

# 품질정보서비스 이용 가이드

2018. 04. 11

1. 품질정보서비스 접속방법
2. 품질정보서비스 업무처리절차
3. 품질정보서비스 이용 방법



국방기술품질원 정보화기획실

# 품질정보서비스 접속 방법

## ■ 품질정보서비스 접속방법



### 1. 국방기술품질원 홈페이지 접속

- 접속 URL : <http://www.dtaq.re.kr>

### 2. 품질정보서비스 접속

- 홈페이지 상단의 분야별 업무사이트 바로가기에서 품질정보서비스 아이콘 클릭 또는 <http://iqis.dtaq.re.kr/iqis> 직접 접속

### 3. 사용자 가입 신청 ( 신규 가입만 )

- 사용신청 버튼 클릭
- 사용자 신청정보 입력 (아이디, 비밀번호, 성명 등)
  - \* 기관 [사업자등록증 사본](#), [재직증명서](#) 파일 업로드
  - \* 기관 [사업자 범용공인인증서](#) 등록
  - (지역분원별 사업자등록증이 다른 경우, 소속 지역분원의 사업자등록증 및 인증서 등록
    - 시험비용 처리하는 곳의 사업자등록증/인증서 등록)
- 사용자 신청 완료

### 4. 사용자 승인 ( 신규 가입만 )

- 국방기술품질원 업무담당자 승인
- 승인완료후 신청자에게 '가입완료' 휴대폰 문자통보

### 5. 시스템 사용

- 가입신청시 입력한 아이디,비밀번호, 공인인증서로 시스템에 로그인 사용
  - \* 시험성적서를 등록하는 PC에 사업자 범용공인인증서 파일이 있어야 함

## ■ 가입 신청전 확인 및 준비사항

### ○ 시스템 이용 대상 시험기관

- 품질경영문서/시험분석의뢰업무 관련 국방기술품질원 업무협약 대상기업  
※ 시스템 사용 문의 : ☎ 055-751-5466, 5469, 5470

### ○ 사용자 가입신청 사전 준비 서류(파일)

- 기관 사업자등록증 사본 파일
- 재직증명서 파일
  - . 개인정보보호를 위해 주민등록번호 뒷자리 가리고 스캐닝
- 기관 사업자 범용 공인인증서
  - . 기관에서 보유하고 있는 사업자 범용공인인증서 파일 공동이용 가능 (파일복사)
  - . 사업자 범용공인인증서가 없는 경우,  
아래 사이트를 참조하여 공인인증서 발급 후 신청

- 한국전자인증 : <https://raadmin.crosscert.com/customer/dtaq/index.html>
- 한국정보인증(주) : <http://www.signgate.com>
- (주)코스콤 공인인증센터 : <http://www.signkorea.com>
- 금융결제원 : <http://www.yessign.or.kr> 등

\* 공인인증서 신청 서류 필요

- . 기관 사업자 범용공인인증서를 공동으로 이용할 수 없는 경우,  
국방기술품질원 전용 공인인증서(타사이트 이용 불가능한 인증서) 발급/사용 가능

- 한국전자인증 : <https://raadmin.crosscert.com/customer/dtaq/index.html>

\* 공인인증서 발급 및 갱신 비용 있음

### ○ 기타 사용자 가입 관련 사항

- 사용자 ID : 개인별 신청 이용

# 품질정보서비스 [품질경영문서] 업무처리 절차



## 1. SMS 수신

- 국방기술품질원에서 해당업체로 품질경영문서가 발송 되면 업체 담당자에게 SMS가 수신됨

## 2. 품질정보서비스 로그인

- 홈페이지 상단의 분야별 업무사이트 바로가기에서 품질정보서비스 아이콘 클릭 또는 <http://iqis.dtaq.re.kr/iqis> 직접 접속
- 아이디, 비밀번호, 공인인증서로 시스템에 로그인

## 3. 품질경영문서(요구문서) 접수

- 국방기술품질원 담당자가 작성하여 발송한 문서에 대한 접수 및 조회
- '품질경영문서' 메뉴 클릭 후 접수문서목록 메뉴를 클릭하여 요구서 내용 확인 및 접수

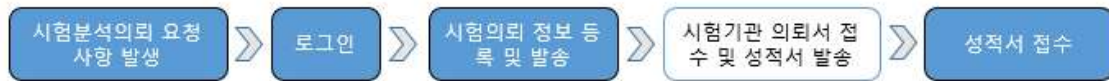
## 4. 계획서 및 결과서 작성

- 국방기술품질원 요청에 따른 문서(업체품보계획서, 감사의뢰서, 검사조서발급의뢰서등) 및 요구서에 대한 계획, 결과 문서(시정조치결과서, 하자조치계획서 등)를 작성

## 5. 품질경영문서 전송

- 작성된 문서를 국방기술품질원 담당자에게 전송

# 품질정보서비스 [시험분석] 업무처리 절차



## 1. 시험분석의뢰 요청사항 발생

- 납품 품목에 대한 시험의뢰 요청 사항 발생

## 2. 품질정보서비스 로그인

- 홈페이지 상단의 분야별 업무사이트 바로가기에서 품질정보서비스 아이콘 클릭 또는 <http://iqis.dtaq.re.kr/iqis> 직접 접속
- 아이디, 비밀번호, 공인인증서로 시스템에 로그인

## 3. 시험의뢰 정보 등록 및 발송

- 시험분석 메뉴에서 시험분석의뢰서 등록 메뉴를 클릭하여 담당 시험기관 및 계약정보, 시료를 입력하고 저장 후 발송
- 시험분석 메뉴에서 시험분석의뢰서 조회 메뉴를 클릭
- 업체에서 발송한 시험분석의뢰서에 대한 발송 상태를 확인

## 4. 시험기관 의뢰서 접수 및 성적서 발송

- 시험기관에서 국방기술품질원 또는 업체에서 발송한 시험분석의뢰서 접수
- 해당 의뢰서 시료에 대한 시험실시후 성적서 발송

## 5. 성적서 접수

- 시험기관에서 발송된 시험 성적서를 접수 후 조회한다.

---

# 품질정보서비스 이용 방법

---

## 목 차

### 1. 품질경영문서

- 가. 품질경영문서 업무 프로세스의 이해
- 나. 사용신청
- 다. 접수문서
- 라. 발송문서
- 마. 문서검색
- 바. 편지함
- 사. 품질경영문서 공유
- 아. 품질경영문서 인계

### 2. 시험분석

- 가. 시험분석의뢰서
- 나. 시험성적서
- 다. 통계
- 라. 협력업체

# 품질정보서비스 이용 방법

## 1. 품질경영문서

### 가. 품질경영문서 업무 프로세스의 이해

인터넷망의 품질경영문서는 국방기술품질원의 정부품질보증과 관련한 일련의 공문을 발송, 수신할 수 있는 업무화면들과 품질경영 담당직원들의 현장품보 화면들로 구성되어 있습니다. 또한, 관련업체들은 인터넷망을 통한 사용신청을 통해 해당 서비스에 접속할 수 있습니다.

### 나. 사용신청

인터넷망 사용신청은 사용신청, 재사용신청, 인증서변경, ID/PW찾기로 구성되어 있습니다.

- 사용신청 : 인터넷망에 대한 사용신청 접수
- 재사용신청 : 인터넷망 사용신청자의 계정의 특정한 사유로 사용중지 되었을 경우에 대한 재사용 신청
- 인증서변경 : 해당 신청계정의 공인인증서(법인)가 변경되었을 경우 인증서 변경등록
- ID/PW찾기

#### 1) 사용신청

The screenshot shows the 'Quality Information Service' (품질정보서비스) portal. On the left sidebar, the 'Use Application' (사용신청) menu is highlighted with a red box and labeled '1'. The main content area has a 'New Application' (신청안내) section with a 'New Application' (신청신청) button highlighted with a red box and labeled '2'. Below this is the 'Terms of Use' (이용약관) section, which has a 'Apply' (신청) button highlighted with a red box and labeled '3'. The right sidebar contains a 'Helpdesk' (헬프데스크) section with a 'Q&A' (Q&A) link.

- ① 인터넷망 초기 화면에서 사용신청 메뉴를 클릭합니다.
- ② 사용신청 페이지를 팝업화면에서 표시합니다.  
신청자는 내용 확인 후 동의함을 선택합니다.
- ③ 사용신청자의 계정구분을 선택합니다 (계약업체 / 협력업체, 시험기관, 소요군)  
신청버튼 클릭시 추가 내용입력화면으로 이동합니다.

사용신청-계약/협력업체
✕

**○ 사용 신청**

- 사용신청 양식에 입력하시기 전에 모듈설치(인증모듈)를 완료 하여 주시기 바랍니다.
- 신청버튼 클릭후 전용 인증서를 등록하여야만 내부 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디	<input type="text"/>	<input type="button" value="중복확인"/>	
<p>• 패스워드는 영문, 숫자, 특수기호를 혼합하여 9자 이상으로 구성되어야 하며, 연속된 번호 등 추적이능 비밀번호 사용 금지.</p>			
비밀번호	<input type="password"/>	비밀번호 확인	<input type="password"/>
성명	<input type="text"/>		

계약형태	<input checked="" type="radio"/> 계약업체 <input type="radio"/> 협력업체		
업체명	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>	
사업자번호	<input type="text"/>		

※ 사업자번호 입력 방법: 하이픈 '-' 없이 입력(01012345678)

직급	<input type="text"/>	부서명	<input type="text"/>
연락처(사무실)	<input type="text"/>	연락처(핸드폰)	<input type="text"/>

※ 연락처 입력 방법: 하이픈 '-' 없이 입력(01012345678)

기동임담당자	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>
--------	----------------------	----------------------	-----------------------------------

**○ 신청서류 첨부**

- 재직증명서와 사업자 등록증을 반드시 첨부해 주시기 바랍니다.
- 재직증명서를 스캔하여 첨부시, 주민번호 뒷자리를 반드시 가려주시기 바랍니다.

No	□	상태	종류	파일명	다운	삭제
조회된 내용이 없습니다.						

5

- COPYRIGHT(C) 2018 BY DTaQ ALL RIGHT RESERVED



# 품질정보서비스 이용 방법

## 2) 인증서 변경



The '인증서변경' (Certificate Change) window contains the following elements:

- 인증서변경** (Certificate Change) - Selected radio button.
- 아이디** (ID) - Input field with a cursor.
- 사업자번호** (Business Number) - Input field.
- 등록** (Register) - Button.
- ※ 입력 방법: 하이픈 '-' 없이 입력(01012345678)** - Note.
- 닫기** (Close) - Button.

A red bracket and the number '1' indicate the registration step.

- ① 신청시 사용한 아이디와 사업자번호를 입력한 후 등록버튼을 클릭합니다.



The '인증서 선택' (Certificate Selection) window displays the following information:

- 인증서 선택** (Certificate Selection) - Window title.
- 한국 전자인증** (Korea Electronic Certification) - Logo.
- 인증서 선택** (Certificate Selection) - Section header.
- 스마트인증** (Smart Certification), **보안도근** (Security Token), **저장도근** (Storage Token), **이동식디스크** (Portable Disk), **하드디스크** (Hard Disk), **휴대폰** (Mobile Phone) - Icons for different authentication methods.
- 상태** (Status), **구분** (Category), **사용자** (User), **발급자** (Issuer), **만료일** (Expiration Date) - Table headers.
- | 상태 | 구분      | 사용자              | 발급자    | 만료일        |
|----|---------|------------------|--------|------------|
| 유효 | 사업자(법률) | 제일피복공업(주)        | 한국전자인증 | 2018-05-11 |
| 유효 | 사업자(법률) | 코오롱패션머티리얼(주)     | 한국전자인증 | 2018-05-11 |
| 유효 | 사업자(법률) | 한국의류시험연구원        | 한국전자인증 | 2018-05-11 |
| 유효 | 사업자(법률) | 한국화학융합시험연구원(부... | 한국전자인증 | 2018-05-11 |
- 인증서 비밀번호** (Certificate Password) - Input field.
- 확인** (Confirm) - Button.
- 공인인증서 분실신고는 e콜센터 ☎118** - Notice.
- 인증서 찾기** (Find Certificate), **인증서 신청** (Apply for Certificate), **인증서 보기** (View Certificate), **인증서 갱신** (Renew Certificate) - Buttons.
- 취소** (Cancel) - Button.

A red bracket and the number '2' indicate the selection and confirmation step.

- ② 인증서 선택 팝업창에서 변경할 인증서를 선택한후 확인버튼 클릭시 기존 등록되어 있는 인증서 정보와 변경할 인증서 정보 대조후 일치시 인증서를 변경등록합니다. 등록된 인증서의 경우 업체, 시험기관 사용자의 인터넷망 로그인시 필수로 사용합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 다. 접수문서

국방기술품질원에서 발송한 문서를 조회할 수 있으며, 필요시 개별 문서에 대해 업무 회신을 할 수 있습니다.

### 1) 문서접수목록

The screenshot shows the 'IQIS 품질정보서비스' (IQIS Quality Information Service) interface. At the top, there are tabs for '품질경영문서' (Quality Management Document), '시험분석' (Test Analysis), '업체정보' (Company Information), '편지함' (Mailbox), and '계시판' (Noticeboard). Below these, there are filters for '문서종류' (Document Type) and '발송일자' (Transmission Date). A red circle '1' highlights the '문서종류' dropdown menu, which is set to '견제' (Control). A red circle '2' highlights the '조회' (Search) button. Below the search bar, there is a table of search results. A red circle '3' highlights the first row of the table, which is double-clicked to view details. The table has columns for 'NO', '접수번호' (Receipt Number), '문서종류' (Document Type), '제목' (Subject), '작성일자' (Creation Date), '발송일자' (Transmission Date), '접수부서담당자' (Receipt Department In-charge), and '접수일자' (Receipt Date).

NO	접수번호	문서종류	제목	작성일자	발송일자	접수부서담당자	접수일자
1	201712130002	검토결과승인통보	업적정보제책서	홍성원	2017-12-13	김지훈	2017-12-13
2	201712100001	기타문서	기타문서 1210	이남재	2017-12-10	김지훈	

- ① 문서유형별 조회조건을 선택할 수 있습니다.
- ② 문서유형, 발송일자의 조회조건을 입력한 후 조회 버튼을 클릭합니다.
- ③ 조회결과 화면에서 선택행을 더블클릭하여 문서별 상세 조회 팝업을 호출합니다.
  - 문서별 상세화면은 아래 문서 유형별 화면 매뉴얼을 참조 하시기 바랍니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 2) 문서 유형별 화면

### 가) 검토결과서(승인/보완)

품질경영 담당직원이 전송한 검토결과서(승인/보완) 문서를 조회할 수 있습니다.

**검토결과통보서 상세**

① 도록

업체품보계획서 | 결과문서보기

문서제목: 업체품보계획서

승인통보보완요구: 승인통보

수신업체: 현대자동차 주식회사

담당부서: 기술기획센터

담당자: 황성일

통보문언

1. 관련근거  
가. 방위사업관리규정 제428조(품질보증행위의 반영)  
나. 군수품 품질경영 기본규정(15.12.30) 제13조 업체 품질보증활동계획서 접수  
다. 계약서 30170110091(17.04.25) 기술촉진협정  
라. HMC-1212-업체품보계획서(17.12.12) '업체품보계획서'

2. 위 근거로 제출된 귀사의 품질보증활동계획서를 검토한 결과 군수품 품질경영 기본규정 제428조와 요구조건에 충족되어 "승인" 통보합니다.

3. 본 건은 승인 통보 이후 변경사항 발생 시 기술기획의 제 승인을 받아 업무에 적용하여야 하며, 귀사의 품질보증활동계획서에 대한 기술기획의 승인 통보가 계약 특수조건 제20조(보증)에 명시된 계약의 규격 불일치 및 결함사항 발생 시 계약업체 책임에 대한 연계 근거로 활용 할 수 있음을 양지하시기 바랍니다. 끝.

첨가 다운로드

NO 파일명명 파일명명

① 검토결과통보서와 관련된 전후 문서인 업체품보계획서와 결재문서를 별도 조회 팝업창을 통해 확인할 수 있습니다.

- 업체품보계획서 : 업체에서 보고한 업체품보계획서 리포트 문서
- 결재문서보기 : 국방기술품질원 내부 결재문서에 대한 PDF 문서

### 나) 품질정보 처리요구서

문서접수 목록의 문서종류가 "품질정보처리요구서"로 표시되면 업체담당자는 해당 요구서에 대한 처리계획서와 결과서 작업을 진행합니다. 해당 업무 상세화면은 발송문서>품질정보처리결과 매뉴얼을 참고하십시오.

IQIS 품질정보서비스

구분별 (Isabako / 申) (최종접수일: 2018-04-11 10:39:05)

품질경영문서 | 시험분석 | 업체정보 | 관리자 | 게시판

품질경영문서 | 접수문서 | 접수문서

접수문서

접수일

검색조건

문서종류: 전체 | 발송일: 2017-01-10 ~ 2018-01-10

검색

검색결과

총 1건

NO	접수번호	문서종류	제출	작성제	발송일자	접수부서담당자	접수일자
1	201801100004	품질정보처리요구서	품질정보처리요구서	황성일	2018-01-10	이동수	2018-01-10

① 접수된 요구서의 기본정보 표시 및 행 더블클릭시 상세정보 팝업을 표시합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

**품질정보처리요구서**

① **도움말** | **계획서작성** | **결과서작성** | **송장** 2

① **표지**

문서제목: 품질정보처리요구서 | 품계번호: 201801B012-2-0

문서일자: | 업체명(코드): (주)동산(D8AC1) | 담당자: 오동수(dongsu)

② **품목정보**

제고번호: 1315KC256-08 | 부품번호: - | 적용규격명: |

분야: 탄약 | 품명: 81미리 고풍탄(KC256) 탄3 | 종류: 탄약부품류

참조코드: | 상위조립계명: | 적용규격제고번호: |

상위조립계제고번호: |

③ **계약납품정보**

계약번호: 20161140880 | 적용규격: KD51315-0062 | 품목명: 표준품보통(비형)

업체명(코드): (주)동산(D8AC1) | 단가(원): 26640 | 단위: |

품목부서: 기동화력1팀 | 품목명: 황성품 | 납품수량: 7203

계약일: 20160926 | 납품횟수: | 납품기간: 20170330 ~

품목규격: 2027-0030 | 계약수량: 7203 | 하자조치상당기간: |

최종 접수일: 20180110 | LOT NO: 동산-1771010-082

④ **제기처경보**

No	접수근거	접수일	발생부대	군별	발생일	통제번호
1	군수품 품질 신고체계(2018.01.10 / 25사단 보수대대	2018-01-10	25사단 보수대대	육군	2018-01-10	01062508797

⑤ **첨부파일** 전체 다운로드

NO	파일명	파일명	다운
1	Lighthouse.jpg (348.12KB)		

닫기

- ① 국방기술품질원 처리부서 담당자 정보 및 처리요구서 요청 항목 표시
- ② 해당건에 대한 처리계획서 또는 결과서 작성페이지로 이동합니다, 실제 목록과 작성 화면은 발송문서>품질정보처리결과 하위에서 업무가 진행됩니다. 관련 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.



[illegible]

- COPYRIGHT(C) 2018 BY DTaQ ALL RIGHT RESERVED

## 품질정보서비스 이용 방법

### 라) 시정조치요구서

문서접수 목록에서 문서종류가 시정조치요구서인 항목을 더블클릭하여 상세 내용을 확인한 후 업체 시정조치결과서를 작성하여 제출합니다.

**시정조치요구서 상세**

① 도움말 시정조치결과서 작성 ② 출력

문서정보

제약: 30170110091\_시정조치 요구서

발행번호: 1201801160004 계약번호: 30170110091 발행일: 20180116

수신업체: 한대자동차 주식회사(0979) 시정조치방법: 2방법 참조: 기술확장센터

요구일: 2018/01/16 회신요구일: 7 근무일 내 정격서 등록번호:

업체담당자:

관련근거:

시정조치 대상목록 총 3건

No	보고번호	품명	상태	시정조치사유	분대	종류	시정조치1차분류	시정조치2차분류	담당부서/담당자
1	293000945066	물류, 정보, 지그	종료	서류제출 미흡	2002-0010		2035-0240		1
2	304000055493	속, 여객형	종료	생산일일 미흡	2002-0010		2035-0240		2
3	304000689340	기여속, 배럴형	종료	제품 결함	2002-0010		2035-0250		3

시정조치 대상목록 상세정보

- ① 시정조치요구서의 상세내용을 표시합니다.
- ② 시정조치결과서 작성버튼을 클릭하여 업체 시정조치결과서 작성페이지로 이동합니다.



# 품질정보서비스 이용 방법

**1** 시정조치요구서 기본정보를 표시합니다. 업체 담당자는 작성자, 관리책임자, 제목, 내용을 추가 입력합니다.

NO	상태	계고번호	원문	시정조치대상	분류	종류	관리명	개원(접수)일자	동일부조개원서
1	완료	293000493043	종목/입찰/계약/계약	시정조치 대상	종류	종류	종류	종류	1
2	완료	304000095493	종류/입찰/계약/계약	시정조치 대상	종류	종류	종류	종류	2

**2** 시정조치요구서의 시정조치 대상목록에 대한 조치결과를 입력합니다. 대상목록 행을 선택한 후 아래 조치결과를 선택건당 개별 등록하여야 하는 방식입니다.

**3** 첨부문서와 SMS결과 통보용 데이터를 입력합니다.

**4** 임시저장 또는 전송버튼을 클릭하여 해당 품보 담당원에 시정조치 결과서를 제출합니다.

- ① 시정조치요구서 기본정보를 표시합니다. 업체 담당자는 작성자, 관리책임자, 제목, 내용을 추가 입력합니다.
- ② 시정조치요구서의 시정조치 대상목록에 대한 조치결과를 입력합니다. 대상목록 행을 선택한 후 아래 조치결과를 선택건당 개별 등록하여야 하는 방식입니다.
- ③ 첨부문서와 SMS결과 통보용 데이터를 입력합니다.
- ④ 임시저장 또는 전송버튼을 클릭하여 해당 품보 담당원에 시정조치 결과서를 제출합니다.

## 마) 기타문서

그 외 단순한 업무용 문서들을 표시합니다.





# 품질정보서비스 이용 방법

- ① 업체기본정보  
문서제목, 문서번호, 대표품명은 업체 문서작성 기준으로 작성합니다.
- ② 계약번호 조회 팝업을 이용하여 계약번호를 검색합니다.  
- 원계약번호 : 본계약서의 상위 계약서 번호입니다.
- ③ 계약건에 대한 품질경영 담당직원의 담당부서와 담당자명을 선택합니다.
- ④ 업체품보계획서 작성에 필요한 입력항목을 작성합니다. 각 항목별 샘플양식이 필요할 경우 항목별 양식다운로드 버튼을 통해 양식을 다운로드 후 작성한 후 파일추가 버튼을 등록합니다. 각 항목별 파일은 한 개씩만 등록이 가능합니다.
- ⑤ 품질경영 담당직원이 업체에서 발송한 문서에 대해 접수 확인이 될 경우 SMS 전송받을 전화번호를 입력합니다. 디폴트는 사용자 계정에 등록된 전화번호를 사용합니다.
- ⑥ 작성한 문서를 품질경영 담당직원에게 전송 하거나 추가 작성을 위해 임시저장할 수 있습니다.
- ⑦ 업체품보계획서의 개별 문서목록 화면으로 이동합니다.

## 다) 업체품보계획서 개별 목록

The screenshot shows the '업체품보계획서 목록' (Company Product Improvement Plan List) screen. The interface includes a search bar, a list of plans, and a table of details. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight specific elements: 1 points to the '조회' (Search) button, 2 points to the '접수일자' (Receipt Date) column, and 3 points to the '발송일자' (Delivery Date) column.

NO	입수번호	발송상태	문서번호	제목	작성자	접수부서담당자	작성일자	발송일자	접수일자
1	20171212X0002	임시보관	HMC_1212_업체품보	업체품보계획서	김지훈	황성원	2017-12-12		

- ① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다. (업체품보계획서를 전송하거나 임시저장한 후에는 자동으로 조회됩니다.)
- ② 발송한 문서의 상태를 표시합니다. 임시저장의 경우 작성일만 표시됩니다.
- ③ 품질경영 담당직원에게 전송한 이후에는 목록에서 발송일자가 표시되며, 품질경영 담당직원이 문서를 접수한 경우 접수일자가 마지막으로 업데이트 됩니다.

## 라) 감사의뢰서

업체에서는 필수입력조건인 계약번호 기준으로 원자재, 프로세스, 완성품, 포장등 각 단계에 따른 감사의뢰서를 품질경영 담당직원에게 제출합니다. 품질경영 담당직원은 감사의뢰서 접수 후 제품확인감사를 통해 평가와 검토 필요시 각각 시스템평가와 프로세스 검토를 진행합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

The screenshot shows the '감사의뢰서' (Request for Appreciation) form. The form is divided into several sections. The first section, '문서정보' (Document Information), contains fields for '문서제목' (Document Title), '문서번호' (Document Number), '문서일련' (Document Serial), '문서일련' (Document Serial), '문서일련' (Document Serial), and '문서일련' (Document Serial). The second section, '품목등록' (Item Registration), contains a table with columns for '품목명' (Item Name), '품목번호' (Item Number), '품목일련' (Item Serial), '품목일련' (Item Serial), '품목일련' (Item Serial), '품목일련' (Item Serial), '품목일련' (Item Serial), and '품목일련' (Item Serial). The third section, '성적서' (Certificate), contains a table with columns for '성적서명' (Certificate Name), '성적서번호' (Certificate Number), '성적서일련' (Certificate Serial), '성적서일련' (Certificate Serial), '성적서일련' (Certificate Serial), '성적서일련' (Certificate Serial), '성적서일련' (Certificate Serial), and '성적서일련' (Certificate Serial). The form is annotated with numbered red boxes: 1 points to the '문서정보' section, 2 points to the '문서제목' field, 3 points to the '품목등록' section, 4 points to the '성적서' section, and 5 points to the '성적서' section.

- ① 감사의뢰서의 구분 항목 : 원자재, 프로세스, 완제품, 포장
- ② 감사의뢰서 작성을 위한 원 계약번호를 조회합니다.
  - 문서제목, 문서번호는 업체규정의 의하며, 수신/참조/담당자는 품질경영 담당직원 정보를 입력합니다.
- ③ 품목등록 시 참조등록을 선택하면 계약 항목에서 선택하여 등록 할 수 있습니다.
- ④ 감사의뢰서 작성을 위한 추가 버튼을 눌러 품목을 업체담당자가 수동 입력합니다. 참조등록 인 경우 품목선택 버튼이 나타나며 계약 품목에서 선택하여 등록 할 수 있습니다.
- ⑤ 감사의뢰서 작성시 시험성적서가 필요한 경우 성적서 추가 버튼을 눌러 품질경영 담당직원이 사전등록한 시험성적서를 계약번호로 조회하여 선택합니다.

The screenshot shows the '자체시험 성적서' (Self-Test Certificate) form. The form is divided into several sections. The first section, '자체시험 성적서', contains a table with columns for '자체시험 성적서명' (Self-Test Certificate Name), '자체시험 성적서번호' (Self-Test Certificate Number), '자체시험 성적서일련' (Self-Test Certificate Serial), '자체시험 성적서일련' (Self-Test Certificate Serial), '자체시험 성적서일련' (Self-Test Certificate Serial), '자체시험 성적서일련' (Self-Test Certificate Serial), '자체시험 성적서일련' (Self-Test Certificate Serial), and '자체시험 성적서일련' (Self-Test Certificate Serial). The form is annotated with a numbered red box: 6 points to the '자체시험 성적서' section.

- ⑥ 파일 추가 버튼을 눌러 자체시험 성적서를 등록합니다.

## 품질정보서비스 이용 방법

The screenshot shows the '기타첨부분서' (Other Attachment) section of the Quality Information Service. It includes a table with columns for 'NO', '첨대' (Attachment), '파일명' (Filename), and '파일형식' (File Format). A red box labeled '7' highlights the '파일추가' (Add File) button. Below the table, a red box labeled '8' highlights the '접수결과 SMS 문자 수신여부' (Whether to receive SMS text for receipt result) section, which contains a '휴대폰번호' (Mobile Number) field with the value '01093803738' and a '수신유무' (Whether to receive) checkbox. A red box labeled '9' highlights the '전송' (Transmit) and '임시저장' (Save Temporarily) buttons at the bottom.

- ⑦ 타첨부분서(옵션항목) 필요시 파일추가 버튼을 눌러 추가합니다.
- ⑧ 접수결과 SMS 수신을 원할 경우 수신받을 번호를 입력합니다. 기본값은 사용자 정보의 전화번호입니다.
- ⑨ 전송버튼을 눌러 감사의뢰서를 접수하거나 추가 작성을 위해 임시저장 버튼을 이용할 수 있습니다. 전송완료 후에는 품질경영문서 발송문서목록 또는 감사의뢰서 목록에서 조회가 가능합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 마) 검사조서발급의뢰서

업체 검사조서발급의뢰서 작성을 위해서는 품질경영 담당직원이 해당 계약서를 수요군 요구납기 품목으로 사전 지정 처리를 우선 진행하여야 합니다.

업체 검사조서는 주계약업체와 하위 배정업체가 존재하는 계약서인 경우 배정업체에서 검사조서발급의뢰서를 작성할 수 있습니다.

The screenshot shows the '검사조서발급의뢰서' (Request for Issuance of Inspection Report) form. Key elements include:

- Form Fields:**
  - 문서제목 (Document Title): 검사조서발급의뢰서\_201702100001
  - 계약번호 (Contract No.): 201702100001
  - 입력일자 (Input Date): 2017-02-10
  - 담당부서 (Responsible Dept.): 품질경영팀
  - 담당자 (Responsible Person): 홍성민
  - 내용 (Content): 검사조서발급을 다음과 같이 의뢰합니다.
- Table:**

계약구분	품목번호	제고번호	납기	계약수량	모집번호	납품수량	단위	계약시점
종조	000	2930009490663	2017-11-30	14		14	EA	
	2001	종류: 열로 지지대용	5000064641	14	14		EA	196
종조	000	3040000954933	2017-11-30	420		420	EA	
	2003	종류: 열로 지지대용	5000064781	420	420		EA	176,400
종조	000	3040000693409	2017-11-30	30		30	EA	
	2004	종류: 열로 지지대용	5000064781	30	30		EA	900
- Buttons:**
  - 품목선택 (Item Selection) - Red callout 2
  - 접수결과 SMS 수신 여부 (SMS Receipt Status) - Red callout 3
  - 전송 (Send) - Red callout 4

- ① 계약서 조회 버튼을 클릭하여 계약서를 선택합니다.
  - 계약서 선택시 기본정보가 자동으로 설정되며 그 외 항목들을 입력합니다.
  - 품보 담당부서와 담당자는 직접 선택하여야 합니다.
- ② 품목선택 버튼을 클릭하여 계약서의 등록된 계약품목정보를 가져옵니다.
  - 납품수량등의 정보를 입력합니다.
- ③ 접수결과 SMS 수신 하고자 하는 전화번호와 필요시 첨부파일을 등록합니다.
- ④ 전송버튼을 클릭하여 해당 담당자에게 전송합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 바) 시정조치결과

시정조치결과서 발송내역을 조회할 수 있으며, 임시작성중인 문서가 있을 경우 해당 문서를 조회하여 추가 작성할 수 있는 목록 및 수정화면으로 이동합니다.

IQIS 품질정보서비스

구분별 (Database) / (주)연회 | 최종업데이트: 2018-04-11 10:39:05

품질경영문서 | 시험분석 | 업체정보 | 관리자 | 게시판

품질경영문서 | 발송문서 | 시정조치결과

시정조치요구서

검색조건

작성일자: | 검색: [ ]

검색결과

총 1건

NO	문서명	접수번호	발송번호	문서번호	제목	의결일자	요청일자	담당자	접수일자
1	1건 작성	201801160004	201801160004	20170110091	시정조치 요구서	합성됨	2018-01-16	정지훈	2018-01-16

- ① 접수한 시정조치요구서 상세내역을 팝업화면으로 표시합니다.
- ② 접수한 시정조치요구서에 대한 결과서 건수를 표시하며, 컬럼 더블클릭시 해당 목록 화면으로 이동합니다.

IQIS 품질정보서비스

구분별 (Database) / (주)연회 | 최종업데이트: 2018-04-11 10:39:05

품질경영문서 | 시험분석 | 업체정보 | 관리자 | 게시판

품질경영문서 | 접수문서 | 시정조치결과서 목록

시정조치결과서

검색조건

발송일자: | 검색: [ ]

검색결과

총 1건

NO	시정조치요구서번호	발송일자	발송번호	문서번호	제목	접수부서담당자	작성일자	접수일자
1	201801160004	합성됨	201801160006	201801160004	20170110091_시정조치결과서 보고의 건	합성됨	2018-01-16	

- ③ 접수건에 대한 작성중 문서 목록화면이며 추가 작성하고자 하는 항목을 더블클릭하여 시정조치결과서 수정화면으로 이동합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 사) 납품지체(예상)통보서

업체 담당자가 계약건에 대한 납품지체(예상) 되었을 경우 품질경영 담당직원에게 보고 하는 업무 화면입니다.

The screenshot shows the 'IQS 품질정보서비스' (IQS Quality Information Service) interface. The main title is '납품지체(예상) 통보서' (Delivery Delay (Forecast) Notification). The interface is divided into four main sections, each marked with a red circle and arrow:

- 1. Basic Information and Document Information:** This section contains fields for '계약번호' (Contract No.), '품목번호' (Item No.), '품목명' (Item Name), '계약일자' (Contract Date), '납품일자' (Delivery Date), '계약수량' (Contract Quantity), and '납품수량' (Delivery Quantity). There are also dropdown menus for '계약처' (Contractor) and '납품처' (Delivery Location).
- 2. Contract Item Registration:** This section contains a table with columns: 'No.', '품목명' (Item Name), '계약수량' (Contract Quantity), '납품수량' (Delivery Quantity), '납품일자' (Delivery Date), '계약일자' (Contract Date), '계약처' (Contractor), and '납품처' (Delivery Location). The table has 4 rows of data.
- 3. Attachment Registration:** This section contains a table with columns: 'No.', '첨부파일명' (Attachment File Name), and '첨부파일' (Attachment File). There are 2 rows of data.
- 4. Submission:** This section contains two buttons: '등록' (Register) and '전송' (Submit).

- ① 계약관련 기본정보와 문서정보를 입력합니다.
  - 계약번호 조회 팝업을 통해 계약번호를 입력합니다.
  - 품보담당부서와 담당자를 조회하여 선택합니다.
  - 지체사유와 의견을 입력합니다.
- ② 계약건의 지체가 예상되는 품목을 등록합니다.
  - 계약서의 품목정보와 연동이 안되므로 행 추가 후 수기로 등록합니다.
- ③ 필요시 첨부 문서를 등록하며, 품질경영 담당직원의 접수 결과에 대한 SMS 수신을 위한 휴대전화 번호를 등록합니다.
- ④ 입력완료 후 전송을 눌러 접수합니다.



# 품질정보서비스 이용 방법

## 아) 하자조치계획서

1

2

- ① 현재 작성중이거나 전송한 계획서를 표시합니다. 클릭시 접수번호별 하위 리스트 화면으로 이동합니다.
- ② 하자조치요구서 접수 목록을 표시합니다.

3

4

- ③ 접수번호기준으로 자동 조회되어 작성중이거나 전송완료한 계획서 리스트를 표시합니다.
- ④ 조회결과에서 행 더블클릭시 해당 계획서를 표시합니다.

5

- ⑤ 선택한 업체하자보수계획서 상세조회 팝업을 표시합니다.



# 품질정보서비스 이용 방법

## 자) 기타문서

정형화된 문서양식외의 모든 문서를 기타문서로 분류합니다.

## 차) 탄약제원표

탄약제원에 대하여 업체에서 지정된 품질경영 담당직원에게 전송하는 업무화면으로 업체에서 전송한 탄약제원표는 품질경영 담당직원의 확인을 거쳐 탄약사로 전송되는 업무 프로세스입니다.

The screenshot displays the '탄약제원표' form in the IQIS system. The form includes fields for basic information (e.g., document number, date), ammunition specifications (e.g., caliber, type), component specifications (e.g., parts list), and attachment management. Red callouts highlight the following steps: 1. Basic information entry; 2. Clicking '등록재고번호' (Registered Inventory Number); 3. Entering additional specifications; 4. Clicking '추가' (Add); 5. Clicking '첨부파일' (Attachment); 6. Clicking '전송' (Transmit).

- ① 표지 기본정보를 입력합니다.
- ② 등록재고번호 버튼을 클릭하여 관련 기본정보를 가져옵니다.
- ③ 기본정보외 탄약제원의 부가정보를 입력합니다.
- ④ 추가 버튼을 클릭하여 구성품 제원의 정보를 입력합니다.
  - 추가버튼 클릭한 추가된 행에서 부품명의 부품찾기를 통해 기본정보를 호출하며, 그 외 정보를 수기로 입력합니다.
- ⑤ 필요시 첨부파일 등록과 함께 접수결과를 수신받은 전화번호를 입력합니다.
- ⑥ 전송버튼을 클릭하여 해당 탄약제원을 지정 품질경영 담당직원에게 제출 합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 카) 사용자불만처리결과

대군지원에서 접수된 사용자 불만에 대한 처리업무 화면입니다.

## 타) 품질정보처리결과

대군지원 업무에서 처리요구서 요청시 정보구분이 품질정보인 건에 대한 업체의 처리계획서/결과서를 작성하기 위한 업무 화면으로 수신된 처리요구서는 접수문서 목록에서 문서종류가 "품질정보처리요구서"로 표시됩니다.

### (1) 품질정보 처리요구서 목록

처리계획서 목록에서의 각 열항목은 계획서작성, 결과서 작성, 처리요구서 접수내역 확인 등의 3가지 기능으로 구성되어 있으므로 처리하고자 하는 업무에 따라 각 열을 선택해야 합니다.

NO	계획서	결과서	접수번호	문서번호	제목	요청자	요청일자	담당자	접수일자
1	1건 작성	0건 작성	2018011000004	20180110012-2-0	품질정보처리요구서	홍성철	2018-01-10	유동수	2018-01-10

- ① 품질정보처리계획서 목록으로 이동합니다.
- ② 품질정보처리결과서 목록으로 이동합니다.
- ③ 선택 행의 품질정보처리요구서 상세내역을 팝업화면에서 조회할 수 있습니다.



# 품질정보서비스 이용 방법

## 마. 문서검색

인터넷망에서 송수신된 모든 문서정보를 조회할 수 있는 업무화면입니다.

① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다.

② 조회결과에 일치하는 조회결과를 표시하며, 특정행 더블클릭시 해당 상세정보 페이지로 이동합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 바. 편지함

국방망과 인터넷망 사이의 편지를 주고받을 수 있는 제한적인 편지함입니다.

### 1) 편지쓰기

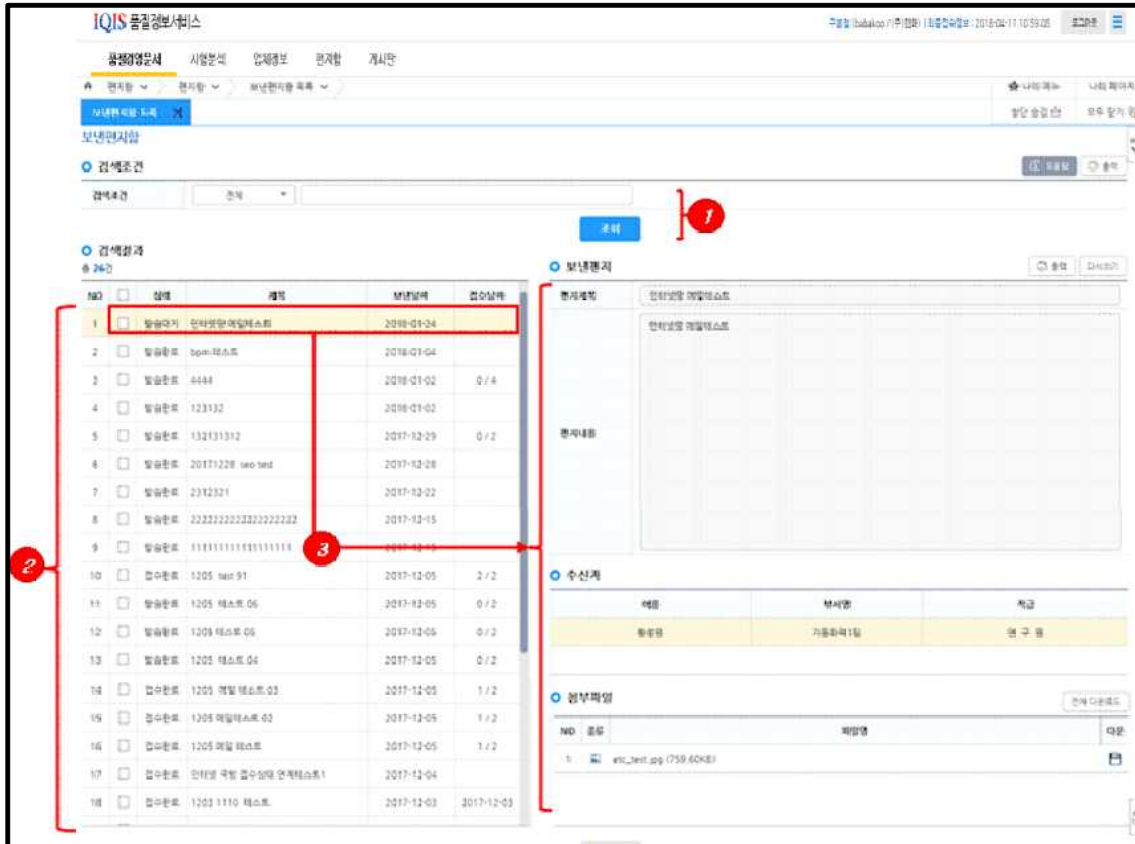
이름	부서명	직급
김영준	품질경영문서실	책임연구실
김영철	품질경영문서실	책임연구실
김두환	품질경영문서실	책임연구실
김영철	품질경영문서실	책임연구실
김영철	품질경영문서실	책임연구실

- ① 메일수신일을 선택합니다. 메일수신인은 국방기술품질원 하위 부서들의 담당자에 한해서 선택이 가능합니다.
- ② 메일제목, 내용, 필요시 첨부파일을 선택하여 등록할 수 있습니다.
- ③ 임시저장하거나 전송버튼을 클릭하여 수신인에게 메일을 전송할 수 있습니다.
  - 메일전송시 회수등의 기능은 지원하지 않습니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 2) 받은편지함, 보낸편지함, 임시보관함

동일한 UI로 구성이 되면 메일의 성격 (송시, 수신, 임시저장)의 상태 구분에 따라 조회 목록이 상이합니다.



- ① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다.
  - 검색조건은 : 받은이(보낸이), 제목 내용으로 선택할 수 있습니다.
- ② 조회조건에 일치하는 조회결과 표시합니다 (디폴트는 전체 리스트를 표시합니다)
- ③ 조회결과 리스트에서 상세조회를 하고자 하는 행 클릭시 우측 영역에 해당 메일의 상세정보를 표시합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 사. 품질경영문서 공유

해당 업체의 부서간에 송수신한 문서를 공유할 수 있도록 설정하는 업무화면입니다.

로그인한 사용자가 특정사용자에 문서를 공유할 수 있으며, 공유받은 내역이 있는 경우 공유한 사용자 정보를 표시합니다. 공유처리가 된 경우 공유자가 수신한 모든 문서를 나의 접수/발송문서 목록에서 조회가 가능하며, 공유자 대신에 수신된 문서에 대하여 회신 처리를 할 수 있습니다. 이렇게 회신처리를 할 경우 회신 문서의 작성자는 실제 작성하여 회신한 사용자 이름으로 표시됩니다.

The screenshot shows the '품질경영문서' (Quality Management Documents) section of the IQIS system. It features a table for '공유받은 사용자 목록' (List of Users who Received Sharing) with columns for '이름' (Name), '성명' (Full Name), '직급' (Rank), '부서' (Department), '연락처' (Contact), and '공유일시' (Sharing Date). A red circle '1' points to the '추가' (Add) button. A red circle '2' points to the table. A red circle '3' points to the '저장' (Save) button at the bottom.

- ① 추가 버튼을 클릭하여 공유하고자 하는 대상을 선택합니다.
  - 공유대상 사용자는 동일 업체 구성원으로 제한됩니다.
- ② 타 사용자가 나를 공유자로 지정한 경우 지정한 사용자 정보가 표시됩니다.
- ③ ①항에서 공유자를 추가한 정보를 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 아. 품질경영문서 인계

품질경영문서인계 - 휴가, 퇴사등의 사유로 인하여 문서 인수인계가 필요한 경우 등록하는 업무화면입니다.

The screenshot shows the IQIS Quality Management System interface. The top navigation bar includes '품질경영문서' (Quality Management Document), '사양본적' (Specification Book), '입찰정보' (Bidding Information), '문지함' (Mailbox), and '계시판' (Noticeboard). The left sidebar has a menu with '품질경영문서' selected. The main content area has a form for '내가 인계한 사용자(인수자)' (User I have handed over) and a table for '타에게 인계한 사용자 목록' (List of users I have handed over to others). Red circles and arrows indicate the steps: 1. Click the '선택' (Select) button. 2. The selected user information is displayed in the table. 3. Click the '저장' (Save) button at the bottom.

- 1 선택버튼을 클릭하여 인수인계자를 선택합니다.
  - 선택된 사용자 정보를 내가 인계한 사용자(인수자) 항목에 표시됩니다.
- 2 타 사용자가 나를 인계자로 지정한 경우 지정한 사용자 정보가 표시됩니다.
- 3 등록한 인계자 정보를 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.



# 품질정보서비스 이용 방법

## 2. 시험분석

### 가. 시험분석의뢰서

시험분석의뢰서는 업체담당자가 시험기관에 시험분석의뢰서를 등록하는 업무화면입니다.

시험분석의뢰서 접수 후 해당 접수문서를 회수한 경우 다시 발송(접수)할 수 없으며 재등록이 필요합니다.

#### 1) 시험분석의뢰서 조회

The screenshot shows the 'IQIS 품질정보서비스' (IQIS Quality Information Service) interface. The top navigation bar includes '품질경영문서', '시험분석', '업체정보', '문지함', and '게시판'. The main area is titled '시험분석의뢰서 조회' (Test Analysis Request Form Search). Below the title, there are search criteria fields: '계약번호' (Contract No.), '제고번호' (Revision No.), '품명' (Item Name), '시험기관' (Test Lab), '부품번호' (Part No.), '시료명' (Sample Name), '프로젝트명' (Project Name), '등록일' (Registration Date), and '접수일' (Receipt Date). A '조회' (Search) button is located below these fields. Below the search criteria, there is a table titled '검색결과' (Search Results) showing a list of results. The table has columns: 'No.', '계약번호' (Contract No.), '시험기관명' (Test Lab Name), '제고번호' (Revision No.), '시료명' (Sample Name), '의뢰자' (Requester), '접수자' (Receiver), '상태' (Status), '비고' (Remarks), and '등록일' (Registration Date). The first row shows a contract number '20171212E0003', test lab name '신텍스프', and registration date '2017-12-12'. A red box highlights the '삭제' (Delete) button at the bottom right of the interface.

- ① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다.
  - 조회옵션에서 계약서 조회 팝업을 통해 계약번호를 조회할 수 있습니다.
- ② 조회결과에 일치하는 시험분석의뢰서 목록이 표시됩니다.
  - 목록에서 특정행 더블클릭시 해당 상세정보 페이지로 이동합니다.
- ③ 조회결과에서 삭제가 필요한 경우 리스트의 체크박스 선택 후 삭제버튼을 클릭하여 삭제할 수 있습니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 2) 시험분석의뢰서 등록

업체담당자가 시험기관에 시험분석 의뢰를 할 경우 사용하는 업무화면입니다.

The screenshot shows the 'IQIS 품질정보서비스' (IQIS Quality Information Service) interface. The top navigation bar includes '품질경영관리', '시험분석', '업체정보', '관리', and '계시판'. The main content area is divided into several sections:

- 계약정보 (Contract Information):** Includes fields for contract number, contract name, and contract date. A red circle '1' highlights the '계약정보 가져오기' (Bring Contract Info) button.
- 시험의뢰기관 (Test Request Institution):** A table showing a list of institutions. A red circle '2' highlights the '시험의뢰기관' (Test Request Institution) column.
- 시험성적 (Test Results):** Includes fields for test results, test date, and test location. A red circle '3' highlights the '시험성적' (Test Results) section.
- 시험의뢰 (Test Request):** A table showing a list of test requests. A red circle '4' highlights the '시험의뢰' (Test Request) column.
- 시험 후 시료처리 방법 (Test After Sample Processing Method):** Includes fields for sample processing method, sample name, and sample date. A red circle '5' highlights the '등록' (Register) button.

- ① 계약정보 가져오기 버튼을 클릭하여 계약서 정보를 조회합니다.
- ② 시험의뢰기관 조회버튼을 클릭하여 등록된 시험기관을 조회한 후 선택합니다.
  - 선택완료시 시험기관명, 담당자, 연락처 정보가 자동으로 설정됩니다.
- ③ 시험성적의뢰를 위한 추가 정보를 입력합니다.
  - 성적서 : 성적서의 용도와 수령방법을 선택합니다 성적서 용도에 따라 아래 수신인 정보가 다르게 표시됩니다.
  - 신청인은 현재 로그인한 업체 사용자의 기본정보가 표시됩니다.
  - 시험 후 시료처리 방법 정보를 입력합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

- ④ 시험항목 가져오기 버튼을 클릭하여 시험항목을 가져옵니다.
  - 시험항목은 선택한 시험기관에서 등록한 시험항목에서 조회합니다.
- ⑤ 시험분석의뢰서를 발송하기 전에 저장버튼을 클릭하여 내용을 저장한 후 발송버튼을 클릭하여 해당 시험기관에 시험의뢰서를 전송합니다. 최초 전송이후 시험기관에서 수신확인 전까지 전송한 시험의뢰서는 회수할 수 있으나, 재전송기능은 지원하지 않으며 회수 이후에는 신규 작성하여 전송하여 합니다.

## 나. 시험성적서

업체에서 시험분석을 의뢰건에 대해서 시험기관에서 시험기관> 시험성적서를 접수하고 시험결과를 회신하면 업체담당자는 시험성적서 접수 화면에서 시험기관에서 수신한 성적서를 바탕으로 시험성적서의 규격을 판정한다.

(업체)시험분석의뢰 → (기관)시험성적서 접수 및 결과회신 → (업체)시험성적서 접수 및 규격판정 등록

### 1) 시험성적서 조회

시험성적서의 접수 및 수신내역을 조회할 수 있으며, 수신된 시험성적서에 대한 규격판정은 시험성적서 접수 화면에서 진행합니다. 단순 결과 리스트만 출력합니다.

- ① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다.
- ② 조회조건에 일치하는 조회결과를 표시하며, 상세내용 조회 기능은 지원하지 않습니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

## 2) 시험성적서 접수

시험기관으로부터 수신한 시험성적서에 대한 규격판정등의 등록하는 업무 화면입니다.

- ① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다.
- ② 조회조건과 일치하는 조회결과를 표시합니다.
  - 조회결과의 행을 더블클릭하여 해당 시험분석성적서에 대한 규격판정의 접수화면으로 이동합니다.

- ③ 시험기관에서 등록한 시험성적서 정보를 표시합니다.
- ④ 업체 담당자가 시험기관의 성적서를 바탕으로 규격판정을 진행합니다.
- ⑤ 업체 담당자가 시험기관의 성적서를 바탕으로 시험결과 규격판정 상세내용을 입력합니다.
- ⑥ 접수버튼을 클릭하여 규격판정 결과를 접수합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

- 접수된 건에 대해서는 품질경영 담당직원이 국방망>시험분석>시험성적서 종합목록 화면에서 조회가능합니다.

## 다. 통계

### 1) 시험의뢰 현황

업체와 등록된 협력업체의 시험의뢰 현황을 조회할 수 있는 업무 화면입니다.

NO	시험개요명	종목분류	제출건수		검수건수	
			발주건수	완료건수	발주건수	완료건수
1	QMS(한국방위산업연구원)	국방시험	1	1	0	0
2	신원소	국방시험	10	10	0	15
3	신원소	국방시험	3	3	0	20

- ① 조회옵션을 입력하고 조회버튼을 클릭합니다.
- ② 조회조건에 일치하는 조회결과를 표시합니다.

### 2) 공정능력 현황

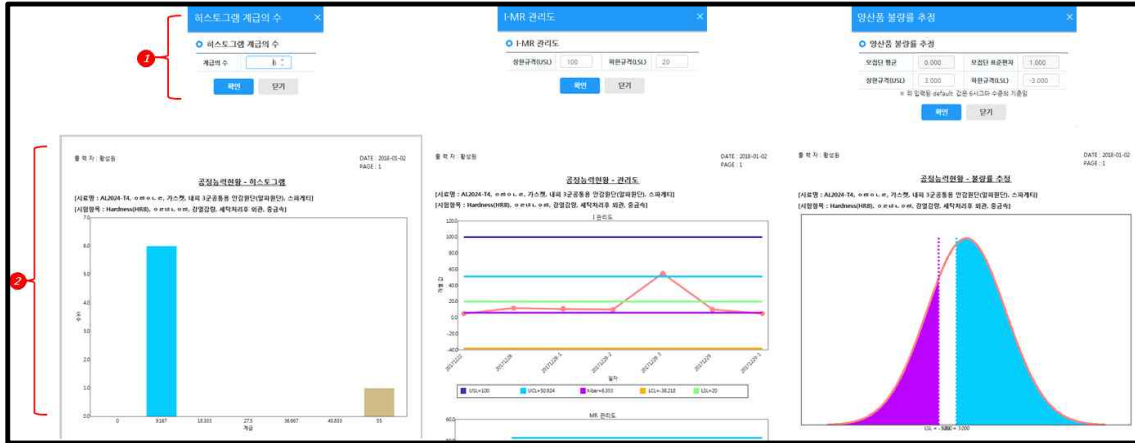
NO	시험성적서번호	시험명	시험항목	시험결과	규격판정	시험일자	결과일자	양산일자
2	20151127E0017	123423	123431	312123	규격불일치	2	2015-11-27	2015-11-27
3	20151127E0013	123423	123431	312123	규격일치	1	2015-11-27	2015-11-27
4	20151127E0011	123423	123431	312123	규격일치	1	2015-11-27	2015-11-27
5	20151127E0017	123423	123431	312123	규격일치	1	2015-11-27	2015-11-27
6	20151130E0040	123	123	123	규격일치	50	2015-11-30	2015-11-30

- ① 조회조건을 입력 후 조회버튼을 클릭합니다.
- ② 조회결과 목록에서 시험성적 결과 리포트(히스토그램, 파레토, 확률도, 관리도, 양산불량률 추정)를 조회하기 위해 결과보정값을 입력합니다.
- ③ 결과 리포트중 파레토는 규격판정이 "규격불일치"항목간 데이터로 처리됩니다. 그 외는 규격일치를 대상으로 합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

④ 결과보정값을 입력한 후 결과리포트를 호출합니다.

- 행사제는 실제 데이터는 삭제되지 않으며 리포트 호출시 불필요한 항목 제외 용도입니다.



① 각 리포트(차트)별 옵션 입력창으로 옵션사항을 입력합니다.

② 옵션사항 입력 후 각 리포트(차트)가 출력됩니다.

## 라. 협력업체

### 1) 협력업체 관리

업체와 관련된 협력업체를 등록관리할 수 있는 업무 화면입니다. 등록된 협력업체 등록 담당자는 업체를 대신하여 시험분석의뢰를 등록할 수 있습니다.

계약번호	계약명	계약일	종류
1	테스트-계약사-01	2017-07-18	1
2	20170110029	2017-04-25	자주교 용량/부
3	TEST-123123	2016-01-04	Regm
4	test-12345	2015-12-01	TEST TEST
5	test-1	2015-12-01	test test
6	test-123456	2015-12-01	Test
7	test-9999	2015-12-01	test-test
8	테스트-0101	2015-11-23	물감
9	test-20150429	2015-04-29	test

① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다

② 조회조건에 일치하는 조회결과를 표시합니다.(디폴트는 전체목록입니다)

③ 조회리스트에서 행 선택시 우측화면에 계약별 협력업체 정보가 표시됩니다.

④ 계약건 하위에 협력업체 등록이 필요한 경우 행추가 버튼을 클릭하여 추가합니다.

# 품질정보서비스 이용 방법

- ⑤ 업체명, 사업자번호외 정보를 입력합니다. 등록되는 사업자번호는 협력업체 사용자가 로그인하였을 경우 협력업체에서 사용하는 메뉴인 계약업체 현황에서 계약서 조회시 사용되므로 등록시 주의 하시기 바랍니다.
- ⑥ 업체선택시 하위의 업체담당자를 추가 등록할 수 있습니다.

## 2) 계약업체 현황

협력업체 사용자가 로그인 했을 때 협력업체가 포함된 계약서와 주계약자의 계약정보를 조회하는 업무화면입니다. 조회를 위해서는 사전, 협력업체정보를 주계약사업자 사용자가 협력업체 관리메뉴에서 계약서 건별로 하위 협력업체 정보를 등록하여야 한다.

The screenshot shows the 'IQS 품질정보서비스' (IQS Quality Information Service) interface. The top navigation bar includes '품질정보관리', '사업분석', '업체정보', '관리항', and '계시판'. The main content area is titled '계약업체 현황' (Contract Company Status). It features a search bar with '조회조건' (Search Conditions) and a '조회' (Search) button. Below the search bar is a table with columns: NO, 계약번호 (Contract Number), 계약업체 (Contract Company), 계약일 (Contract Date), 계약번호 (Contract Number), and 품명 (Item Name). Red annotations '1' and '2' are present on the right side of the screen, pointing to the search bar and the table area respectively.

- ① 조회조건을 입력한 후 조회버튼을 클릭합니다
- ② 주 사업업체의 계약별 등록 현황을 확인 할 수 있습니다.