

장바구니 및 주문관리

수요기관 / 2020. 12

1.장바구니

2.주문관리

1. 장바구니 및 주문관련 메뉴 소개

※ 아래 버튼 클릭으로 해당 페이지 이동 가능

장바구니
제안요청/일반구매

주문배송조회

주문정보변경

주문관리

메뉴 안내

[장바구니] - 마이페이지

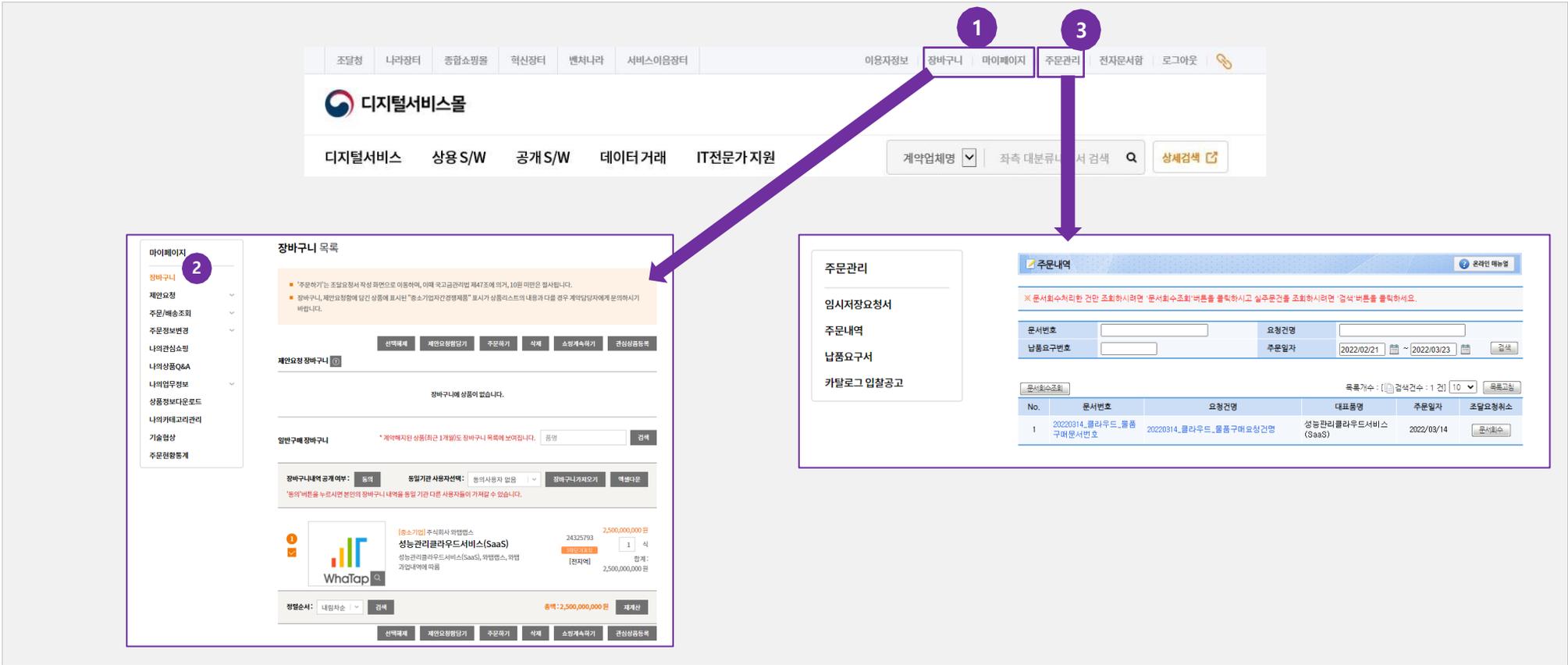
- 제안요청장바구니와 일반구매 장바구니로 구분
- 장바구니 담기로 담은 상품 목록을 구분에 따라 확인 가능
- ※ 장바구니, 주문/배송조회, 주문 정보변경은 마이페이지 내에서 확인 가능

[주문관리] - 쇼핑몰 상단 메뉴에서 클릭해 이동

- 주문관리 메뉴는 수요기관으로 로그인 시에만 확인 가능
- 임시저장요청서, 주문내역, 납품요구서, 카탈로그 입찰공고 메뉴로 구성

목차로 돌아가기

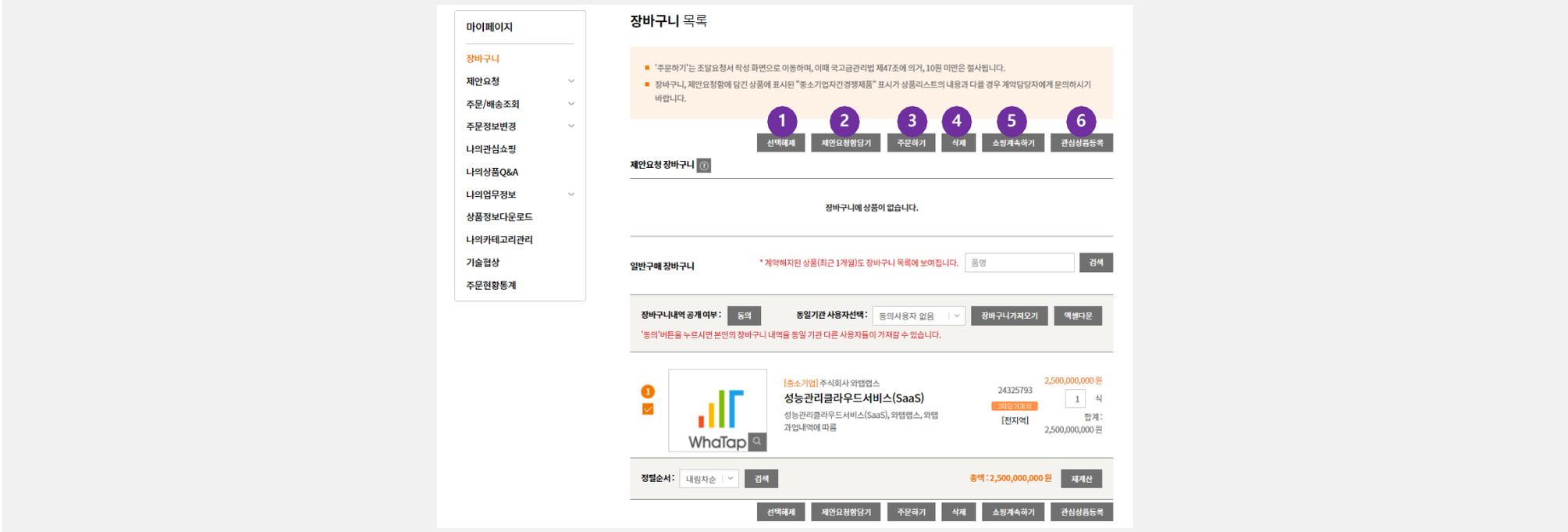
1. 장바구니, 마이페이지 및 주문관리 이동



1	마이페이지	장바구니 또는 마이페이지 메뉴 클릭 → 마이페이지로 이동 장바구니 (제안요청 장바구니, 일반구매 장바구니), 주문/배송조회, 주문정보변경 메뉴 위치
2	장바구니	장바구니 또는 마이페이지 클릭 → 마이페이지 → 장바구니 클릭
3	주문관리	주문관리 메뉴 클릭 → 별도의 주문관리 페이지로 이동

목차로 돌아가기

2. 장바구니 ① - 화면 및 버튼 안내



1	모두선택 / 선택해제	일반 장바구니의 상품 모두 선택 또는 선택해제 버튼
2	제안요청함담기	일반 장바구니에 담아둔 상품 중 필요 상품을 2단계 경쟁 제안 요청함으로 이동
3	주문하기	체크한 상품 주문 처리
4	삭제	체크한 상품 삭제 처리
5	쇼핑계속하기	버튼 클릭 시 장바구니 페이지 이동 적의 화면으로 이동
6	관심상품등록	체크한 상품 관심상품으로 등록 (관심상품 페이지에서 장바구니 담기 가능)

목차로 돌아가기

2. 장바구니 ① - 화면 및 버튼 안내



1	제안요청 장바구니	다수공급자 2단계 경쟁을 거친 업체별 구입 예정 상품 노출 (2단계 경쟁 제안 완료 후 장바구니 내 상품 확인 가능)
2	일반구매 장바구니	장바구니에 담은 일반 상품 노출
3	품명 검색	장바구니 상품 리스트 검색 가능
4	장바구니 공개 여부	- 장바구니 내역 공개 가능 (본인 기관 내 공개 원할 시 동의. 공개 원하지 않을 시 동의 해제 버튼 클릭) - 장바구니 공개한 사용자 선택 후 장바구니 가져오기 가능
5	엑셀다운	장바구니에 내역 엑셀로 다운로드 가능
6	재계산	장바구니 상품 수량 변경 후 재계산 버튼 클릭 시 총액 재계산

목차로 돌아가기

2. 장바구니 ② - 제안요청 / 일반구매 장바구니



1	제안요청 장바구니	<ul style="list-style-type: none"> - 다수공급자 2단계 경쟁 제안 완료 후 상품 목록 해당 장바구니에서 확인 가능 - 주문하기 버튼 클릭으로 주문서 작성으로 이동 가능 - 장바구니 내 버튼(모두선택, 선택해제, 제안요청함담기, 주문하기, 삭제, 쇼핑계속하기, 관심상품등록)은 제안요청 장바구니 상품에 적용되지 않음 <p>※ 계약해지 상품 자동삭제, ※ 유효기간 만료 시 제안서 효력 없으며 제안요청 장바구니 내 상품 구매 불가능</p>
2	일반구매 장바구니	장바구니 담기를 통해 담은 상품은 일반 구매 장바구니로 보여짐 이후 관심상품 등록, 제안요청함 담기, 주문하기 등 가능

목차로 돌아가기

3. 주문/배송조회 ① - 주문/배송내역

1	주문/배송내역	마이페이지 → 주문/배송조회 → 주문/배송내역
2	조회기간 설정	최대 365일 기간 설정 및 검색 가능
3	요청건명	주문 상세 정보 조회 가능
4	주문처리상태	주문처리(배송) 상태 안내, 구매후기 등록 버튼 노출(후기 등록 팝업 오픈으로 바로 후기 작성 가능)
5	교환/AS/신고	교환/AS(팝업 오픈), 불량품신고 가능(하자신고서 목록으로 이동)

목차로 돌아가기

3. 주문/배송조회 ② - 변경내역

1	변경내역	마이페이지 → 주문/배송조회 → 변경내역
2	조회기간 설정	최대 365일 기간 설정 및 검색 가능
3	요청건명/상호명	요청건명 또는 상호명 클릭 시 '주문변경상세 정보' 페이지로 이동
4	주문변경상세 정보	변경이력 및 상세 정보 확인

목차로 돌아가기

3. 주문/배송조회 ③ - 반려내역

반려내역

· 조회기간: 오늘 | 15일 | 1개월 | 3개월 | 6개월 | 2022/03/08 ~ 2022/03/23 | 검색

총 검색건수: 0건 [1/1] 10

요청건명	상호명	수량합계	납품요구일자
테스트 요청건명	주식회사 테스트		
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
테스트 요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21

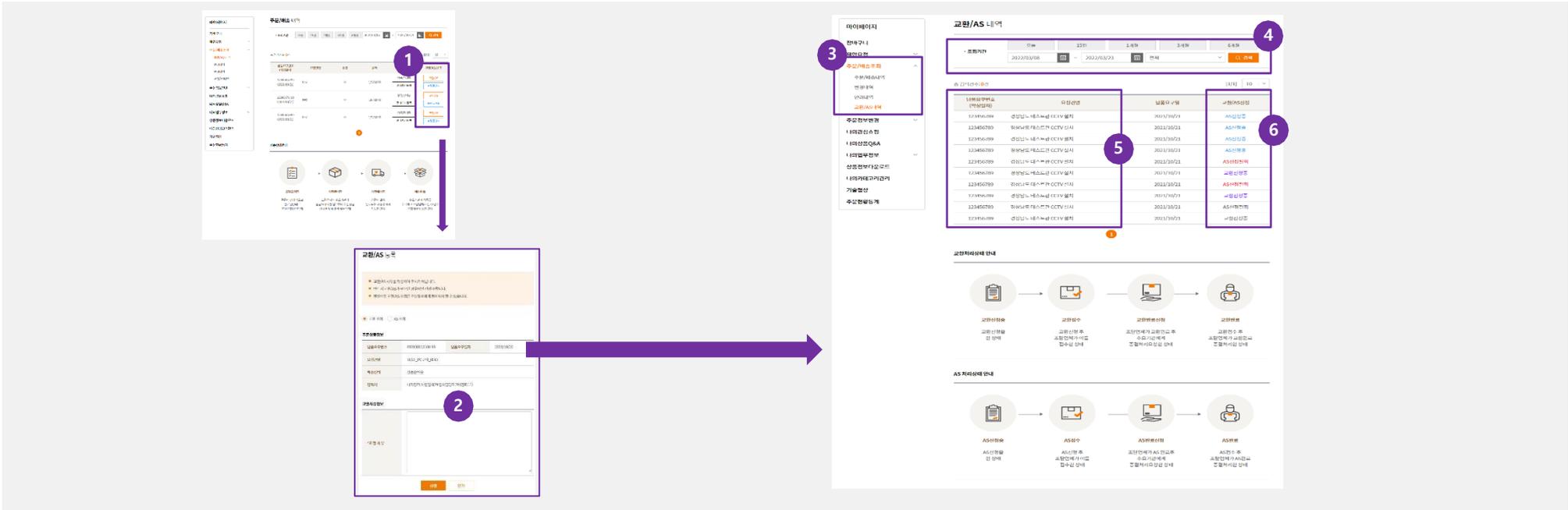
주문반려 상세정보

구분	내역	수량	납품일자
요청건명	주식회사 테스트	1,535	2021/10/21
계약번호	202103080001		
계약일자	2021/03/08		
계약금액	153,500,000		
계약종류	일반계약		
계약상태	완료		
계약담당자	김민준		
계약담당자 연락처	010-1234-5678		
계약담당자 이메일	kimminjun@company.com		
계약담당자 주소	서울특별시 강남구 테헤란로 123		
계약담당자 회사명	주식회사 테스트		
계약담당자 대표이사	김민준		
계약담당자 직책	대표이사		
계약담당자 연락처	010-1234-5678		
계약담당자 이메일	kimminjun@company.com		
계약담당자 주소	서울특별시 강남구 테헤란로 123		
계약담당자 회사명	주식회사 테스트		
계약담당자 대표이사	김민준		
계약담당자 직책	대표이사		

1	반려내역	마이페이지 → 주문/배송조회 → 반려내역
2	조회기간 설정	최대 365일 기간 설정 및 검색 가능
3	검사검수요청번호/계약건명	검사검수요청번호 또는 계약건명 클릭 시 '주문반려상세 정보' 페이지로 이동
4	주문반려상세 정보	반려이력 및 상세 정보 확인

목차로 돌아가기

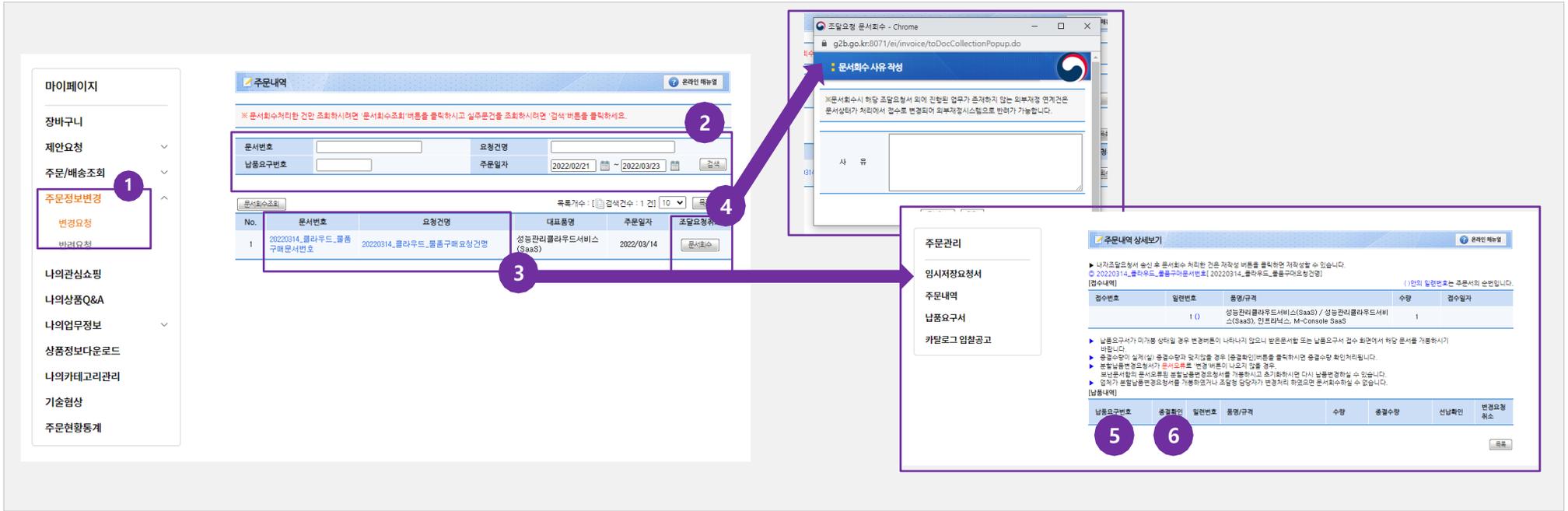
3. 주문/배송조회 ④ - 교환/AS내역



1	교환/AS 신청	마이페이지 → 주문/배송조회 → 주문/배송내역 → 교환/AS 신청 버튼 클릭
2	교환/AS 등록	선택한 상품에 대한 교환 또는 AS 신청 팝업 오픈. 사유 작성 후 신청 버튼 클릭
3	교환/AS 내역	마이페이지 → 주문/배송조회 → 교환/AS 내역 : 신청 내역 및 진행상태 확인 가능
4	조회기간 설정	최대 365일 기간 설정 및 검색 가능
5	납품요구번호/요청건명	납품요구번호나 요청건명 클릭 시 '교환/AS 신청 사유 변경 및 철회' 팝업 오픈 → 수정 및 철회 가능
6	교환/AS신청 상태	해당 물품의 교환 또는 AS 처리상태 확인 가능

목차로 돌아가기

4. 주문 정보 변경 ① - 변경 요청



1	변경요청	마이페이지 → 주문정보변경 → 변경요청 (주문한 상품에 대해서 수량변경, 납품기한변경 품목추가 등의 변경요청)
2	검색 조건 설정	문서번호, 요청건명, 납품요구번호, 주문일자 등을 설정하여 조회 (조건을 설정하지 않을 시 최근 한 달간의 주문내역이 조회)
3	문서번호/요청건명	문서번호 또는 요청건명 클릭 시 '주문내역 상세보기' 페이지로 이동
4	조달요청취소	문서회수 버튼 클릭 → 조달요청 취소 가능
5	변경 버튼	'변경' 클릭 시 '분할납품변경요청서' 페이지로 이동 (수량, 납품기한, 상품추가 등 변경)
6	종결확인 버튼	종결수량이 실제(실) 종결수량과 맞지 않을 경우, '종결확인' 클릭 → 종결수량 확인 처리

목차로 돌아가기

4. 주문 정보 변경 ② - 반려 요청

1	반려요청	마이페이지 → 주문정보변경 → 반려요청 (조달업체에서 검사/검수 요청한 건에 대하여 반려 처리)
2	검색 조건 설정	검사요청번호, 검사요청일자, 공급 업체명, 처리상태 등 설정 후 조회
3	검사요청번호/요청건명	검사요청번호 및 요청건명 클릭 시 '검사확인서 처리' 페이지로 이동
4	버튼 안내	필요에 따라 '검사 확인', '반려', '이첩' 버튼 클릭 진행 (이첩 : 필요 시 상단에 이첩자를 선택하고 다른 부서로 넘김)

목차로 돌아가기

5. 주문 관리 ① - 주문내역

주문관리

임시저장요청서

주문내역 1

납품요구서

카탈로그 입찰공고

📄 주문내역
🔍 온라인 매뉴얼

※ 문서회수처리한 건만 조회하시려면 '문서회수조회'버튼을 클릭하시고 실주문건을 조회하시려면 '검색'버튼을 클릭하세요.

문서번호

요청건명

납품요구번호

주문일자
2022/02/21 ~ 2022/03/23
검색

3 문서회수조회
목록개수: [📄 검색건수: 1 건] 10
목록고침

No.	문서번호	요청건명	대표품명	주문일자	조달요청취소
1	20220314_클라우드_물품 구매문서번호	20220314_클라우드_물품구매요청건명	성능관리클라우드서비스 (SaaS)	2022/03/14	5 문서회수

1	주문내역	종합쇼핑몰 상단 → 주문관리 클릭 → 주문내역 페이지로 이동
2	검색 조건 설정	문서번호, 요청건명, 납품요구번호, 주문일자 등으로 검색 (검색하지 않아도 주문일자 순서대로 전체 주문 내역이 조회)
3	문서회수조회 버튼	버튼 클릭 시 문서회수 처리된 문서 리스트만 확인 가능
4	문서번호/요청건명	문서번호 또는 요청건명 클릭 시 주문내역 상세보기 화면으로 이동 (해당 요청 건에 대한 접수내역, 납품내역 확인 가능)
5	조달요청취소	문서회수를 통해 조달요청을 취소 가능

목차로 돌아가기

5. 주문 관리 ① - 주문내역 상세보기

주문관리

임시저장요청서

주문내역

납품요구서

카탈로그 입찰공고

주문내역 상세보기 ? 온라인 매뉴얼

▶ 내자조달요청서 송신 후 문서회수 처리한 것은 재작성 버튼을 클릭하면 재작성할 수 있습니다.
 © 20220314_클라우드_플랫폼주문서번호[20220314_클라우드_플랫폼요청건명]
 접수내역] ()안의 일련번호는 주문서의 순번입니다.

접수번호	일련번호	품명/규격	수량	접수일자
	10	성능관리클라우드서비스(SaaS) / 성능관리클라우드서비스(SaaS), 인프라엑스, M-Console SaaS	1	

- ▶ 납품요구서가 미개봉 상태일 경우 변경버튼이 나타나지 않으니 받은문서할 또는 납품요구서 접수 화면에서 해당 문서를 개봉하시기 바랍니다.
- ▶ 종결수량이 실제(실) 종결수량과 맞지 않을 경우 [종결확인]버튼을 클릭하시면 종결수량 확인처리됩니다.
- ▶ 분할납품변경요청서가 문서오류로 '변경'버튼이 나오지 않을 경우, 보낸문서할의 문서오류된 분할납품변경요청서를 개봉하시고 초기화하시면 다시 납품변경하실 수 있습니다. 업체가 분할납품변경요청서를 개봉하였거나 조달청 담당자가 변경처리 하였으면 문서회수하실 수 없습니다.

품내역]

납품요구번호	종결확인	일련번호	품명/규격	수량	종결수량	선납확인	변경요청 취소
							6 목록

1	주문내역 상세보기	종합쇼핑몰 상단 → 주문관리 클릭 → 주문내역 → 문서번호 또는 요청건명 클릭
2	접수내역	조달청에서 접수된 주문 리스트 '변경' 버튼 클릭 시 조달변경요청서로 이동 '반려' 버튼 클릭 시 조달청에서 반려된 요청서를 반려사유와 함께 조회
3	납품내역	조달청에서 조달업체와 함께 보낸 납품요구서 조회 후 해당 납품 내역을 조회
4	변경 / 반려	분할납품변경요청서를 작성
5	종결확인	종결수량이 실제(실) 종결수량과 맞지 않을 경우 [종결확인]버튼 클릭 → 종결수량 확인 처리 됨
6	문서회수	업체가 분할납품변경요청서를 개봉하였거나 조달청 담당자가 변경처리 하였으면 문서 회수 불가능

목차로 돌아가기

5. 주문 관리 ② - 임시저장 요청서

주문관리

임시저장요청서 ①

주문내역

납품요구서

카탈로그 입찰공고

주문관리

임시저장요청서

주문내역

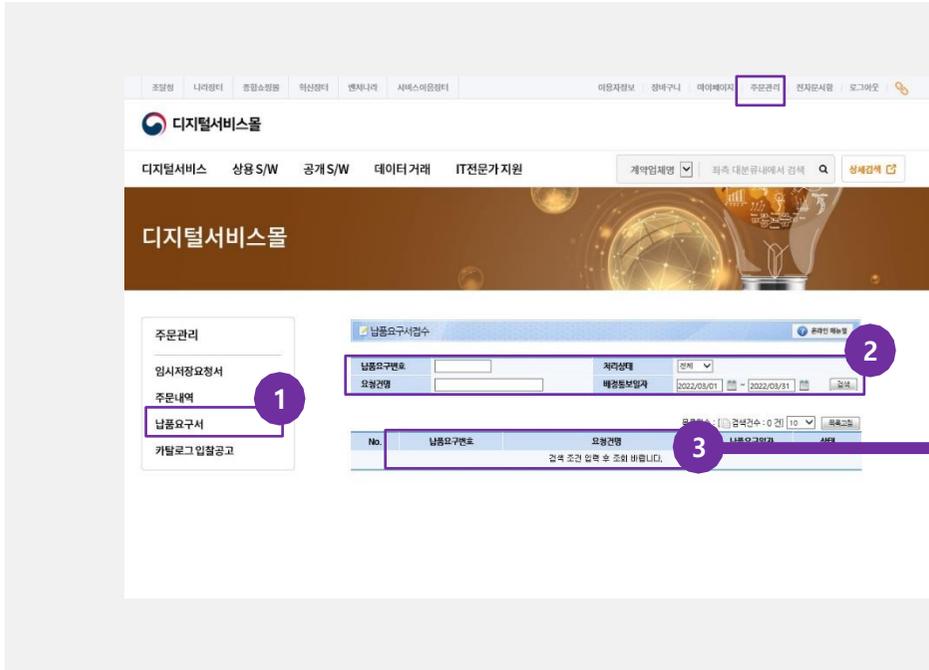
납품요구서

카탈로그 입찰공고

1	임시저장요청서	종합쇼핑몰 상단 → 주문관리 클릭 → 임시저장요청서 작성한 요청서를 송신하기 전 입력한 자료를 저장 및 조회 가능 수정 후 저장이나 단가계약기관으로 송신 가능 (송신된 문서는 자동 삭제 처리)
2	조달요청	'주문서작성' 클릭 시 '내자조달요청서' 페이지로 이동
3	납품변경요청	'요청서작성' 클릭 시 '분할납품변경 요청서' 페이지로 이동

목차로 돌아가기

5. 주문 관리 ③ - 납품 요구서

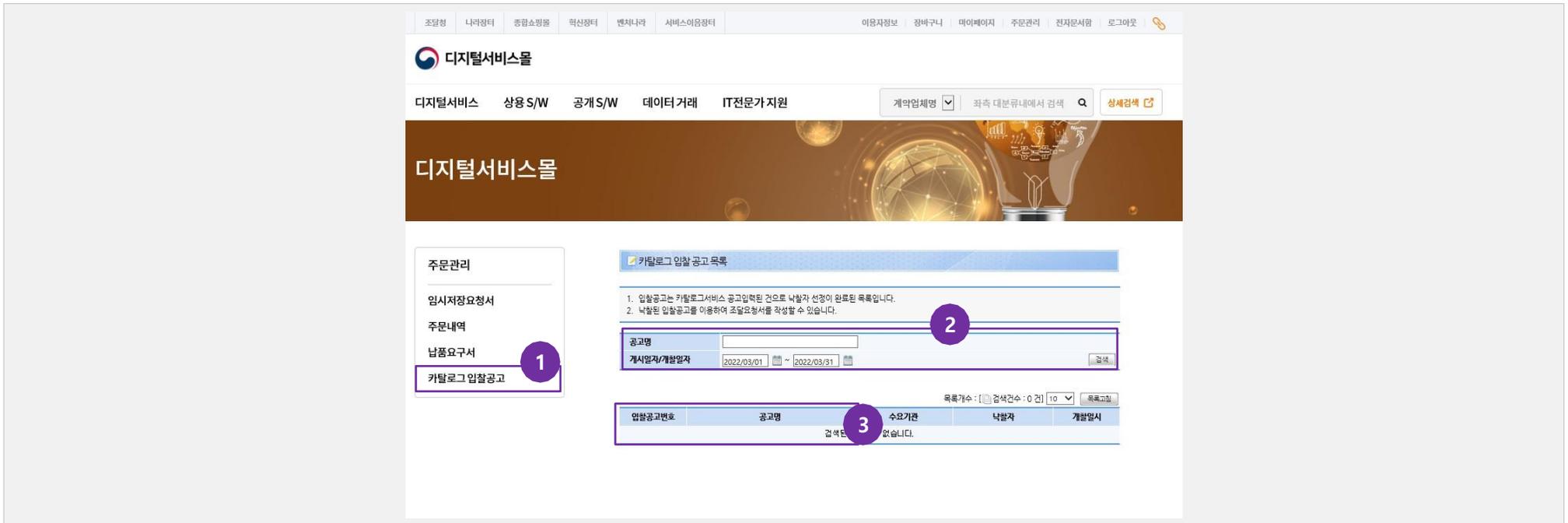


4 분할납품요구및통보서			
납품요구번호	992060001800	납품요구일자	2020/12/22
조달청명	조달청		
담당부서	전자조달관리과	담당자	운영자
담당전화	070-4056	담당팩스	042-0505-1111
수요기관명	테스트튭 기관2	담당자	수요기관배용
담당전화	00-1588-9999	담당팩스	042-251-2222
계약자	테스트51연합11	담당자	조달업체칠
담당전화	042-147-1111	담당팩스	011-123-7778
업체주소	대전광역시 서구 청사로 148-0 (둔산동)	대표자명	박혜빈
전문검사기관 관련 문의는 조달품질원 납품검사와 070-4056-8163, 8049, 8131 로 연락바랍니다.			
귀 수요물품을다음과 같이 계약자에게 납품요구하였사오니 인수하시기 바랍니다.		계약번호 제 00176122501호로 귀사와 계약을 체결한 물품에 대 여 계약조건에 따라 아래와 같이 납품하여 주시기 바랍니다.	

1	납품요구서	종합쇼핑몰 상단 → 주문관리 클릭 → 납품요구서 조달청에서 보낸 납품요구서 조회 가능 (업체와 수요기관에 모두 보냄)
2	검색 조건 설정	납품요구번호, 요청건명, 처리상태(미처리, 접수, 반려), 배정통보일자로 검색
3	납품요구번호/요청건명	납품요구번호 또는 요청건명을 클릭 시 '분할납품요구 및 통보서' 페이지로 이동
4	분할납품요구 및 통보서	데이터 검증 후 접수 버튼 클릭 (출력 가능)

목차로 돌아가기

5. 주문 관리 ④ - 카탈로그 입찰공고



The screenshot shows the '카탈로그 입찰공고' (Catalog Auction Notice) section of the Digital Service Mall. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a main content area with numbered callouts (1, 2, 3) highlighting key features:

- 1**: '카탈로그 입찰공고' menu item in the left sidebar.
- 2**: Search filters for '공고명' (Notice Name) and '게시일자/개찰일자' (Posting Date/Bidding Date).
- 3**: '입찰공고번호' (Auction Notice Number) column in the search results table.

1	카탈로그 입찰공고	종합쇼핑몰 상단 → 주문관리 클릭 → 카탈로그 입찰공고 카탈로그 공고 입력된 건으로 낙찰자 선정이 완료된 목록 (조달요청서 작성 가능)
2	검색 조건 설정	공고명, 게시일자/개찰일자로 검색 가능
3	입찰공고번호/공고명	입찰공고번호 또는 공고명 클릭 시 '내자조달요청서'로 이동 → 저장 및 송신 가능