

문서 24 사용법 안내



2016.07.

문서24 개요

도메인 정보

<https://open.gdoc.go.kr>

준비사항

법인용/개인용 인증서(은행용 yesSign 인증서 등)

제약사항

행정전자서명 인증모듈 및 웹기안기 사용으로
Internet Explorer 11버전만 사용 가능

주요 기능

- 1 비영리법인/용역 업체의 공문서 작성
- 2 작성된 공문서를 전자문서유통체계에 연결된 행정/공공기관으로 발송
- 3 대용량 파일(500MB까지) 첨부 기능
- 4 공문서의 처리진행상태 조회
- 5 작성한 공문서(PDF) 파일 다운로드



법인용/개인용 인증서를 이용하여 사용자 인증 및 로그인합니다.



▶ 사용할 메뉴 선택

- 문서제출, 진행상태조회, 고객지원 메뉴는 사용자 인증을 필요로 합니다.
- 사용안내 메뉴는 인증 없이 조회 가능합니다.

▶ 사용자 인증(인증서 로그인)

- 법인용/개인용(은행 등) 인증서를 사용할 수 있습니다.
- 인증서 로그인 프로그램이 자동으로 설치되지 않을 경우 좌하단의 공인인증모듈다운로드 링크를 통해 설치합니다.

공문서에 적용되는 사용자 정보를 입력/수정/삭제합니다.

문서24
문서제출
진행상태조회
고객지원
문서24안내

주엘아이지시스템-님 환영합니다. 로그아웃

문서24 > 문서제출 > 사용자정보 등록/수정 ? 도움말

구분	내용	
발신명의	주엘아이지시스템-	
*주소	06153 우편번호 검색	서울특별시 강남구 봉은사로 442 (삼성동)
*상세주소	엘아이지빌딩 9층	
이메일	<input type="text"/>	홈페이지 <input type="text"/>
*전화번호	02-1113-0002	팩스번호 02-1113-0002

수정
삭제

※ 최초 등록 시 개인정보 수집/이용 동의 필요(수정 시에는 표시되지 않음)

■ 개인정보 수집-이용 동의

「개인정보 보호법」 제15조 제1항 및 제24조 제1항 제1호에 의거, 전자공문 제출 관련 업무수행을 위하여 본인의 개인정보를 수집-이용하는 것에 대하여 동의합니다.

가. 개인정보의 수집-이용자(개인정보처리자) : 행정자치부

나. 개인정보의 수집-이용 목적 : 전자공문 제출 관련 업무수행

다. 개인정보의 수집-이용 항목 : 성명, 주소, 전화번호, 팩스번호 등

라. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 문서 제출 관련 업무수행 동안

※ 우상단의 문서24를 클릭하여 메인화면으로 이동할 때 키보드보안 모듈이 설치되어 있는지 확인하며, 설치되지 않은 경우 자동 설치가 진행됩니다.

❖ 사용자 정보 입력

- 초기화면에서 “문서제출 “ 메뉴를 선택할 경우 사용자 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 필수 정보(전화번호, 이메일, 주소 등)를 입력해야 공문서 작성을 진행할 수 있습니다.
- 최초 입력 시에는 개인정보 수집/이용에 대한 동의가 필요합니다.

❖ 사용자 정보 수정/삭제

- 사용자 정보를 변경 또는 삭제할 수 있습니다.

법인/개인/기업명, 수신처, 제목, 본문과 첨부파일을 입력하고 문서를 발송 요청 처리합니다.

The screenshot shows the '문서24' web application interface. At the top, there are navigation tabs: '문서24', '문서제출', '진행상태조회', '고객지원', and '문서24안내'. Below this, there's a user profile section for '센터관리자1님' with a '로그아웃' button. The main content area is titled '문서 작성 및 제출' and includes a breadcrumb trail: '문서제출 > 비영리법인 관련문서'. There are two warning messages: '※ 비영리법인과 관련 없는 문서를 작성/발송하면 수신처에서 처리되지 않을 수 있습니다.' and '※ 발송한 문서 및 임시저장문서는 2주간 보관 후 삭제됩니다. 기간 내 다운로드 받아 보관하시기 바랍니다.' The form fields include '법인/개인/기업명' (with a dropdown menu), '수신처' (with a '수신처검색' button), and '제목' (with a dropdown menu). Below the form is a rich text editor with various formatting tools. At the bottom, there are '첨부' (Attachment) options: '일반첨부' (with a note: '※ 일반첨부는 총 5MB 미만 용량의 파일을 전송할 수 있습니다.') and '대용량첨부' (with a note: '※ 대용량첨부는 500MB 까지 파일을 전송할 수 있습니다.'). There are also buttons for '임시저장' and '발송요청'. A blue arrow points to the '비영리법인 관련문서' and '용역 관련문서' dropdown menus, with a text box stating: '두 메뉴는 제목 앞의 고정 문구를 제외하고 동일한 기능 제공'. At the bottom left, a note says: '※ 발송 및 임시저장한 문서의 보관 기간은 2주 간입니다.'

수신처 검색

- 문서의 수신처를 검색하여 지정 (수신처는 1개만 지정 가능)

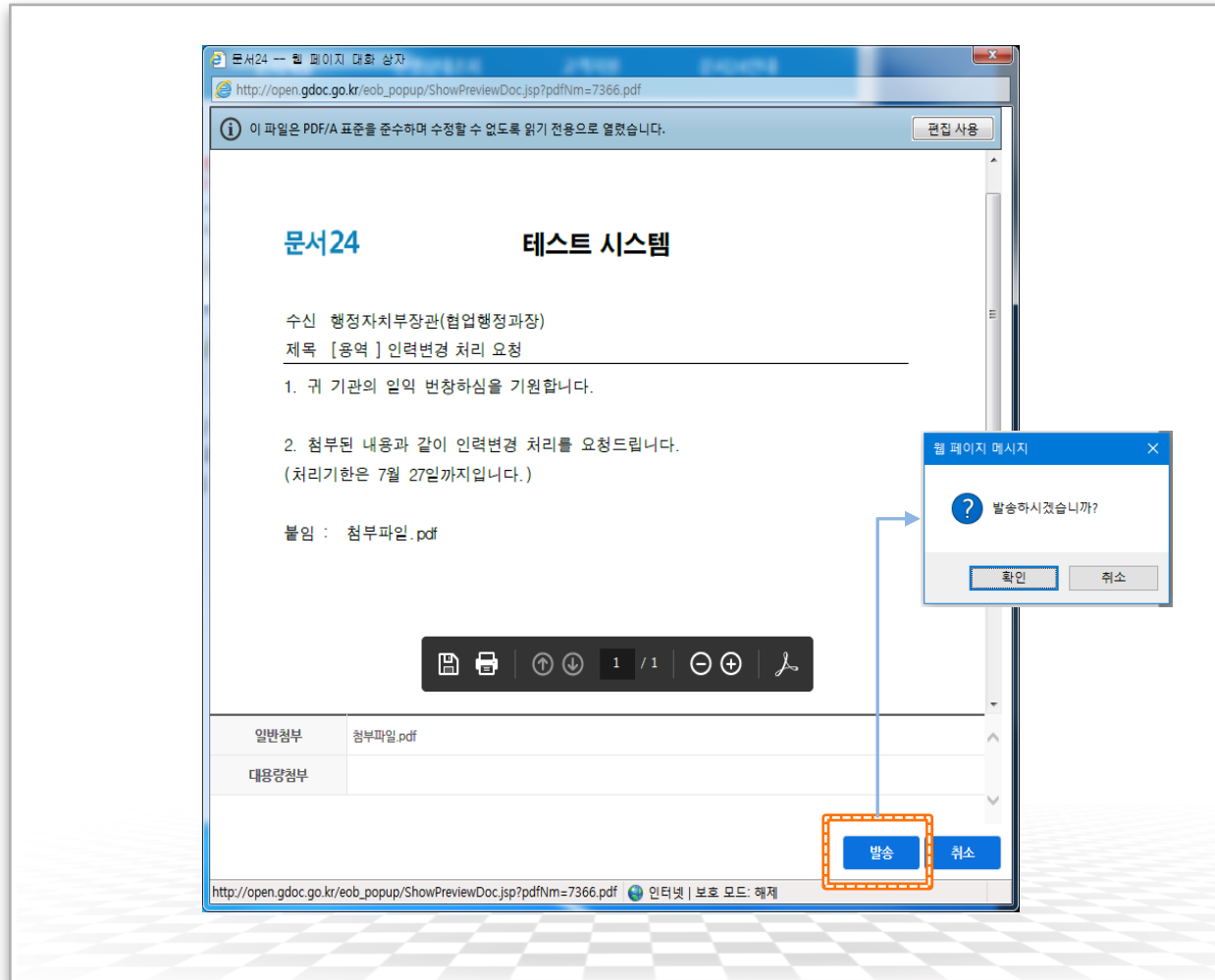
파일 첨부

- 일반 첨부는 총 5MB까지의 파일을 첨부할 수 있습니다.
- 대용량 첨부는 5MB 초과~500MB까지의 파일을 첨부합니다. (임시저장 필요)

발송요청

- 입력된 정보로 공문서식을 생성하고, 이를 PDF 포맷으로 변경합니다.
- 파일 첨부정보가 본문에 포함됩니다.

작성한 공문서를 PDF 형태로 확인하고, 수신처로 발송합니다.



❖ 문서 확인

- PDF로 변환된 공문서를 확인합니다.
- PDF Viewer가 설치되어 있어야 합니다.
(초기화면 및 자료실에서 설치파일 다운로드 가능)
- PDF 변환 및 화면 표시까지 약 5~6초 가량 소요됩니다.

❖ 파일 첨부 정보

- 일반, 대용량 첨부 정보가 문서 본문 내에도 추가되며, 화면 하단에서도 확인 가능합니다.

❖ 발송

- 위 문서를 수신처로 발송 처리합니다.

작성한 공문서를 PDF 형태로 확인하고, 수신처로 발송합니다.

문서24
문서제출
진행상태조회
고객지원
문서24안내

주엘아이저시스템-님 환영합니다. > 진행상태조회 > 진행상태조회

로그아웃

진행상태조회

진행상태조회

발송대장

발송장애 현황

대용량 발송 현황

진행상태조회

문서제목 문서번호 검색

수신처 찾기 발송일 2016-07-04 ~ 2016-07-18 초기화

총 6건

발송일	문서제목	수신처	진행상태
2016-07-16	[비영리법인 관련문서] 대용량 발송 테스트...	유테3과장님	수신
2016-07-16	[비영리법인 관련문서] 대용량 발송 포함 ...	유테3과장님	수신

↓ 목록 선택하여 세부내역 조회

발송문서 보기 > 진행현황조회 > 진행현황조회

문서번호	20160716175531-59964	발송일	2016-07-16
수신처	유테3과장님		
제목	[비영리법인 관련문서] 대용량 발송 테스트_20160712		
본문	[비영리법인 관련문서] 대용량 발송 테스트_20160712.pdf	본문 PDF 다운로드 가능	
첨부	일반		
	대용량 20160707_LASTzip(link).pdf		

진행원형	수신	접수부서	접수담당자
처리이력	[도달] 2016-07-16 17:57:24 ▶ [수신] 2016-07-16 17:57:30 ▶ [접수]		

발송한 문서의 수신처 처리진행상태 조회 목록

❖ 처리진행현황 조회

- 발송한 공문서의 수신처 처리진행상태를 확인할 수 있습니다.
- 처리진행상태는 도달-수신-접수가 기본이며, 오류가 발생한 경우 오류 메시지가 별도로 표시됩니다.

❖ 본문 PDF 다운로드

- 본문 PDF파일의 링크를 통해 파일을 다운로드할 수 있습니다.
- 발송한 문서는 2주 간만 보관하므로, 필요한 문서는 그 전에 다운로드하시기 바랍니다.