

# Corpia e-Marketplace 이용가이드 ⑤

B2B시범사업단 제공

○ 리조합에서 추진하고 있는 산업부문 B2B 네트워크 구축사업을 통하여 전자상거래 시스템 및 정보포털사이트를 개설하여 시범운영하고, 각종 부가서비스 등을 제공함으로써 골판지포장산업의 정보화를 실현하고자 계획하고 있습니다. 현재까지 조합 B2B시범사업단에서 구축 정보포털 e-MP인 Corpia(www.corpia.co.kr)를 2003.5월에 오픈 하였사오니 부디 관심을 가지고 해당사이트를 방문하시어 이용해 보시고 고견을 들려주시기 바랍니다.  
아울러 골판지정보포털 및 MP 이용가이드를 본란에 연재하여 게시하오니 구독자여러분들의 많은 관심과 참여 바랍니다(편집자주).

## >>> 이용가이드 안내 <<<

- Corpia e-Marketplace에서는 골판지포장산업에 특화된 기업간 B2B 전자상거래를 수행할 수 있습니다.
- Corpia e-Marketplace에서는 회원사가 공급 사선정을 위한 견적의뢰에서부터 제품의 입고까지 전 상거래 업무를 온라인에서 처리할 수 있도록 지원합니다.
- Corpia e-Marketplace에서 e비즈니스의 효율성을 경험하십시오.

본 자료는 Corpia e-Marketplace 이용가이드입니다.

견적의뢰, 전자입찰, 오퍼 등 각 상거래 기능들은 독립적으로 사용가능하며 서로 연계되어 있습니다.

Corpia e-Marketplace에서는 회원등록시 사용자별로 구매, 판매, 회사관리자 등 시스템에서의 수행 역할을 사전 정의하게 되어 있습니다. 각 사용자는 구매자 및 판매자 등 역할에 따라 거래처와 정보를 교환하면서 상거래를 수행하게 됩니다.

상거래는 구매, 판매 등 각 역할에 따른 상거래 정보의 순차적 교환으로 완성되므로 본 이용가이드에는 사용자의 이해를 돕기 위해 모든 역할에 대한 기능 설명이 포함되어 있습니다.

본 이용가이드에서 각 사용자는 시스템에서 부여된 각자의 역할에 따른 수행기능을 중점적으로 이해하시고 이에 따른 상대 역할의 수행기능을 참조하시면 시스템을 더욱 효과적으로 이용하실 수 있을 것입니다.

해당 기능을 수행할 수 있는 역할은 목차에 표기되어 있습니다.

# 목

# 차

## 1. 일반

---

- 1.1. 로그인
- 1.2. 초기화면
- 1.3. 마이비즈(MyBiz)
- 1.4. 바닥메뉴
- 1.5. 역할(Role)
- 1.6. 상거래 문서 구조
- 1.7. 문서 검색
- 1.8. 카탈로그 품목추가
- 1.9. 공통아이콘 및 버튼

## 2. 공급사선정

---

- 2.1. 견적의뢰
- 2.2. 전자 입찰
- 2.3. 공동구매

## 3. 판촉

---

- 3.1. 재고판매

## 4. 농협전용

---

- 4.1. 구매기획
- 4.2. 판매대행
- 4.3. 구매신청
- 4.4. 작목반 관리

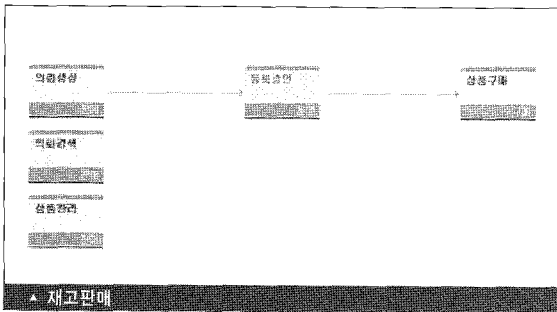
## 5. 주문관리(Order Management)

---

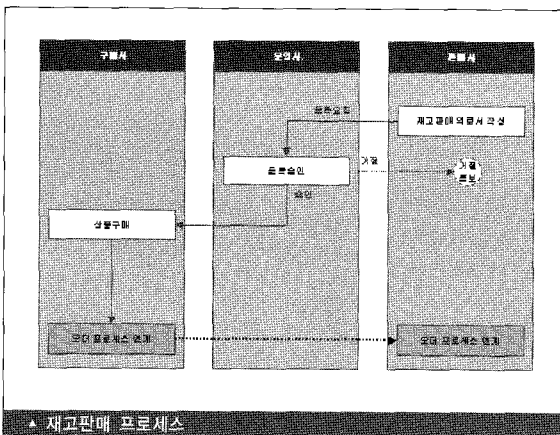
- 5.1. 오더
- 5.2. 품질검사
- 5.3. 출하
- 5.4. 입고

### 3.1 재고판매

재고 판매는 불용, 유휴 물품 처분에 용이한 기능이다. 재고 판매는 판매사에 의한 판매품 목 등록, 운영사에 대한 등록 승인, 구매사의 품목 구매로 진행된다.



- ⇒ 의뢰생성 : 판매사가 재고판매할 제품을 마켓플레이스에 등록신청한다. 구매수량별 가격할인 정책을 사용할 수 있다.
- ⇒ 등록승인 : 판매사가 등록신청한 재고판매의뢰를 운영사가 승인하거나 거절한다.
- ⇒ 상품구매 : 마켓플레이스에 등록된 재고판매를 조회하여 구매하고자 하는 제품에 대해 구매처리를 한다. 오더 프로세스와 연계되어



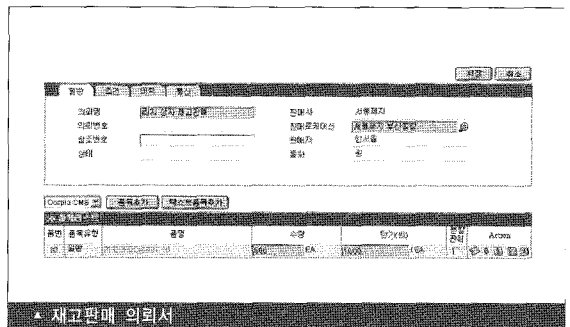
있어 등록된 거래조건에 따라 구매오더를 바로 생성한다.

- ⇒ 의뢰검색 : 판매사가 재고판매 의뢰서를 검색한다.
- ⇒ 상품관리 : 판매사가 현재 재고판매 진행중인 품목들을 관리하는 기능으로 등록된 품목을 판매증지할 수 있다.

#### 3.1.1. 의뢰생성 (역할:판매)

판매사가 잉여재고나 장기재고에 대한 품목리스트에 대한 의뢰서를 등록하는 기능이다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 역할을 갖는 사용자로 로그인하여 바탕화면의 의뢰생성 버튼을 클릭하거나 재고판매 하단의 의뢰생성 메뉴를 클릭하여 실행한다.

#### ■ 재고판매의뢰 생성 화면

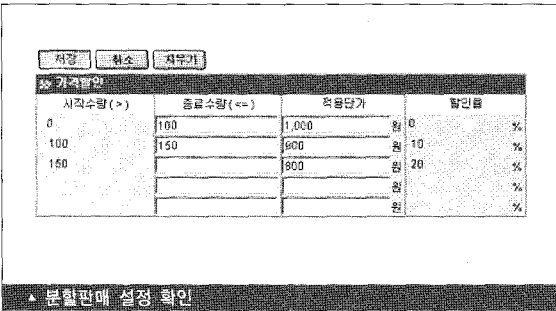


- ⇒ 참조생성 버튼을 클릭하여 이전에 만들었던 문서를 가져와 편집하기 쉽도록 한다.
- ⇒ 일반/조건/이력/연락처 탭을 클릭하여 필수정보 및 선택정보를 입력한다.
- ⇒ 품목추가 버튼을 클릭하여 카탈로그 내에 있는 품목을 추가하고 수량 및 납기를 입력한다. 추가정보 아이콘(□)을 클릭하여 납품지 정보나 품목 추가정보를 입력하고 첨부 아이콘(□)을 클릭하여 관련 문서를 추가한다. 추가한 품목에 사양이 정의되어 있는 경우 사양 아이콘(□)을 클릭하여 사양을 입력한다.
- ⇒ 텍스트품목추가 버튼을 클릭하여 카탈로그에 없는

품목을 직접 입력하여 추가한다.

- ⇒ 취소 버튼을 클릭하여 생성중인 문서를 취소한다.
- ⇒ 품목 리스트에서 분할 판매 지시자가 설정된 경우에는 구매사가 수량 중 원하는 만큼만 구매할 수 있으나 분할 판매 지시자가 설정되지 않은 경우에는 구매사는 등록된 수량 전체 구매해야 한다는 의미이다 분할 판매 지시자가 설정된 경우 즉 분할 판매를 하는 경우에는 구매 수량이 많을수록 할인해주는 볼륨 디스카운트 정책을 사용할 수 있다. 가격할인 아이콘(□)을 클릭하여 구매수량별 가격조건을 입력한다.(분할판매 설정 화면 참조)
- ⇒ 저장 버튼을 클릭하여 생성한 문서를 저장한다. 문서를 저장하면 송부 버튼과 삭제 버튼이 생성된다. 필수 필드가 모두 입력되고 송부 버튼을 클릭하면 구매기획이 등록이 된다. 삭제 버튼을 클릭하면 저장된 문서가 삭제된다.

■ 분할판매 설정 화면



- ⇒ 기존 수량별로 적용 단가를 설정하고 저장 버튼을 클릭하여 입력된 단가를 저장한다.

3.1.2 상품관리 (역할:판매)

등록한 품목들의 관리(처리현황 조회 및 판매중지 등)를 위한 기능이다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 역할을 갖는 사용자로 로그인하여 바탕화면의 상품관리 버튼을 클릭하거나 재고판매 하단의 상품관리 메뉴를 클릭해서 실행한다.

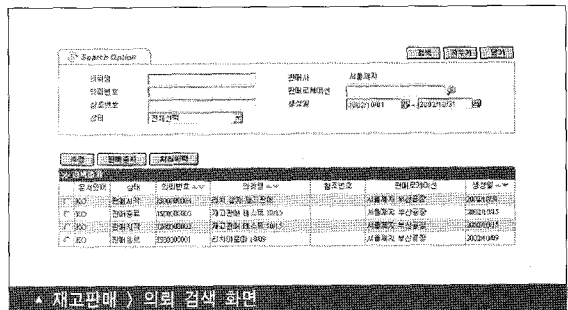
■ 상품 관리

- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 재고판매 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.
- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전화면으로 이동한다.
- ⇒ 여러 가지 사유로 판매가 불가능해질 경우 판매중지 버튼을 클릭하고 판매 중지 사유를 입력하고 저장 버튼을 클릭한다.
- ⇒ 품목에 대한 처리 이력을 조회하고자 하는 경우 처리이력 버튼을 클릭한다.(오더처리 이력 화면 참조)

3.1.3 의뢰검색(역할:판매)

판매사가 기 생성된 재고판매 의뢰문서를 검색하여 수정하거나 송부하는 기능이다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 역할을 갖는 사용자로 로그인하여 바탕화면의 의뢰검색 버튼을 클릭하거나 재고판매 하단의 의뢰검색 메뉴를 클릭하여 실행한다.

■ 재고판매의뢰 검색 화면



- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 재고판매 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.
- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전화면으로 이동한다.
- ⇒ 기 생성된 문서를 수정하기 위해 문서를 선택한 후

수정 버튼을 클릭한다.

- ⇒ 여러 가지 사유로 판매가 불가능해질 경우 판매중지 버튼을 클릭하고 판매 중지 사유를 입력하고 저장 버튼을 클릭한다.
- ⇒ 해당 문서의 오더처리 이력을 보기 위해 문서를 선택한 후 처리이력 버튼을 클릭한다. 오더 처리 이력은 생성된 구매 오더가 송부된 이후에 나타난다. (오더처리이력 화면 참조)

■ 오더처리 이력 화면

오더 번호	오더 일자	종류	회사명	구매사	판매사	오더금액	처리일
505	20080611	10	Star Enterprise 50%	한미산업 무역회사	구미산업 무역회사	100 EA	20,000,000 원
505	20080612	10	Star Enterprise 50%	한미산업 무역회사	구미산업 무역회사	30 EA	3,000,000 원

- ⇒ 조회할 사항을 조회하고 닫기 버튼을 클릭하면 검색 문서로 되돌아온다.

4. 주문관리(Order Management)

주문 관리는 공급사선정, 판촉 등의 선행 작업 결과 또는 자체 작업 결과에 따라 구매 오더를 발행하고 이를 접수하여 판매 오더를 생성 통보하는 주문 처리 기능 및 출하, 입고 등의 기능을 수행하는 기능이다. 주문 관리는 오더, 출하, 입고로 구성되어 있다.

오더는 구매사와 판매사간 거래의 근거인 구매 오더와 판매 오더를 작성하여 송부하는 기능으로 주문 관리 기능의 근간이 된다. 이 기능은 일반적으로 ERP 등 기업 내부 시스템에서 수행되나, 기업 내부 시스템에서는 단편적인 구매오더 입력, 판매 오더 입력을 수행하는데 반해, 마켓플레이스에서는 상호 정보 공유에 초점을 맞춰 판매 요청 관리 즉 구매오더 접수, 오더에 대해 분쟁 발생시 이슈 해결 기능, 취소 확인 관리 등을 수행할 수 있다. 통상적으로 기업 내부 시스템에서 구매 오더를 전송하고, 접수된 구매 오더를 판매 승인하는 과정에서 기업 내부 시스템으로 전송하는 기능들을 자동화할

수 있으며 이는 회원사별로 별도로 수행되어질 수 있다.

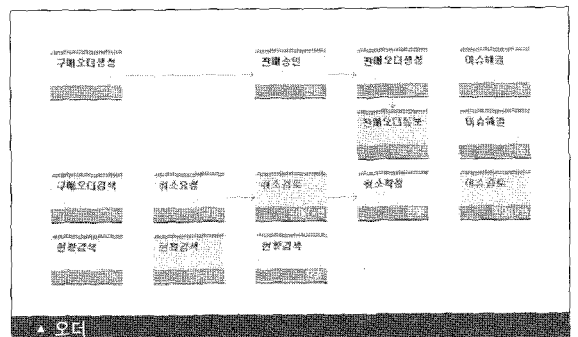
품질검사는 납품시 필요한 품질검사서를 작성하는 것으로 판매사가 직접 품질검사서를 작성하거나 인증기관에 품질검사를 의뢰하여 품질인증서를 발급받는다.

출하, 입고는 기업 내부 기능 보다는 상호간의 정보 전달에 중심으로 기능을 구성하였다. 출하는 출하 계획 정보 또는 출하 결과를 구매사, 도착사에게 통지하는 기능을, 입고는 입고 결과를 인도사, 판매사에게 통지하는 기능을 중심으로 수행된다.

4.1 오더

오더는 구매사와 판매사간 거래를 정의하는 계약의 일종으로 실행을 전제로 한다. 오더는 관리 대상자에 따라 구매 오더 또는 판매 오더 라고도 부른다. 일반적으로 구매사가 구매 오더를 발행하여 판매사에 송부하면 판매사는 승인 여부를 결정하여 판매 오더를 처리하여 확정된 내용을 통보하는 과정으로 처리된다. 기본적인 처리 과정에 부가하여 구매사와 판매사간 수량, 가격, 납기, 거래조건 등 오더 문제를 해결하기 위한 문제 해결 기능과 오더 송부 이후에 구매사가 오더를 취소하길 원하는 경우를 위한 오더 취소 기능이 추가되어 있다. 오더 프로세스는 아래의 절차로 수행된다.

- ⇒ 구매오더생성 및 검색 : 구매사가 구매품목과 구매조건을 입력한 후 판매사를 지정하여 구매오더를 송부한다. 소싱과정에서 자동으로 생성된 구매오더는 구매오더 검색 메뉴에서 조회할 수 있다. 해당 문서를 선택한 후 구매오더를 완성하여 판매사에 송부한다.
- ⇒ 판매승인 : 구매사가 송부한 구매오더를 검토하여

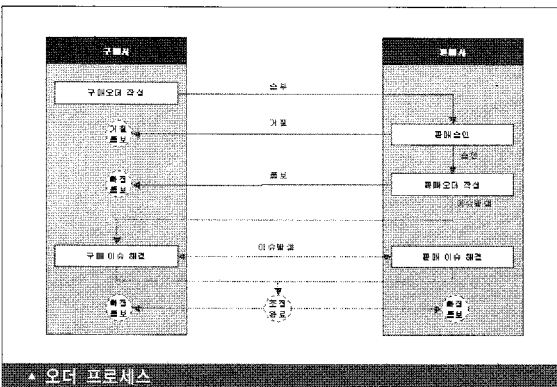


판매여부를 결정한다.

- ⇒ 판매오더생성 : 판매사가 승인된 구매오더에 대해 판매오더를 작성하여 구매사에 오더 확정 통보한다. 구매오더와 판매조건이 상이할 경우 해당 오더는 협상 상태로 전환되어 구매사에 조정 신청된다.
- ⇒ 이슈해결 : 각 구매사와 판매사는 상이한 구매, 판매 조건에 대응하여 협상을 할 수 있다.
- ⇒ 취소요청 : 구매사가 이미 생성된 오더에 대해서 취소요청을 할 수 있다.
- ⇒ 취소확정 : 판매사는 취소 요청된 오더에 대해서 확정을 할 수 있다.
- ⇒ 현황검색 : 각 구매사/판매사는 확정된 오더에 대해 진행 상황을 확인 할 수 있다.
- ⇒ 판매오더통보 : 판매대행 오더일 경우 운영사가 오더를 검토한 후 구매사에 확정통보한다.(농협거래에만 해당됨)
- ⇒ 이슈검토 : 판매대행 오더일 경우 운영사가 이슈사항을 검토한다.(농협거래에만 해당됨)
- ⇒ 취소검토 : 판매대행 오더일 경우 운영사가 취소요청을 검토한다.(농협거래에만 해당됨)

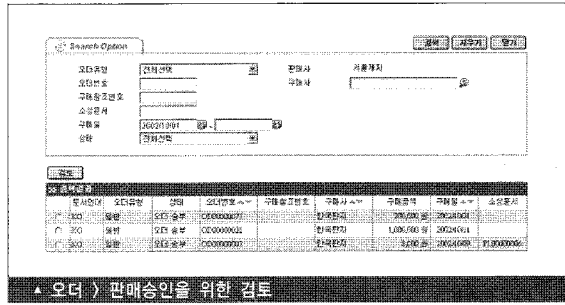
#### 4.1.1 판매 승인 (역할: 판매)

판매사가 구매사로부터 오더가 도착하면 이 화면에서 접수 여부 및 담당자를 결정한다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 Role을 갖는 사용자로 로그인하여 오더 바닥 메뉴에서 판매 승인 버튼을 클릭하거나 오더의 하단 메뉴



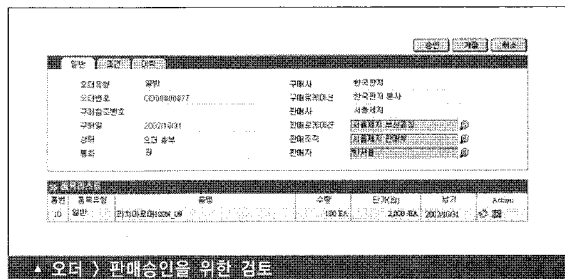
판매승인을 클릭하여 실행한다.

#### ■ 판매승인을 위한 검색 화면



- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 오더 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.
- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전화면으로 이동한다.
- ⇒ 오더를 검토하고자 하는 경우 검색 결과의 해당 문서를 선택하여 검토 버튼을 클릭하여 문서를 검토한다.(판매승인 화면 참조)

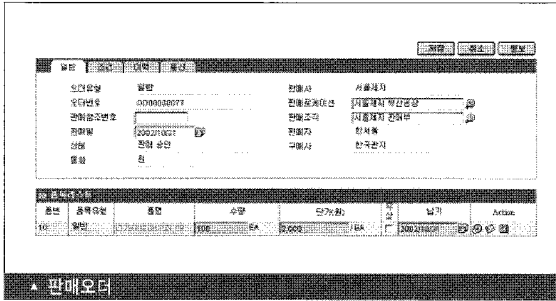
#### ■ 판매승인 화면



- ⇒ 해당 오더에 대하여 판매를 승인하기 위해 승인 버튼을 클릭하면 판매오더 생성 화면으로 이동한다. 그러나 판매로케이션/조직/담당판매사를 변경하면 판매오더 승인과정으로 종결되고 지정한 담당판매사가 판매오더 검색 화면에서 판매오더를 생성할 수 있다.(판매오더 생성 화면 참조)
- ⇒ 오더를 거절하고자 하는 경우 거절 버튼을 클릭한 후 나타난 팝업 창에서 거절 사유를 입력하고 저장

버튼을 클릭한다.

### ■ 판매오더 생성 화면



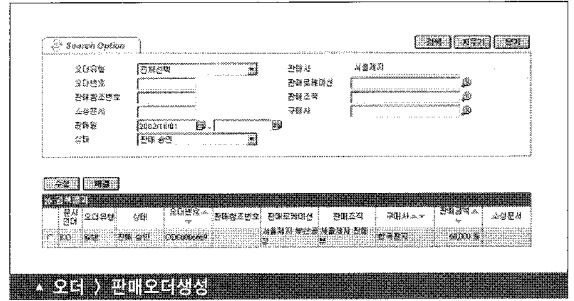
- ⇒ 일반/조건/이력/연락처 탭을 클릭하여 필수정보 및 선택정보를 입력한다.
- ⇒ 추가정보 아이콘(□)을 클릭하여 납품지 정보나 품질검사 정보를 조회하고 첨부 아이콘(□)을 클릭하여 관련 문서를 조회한다. 농협오더인 경우 (□)아이콘을 클릭하여 작목반 정보를 확인한다.
- ⇒ 저장 버튼을 클릭하여 생성한 문서를 저장한다.
- ⇒ 취소 버튼을 클릭하여 생성중인 문서를 취소한다.
- ⇒ 통보 버튼을 클릭하면 결제키 입력창이 나타난다. 결제키를 입력하면 판매오더 문서가 구매사에 통보한다. 이 때 구매사에서 보내온 정보와 틀리게 작성하였을 경우 이슈해결 화면으로 이동한다.(판매이슈해결 화면 참조) 구매사에서 보내온 정보와 일치할 경우 오더 문서 확정통보로 바뀐다.

### 4.1.2 판매오더 생성 (역할:판매)

판매 승인된 문서 및 작성한 판매 오더를 검색하는 화면으로 판매오더 작성을 위한 문서 검색 및 구매사에 통보하기 전에 임시 보관 또는 진행 사항 파악 목적으로 사용된다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 Role을 갖는 사용자 로그인하여 오더 바닥메뉴에서 판매오더 생성 버튼을 클릭하거나 오더의 하단 메뉴 판매오더 검색을 클릭하여 실행한다.

### ■ 판매오더 검색 화면

- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 승인된



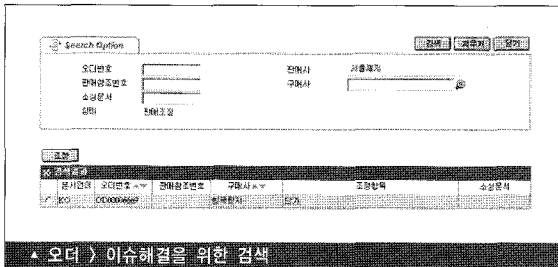
- 판매오더 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.
- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전화면으로 이동한다.
- ⇒ 판매오더를 수정하기 위해 수정 버튼을 눌러 판매오더 작성화면을 연다. 문서 상태가 '판매승인', '판매오더완성' 및 '오더확정' 일 경우만 가능하다. (판매오더생성 화면 참조)
- ⇒ 문서 상태가 '판매조정' 일 경우는 해결 버튼을 클릭하여 이슈해결 메뉴로 이동한다.(판매이슈해결 화면 참조)

### 4.1.3 판매 이슈해결 (역할:판매)

구매 대금지불조건, 구매 인도조건, 구매 수량, 구매가, 구매 납기와 판매 대금지불조건, 판매 인도조건, 판매 수량, 판매 단가, 판매 납기가 다를 경우 문제로 통보된다. 판매사에서 통보하는 경우는 구매사가 문제를 해결하게 되고, 이를 받아 구매사가 데이터 수정 작업 등을 수행 후 통보하면 판매사가 문제 해결하는 과정을 거친다. 이 화면은 판매사에 통보된 문제를 검색하는 화면이다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 Role을 갖는 사용자 로그인하여 오더 바닥메뉴에서 이슈해결 버튼을 클릭하거나 오더의 하단 메뉴 이슈해결을 클릭하여 실행한다.

### ■ 판매이슈 검색 화면

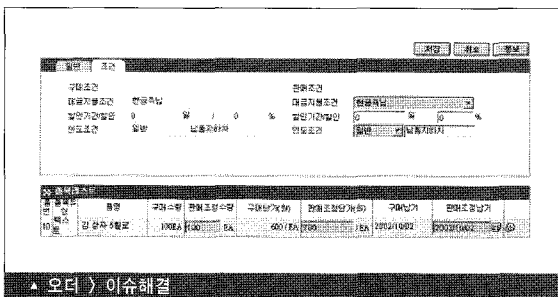
- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 오더 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.



▲ 오더 > 이슈해결을 위한 검색

- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전환면으로 이동한다.
- ⇒ 판매오더 정보를 변경하고자 하는 경우 검색 결과의 해당 문서를 선택하여 조정 버튼을 클릭하여 이슈를 해결하기 위한 데이터를 수정한다.(판매이슈해결 화면 참조)

■ 판매이슈해결 화면



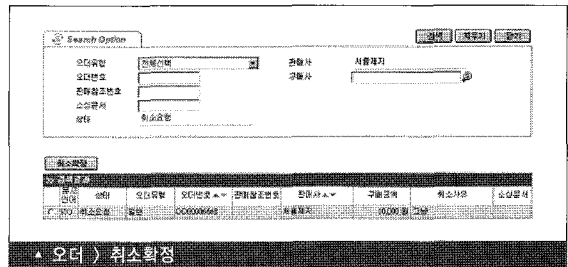
▲ 오더 > 이슈해결

- ⇒ 구매사의 조건과 비교해서 판매 조건이 나타나 있으며 상이한 부분에 대해 수정이 필요한 경우에는 내용을 수정하고 저장 버튼을 클릭한다.
- ⇒ 조정한 내용이 모두 반영되면 통보 버튼을 클릭한다. 통보 시점에 거래 조건을 체크하여 이슈가 있는 경우에는 다시 구매사로 이슈통보되고, 이슈가 해결된 경우에는 최종 오더 확정통보 처리된다.

4.1.4 오더 취소 확정 (역할:판매)

구매사가 요청한 취소 요청에 대해 판매사가 이를 확인해 주는 과정이다. 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 Role을 갖는 사용자로 로그인하여 오더 바닥메뉴에서 취소확정 버튼을 클릭하거나 오더의 하단 메뉴 취소확정을 클릭하여 실행한다.

■ 오더 취소 확정 화면



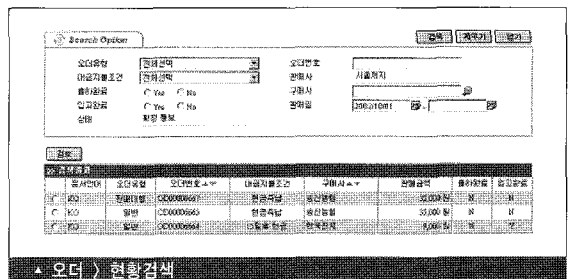
▲ 오더 > 취소확정

- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 오더 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.
- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전환면으로 이동한다.
- ⇒ 취소확정을 하고자 하는 해당 문서를 선택하여 취소확정 버튼을 클릭한다. 문서상태가 취소확정으로 변경된다.

4.1.5 현황검색 (역할:판매)

판매사가 자신이 중개한 오더이력을 검토하기 위한 기능으로, 이 화면에 접근하기 위해서는 판매 Role을 갖는 사용자로 로그인하여 바탕화면의 현황검색 버튼을 클릭하거나 오더의 하단 메뉴 현황검색을 클릭하여실행한다.

■ 현황검색 화면



▲ 오더 > 현황검색

- ⇒ 검색조건을 입력하고 검색 버튼을 클릭하여 오더 문서를 검색한다.
- ⇒ 지우기 버튼을 클릭하여 검색조건에 입력된 값을 지운다.
- ⇒ 닫기 버튼을 클릭하여 전환면으로 이동한다.
- ⇒ 검토 버튼을 클릭하여 현황을 조회한다.