Allbaro system user's manual

기초정보변경(건설폐기물)

목 차

1. 증명서 추가 - 건설폐기물 … p1

2. 증명서 변경 - 건설폐기물 … p11

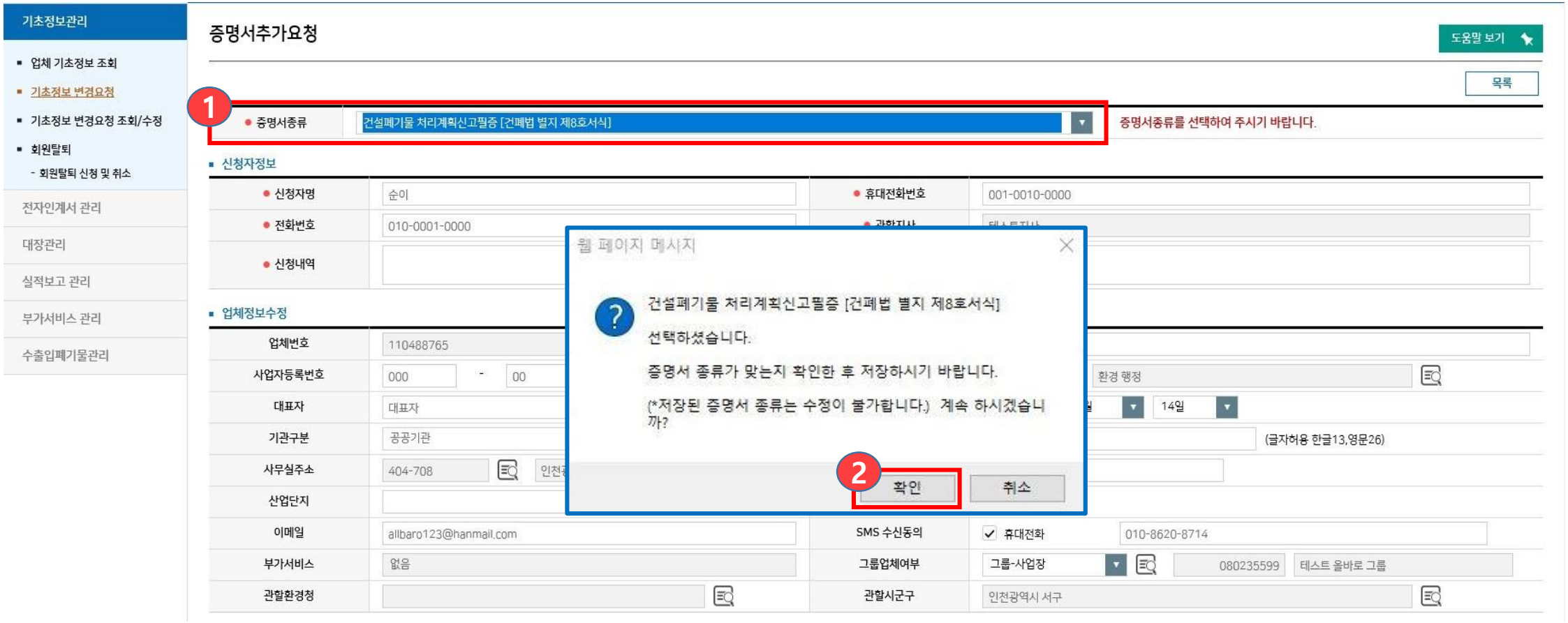
❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



1. 현장 아이디로 로그인 후 기초정보관리의 (1) 기초정보 변경요청 클릭

2. 오른쪽 상단의 (2) 증명서추가 클릭

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



1. 1 해당 증명서를 선택(건설폐기물의 경우 건설폐기물 처리계획 신고필증을 선택)
2. 2 확인 클릭

※ 저장된 증명서종류는 수정이 불가능하니 정확하게 확인 후 선택하시기 바랍니다.
※ 건설폐기물 처리계획 신고필증의 경우, 현장별로 필증이 발급됨에 따라 아이디별 하나의 필증만 추가해 주시기 바랍니다.
(*타 현장으로 발급된 필증 정보를 기존 아이디에 추가하시면 안됩니다!)

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



※ 신청자정보, 업체정보, 배출자정보는 회원가입 또는 현장추가 시 입력한 정보가 자동으로 입력되어 있습니다.

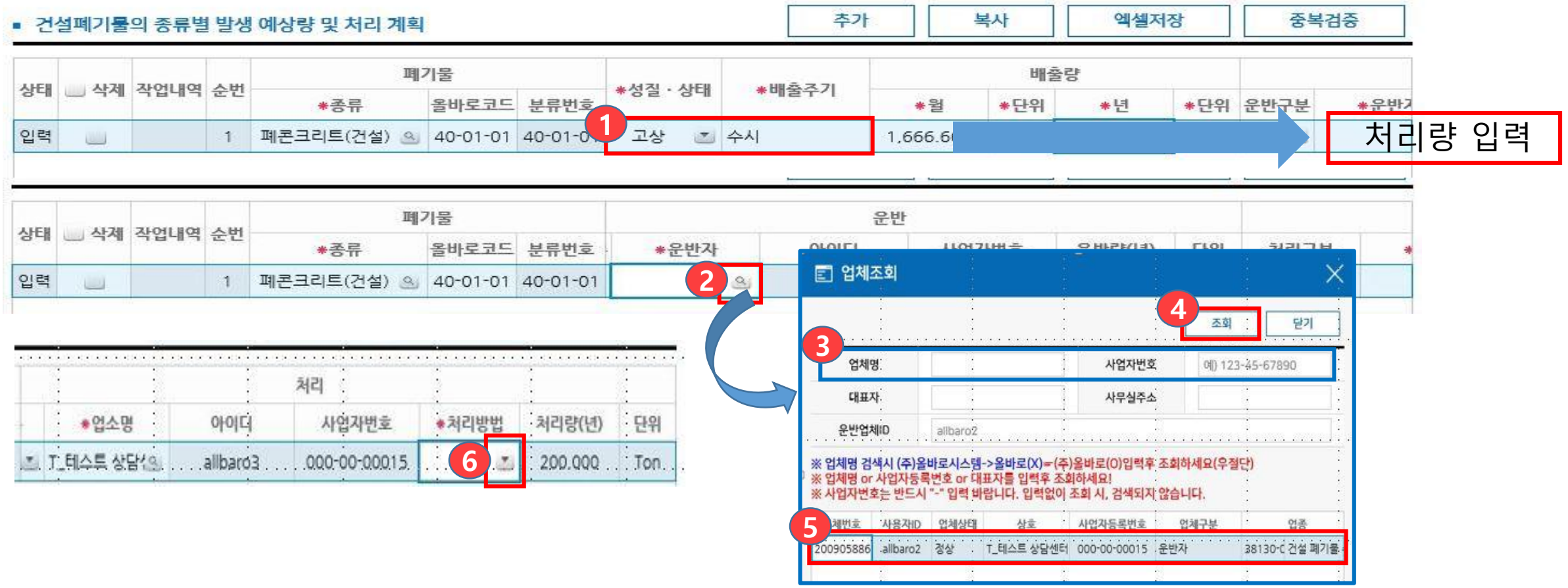
1. 1 신청자정보 – 휴대전화번호, 신청내역 등 필수 입력 사항 확인 및 수정
2. 2 업체정보- 해당 업체 및 현장에 대한 기본 정보 확인 및 수정
3. 3 배출자정보- 증명서(건설폐기물처리계획신고필증) 정보 확인 및 수정

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



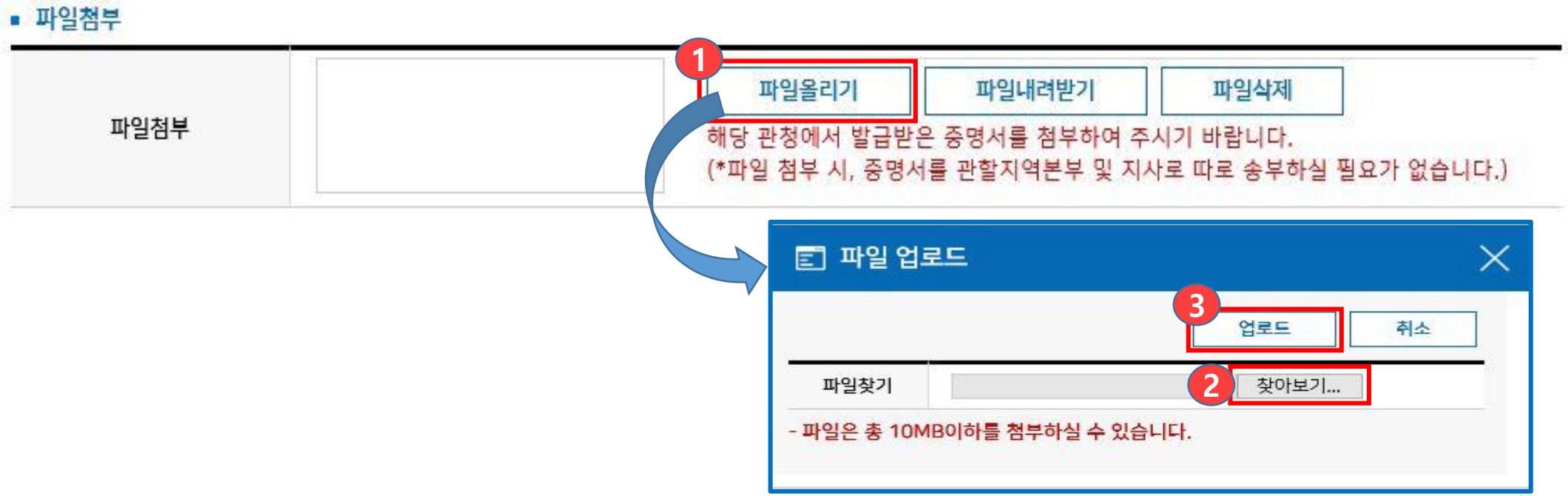
1. 폐기물 추가 시 건설폐기물의 종류별 발생 예상량 및 처리 계획에서 1 추가 클릭
2. 입력 행 생성 후 폐기물 종류의 2 돋보기 모양 더블클릭
3. 3 폐기물 분류번호나 종류 입력 후 4 조회 클릭
4. 5 조회된 데이터 더블클릭하여 선택(선택한 증명서 종류에 따라 해당하는 폐기물만 조회)

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



1. 1 성질·상태, 배출주기 및 처리량 입력
   ※ 배출주기는 직접 수기입력 합니다. ※연 처리량 입력 시 연,월 배출량이 자동 입력됩니다.
2. 2 운반자의 돋보기모양 더블클릭, 3 업체명 또는 사업자등록번호를 입력하고 4 조회버튼 클릭
3. 5 조회된 업체 중 해당업체를 더블클릭 ※처리자도 동일한 방법으로 조회하여 입력합니다.
4. 6 처리방법의 화살표를 클릭하여 해당하는 처리방법을 선택

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



※ 증명서의 기초정보를 입력 한 후 해당 해당증명서(건설폐기물처리계획신고필증)를 **파일첨부**하거나 **팩스로 송부**(관할 지역본부)하셔야 합니다

1. 파일첨부의 경우 ① 파일올리기 클릭, ② 찾아보기를 클릭하여 해당 증명서 선택 후 ③ 업로드버튼 클릭

※ 첨부 파일의 총 크기는 10MB이하만 업로드 가능

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



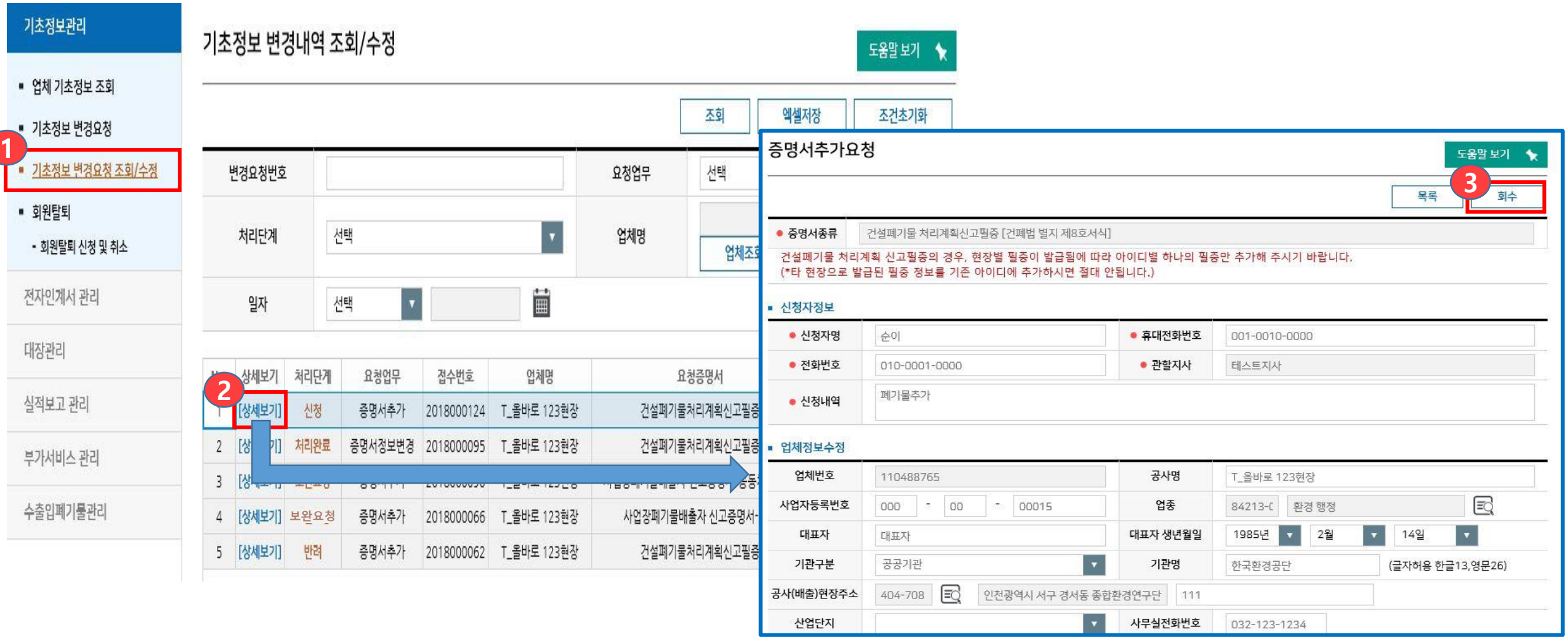


1. 증명서의 내용을 모두 입력한 후 우측 상단의 ① 저장 버튼 클릭, 팝업창이 뜨면 ② 확인 버튼 클릭

2. 저장 완료 후 변경신청 버튼이 활성화되면 ③ 변경신청 클릭, 팝업창이 뜨면 ④ 확인 버튼 클릭

※ 저장하지 않을 내용은 변경신청 시 적용되지 않으니 변경 사항이 있을 경우 반드시 저장 완료 후 변경신청 하시기 바랍니다.
※ 삭제를 원할 경우 삭제버튼을 클릭합니다.
※ 신청이 완료되었을 경우 알림톡 또는 문자메세지가 발송됩니다. 휴대전화번호를 꼭 확인해주시기 바랍니다.

❖ 증명서 추가 - 건설폐기물



1. 신청 내역 및 처리단계(진행상황)를 확인하려면 ① 기초정보 변경요청 조회/수정 클릭

2. 상세내역을 확인하려면 ② 상세보기 클릭, 상세화면 전환, 내용 확인 가능

※ 공단 담당자 접수 전까지는 회수가 가능합니다. 회수를 원할 시에는 상세화면에서 ③ 회수 버튼을 클릭합니다.

❖ 증명서 변경 – 건설폐기물

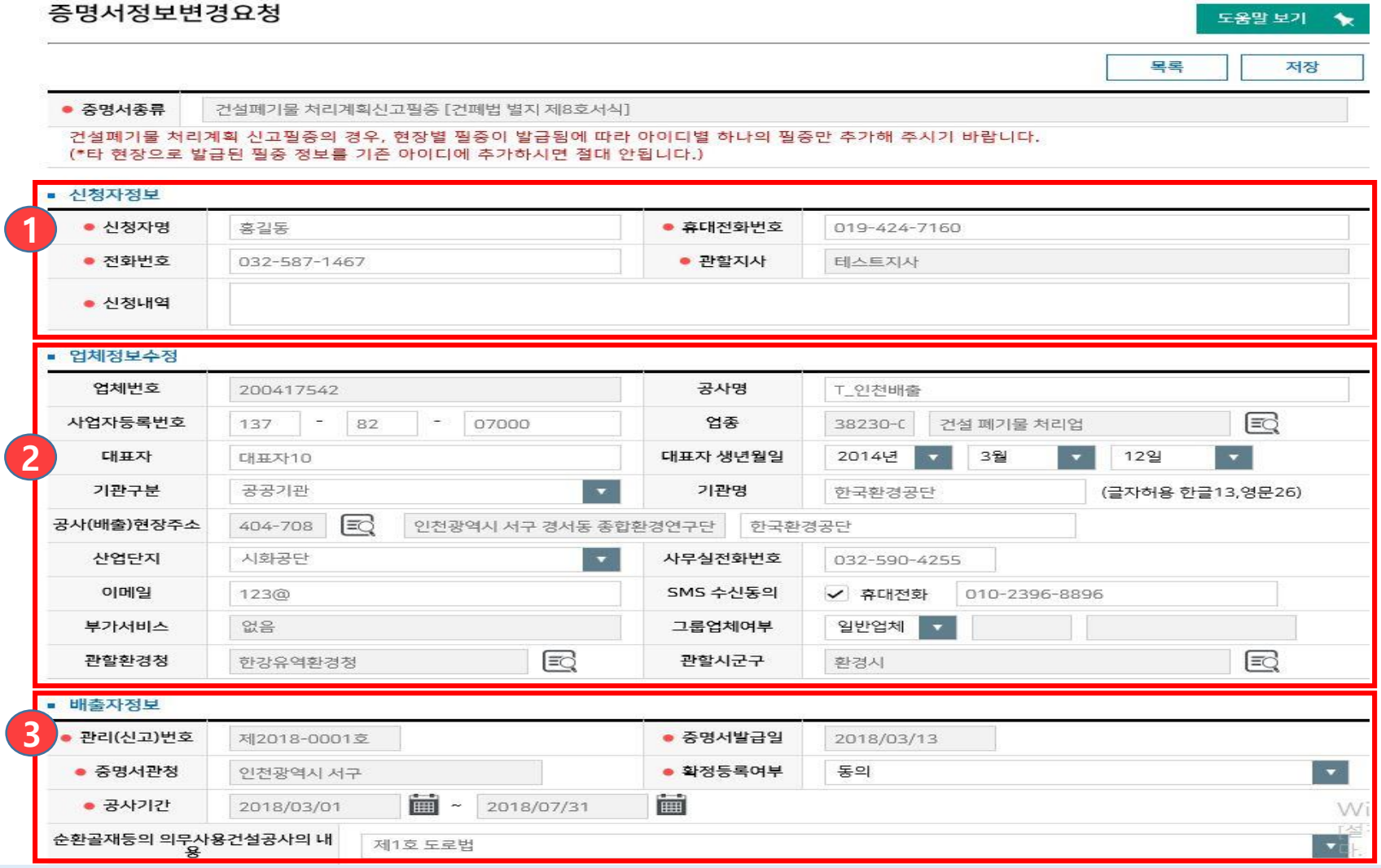


※ 기존에 등록된 증명서의 기초정보를 변경하고자 할 때 기초정보 변경요청 메뉴에서 변경하실 수 있습니다.

1. 기초정보관리의 ① 기초정보 변경요청 클릭

2. 변경해야 할 증명서의 ② 변경 클릭(변경 클릭 시 세부내역 입력 화면 전환)

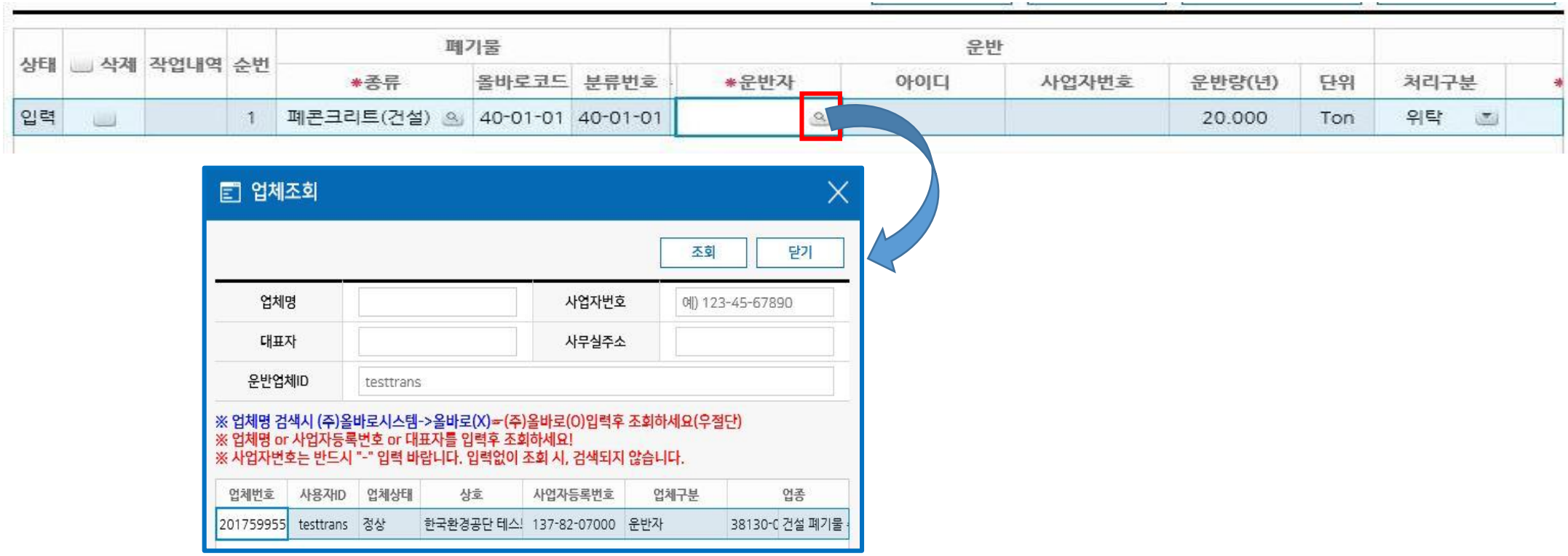
❖ 증명서 변경 – 건설폐기물



※ 신청자정보, 업체정보, 배출자정보는 기존 정보가 자동으로 입력되어 있습니다.

1. 1 신청자정보 – 휴대전화번호, 신청내역 등 필수 입력 사항 확인 및 수정
2. 2 업체정보- 해당 업체 및 현장에 대한 기본 정보 확인 및 수정
3. 3 배출자정보- 증명서(건설폐기물처리계획신고필증) 정보 확인 및 수정

❖ 증명서 변경 – 건설폐기물



➢ 수정할 셀 더블클릭하여 내용 수정

- 폐기물 종류 변경 : 해당 셀의 돋보기 모양을 더블클릭 후 폐기물 조회, 선택
- 배출량 변경 : 해당 셀 더블 클릭 후 배출량 변경
- 운반/처리자 변경 : 해당 셀의 돋보기 모양을 더블클릭 후 업체 조회, 조회된 업체 선택

❖ 증명서 변경 – 건설폐기물

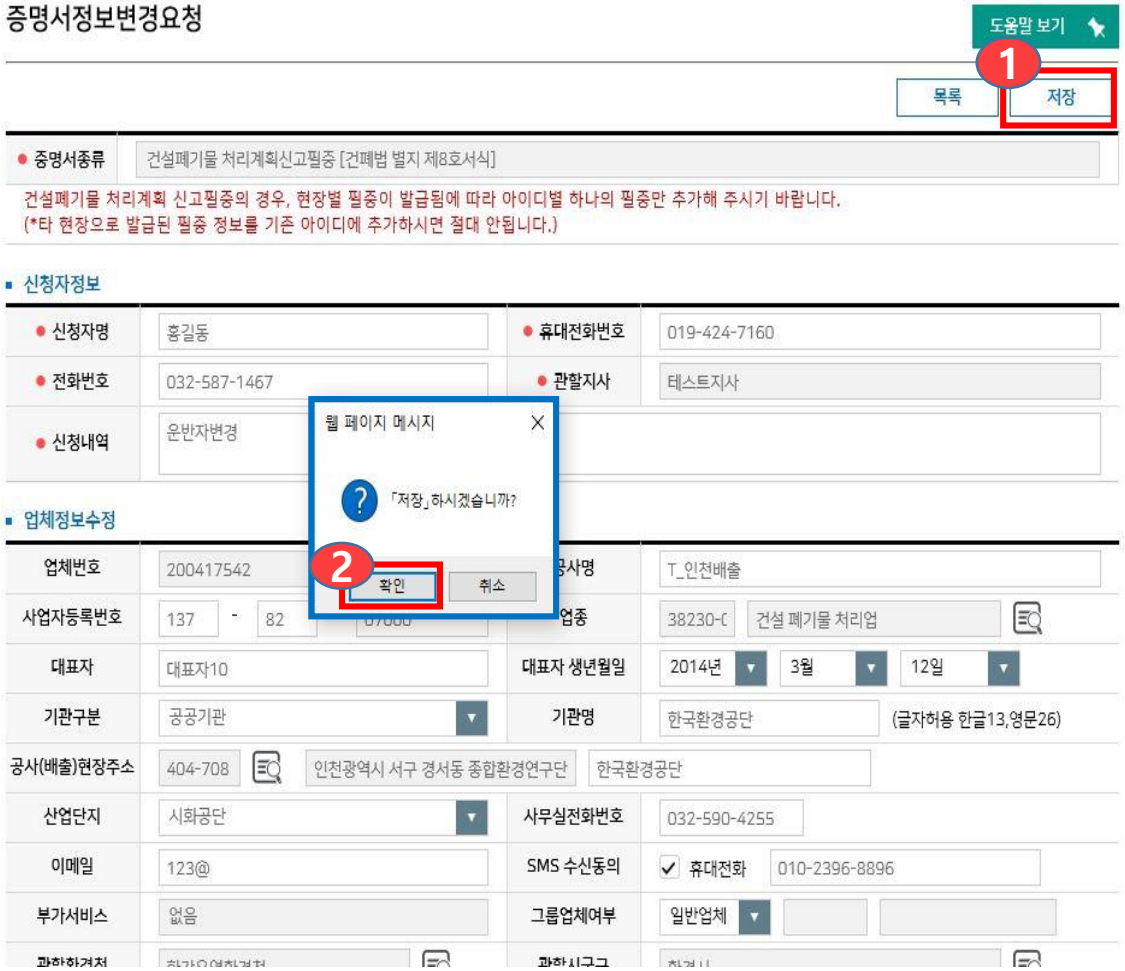


※ 증명서의 기초정보를 수정 한 후 해당 해당증명서(건설폐기물처리계획신고필증)를 **파일첨부**하거나 **팩스로 송부**(관할 지역본부)하셔야 합니다

1. 파일첨부의 경우 ① 파일올리기 클릭, ② 찾아보기를 클릭하여 해당 증명서 선택 후 ③ 업로드버튼 클릭

※ 첨부 파일의 총 크기는 10MB이하만 업로드 가능

❖ 증명서 변경 - 건설폐기물



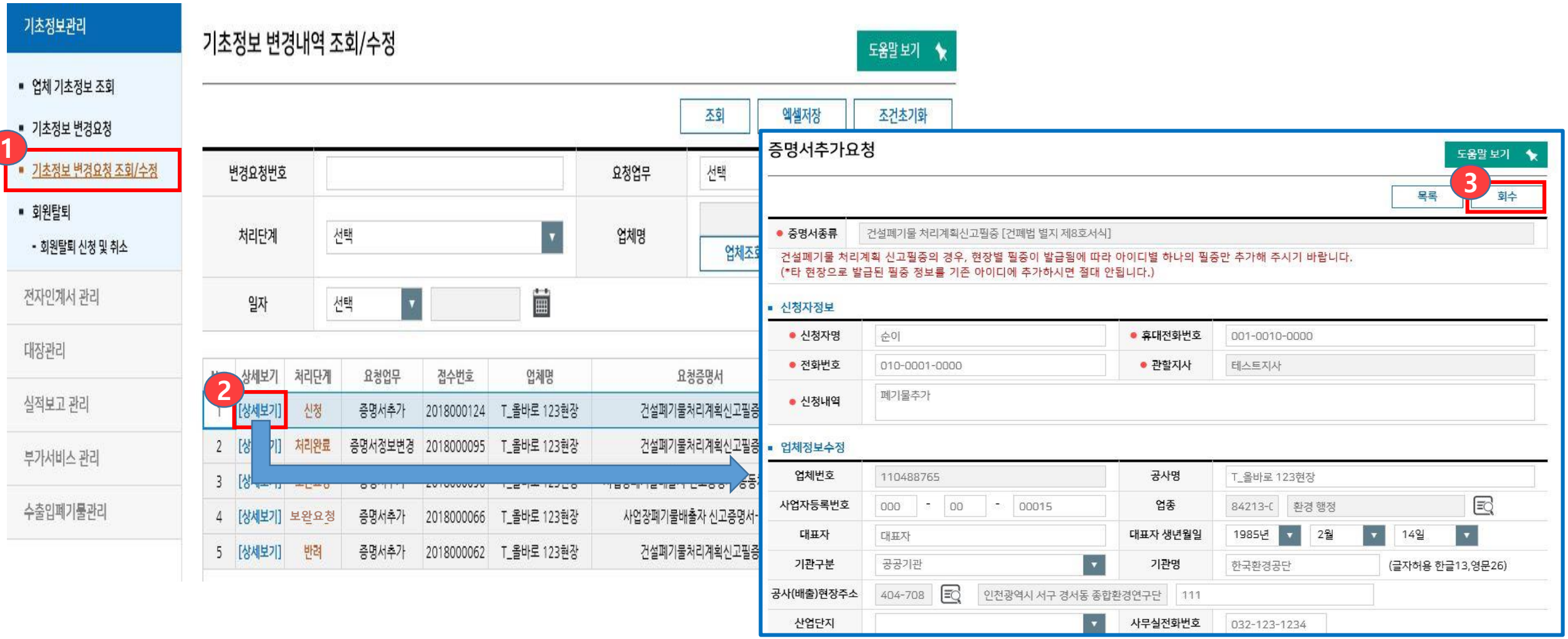


1. 증명서의 내용을 모두 변경한 후 우측 상단의 ① 저장 버튼 클릭, 팝업창이 뜨면 ② 확인 버튼 클릭

2. 저장 완료 후 변경신청 버튼이 활성화되면 ③ 변경신청 클릭, 팝업창이 뜨면 ④ 확인 버튼 클릭

※ 저장하지 않을 내용은 변경신청 시 적용되지 않으니 변경 사항이 있을 경우 반드시 저장 완료 후 변경신청 하시기 바랍니다.
※ 삭제를 원할 경우 ⑤ 삭제버튼을 클릭합니다.
※ 신청이 완료되었을 경우 알림톡 또는 문자메세지가 발송됩니다. 휴대전화번호를 꼭 확인해주시기 바랍니다.

❖ 기초정보변경 진행상황 조회 - 건설폐기물



1. 신청 내역 및 처리단계(진행상황)를 확인하려면 ① 기초정보 변경요청 조회/수정 클릭

2. 상세내역을 확인하려면 ② 상세보기 클릭, 상세화면 전환, 내용 확인 가능

※ 공단 담당자 접수 전까지는 회수가 가능합니다. 회수를 원할 시에는 상세화면에서 ③ 회수 버튼을 클릭합니다.