

전자계약 수정

전자계약 > 전자계약

전자계약 수정

김대모 2020년09월15일 14시27분

수신자	김준경/01096779920/jlee@newzenpnp.com	주소록
참조자	이준경/01096779920/jlee@newzenpnp.com	
계약명	세무대리수임계약서_임시저장	
계약문서	세무대리수임계약서_임시저장.pdf	계약서선택
	* PDF 파일만 가능하며, 최대 50MB 까지 업로드할 수 있습니다.	
이전계약		계약선택
첨부파일	<div>전자서명도장.png</div> <div>첨부파일을 마우스로 옮겨주세요(파일 개 동시 첨부 가능)(최대 5개)</div> <div>파일첨부</div>	
인증구분	<input type="radio"/> 휴대폰 본인인증 <input checked="" type="radio"/> 비밀번호 인증 <input type="text"/> <input type="radio"/> 인증없음	
서명구분	<input checked="" type="radio"/> 수기서명 <input type="radio"/> 공인인증서 <input type="radio"/> 서명없음	
발송수단	<input checked="" type="radio"/> 이메일 <input type="radio"/> 카카오톡(공인인증서 미지원)	
발송순서	<input type="radio"/> 동시발송 <input checked="" type="radio"/> 순차발송(참조자는 수신자 완료 후 발송)	
검토여부	<input type="radio"/> 검토 <input checked="" type="radio"/> 미검토	
위변조 방지 여부	<input type="radio"/> 발급 <input checked="" type="radio"/> 미발급	
유효기간	<input type="checkbox"/> 연도-월-일	
작성지 메모	<input type="text"/>	

목록

임시저장

발송

*본 메뉴는 [전자계약 작성]중에 임시저장하여 진행상태가 작성중인 문서에 내용을 추가로 입력하거나 수정하여 계약서를 발송할 수 있는 메뉴입니다.


진행방법

- 전자계약 목록에서 진행상태가 [작성중]인 문서명을 클릭하면 임시저장한 전자계약 작성을 계속 진행할 수 있는 [전자문서 수정] 메뉴로 이동합니다.
- [주소록] 버튼을 이용하여 수신자 및 참조자를 지정합니다.
 - [주소록 관리]에서 미리 등록한 수신자 및 참조자를 선택하는 팝업입니다.
 - 주소록 이름검색으로 대상자를 검색할 수 있습니다.
 - 그룹을 선택하여 수신자 및 참조자 목록을 불러옵니다.
 - 받는 사람 목록에 명단을 추가하여 수신자를 추가합니다.
 - 참조를 추가하여 계약 참조자를 추가합니다.

- ⑥ [저장] 버튼으로 수신자와 참조자 설정을 저장후 전자계약을 진행합니다.
- ⑦ [본인포함]영역을 체크하면, 발송자의 정보를 수신자에 포함시킵니다.

3. [계약문서 파일선택]을 클릭하여 PDF 로 작성한 계약서 파일을 업로드 합니다.
4. [이전계약 계약선택]을 클릭하여 이번 계약사항과 연관이 있거나 참조할 수 있는 이전계약서를 추가합니다.(3 자계약 등)

이전계약 리스트	
계약서명	작성일
세무대리수임계약서 3자서명	2020-09-11 21:30
세무대리계약서 기장대행 세무고문	2020-09-11 21:13

5. [파일 첨부]를 클릭하여 필요한 첨부서류를 추가할 수 있고,
 버튼을 눌러 첨부된 서류를 제거할 수 있습니다 .
6. [인증구분]을 설정하여 계약서를 수신한 계약자를 인증할 수 있는 수단을 선택합니다.

- ① 모바일 본인인증 : 통신사 본인인증을 이용하여 인증합니다.

- ② 비밀번호 인증 : 발송자가 지정한 비밀번호로 인증합니다.
 - ③ 인증안함 : 별도 인증절차 없이 계약서 진행이 가능합니다.
7. [서명 구분]을 선택하여 인증된 계약자가 전자서명 할 수 있는 방법을 설정합니다.
- ① 수기 서명 : 서명패드에 수기서명을 날인합니다.
 - ② 공인인증서 : 저장된 공인인증서를 이용하여 전자서명합니다.
 - ③ 서명 없음 : 별도의 서명없이 계약을 체결합니다.
8. [발송 수단]을 선택하여 수신자가 계약 진행 및 완료계약서를 수신 받을 수단을 설정합니다.
- ① 이메일 : 주소록에 등록된 이메일 주소로 계약서를 발송합니다.
 - ② 카카오톡 : 등록된 휴대폰번호를 이용하여 카카오톡 알림톡으로 계약서를 발송합니다.(카카오톡 미수신시 SMS 발송)
9. [발송 순서]를 선택하여 문서 발송순서를 설정합니다.
- ① 동시 발송 : 수신자와 참조자에게 동시에 계약서를 발송합니다.
 - ② 순차 발송 : 수신자가 서명하여 계약체결 완료 후 참조자에게 발송합니다.
10. [검토 여부]를 선택하여 서명 전 검토 계약서 발송을 설정합니다.
11. [위변조 방지 여부]를 선택하여 전자계약서에 위변조를 방지하는 인증마크를 삽입할 수 있습니다.
12. [유효기간]을 선택하여 수신자가 서명에 참여할 수 있는 기간을 지정합니다.
13. [요청자메모]를 입력하여 수신자와 참조자에게 메시지를 남깁니다.
14. [임시저장] 버튼으로 작성한 계약내용을 저장합니다.
15. [발송] 버튼으로 작성사항을 저장하고 전자계약을 진행합니다.