해외건설 e정보시스템 해외건설상황통보 사용자 매뉴얼(21.10월 기준)

- 해외건설상황통보 절차
 - 1. 각 업무의 상단 또는 좌측 메뉴의 접수 메뉴 클릭 후 우측 하단의 등록버튼 클릭



2. 각 업무에 맞는 폼 작성

해외공사상황통보 공사상황통보 안내 > 수주활동상황 통보 💙 수주활동통보 접수 - 수주활동통보 완료 - 입찰결과 통보 계약체결결과 통보 - 계약체결통보 접수 - 계약체결통보 완료 - 계약변경통보 접수 - 계약변경통보 완료 시공상황 통보 - 시공상황통보 접수 - 시공상황통보 완료 준공 통보 - 준공통보 접수 – 준공통보 완료 제반사고 통보

HOME > 해외공사상황통보 > 수주활동상황통보 > **수주활동통보접수 등록**

› 수주활동통보접수 - **등록** 주) 키보드에 존재하는 문자 이외의 특수문자나 기호는 허용하지 않습니다. 업체명 (주)건영건설 Q 도시 Q 국가 공사명(한) 주) 공사명에 국가명 표기를 자제하고 간략하게 입력하시기 바랍니다.(국가명 자동표기됨) 공사명(영) Q 발주처 ○ 원청단독 ○ 원청합작 Q 발주형태 수주형태 ○ 하청단독 ○ 하청합작 o 합작업체 정보(수주형태가 원청합작일경우 입력) Q (대표업체 1개사만 입력) 합작업체수 미정 🗸 개사 합작업체 o 원청업체 정보(수주형태가 하청단독, 하청합작일경우 입력) 원청업체 Q Q 공사규모 천미불 공종 ...: 🛗 (개발형 공사시 입력) 입찰일 시행일자 공사기간 공사기간 (예: 36개월) Q 계약방식 ○발주처예산 시공자금융 ○그룹자체 ○ODA ○부동산개발 ○부동산제외(BOO,BOT등) 공사재원?

참여배경(요약)	* 법정양식에 기재되는 내용으로 요약정보만 표시							
공사개요					á			
	입찰초청서 및 입찰공고문(필수)		파일 선택 선택된 파일 없음					
	개발형공사의 사업계획서 1부(필수)		파일 선택 선택된 파일 없음					
구비서류			파일 선택 선택된 파일 없음					
	기타첨부		파일 선택 선택된 파일 없음					
			파일 선택 전택된 파일 없음					
업체정보	문서번호			시행일자				
	부서	솔루션사업부		담당자	김성기			
	연락처	032-529-1112		팩스번호				
	핸드폰	010-1234-0000		e-mail	solim1@infobay.co,kr			
			지자 최소					

3. 구비서류 확인 후 필수 서류 첨부 후 저장

4. 문건내용 확인 후 수정내용 있을 경우 수정 버튼 눌러서 수정, 잘못 입력한 경우 삭제버튼 클릭



› 수주활동통보접수 - **조회**

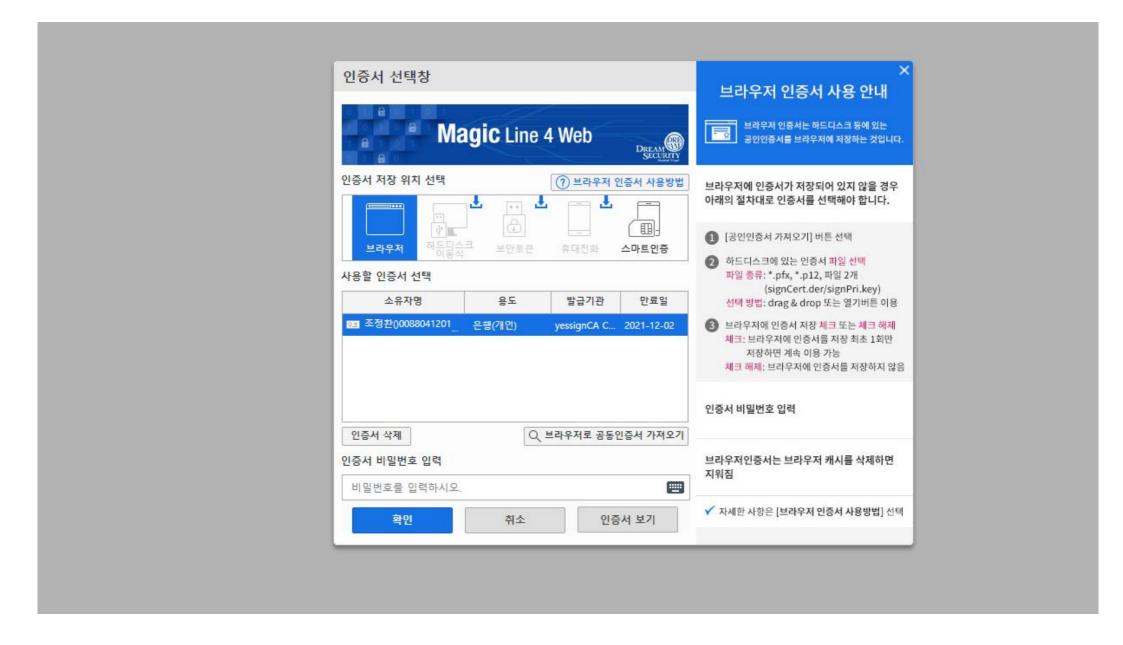
*과태료 부과 대상		수정	삭제(취하) 제출	이력	목록		
업체명	(주)건영건설	사업자변호 111-11-11111					
국가	레바논	도시	디반				
공사명(한)	fasfsadfsdafsdafsda						
공사명(영)	adfasdfsdafsdafsdafasdfsda						
발주처	Lebanese Ministry of Hydraulic and Electric Resources						
발주형태	도급형_공개	수주형태	원청단독	원청단독			
공시규모	12,333 천미불	공종	토목_도로_일반도로	토목_도로_일반도로			
입찰일	2021/06/15	시행일자	2021/06/23	2021/06/23			
공사기간	2021/06/28 ~ 2021/06/30	공사기간	36개월	36개월			
계약방식	실비정산계약	공사재원	발주처예산	발주처예산			
접수일자		접수번호					

참여배경(요약)	adfsdafsdafsdafsdafsdafdsaf
공사개요	asdfsadfsdafsdafsdafsdafsdafsdafsdafsdaf

	수주활동상황통보서식(자동생성)	수주활동상황통보서식,pdf
	입찰초청서 및 입찰공고	연차사용 계획서.hwp
구비서류	개발형공사의 사업계획서 1부	사업자등록증(2018)_2,jpg
	기타첨부	대전출장.hwp 경조금신청서양식.hwp

	업체정보	문서번호	213213213	시행일자	2021/06/30
		최초작성일	2021/06/30	최종수정일	2021/06/30

5. 문건내용 확인 후 제출 버튼 클릭하여 법인공동인증 수행하면 제출 완료



6. 정상제출시 상태가 문서처리중으로 변경됨, 협회에서 문건처리 후 작성자에게 안내 발송(메일, 문자, 카카오톡중 선택한 것)



1) 이력버튼을 눌러서 현재 문건의 처리상태 및 보완요청상태 확인



- 7. 협회에서 처리중 보완할 내용이 있으면 보완요청 처리하고 작성자에게 안내 발송
 - 1) 보완요청사유버튼을 눌러서 현재 문건의 보완요청내용 확인 후 수정 버튼을 눌러 문건 수정 후 다시 제출
 - › 최초신고 **조회**



8. 처리가 완료되면 작성자에게 완료안내 발송

9. 완료문건은 좌측메뉴 각 업무 완료메뉴에서 확인 가능



10. 증명서의 경우 완료 상세화면 좌측하단의 증명서 인쇄버튼을 통해서 증명서 발급 가능