출입관리 시스템

(방문신청 User Guide)

협력업체(회원)

2020. 02. 04

Global Leading Chemical & Energy Company

Hanwha TOTAL Petrochemical Co., Ltd. All rights reserved.

Global Leading Chemical & Energy Company

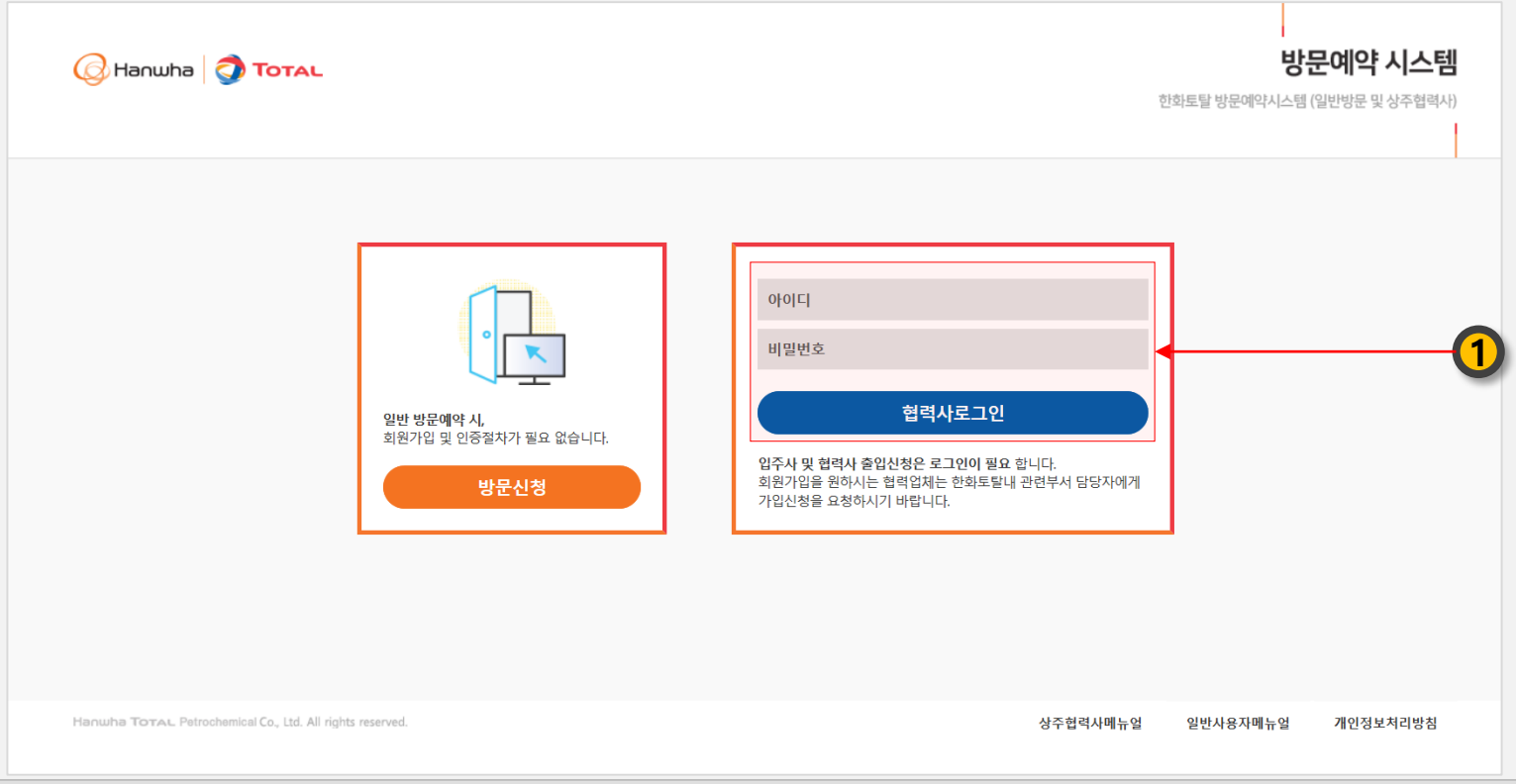
목 차

1. 로그인
2. 협력업체 정보 수정
3. 방문예약
4. 출입증 신청

◆ 로그인

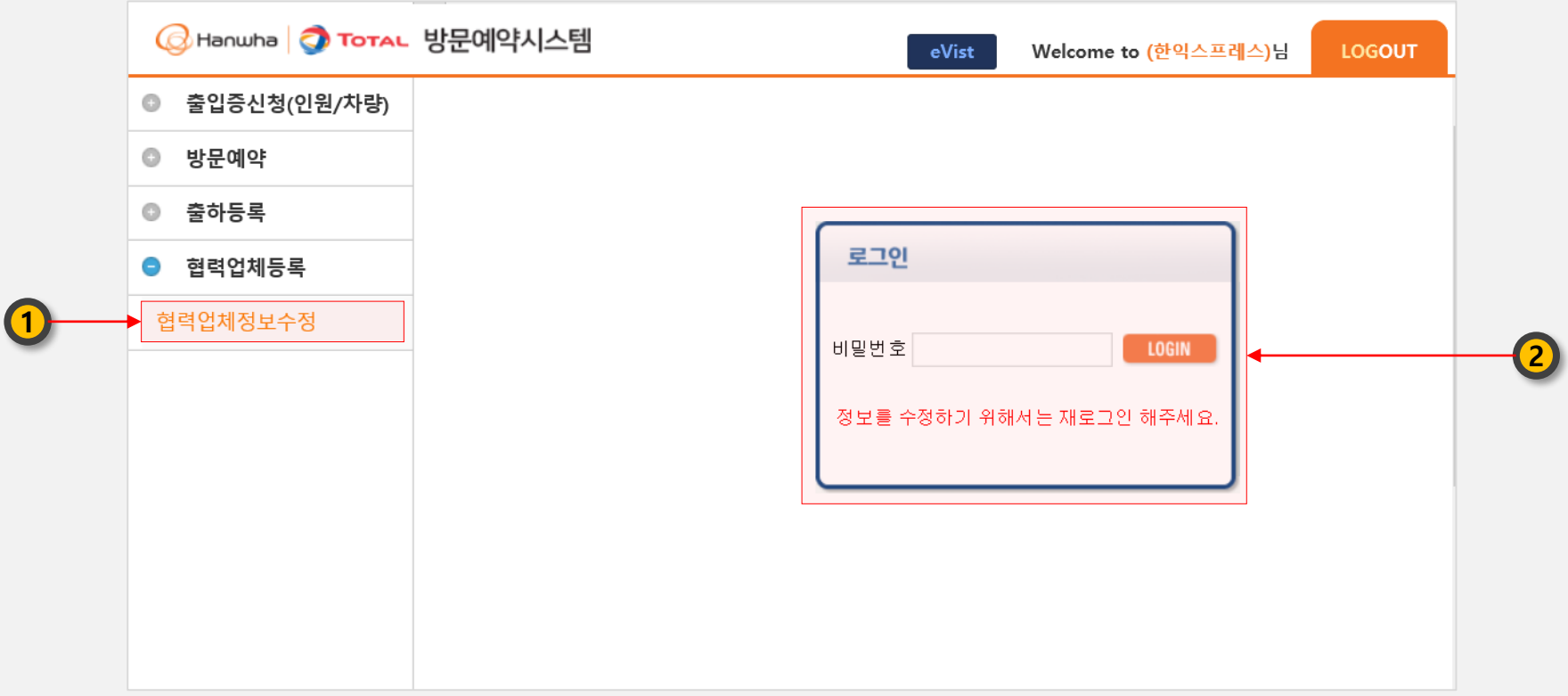
로그인 방법

1. 협력업체 **아이디**와 **비밀번호**를 입력 후 **협력사로그인** 버튼 클릭



협력업체 정보 수정 (1/2)

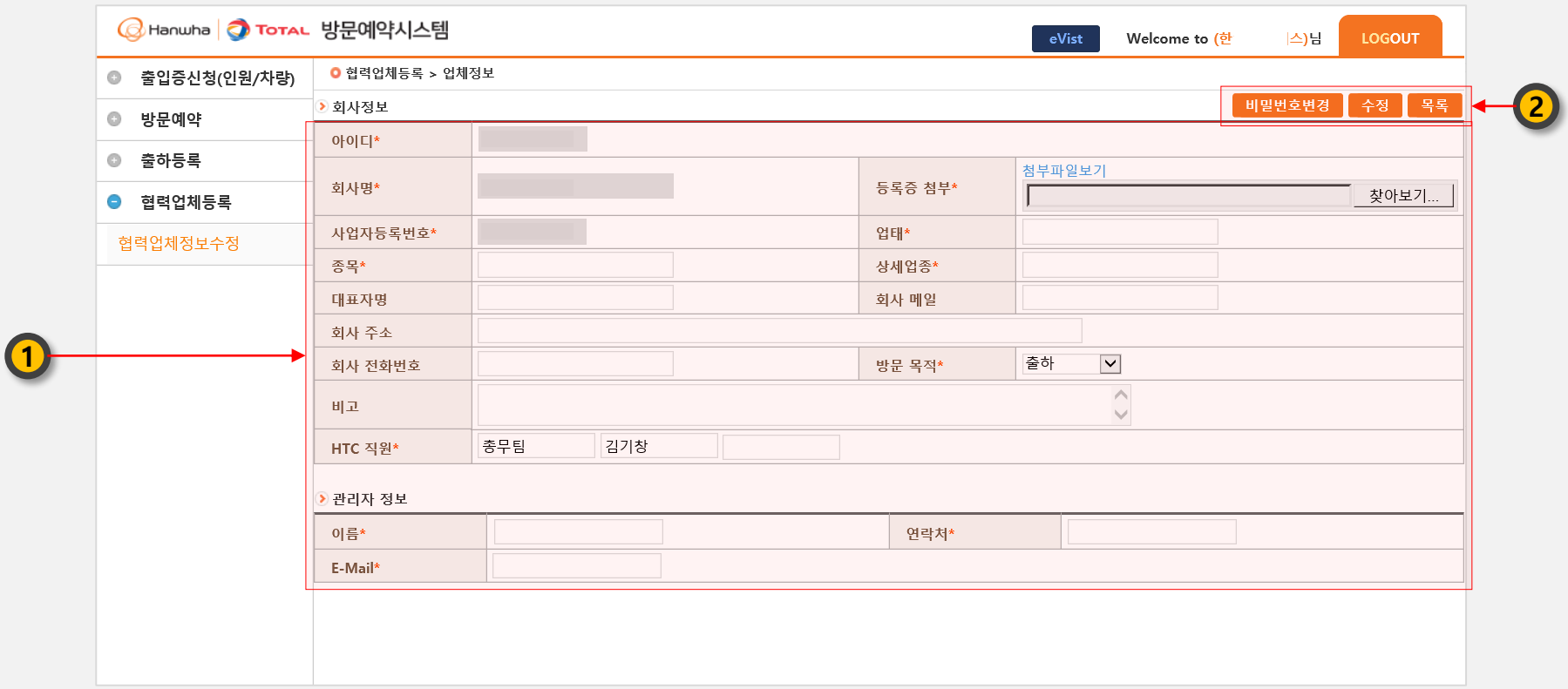
1. **협력업체정보수정** 메뉴 클릭
2. 협력업체 정보수정하기 위해 로그인 **비밀번호** 재확인



◆ 협력업체 정보 수정

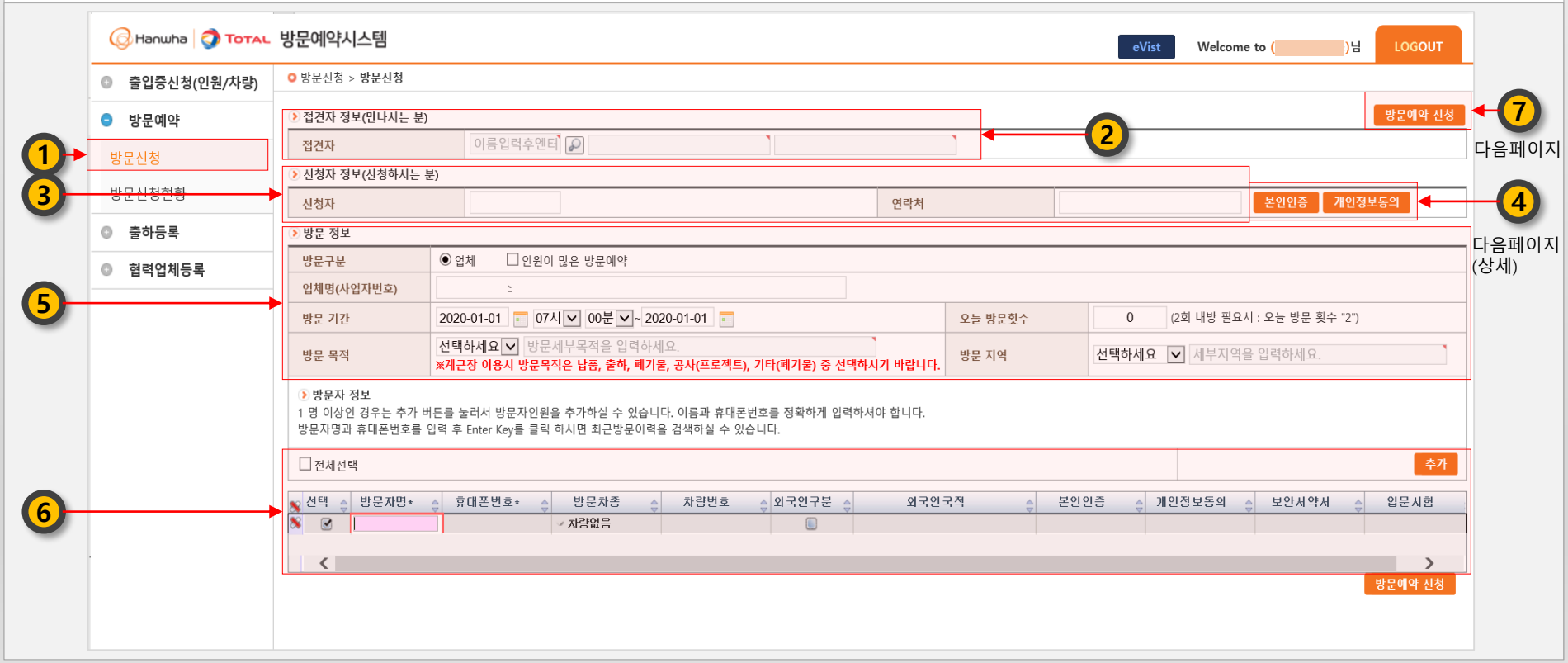
협력업체 정보 수정 (2/2)

1. 회사정보 확인
2. 내용 수정 및 비밀번호 변경 (비밀번호 변경 시 유의사항을 읽어보고 비밀번호를 변경)



방문예약 신청 (1/2)

1. **방문신청** 메뉴 클릭
2. 한화토탈 **접견자** 선택
3. **신청자 정보** 작성(필수정보 : 이름, 연락처)
4. **신청자 본인인증** 및 **개인정보동의** (필수정보 : 신규 및 1년이 지난 신청자 대상)
5. **방문정보** 작성(방문구분, 업체명, 방문기간 기간, 1일 방문횟수, 방문목적, 방문지역) 작성 : 방문기간 : 최대 14일
6. **방문자 정보** 작성 (필수정보 : 방문자명, 휴대폰번호) (선택정보 : 방문차종, 차량번호, 외국인구분, 국적)

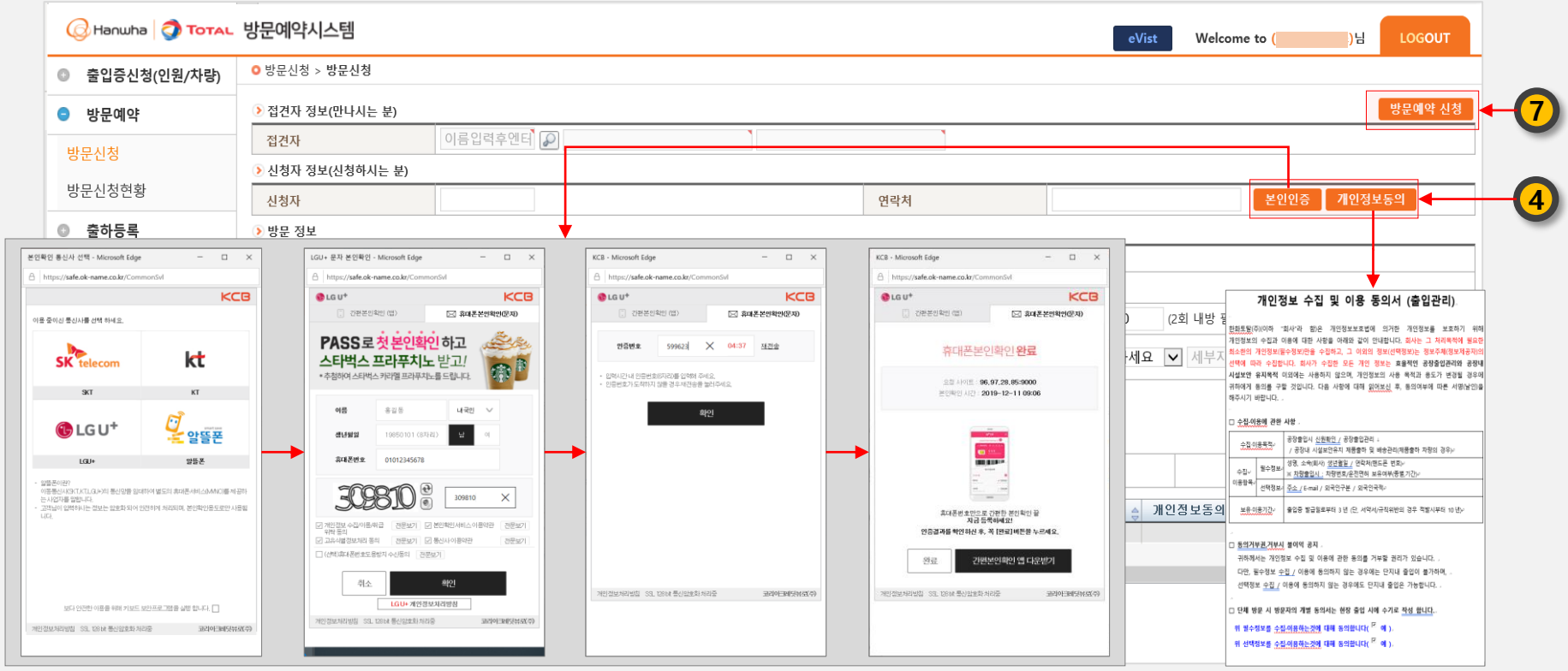


방문예약 신청 (2/2)

4. **본인인증** 버튼 / **개인정보 동의** 버튼 클릭 시 (신규 및 1년이 지난 신청자 대상)

7. **방문 예약 신청** 버튼 클릭하여 방문 예약 (방문예약이 완료되면 방문자들에게 방문예약 SMS문자가 발송됨)

- **방문자들**은 **SMS문자**의 **링크정보**를 **클릭**하면 **모바일시스템**에서 **접속**할 수 있음
- **모바일시스템** : 본인인증, 개인정보 수집/이용 동의, 보안(출입)서약 동의, 정문 입문교육 및 입문시험을 수행할 수 있음
- **정문방문예약시스템**(테블릿) : **정문교육실**에 **비치**되어 있으며 **모바일시스템**의 **업무**를 **수행할 수 있음**

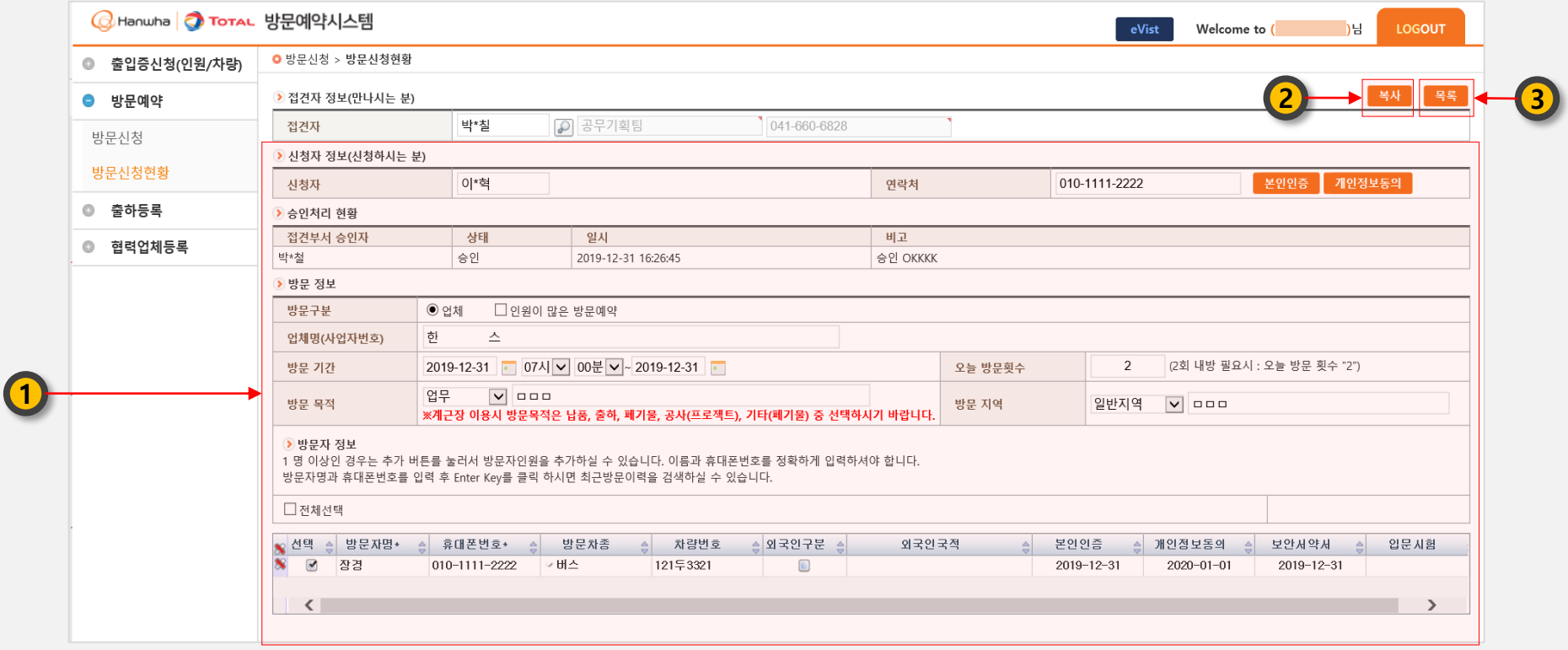


방문신청 현황 (1/2)

1. **방문신청현황** 메뉴 클릭
2. 조회조건 입력
3. **조회**버튼 클릭
4. 조회된 목록을 선택하여 **더블** 클릭 (상세 조회화면으로 이동)

방문신청 현황 (2/2)

1. 방문예약 상세정보 조회
2. **복사**버튼을 이용하여 간편하게 추가 신청이 가능
   - 신청내용 정보를 그대로 가져와서 방문신청화면으로 이동
   - 날짜만 변경한 후 방문예약 신청
3. **목록**버튼 클릭 시 방문신청현황 조회 화면으로 이동

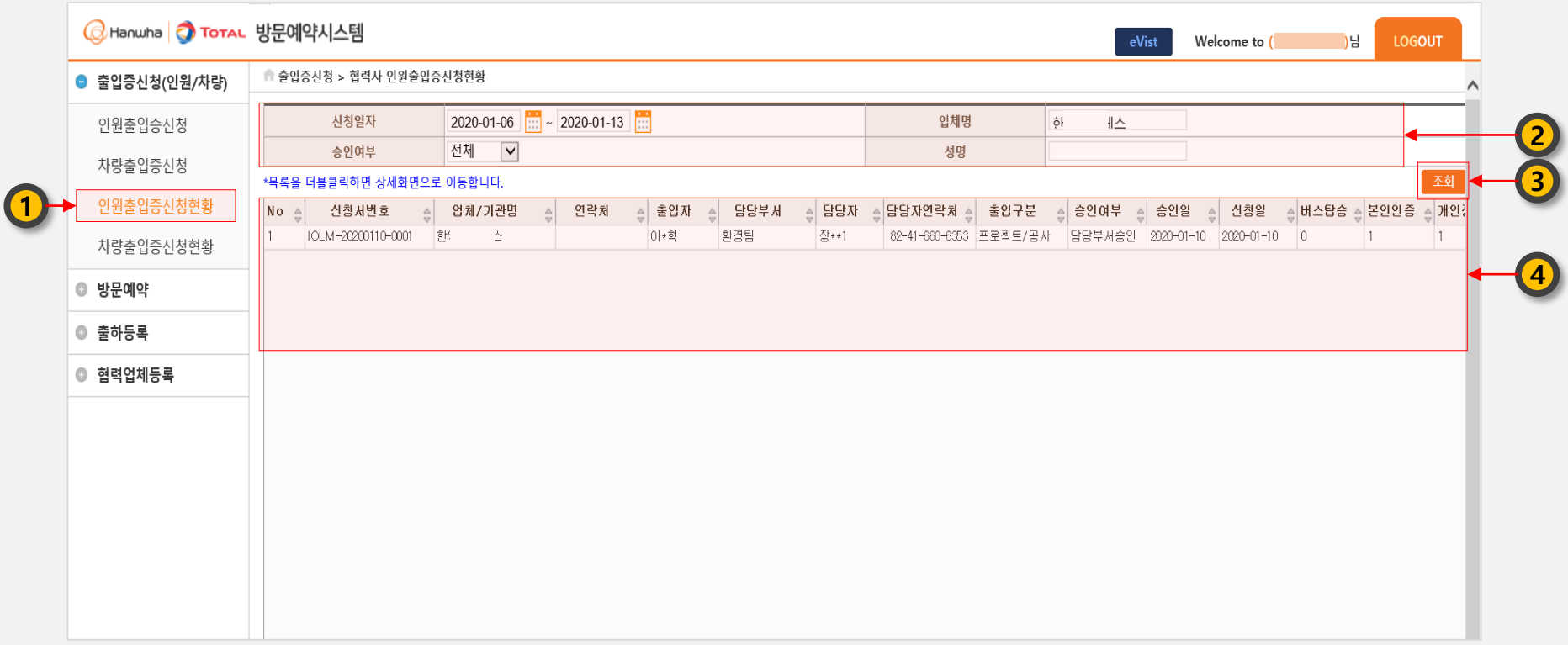


인원출입증 신청

1. **인원출입증신청** 메뉴 클릭
2. 한화토탈 **승인자** 선택 (이름은 2글자 이상 입력 후 버튼 클릭 또는 **Enter키**)
3. **신청자 정보** 작성(필수정보 : 출입기간, 출입목적, 출입지역, 업체명, 출입구분)
4. **단체신청자** 일괄 작성 (**찾아보기**로 Upload하면 인원정보에 등록됨)
5. **인원정보** 작성 (출입자명 및 휴대폰번호 입력 후 **Enter키** - 일일방문증 발급이 된 사람에 한해서 신청이 가능함)
6. **인원출입증신청** 버튼을 클릭하여 신청 (신청이 완료되면 출입자들에게 신청완료 SMS문자가 발송됨)

인원출입증신청 현황 (1/2)

1. **인원출입증신청현황** 메뉴 클릭
2. 조회조건 입력
3. **조회**버튼 클릭
4. 조회된 목록을 선택하여 **더블** 클릭 (상세 조회화면으로 이동)



인원출입증신청 현황 (2/2)

1. 인원출입증신청 상세정보 조회
2. **목록**버튼 클릭 시 인원출입증신청현황 조회 화면으로 이동

차량출입증 신청

1. **차량출입증신청** 메뉴 클릭
2. 한화토탈 **승인자** 선택 (이름은 2글자 이상 입력 후 버튼 클릭 또는 **Enter키**)
3. **신청자 정보** 작성(필수정보 : 업체담당자, 담당자사무실전화번호, 출입기간, 출입목적, 출입지역, 상세출입지역)
4. **인원정보** 작성 (필수정보 : 운전자명, 운전자연락처, 차종, 차량번호, 차명, 차량명의, 신청구분)
   - 운전자명 및 운전자연락처 입력 후 **Enter키** - 일일방문증 발급이 된 사람에 한해서 신청이 가능함
5. **차량출입증신청** 버튼을 클릭하여 신청 (신청이 완료되면 출입자들에게 신청완료 SMS문자가 발송됨)

◆ 차량출입증 신청

차량출입증신청 현황 (1/2)

1. **차량출입증신청현황** 메뉴 클릭
2. 조회조건 입력
3. **조회**버튼 클릭
4. 조회된 목록을 선택하여 **더블** 클릭 (상세 조회화면으로 이동)

차량출입증신청 현황 (2/2)

1. 차량출입증신청 상세정보 조회
2. **목록**버튼 클릭 시 차량출입증신청현황 조회 화면으로 이동

감사합니다.