사업자를 위한 전자입찰 시스템 - PANTECH E-BID SYSTEM 계열사 매뉴얼



Contents

1. 로그인

- 1.1 로그인
- 1.2 아이디 찾기 / 비밀번호 찾기

2. 메인화면

- 2.1 메인화면
- 2.2 개인정보 수정
- 2.3 비밀번호 변경
- 2.4 로그아웃

3. 전자입찰

- 3.1 입찰계획
 - 입찰계획 목록
 - 일반등록
 - 과거입찰 가져오기
 - 지정자재 상품 입찰 등록
 - 품종 콤포넌트 입찰 등록
 - 상세/수정/삭제
 - 입찰공고
- 3.2 입찰진행
 - 입찰진행 목록
 - 상세/유찰
 - 개찰대상/개찰
 - 낙찰/선택업체 재입찰하러가기/유찰



Contents

3.3 입찰완료

- 입찰완료 목록

- 상세/추가낙찰/계약정보/입찰결과보고서 7.2 FAQ 관리

- 입찰 이력 목록

7. 고객센터

7.1 공지사항 관리

7.3 1:1 문의 답변

4. 통계

4.1 회사별 입찰 실적

4.2 입찰 실적 상세 내역

5. 업체정보

5.1 업체승인

5.2 업체관리

6. 정보관리

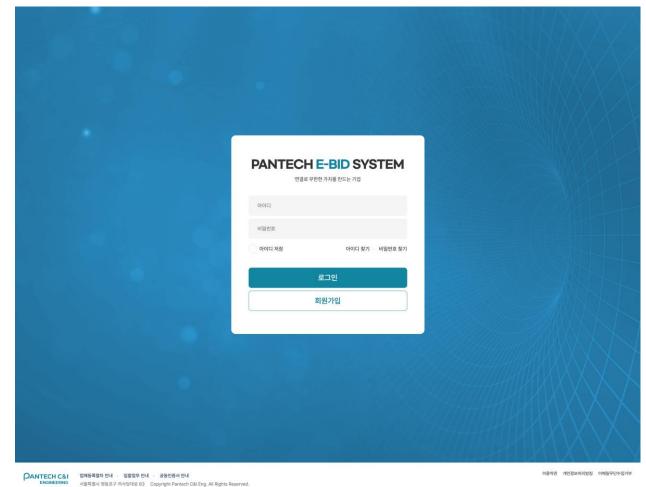
6.1 사용자 관리



1. 로그인

PANTECH E-BID

1.1 로그인







1.1 로그인 - SSO

■ 화면개요

OK플라자 운영사 사이트에서 전자입찰 사이트로 SSO 로그인

■ 상세설명

1. 운영사 사이트 전자입찰 메뉴를 클릭하면 SSO 로그인을 통해 전자입찰 사이트로 접속할 수 있습니다. 1.2 아이디 찾기 / 비밀번호 찾기

■ 화면개요

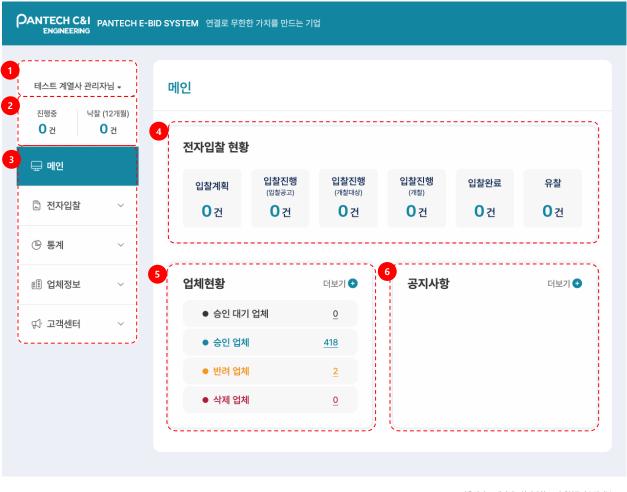
계열사는 아이디 찾기/비밀번호 찾기 가 필요할 경우 시스템 관리 자에게 문의해야 합니다.

■ 상세설명

1. 계열사 사용자는 아이디 찾기, 비밀번호 찾기 기능을 사용할 수 없습니다.

2. 고객센터의 1:1 문의 게시판 또는 사내 연락망을 이용하여 시스템 관리자에게 문의해 주세요.

2.1 메인화면



PANTECH C&I ENGINEERING

업체등록절차 안내 🔹 입찰업무 안내 🍦 공동인증서 안내

서울특별시 영등포구 의사당대로 83 Copyright Pantech C&l Eng. All Rights Reserved.

이용약관 개인정보처리방침 이메일무단수집거부

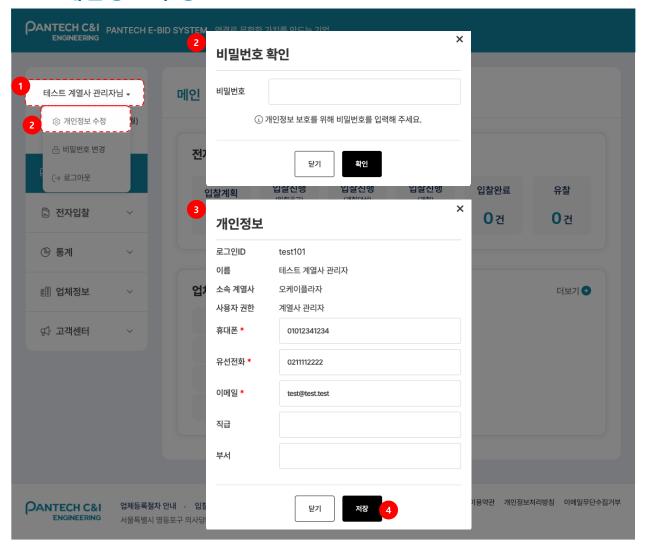
■ 화면개요

로그인 후 화면 좌측에 사용자 권한에 따른 메뉴가 제공됩니다. 로그인 사용자의 전자입찰 상태를 확인할 수 있습니다.

- 1. 사용자 이름을 클릭하면 개인정보 수정, 비밀번호 변경, 로그 아웃 메뉴를 확인할 수 있습니다.
- 2. 사용자의 전자입찰 상태를 확인할 수 있습니다.
 - 진행중 상태는 최근 12개월을 기준으로 진행중인 입찰 건수를 보여줍니다.
 - 클릭하면 전자입찰 의 입찰 진행 페이지로 이동합니다.
 - 낙찰(12개월) 상태는 최근 12개월을 기준으로 완료된 입찰 건수를 보여줍니다. 클릭하면 전자입찰의 낙찰이력 페이지로 이동합니다.
- 3. 사용자 권한에 따른 메뉴를 제공합니다.
- 4. 사용자의 전자 입찰 현황을 보여줍니다.
 - 입찰계획
 - 입찰진행 (입찰공고)
 - 입찰진행 (개찰대상)
 - 입찰진행 (개찰)
 - 입찰완료
 - 유찰
- 5. 업체현황에는 사용자가 속한 계열사의 협력사 개수를 상태별로 보여줍니다.
 - 승인 대기 업체
 - 승인 업체
 - 반려 업체
 - 삭제 업체
- 6. 공지사항은 상단고정 공지사항과 최근 공지사항을 최대 5개 까지 보여줍니다. 클릭하면 공지사항 페이지로 이동합니다.



2.2 개인정보 수정

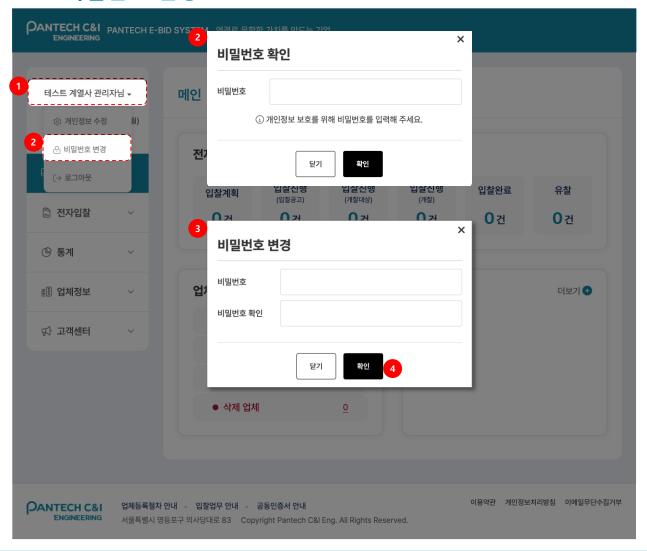


■ 화면개요

사용자는 개인정보(휴대폰, 유선전화, 이메일, 직급, 부서)를 수정할 수 있습니다.

- 1. 사용자 이름을 클릭하면 개인정보 수정, 비밀번호 변경, 로그아 웃 메뉴를 확인할 수 있습니다.
- 2. 개인정보 수정 메뉴를 클릭하면 본인인증을 위한 비밀번호 확인 후 개인정보 수정 팝업을 확인할 수 있습니다.
- 3. 개인정보 수정 팝업에서는 사용자의 정보를 확인 및 수정할 수 있습니다.
- 4. 필수항목을 모두 입력 후 저장을 클릭하면 변경된 개인정보가 적용됩니다.

2.3 비밀번호 변경

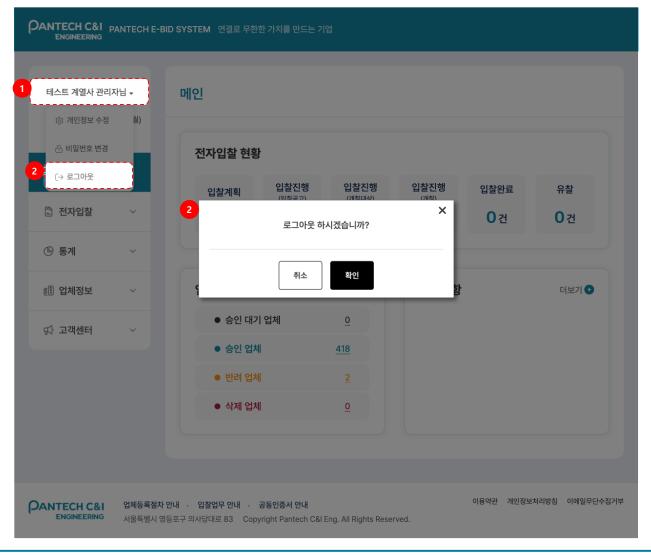


■ 화면개요

사용자는 비밀번호를 변경할 수 있습니다.

- 1. 사용자 이름을 클릭하면 개인정보 수정, 비밀번호 변경, 로그아 웃 메뉴를 확인할 수 있습니다.
- 2. 비밀번호 변경 메뉴를 클릭하면 본인인증을 위한 비밀번호 확인 후 비밀번호 변경 팝업을 확인할 수 있습니다.
- 3. 비밀번호 생성 정책(대/소문자, 숫자, 특수문자를 2개 이상 조합한 길이 8~16자리 비밀번호)에 맞게 새 비밀번호를 입력합니다.
- 4. 새 비밀번호 확인을 위해 다시 입력해 주세요.
- 4. 새 비밀번호 와 비밀번호 확인 입력 후 확인을 클릭하면 새 비밀번호가 적용됩니다.

2.4 로그아웃

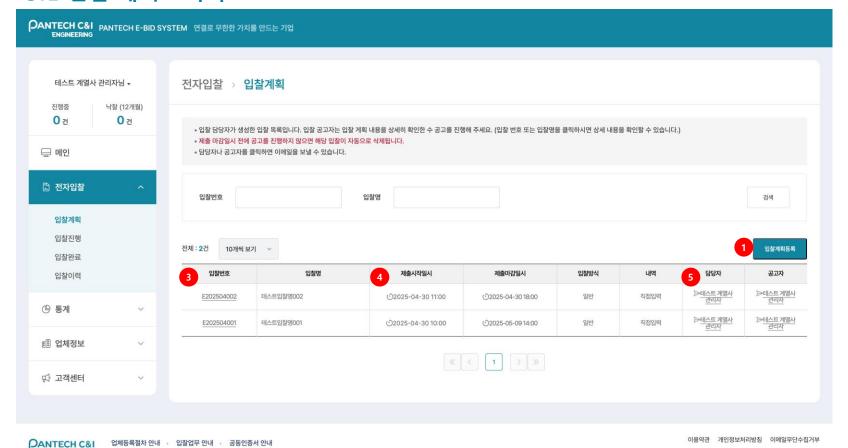


■ 화면개요

사용자는 계정을 로그아웃할 수 있습니다.

- 1. 사용자 이름을 클릭하면 개인정보 수정, 비밀번호 변경, 로그아 웃 메뉴를 확인할 수 있습니다.
- 2. 로그아웃 메뉴를 클릭하면 접속한 계정에서 로그아웃되며, 로그인 페이지로 이동합니다.

3.1 입찰 계획 - 목록



■ 화면개요

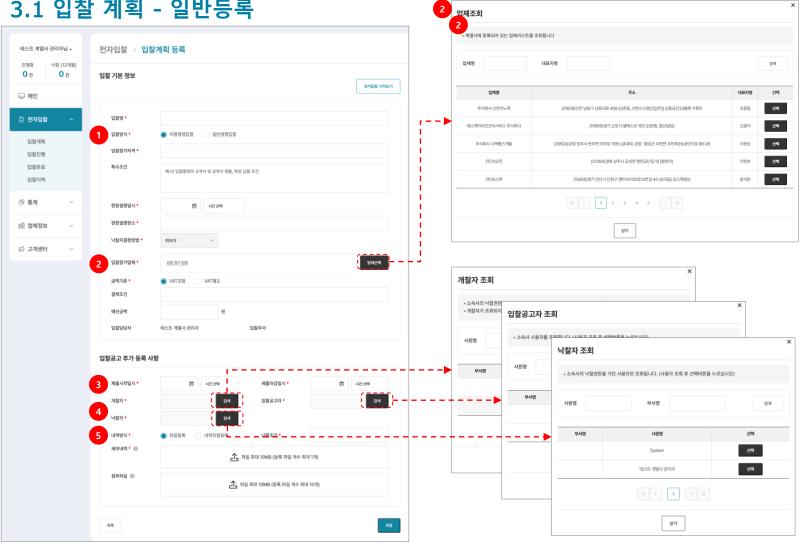
입찰 담당자가 등록한 입찰 계획 목록입니다. 입찰번호를 클릭하면 입찰계획 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

■ 상세설명

- 1. 입찰 계획 등록을 클릭하면 입찰 계획 등록 페이지로 이동합니다.
- 2. 입찰 계획 목록은 입찰 담당자가 등록한 입찰 계획의 간략한 내용을 확인할 수 있습니다.
- 3. 입찰번호를 클릭하면 입찰계획 상세 페이지로 이동합니다.
- 4. 제출시작일시 또는 제출마감일시는 입찰 담당자가 지정한 일 시가 지난 경우 빨간색으로 표기됩니다.
- 5. 담당자 또는 공고자에게 이메일로 문의할 수 있습니다.

서울특별시 영등포구 의사당대로 83 Copyright Pantech C&I Eng. All Rights Reserved.





■ 화면개요

입찰 담당자가 입찰 계획을 등록할 수 있습니다.

■ 상세설명

입찰 기본 정보

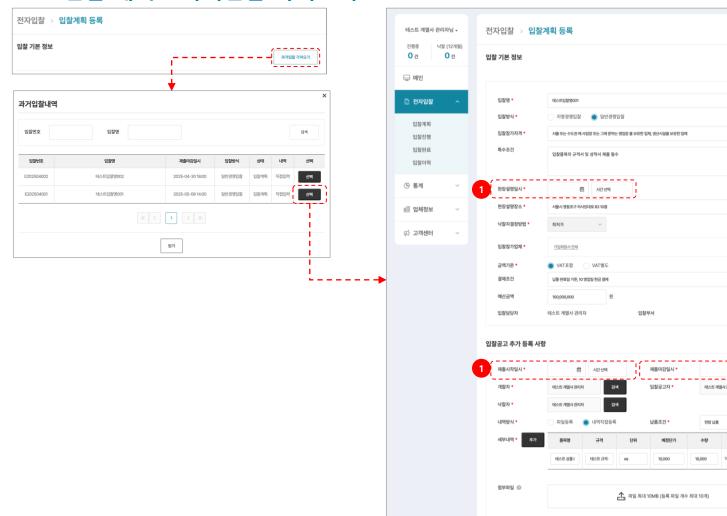
- 1. 입찰방식을 선택합니다.
 - 지명경쟁입찰 은 입찰 담당자가 지정한 협력사만 입찰에 참 여할 수 있는 방식입니다.
 - 일반경쟁입찰 은 계열사의 전체 협력사가 입찰에 참여할 수 있는 방식입니다.
- 2. 입찰참가업체는 입찰방식을 지명경쟁입찰로 선택한 경우 입 찰에 참여할 수 있는 계열사의 협력사를 지정할 수 있습니다.

입찰공고 추가 등록 사항

- 3. 제출 시작/마감 일시 는 현재 일시 이후부터 선택 가능합니다.
- 4. 개찰자, 입찰공고자, 낙찰자 는 입찰담당자가 계열사 사용자 중에서 지정합니다.
- 5. 내역방식
 - 파일등록을 선택하면 입찰 세부내역을 파일형식으로 등록할 수 있습니다.
 - 내역직접등록을 선택하면 입찰 세부내역을 직접 입력할 수 있습니다
 - 내역방식을 변경하면 세부내역이 초기화 됩니다.



3.1 입찰 계획 - 과거입찰 가져오기



吳吳

■ 화면개요

입찰 담당자는 과거입찰 정보로 입찰 계획을 등록할 수 있습니다.

■ 상세설명

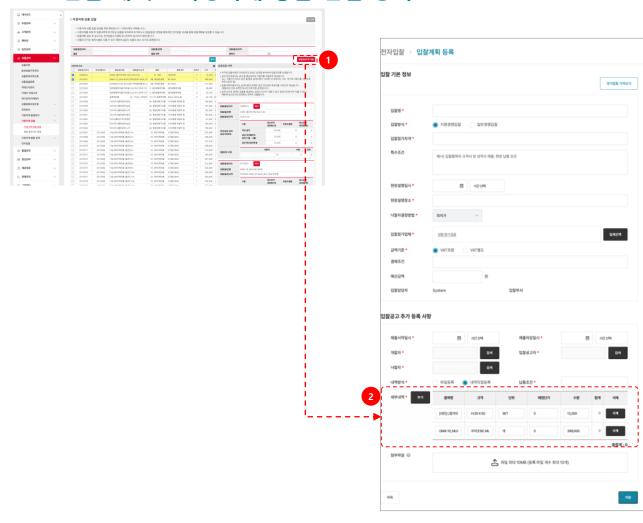
과거입찰 가져오기

총합계: 100,000,000

과거입찰 가져오기는 과거입찰 정보를 불러옵니다.

- 1. 아래 항목들은 입력이 필요합니다.
 - 현장 설명 일시
 - 제출 시작 일시
 - 제출 마감 일시

3.1 입찰 계획 - 지정자재 상품 입찰 등록



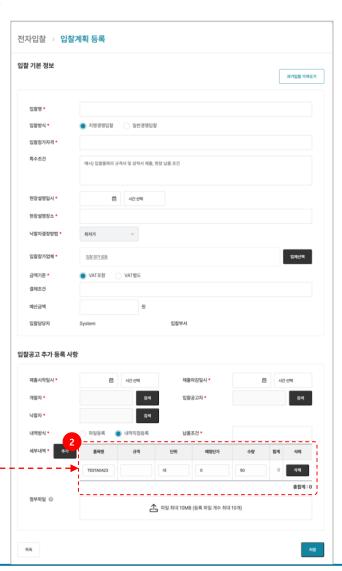
■ 화면개요

OK플라자 운영사 사이트에서 선택한 품종 상품으로 입찰계획을 등록할 수 있습니다. (OKPlaza 운영사 계정이 필요합니다.)

- 1. OK플라자 운영사 사이트 > 상품관리 메뉴 > 지정자재 상품 입찰 페이지 에서 선택한 상품으로 입찰계획을 등록할 수 있 습니다.
- 2. 선택한 지정자재 상품은 입찰계획의 세부내역에 자동 입력됩니다.
- 3. 세부내역을 제외하면 입찰 계획 등록(일반 등록)과 동일합니다.

3.1 입찰 계획 - 품종 콤포넌트 입찰 등록



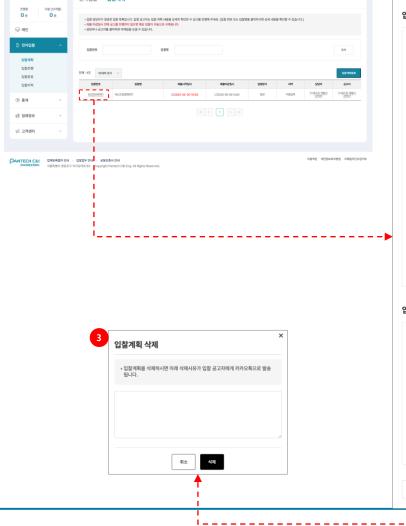


■ 화면개요

OK플라자 운영사 사이트에서 선택한 품종 콤포넌트 상품으로 입찰계획을 등록할 수 있습니다. (OKPlaza 운영사 계정이 필요합니다.)

- 1. OK플라자 운영사 사이트 > 상품관리 메뉴 > 품종 콤포넌트 입찰 페이지 에서 선택한 콤포넌트로 입찰계획을 등록할 수 있습니다.
- 2. 선택한 콤포넌트는 입찰계획의 세부내역에 자동 입력됩니다.
- 3. 세부내역을 제외하면 입찰 계획 등록(일반 등록)과 동일합니다.

3.1 입찰 계획 - 상세/수정/삭제



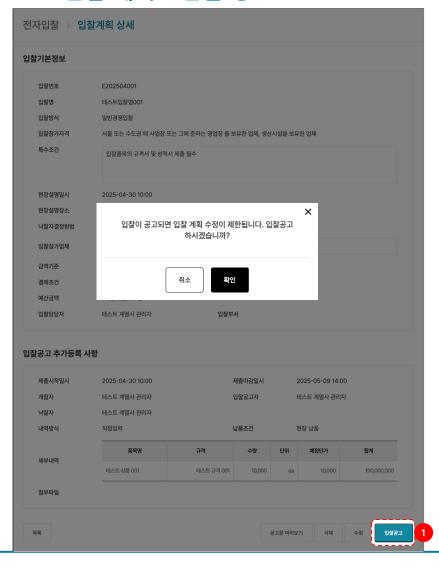


■ 화면개요

입찰 담당자는 등록된 입찰 계획을 상세보기/수정/삭제할 수 있습니다.

- 1. 입찰 계획 상세 보기
 - 입찰 담당자는 등록된 입찰 계획의 상세를 확인할 수 있습니다.
- 2. 입찰 계획 수정
 - 입찰 담당자는 등록된 입찰 계획을 수정할 수 있습니다.
- 3. 입찰 계획 삭제
 - 입찰 담당자는 등록된 입찰 계획을 삭제할 수 있습니다. 입찰 계획을 삭제할 경우 입찰 공고자에게 알림을 발송합니다.

3.1 입찰 계획 - 입찰 공고



2 알림톡 예시



2 이메일 예시



■ 화면개요

입찰 공고자가 입찰 계획을 공고합니다. 지명경쟁입찰일 경우 해당업체 담당자에게 이메일과 카카오톡으로 알림을 발송합니다.

- 1. 입찰 공고자가 입찰을 공고합니다.
- 2. 지명경쟁입찰 일 경우 지정된 입찰참가업체 담당자에게 이메 일과 카카오톡으로 알림을 발송합니다.

3.2 입찰 진행 - 목록

전자입찰 > 입찰진행

- 입찰진행은 입찰공고 되고 입찰 완료되기 전까지의 상태를 가진 입찰입니다. (입찰번호 또는 입찰명을 클릭하시면 상세내용을 확인할 수 있습니다.)
- 칩찰이 마감되면 개찰자는 개찰 후 업체선정을 해 주십시오. (개찰대상은 상태가 빨간색으로, 개찰 후 업체선정대상은 상태가 파란색으로 표기됩니다.)
- 입찰마감 후 30일이 지나도록 업체 선정되지 않으면 자동으로 유찰처리 됩니다.
- 입찰 업무 흐름도는 입찰업무 안내를 참고해 주세요.



전체 : 1건 10개씩 보기 ~

입찰번호	입찰명	제출마감일시	입찰방식	상태	내역	담당자	개찰자
E202504002	테스트입찰명002	©2025-04-30 18:00	일반경쟁입찰	입찰공고	직접입력	3 테스트 계열사 관리자	≫테스트 계열사 관리자

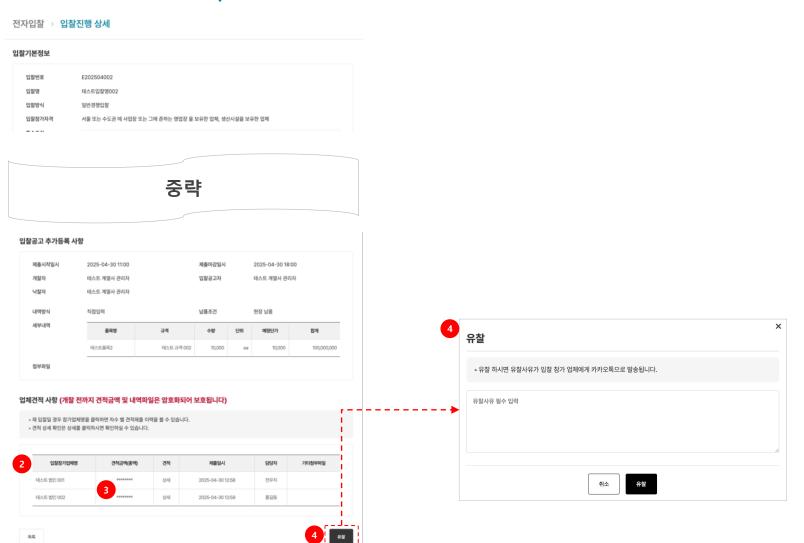
■ 화면개요

입찰진행(입찰공고)의 목록을 확인할 수 있습니다. (권한을 부여 받은 입찰만 확인 가능합니다.)

- 1. 입찰 진행 목록은 공고된 입찰 계획의 간략한 내용을 확인할수 있습니다. (입찰 진행 목록은 접속 계정이 권한(입찰 담당자, 공고자, 개찰자, 낙찰자)을 부여받은 입찰만 확인할수 있습니다.)
- 2. 입찰번호를 클릭하면 입찰진행 상세 페이지로 이동합니다.
- 3. 담당자 또는 공고자에게 이메일로 문의할 수 있습니다.



3.2 입찰 진행 - 상세/유찰

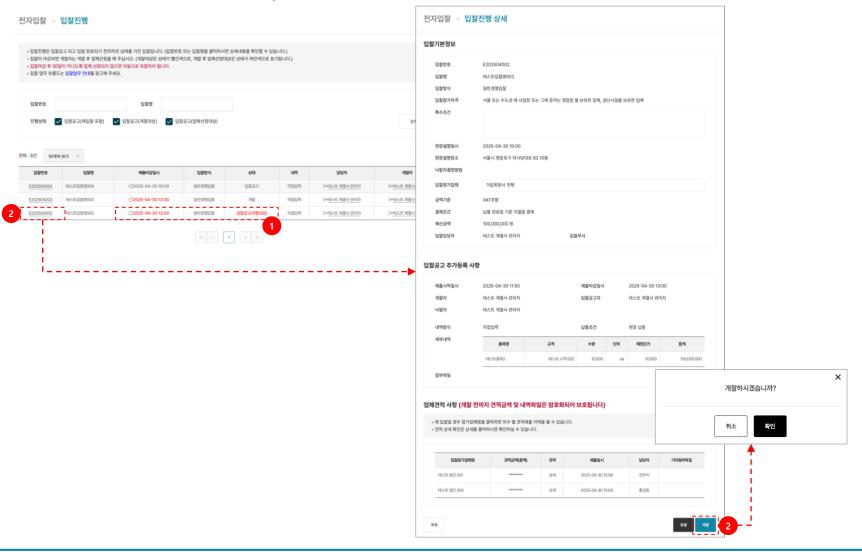


■ 화면개요

입찰 담당자, 개찰자, 낙찰자 로 설정된 사용자는 해당 입찰을 상세보기 및 유찰 처리할 수 있습니다.

- 1. 입찰 기본 정보 및 입찰 추가 정보를 확인할 수 있습니다.
- 2. 업체 견적 정보에서는 투찰한 업체를 확인할 수 있습니다.
- 3. 개찰 이전에는 투찰한 업체 견적 및 견적 금액은 암호화되어 보호됩니다. 해당 정보는 개찰 후에 확인이 가능합니다.
- 4. 입찰 담당자, 개찰자, 낙찰자 로 설정된 사용자는 입찰진행(입찰공고) 상태에서 유찰 처리할 수 있습니다.
 유찰 처리할 경우 사유를 작성해야 하며 입찰참가자에게 유찰 알림이 발송됩니다.

3.2 입찰 진행 - 개찰대상 / 개찰

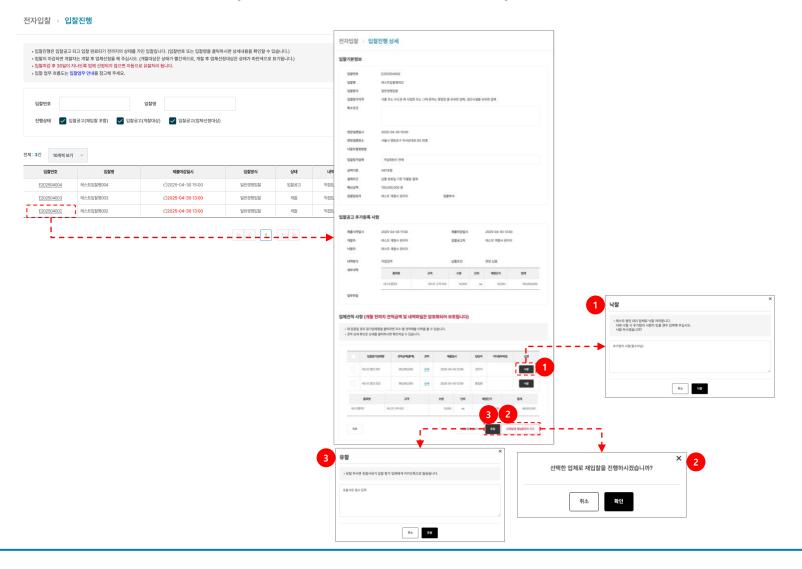


■ 화면개요

제출마감일시가 지난 입찰공고는 개찰대상으로 자동 변경되며 개찰자는 입찰진행 상세에서 해당 입찰을 개찰할 수 있습니다. (개찰자 권한이 필요합니다.)

- 1. 제출마감일시가 지난 입찰공고는 개찰대상으로 자동 변경됩니다.
- 2. 개찰자는 개찰대상인 입찰을 개찰할 수 있습니다. (개찰자에 게만 개찰 버튼이 보입니다.)

3.2 입찰 진행 - 낙찰 / 선택업체 재입찰하러가기 / 유찰



■ 화면개요

담당자에 따라 개찰된 입찰을 낙찰, 재입찰, 유찰 처리할 수 있습니다.

■ 상세설명

1. 낙찰

- 업체 견적 정보에서 1개의 업체를 선정하여 낙찰 처리할 수 있습니다.

(낙찰자만 낙찰을 처리할 수 있습니다. 단일 업체 낙찰만 가능 하며 추가 낙찰은 입찰완료에서 처리할 수 있습니다.)

- 낙찰이 되면 해당 입찰은 완료 처리가 되며 입찰완료 목록 에서 해당 입찰을 확인할 수 있습니다.

2. 재입찰

- 업체 견적 정보에서 업체를 선택하여 재입찰을 할 수 있습니다. (입찰담당자, 개찰자, 낙찰자 만 재입찰을 처리할 수 있습니다.)
- 재입찰을 할 경우 선택한 업체에게 이메일과 카카오톡으로 알림을 발송합니다.
- 해당 입찰은 재입찰공고 상태가 되며 입찰진행(입찰공고) 목록에서 확인할 수 있습니다.

3. 유찰

개찰된 입찰을 유찰할 수 있습니다. (입찰담당자, 개찰자, 낙찰자 만 유찰을 처리할 수 있습니다.)

- 유찰을 할 경우 입찰참가자 에게 이메일과 카카오톡으로 알림을 발송합니다.
- 유찰된 입찰은 입찰계획 등록페이지 의 과거입찰 가져오기 목록에서 확인할 수 있습니다.



3.3 입찰 완료 - 목록

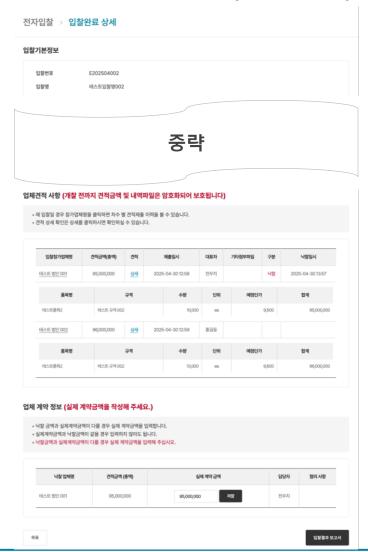
전자입찰 > 입찰완료 ● 입찰완료는 업체선정이 완료된 입찰이거나 유찰된 입찰 목록을 보여줍니다. (입찰번호 또는 입찰명을 클릭하시면 상세내용을 확인할 수 있습니다) • 낙찰금액과 실제계약금액이 다를 경우 입찰변호 > 입찰 상세 페이지에서 실제 계약금액을 입력해 주십시오. ✓ 입찰완료 ✓ 유찰 m ~ 2025-04-30 苗 1개월 3개월 6개월 검색 입찰번호 입찰명 전체: 1건 10개씩 보기 ~ 입찰명 입찰방식 테스트입찰명002 2025-04-30 13:57 일반경쟁입찰 입찰완료 ▷ 테스트 계열사 관리자

■ 화면개요

완료된 입찰의 목록을 확인할 수 있습니다. (권한을 부여 받은 입찰만 확인 가능합니다.)

- 1. 입찰 완료 목록에서는 간략한 내용을 확인할 수 있습니다. (입찰 완료 목록은 접속 계정이 권한(입찰 담당자, 공고자, 개 찰자, 낙찰자)을 부여받은 입찰만 확인할 수 있습니다.)
- 2. 입찰번호를 클릭하면 입찰계획 상세 페이지로 이동합니다.
- 3. 담당자 또는 공고자에게 이메일로 문의할 수 있습니다.

3.3 입찰 완료 - 상세 / 추가낙찰 / 계약 정보 / 입찰결과 보고서



- 1. 입찰공고 추가등록 사항 인이자 field 산제
- 2. 추가낙찰 기능 : 업체견적 사항 > 구분 column 낙찰 button 추가
- 입회자 field 삭제

■ 화면개요

완료된 입찰의 상세 내용 확인 및 추가낙찰을 진행할 수 있습니다. (권한을 부여 받은 입찰만 확인 가능합니다.)

- 1. 추가낙찰
 - 입찰완료 후 추가로 낙찰 처리할 수 있습니다. (낙찰자만 낙찰을 처리할 수 있습니다.
- 2. 계약정보
 - 낙찰 금액과 실제 계약금액이 다를 경우 입력합니다.
 - 미입력일 경우 견적금액이 실제 계약금액으로 저장됩니다.
- 3. 입찰결과 보고서
 - 입찰결과를 확인 및 프린트로 인쇄할 수 있습니다.

3.3 입찰 이력 - 목록

전자입찰 > 입찰이력

- 조회기간 입찰완료일 기준으로 소속사의 낙찰된 입찰정보를 확인할 수 있습니다.
- 입찰번호를 클릭하면 투찰 업체들의 투찰가 및 투찰 일시를 보실 수 있습니다.



	전체 : 1건 10개4	식보기 ~				엑셀 다운로드 살	
	입찰번호	입찰명	입찰 담당자	입찰방식	예산금액	참여업체수	입찰완료일시
(2 E202504002	테스트입찰명002	테스트 계열사 관리자	일반경쟁입찰	100,000,000	2	2025-04-3013:00



■ 화면개요

계열사를 기준으로 완료된 입찰의 이력을 확인할 수 있습니다. (권한을 부여 받은 입찰만 확인 가능합니다.)

- 1. 입찰 이력 목록에서는 간략한 내용을 확인할 수 있습니다. (입찰 완료 목록은 접속 계정이 권한(입찰 담당자, 공고자, 개 찰자, 낙찰자)을 부여받은 입찰만 확인할 수 있습니다.)
- 2. 입찰번호를 클릭하면 입찰결과 보고서 팝업이 나타납니다.
- 3. 엑셀 다운
 - 입찰별 이력 (입찰정보, 투찰업체 및 투찰가, 투찰시간, 낙찰 정보)을 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다.

4.1 통계 - 회사별 입찰 실적

통계 > 회사별 입찰 실적

테스트 법인 001



95,000,000

■ 화면개요

계열사를 기준으로 협력사별 입찰 실적을 확인할 수 있습니다. (시스템 관리자 또는 계열사관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. 회사별 입찰 실적 목록에서는 입찰완료일을 기준으로 협력사의 입찰 실적을 확인할 수 있습니다.
 - 투찰건수를 확인할 수 있습니다.
 - 해당 협력사 진행한 계약 건수 및 전체 금액을 확인할 수 있습니다.

4.2 통계 - 입찰 실적 상세 내역

통계 > 입찰실적 상세내역





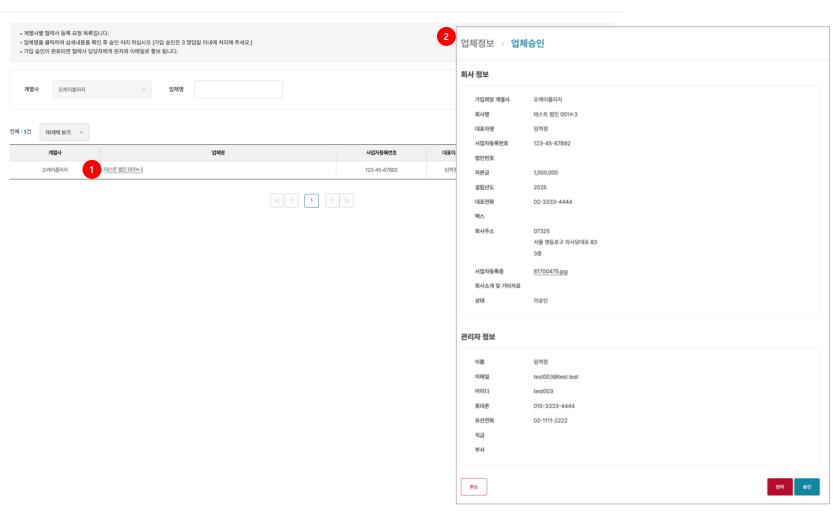
■ 화면개요

계열사를 기준으로 입찰별 실적을 확인할 수 있습니다. (시스템 관리자 또는 계열사 관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. 입찰별 실적 목록에서는 입찰완료일을 기준으로 입찰별 실적을 확인할 수 있습니다.
 - 간략한 입찰 정보를 확인할 수 있습니다.
- 2. 엑셀 다운
 - 입찰별 낙찰 상세 정보(낙찰업체 및 낙찰 정보)를 엑셀로 다 운로드 받을 수 있습니다.

5.1 업체정보 - 업체승인

업체정보 > 업체승인

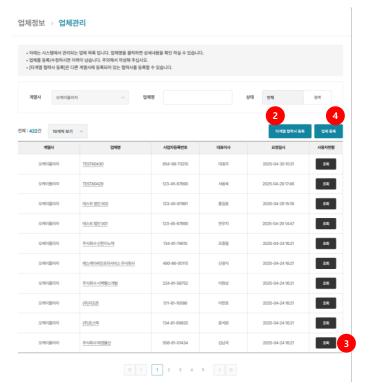


■ 화면개요

협력사 등록 요청 목록입니다. (시스템 관리자 또는 계열사 관리자 권한이 필요합니다.)

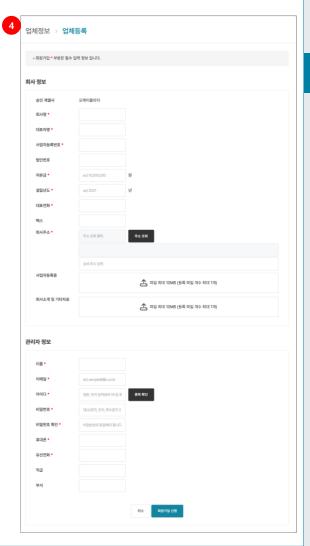
- 1. 협력사 등록 요청을 목록에서 확인할 수 있습니다.
- 2. 업체 상세 페이지에서 업체 정보 확인 및 협력사 등록 여부를 결정할 수 있습니다.
 - 승인 : 계열사 입찰에 참여할 수 있는 협력사로 등록합니다. - 반려 : 계열사 입찰에 참여할 수 있는 협력사로 등록하지 않 습니다.

5.2 업체정보 - 업체관리









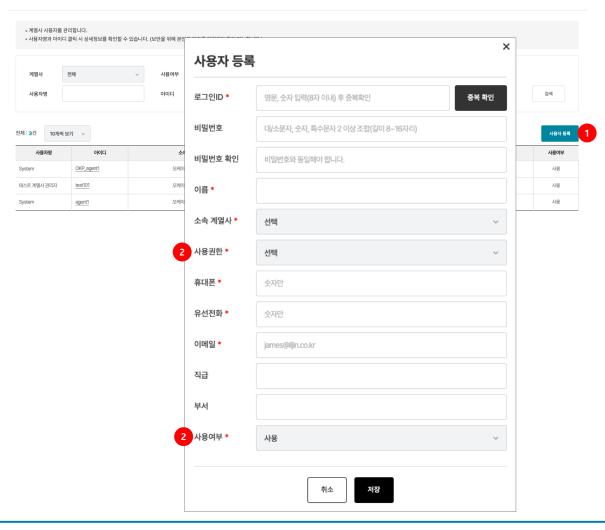
■ 화면개요

등록된 협력사 목록입니다. (시스템 관리자 또는 계열사 관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. 등록된 협력사를 목록에서 확인할 수 있습니다.
- 2. 타계열 협력사 등록 : 다른 계열사에 등록된 협력사를 해당 계열사에도 등록할 수 있습니다.
- 3. 사용자 현황 : 협력사 사용자 현황을 확인할 수 있습니다.
- 4. 등록 : 업체 등록페이지로 이동합니다.
- 5. 업체 상세
 - 업체 정보 수정
 - 협력사에서 삭제

6.1 정보관리 - 사용자관리

정보관리 > 사용자관리



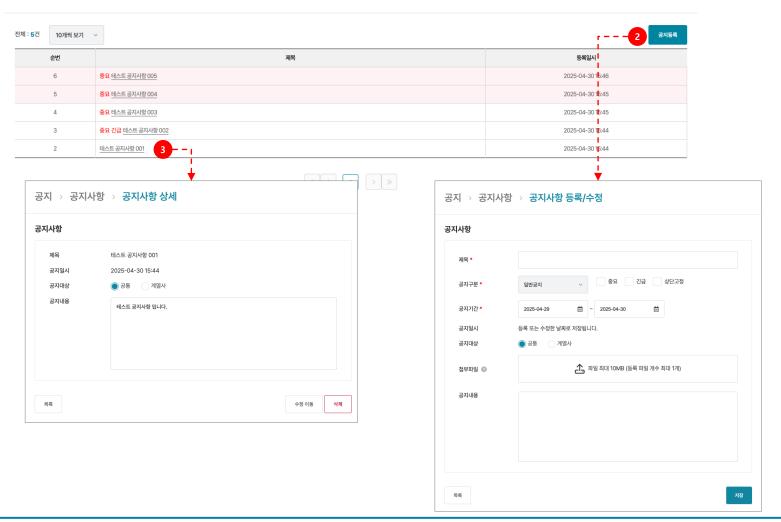
■ 화면개요

계열사 사용자를 관리합니다. (시스템 관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. 계열사 사용자를 등록/관리할 수 있습니다.
- 2. 사용자 정보 및 권한을 관리할 수 있습니다.
 - 권한 : 관리 권한을 부여할 수 있습니다.
 - 사용여부 : 계정 이용을 정지시킬 수 있습니다.

7.1 고객센터 - 공지사항

공지 > 공지사항



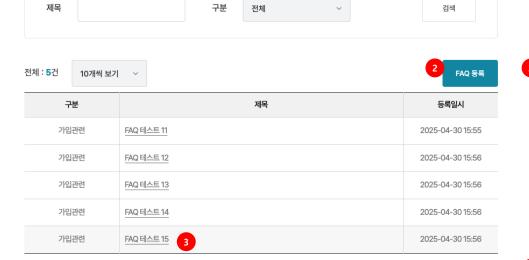
■ 화면개요

공지사항을 등록/관리할 수 있습니다. (시스템 관리자 또는 계열사 관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. 공지사항 목록을 확인할 수 있습니다.
- 2. 공지사항을 등록할 수 있습니다. - 공지대상은 계열사 와 계열사의 협력사 입니다.
- 3. 공지사항을 수정/삭제할 수 있습니다.
 - 수정 : 공지사항을 등록할 수 있습니다.
 - 삭제 : 공지사항을 수정/삭제할 수 있습니다.

7.2 고객센터 - FAQ

공지 → FAQ



 $\left[\begin{array}{c|c} & \\ & \end{array}\right] \left[\begin{array}{c} \\ \end{array}$





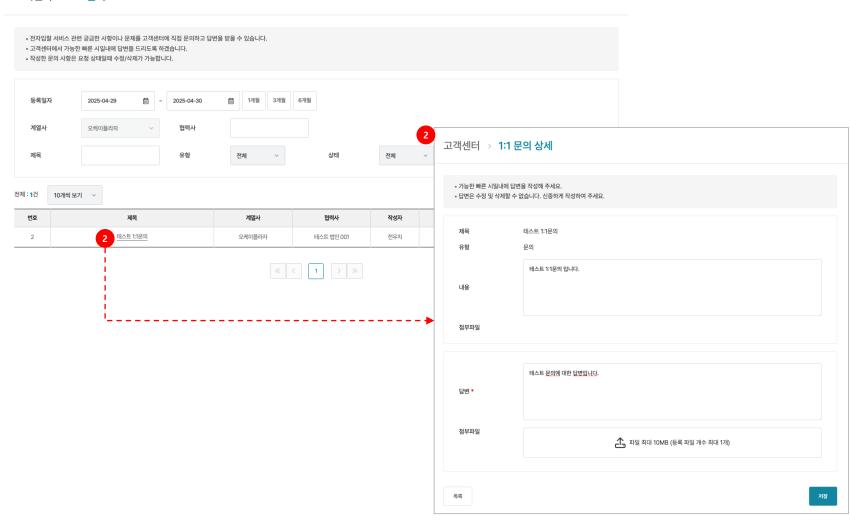
■ 화면개요

FAQ를 등록/관리할 수 있습니다. (시스템 관리자 또는 계열사 관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. FAQ 목록을 확인할 수 있습니다.
- 2. FAQ를 등록할 수 있습니다.
- 3. FAQ를 수정할 수 있습니다.

7.3 고객센터 - 1:1 문의

고객센터 > 1:1 문의



■ 화면개요

협력사가 등록한 1:1 문의 내용에 답변을 등록할 수 있습니다. (시스템 관리자 또는 계열사 관리자 권한이 필요합니다.)

- 1. 1:1 문의 목록을 확인할 수 있습니다.
- 2. 제목을 클릭하면 1:1 문의 상세 페이지에서 답변을 등록할 수 있습니다.
 - 1:1 문의 상세에 등록된 답변은 수정/삭제할 수 없습니다.
 - 1:1 문의 상세에 등록된 첨부파일은 삭제할 수 있습니다.