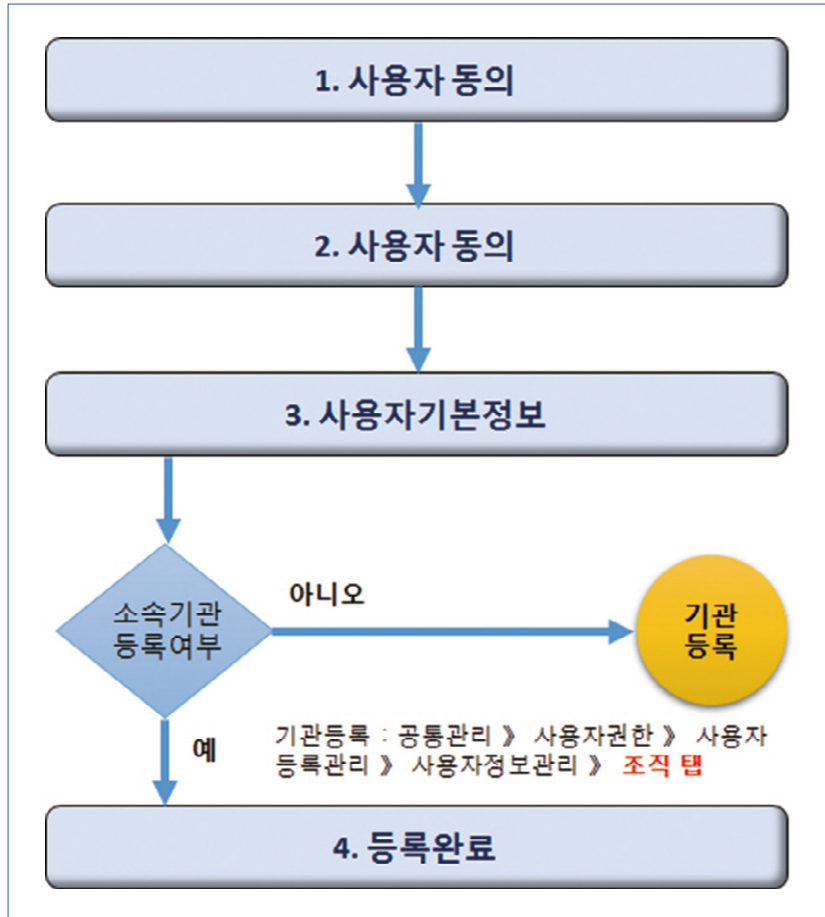


VIII. e나라도움 시스템 사용 방법 안내

I. e나라도움 사용자등록

1. 사용자등록 흐름도



2. e나라도움 업무처리 방법

1) 사용자등록

경로 : e나라도움>사용자등록>사용자동의

- ㉗ e나라도움 사용자는 웹브라우저의 주소창에서 www.gosims.go.kr을 입력하여 e나라도움 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [회원가입] 메뉴를 클릭한다.
- 로그인을 할 경우 우측 상단의 [로그인] 버튼을 클릭한다.



- ④ 사용자는 [통합설치프로그램다운로드] 버튼을 클릭하여 **공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안**의 보안프로그램을 설치한다.
- 만약, [통합설치프로그램다운로드] 설치가 정상적으로 되지 않을 경우 각각의 보안 프로그램을 다운로드 받아 설치한다.

100% Security

고객님의 소중한 정보보호를 위해

보안프로그램을 설치합니다.

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

- [전체설치]를 클릭하시면 자동으로 설치가 진행됩니다.
- 설치완료 메시지가 반복적으로 나오는 경우 브라우저 종료 후 해당프로그램을 삭제/재설치 하시기 바랍니다.
- 통합설치가 정상적으로 진행되지 않는 경우 아래의 보안프로그램 중 미설치된 각 프로그램을 다운로드하여 수동 설치를 진행하신 후 브라우저를 새로고침 하세요.
- 정상 설치 후에도 반복적으로 통합설치메시지가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다.

1

전체설치

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다. (주)드림시큐리티 고객센터 : 02-2233-5533	미설치 다운로드 >
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 줍니다. 엔프로텍트 고객센터 : 1566-0771	미설치 다운로드 >
문서 보안 (webDRM)	접촉물을 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주 파수 고객센터 : 02-300-9300~2	미설치 다운로드 >

보안프로그램 개별 설치 시

• 접속PC정보: OS : Windows7 x86, Browser : Chrome, [Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

닫기

[STEP 1. 이용자 동의]

- ④ '개인정보 수집·이용 동의' 및 '개인정보의 제공에 관한동의' 모두 동의한 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

이용자등록(회원가입)

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
본인 인증

STEP 3
기본 정보

STEP 4
등록 완료

이용약관에 관한 동의

e나라도움 이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 한국재정정보원에서 기획재정부로부터 위탁받아 운영하는 국고보조금통합관리시스템(이하 e나라도움이라고 한다.)에서 제공하는 모든 서비스(이하 '서비스')의 이용조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 (정의)

이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

① 회원 : e나라도움 회원 가입을 한 후에 서비스를 이용하고 있는 자

② 사용자지원센터 : e나라도움 업무 처리를 지원하는 사용자지원센터 및 위탁 업체 직원 등

③ 비밀번호 : 이용자와 회원ID가 일치하는지를 확인하고 통신상의 자신의 비밀보호를 위하여 이용자 자신이 선정한 문자와 숫자의 조합

④ 탈퇴 : 회원이 e나라도움 이용계약을 종료시키는 행위

위의 사항에 동의합니다. ☒ 예 ☐ 아니요

전자문서유통센터

온나라시스템 연동 및 결제 문서 수/발신

위의 사항에 동의합니다. ☒ 예 ☐ 아니요

1

위의 사항에 모두 동의합니다.

2

다음

38

e나라도움 시스템 사용 방법 안내 39

[STEP 2. 본인인증]

- ㉔ 일반사용자는 휴대폰인증, 공공아이핀 인증 중에 하나의 인증방법을 선택하여 본인인증 후 **[다음]** 버튼을 클릭하여 **[기본정보]** 탭으로 이동한다.

○ 이용자등록(회원가입) [새뉴스알 다운로드](#)

STEP 1 이용자 동의 STEP 2 본인 인증 STEP 3 기본 정보 STEP 4 등록 완료

인증 방법 선택

1 ☐ 휴대폰 인증 ☐ 공공 아이핀 인증

2 인증

• 이름

• 본인 인증 과정 중 주민등록번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민등록번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.
주민등록법에 따라 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.

• 관련 법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

3 본인 인증

4 다음

[STEP 3. 기본 정보]

- ㉔ **▶ 사용자 정보등록** 항목의 사용조직 구분을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
- 사용조직구분에서 상위보조사업자가 공공기관 및 단체인 경우 '**공공기관 및 단체**'를 선택하고, 상위보조사업자가 **민간기관인 경우 '민간사업자(사업자등록증이 있는 경우)'**를 선택한다.
 - 사업자등록증이 아닌 고유번호증만 갖고 있는 경우 '**민간사업자(사업자 등록증이 있는 경우)**'를 선택한다.
- ㉔ 소속기관 및 소속부서(기관코드)를 선택하고 사용자아이디, 비밀번호 등 입력항목을 모두 입력하고 **[다음]** 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료한다.
- 만약, **소속기관이 조회되지 않는 경우 소속기관 정보등록을 생략하고 [다음]버튼을** 클릭한다. 그리고 회원가입 완료 후 로그인하여 **[공통관리]>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리>조직** 탭으로 이동해서 소속기관을 등록한다.

○ 이용자등록(회원가입) [새뉴스알 다운로드](#)

STEP 1 이용자 동의 STEP 2 본인 인증 STEP 3 기본 정보 STEP 4 등록 완료

1 사용자 정보등록

2 유형

• 민간사업자 (사업자등록증이 있는 경우) • 개인(사업자 등록증이 없는 경우)
• 공공기관 및 단체 • 교육청 • 학교 • 기업 관리 기관

소속기관

• 소속 기관이 없는 경우 회원가입 후 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 소속 기관 등록 절차에 따라 소속 기관 등록 후 지정하여 주시기 바랍니다.

소속부서(기관코드)

• 행정 표준 코드가 없는 경우 '민간 기관(P000000)'을 선택하시기 바랍니다.

• 이름

• 사용자 아이디

중복 확인 > 영문, 숫자 조합으로 6 ~ 20자 이하여 합니다.

• 비밀번호

영문, 숫자, 특수 문자 조합으로 9 ~ 12자 이하여 합니다.

• 비밀번호 확인

비밀번호 확인을 위해 재입력하셔야 합니다.

• 전화번호

팩스번호

기관 팩스 번호를 입력하셔야 합니다.

• 휴대전화번호

본인 영문의 휴대 전화 번호를 입력하셔야 합니다.

• 이메일

보안문자 입력

보안문자

3p5cm7

중복확인 > 새로고침 >

보안문자 입력

3 다음 초기화

[STEP 4. 등록 완료]

㉔ 사용자등록이 완료되면 로그인한다.

- 기관정보등록을 생략한 보조사업자는 다음 장을 참고하여 기관정보등록을 완료해야 한다.

II. 소속기관 정보를 등록하지 않은 보조사업자

1. e나라도움 업무처리 방법

경로 : 공통관리>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리>사용자정보 탭

[사용자정보 탭]

㉔ 사용자 로그인 후 등록한 정보를 확인하고 [조직] 탭으로 이동한다.

[조직 탭]

㉔ 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 [동보기] 버튼을 클릭하여 [기관정보검색] 창을 띄운다.

[기관정보검색(팝업창)]

- ㉔ 검색조건을 선택한 후, **[검색]** 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다. 만약, 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 **[등록]** 버튼을 클릭하여 기관정보를 등록해야한다.
- 개인의 경우 동명이인 등록방지를 위해 기관정보구분을 '개인'으로 하고 [주민등록번호]와 [이름]을 필수로 입력하고 조회한다. 검색이 안 되면 **[등록]** 버튼을 클릭하여 개인정보를 등록해야한다.

1-1

기관정보검색

기관정보구분: 사업자, 사업자등록번호(고유번호): , 기관명/사업체명: 이나라대학교

Q 검색

※ 기관 권한 관리자 조회를 할 때에는 기관명/사업체명으로 검색한 다음 해당하는 기관을 한 번 클릭하여 선택 합니다. 그 다음 [기관 관리자 조회] 버튼을 클릭합니다.

※ 기관 정보 구분이 개인인 경우 이름과 생년월일을 입력하면 검색할 수 있습니다. 단, 같은 이름과 같은 생년월일인 개인이 두 명 이상인 경우에는 주민 등록 번호를 입력하여 정확한 자료를 검색할 수 있습니다.

※ 기관 정보 구분이 사업자인 경우 기관명/사업체명은 최소 두 글자 이상 입력해야 합니다.

Q 기관관리자 조회 등록

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
1	사업자	공공기관 및 단체	*****	이나라대학교	*****
2	사업자	공공기관 및 단체	*****	이나라대학교	*****

닫기

[기관정보등록(팝업창)]

- ㉔ 기관정보구분에서 사업자는 '사업자'를 선택하고 기관코드/명에서 **[돌보기]** 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.
- 기관정보구분에서 개인은 '개인'을 선택하고 기관코드/명에서 '(P000000)민간기관'으로 자동 선택된다.
- ㉕ 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자의 경우 기관정보를 정확히 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭하면 기관정보 등록이 완료되며, 최초 기관정보를 등록한 사용자가 기관권한관리자가 되며 소속기관의 전체 권한(보조사업관리자 제외)이 부여된다.

기관정보등록

기관정보(e-나라도움)

※ 주민등록번호는 관련법령에 근거하여 수집하고 있으며 주민등록법에 의한 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다. (관련법령: 주민등록법 제 37조(법적), 프로그램 관리에 관한 법률 시행령 제 19조)

※ 사업자번호(주민등록번호)가 등록되어 있는 경우 현재화면에서 [닫기]버튼 클릭

초기화 저장

1-2-1

기관정보구분: 사업자, 법인(영리), 사업자등록번호(고유번호): 숫자만 입력, 기관유형: 보조사업자(민간 등), 기관코드/명: 기관코드/명이 없는 경우 "P000000"이민간기관 입력, 기관명/사업체명: 사업자등록번호(고유번호)에 기재된 명칭 입력(단, 개인일 경우 이름 입력), 대표이메일, 법인번호, 전화번호, 이동전화번호, 주소, 상세주소, 설립연도: 회사설립연도 입력, 관할내역코드/명: 관할사무서정보 선택

※ 설립연도는 기관정보구분의 사업자(법인(영리), 개인사업자(비법인))인 경우에만 입력하세요.

업태/업종정보

업태명/업종코드/업종명

※ 사업자 등록종에 등록된 업종업태를 입력하세요

※ 해당되는 업종/업태가 없는 경우 "930919"기타서비스업"을 선택하세요

닫기

[기관코드검색(팝업창)]

- ㉮ 기관코드가 없는 민간기관인 경우 ▶기관코드검색 항목의 기관명에 '민간기관'이라고 입력하고 [검색] 버튼을 클릭하여 [민간기관(P000000)]을 선택한다.

기관코드검색

1-2-2-1

기관코드검색

기관유형

전체

기관코드

기관명

민간기관

검색

1-2-2-2

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건

1

Page: 1/1

10개씩 보기

닫기

㉮ 보조사업자는 소속부서를 선택하기 위해 [돌보기] 버튼을 클릭하여 [기관코드검색] 창을 띄워 소속부서를 검색하여 소속부서를 선택하고 [저장] 버튼을 클릭하고 [권한] 탭으로 이동한다.

사용자정보

조직

권한

사용자정보관리

도움말

로그인하기

사용자권한

사용자등록관리

사용자정보관리

소속기관 및 행정표준코드 최하위 소속부서

My소속정보

저장

소속기관 (e나라도움)	3300000000003	이나라대학교
소속부서 (GCC)	B552146	이나라대학교

1. 소속 기관(e나라도움) 돌보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 민간 기관을 입력하시기 바랍니다.
※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(e나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

4. 기타 안내 사항
※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자 정보 탭의 [기관 권한 관리자 신청]버튼을 클릭한 다음, 절차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.
※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면 소속 기관을 계주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.
※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속 기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

46

e나라도움 시스템 사용 방법 안내 47

[기관코드검색]

- ㉠ 소속부서가 없는 경우(개인포함) ▶ 기관코드검색 항목의 기관명에 '민간기관'이라고 입력하고 [검색] 버튼을 클릭하여 [민간기관(P000000)]을 선택한다.

기관코드검색

2-1

기관유형

전체

기관코드

기관명

민간기관

Q 검색

2-2

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건

1

Page: 1/1

10개씩 보기

닫기

III. 권한요청

1. e나라도움 업무처리 방법

1) 권한요청

경로 : 공통관리>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리>권한 탭

- ㉡ 보조사업자의 경우 기관권한관리자의 승인없이 보조사업의 기본권한이 자동부여 되므로 권한요청을 안 해도 된다.
- 단, 소속기관별 업무분장에 의해 이체담당자, 보조사업관리자는 기관권한관리자에게 해당 권한을 요청해야 한다.

사용자정보

조직

권한

도움말

로그인하기

사용자권한

사용자등록관리

사용자정보관리

○ 사용자정보관리

1

+ 추가

- 삭제

저장

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	진행상태
☐	0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	승인
☐	0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자	승인
☐	0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행	승인
☐	0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	승인
☐	0009P	공공기관 보조사업자-종요제산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 종요제산을 관리하는 담당자	승인
☐	0016P	공공기관 기관권한관리자	기관의 권한관리자	승인
☐	0029Z	기본사용자	기본사용자	승인

Q 기관권한관리자신상

Q 권한위임원명

권한변경승인요청

권한변경진행상태

변경사유

1. 권한 신청 방법 : [+추가] 버튼 클릭 ▶ 필요한 권한을 선택 후 [저장]버튼 클릭 ▶ [비고]란에 '작성'으로 되어 있는 행의 체크 박스를 선택 ▶ [권한 변경 승인 요청] 버튼 클릭

2. 권한 진행 상태 확인 방법 : [권한 변경 진행 상태] 클릭하면 권한 신청 건에 대한 진행 상태 및 기관 권한 관리자 연락처 조회 가능

3. 기타 : 진행 상태가 '승인'으로 되어야 해당 항목이 보입니다.'승인'인데 해당 항목이 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 다시 로그인하여 주시기 바랍니다.

[사용자권한검색(팝업창)]

④ 업무담당자는 요청할 권한을 체크하고 [선택] 버튼을 클릭한다.

사용자권한검색

검색

권한그룹명

> 검색결과

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명
☐	0005P	공공기관 보조사업자-사업담당
☐	0006P	공공기관 보조사업자-계약담당
☐	0007P	공공기관 보조사업자-관리자
☐	0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자
☐	0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당
☐	0010P	공공기관 보조금수령자
☐	0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자
☐	0035P	공공기관-보조사업자-중요재산관리자
☐	0038P	공공기관-IT취약업무대행자
☐	0029Z	기본사용자
☐	0030Z	결재자

선택

닫기

- ④ 업무담당자는 요청할 권한을 선택하고 [저장] 버튼을 클릭한 후 [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다.
- 권한요청한 건에 대해 진행상태를 확인하고자 할 경우 [권한변경진행상태] 버튼을 클릭하여 [권한진행상태] 창을 띄운다.

사용자정보
조직
권한

○ 사용자정보관리

사용자권한관리

+ 추가
- 삭제
저장

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	진행상태	
☐	0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
☐	0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자		승인
☐	0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행		승인
☐	0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행		승인
☐	0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담당자		승인
☐	0016P	공공기관 기관권한관리자	기관의 권한관리자		승인
☐	0029Z	기본사용자	기본사용자		승인

기관권한관리자신청
권한위임원형
권한변경승인요청
권한변경진행상태

변경사유

1. 권한 신청 방법 : [+추가] 버튼 클릭 ▶ 필요한 권한을 선택 후 [저장]버튼 클릭 ▶ [비고]란에 '작성'으로 되어 있는 행의 체크 박스를 선택 ▶ [권한 변경 승인 요청] 버튼 클릭

2. 권한 진행 상태 확인 방법 : [권한 변경 진행 상태] 클릭하면 권한 신청 건에 대한 진행 상태 및 기관 권한 관리자 연락처 조회 가능

3. 기타 : 진행 상태가 '승인'으로 되어야 해당 항목이 보입니다.'승인'인데 해당 항목이 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 다시 로그인하여 주시기 바랍니다.

[권한진행상태(팝업창)] (※기관권한관리자 정보 확인)

㉔ [권한진행상태] 창에서 승인여부를 확인할 수 있으며, 기관권한관리자의 정보를 확인할 수 있다.

권한진행상태

신청자

기관

이나라대학교

신청일자	권한그룹	권한그룹명	변경상태	처리일자	승인자/처리자
2017-10-23	0041Z	(운영)공통-집행관리자	승인	2017-10-23	홍길동
2017-10-23	0038P	공공기관-IT취업무대행자	승인	2017-10-23	홍길동
2017-01-03	0030Z	결재자	승인	2017-04-18	
2016-12-13	0035P	공공기관-보조사업자-종요재산관리자	승인	2016-12-13	
2016-12-13	0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자	승인	2016-12-13	

사유

변경사유

승인/변리사유

기관권한관리자

승인자ID	승인자	기관명	연락처
		이나라대학교	

닫기

2) 기관권한관리자 권한승인(※기관권한관리자용)

경로 : 공통관리>사용자권한>사용자권한관리>기관권한승인관리

㉔ 기관권한관리자는 권한 요청한 사용자를 선택한 후, 승인 처리할 권한을 선택한 후 [저장], [승인] 버튼을 클릭하여 권한을 부여한다.

권한승인관리

로그인하기

사용자권한 > 사용자권한관리 > 기관권한승인관리

소속기관

이나라대학교

사용자

이름

이름

조회

요청구분

권한변경요청건

현재사용자

권한신청현황

Excel

번호	소속기관명	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일	전화번호
1	이나라대학교	이나라대학교	*****	*****	*****	*****	*****
2	이나라대학교	이나라대학교	*****	*****	*****	*****	*****

사용자권한신청정보

권한위임원형

기관관리자 인수인계

사용자ID	이름	bi	생년월일
소속기관코드/명	*****/이나라대학교	소속부서코드/명	*****/이나라대학교
직급	대리	전화번호	팩스번호
휴대전화번호	010-*****5555	이메일	enara@enara

권한

신규 건에 대해서 승인/반려 할 수 있습니다.

추가

삭제

저장

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	신청구분
☐ 0005H	학교-보조사업자-사업담당	학교-보조사업자-사업담당	기존
☐ 0005I	민간 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	기존
☐ 0007H	학교-보조사업자-관리자	학교-보조사업자-관리자	기존
☐ 0008I	민간 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	기존
☐ 0029Z	기본사용자	기본사용자	기존

저장/승인/변리사유

변경사유

승인

반려