

---

# 광업권 온라인민원발급서비스 사용자 지침서

---

2013. 10.

산업통상자원부  
광업등록사무소

# 목 차

<b>1. 메인화면 및 공통</b>	<b>1</b>
1.1. 메인화면	1
1.2. 회원가입	2
1.2.1 I-PIN(공공아이핀) 인증	3
1.2.2 실명 인증	3
1.2.3 회원정보 작성	4
1.3. 로그인	5
1.4. 아이디찾기	5
1.4.1 아이디찾기(I-PIN 인증)	5
1.4.2 아이디찾기(실명 인증)	6
1.4.3 아이디찾기 결과	6
1.5. 비밀번호찾기	7
1.5.1 비밀번호찾기(I-PIN 인증)	7
1.5.2 비밀번호찾기(실명 인증)	7
1.5.3 비밀번호찾기 결과(변경)	8
1.6. 개인정보수정	8
<b>2. 민원안내</b>	<b>9</b>
<b>3. 민원신청</b>	<b>10</b>
3.1. 신청서작성	10
3.2. 신청서결제	12
3.3. 신청서확인	13
3.3. 신청서발급	14

<b>4. 나의민원</b>	<b>15</b>
4.1 나의신청내역	15
4.1 나의질의내역	17
<b>5. 민원확인</b>	<b>18</b>
5.1 문서번호확인	18
5.2 스캐너용 프로그램 확인	18
<b>6. 서비스안내</b>	<b>20</b>
<b>7. 고객센터</b>	<b>21</b>
7.1 자주묻는질문	21
7.2 Q&A	21
7.2.1 Q&A 목록	21
7.2.2 Q&A 상세보기	22
7.2.3 Q&A 등록	22
7.2.4 Q&A 수정	23
7.3 게시판	23
7.3.1 게시판 목록	23
7.3.2 게시판 상세보기	24
7.3.3 게시판 등록	24
7.3.4 게시판 수정	25
7.4 공지사항	25
7.4.1 공지사항 목록	25
7.4.2 공지사항 상세보기	25
7.5 프로그램수동설치	26

## 1. 메인화면 및 공통

### 1.1 메인화면



#### ① 상단메뉴

회원가입 - 회원가입 화면으로 이동

즐거찾기 - 현재 페이지를 즐겨찾기에 추가

민원안내 - 광업등록사무소 홈페이지 민원안내 화면을 새창으로 표시

민원신청 - 신청서작성 < 수수료결제 < 민원발급이 이루어지는 메뉴(로그인 필수)

나의민원 - 나의신청내역과 나의질의내역을 조회할 수 있는 메뉴(로그인 필수)

민원확인 - 문서확인번호를 통한 유효성 검증 및 증명서 검증프로그램 다운로드

서비스안내 - 시스템 사용방법에 대한 안내 페이지

고객센터 - 자주묻는질문, Q&A, 게시판, 공지사항, 프로그램 수동설치

#### ② 광업지적 검색 및 민원신청 바로가기

광업지적검색 - 광업권 온라인민원발급서비스를 이용하려는 고객의 편의를 위하여 지적 검색 서비스

출원상황표, 광업원부, 광구도 - 신청서작성 바로가기 아이콘

#### ③ 시스템 로그인

- 아이디 / 패스워드 입력 후 '로그인' 버튼 클릭, 검증 후 유효한 계정일 경우 로그인 처리

- '아이디 저장' 체크 시 아이디를 저장하여 다음 시스템 접속 시 로그인 화면에 아이디가 자동으로 입력되어 보여집니다.
- '회원가입' 버튼 클릭 시 회원가입 화면으로 이동
- '아이디찾기' 버튼 클릭 시 새창으로 아이디를 찾을 수 있는 화면이 나타납니다.
- '비밀번호찾기' 버튼 클릭 시 새창으로 비밀번호를 찾을 수 있는 화면이 나타납니다.

④ 공지사항 / 게시판

작성일 기준으로 최근에 작성된 공지사항 및 게시물을 5개씩 보여준다. 더 많은 내용을 보고 싶을 경우 오른쪽 상단에 있는 'more' 클릭 시 공지사항 / 게시판 목록 화면으로 이동

⑤ 관련기관 바로가기

관련기관 배너 클릭 시 해당 기관의 홈페이지가 새창으로 나타납니다.

## 1.2 회원가입

**▶ 회원가입**

회원가입을 원하시면 이용약관을 확인하신 후 동의해 주시기 바랍니다.  
회원의 신상정보는 [개인정보보호법]에 의거 철저하게 보호됩니다.

제 1장 총칙

제 1 조 (목적)

본 약관은 광업등록사무소 민원발급시스템 사이트(이하 "당 사이트")가 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 당 사이트의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력과 변경)

1. 당 사이트는 귀하가 본 약관 내용에 동의하는 것을 조건으로 귀하에게 서비스를 제공할 것이며, 귀하가 본 약관의 내용에 동의하는 경우, 당 시스템의 서비스 제공 행위 및 귀하의 서비스 사용 행위는 본 약관이 우선적으로 적용될 것입니다.

2. 당 사이트는 본 약관을 사전 고지 없이 변경할 수 있으며, 변경된 약관은 당 사이트 내에 공지함으로써 이용자가 직접 확인하도록 할 것입니다. 이용자가 변경된 약관에 동의하지 아니하는 경우, 이용자는 본인의 회원등록을 취소(회원탈퇴)할 수 있으며, 계속 사용의 경우는 약관 변경에 대한 동의로 간주됩니다. 변경된 약관은 공지와 동시에 그 효력이 발생합니다.

①  위 이용약관에 동의합니다.

②

 I-PIN 인증

 실명 인증

① 약관동의

회원가입 시 이용약관을 읽고 이용약관에 동의하셔야 다음 단계를 진행할 수 있습니다.

② 사용자 유형별 회원가입

민원발급시스템은 I-PIN인증, 실명 인증으로 유형을 분류하여 회원가입이 진행됩니다.

※ I-PIN(공공아이핀) 이란?

인터넷상 개인 식별번호를 의미하며, 홈페이지에서 회원가입, 글쓰기 시 주민등록번호를 사용하지 않고 본인임을 확인 할 수 있는 개인정보보호 서비스 입니다.

## 1.2.1 I-PIN(공공아이핀) 인증



I-PIN인증 회원의 경우는 안전행정부에서 제공하는 공공 I-PIN 인증절차를 통과하셔야 광업권 온라인민원발급 회원가입이 가능합니다. I-PIN 인증이 성공하면 회원가입 페이지로 이동하며 이름은 인증 시 I-PIN사용자의 이름으로 자동채워집니다.

## 1.2.2 실명 인증



실명인증 회원의 경우는 안전행정부에서 제공하는 실명확인서비스로서 성명, 주민등록번호로 실명 인증을 하여 광업권 온라인민원발급 회원가입이 가능합니다. 참고로, 주민등록번호는 실명 인증에만 사용할 뿐 DB에 데이터를 저장하지 않습니다.

### 1.2.3 회원정보 작성

\* 표시는 필수사항입니다.

<b>①</b> 이름 *	<input type="text"/>
아이디 *	<b>②</b> <input type="text"/> <span style="float: right;">중복확인</span>
비밀번호 *	<b>③</b> <input type="password"/> <small>숫자, 영문, 특수문자 조합으로 9~12자리를 사용해야 합니다</small>
비밀번호 확인 *	<input type="password"/>
주소 *	<b>④</b> <input type="text"/> <span style="float: right;">우편번호</span>
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
핸드폰	<b>⑤</b> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>민원 결제 시에는 필수사항입니다.</small>
이메일 *	<b>⑥</b> <input type="text"/> <small>아이디, 비밀번호 찾기 및 민원 결제 시에는 필수사항입니다</small>

**⑦** 가입 취소

**① 필수입력**

입력항목 타이틀에 \* 표시가 되어 있는 항목들은 필수입력 항목입니다.

**② 아이디 중복확인**

아이디 입력 후 '중복확인' 버튼을 클릭 시 사용자가 입력한 아이디의 중복여부를 확인합니다. 아이디 중복확인을 하지 않을 경우 다음 단계로 진행할 수 없습니다.

**③ 비밀번호**

비밀번호는 보안을 위해 숫자, 영문, 특수문자 조합으로 9~12자리를 사용해야 합니다. 또한 비밀번호는 아이디를 포함할 수 없습니다.

**④ 우편번호 검색**

주소 입력을 위해 '우편번호' 버튼 클릭 시 새창으로 주소검색 화면이 나타납니다. 지번주소와 도로명주소인 경우를 확인하여 입력하시고 하단의 상세주소만 사용자가 추가로 입력합니다.

**⑤ 핸드폰**

필수 항목은 아니지만 민원 결제 시 핸드폰 번호를 입력하므로 가급적 입력해놓으시면 나중에 간편하게 신청하실 수 있습니다.

**⑥ 이메일**

아이디, 비밀번호 찾기 및 민원 결제 시 해당 이메일 정보를 확인합니다.

**⑦ 가입 버튼**

가입 - 모든 항목을 맞게 입력한 후 해당 사용자정보로 회원가입을 합니다.

취소 - 회원가입을 원치 않을 경우 메인 페이지로 이동합니다.

## 1.3 로그인



메인화면에 로그인 영역이 존재하고, 메인화면에서 로그인하지 않고 바로 민원신청, 나의민원처럼 사용자 인증이 필요한 메뉴를 클릭했을 경우 위 그림처럼 로그인할 수 있게 새창이 나타납니다. 사용자 인증이 완료되면 사용자가 클릭 했던 메뉴 화면으로 이동합니다.

## 1.4 아이디찾기

### 1.4.1 아이디찾기(I-PIN 인증)



#### ① 인증 방식(아이핀 인증)

1.2.1 I-PIN(공공아이핀)인증의 화면과 같이 공공아이핀 인증창이 새로 뜹니다.

단, 최초 회원가입 시 I-PIN인증을 통하여 회원가입이 되었거나 I-PIN 전환을 한 회원에 경우에 사용가능합니다.

## 1.4.2 아이디찾기(실명 인증)

### ① 인증 방식(실명 인증)

실명 인증인 경우 성명, 주민등록번호, 이메일의 정보를 기재하셔야 아이디 찾기가 가능합니다. 단, 실명 인증으로 등록된 경우만 사용 가능합니다. (I-PIN 인증을 통하여 회원가입을 하신 경우에는 찾기 안됨)

### ② 회원 정보

성명 - 실명 인증 시 회원정보의 이름을 입력합니다.

주민등록번호 - 실명 인증 시 회원정보의 주민등록번호를 입력합니다

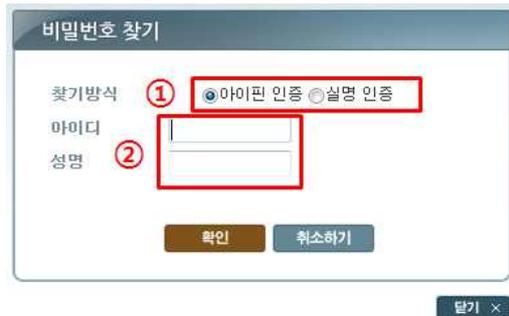
이메일 - 찾으려는 아이디의 이메일 정보를 입력합니다.

## 1.4.3 아이디찾기 결과

① 아이디찾기가 성공하였을 경우 아이디를 확인 할 수 있습니다.

## 1.5 비밀번호찾기

### 1.5.1 비밀번호찾기(I-PIN 인증)



#### ① 찾기방식(아이핀 방식)

1.2.1 I-PIN(공공아이핀)인증의 화면과 같이 공공아이핀 인증창이 새로 뜹니다.

단, 최초 회원가입 시 I-PIN인증을 통하여 회원가입이 되었거나 I-PIN 전환을 한 회원에 경우에 사용가능합니다.

#### ② 회원 정보

아이디 - 비밀번호를 찾을 아이디를 입력합니다.

성명 - 아이핀 인증 시 회원정보의 이름을 입력합니다.

### 1.5.2 비밀번호찾기(실명 인증)



#### ① 인증 방식(실명 인증)

실명 인증인 경우 아이디, 성명, 주민등록번호, 이메일의 정보를 기재하셔야 아이디 찾기가 가능합니다. 단, 실명 인증으로 등록된 경우만 사용 가능합니다. (아이핀 인증인 경우 찾기 안됨)

#### ② 회원 정보

아이디 - 비밀번호를 찾을 아이디를 입력합니다.

성명 - 실명 인증 시 회원정보의 이름을 입력합니다.

주민등록번호 - 실명 인증 시 회원정보의 주민등록번호를 입력합니다

이메일 - 찾으려는 아이디의 이메일 정보를 입력합니다.

### 1.5.3 비밀번호찾기 결과(변경)

**비밀번호 찾기**

새로운 비밀번호 \* ①

새로운 비밀번호 확인 \*

x

① 새로운 비밀번호

회원가입 시 비밀번호는 복호화가 불가능한 암호화 코드로 등록되어 현재 비밀번호를 찾기 어렵습니다. 다만, 비밀번호를 초기화하여 새로운 비밀번호로 등록이 가능합니다.

### 1.6 개인정보수정

**▶ 사용자 정보**

아이디	admin
이름	관리자
현재비밀번호 *	<input style="width: 100%;" type="text"/>
① 비밀번호 *	<input style="width: 100%;" type="text"/> 숫자, 영문, 특수문자 조합으로 9~12자리를 사용해야 합니다
비밀번호 확인 *	<input style="width: 100%;" type="text"/>
주소	427 - 805 <input type="button" value="우편번호"/> 경기도 과천시 교육원로 86 <input style="width: 100%;" type="text"/>
전화번호	031 - 1234 - 1245
핸드폰	010 - 1221 - 4567
이메일	test@test.com

② 회원탈퇴
③ 수정

① 개인정보 입력 : 아이디와 이름을 제외한 현재비밀번호, 새 비밀번호, 새 비밀번호 확인, 주소, 전화번호, 핸드폰, 이메일 정보를 수정할 수 있습니다.

② 회원탈퇴 : 게시판 등 사용자가 등록한 데이터 무결성을 위해 아이디는 유지되고 다른 모든 개인정보가 초기화 되고 회원탈퇴 처리됩니다.  
 (등록된 아이디로는 재 회원가입이 불가능합니다.)

③ 수정버튼 : 수정된 정보로 반영합니다.

## 2. 민원안내



민원안내는 광업등록사무소 홈페이지 민원안내 화면을 새창으로 보여줍니다.

### 3. 민원신청

#### 3.1 신청서 작성

신청서 작성 > 수수료결제 > 민원발급

**출원상황표** : **[신 광업지적]** - 신 광업지적과 연계되는 구 광업지적 내용이 함께 조회됩니다.  
 단, 구 광업지적은 출원상황표 발급일로부터 1년이내에 소멸된 자료까지만 포함됩니다.  
**[구 광업지적]** - 구 광업지적 1개 광구만 조회되며, 해당지적의 출원, 등록, 소멸된 자료가 포함됩니다.  
 단, 출원은 개정광업법 시행(2011.1.28) 이전까지의 자료만 포함됩니다.  
 ※ 지적을 모르실 경우 **조회** 버튼을 눌러 참고하시면 됩니다.

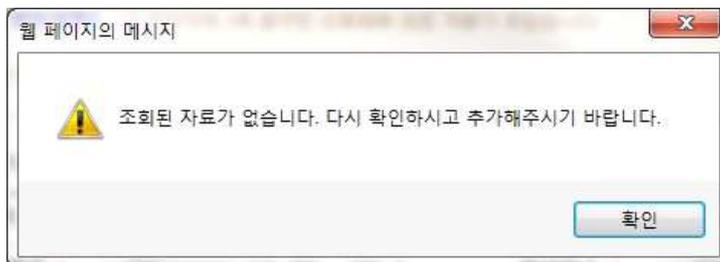
1. 민원발급 대상을 선택하십시오.

민원종류선택 *	② 선택	발급부수 *	
등록번호 *			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>선택</li> <li>신청</li> <li>출원상황표</li> <li>광업 원부</li> <li>광업 조광원부</li> <li>광업 해저원부</li> <li>광업 해저조광원부</li> <li>광업 광구도</li> <li>탐사 원부</li> <li>탐사 광구도</li> <li>채굴 원부</li> <li>채굴 조광원부</li> <li>채굴 광구도</li> </ul>	③ + 추가	
민원종류	광업지적/등록번호	발급부수	
광업 원부	077777	1	④ 삭제
			⑤ 신청

① 조회 : 출원상황표 신청 시 지적을 모르실 경우 새로운 창으로 광업지적 위치 확인서비스가 오픈되어 해당 지역에 대한 지적 및 호수를 확인하실 수가 있습니다.

② 민원종류선택 : 민원인이 발급 할 수 있는 민원종류입니다. (출원상황표에 대한 자세한 설명은 다음장 주의사항에서 참조하시기 바랍니다.)

③ 추가 - 민원종류선택, 광업지적 / 등록번호, 발급부수를 입력 하면 하단 민원발급 신청대상 내역에 추가 됩니다. (만약, 선택 하신 입력한 내용의 해당 자료가 없으면 아래와 같은 메시지가 나오게 됩니다.)



- ④ 삭제 : 해당 신청 대상을 삭제 합니다.
- ⑤ 신청 - 민원발급 신청 대상 내역에 추가된 민원으로 민원 신청 하게 됩니다.

※ 주의 사항 (출원상황표 신청)

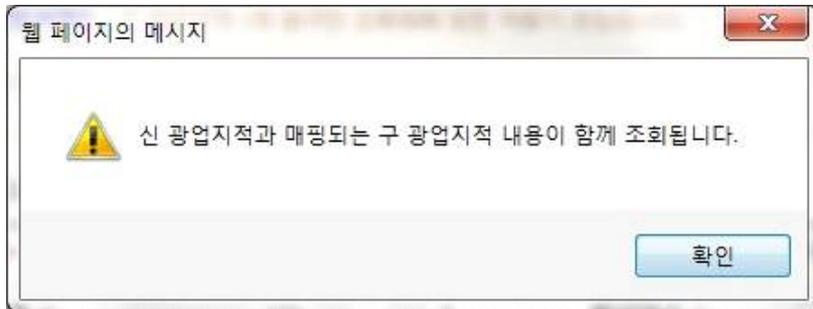
1. 민원발급 대상을 선택하십시오.

민원종류선택 *	출원상황표	① 신 광업지적[세계측지계]	② 구 광업지적[동경측지계]
광업지적 *	③ 지적명 광양 호수 003 ~ 005 호	발급부수 *	1

+ 추가

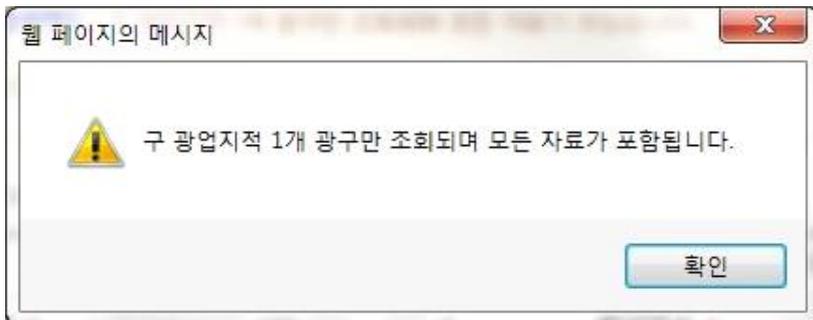
1. 신 광업지적(세계측지계)

신 광업지적과 매핑되는 구 광업지적을 조회됩니다. 단, 조회된 구 광업지적은 1년 이내 소멸자료까지만 포함됩니다.



2. 구 광업지적(동경측지계)

구 광업지적 1개 광구만 조회된 자료를 조회합니다.



3. 광업지적

광업 지적명, 시작하는 지적 호수, 끝나는 지적 호수를 입력 하십시오.

### 3.2 신청서 결제



**발급수수료 :** [ 원부 ] - 용지1장당 150원  
 [ 출원상황표 ] - 광구당 250원  
 [ 광구도 ] - 광구당 1,000원

**부가수수료 :** [ 신용카드 결제 ] - 2.81%  
 [ 실시간 계좌이체 ] - 1.6%  
 [ 핸드폰 결제 ] - 3.5%

\*부가수수료는 전자지불 대행 업체에 부가 되는 수수료입니다.

1. 민원발급 신청 대상을 확인하십시오.

NO	민원종류	광업지적/등록번호	발급부수	장수	수수료
1	출원상황표(신지적)	광양 지적 003 ~ 003 호	1부	-	250원
합계					250원

2. 신청자 정보를 확인하십시오. (회원정보 불러오기) [v]

민원명	출원상황표(신지적)	신청자 성명	관리자
신청자 연락처	010 - 1221 - 4567	신청자 이메일 *	test@test.com

3. 결제방법을 선택하십시오.

- ① 신청취소 : 민원발급 신청 내역을 취소 하고 민원발급 신청 작성 페이지로 이동 합니다.
- ② 결제방법 : 신용카드 결제, 실시간 계좌이체, 핸드폰 결제
- ③ 결제 : 선택한 결제 방법으로 결제 합니다.

신용카드결제	실시간 계좌이체	휴대폰결제

### 3.3 신청서 확인

#### 1) 신용카드 결제요청 페이지

▶ 민원발급 신청 결제 확인

신청서 작성 >

수수료결제 >

민원발급

결제 확인 : 결제 확인하신 후 하단에 '발급' 버튼을 누르시면 발급 페이지로 이동하여 민원 발급 할 수 있습니다.

고객님의 결제요청이 성공되었습니다.

신용카드번호	45797203****8008
승인 날짜	20111209
승인 시각	150017
할부 기간	00개월 <b>일반</b>
주문 번호	2011120900003
결제완료금액	3000 원

발급

#### 2) 실시간 계좌이체 결제요청 페이지

▶ 민원발급 신청 결제 확인

신청서 작성 >

수수료결제 >

민원발급

결제 확인 : 결제 확인하신 후 하단에 '발급' 버튼을 누르시면 발급 페이지로 이동하여 민원 발급 할 수 있습니다.

고객님의 결제요청이 성공되었습니다.

이용안내	(1) 고객님의 통장에는 이용하신 상품명 이 표기됩니다. (2) 결제에 대한 상세조회는 www.inicis.com의 왼쪽 상단 "사용내역 및 청구요금 조회"에서도 확인가능합니다.
주문 번호	2011120900004
결제완료금액	1500 원

발급

### 3) 핸드폰 결제요청 페이지

▶ 민원발급 신청 결제 확인

신청서 작성 > 수수료결제 > 민원발급

**결제 확인 :** 결제 확인하신 후 하단에 '발급' 버튼을 누르시면 발급 페이지로 이동하여 민원 발급 할 수 있습니다.

고객님의 결제요청이 성공되었습니다.

이용안내	(1) 핸드폰 청구서에 "소액결제" 또는 "외부정보이용료"로 청구됩니다. (2) 본인의 월 한도금액을 확인하시고자 할 경우 각 이동통신사의 고객센터를 이용해 주십시오.
주문 번호	2011120800003
결제완료금액	300 원

발급

### 3.4 신청서 발급

▶ 민원발급

신청서 작성 > 수수료결제 > 민원발급

신청취소는 전체 신청 건에 대한 **일괄 취소**만 가능합니다.  
[ 신청 건 중 하나라도 발급을 하시면 신청취소가 안되니 주의하십시오 ]  
부분취소를 하시려면 일괄 취소 후 다시 신청서를 작성하십시오.

NO	민원종류	광업지적/등록번호	장수	발급부수
1	광업 원부	123456	2	1

① 발급      ② × 신청취소

- ① 발급 : 해당 민원내용을 발급 하는 새로운 페이지가 열립니다.
- ② 신청취소 : 등록된 민원발급 신청 내역을 취소 하고 결제된 금액을 환불 합니다.  
단, 발급완료 내역이 있는 경우에는 취소 및 환불이 안됩니다. 이점 유의하시기 바랍니다.  
(부분 취소 불가)

## 4. 나의민원

### 4.1 나의신청내역

#### ▶ 나의 신청내역

처리상태 : "결제" - 민원신청만 하고 결제를 하지 않은 상태입니다.  
 "발급" - 수수료 결제 후 아직 발급을 하지 않은 상태입니다.  
 "발급완료" - 수수료 결제 후 발급까지 처리된 상태입니다.  
 재발급신청기각된 건을 재발급 받고자 하는 경우에는 관리자에게 문의 하시기 바랍니다.

민원종류	선택하십시오	신청일자	
①			
Q 조회			

민원신청번호	민원종류	등록번호/지적호수	발급부수	신청일자	처리상태
2011121400001	광업 원부 ②	077777	1	2011-12-14 17:54:31	재발급신청기각
2011121400001	광업 조광원부	00275	1	2011-12-14 17:54:31	재발급신청기각
2011121400001	광업 해저원부	000001	1	2011-12-14 17:54:31	재발급신청기각
2011121400001	광업 해저조광원부	000001	1	2011-12-14 17:54:31	발급완료 ③
2011121400001	탐사 원부	200001	1	2011-12-14 17:54:31	발급완료
2011121400001	채굴 원부	074340	1	2011-12-14 17:54:31	발급
2011121400001	채굴 조광원부	02852	1	2011-12-14 17:54:31	발급
2011121400002	광업 원부	000125	999999999	2011-12-14 20:14:29	결제
2011121400003	광업 원부	000125	100	2011-12-14 20:46:45	신청취소
2011121400003	광업 원부	000125	100	2011-12-14 20:46:45	신청취소

« 처음 1 2 3 4 5 6 끝 »

④ 재발급신청

- ① 목록검색 : 민원종류와 신청일자를 검색조건으로 나의신청내역 목록을 검색한다.
- ② 나의신청내역 : 검색조건에 맞는 목록을 표시한다.
- ③ 처리상태
  - 결제 : 민원신청서만 작성한 상태, 버튼 클릭 시 수수료결제 화면으로 이동
  - 발급 : 수수료결제까지 끝나고 발급은 하지 않은 상태, 버튼 클릭 시 미리보기 화면이 나타나고 문서를 인쇄할 수 있다.
  - 신청취소 : 민원신청을 취소한 상태
  - 발급완료 : 민원발급이 완료된 상태
  - 재발급신청 : 사용자가 재발급신청을 진행한 상태, 관리자가 아직 결과는 등록하지 않음
  - 재발급 : 사용자가 재발급을 신청하고 관리자가 재발급을 허가한 상태, 버튼 클릭 시 미리보기 화면이 나타나고 문서를 인쇄할 수 있다

- 재발급신청기각 : 사용자가 재발급을 신청했지만 관리자에 의해 재발급신청이 기각된 상태, 상태 클릭 시 관리자가 등록한 기각 사유를 조회할 수 있다.

④ 재발급 신청 : 목록에서 발급이 완료된 건에 한해 민원신청번호에 라디오버튼이 표시된다. 라디오버튼이 표시된 건에 한해 재발급을 신청할 수 있다. 민원인은 특정건을 하나만 선택한 후 '재발급신청' 버튼 클릭 시 재발급신청을 등록할 수 있는 화면이 새창으로 나타납니다.

민원신청번호	2011121400001	신청일자	2011-12-14 17:54:31			①
민원종류	광업 해저조광원부	등록번호/지적호수	000001	발급부수	1	
재신청사유	②					
					③	<input type="button" value="신청"/>

- ① 민원신청정보 : 재발급을 신청하려는 민원신청정보를 확인한다.
- ② 재신청사유 : 재신청사유를 입력한다. 관리자가 재신청사유를 통해 기각/허가 여부를 판단함으로 자세하게 기술해야 한다.
- ③ 신청 : '신청' 버튼 클릭 시 재발급신청이 완료된다.

## 4.2 나의질의내역

▶ 나의 Q&A

제목		작성일자	
①			
<a href="#">Q 조회</a>			

NO	제목	답변여부	작성자	작성일시
1	언제부터 발급받을수 있나요?? ③	②	관리자	2011-12-19 15:13:43

- ① 목록검색 : 제목, 작성일자를 검색조건으로 나의Q&A 목록을 검색할 수 있습니다.
- ② 나의Q&A 목록 : 검색조건에 맞는 목록이 표시된다.  
 답변여부는 관리자가 답변을 등록했을 경우 '답변'이라고 표시됩니다.
- ③ 상세정보 : 제목을 클릭 시 상세정보가 화면으로 이동합니다. 관리자가 답변을 등록했을 경우 상세정보 화면에서 조회할 수 있습니다.

▶ Q&A

제목	언제부터 발급받을수 있나요??		
작성자	admin	작성일시	2011-12-19 15:13:43
질의내용	광업원부나 출원카드 언제부터 포탈발급가능한가요??		
답변내용			

[목록](#)

'목록' 버튼 클릭 시 나의Q&A 목록 화면으로 이동한다.

## 5. 민원확인

### 5.1 문서번호확인

**민원확인**

**문서 확인번호 입력 :**

민원확인 서비스는 온라인으로 발급된 문서의 진위여부를 확인할 수 있는 기능을 제공합니다.  
발급문서 소지지만 원본문서를 조회할 수 있으며, 발급문서는 발급일 이후 90일까지 조회가 가능합니다.

※ 문서 확인번호를 입력하십시오.

① 문서 확인번호

②

**스캐너용 프로그램 사용 :**

1. 광업등록사무소 위변조방지 검증 프로그램을 설치합니다.
2. 평판(일반) 스캐너를 컴퓨터에 연결하고 광업등록사무소 위변조방지 검증 프로그램을 실행합니다.
3. 프로그램에서 스캐너 선택을 클릭 컴퓨터에 연결된 스캐너를 확인합니다.
4. 스캐너에 문서를 넣고 '증명서 검증' 버튼을 클릭 문서를 스캔합니다.(프로그램 자동실행)
5. 프로그램에 표시되는 스캔 문서와 바코드 추출 문서를 확인합니다.

- ① 발급문서 첫페이지 왼쪽 상단에 있는 문서번호를 입력합니다.
- ② 검색버튼을 누르면 발급 이력이 있을 경우 발급 날짜를 알려줍니다.

### 5.2 스캐너용 프로그램 확인

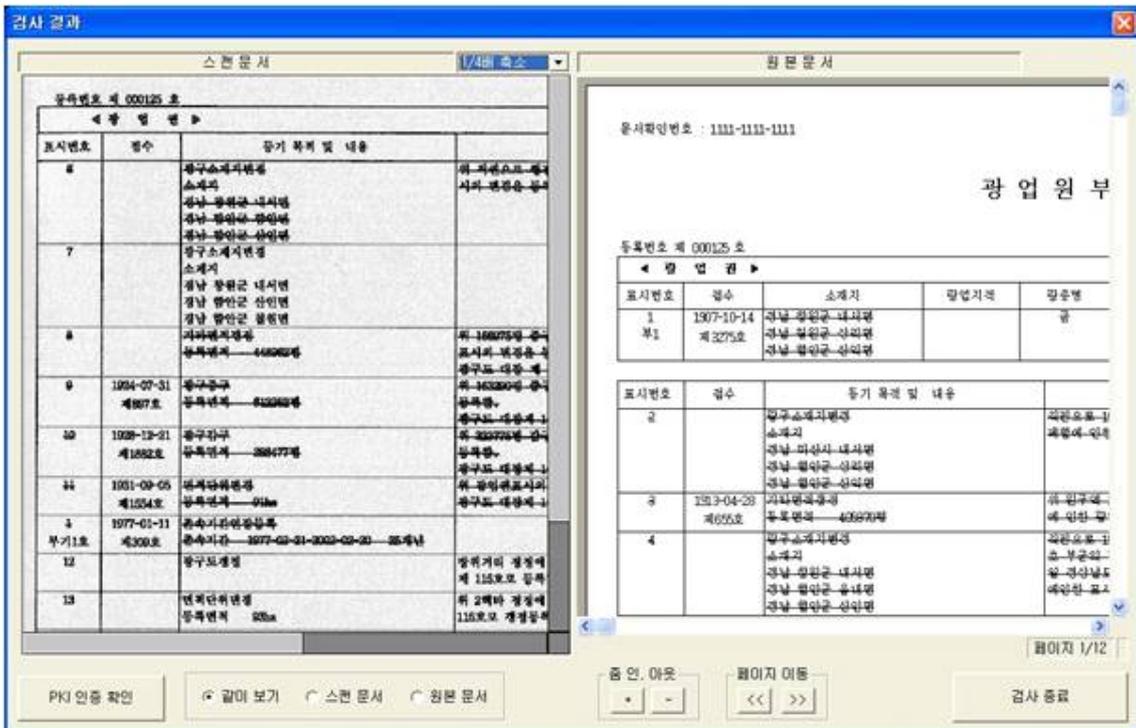
- ① 광업등록사무소 위변조방지 검증 프로그램을 다운받아 설치합니다.
- ② 검증프로그램을 실행합니다. (스캐너가 연결되어있는 경우에만 사용가능합니다.)



③ 스캐너를 선택합니다.



④ '증명서 검증'을 클릭 원본문서를 추출합니다.



## 6. 서비스안내

▶ 서비스 안내

신청서 작성

수수료 결제

수수료 결제확인

민원 발급

**1 신청서 작성**

▶ 민원발급 신청서 작성

신청서 작성 > 수수료결제 > 민원발급

**출원상황표** : **[신 광업지적]** - 신 광업지적과 매칭되는 구 광업지적 내용이 함께 조회됩니다.  
 단, 구 광업지적은 1년 이내 소멸자료까지만 조회됩니다.  
**[구 광업지적]** - 구 광업지적 1개 항목만 조회되며 모든 자료가 포함됩니다.  
 신 광업지적과 구 광업지적에 대해 알고 싶으시면 **여기를** 클릭하십시오.

1. 민원발급 대상을 선택하십시오.

민원종류선택 *	선택	발급부수 *
광업지적 / 등록번호 *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                     선택                      지적                      출원상황표                      광업 종류                      광업 조광원부                      광업 허가원부                      광업 허가조 광원부                      광업 광구도                      탐사 원부                      탐사 광구도                      채굴 원부                      채굴 조광원부                      채굴 광구도                 </div>	
	<b>+ 추가</b>	
민원종류	광업지적/등록번호	발급부수
광업 원부	123456	2

**삭제**

**신청**

**2 민원발급 신청 대상을 확인하십시오**

**민원종류선택**  
 민원인이 발급 할 수 있는 민원종류입니다.  
 (출원상황표에 대한 자세한 설명은 하단 주의사항에서 참조하시기 바랍니다.)

**추가**  
 민원종류선택, 광업지적 / 등록번호, 발급부수를 입력 후 [추가] 하면 하단 민원발급 신청대상 내역에 추가 됩니다.  
 (만약, 선택 하신 입력한 내용의 해당 자료가 없으면 아래와와 같은 메시지가 나오게 됩니다.)

서비스안내는 탭으로 구성되어 신청서 작성, 수수료 결제, 수수료 결제확인, 민원 발급에 대해 안내합니다. 상단에서 원하시는 탭을 클릭 시 해당 내용이 화면이 나타납니다.

## 7. 고객센터

### 7.1 자주묻는질문

▶ 자주묻는질문

① 1. 시스템의 오류로 인해 출력이 안됐을 때는 어떻게 하나요?

② 재발급신청 메뉴에서 신청 하시면 됩니다. 단 신청사유가 정당해야 재발급허가가 나올 수 있습니다.

2. 인터넷으로는 민원 발급만 가능한가요?

- ① 질문제목입니다. 클릭하면 질문에 대한 답변을 볼 수 있습니다.
- ② 제목에 대한 답변입니다.

## 7.2 Q&A

### 7.2.1 Q&A 목록

▶ Q&A

① 질문제목  🔍 검색

NO	제목	작성자	작성일자
1	② 언제부터 발급받을수 있나요??	admin	2011-12-19

③ ↑ 등록

- ① 원하는 검색란에 입력을 하고 검색버튼을 누르면 조회가 됩니다.
- ② 상세조회 페이지로 이동합니다.
- ③ 등록 페이지로 이동합니다.

## 7.2.2 Q&A 상세보기

Q&A

①	질문제목	언제부터 발급받을수 있나요??
	질문내용	광업원부나 출원카드 언제부터 포탈발급가능한가요??
	답변	
	첨부파일	OpenSetup.INI

②
☰ 목록
🔄 수정
🗑 삭제

① 상세조회된 내용이 보여지게 됩니다.

② 목록버튼을 누르면 목록페이지로 이동합니다, 수정 버튼을 누르면 수정 페이지로 이동합니다. 삭제 버튼을 누르면 내용이 삭제되면서 목록페이지로 이동합니다.

## 7.2.3 Q&A 등록

Q&A

①	질문제목	<input type="text"/>
	질문내용	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>
	첨부파일	<input type="button" value="찾아보기..."/> <small>(=확장자가 exe, class, jsp인 파일은 등록 할 수 없습니다.)</small>

②
☰ 목록
↑ 등록

① 입력란에 원하는 내용을 입력합니다. (입력란에 원하는 질문 내용을 입력합니다.)

② 목록버튼을 누르면 목록페이지로 이동합니다. 입력란에 원하는 내용을 입력 한 후 등록버튼을 누르면 게시물이 등록 되고 목록페이지로 이동합니다.

## 7.2.4 Q&A 수정



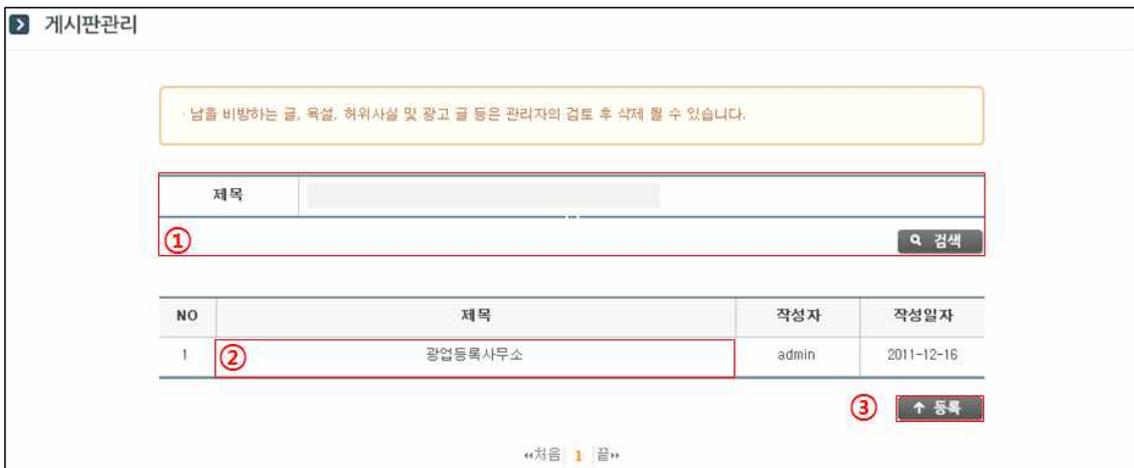
① 입력한 내용을 수정 할 수 있습니다.

② 목록버튼을 누르면 목록페이지로 이동합니다. 수정 할 내용을 다 입력하고 등록버튼을 누르면 수정이 된 후 목록 페이지로 이동합니다.

(첨부파일의 경우 등록을 하면 기존 파일은 자동 삭제가 되고 등록이 됩니다.)

## 7.3 게시판

### 7.3.1 게시판 목록



① 제목에 키워드를 입력하고 검색버튼을 누르면 키워드를 포함한 제목을 가진 리스트가 조회 됩니다.

② 상세보기 페이지로 이동합니다.

③ 등록 페이지로 이동합니다.

### 7.3.2 게시판 상세보기

게시판상세보기

제목	광업등록사무소
내용	광업등록사무소 사업 시작
첨부파일	<input type="text" value="비번찾기.doc"/>

☰ 목록
↻ 수정
🗑 삭제

- ① 등록된 파일을 다운로드 할 수 있습니다.
- ② 목록버튼을 누르면 목록페이지로 이동합니다. 수정 버튼을 누르면 수정 페이지로 이동합니다. 삭제 버튼을 누르면 게시글이 삭제되면서 목록페이지로 이동합니다.

### 7.3.3 게시판 등록

게시판등록

제목	<input type="text"/>
내용	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
첨부파일	<input type="text" value="찾아보기..."/> <small>(*확장자가 exe, class, jsp인 파일은 등록 할 수 없습니다.)</small>

☰ 목록
↑ 등록

- ① 제목, 내용, 첨부할 파일을 입력합니다. 파일은 확장자가 exe, class, jsp인 파일을 제외하고 등록이 가능합니다.
- ② 목록버튼을 누르면 목록페이지로 이동합니다. 입력란에 원하는 내용을 입력 한 후 등록 버튼을 누르면 게시물이 등록이 되고 목록페이지로 이동합니다.

### 7.3.4 게시판 수정

게시판수정

①	제목	광업등록사무소
	내용	광업등록사무소 사업 시작
	첨부파일	현재 파일명 : 비번찾기.bat 파일삭제 (*확장자가 exe, class, isp인 파일은 등록 할 수 없습니다.) 찾아보기...

②

① 제목이나 내용을 원하는 대로 수정 하고 파일도 새로 입력할 수 있습니다. 파일을 새로 등록하면 기존 파일은 자동으로 삭제됩니다.

② 목록버튼을 누르면 목록페이지로 이동합니다. 입력란에 수정 할 내용을 입력하고 등록버튼을 누르면 수정이 된 후 목록 페이지로 이동합니다.

## 7.4 공지사항

### 7.4.1 공지사항 목록

공지사항 관리

상태	선택	제목	일사		
① <input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>					
NO		제목	상태	등록자	작성일자
1	②	2012년 서비스 오픈 예정	종료	admin	2011-12-16

① 원하는 검색란에 입력을 하고 검색버튼을 누르면 조회가 됩니다.

② 상세조회 페이지로 이동합니다. 팝업공지의 경우 상태란에 구분이 되지만 그 외 공지사항의 경우 빈값이 나타납니다. 진행중일 경우 메인 페이지에 팝업창이 뜨게 됩니다.

### 7.4.2 공지사항 상세보기

공지사항 관리

①	제목	2012년 서비스 오픈 예정
	내용	2012년 1월 대민 서비스 오픈 예정 자세한 사항 후유공지
	발업기간	2011-12-01~2011-12-02

① 공지사항의 내용이 보여지게 됩니다.

## 7.5 프로그램수동설치

▶ 프로그램 수동 설치

· 시스템 이용에 필요한 프로그램 목록입니다.  
 · 해당번호의 타이틀을 클릭하시면 다운로드하실 수 있습니다.

- ① 1. 개인정보보호화(Xecureweb) 수동설치
2. 인터넷제증명발급(e-PageSafer) 수동설치
3. 웹리포팅(ReportDesigner) 뷰어 수동설치
4. 발급문서전위확인 수동설치

① 시스템이용에 필요한 프로그램을 수동으로 다운로드 할 수 있는 페이지입니다. 선택된 제목을 클릭하시면 해당 프로그램을 다운로드 하실 수 있습니다.