이용에 동의하지 않는 경우에는 출입이 불가하며, 선택정보 수집 / 이용에 동의하지 않는 경우에도 단차내 출입은 가능합니다.

□ 단차 방문 시 방문자의 개별 동의서는 현장 출입 시에 추가로 작성 합니다.

위 필수정보를 수집 이용하시는 것에 대해 동의합니다. (예)
 위 선택정보를 수집 이용하시는 것에 대해 동의합니다. (예)

1

방문예약

신청현황 조회

1. [방문예약] -> [방문신청현황] 메뉴 클릭
2. 조회조건 선택/입력 후 조회버튼 클릭
3. 조회내용 → 클릭시 신청현황 상세 페이지로 전환

The screenshot shows the '방문신청현황' (Visit Application Status) page. On the left, a sidebar menu has '방문신청현황' highlighted with a red box and a yellow circle '1'. The main content area has a search form with fields for '출입 일자' (2017-01-17 to 2017-01-24), '방문 목적' (selected as '선택하세요'), '업체명', '전화번호', '생년월일', '방문자 명', '차량번호', and '접견부서'. A red box and yellow circle '2' highlight the search criteria input fields. Below the form, a 'Search Count : 1456' and a note '*목록을 더블클릭하면 상세 화면으로 이동합니다.' are shown. A table of results is displayed with columns: No, 방문예정일, 업체/기관/학교명, 방문자, 차량번호, 승인상태, 접견부서, 접견자, 전화번호, 신청자, and 신청자전화번호. A red box and yellow circle '3' highlight the table. A '조회' (Search) button is located to the right of the table.

No	방문예정일	업체/기관/학교명	방문자	차량번호	승인상태	접견부서	접견자	전화번호	신청자	신청자전화번호
0001	2017-01-17 ~ 2017-01-17	간지소프리스	김민준	간지소프리스	승인	인사팀	김민준	010-000-0000	김민준	010-000-0000
0002	2017-01-18 ~ 2017-01-18	신안기술	김민준	신안기술	승인	인사팀	김민준	010-000-0000	김민준	010-000-0000

방문예약

▶▶▶ 신청현황 상세 정보 조회

- 방문예약 상세정보 조회
- 복사버튼을 이용하여 간편하게 추가 신청이 가능
 - ❖ 신청내용 정보를 그대로 가져와서 방문신청화면으로 이동
 - ❖ 날짜만 변경한후 방문예약 신청
- 목록 클릭시 방문신청현황 조회 화면으로 이동

한화토탈 방문예약시스템
Hanwha Total Visit Reservation System

HOME 공지사항 Welcome to (HDS) 님 LOGOUT @Visit

메뉴를 선택하세요

- 방문예약
 - 방문신청
 - 방문신청현황
 - 방문신청승인
 - 인원출입증신청
 - 차량출입증신청
 - 환경안전교육신청
- 출하등록
- 협력업체등록

방문신청 > 방문신청현황

접견자 정보(만나시는 분)

접견자

신청자 정보(신청하시는 분)

신청자 연락처

승인처리 현황

접견부서 승인자	상태	일시	비고
인원관리팀 김민선	승인	2017-01-17 13:44:06	신청자 승인

방문 정보

방문구분: 업체 학교/기관 개인 인원이 많은 방문예약

업체명(사업자번호): [입력란]

방문 기간: 2017-01-17 07시 ~ 00분 ~ 2017-01-17

방문 목적: 출하 [TMS]출하:출하

1일 방문횟수: 1 (출하 방문예약시는 적용되지 않습니다.)

방문 지역: 준공정지역

방문자 정보

1명 이상인 경우는 등록및추가 버튼을 눌러서 방문자인원을 추가하실 수 있습니다. 이름과 생년월일은 정확하게 입력하여야 합니다. 방문자명 입력 후 Enter Key를 클릭 하시면 최근방문이력을 검색하실 수 있습니다.

전체선택

선택	방문자명	생년월일(예:19581230)	연락처(예:01012345678)	방문차종	차량번호	성별구분	외국인구분	외국민국적
<input checked="" type="checkbox"/>		1970-08-05				선택하세요	<input type="checkbox"/>	한국

복사 목록

출입관리 시스템 사용자 MANUAL

3. 출입증 신청

◆ 출입증 신청

▶▶▶ 인원 출입증 신청

1. [방문예약] -> [인원 출입증신청] 메뉴 클릭
2. 승인자 정보 조회 후 선택
3. 신청자 정보 (출입기간, 출입목적, 출입지역, 업체명) 입력 후 동의서 와 서약서 보기 클릭
4. 신청인원 정보 입력
 - ❖ 신청인원이 많을경우 단체추가를 양식다운로드를 통해 일괄 신청 가능

The screenshot shows the '인원출입증신청' (Personnel Access Card Application) page. The left sidebar contains a menu with '방문예약' (Visit Reservation) expanded, and '인원출입증신청' (Personnel Access Card Application) highlighted. The main content area is titled '출입증신청 > 협력사 인원출입증신청' (Access Card Application > Partner Personnel Access Card Application). It features several sections: '승인자 정보' (Approver Information) with a dropdown for '승인자*' (Approver*); '신청자 정보' (Applicant Information) with fields for '출입기간' (Access Period), '출입목적' (Access Purpose), '출입지역' (Access Location), '업체명' (Company Name), and checkboxes for '버스탑승여부' (Bus Riding) and '버스탑승가능' (Bus Riding Possible); '동의서' (Agreement) and '서약서' (Declaration) sections with '동의서보기' (View Agreement) and '서약서보기' (View Declaration) buttons; '단체추가' (Batch Addition) section with '출입인원' (Access Personnel) input and '양식다운로드' (Download Form) button; and '인원 정보' (Personnel Information) section with a table for adding personnel. A red box highlights the '양식다운로드' button, and a yellow circle with a red 'X' is placed over it. The table has columns for 'No', '선택', '성명*', '생년월일*(예:19581230)', '사진유무', '신청가능여부', '환경/안전교육유효기간', '주소*(시군구 읍면동)', and '전화번호*'. The table is currently empty.

◆ 출입증 신청

▶▶▶ 차량 출입증 신청

1. [방문예약] -> [차량 출입증신청] 메뉴 클릭
2. 승인자 정보 조회 후 선택
3. 신청자 정보 입력
4. 차량 정보 입력
 - ❖ 차량번호 입력후 **차량번호 확인** 버튼을 클릭하여 신청 가능여부 확인
 - ❖ **차량등록증, 보험증, 면허증** 에서 주민번호나 등록증 번호는 지워서 첨부

한화토탈 방문예약시스템
Hanwha Total Visit Reservation System

HOME 공지사항 Welcome to (HDS) 님 LOGOUT @Visit >

메뉴를 선택하세요

- 방문예약
 - 방문신청
 - 방문신청현황
 - 방문신청승인
 - 이외출입증신청
 - 차량출입증신청**
 - 환경안전교육신청
- 출하등록
- 협력업체등록

출입증신청 > 협력사 차량출입증신청

승인자정보

승인자* [선택] [선택] [선택] **차량출입증신청**

신청자정보

업체명	[입력]	업체담당자연락처	[입력]
업체담당자	[입력]	출입지역	[선택]
출입기간	2017-01-17 ~ 2017-01-17	상세출입지역	[입력]
보험기간	2017-01-17 ~ 2017-01-17	출입목적	[선택]
신청구분	[선택]	[입력]	
비고	[입력]		

차량정보

운전자명	[입력]	차종	[선택]
차량번호	[입력] 차량번호 확인	차량번호 확인결과	[입력]
차명	[입력]	연락처	[입력]
차량등록증	[입력] 찾아보기...		
보험증	[입력] 찾아보기...		
면허증	[입력] 찾아보기...	주민번호 뒷자리는 지워서 제출해주세요.	

◆ 출입증 신청

▶▶▶ 환경안전교육 신청

1. [방문예약] -> [환경안전교육 청] 메뉴 클릭
2. 업체정보 입력
3. 교육예정자 정보

- ❖ 교육예정자 입력시 양식다운로드 를 통해 엑셀 양식을 다운로드 받아 엑셀 양식에 맞게 작성후
- ⊗ 교육예정자 첨부를 통해 교육예정자 정보를 입력할수 있음

한화토탈 방문예약시스템
Hanwha Total Visit Reservation System

HOME 공지사항 Welcome to (HDS) 님 LOGOUT @Visit >

메뉴를 선택하세요

- 방문예약
 - 방문신청
 - 방문신청현황
 - 방문신청승인
 - 인원출입증신청
 - 차량출입증신청
 - 환경안전교육신청
- 출하등록
- 협력업체등록

출입증신청 > 환경/안전교육신청

업체정보

교육예정일: 2017-01-17

업체명: [입력란]

업체담당자: [입력란]

담당자연락처: [입력란]

비고: [입력란]

교육예정자: [입력란] [찾아보기...](#)

양식다운로드 신청

교육예정자 정보

No	선택	신청가능여부	안전교육유효기간	성명	생년월일	주소	전화번호	외국인
<								>