전자계약 서비스

문의: 02-3270-6285

(평일 09:00 ~ 18:00)

전자계약 작성

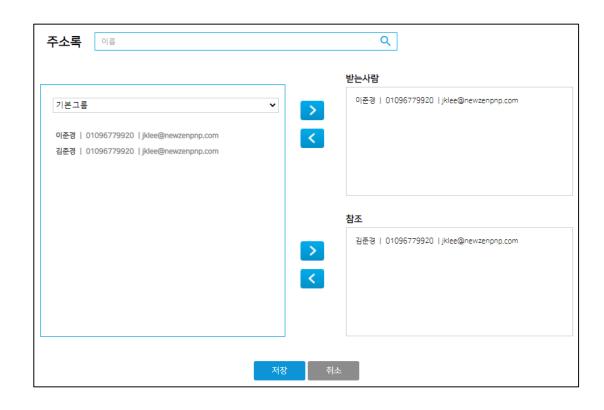


*본 메뉴는 PDF 로 작성된 전자계약서를 수신자 및 참조자를 지정하여 전자서명을 이용하여 법적효력을 인정받는 전자계약을 체결할 수 있는 메뉴입니다.

진행방법

- 1. [주소록] 버튼을 이용하여 수신자 및 참조자를 지정합니다.
 - ① [주소록 관리]에서 미리 등록한 수신자 및 참조자를 선택하는 팝업입니다.
 - ② 주소록 이름검색으로 대상자를 검색할 수 있습니다.
 - ③ 그룹을 선택하여 수신자 및 참조자 목록을 불러옵니다.
 - ④ 받는 사람 목록에 명단을 추가하여 수신자를 추가합니다.
 - ⑤ 참조를 추가하여 계약 참조자를 추가합니다.
 - ⑥ [저장] 버튼으로 수신자와 참조자 설정을 저장후 전자계약을 진행합니다.
 - ⑦ [본인포함]영역을 체크하면, 발송자의 정보를 수신자에 포함시킵니다.

문의 : **02-3270-6285** (평일 09:00 ~ 18:00)



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



- 4. [파일 첨부]를 클릭하여 필요한 첨부서류를 추가합니다.
- 5. [인증구분]을 설정하여 계약서를 수신한 계약자를 인증할 수 있는 수단을 선택합니다.
 - ① 모바일 본인인증 : 통신사 본인인증을 이용하여 인증합니다.

전자계약 서비스

문의 : **02-3270-6285** (평일 09:00 ~ 18:00)

- ② 비밀번호 인증 : 발송자가 지정한 비밀번호로 인증합니다.
- ③ 인증안함: 별도 인증절차 없이 계약서 진행이 가능합니다.
- 6. [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.
- 7. [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 카카오 알림톡으로 계약서를 발송합니다.(카카오톡 미수신시 SMS 발송)
- 8. [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.
- 9. [검토 여부]를 선택하여 서명 전 검토 계약서 발송을 설정합니다.
- 10. [위변조 방지 여부]를 선택하여 전자계약서에 위변조를 방지하는 인증마크를 삽입할 수 있습니다.
- 11. [유효기간]을 선택하여 수신자가 서명에 참여할 수 있는 기간을 지정합니다.
- 12. [요청자메모]를 입력하여 수신자와 참조자에게 메시지를 남깁니다.
- 13. [임시저장] 버튼으로 작성한 계약내용을 저장합니다.
- 14. [발송] 버튼으로 작성사항을 저장하고 전자계약을 진행합니다.