

로그인

아이디를 입력해주세요

비밀번호를 입력해주세요

☒ 외주
☐ 자재
☐ 공동사
☐ 안전

☐ 아이디 저장
☐ 비밀번호 찾기
☒ 신규등록

로그인

가입신청

정보이용동의 기본정보 상세정보

Step 1 - 정보이용동의

■ 이용약관 및 개인정보 수집 이용 동의(필수)

제 1조 (목적)
본 전자조달시스템 이용약관(이하 "약관")은 이용자가 주식회사카류이앤씨(이하 "카류이앤씨")가 운영하는 전자조달시스템을 이용함에 있어 카류이앤씨와 이용자 간의 제반 권리, 의무 및 책임사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2조 (용어의 정의)
1. "이용자"란 시스템에 접속하여 본 약관에 대한 동의 절차, 카류이앤씨가 요구하는 각종 정보제공 절차 등 이용자 등록과 관련하여 카류이앤씨가 정한 제반 절차를 거친 후 카류이앤씨로부터 최종 승인을 받은 법인 또는 개인 사업자를 말합니다.
2. 기타 본 약관에서 사용하는 용어의 의미는 관계법령과 일반적인 상거래 관행에 의합니다.

제 3조 (약관의 적용 및 개정)
1. 본 약관은 이용자가 이용자등록을 위하여 본 약관에 동의하는 것으로 효력을 발생합니다.
2. 카류이앤씨는 전자조달시스템의 운영을 위하여 본 약관을 수시로 개정할 수 있습니다. 본 약관이 개정된 경우에는 적용일자 및 개정사유를 명시하여 현행 약관과 함께 홈페이지에 적용일자 7일 이전부터 적용일자 전일까지 공지합니다. 단, 긴급을 요할 경우 변경 즉시 이를 공고하고 적용할 수 있습니다.
3. 본 조 제2항에 따라 개정된 약관을 개정 내용이 관계 법령에 위배되지 않고 별도의 결과규정이 없는 한 개정 이전에 등록한 이용자에게도 적용됩니다.
4. 이용자는 개정된 약관에 동의하지 않는 경우 제5조 제1항에 정한 방법으로 이용자탈퇴를 요청할 수 있으며 이용자가 적용일자 전일까지 이를 제기하지 않는 경우에는 개정된 약관에 동의한 것으로 봅니다.

☒ 동의합니다

이전 다음

가입신청

정보이용동의 기본정보 상세정보

Step 2 - 기본정보

• 사업자번호 123-99-99888

ID 1239999888 사용하실 ID는 사업자번호와 동일합니다.

• 비밀번호 비밀번호 확인

* 영문 + [숫자, 특수문자] 2가지 이상의 조합으로 8~15자리 사용하세요.

• 회사명 카류이앤씨_외주협력업체

• 대표자명 김대표 ☐ 거래유형 ☐ 자재 ☒ 외주 거래유형은 중복 선택 가능합니다.

• 전화번호 02-9999-8888 ☐ 팩스번호 02-9999-8877

이전 다음

가입신청

정보이용동의 기본정보 상세정보

Step 3 - 상세정보

• 우편번호

주소

상세주소

• 업태

• 담당자명

• E-Mail

이전 가입완료

화면설명

동원파트너스를 사용하기 위한 회원가입 화면입니다.

- 1) 신규등록 버튼을 클릭합니다.
- 2) 정보이용동의: 이용약관 및 개인정보 수집 이용 동의 절차로 필수적으로 체크해야 다음 단계로 진행 가능합니다.
- 3) 기본정보: 사업자번호/ID/비밀번호/회사명/대표자명/거래유형 등 정보를 입력합니다.
 - 사업자번호 중복체크는 필수적으로 진행되어야 합니다.
 - ID는 사업자번호와 동일하게 등록되며 사용자가 임의적으로 수정할 수 없습니다.
 - 비밀번호는 생성규칙에 맞게 설정하여 주십시오.
 - 거래유형[외주/자재]에 따라서 사용하는 메뉴가 다르게 설정됩니다. 입력에 주의하시기 바랍니다.
 - 잘못 설정하여 회원 가입된 경우에는 동원건설산업 담당자에게 요청하여 정보를 변경 하시기 바랍니다.
- 4) 상세정보: 주소/업태/업종/담당자 정보를 입력합니다.
 - 담당자 정보는 [전자메일 또는 SMS] 발송 용도로 활용됩니다. 정확하게 입력하시기 바랍니다.
 - 회원가입 후 정상적으로 로그인 되는 경우에는 직접 변경 가능합니다.

화면설명

회원가입 승인된 이후 로그인하면 최초로 나타나는 화면입니다.

외주 협력업체가 사용할 수 있는 메뉴와 단위 업무(현설/입찰/계약/기성)별 진행대상 현황을 확인 할 수 있습니다.

또한 최근 공지사항 및 등록원 정보를 확인 할 수 있습니다.

동원건설산업

동원파트너스

외주

외주

님 환영합니다.

1

DashBoard

외주 등록원

외주 현설

외주 입찰

외주 계약

외주 기성

외주 기성실적

퇴직 공제부금

5

외주 / DashBoard

Dashboard - 업무진행현황

0

현설(확인대기)

0

입찰(확인/제출대기)

0

계약(계약수신)

0

기성(작성중)

2

업무구분	진행구분	계약번호	계약명	현장코드	현장명
조회된 데이터가 없습니다.					

3

최근공지사항

No.	제목	공지일자
조회된 데이터가 없습니다.		

4

등록원정보

대표자 : 홍우택

☎ 02 475 5151

☎ 02 475 3443

📍 05353 서울특별시 강동구 양재대로 1463-1, 5층 (길동, 대명빌딩)

담당자 :

☎

✉

동원건설산업
 동원엔터프라이즈

- 3 / 39 -

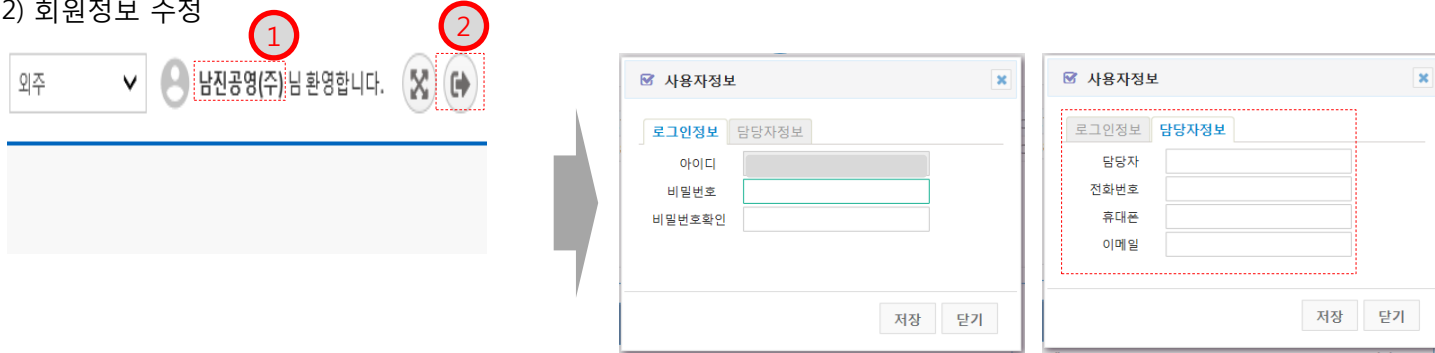
Human+

화면설명

1. 메뉴: 회원가입 시 입력한 거래유형[외주]으로 사용할 수 있는 메뉴입니다.

1) 공동사 메뉴는 [외주 계약/자재 계약] 입니다.

2) 회원정보 수정



- 1번 로그인 사용자 회사명을 클릭하면 사용자정보를 수정할 수 있는 팝업 창이 표시됩니다.

→ 로그인 정보 및 담당자 정보를 변경하시면 됩니다.

- 2번 아이콘을 클릭을 하면 로그아웃을 할 수 있습니다.

2. 업무진행현황

1) 외주 현설/입찰/계약/기성과 관련하여 진행중인 업무 정보를 확인할 수 있습니다.

→ 선택된 행을 더블클릭하면 해당 업무화면으로 이동합니다.

3. 공지사항

1) 최근 공지사항 나타내는 목록 화면입니다.

→ 상세정보는 '+more'를 클릭하여 확인할 수 있습니다.

4. 등록원 정보

1) 최신의 등록원 정보를 확인할 수 있습니다.

2) 등록원 정보는 [전자메일 또는 SMS] 발송 정보로 활용됩니다.

→ 변경 사항이 있는 경우에는 반드시 수정하여 주시기 바랍니다.

5. 토크 버튼 클릭 시 메뉴가 보이거나 보이지 않는 상태로 변경 시킵니다.

사용자매뉴얼(동원파트너스-외주)
Ver. 1.0

동원파트너스 시스템에 로그인한 협력업체의 등록원 정보를 확인할 수 있는 화면입니다.
조회조건 (등록일자)을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하면 조회조건에 해당되는 등록원 정보를 가져옵니다.

3

사용자매뉴얼(동원파트너스-외주)
Ver. 1.0

동원파트너스 시스템에 로그인한 협력업체의 등록원 정보를 확인할 수 있는 화면입니다.
조회조건 (등록일자)을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하면 조회조건에 해당되는 등록원 정보를 가져옵니다.

4

사용자매뉴얼(동원파트너스-외주)
Ver. 1.0

동원파트너스 시스템에 로그인한 협력업체의 등록원 정보를 확인할 수 있는 화면입니다.
조회조건 (등록일자)을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하면 조회조건에 해당되는 등록원 정보를 가져옵니다.

6

사용자매뉴얼(동원파트너스-외주)
Ver. 1.0

동원파트너스 시스템에 로그인한 협력업체의 등록원 정보를 확인할 수 있는 화면입니다.
조회조건 (등록일자)을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하면 조회조건에 해당되는 등록원 정보를 가져옵니다.

7

3. 외주 > 외주등록원 > 등록원관리

화면설명

동원파트너스 시스템에 로그인한 협력업체의 등록원 정보를 확인할 수 있는 화면입니다.
조회조건 (등록일자)을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하면 조회조건에 해당되는 등록원 정보를 가져옵니다.

Dongwon

동원건설산업

동원파트너스

외주

외주

님 환영합니다.

DashBoard

외주 등록원

외주 현실

외주 입찰

외주 계약

외주 기성

외주 기성실적

퇴직 공제부금

외주 / 외주 등록원 / 등록원관리

등록일자

~

2019-12-16

일반정보

발주공종

시공능력

공사실적

재무현황

특허현황

첨부파일

파일명

파일 유형

파일 용량

상태

고대1.jpg

JPEG 비트맵 그래픽 파일

90 KB

대기중

파일추가

다운로드

파일삭제

등록확인서

변경정보생성

신용평가연동

심사요청

요청취소

조회

저장

삭제

등록일자

순번

심사결과

진행상태

2019-12-13

2

등록

작성중

2008-11-13

1

등록

심사완료

7

화면설명

1. 등록원 정보 조회

- 1) 조회조건 (등록일자)을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하면 조회조건에 해당되는 등록원 정보를 가져옵니다.
- 2) 동원파트너스 시스템에 로그인한 협력업체에 한하여 정보는 조회됩니다.

2. 일반 정보

- 1) 등록원 진행상태가 '미작성/작성중/요청취소/심사반려'인 경우에 한하여 수정할 수 있습니다.
→ 삭제버튼은 '작성중' 상태에서만 표현됩니다.
- 2) 변경된 항목이 있는 경우에는 '저장' 버튼을 클릭하여 저장하세요.
- 3) 최초 회원가입된 업체인 경우에는 '미작성'인 진행상태로 등록원정보가 등록되어 있습니다.
→ 회원가입 승인 시 등록원 정보를 동시에 입력합니다.
- 4) 등록일자 정보는 수정할 수 없습니다.
- 5) 신용등급/현금흐름 정보는 최신 정보를 유지해 주세요.
- 6) 담당자정보
 - 영업담당: 현설참여안내 또는 입찰(입찰공고/입찰종료일시변경/재입찰) 진행 시 [전자메일, SMS] 발송을 위해서 참조되는 정보입니다.
→ 반드시 최신 정보를 유지해 주세요.
- 7) 심사결과(등록구분)
 - 등록: 동원건설산업 협력업체로 승인된 경우입니다.
 - 탈락: 동원건설산업 협력업체에서 탈락된 경우입니다.
→ 온라인 현설/입찰/계약 등에 참여할 수 없습니다.
- 8) 등록확인서
 - 등록확인서 버튼을 선택을 심사결과 상태가 등록이고 진행상태가 심사완료 인 등록원 중에서 등록년도를 기준으로 등록확인서를 출력할 수 있습니다.
- 8) 신용평가연동/심사요청/변경정보생성

 - 신용평가연동: 신용평가(한국기업데이터,나이스디앤비,이크레더블)정보가 존재하는 경우 버튼 클릭 시 신용평가정보가 동기화 됩니다.
→ 정상적으로 연동된 경우: 예) ※[신용평가정보 연동: 2019-12-23](#)
 - 심사요청: 당해 등록원 정보를 더 이상 수정할 수 없으며 동원건설산업 담당자의 심사가 진행됩니다.
→ 수정사항이나 오류가 발견된 경우에는 직접 '요청취소' 하거나 동원건설산업 담당자에게 '심사반려'를 요청하시기 바랍니다.
 - 변경정보생성: 최종차수의 등록원 정보가 심사완료된 경우에 버튼이 나타나며, 클릭 시 차수가 +1 증가됩니다.
→ 이전 차수의 등록원 정보는 더 이상 수정할 수 없습니다.
→ 잘못 생성된 경우에는 '삭제' 버튼을 클릭하여 삭제처리 하면 됩니다.

화면설명

3. 발주공종

- 1) 발주공종 정보는 반드시 하나 이상 등록되어야 합니다.
- 2) 대표 공종(대표 = 'Y')은 하나만 등록할 수 있습니다.
- 3) 참여업체 선정을 위한 정보로 활용되기에 정확한 발주공종 정보를 등록하셔야 합니다.
- 4) 자료 입력을 위해서는 '추가' 버튼을 클릭하시면 새로운 행이 추가되고 정보를 입력하시면 됩니다.
- 5) 자료 입력 후 '저장' 버튼을 클릭하여 해당 정보를 저장합니다.
- 6) 잘못 등록된 정보일 경우에는 해당 행에 제목이 삭제인 열에 [] checkbox 클릭한 하시면 신규로 입력된 자료는 해당 행이 삭제되고 이미 저장된 정보는 상태가 삭제로 표시되고 저장 버튼 저장 버튼을 클릭해야만 자료가 지워집니다.

4. 시공능력

- 1) 시공능력 정보를 등록합니다.
- 2) 신용평가사 에서 등록된 정보는 삭제할 수 없습니다.
- 3) 발주공종에서 등록한 공종을 시공능력에 발주공종에 매핑을 시켜야 매핑을 시켜야 심사요청이 가능합니다.

상태	삭제	신용평가사	발주공종		시공능력		
			공종명	대표	시공한도금액	전국순위	지역순위
입력	☐	협력업체	기계 기계설비		0		

- 4) 입력 방식은 상기 납품품목과 동일합니다.

5. 공사실적

- 1) 공사실적 정보를 등록합니다.
- 2) 신용평가사 에서 등록된 정보는 삭제할 수 없습니다.
- 3) 입력 방식은 상기 납품품목과 동일합니다.

6. 재무현황

- 1) 재무현황 정보를 등록합니다.
- 2) 신용평가사 에서 등록된 정보는 삭제할 수 없습니다.
- 3) 입력 방식은 상기 납품품목과 동일합니다.

화면설명

7. 특허현황

- 1) 특허현황 정보를 등록합니다.
- 2) 신용평가사 에서 등록된 정보는 삭제할 수 없습니다.
- 3) 입력 방식은 상기 납품품목과 동일합니다.

8. 첨부파일

- 1) '파일추가' 버튼을 클릭하시면 파일 추가 팝업창이 표시되고 첨부 하려는 파일을 선택하고 열기 버튼을 클릭하면 파일이 추가되고 '저장' 버튼을 클릭하여 파일이 저장합니다.
- 2) 파일을 선택을 하고 '파일삭제' 버튼을 클릭을 하면 화면에서 파일이 없어지지만 '저장' 버튼을 클릭하면 파일이 삭제됩니다.
- 3) 파일을 선택을 하고 '다운로드' 버튼을 클릭하면 파일을 다운로드 받을 수 있습니다. 다중 선택 시 download.zip 이름으로 다운로드됨