

1. 소식지 홈페이지 로그인



①

아이디 / 비밀번호
입력

로그인 버튼

②

- 아이디와 비밀번호를 입력한 후 로그인 버튼을 클릭하여 로그인합니다.
- 초기 아이디 / 비밀번호는 환코드입니다.
- 비밀번호 변경은 홈페이지 로그인후 변경할 수 있습니다.

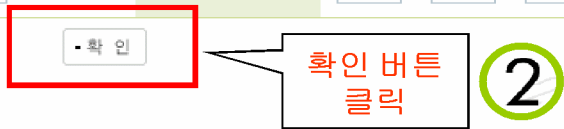
- 로그인한 후 상단 회원정보수정을 클릭하여 주소 / 전화번호 등을 입력하고 로그인 비밀번호를 변경한 후 확인 버튼을 클릭하십시오.



①

회원정보수정
버튼 클릭

농협명	테스트농협	사무소코드	1111
아이디	3	비밀번호
소재지(주소)	300-770 우편번호검색 대전 동구 자양동 동아아파트 라동 03호		
대표자명	대표자	담당자명	홍길동
전화번호	123 - 4567 - 8901	휴대폰번호	016 - 2222 - 3333
E-mail주소	hong@test.com		
사무실전화	444 - 5555 - 6666	팩스	777 - 8888 - 9999



2. 소식지 신청

- 소식지 홈페이지에 로그인하시면 다음과 같이 신청할 수 있는 화면이 자동으로 전환됩니다. 만일 신청중인 소식지가 있다면 소식지 신청 버튼을 클릭하여 신청을 합니다.

홍길동 님 방문을 환영합니다 * 회원정보수정 LOGOUT
HOME | 즐겨찾기추가

농협소식지 접수관리 시스템

- 소식지 신청
- 신청현황 보기
- 보급가격
- 포드폴리오
- 업무계시판

1 지역 조회

신청서 작성
목차

유형을 선택하시면 면수, 재질, 색도, 제본이 자동 입력 됩니다.

판형선택

책자형①



책자형②



5 × 7 배판 : 210×297mm
 4 × 6 배판 : 188×257mm

신문형



타블로이드판

전화번호부형



5 × 7 배판

유형선택

-----선택-----

※ 판형 선택을 하시면 유형을 선택할 수 있습니다.

유형을 선택하시면 면수, 재질, 색도, 제본이 자동 입력됩니다.

판형 선택

판형 선택

1

책자형①



책자형②



신문형



전화번호부형



5 × 7 배판 : 210×297mm
 4 × 6 배판 : 188×257mm
 타블로이드판
 5 × 7 배판

유형 선택

유형 선택

2

유형 선택	-----선택-----
면수	A-1 (16 면 , 올칼라)
지질	A-2 (24 면 , 표지만칼라)
색도	A-3 (24 면 , 화보앞뒤4P)
제본	A-4 (24 면 , 올칼라)
부수	A-5 (28 면 , 표지만칼라)
단가	A-6 (28 면 , 올칼라)
총금액	A-7 (32 면 , 표지만칼라)
	A-8 (32 면 , 화보앞뒤4P)
	A-9 (32 면 , 올칼라)
	A-10 (36 면 , 표지만칼라)
	A-11 (36 면 , 화보8P)
	A-12 (40 면 , 표지만칼라)
	A-13 (40 면 , 화보8P)
	A-14 (40 면 , 올칼라)
	A-15 (48 면 , 올칼라)
	A-16 (56 면 , 올칼라)
	A-17 (64 면 , 화보8P)

- 신청하고자 하는 소식지 / 전화번호부의 판형을 선택합니다.
- 판형 선택 후 유형을 선택합니다.
- 판형과 유형을 선택하면 면수, 지질, 색도, 제본이 자동 표기됩니다.

5 × 7 배판 : 210×297mm
 4 × 6 배판 : 188×257mm
 타블로이드판
 5 × 7 배판

유형 선택	A-4 (24 면 , 올칼라)
면수	24
지질	표지:아트 180g 본문:미색모조 80g
색도	올칼라
제본	중철

- 신청하고자 하는 소식지의 부수를 입력합니다.
- 부수를 입력하시면 단가와 총 금액이 자동으로 입력됩니다.
- 만일 신청하시려는 판형 또는 유형이 없을 경우 농민신문사로 연락 주십시오.
- 10,000부 이상 인쇄를 원하시는 경우는 농민신문사로 연락 주십시오.
- 합계금액은 백단위 이하 절사하며 100부 단위로 신청 가능합니다.
- 조건표상에 표시되지 않은 금액은 평균값을 산출하여 적용됩니다.

유형 선택	A-5 (28면 , 표지만칼라) ※ 판형 선택을 하시면 유형을 선택할 수 있습니다.
면수	28
지질	표지:아트 180g 본문:미색모조 80g
색도	표지만칼라
제본	중철
부수	1000
단가	1567
총금액	1567000
납품희망일	2011.09.15 <input type="button" value="달력"/>
기타	가타 요구사항을 입력하여 주십시오.

신청 부수
입력

3

- ① 합계금액은 백단위 이하 절사 : ex) A-1형 1,200 × 1,492 = 1,790,400원 ▶ 1,790,000원 (정산금액)
 ② 100부 단위로 신청이 가능하며 조건표상 표시되지 않은 금액에 대해서는 평균값을 산출하여 적용
 ex) A-1형 1,100부 제작시 (1,633+1,492)÷2 = 1,562 ▶ 단가는 1,562원 적용

4

납품희망일 / 디엠 배송 등
기타 요구사항 입력

다음단계로

- 부수를 입력한 후 납품희망일과 기타 요구 사항을 입력합니다.
- 마지막으로 다음단계 버튼을 클릭하여 신청을 완료합니다.

3. 목차 입력

1) 사용자 목차 추가

- 원고올릴때 목차추가 버튼을 클릭하면 목차가 추가됩니다.
- 추가된 목차에 목차 제목을 입력합니다.
- 오른쪽 자료실 목차를 클릭하시면 아래 목차 리스트에 추가 됩니다.

신청서 작성 목 차

※ 오른쪽 자료실 목차를 하시면 아래 목차 리스트에 추가됩니다.
목차 ※ 아래 **목차추가** 를 클릭 하시면 입력란이 생성됩니다.

목차 **목차추가** ①

소식지원고	삭제
추가원고	삭제
목차추가 버튼 클릭 목차	삭제

신청하기

2) 자료실 목차 추가

- 자료실 아래 있는 목차를 추가 하시려면 자료실에 보여지는 목차를 체크합니다.
- 체크된 목차는 왼쪽 목차 리스트에 추가됩니다.
- 자료실에서 추가된 제목은 수정하실 수 없습니다.

신청서 작성

목차

※ 오른쪽 자료실 목차를 하시면 아래 목차 리스트에 추가됩니다.
목차 ※ 아래 **목차추가** 를 클릭 하시면 입력란이 생성됩니다.

목차

목차추가

소식지원고	삭제
추가원고	삭제
목차추가 버튼 클릭 목차	삭제
여름철 식중독 조심	

신청하기

2

자료실

※ 자료실 내용의 저작권은 농민신문사에 있으며 농민신문사에 소식지 제작을 의뢰한 농협에서만 사용 가능합니다.
목차를 클릭하시면 목차의 내용을 확인할 수 있습니다.

건강

여름철 식중독 조심

들니

A형 간염

과음

대장암 예방

탈모털갈이

건망증

겨울 보양식

여름 보양식

감기한방차

고혈압 예방에 좋은 차

건강 음주법

건강생활법

통증 지압

각질

치매예방

여름노병

장수식단

거가사시

- 신청하기 버튼을 클릭하여 신청합니다.

신청서 작성	목차
--------	-----------

※ 오른쪽 자료실 목차를 하시면 아래 목차 리스트에 추가됩니다.
I 목차 ※ 아래 **목차추가** 를 클릭 하시면 입력란이 생성됩니다.

목차 목차추가

소식지원고	삭제
추가원고	삭제
목차추가 버튼 클릭 목차	삭제
여름철 식중독 조심	

신청하기 1

주문내역 조회

접수일	2011-09-14
농협명	테스트농협
유형	A-4
부수	1,000
단가	1,957
금액	1,957,000
특이사항	기타 요구사항을 입력하여 주십시오.

진행상황 **주문완료**

소식지 접수가 완료되었습니다.

목차 원고파일은 오른쪽 원고올리기 버튼을 클릭하여 원고를 올리시기 바랍니다.

 **원고올리기**

4. 목차 자료 올리기

- 주문완료 화면 또는 주문 진행현황 보기 화면에서 원고올리기 버튼을 클릭하여 해당 목차의 자료를 전송합니다.

주문내역 조회

접수일	2011-09-14
농협명	테스트농협
유형	A-4
부수	1,000
단가	1,957
금액	1,957,000
특이사항	기타 요구사항을 입력하여 주십시오.

진행상황

주문완료

1

소식지 접수가 완료되었습니다.

목차 원고파일은 오른쪽 원고올리기 버튼을 클릭하여 원고를 올리시기 바랍니다.

▼ 원고올리기

▼ 원고올리기

진행상황

접수완료

견적서출력

🔍 수정요청

소식지 접수가 완료되었습니다.

목차 원고파일은 오른쪽 원고올리기 버튼을 클릭하여 원고를 올리시기 바랍니다.

▼ 원고올리기

🖥️ 초안신청
11.02 11시

🖱️ 초안(1차)

📖 2차수정

📖 최종수정

📄 인쇄요청

📄 인쇄시작

✉️ 발송

📦 수령예정

📦 배송완료

※ 원고파일 수정시 원고올리기 를 클릭하여 주십시오.

번호	수정내용	교정횟수	수정요청일자
등록된 내용이 없습니다.			

🔍 수정요청

📦 수령/옵션보기

📦 배송조회

- 목차 리스트에서 목차 자료 올리기 버튼을 클릭하여 목차 자료 파일을 업로드 (Upload) 합니다.
- 파일 업로드창이 보여지면 폴더추가 또는 파일추가 버튼을 클릭하여 폴더 / 파일을 업로드합니다.

목 차

※ 오른쪽 자료실 목차를 하시면 아래 목차 리스트에 추가됩니다.
 목차 ※ 아래 목차추가 를 클릭 하시면 입력란이 생성됩니다.

전체 목차자료

목차	자료	자료올리기	목차추가
소식지원고	목차자료올리기	삭제	1
추가원고	목차자료올리기	삭제	
목차추가 버튼 클릭 목차	목차자료올리기	삭제	
여름철 식중독 조심		삭제	

저 장

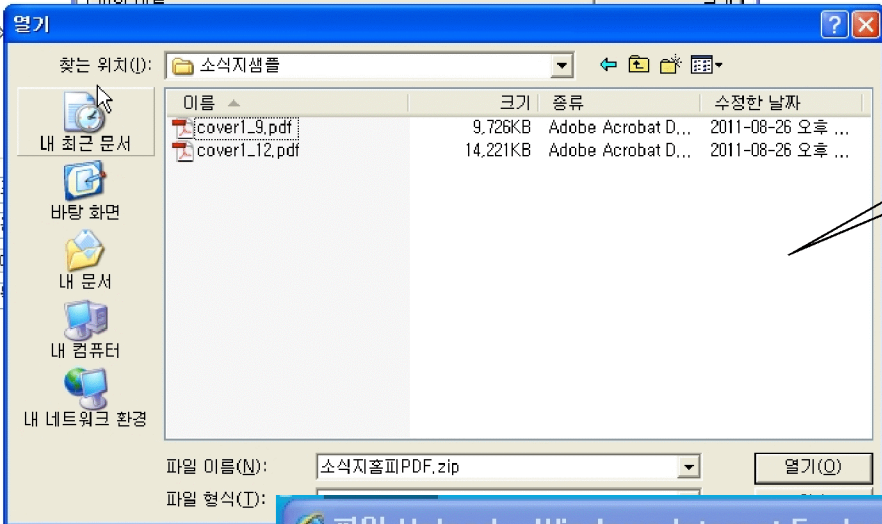
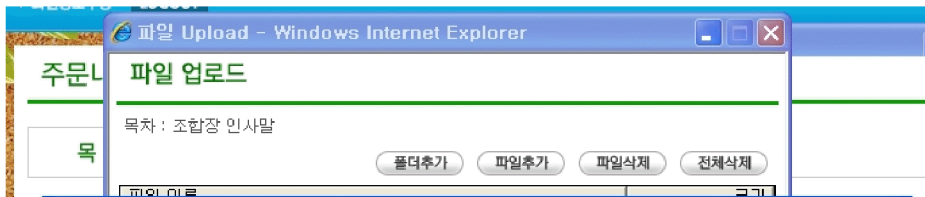
파일 업로드

목차 : 조합장 인사말

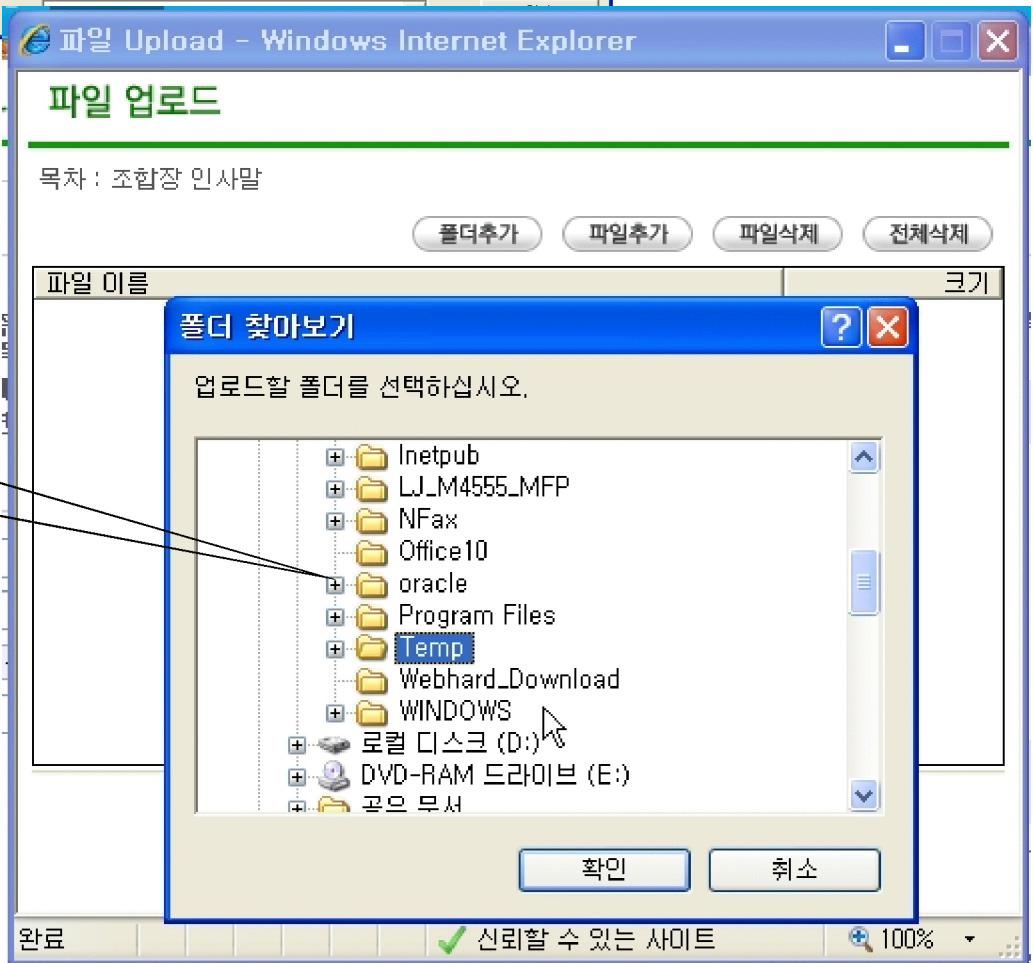
폴더추가
파일추가
파일삭제
전체삭제

파일 이름	크기
2	

전송시작



파일 추가
버튼 클릭시



폴더 추가
버튼 클릭시

- 파일을 선택한 후 전송시작 버튼을 클릭하여 서버에 전송합니다.
- 목차자료 전송이 완료되면 목차리스트 화면에 업로드 완료 표시가 됩니다.

파일 업로드


목차 : 조합장 인사말

폴더추가

파일추가

파일삭제

전체삭제

파일 이름(1 개)	크기(9.50 MB)
 C:\₩Documents and Settings\₩lgyuhong\₩바탕 화면\₩소식지...	9.725 KB

전송시작

전송시작
버튼 클릭

3

목차

※ 오른쪽 자료실 목차를 하시면 아래 목차 리스트에 추가됩니다.

목차 ※ 아래 **목차추가** 를 클릭 하시면 입력란이 생성됩니다.


전체목차자료

목차

자료

자료올리기

목차추가

소식지원고		목차자료올리기	삭제
추가원고		목차자료올리기	삭제
목차추가 버튼 클릭 목차		목차자료올리기	삭제
여름철 식중독 조심			삭제

전송 완료

저장

4

5. 수정된 소식지 확인

- 편집이 완료된 소식지는 PDF 형식으로 초안(1차수정), 2차수정, 최종(3차수정) 등 단계별로 확인할 수 있습니다.
- 1차수정이 완료되면 초안보기 버튼을 클릭하여 교정된 소식지를 확인합니다.
수정사항이 있으면 수정요청 버튼을 클릭하여 수정요청 사항을 입력합니다.
- 2차수정이 완료되면 2차수정보기 버튼을 클릭하여 교정된 소식지를 확인합니다.
수정사항이 있으면 수정요청 버튼을 클릭하여 수정요청 사항을 입력합니다.
- 최종 수정이 완료되면 최종 수정본 보기 버튼을 클릭하여 교정된 소식지를 확인합니다.
수정사항이 있으면 수정요청 버튼을 클릭하여 수정요청 사항을 입력합니다.

제작 진행 현황

원고올리기

수정요청

유 형 : 책자형①
 (5 X 7 배판)

부 수 : 1,000 부

진행상황
편집중
1
견적서출력

신청하신 소식지를 편집하고 있습니다.
오른 쪽 초안보기 버튼을 클릭하시면 초안 내용을 확인할 수 있습니다.

초안보기

초안신청
11.02 11시

초안(1차)
11.02 11시

2차수정

최종수정

인쇄요청

인쇄시작

발송

수량예정

배송완료

수정요청

수량/옵션보기

배송조회

제작 진행 현황

원고올리기

수정요청

유 형 : 책자형①
 (5 X 7 배판)

부 수 : 1,000 부

진행상황
편집중
2
견적서출력

신청하신 소식지를 편집하고 있습니다.
오른 쪽 초안보기 버튼을 클릭하시면 초안 내용을 확인할 수 있습니다.

2차 수정본 보기

초안신청
11.02 11시

초안(1차)
11.02 11시

2차수정
11.02 11시

최종수정

인쇄요청

인쇄시작

발송

수량예정

배송완료

수정요청

수량/옵션보기

배송조회

제작 진행 현황

원고올리기

수정요청

유형 : 책자형① (5 × 7 배판)
부수 : 1,000 부

진행상황 **편집중** 3 견적서출력

신청하신 소식지를 편집하고 있습니다.

오른 쪽 최종수정본보기 버튼을 클릭하시면 교정된 내용을 확인할 수 있습니다.

최종확인 후 더 이상 수정사항이 없으시면 인쇄요청 버튼을 클릭하여 주십시오.

최종 수정본 보기

인쇄요청

수정요청

수량/옵션보기

배송조회

초안신청 11.02 11시

초안(1차) 11.02 11시

2차수정 11.02 11시

최종수정 11.02 11시

인쇄요청

인쇄시작

발송

수량예정

배송완료

- 편집이 완료되면 인쇄요청 버튼을 클릭하여 인쇄를 요청합니다.
- 인쇄요청을 한 후엔 수정이 불가능하므로 신중하게 클릭하여 주십시오.

제작 진행 현황

원고올리기

수정요청

유형 : 책자형① (5 × 7 배판)
부수 : 1,000 부

진행상황 **편집중** 견적서출력

신청하신 소식지를 편집하고 있습니다.

오른 쪽 최종수정본보기 버튼을 클릭하시면 교정된 내용을 확인할 수 있습니다.

최종확인 후 더 이상 수정사항이 없으시면 인쇄요청 버튼을 클릭하여 주십시오.

최종 수정본 보기

인쇄요청

수정요청

수량/옵션보기

배송조회

초안신청 11.02 11시

초안(1차) 11.02 11시

2차수정 11.02 11시

최종수정 11.02 11시

인쇄요청

인쇄시작

발송

수량예정

배송완료

인쇄요청 버튼

4

6. 소식지 수령 확인

- 소식지가 배송되어 소식지를 수령하신 후엔 반드시 소식지 수령확인 버튼을 클릭해 주시기 바랍니다.

제작 진행 현황

원고올리기
수정요청

유형 : 책자형① (5 X 7 배판)
부수 : 1,000 부

진행상황 **배송중** 견적서출력

신청하신 소식지를 배송하고 있습니다.

소식지를 받으신 후 반드시 수령확인 버튼을 클릭하여 주십시오.

소식지 수령 확인

수정요청
수량/옵션보기
배송조회

초안신청 11.02 11시 >> 초안(1차) 11.02 11시 >> 2차수정 11.02 11시 >> 최종수정 11.02 11시 >> 인쇄요청 11.02 11시 >> 인쇄시작 11.19 00시 >> 발송 11.27 00시 >> 수령예정 11.28 00시 >> 배송완료

수령확인 버튼 ①

제작 진행 현황

원고올리기
수정요청

유형 : 책자형① (5 X 7 배판)
부수 : 1,000 부

진행상황 **배송중** 견적서출력

신청하신 소식지를 배송하고 있습니다.

소식지를 받으신 후 반드시 수령확인 버튼을 클릭하여 주십시오.

소식지 수령 확인

수정요청
수량/옵션보기
배송조회

초안신청 11.02 11시 >> 초안(1차) 11.02 11시 >> 2차수정 11.02 11시 >> 발송 11.27 00시 >> 수령예정 11.28 00시 >> 배송완료

Windows Internet Explorer

소식지 수령 확인을 하시겠습니까?

확인 취소

확인 버튼 클릭 ②