



공공자원 개방공유 포털(공유누리)

관리자포털 간편운영매뉴얼 -
바쁜 담당자를 위한 빠른 시작 안내서

2023.10

순서

1. 공공자원 등록 관리시스템 접속하기

1) 기관회원 가입	4
2) 권한승인	5
3) 공공자원 등록관리 시스템 접속	6

2. 공공자원 등록/관리하기

1) 자원 등록	7
2) 자원 복사	13

3. 예약신청 관리하기

1) 대시보드 확인	14
2) 전체예약 조회	15
3) 심사제 예약 승인	16
4) 예약취소	17

4. 손실, 망실/안전/규정 위반자 관리하기

1) 손실·망실 등록/조회	18
2) 안전사고 등록/조회	20
3) 규정 위반자 관리	21
4) 규정 위반자 (예약부도) 관리	22
5) 규정 위반자 (자원이용) 관리	23

5. 온라인 예약시 필수 정책 설정하기

1) 선착순 예약 정책 -----	24
2) 추첨제 예약 정책 -----	26
3) 위약/환불 정책 -----	27
4) 할인/할증 기준 -----	28

6. 방문 예약 관리

1) 방문예약등록 -----	29
2) 방문예약조회 -----	30

7. 간편예약 관리

1) 간편예약 등록 -----	31
2) 간편예약 문의 등록 -----	32

8. 미니홈페이지

1) 미니홈페이지 관리 -----	33
--------------------	----

9. 민원 관리

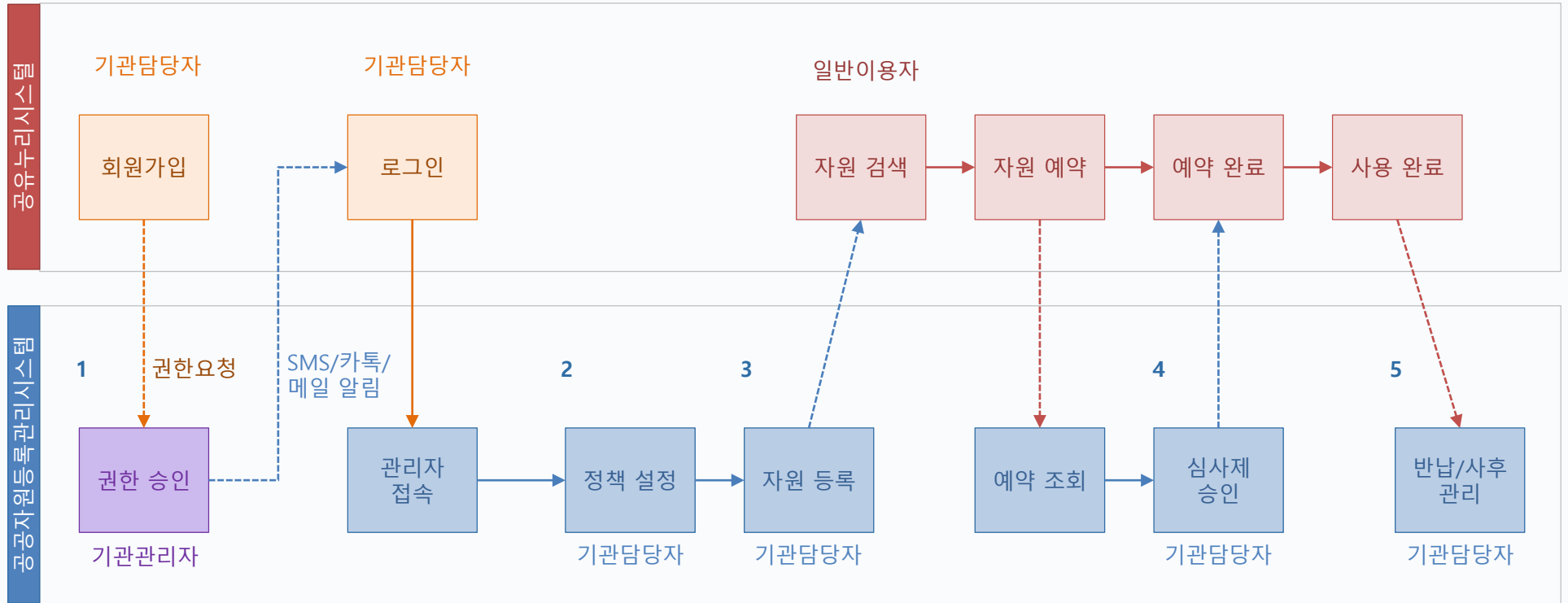
1) 민원관리 -----	35
---------------	----

10. 통계 관리

1) 등록 자원 현황 -----	36
2) 자원 예약 건수 -----	37

※ 본 안내서는 공공자원 개방·공유 관리시스템 사용을 위해 기관 관리자와 담당자들이 꼭 해야 하는 순서대로 안내가 되어 있습니다.

[주요업무흐름]



1. 공공자원 등록 관리시스템 접속하기

1) 기관회원 가입

공공자원 등록관리시스템에 접속하기 위해서는 이용자포털에서 회원가입 후 기관담당자 권한을 부여 받아야 합니다. 회원가입 시 소속정보를 입력하여 승인요청을 하면 기관관리자의 승인을 받아 공공자원 등록관리 시스템 접속권한을 획득할 수 있습니다. 기관관리자가 권한 승인을 하면, 회원가입 시 입력한 SMS 또는 이메일로 알려드립니다.

이용자 포털 > 회원가입

- 1) 이용자 포털(www.eshare.go.kr)에 접속해서 우측 상단의 **[회원가입]** 버튼을 클릭한다.
- 2) 약관동의 화면에서 이용약관 내용을 모두 확인하고 **필수 동의 항목에** 체크한 뒤 **[다음]** 버튼을 클릭한다.
- 3) 본인인증 화면에서 휴대폰 본인인증 선택하고 **[바로가기]** 버튼을 클릭하여 본인인증을 진행한다.
- 4) 정보입력 화면에서 **필수입력 항목을 모두** 기입한다.
- 5) 기관담당자 권한을 획득하기 위해 소속 정보를 정확히 입력 후 **기관 담당자 승인 요청에** 체크하고 **[가입신청]** 버튼을 클릭한다.
- 6) 가입신청이 완료되고, **기관관리자가 승인처리를 하면 SMS 또는 이메일로 승인 알림이 전송되므로** 연락처를 정확히 입력한다.

1. 공공자원 등록 관리시스템 접속하기

2) 권한승인

기관담당자로 가입한 회원의 기관 담당자 승인요청이 있을 경우 기관관리자에게 SMS 또는 이메일로 알려드립니다. 기관관리자는 기관담당자 관리 메뉴에서 회원의 소속정보를 확인 후 권한을 승인하거나 반려할 수 있습니다.

1 기관담당자 관리

기관선택: 1311000 행정안전부

검색조건: 선택하세요

검색키워드: 미승인자

조회

번호	소속기관	이용자이름	아이디	등록일	기관담당자 승인여부
1	행정 강릉지청 속초고용센터	구		20210407	미승인
2	행정 익산지청	김	kv****84	20210407	미승인
3	행정 여수지청	박	et****90	20210407	미승인
4	행정 부산지청	이	l****5	20210407	미승인
5	행정 부산지청	최	h****h	20210406	미승인
6	행정 부산지청	김	h****11	20210406	미승인
7	행정 부산지청	김	h****11	20210406	미승인
8	행정 부산지청	김	h****11	20210406	미승인
9	행정 부산지청	김	h****11	20210406	미승인
10	행정 부산지청	김	h****11	20210406	미승인

2 담당자 목록

검색결과: 392건

번호	소속기관	이용자이름	아이디	등록일	기관담당자 승인여부
1	고령노동부 중부지방고령노동청 강릉지청 속초고용센터	구		20210407	미승인

3 기관담당자 상세조회

회원아이디: bt****

회원이름: 구

직위: 행정

전화번호: 01****

내선번호: 03****0

이메일주소: dc****

우편번호:

주소:

상세주소:

가입일: 2021.04.07

기관명: 고령노동부 중부지방고령노동청 강릉지청 속초고용센터

소속정보: 강릉지청 속초고용센터

소속확인:

기관담당자 요청여부: 미승인

기관담당자 승인상태: 미승인

소속확인 | 승인 | 반려 | 목록

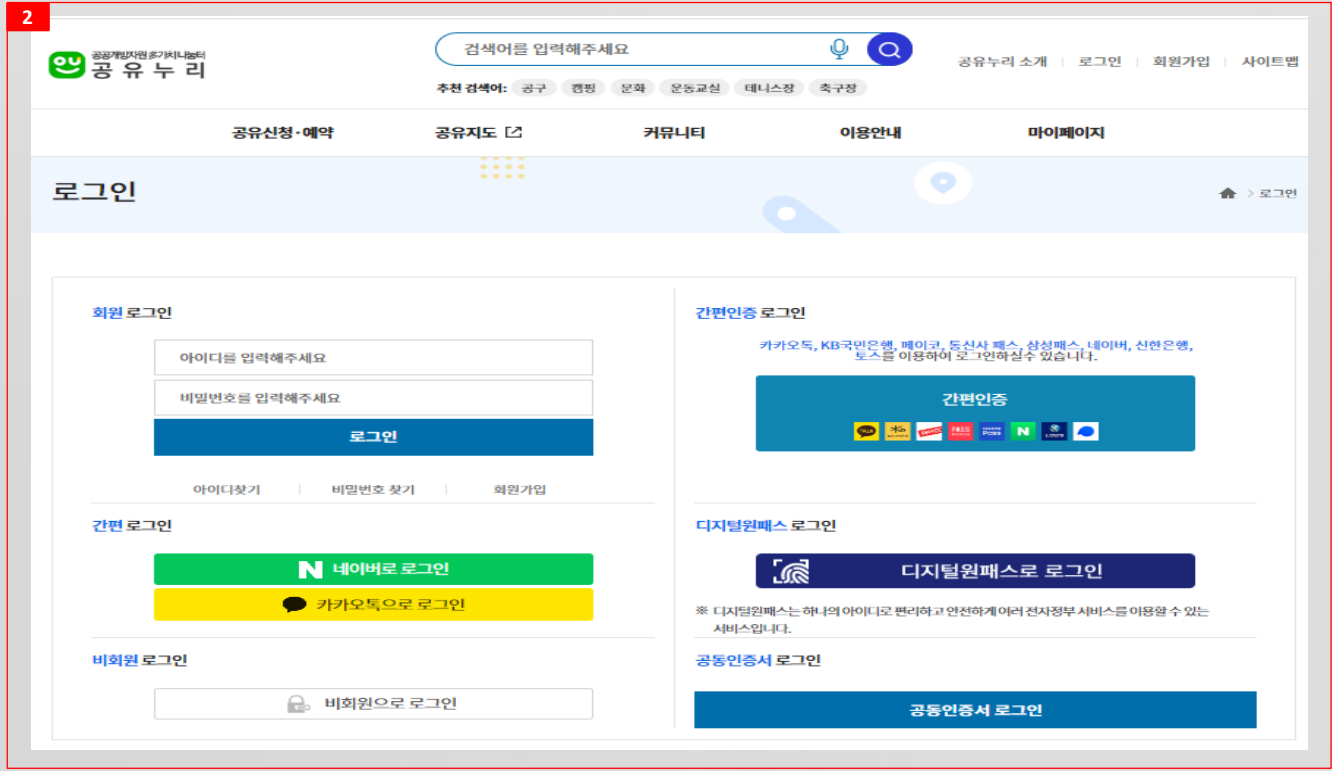
공공자원 등록 관리시스템 > 시스템관리 > 회원관리 > 기관담당자 관리

- 1) 기관담당자 관리 화면에서 **검색 조건을 미승인자로 선택**하여 [조회] 버튼을 클릭한다.
- 2) 기관담당자 목록에서 **미승인 회원만 조회**된다. 승인요청 정보를 확인 할 [사용자 이름]를 클릭한다.
- 3) 기관담당자 상세정보를 확인하고 소속정보 및 기관담당자가 맞을 경우 [소속확인], [승인] 버튼을 클릭한다. 소속정보가 부정확하거나 확인되지 않은 이용자일 경우 [반려] 할 수 있다. 이용자의 **승인상태는 수정이 가능하다**.

1. 공공자원 등록 관리시스템 접속하기

3) 공공자원 등록관리 시스템 접속

기관담당자로 권한 승인을 받은 이용자는 이용자 포털에서 로그인 버튼을 클릭하여 로그인 화면으로 이동합니다. 로그인 후 우측 상단에 위치한 공공자원 등록 관리시스템 버튼을 클릭하여 접속합니다.



이용자 포털 > 로그인 > 공공자원 등록 관리시스템

2. 공공자원 등록/관리하기

1) 자원등록 (1/6)

자원 등록화면은 기관담당자의 편의를 위해 자원의 유형에 따라 등록화면을 각각 제공합니다.
 등록하려는 자원의 성격에 맞는 등록화면을 선택하여 등록하거나, 기존 등록된 자원을 복사하여 수정할 수도 있습니다.
필수입력항목 * 은 모두 기입해야 하며, 그 외에는 필요한 경우에만 입력하면 됩니다.

시설/공간 등록

Home > 공공자원관리 > 시설관리 > 공유시설 등록 > 시설공간/체육시설/주차장

목록 저장

2

3 기관명 * 행정안전부 자원 ID * (자동생성)

4 자산번호 5 자원 명칭 *

자원 분류 * 다분류 선택 중분류 선택 소분류 선택

자원용도 * 자원용도 선택

6 태그 등록 추가 * ※ 최대 5개까지 등록 가능

위치가관명 *

우편번호 * 주소검색 *

주소 * 주소 (주소검색 기능을 이용해주세요.) 상세주소 지도 위치 표시 *

7

※ 주소 검색 후 [지도 위치 표시] 버튼을 클릭하면 지도에 해당 위치가 표시됩니다.
 ※ 표시된 위치가 정확하지 않을 경우, 지도를 클릭하면 자동으로 입력됩니다.

지도 위치

8

X (위도): 위도 Y (경도): 경도

8 위치 정보 장소: ↑

공공자원 등록 관리시스템 > 공공자원관리 > 공공개방자원관리 > 공공개방자원 등록

- 1) 자원 등록화면은 사용자의 편의를 위해 자원의 유형에 따라 각각 제공한다.
- 2) 자원 등록화면에서 상단의 각 버튼을 클릭하면 해당 입력 항목 영역으로 바로 이동한다.

- 자원 기본정보
- 기관 담당자 정보
- 예약정책
- 예약정책 상세
- 기본 요금 설정
- 할증 요금 설정
- 추가 옵션

공공자원관리

1

시설관리

- 공유시설 현황
- 공유시설 등록
 - 1 시설-공간/체육시설/주차장
 - 숙박시설
 - 연구-실험장비
 - 물품/공구-기계
 - 교육-강좌

- 3) 기관명은 로그인한 기관담당자의 소속이 자동으로 입력되고, 자원ID는 저장 시 자동 생성된다.
- 4) 자산번호로 관리되는 자원일 경우만 입력한다.

2. 공공자원 등록/관리하기

1) 자원등록 (2/6)

자원 등록화면은 기관담당자의 편의를 위해 자원의 유형에 따라 등록화면을 각각 제공합니다.

등록하려는 자원의 성격에 맞는 등록화면을 선택하여 등록하거나, 기존 등록된 자원을 복사하여 수정할 수도 있습니다.

필수입력항목 * 은 모두 기입해야 하며, 그 외에는 필요한 경우에만 입력하면 됩니다.

시설/공간 등록 Home > 공공자원관리 > 시설관리 > 공유시설 등록 > 시설공간/체육시설/주차장

목록 저장

2

3 기관명 * 행정안전부 자원 ID * (자동생성)

4 자산번호 5 자원 명칭 *

자원 분류 * 다분류 선택 중분류 선택 소분류 선택

자원용도 * 자원용도 선택

6 태그 등록 추가 * ※ 최대 5개까지 등록 가능

위치가관련 * 주소검색 *

우편번호 * 주소 * 주소 (주소검색 기능을 이용해주세요.) 상세주소 지도 위치 표시 *

7

※ 주소 검색 후 [지도 위치 표시] 버튼을 클릭하면 지도에 해당 위치가 표시됩니다.
 ※ 표시된 위치가 정확하지 않을 경우, 지도를 클릭하면 자동으로 입력됩니다.

지도 위치

X (위도): 위도 Y (경도): 경도

8 위치 정보 장소: ↑

공공자원 등록 관리시스템 > 공공자원관리 > 공공개방자원관리 > 공공개방자원 등록

- 5) 이용자포털에 노출되는 명칭으로 사용자들이 검색하기 쉽게 정확한 명칭을 입력한다.
- 6) 태그는 연관검색어에 사용되므로 관련있는 검색어를 입력하고 추가 버튼을 클릭한다. 태그는 최대 5개까지 추가할 수 있다.
- 7) 우편번호로 주소검색한 후에 [지도 위치 표시]버튼을 클릭하면, 지도가 표시된다. 지도에 표시된 위치가 정확한지 확인한다. (오차발생) 위치가 정확하지 않을 경우, 마커를 마우스로 좌표값(X-위도, Y-경도)을 직접 입력하여 변경할 수 있다.
- 8) 위치정보는 자원의 실제 위치로 주소에 표기되지 않는 상세 위치정보를 입력한다.

2. 공공자원 등록/관리하기

1) 자원등록 (5/6)

자원 등록화면은 기관담당자의 편의를 위해 자원의 유형에 따라 등록화면을 각각 제공합니다.
 등록하려는 자원의 성격에 맞는 등록화면을 선택하여 등록하거나, 기존 등록된 자원을 복사하여 수정할 수도 있습니다.
필수입력항목 * 은 모두 기입해야 하며, 그 외에는 필요한 경우에만 입력하면 됩니다.

14 이용 정원 ● 전체 수용 인원 : 온라인 예약 가능 인원 :
 최소 예약허용 인원 : 최대 예약허용 인원 : * 입력 값이 0 이면 제한 없음

15 예약변경기간 ● 사용시간 시간 전까지만 변경 가능 (3일의 경우 72시간 일괄)
 * 예약변경 기한은 자원 별 설정을 우선 적용합니다.

16 사용 * 세부 감면 대상 별 할인비율은 **할인정책**에서 설정할 수 있습니다.

감면 자격정보	할인/감면내용	평일	주말	공휴일
<input type="checkbox"/> 국가유공자 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 국가유공자 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 70세 이상 부모 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 70세 이상 부모 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 거주지행정코드(관내주민) 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 거주지행정코드(관내주민) 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 학내자녀나이 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 학내자녀나이 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 전체자녀수 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 전체자녀수 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 한부모가족 사실여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30

법적감면 대상자 확인

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
장애우형, 장애등급, 국민기초생활보장수급, 국가유공자, 소년소녀가장, 저소득 도/부자기장자녀, 장애우 등	이용요금 감면	감면여부 확인 후 삭제

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 이에 동의합니다.

법적감면 대상자 확인

주민등록번호

이름

17 기본 요금 설정

이용 요금 ● 무료 유료(기본요금) 원

18 할증 요금 설정

주말 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원
공휴일 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원 <input type="checkbox"/> 공휴일 전일 포함
성수기 평일 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원
성수기 주말 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원

[성수기 기간 : 부터 까지] 성수기 기간은 **할인/할증** 기준에서 설정

공공자원 등록 관리시스템 > 공공자원관리 > 공공개방자원관리 > 공공개방자원 등록

- 14) 이용 정원 중 전체 수용 인원은 예약 기능 이용 외에 전화, 방문 예약이 가능할 경우 총 수용 인원을 입력한다. 온라인 예약 가능 인원은 예약시스템으로 예약받을 수 있는 정원을 입력한다.
- 15) 예약 변경은 다른 예약에 영향을 크므로 변경을 허용하는 시간을 설정한다.
 모든 자원은 기본 72시간(3일)로 설정되어 있으며, 시간을 입력하면 개별 적용되어 선착순 예약 정책의 설정보다 우선 적용된다.
 일괄 적용시간을 변경하려면 [정책관리>선착순예약정책]에서 변경한다.

2. 공공자원 등록/관리하기

1) 자원등록 (6/6)

자원 등록화면은 기관담당자의 편의를 위해 자원의 유형에 따라 등록화면을 각각 제공합니다.
 등록하려는 자원의 성격에 맞는 등록화면을 선택하여 등록하거나, 기존 등록된 자원을 복사하여 수정할 수도 있습니다.
필수입력항목 * 은 모두 기입해야 하며, 그 외에는 필요한 경우에만 입력하면 됩니다.

14 이용 정렬

전체 수용 인원 : 온라인 예약 가능 인원 :

최소 예약허용 인원 : 최대 예약허용 인원 : * 입력 값이 0 이면 제한 없음

15 예약변경기간

사용시간 시간 전까지만 변경 가능 (3일의 경우 72시간 일찍)

* 예약변경 기한은 자원 별 설정을 우선 적용합니다.

16 감면 사용 여부

사용 * 세부 감면 대상 별 할인비율은 할인정책에서 설정할 수 있습니다.

감면 자격정보	할인/감면내용	평일	주말	공휴일
<input type="checkbox"/> 국가유공자 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 국가유공자 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 70세 이상 부모 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 70세 이상 부모 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 거주지행정코드(관내주민) 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 거주지행정코드(관내주민) 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 학내자녀나이 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 학내자녀나이 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 전체자녀수 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 전체자녀수 자격여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30
<input type="checkbox"/> 한부모가족 사실여부	일 경우 사용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	20	30

법적감면 대상자 확인

수집-이용항목	수집-이용목적	보유기간
장애우형, 장애등급, 국민기초생활보장수급, 국가유공자, 소년소녀가장, 저소득 도/부자기장자녀, 장애우 등	이용요금 감면	감면여부 확인 후 삭제

■ 위와 같이 민감정보를 수집-이용하는데 이에 동의합니다.

법적감면 대상자 확인

주민등록번호

이름

17 기본 요금 설정

이용 요금 * 무료 유료(기본요금) 원

18 할증 요금 설정

주말 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원
공휴일 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원 <input type="checkbox"/> 공휴일 전일 포함
성수기 평일 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원
성수기 주말 요금	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text"/> 원

[성수기 기간 : 부터 까지] 성수기 기간은 할인/할증 기준에서 설정

공공자원 등록 관리시스템 > 공공자원관리 > 공공개방자원관리 > 공공개방자원 등록

16) 감면사용여부의 사용에 체크할 경우 예약자가 할인/감면대상자이면, 정책에 따라 사용요금의 할인을 적용받는다. 감면 세부 내용은 [정책관리>할인/할증 기준]메뉴에서 설정할 수 있으며, 등록할 자원에 적용할 대상자를 별도로 체크할 수 있다.

※ 예를 들어 장애인이 사용할 수 없는 종류의 자원이라면 장애인 할인 대상은 선택하지 않는다.

17) 자원에 사용 요금이 있을 경우 선택하여 금액을 입력한다.
 18) 할증 요금을 사용할 경우 사용하고자 하는 할증 요금 항목을 체크하고 금액을 입력한다.
 성수기 기간은 [정책관리>할인/할증 기준] 메뉴에서 설정한 값이 적용된다.

2. 공공자원 등록/관리하기

2) 자원복사

기관담당자가 자원등록 시 유사한 자원을 반복해서 등록해야 하는 경우, 사용편의를 위해 기존 자원을 복사하여 등록할 수 있는 기능을 제공합니다. 등록된 자원의 상세내용을 확인 후 일부만 수정하여 등록이 가능할 것 같은 자원을 선택하여 현재 자원복사 기능을 사용합니다.

자원현황 목록

1 선택 + 기관 선택

등록기간: YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD | 오늘 | 3일 | 7일 | 1개월

자원 분류: 유무지표 분류 자원관리 분류
 대분류: 신역 | 중분류: 신역 | 소분류: 신역

자원상태: 전체 정상 손실 망실

사용 & 승인: 사용자부: 전체 | 승인여부: 전체 | 조회

2 목록 | 10 | 검색결과: 24,386건 | 엑셀다운로드

No.	자원번호	기관명	자원분류	자원구분	자산번호	자원명칭	담당자	등록자	등록일	승인여부	사용여부	관리
1	CD07W2626399	충청남도 아산시	기타	시설 공간		온양6동(용기동) 게스트불장	송	송	2021-04-07 23:28:26	승인	사용	복사 수정
2	CD07W1555947	충청남도 아산시	기타	시설 공간		온양6동(장촌동) 게스트불장	송	송	2021-04-07 23:15:55	승인	사용	복사 수정
3	CD07W0557663	충청남도 아산시	기타	시설 공간		온양5동 게스트불장	송	송	2021-04-07 23:05:57	승인	사용	복사 수정
4	CD07V5144228	충청남도 아산시	기타	시설 공간		온양2동 게스트불장	송	송	2021-04-07 22:51:44	승인	사용	복사 수정
5	CD07V4301548	충청남도 아산시	기타	시설 공간		온양1동 게스트불장	송	송	2021-04-07 22:48:01	승인	사용	복사 수정
6	CD07V3131378	충청남도 아산시	기타	시설 공간		신창면 게스트불장	송	송	2021-04-07 22:33:13	승인	사용	복사 수정
7	CD07V2453847	충청남도 아산시	기타	시설 공간		황철면 영암리 게스트불장	송	송	2021-04-07 22:24:53	승인	사용	복사 수정
8	CD07V1519960	충청남도 아산시	기타	시설 공간		온양3동 게스트불장	송	송	2021-04-07 22:15:19	승인	사용	복사 수정
9	CD07V0634033	충청남도 아산시	기타	시설 공간		황철면 동산리 게스트불장	송	송	2021-04-07 22:06:34	승인	사용	복사 수정
10	CD07U3225832	충청남도 아산시	기타	시설 공간		국교면 파크중앙	송	송	2021-04-07 21:32:25	승인	사용	복사 수정

3 자원 정보

기관명: 충청남도 아산시 | 자원 ID: CD07W2626399

자산번호: | 자원 명칭: 온양6동(용기동) 게스트불장

자원 분류: 시설 공간 | 세부시열: | 기타: |

자원용도: 공공용

태그 등록: * 최대 5개까지 등록 가능

위치기관명: 충청남도아산시청

우편번호: 31577

주소: 충남 아산시 아의동로 171-9 (용기동, 장촌동) | 온양6동(용기동) 게스트불장

지도 위치

4 자원 정보

기관명: 충청남도 아산시 | 자원 ID: |

자산번호: | 자원 명칭: 온양6동(용기동) 게스트불장

자원 분류: 시설 공간 | 세부시열: | 기타: |

자원용도: 공공용

태그 등록: * 최대 5개까지 등록 가능

위치기관명: 충청남도아산시청

우편번호: 31561

주소: 충남 아산시 외암로 1247 (장촌동, 장촌동) | 온양6동(용기동) 게스트불장

지도 위치

공공자원 등록 관리시스템 > 공공자원관리 > 공공개방자원관리 > 공공개방자원 현황

- 1) 자원 현황 화면에서 복사하려는 자원 조건을 선택하여 [조회] 버튼을 클릭한다.
- 2) 검색결과 목록에서 복사할 자원의 [복사] 버튼을 클릭한다.
- 3) 등록된 자원의 상세정보를 확인하고 등록하려는 자원과 정보가 유사하면 [현재자원 복사] 버튼을 클릭한다.
- 4) 등록화면 자원ID를 제외하고 기존 내용이 그대로 입력되어 있다. 수정할 항목만 변경한 뒤 [저장] 버튼을 클릭한다.

3. 예약신청 관리하기

기관 담당자

기관 관리자

1) 대시보드 확인

공공자원 등록관리 시스템에 접속하면 첫화면으로 Dashboard 화면이 뜹니다. Dashboard에서 오늘 예약현황, 심사제 자원의 승인현황, 자원의 사용 및 반납현황, 민원접수 및 처리현황, 시간대별 예약자현황, 관리자용 공지사항을 확인할 수 있습니다.



공공자원 등록 관리시스템 > Dashboard

1) 전체예약조회 화면으로 이동하여 조건에 맞는 검색결과가 조회된다.

- 예약신청 : 오늘날짜에 예약신청 된 건 조회화면
- 심사완료 : 오늘날짜에 승인된 건 조회화면
- 심사요청 : 오늘날짜에 승인대기 건 조회화면
- 민원접수 : 오늘날짜에 민원접수된 조회화면
- 반납예정 : 오늘날짜가 반납(예정)일인 건 조회화면
- 반납완료 : 오늘날짜에 사용완료된 건 조회화면
- 미반납 : 오늘날짜가 반납(예정)일인데 사용완료 상태가 아닌 건 조회화면

2) 민원 접수/처리 현황을 그래프로 보여준다.

3) 시간대별 예약자 현황을 그래프로 보여준다.

4) 관리자용 공지사항을 확인할 수 있다.

3. 예약신청 관리하기

3) 심사제 예약 승인

기관담당자의 심사 후에 승인처리가 되어야 예약신청이 완료되는 자원일 경우, 기관담당자의 빠른 검토가 필요하기 때문에 별도의 관리메뉴를 제공합니다. 예약내역 상세 화면은 전체예약 조회 메뉴에서 보는 화면과 동일하지만, 승인대기 상태의 예약 건만 모아 보여준다는 점이 다릅니다.

심사제 승인관리

기관 선택: 3320000 경기도 외청부서 기관 선택

Q 조회

1 미승인 건 검색결과: 4건

× 상세 보기를 클릭 예약건을 검토한 후에 승인처리 결과를 등록하세요.
× 승인처리 후에는 목록에서 삭제됩니다. 승인 처리된 예약 건은 전체예약조회에서 확인 가능합니다

예약번호	예약자	예약신청일시	분류	자원명	결제금액	예약상태	승인여부	상세
CD08@0830224		2021-04-08 00:08:30	테니스장	외청부서청사 다목적이용시설(테니스장 B코트)	40,000	예약신청	승인대기	보기
CD0713243146		2021-04-07 09:32:43	테니스장	외청부서청사 다목적이용시설(테니스장 A코트)	80,000	예약신청	승인대기	보기
CD0713130721		2021-04-07 09:31:30	테니스장	외청부서청사 다목적이용시설(테니스장 B코트)	80,000	예약신청	승인대기	보기
CD0712958311		2021-04-07 09:29:58	테니스장	외청부서청사 다목적이용시설(테니스장 C코트)	80,000	예약신청	승인대기	보기

공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 심사제 승인관리

- 1) 예약신청 건 중에서 미승인된 예약 건 수를 보여준다.
- 2) 검색결과 목록에서 상태가 모두 승인대기인 예약 건만 조회된다.
- 3) [보기] 버튼을 눌러 [예약내역 상세] 화면으로 이동한다.
- 4) 상세내용을 검토 후에 [승인처리] 버튼을 눌러 승인 또는 승인불가 처리한다. 승인불가 시에는 불가사유의 유형을 선택하고 상세내용을 직접 작성한다.

예약 변경, 예약취소, 승인처리

이름 상태를 이름완료, 상태로 변경합니다.

4 예약 변경, 예약취소, 승인처리

이름 상태를 이름완료, 상태로 변경합니다.

예약 정보 (예약번호: CD08@0830224)	신청자	전화번호	E-Mail 주소	신청자원	이용(예약)일	반납(예약)일
예약 신청일시					2021-04-17	2021-04-17
2021-04-08 00:08:30						

상세 예약 정보	신청서
분류	시설공간 > 체육시설 > 테니스장
이용 날짜	2021-04-17 14:00:00~2021-04-17 14:00:00
이용 인원	2명
이용 목적	
신청서	

결제 정보	결제기안	이용금액	감면금액	최종 결제금액	비고	결제수단	결제상태
	2021-04-11 23:59:59	40,000원	0원	40,000원			결제대기

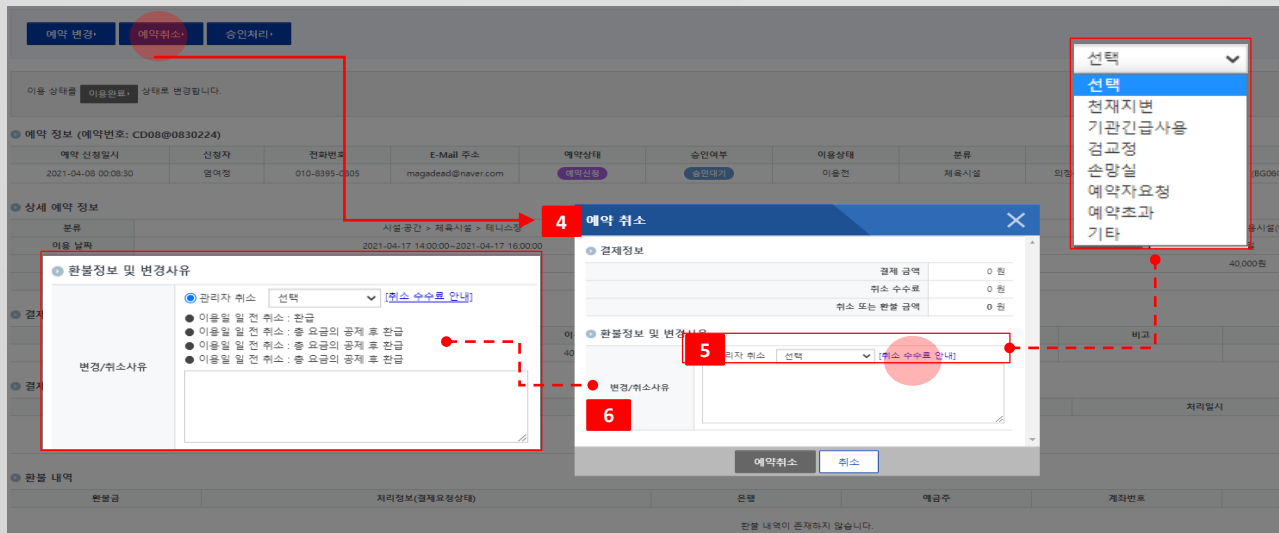
3. 예약신청 관리하기

4) 예약취소

일반적으로 자주 사용하지 않는 기능이지만, 이용자의 요청 또는 부득이한 사정으로 인해 관리자의 예약취소가 발생할 경우 기관담당자가 직접 예약취소 처리를 할 수 있습니다. 예약취소는 일부 변경 범위가 제한 될 수 있으며, 위약금 또는 추가금이 발생할 수 있으므로 주의가 필요합니다.

공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 전체예약조회 > 예약상태(예약신청)

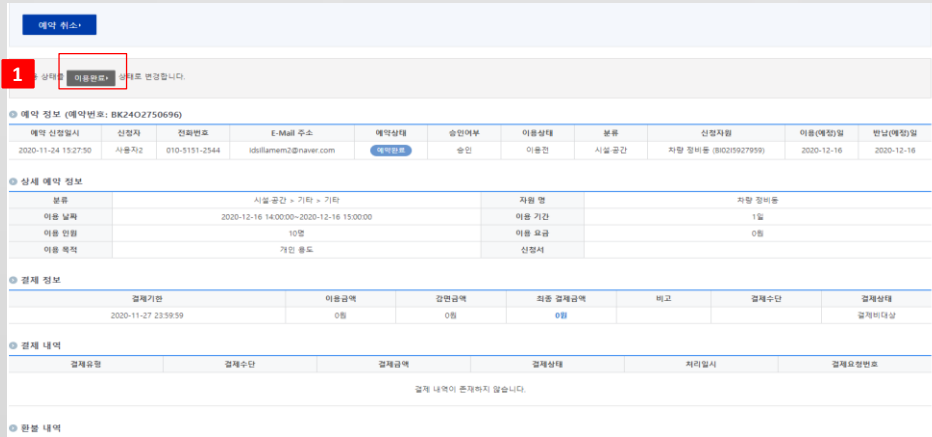
- 1) [예약취소] 버튼을 클릭하면 예약취소 팝업 창이 뜬다.
- 2) 예약취소 팝업 창에서 취소사유를 선택하고 간단한 설명을 입력후 [예약취소] 버튼을 눌러 예약을 취소처리 한다.



4. 손실·망실/안전/규정 위반자 관리하기

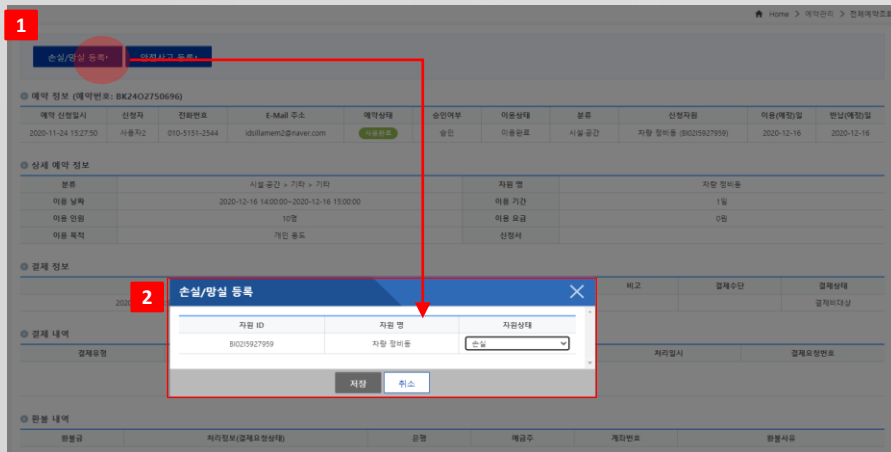
1) 손실·망실 등록/조회 (1/2)

이용자가 자원을 사용 후 반납할 때 자원의 손실 또는 망실이 있는지 상태를 검토합니다. 이때 자원의 손실 또는 망실이 있을 경우 자원의 상태를 등록할 수 있습니다. 등록된 손실/망실의 모든 내역은 [손망실 관리]에서 확인할 수 있습니다.



공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 전체예약조회 > 예약내역 상세

- 1) 예약내역 상세화면에서 자원의 "이용완료" 인 자원에 한하여 손망실 등록을 할 수 있습니다.



공공자원 등록 관리시스템 > 반납/사후관리 > 반납 > 손실, 망실내역

- 1) 예약내역 상세화면에서 [손실/망실 등록] 버튼을 클릭하면 손/망실 등록 팝업 창이 뜬다.
- 2) 자원상태를 확인하고 손실 또는 망실 자원이 있을 경우 선택한다

4. 손실·망실/안전/규정 위반자 관리하기

1) 손실·망실 등록/조회 (2/2)

이용자가 자원을 사용 후 반납할 때 자원의 손실 또는 망실이 없는지 상태를 검토합니다. 이때 자원의 손실 또는 망실이 있을 경우 자원의 상태를 등록할 수 있습니다. 등록된 손실/망실의 모든 내역은 [손실, 망실 관리]에서 확인할 수 있습니다.

손망실관리 Home > 반납/사후관리 > 반납 > 손망실 관리

기관 선택: 1741196 행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과 기관 선택: 기간 검색: YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD 오늘 3월 7일 1개월

손망실 상태: 전체 손실 망실 손망실 금액: [] ~ []

번호	예약자ID	예약자명	발생일	배상안료일	예약번호	자원번호	자원명	장부가액	잔존가액 (감가상각차감액)	1		손망/망실	배상처리여부	배상액	순손망실액 (손망실금액-배상액)	2			비고	3 저장여부
										손망실금액	손망실수량					예약수량	대여수량	반납수량		
1	id_sill_a_me_m2	사용자2			BK25J2312527	BI02I5927959	차량 정비동			0	0	<input checked="" type="radio"/> 손실 <input type="radio"/> 망실	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	0	0	1	.	.		<input type="button" value="수정"/>
2	id_sill_a_me_m3	사용자3			CA06O5542170	BI02I5927959	차량 정비동			0	0	<input checked="" type="radio"/> 손실 <input type="radio"/> 망실	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	0	0	1	.	.		<input type="button" value="수정"/>

공공자원 등록 관리시스템 > 반납/사후관리 > 반납 > 손실, 망실 관리

- 1) 최초 등록한 손망실 내역에 대한 수정이나 추가를 할 수 있다.
- 2) 예약수량/대여수량/반납수량은 "조달청" 묶음수량에서 수량 파악을 위한 부분임으로, 일반적 예약형태인 경우에는 그 숫자가 표현되지 않습니다.
- 3) 저장여부에서 "저장"버튼을 누르면 정보가 저장됩니다.

4. 손실·망실/안전/규정 위반자 관리하기

3) 규정위반자 관리

규정 위반자 관리에서 “예약부도자”와 “자원이용 위반자”에 대한 관리를 할 수 있습니다.

규정 위반자 관리 Home > 반납/사후관리 > 규정위반 > 규정위반자 관리

기관 선택: 1741196 공공서비스혁신과 기관 선택

저장

1 ● **노쇼(No-Show)**

사용 여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용안함
자동처리 여부	<input type="radio"/> 자동 <input checked="" type="radio"/> 수동
허용 한도	<input type="text" value="2"/> 회
벌점	<input type="text" value="16"/> 점 (1회 당)
벌점 소멸 일수	벌점 발생 <input type="text" value="31"/> 일 이후 소멸
이용 제한 일수	벌점 누적 <input type="text" value="45"/> 점 이상이면 <input type="text" value="20"/> 일간 이용 제한

2 ● **자원 이용 위반**

사용 여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용안함
자동처리 여부	<input type="radio"/> 자동 <input checked="" type="radio"/> 수동
미반납 벌점	<input type="text" value="5"/> 점
허용 한도	<input type="text" value="11"/> 회
벌점 소멸 일수	벌점 발생 <input type="text" value="20"/> 일 이후 소멸
이용 제한 일수	벌점 누적 <input type="text" value="55"/> 점 이상이면 <input type="text" value="60"/> 일간 이용 제한
손상실 위약금 기준	피해 수수료를 자원 평가금액의 <input type="text" value="15"/> %로 부과

공공자원 등록 관리시스템 > 반납/사후관리 > 규정위반 > 규정위반자 관리

- 1) 예약부도자(No-Show) 기준정보 설정 - (사용여부/ 자동처리여부:자동일 경우에는 기준 벌점 이상을 초과하면 자동으로 공유누리 전체 예약을 할 수가 없음/ 허용한도/벌점/벌점 소멸일수/ 이용 제한 일수) 를 적용할 수 있습니다.
- 2) 자원이용위반 기준정보 설정 - (사용여부/ 자동처리여부:자동일 경우에는 기준 벌점 이상을 초과하면 자동으로 공유누리 전체 예약을 할 수가 없음/ 허용한도/벌점/ 벌점 소멸일수/ 이용 제한 일수) 를 적용할 수 있습니다.

4. 손실·망실/안전/규정 위반자 관리하기

4) 규정위반자(예약부도) 관리

규정 위반자 관리에서 “예약부도자”와 “자원이용 위반자”에 대한 관리를 할 수 있습니다.

규정위반자(No Show) 관리

Home > 반납/사후관리 > 규정위반 > 규정위반자(No Show) 관리

기관 선택	1741196 공공서비스혁신과 기관 선택	자동처리	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 자동 <input type="radio"/> 수동
예약자ID	<input type="text"/>	예약자명	<input type="text"/>
규정위반기준(위반초과기준)	허용한도 <input type="text"/> 회	누적발점	<input type="text"/>
기간(최근규정위반일)	<input type="text"/> - <input type="text"/> 오늘 3일 7일 1개월	<input type="button" value="Q 조회"/>	

번호	기관코드	기관명	예약자ID	예약자명	규정위반일	위반여부	위반 해제여부	규정위반일 해제일	자동처리 상태	메시지 발송여부			발점			비고	저장여부
										고객	기관	위반 횟수	발점 (noShow)	이용 제한	현재 누적		
New	1741196	공공서비스혁신과	onion 유저정보	홍길동	2020-11-27	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	2020-11-28	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="text" value="3"/>	16	45		<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="취소"/>	
1	1741196	행정안전부 정부혁신조직실 공공 서비스정책관 공공서비스혁신과	a12345	김세미	2020-12-01	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	2020-12-31	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="text" value="20"/>	16	45	320	토토 <input type="button" value="수정"/>	
2	1741196	행정안전부 정부혁신조직실 공공 서비스정책관 공공서비스혁신과	id_silla_me m1	사***	2020-11-18	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	2020-12-08	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="text" value="10"/>	16	45	160	90 <input type="button" value="수정"/>	
3	1741196	행정안전부 정부혁신조직실 공공 서비스정책관 공공서비스혁신과	pss_silla1	공유누우 리	2020-11-08	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	2020-11-28	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="text" value="18"/>	16	45	288	34 <input type="button" value="수정"/>	
4	1741196	행정안전부 정부혁신조직실 공공 서비스정책관 공공서비스혁신과	250lover	황부희	2020-11-02	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	2020-11-30	<input type="radio"/> Y <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="radio"/> 발송 <input checked="" type="radio"/> 미발송	<input type="text" value="25"/>	16	45	400	별별별 <input type="button" value="수정"/>	

공공자원 등록 관리시스템 > 반납/사후관리 > 규정위반 > 규정위반자(예약부도) 관리

- 1) 위반여부/위반 해제여부/규정위반일/해제일/자동처리 상태/ 메시지 발송여부/위반횟수 를 입력할 수 있습니다.
- 2) 벌점/이용제한/현재누적 부분으로 자동으로 계산이 되는 부분입니다.
- 3) 저장여부에 저장 버튼을 클릭하면 정보가 저장됩니다.

4. 손실·망실/안전/규정위반자 관리하기

5) 규정위반자(자원이용) 관리

규정 위반자 관리에서 “예약부도자”와 “자원이용 위반자”에 대한 관리를 할 수 있습니다.

규정위반자(자원이용) 관리 Home > 반납/사후관리 > 규정위반 > 규정위반자(자원이용) 관리

기관 선택	기관 선택 1741196 행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과	자동처리	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 자동 <input type="radio"/> 수동	
예약자ID	<input type="text"/>	예약자명	<input type="text"/>	
규정위반기준(위반조과기준)	허용한도 <input type="text"/> 회	누적벌점	<input type="text"/>	
기간(최근규정위반일)	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	<input type="button" value="오늘"/> <input type="button" value="3일"/> <input type="button" value="7일"/> <input type="button" value="1개월"/>	<input type="button" value="Q 조회"/>	

번호	기관코드	기관명	예약자ID	예약자명	규정위반일	1		규정위반일 해제일	자동처리 상태	2			비고	3 저장여부			
						위반여부	위반 해제여부			메시지 발송여부		벌점					
										고객	기관	위반 횟수	벌점 (미반 납)	이용 제한	현재 누적		
1	1741196	행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과	gumi6342	변재석	2020-11-25	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	2020-12-25	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> 발송 <input type="radio"/> 미발송	<input checked="" type="radio"/> 발송 <input type="radio"/> 미발송	12	5	55	60	SG	<input type="button" value="수정"/>
2	1741196	행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과	pss_vtw02	시스템7	2020-11-21	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	2020-12-16	<input checked="" type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> 발송 <input type="radio"/> 미발송	<input checked="" type="radio"/> 발송 <input type="radio"/> 미발송	20	5	55	100	투투	<input type="button" value="수정"/>

공공자원 등록 관리시스템 > 반납/사후관리 > 규정위반 > 규정위반자(예약부도) 관리

- 1) 위반여부/위반 해제여부/규정위반일/해제일/자동처리 상태/ 메시지 발송여부/위반횟수 를 입력할 수 있습니다.
- 2) 벌점/이용제한/현재누적 부분으로 자동으로 계산이 되는 부분입니다.
- 3) 저장여부에 저장 버튼을 클릭하면 정보가 저장이 됩니다.

5. 온라인 예약시 필수 정책 설정하기

1) 선착순 예약 정책 (1/2)

자원을 등록하기 전에 자원예약과 관련된 정책을 모두 사전에 설정해주어야 합니다.

선착순 예약 정책에서는 사용자포털 에서 노출되는 자원의 예약과 관련된 기본적인 정책을 설정할 수 있습니다.

추첨제 예약 기간동안 적용되는 자원을 제외한 모든 자원에 일괄적으로 정책이 적용됩니다.

● 선착순 예약정보

1 일일 예약 건 제한	<input type="radio"/> 제한 없음 <input checked="" type="radio"/> 제한 회원 당 <input type="text" value="2"/> 건
2 예약변경 기한	이용시간 <input type="text" value="24"/> 시간 전까지만 변경 가능(3일의 경우 72시간 입력) 예약 변경 기한은 최소 1시간 이상 입력해야 합니다.(사용정책에서 자원별 설정 가능)
3 결제기한	예약 후 <input type="text" value="5"/> 일 이내 (설정일 익일 00시까지) ※ 결제기한이 지나면 미결제된 예약은 자동 취소됩니다.
4 예약 예외시간	<input type="radio"/> 선택안함 <input type="radio"/> 매일 <input checked="" type="radio"/> 매주 (<input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일) <input type="radio"/> 특정시간 <input type="text" value="00"/> 시 <input type="text" value="00"/> 분 ~ <input type="text" value="00"/> 시 <input type="text" value="00"/> 분 <input checked="" type="radio"/> 하루종일 ※ 개별 설정된 예약 예외시간보다 우선됩니다. (모든 자원 일괄 적용) ※ 정기 휴관일 등이 있을 경우 사용하세요.
5 당일예약 허용 여부	<input type="checkbox"/> 당일예약 허용 (숙박자원만 가능함)
6 외부 예약 설정	<input checked="" type="radio"/> 사용안함 <input type="radio"/> 사용 외부 예약 URL <input type="text" value="http://"/> ※ 외부 예약 URL 수정시 예약이 정상 작동하지 않을 수 있으니 주의바랍니다.(변경 시 로그이력 저장) 방문, 전화 예약 시 문의 전화번호 <input type="text" value="-포함하여 입력. 02-1234-5678"/>

저장

● 예약정책 저장 이력

정책번호	변경일	일일 예약 건 제한	예약변경기한	결제기한	예약예외시간	당일예약 허용여부	외부예약 설정
BC13O5420936	2020-03-13 15:54:20	1건	24시간	3일	매일		예약불가
BB23O1150148	2020-02-23 15:11:50	1건	24시간	3일	매일		예약불가

공공자원 등록 관리시스템 > 정책관리 > 선착순 예약 정책

- 1) 일일 예약건 제한 : 자원을 하루에 몇 건의 예약을 할 수 있는지 설정한다.
- 2) 예약변경 기한 : 사용자가 예약한 자원을 사용일 몇 시간전 까지 변경을 허용할 것인지 설정한다.
예약변경은 다른 사용자의 예약에 영향을 줄 수 없었기 때문에 너무 짧은 시간으로 설정하지 않도록 한다. (권장 최소 72시간)
- 3) 결제기한 : 예약 후 몇 일 이내에 결제를 완료해야 하는지 설정한다.
설정된 시간까지 결제가 안되면 예약신청은 자동으로 취소된다.
* 예시) 결제기한 3일로 설정한 경우, 12월 6일에 예약신청한 것은 12월 10일 00시까지를 결제기한으로 한다.
- 4) 예약 예외시간 : 정기 휴관일 또는 특정 사유로 인해 기관 전체가 휴관되어 모든 서비스가 불가할 경우 설정한다.
예약 예외시간은 자원 별로도 개별 설정이 가능하지만, **선착순 예약 정책에서 설정된 값이 최우선 적용된다.**

5. 온라인 예약시 필수 정책 설정하기

1) 선착순 예약 정책 (2/2)

자원을 등록하기 전에 자원예약과 관련된 정책을 모두 사전에 설정해주어야 합니다.

선착순 예약 정책에서는 사용자포털 에서 노출되는 자원의 예약과 관련된 기본적인 정책을 설정할 수 있습니다.

추첨제 예약 기간동안 적용되는 자원을 제외한 모든 자원에 일괄적으로 정책이 적용됩니다.

● 선착순 예약정보

1 일일 예약 건 제한	<input type="radio"/> 제한 없음 <input checked="" type="radio"/> 제한 회원 당 <input type="text" value="2"/> 건
2 예약변경 기한	이용시간 <input type="text" value="24"/> 시간 전까지만 변경 가능(3일의 경우 72시간 입력) 예약 변경 기한은 최소 1시간 이상 입력해야 합니다.(사용정책에서 자원별 설정 가능)
3 결제기한	예약 후 <input type="text" value="5"/> 일 이내 (설정일 익일 00시까지) ※ 결제기한이 지나면 미결제된 예약은 자동 취소됩니다.
4 예약 예외시간	<input type="radio"/> 선택안함 <input type="radio"/> 매일 <input checked="" type="radio"/> 매주 (<input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일) <input type="radio"/> 특정시간 <input type="text" value="00"/> 시 <input type="text" value="00"/> 분 ~ <input type="text" value="00"/> 시 <input type="text" value="00"/> 분 <input checked="" type="radio"/> 하루종일 ※ 개별 설정된 예약 예외시간보다 우선됩니다. (모든 자원 일괄 적용) ※ 정기 휴관일 등이 있을 경우 사용하세요.
5 당일예약 허용 여부	<input type="checkbox"/> 당일예약 허용 (숙박자원만 가능함)
6 외부 예약 설정	<input checked="" type="radio"/> 사용안함 <input type="radio"/> 사용 외부 예약 URL <input type="text" value="http://"/> ※ 외부 예약 URL 수정시 예약이 정상 작동하지 않을 수 있으니 주의바랍니다.(변경 시 로그이력 저장) 방문, 전화 예약 시 문의 전화번호 <input type="text" value="-포함하여 입력. 02-1234-5678"/>

저장

● 예약정책 저장 이력

정책번호	변경일	일일 예약 건 제한	예약변경기한	결제기한	예약예외시간	당일예약 허용여부	외부예약 설정
BC13O5420936	2020-03-13 15:54:20	1건	24시간	3일	매일		예약불가
BB23O1150148	2020-02-23 15:11:50	1건	24시간	3일	매일		예약불가

공공자원 등록 관리시스템 > 정책관리 > 선착순 예약 정책

- 5) 당일예약 허용여부 : 운영인력 부족으로 인해 일반적으로 당일예약은 받지 는 경우가 많지만, 기관의 여력에 따라 당일예약을 허용할 수 있다.
당일예약을 허용할 경우, 예약허용 시간을 여유롭게 설정하는 것이 좋다. (권장 최소 1시간 30분 전)
- 6) 외부 예약 설정 : 외부 예약의 경우, 예약관리를 본 시스템을 사용하지 않고 기관의 자체 시스템을 사용하는 경우에 적용된다.
외부 예약 사용 시 사용자가 예약신청 버튼을 클릭하면 기관의 자체 시스템 으로 이동하여 예약이 된다.
매우 중요한 설정이므로 최초 설정이 되어 있으며, **변경을 하려고 하면 본인 인증을 거친 후에 수정이 가능하다.**
- 7) 변경된 예약정보 이력 내용이 목록리스트에 적용된다.

5. 온라인 예약시 필수 정책 설정하기

2) 추천제 예약 정책

자원을 등록하기 전에 자원예약과 관련된 정책을 모두 사전에 설정해주어야 합니다.
추첨제 신청 기간동안 적용되는 자원의 예약 정책이 적용됩니다.

1 추천제 명칭	<input type="text"/>
2 노출기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> ※ 사이트 추천제 안내페이지에 노출되는 기간입니다. (추첨제 오픈)
3 신청기간	<input type="text"/> 00시 ~ <input type="text"/> 00분 부터 <input type="text"/> 00시 ~ <input type="text"/> 00분 까지
4 자원선택	선택 <input type="button" value="자원상세보기"/> (자원분류 : 체육시설, 이용가능시간 : 자유시간선택만 가능합니다.)
5 예약기간	<input type="text"/> <input type="text"/> 자원을 선택해주세요. <input type="button" value="v"/>
6 추첨일	<input type="text"/> <input type="text"/>
7 결과발표일시	<input type="text"/> 00시 ~ <input type="text"/> 00분
8 안내문구	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px;"></div>

공공자원 등록 관리시스템 > 정책관리 > 추천제 예약 정책

- 1) 추천제 명칭 : 추천제 명칭을 등록한다.
- 2) 노출기간 : 추천제 안내페이지에 노출되는 기간을 설정한다.
- 3) 신청기간 : 자원의 추첨을 신청할 수 있는 기간을 설정한다.
- 4) 자원선택 : 추천 예약 자원을 선택한다.
- 5) 예약기간 : 추천 자원을 예약할 수 있는 기간을 설정한다.
- 6) 추첨일 : 추첨일을 설정한다.
- 7) 결과발표일시 : 결과발표일시를 설정한다.
- 8) 안내문구 : 예약 안내문구를 등록한다.

5. 온라인 예약시 필수 정책 설정하기

3) 위약/환불 정책

자원을 등록하기 전에 자원예약과 관련된 정책을 모두 사전에 설정해주어야 합니다.

위약/환불 정책은 사용자가 예약을 취소 또는 노쇼를 할 경우 적용할 위약금을 기간별로 설정할 수 있습니다.

또한 자연재해, 천재지변 또는 부득이하게 관리자가 예약을 취소하는 경우 사용자에게 환급할 금액을 설정할 수 있습니다.

1 사용자 취소 위약금 설정

<input checked="" type="checkbox"/>	이용일로부터 30	일 전 까지 취소하거나 예약일 당일 에 취소하는 경우	100%	환급 2
<input checked="" type="checkbox"/>	이용일로부터 7	일 전 까지 취소하는 경우 : 총 요금의	70%	환급
3 <input checked="" type="checkbox"/>	이용일로부터 3	일 전 까지 취소하는 경우 : 총 요금의	50%	환급
<input type="checkbox"/>	이용일로부터	일 전 까지 취소하는 경우 : 총 요금의	선택	환급
<input type="checkbox"/>	이용일로부터	일 전 까지 취소하는 경우 : 총 요금의	선택	환급
4 <input checked="" type="checkbox"/>	● 이용일 당일 취소하는 경우 : 총 요금의 30%		공제 후 환급	
※ 이용일 당일 취소하지 않은 상태에서 이용하지 않는 경우에는 노쇼(No-Show)로 봄				

5 관리자 취소 위약금 설정

<input checked="" type="checkbox"/>	자연재해 또는 천재지변으로 예약 취소한 경우 :	100%	환급	
<input checked="" type="checkbox"/>	이용일로부터 7	일 전 까지 예약한 사람에게 통보한 경우 : 총 요금의	100% 환급	
<input type="checkbox"/>	이용일로부터	일 전 까지 예약한 사람에게 통보한 경우 : 총 요금의	선택 환급	
<input type="checkbox"/>	이용일로부터	일 전 까지 예약한 사람에게 통보한 경우 : 총 요금의	선택 환급	
<input type="checkbox"/>	이용일로부터	일 전 까지 또는 이용 당일 예약자에게 통보한 경우 :	선택 환급	
※ 손해배상액은 소비자기본법 제 12조 및 소비자분쟁해결기준에 따라 결정				

저장

공공자원 등록 관리시스템 > 정책관리 > 위약/환불 정책

- 1) 사용자 취소 위약금 설정은 사용일로부터 취소하는 기간에 따라 총 요금의 몇 %를 환급할 지 설정한다. 사용일 당일 취소하는 경우까지 포함하여 최대 6개까지 사용할 수 있으며, 사용하지 않으려면 입력칸을 비워두면 된다.
- 2) 환급 비율은 손해배상 및 전액 또는 10% 단위로 150%까지 선택 가능하다.
* 예시 : 사용일로부터 3일 전까지 취소하는 경우, 위약금은 총 요금의 50%이며, 사용자에게 50% 공제 후 50%를 환급한다.
- 3) 사용자가 취소하지 않은 상태에서 사용당일 사용을 안한 경우는 노쇼(No-show)로 보기 때문에 위약금은 총 요금의 100%를 공제한다.
- 4) 관리자 취소 위약금 설정은 사용일로부터 취소 통보를 하는 기간에 따라 총 요금의 몇 %를 환급할 지 설정한다. 자연재해 또는 천재지변으로 취소하는 경우를 포함하여 최대 5개까지 사용할 수 있으며, 사용하지 않으려면 입력칸을 비워두면 된다.

5. 온라인 예약시 필수 정책 설정하기

4) 할인/할증 기준

할인/할증 기준은 공공시설 이용요금 즉시감면 서비스를 통해 사용자가 사실확인 후 대상자일 경우, 이용요금의 할인 또는 감면을 받을 수 있도록 설정할 수 있습니다. 모든 자원에 공통으로 적용되며, 자원등록 시 개별 선택 가능합니다.

할인/할증 기준

기관 선택 1741196 행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과 기관 선택

1

● 공공시설 이용요금 즉시감면 서비스 설정 ※ 예약시스템에서 이용자가 직접 "사실확인" 후 적용되는 할인 정책입니다.

감면 자격정보	할인/감면내용	평일	주말	공휴일
<input type="checkbox"/> 국가유공자 자격여부	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	10.00 (%)	20.00 (%)	30.00 (%)
<input type="checkbox"/> 국가유공자 자격여부	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	10.00 (%)	20.00 (%)	30.00 (%)
<input checked="" type="checkbox"/> 모범납세자 자격여부	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	10.00 (%)	20.00 (%)	30.00 (%)
<input type="checkbox"/> 모범납세자 자격여부	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	10.00 (%)	20.00 (%)	30.00 (%)
<input type="checkbox"/> 국민 기초생활수급자 사실여부	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	10.00 (%)	20.00 (%)	30.00 (%)

공공자원 등록 관리시스템 > 정책관리 > 할인/할증 기준

- 1) 할인/감면 내용은 이용자포털에 사용자에게 안내되는 문구로 할인 또는 감면받을 상세내용을 입력한다.
- 2) 할인/감면정보를 평일, 주말, 공휴일에 각각 비율로 설정할 수 있다. 모두 없음을 선택할 경우 이용자포털에 노출되지 않는다.

31일 이후 예약가능

예약 관계일자 (등록일자 : 2020-02-19)

● 선택연할

자원등록일로 부터 [] 일 동안 예약가능

자원등록일로 부터 [] 까지 예약가능

다음달 1일부터 월말까지 예약가능 (※선택시 최소예약 전 기간 미적용)

다다음달 1일부터 월말까지 예약가능 (※선택시 최소예약 전 기간 미적용)

사용 ※ 세부 감면 대상 별 할인비율은 할인정책에서 설정할 수 있습니다.

감면 사용 여부	감면 자격정보	할인/감면내용	평일	주말	공휴일
<input type="checkbox"/>	모범납세자 자격여부	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	10	10	10
<input type="checkbox"/>	장애인 등급정보	일 경우 이용요금을 감면받을 수 있습니다.	20	20	20

● 기본 요금 설정

이용요금 무료 유료(기본요금) 10,000 원

공공자원등록관리시스템 > 공공자원관리 > 공공개방자원관리 > 공공개방자원 현황

- 1) 기관별 할인/할증 기준에서 선택되어진 할인 항목이 자원 Master 정보에 나타납니다. 기관별 설정된 할인정보를 선택하여 각 자원에 맞게 적용할 수 있습니다.

6. 방문예약관리

1) 방문예약등록

방문예약은 사용자가 기관으로 방문하여 기관담당자가 예약해 주는 서비스입니다.
 방문예약의 경우도 반드시 공유누리 시스템에 회원가입이 되어 있어야 합니다.
 ※방문예약의 경우는 오프라인 결제를 이용합니다.

방문예약등록 Home > 예약관리 > 방문예약등록

- 1 신청자 정보**

신청자 ID: pss_sllat 기관회원 찾기
※ 방문일수일 경우, 신청하는 관리자의 ID가 자동입력됩니다.

신청자 명: 공유누리 ※ 방문일수일 경우, 신청하는 관리자의 이름이 자동입력됩니다.
- 2 예약자 정보**

이용자 명: 홍길동 회원 ID 찾기

연락처: 010-0000-0000

이메일: toysm@koreakr 선택해주세요

이용대상: 개인 단체

단체 명:

행사 명: 행사명 선택해주세요

이용목적: 이용목적 ※ 비회원 등록일 경우, 개인정보수집 동의 및 연락처를 정확히 입력해야 비회원 로그인(본인인증)이 가능한 이용이 가능합니다.
※ 현장 방문일수 시, 반드시 예약자에게 개인정보수집 동의서를 먼저시키고 확인을 받아야 합니다.
 방문일수 시 예약자에게 개인정보수집 동의 의사를 모두 확인하였습니다.
- 3 이용 정보**

예약자원: 자원 선택 시 등록된 자원이 부족시날일 경우 주 시성을선택해야 서로 연결됩니다.

추가옵션	항목	이용료	선택

이용가능한 추가옵션이 없습니다.

이용기간: -

이용시간: 00시 00분 - 00시 00분

이용인원: 1 ※ 자원이 생활자원/물품이 아닐 때만 변경하세요.

자원 수량: 1 ※ 자원이 생활자원/물품일 때만 변경하세요.

감면 사용 여부: 사용 ※ 세부 감면 대상 별 할인비율은 [할인정책](#)에서 설정할 수 있습니다.
- 4 결제 정보**

이용 일수	이용 시간(분)	이용 인원	자원 수량	이용 금액	추가 옵션	감면 금액	최종 결제 금액
0	0	1	1	0	0	0	0

방문예약 서식

서식명:

공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 방문예약등록

- 1) 대행 기관의 ID를 등록합니다.
- 2) 예약하고자 하는 예약자 정보를 기입합니다.
- 3) 자원 이용정보를 등록합니다.
- 4) 결제 정보는 오프라인 결제 내역입니다. 공유누리 포털 안에서 결제내역은 생성되지 않습니다.

6. 방문예약관리

2) 방문예약조회

방문 예약된 리스트만 조회할 수 있습니다.
 전체예약 조회에서는 방문예약을 포함한 모든 예약이 나타납니다.

방문예약조회 Home > 예약관리 > 방문예약조회

기관 선택 ● 1741196 행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과 기관 선택 >	<input checked="" type="radio"/> 유지포탈 분류 <input type="radio"/> 자원관리 분류 대분류 선택 ▼ 중분류 선택 ▼ 소분류 선택 ▼
등록기간 <input type="text" value="YYYY-MM-DD"/> ~ <input type="text" value="YYYY-MM-DD"/> 오늘 3일 7일 1개월	자원명+번호 <input type="text"/> 자원명+번호 ▼
반납기간 <input type="text"/> ~ <input type="text"/> 오늘 3일 7일 1개월	예약번호 <input type="text"/>
예약자 <input type="text"/> 전체 ▼	<input type="button" value="Q 조회"/>

1

방문예약 조회목록 방문예약 서식관리

● 조회 목록 10 ▼ 검색결과 : 0 건 엑셀다운로드 > 방문 접수 >

No.	예약번호	기관	예약자 (대리신청 자)	예약신청일시	분류	자원번호	자원명	결제금액	예약상태	비고
Not found										

1) 기관에서 필요한 서식을 제한없이 추가 등록할 수 있습니다..

방문예약 조회목록 방문예약 서식관리

● 방문예약 서식관리

서식명	파일명	관리
서식명 : <input type="text"/>	File : <input type="text" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	2 서식추가 > <input type="button" value="등록 >"/>

공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 방문예약조회

1) 방문예약된 목록을 조회할 수 있습니다.

7. 간편예약관리

1) 간편예약 등록

간편예약으로 등록되어진 내역을 확인합니다.

간편예약문의목록 Home > 예약관리 > 간편예약문의

기관 선택: 1741196 행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과 기관 선택

자원 분류: 대분류 선택 중분류 선택 소분류 선택

등록기간: YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD 오늘 3일 7일 1개월

반납기간: 오늘 3일 7일 1개월

검색 구분: 전체 이름 아이디 휴대전화

1 조회

검색결과: 11건

문의번호	신청자	신청자원	휴대전화번호	상태	이용가능여부	처리일시	비고
BL2801145509	임영환	화순군청 구내식당		취소 ?		2020-12-28 17:45:08	보기
BL15P2334608	김민수	화순군청 구내식당		답변완료	이용 가능	2020-12-15 16:24:09	보기
BL07P2712627	김민수	test강의실		취소 ?	이용 가능	2020-12-07 16:28:26	보기
BK24N1917221	양이현	화순군청 구내식당		취소 ?		2020-11-24 14:19:21	보기
BK23I5337258	양이현	화순군청 구내식당		답변대기		2020-11-23 09:53:37	보기
BK21O5551264	사용자2	화순군청 구내식당		답변대기		2020-11-21 15:55:51	보기

2

예약승인/반려

문의 정보 (문의번호: ED18U2516090)

문의일시	문의자	전화번호	E-Mail 주소	상태	이용가능여부	분류	신청자원
2023-04-18 21:25:16	전희찬					시설-공간	문화복지센터 4층(대강장)

상세 예약 정보

분류	신청일	문의제목	답변내용
시설-공간 > 강당/강의실 > 대강장	2023-04-18 21:25:16	예약문의	

예약승인/반려

문의 유원: 간편 예약

구분: 승인 반려

비고

저장 취소

공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 간편예약문의

- 1) 간편예약을 통해 들어온 예약정보에 대한 목록을 확인할 수 있습니다.
- 2) 리스트의 "보기"를 선택하여 상세내역으로 이동하면 "예약승인/반려" 버튼을 클릭하여 예약 승인 또는 반려 처리 할 수 있습니다.

7. 간편예약관리

2) 간편예약 문의 등록

간편예약 문의로 등록되어진 내역을 확인합니다.

간편예약문의목록 Home > 예약관리 > 간편예약문의

기관 선택: 1741196 행정안전부 정부혁신조직실 공공서비스정책관 공공서비스혁신과 기관 선택

자원 분류: 대분류 선택 중분류 선택 소분류 선택

등록기간: YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD 오늘 3일 7일 1개월

반납기간: 오늘 3일 7일 1개월

검색 구분: 전체 이름 아이디 휴대전화

1 조회

검색결과: 11건

문의번호	신청자	신청자원	휴대전화번호	상태	이용가능여부	처리일시	비고
BL2801145509	임영환	화순군청 구내식당		취소 ?		2020-12-28 17:45:08	보기
BL15P2334608	김민수	화순군청 구내식당		답변완료	이용 가능	2020-12-15 16:24:09	보기
BL07P2712627	김민수	test강의실		취소 ?	이용 가능	2020-12-07 16:28:26	보기
BK24N1917221	양이현	화순군청 구내식당		취소 ?		2020-11-24 14:19:21	보기
BK23I5337258	양이현	화순군청 구내식당		답변대기		2020-11-23 09:53:37	보기
BK21O5551264	사용자2	화순군청 구내식당		답변대기		2020-11-21 15:55:51	보기

2

답변하기

문의 정보 (문의번호: BK09Q10171)

문의일시	문의자	전화	분류	신청자원	이용(예약)일	반납(예약)일
2020-11-09 17:10:17	사용자2	010-511-1111	화순군청 구내식당	화순군청 구내식당	2020-11-16 07:00	2020-11-19 20:00

상세 예약 정보

분류	신청일	문의제목
화순군청 구내식당	2020-11-16 07:00-2020-11-19 20:00	예약신청합니다.

답변하기

구분: 이용가능 이용불가

내용:

저장 취소

목록

공공자원 등록 관리시스템 > 예약관리 > 간편예약문의

- 1) 간편예약문의를 통해 들어온 예약문의 정보에 대한 목록을 확인할 수 있습니다.
- 2) 리스트의 "보기"를 선택하여 상세내역으로 이동하면 "답변하기" 버튼을 클릭하여 답변을 할 수 있습니다.

8. 미니홈페이지

1) 미니홈페이지 관리 (1/2)

각 기관별 미니홈피를 개설할 수 있으며, 각 기관별 해당 자원만 모아볼 수 있습니다.
 각 기관별 공지사항이나 자료실을 활용하실 수 있습니다.

기관정보 관리 Home > 서비스 관리 > 서비스 관리 > 미니 홈페이지 > 미니 홈페이지 > 기관정보 관리

● 기관정보 및 담당자 정보

기관 선택	5170000 영양군 기관 선택
기관명	개발
주소 / 위치	경상북도 영양군
담당자 정보	VOC_운영요원2
연락처	031 - 3333 - 3333
이메일	wjdjjs0729@naver.com
사용여부	<input type="radio"/> 사용 <input checked="" type="radio"/> 미사용 (미사용 선택 시 자원정보에서 미니 홈페이지 바로가기가 노출되지 않습니다.)
외부 홈페이지	
미리보기	

개설

공공자원 등록 관리시스템 > 서비스관리 > 미니 홈페이지 > 기관정보 관리

- 1) 기관정보 관리에서 기관별 미니홈페이지를 개설할 수 있습니다.
- 2) 공유신청 예약에서 개설된 기관에 한하여 "방문하기" 버튼을 클릭하면 해당 기관의 미니홈페이지로 이동합니다.

2

예약하기

● 기본정보

자원 분류	회의실 > 대회의실	자원 명칭	동이면 다목적회관 2층
주소/위치	충북 옥천군 동이면 평산4길 2 동이면 다목적회관 지도보기	제공 기관	충청북도 옥천군 동이면
담당자 정보	황윤선 (hys00199@korea.kr)	예약 방법	온라인 직접 예약
예약 문의	043-730-4505	이용 대상	전체
준비 시간	없음	신청 서식	
이용 정원	100명	심사 여부	관리자 심사 후 승인
이용 요금	무료	미니 홈페이지	방문하기

8. 미니홈페이지

1) 미니홈페이지 관리 (2/2)

각 기관별 미니홈피를 개설할 수 있으며, 각 기관별 해당 자원만 모아서 볼 수 있습니다.
각 기관별 공지사항이나 자료실을 활용하실 수 있습니다.

예약하기 >																												
기본정보																												
<table border="1"> <tr> <td>자원 분류</td> <td>회의실 > 대회의실</td> <td>자원 명칭</td> <td>동이면 다목적회관 2층</td> </tr> <tr> <td>장소/위치</td> <td>충청북도 옥천군 동이면 평산4길 2 동이면 다목적회관 지도보기 ></td> <td>제공 기관</td> <td>충청북도 옥천군 동이면</td> </tr> <tr> <td>담당자 정보</td> <td>황윤선 (hys00199@korea.kr)</td> <td>예약 방법</td> <td>온라인 직접 예약</td> </tr> <tr> <td>예약 문의</td> <td>043-730-4505</td> <td>이용 대상</td> <td>전체</td> </tr> <tr> <td>준비 시간</td> <td>없음</td> <td>신청 서식</td> <td></td> </tr> <tr> <td>이용 정원</td> <td>100명</td> <td>심사 여부</td> <td>1 관리자 심사 후 승인</td> </tr> <tr> <td>이용 요금</td> <td>무료</td> <td>미니 홈페이지</td> <td>방문하기 ></td> </tr> </table>	자원 분류	회의실 > 대회의실	자원 명칭	동이면 다목적회관 2층	장소/위치	충청북도 옥천군 동이면 평산4길 2 동이면 다목적회관 지도보기 >	제공 기관	충청북도 옥천군 동이면	담당자 정보	황윤선 (hys00199@korea.kr)	예약 방법	온라인 직접 예약	예약 문의	043-730-4505	이용 대상	전체	준비 시간	없음	신청 서식		이용 정원	100명	심사 여부	1 관리자 심사 후 승인	이용 요금	무료	미니 홈페이지	방문하기 >
자원 분류	회의실 > 대회의실	자원 명칭	동이면 다목적회관 2층																									
장소/위치	충청북도 옥천군 동이면 평산4길 2 동이면 다목적회관 지도보기 >	제공 기관	충청북도 옥천군 동이면																									
담당자 정보	황윤선 (hys00199@korea.kr)	예약 방법	온라인 직접 예약																									
예약 문의	043-730-4505	이용 대상	전체																									
준비 시간	없음	신청 서식																										
이용 정원	100명	심사 여부	1 관리자 심사 후 승인																									
이용 요금	무료	미니 홈페이지	방문하기 >																									

공공자원 등록 관리시스템 > 서비스관리 > 미니 홈페이지 > 기관정보 관리

- 1) 공유신청 예약에서 개설된 기관에 한하여 "방문하기" 버튼을 클릭하면 해당 기관의 미니홈페이지로 이동합니다.
- 2) 해당 기관의 미니홈피로 이동하면 공공개방자원/공지사항/기관행사/자료실을 보실 수 있습니다.

2 충청북도 옥천군 동이면

공공개방자원 공지사항 기관행사 자료실

공공개방자원

<p>동이면 다목적회관 2층</p> <p>예약방법 온라인 예약 심사여부 심사 이용요금 무료</p> <p>실시간 예약가능 시간 보기</p>	<p>동이면 다목적회관 1층(주민...</p> <p>예약방법 온라인 예약 심사여부 심사 이용요금 무료</p> <p>실시간 예약가능 시간 보기</p>	<p>동이면행정복지센터 본관 앞</p> <p>예약방법 온라인 예약 심사여부 심사 이용요금 무료</p> <p>실시간 예약가능 시간 보기</p>	<p>동이면행정복지센터 2층</p> <p>예약방법 온라인 예약 심사여부 심사 이용요금 무료</p> <p>실시간 예약가능 시간 보기</p>
---	---	---	---

9. 민원관리

1) 민원관리

해당 게시판에서 등록되어진 사용자의 민원을 모니터링 합니다.

1 질문과 답변

총 게시물: 30 건 페이지: 1 / 3

번호	제목	상태	조회수	등록일
30	무늬문의	접수	2	2020-11-30
29	123	미접수	2	2020-11-30
28	테스트	접수	2	2020-11-25
27	test	접수	1	2020-11-25

2 자유게시판

총 게시물: 112 건 페이지: 1 / 12

번호	제목	작성자	조회수	등록일
112	안녕하세요 새로 가입했습니다.	공유누리	41	2020-11-30
111	w		6	2020-11-30
110	11월 28일 오전 공유자원 문의 드립니다.		15	2020-11-28
109	테스트입니다		1	2020-11-25

공공자원등록관리시스템 > 민원관리 > 민원모니터링

- 1) 질문과 답변의 게시판에 등록되어진 내용들이 민원 모니터링으로 올라옵니다.
- 2) 자유게시판의 게시판에 등록되어진 내용들이 민원 모니터링으로 올라옵니다.
- 3) 민원모니터링에서 접수상태가 "미접수" 인 내역을 선택하고 "선택민원접수" 를 클릭하면 "민원접수 및 배정" 팝업이 나타납니다.

3 민원 모니터링

게시판 유형: 전체 자유게시판 QnA

접수 상태: 전체 민원접수 미접수

등록일: YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD

조회 목록: 30

선택	No.	제목	일시	조회수	접수상태(담당자)		
<input checked="" type="checkbox"/>	140	참여	2021-03-19 10:58:29	5	미접수		
	139	질문과답변	(비밀글)[이용문의]성남시 주차장 이용 문제	정덕재	2021-03-19 18:06:15	5	처리완료
	138	질문과답변	[이용문의]침하기 관련 오류페이지 출력	이용국	2021-03-17 01:14:19	296	처리완료
	137	질문과답변	(비밀글)[이용문의]채력단련실 이용문의	이금표	2021-03-16 11:43:49	1	처리완료
	136	질문과답변	(비밀글)[이용문의]공유신청 링크	김진윤	2021-03-16 13:53:51	6	처리완료
	135	질문과답변	(비밀글)[일반]정보 요청	공지희	2021-03-04 13:01:10	3	처리완료
	134	질문과답변	[이용문의]공유누리 리뉴얼 OPEN 이벤트 안내 화면에	김행수	2021-02-24 16:40:58	362	처리완료

민원접수 및 배정

민원 담당자를 선택하세요.

담당자 선택

※ 배정 시 담당자에게 알림을 전송합니다.
※ 배정된 내역은 민원내역에서 확인할 수 있습니다.

저장 취소

10. 통계관리

1) 등록 자원 현황

해당 통계 화면을 통해서 기관의 분류 체계별 등록 자원 현황을 조회 합니다.

> 기관: 행정안전부

> 기준일자: 2023-04-17

기관코드: 1741000 사용자권한: 관리자

등록 자원 현황

기관코드 ▼		자원번호 ▼		자원명 ▼		대분류 ▼ ▲		중분류 ▼ ▲		소분류 ▼ ▲		총 자원 건수		교육강좌		시설-공간		문화시설		숙박시설		주차장		체육시설		
기관명 ▼ ▲		개방여부 ▼ ▲				교육강좌		강의교육실		소강당		정보화교육실		공원-광장		전시실		기타 숙박시설		기타주차장		기타		테니스장		
총 자원 건수						58	1	1	10	1	2	1	4	1	18	1										
☐ 경남청사관리소		개방				1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
경남청사관리소 자원 건수						1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
☐ 관리총괄과		개방				16	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
		미개방				5	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
관리총괄과 자원 건수						21	-	-	-	-	-	-	4	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
☐ 광주청사관리소		개방				1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
광주청사관리소 자원 건수						1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
☐ 국가공무원인재개발원		개방				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
국가공무원인재개발원 자원 건수						1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
☐ 국가민방위재난안전교육원		개방				11	-	-	9	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
국가민방위재난안전교육원 자원 건수						11	-	-	9	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
☐ 대구청사관리소		개방				1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
대구청사관리소 자원 건수						1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
☐ 정부청사관리본부		개방				9	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	
정부청사관리본부 자원 건수						9	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	
☐ 제주청사관리소		개방				2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
제주청사관리소 자원 건수						2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
☐ 지방자치인재개발원		개방				5	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
지방자치인재개발원 자원 건수						5	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
☐ 춘천지소		개방				1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
춘천지소 자원 건수						1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
☐ 행정안전부		개방				3	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
		미개방				2	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
행정안전부 자원 건수						5	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	

총 25 개

1 / 1

페이지 크기 1,000

10. 통계관리

2) 자원 예약 건수

해당 통계 화면을 통해서 기관의 자원 예약 건수를 조회 합니다.

> 기관: 행정안전부

> 기준일자: 2023-04-18 ~ 2023-04-18

기관코드: 1741000 사용자권한: 관리자

자원 예약 건수

예약건수					예약유형			
기관명	개방여부	대분류	중분류	소분류	간편문의	선착순예약	추첨제예약	총 예약 건수
총 예약 건수					0	0	0	0
경남청사관리소	개방	시설-공간	주차장	기타주차장	0	0	0	0
			주차장 예약 건수		0	0	0	0
		시설-공간 예약 건수		0	0	0	0	
	개방 예약 건수		0	0	0	0		
경남청사관리소 예약 건수					0	0	0	0
관리총괄과	개방	시설-공간	문화시설	전시실	0	0	0	0
			문화시설 예약 건수		0	0	0	0
		주차장	기타주차장	0	0	0	0	
			주차장 예약 건수		0	0	0	0
		회의실	대회의실	0	0	0	0	
			소회의실	0	0	0	0	
	회의실 예약 건수		0	0	0	0		
	시설-공간 예약 건수		0	0	0	0		
	개방 예약 건수		0	0	0	0		
	미개방	시설-공간	문화시설	전시실	0	0	0	0
문화시설 예약 건수			0	0	0	0		
회의실			기타회의실	0	0	0	0	
회의실 예약 건수			0	0	0	0		
시설-공간 예약 건수		0	0	0	0			
미개방 예약 건수		0	0	0	0			
관리총괄과 예약 건수					0	0	0	0
광주청사관리소	개방	시설-공간	주차장	기타주차장	0	0	0	0
			주차장 예약 건수		0	0	0	0
	시설-공간 예약 건수		0	0	0	0		
개방 예약 건수		0	0	0	0			
광주청사관리소 예약 건수					0	0	0	0
교육강좌	개방	교육강좌	주민자치프로그램		0	0	0	0
			주민자치프로그램 예약 건수		0	0	0	0
총 83 개					1	1		

