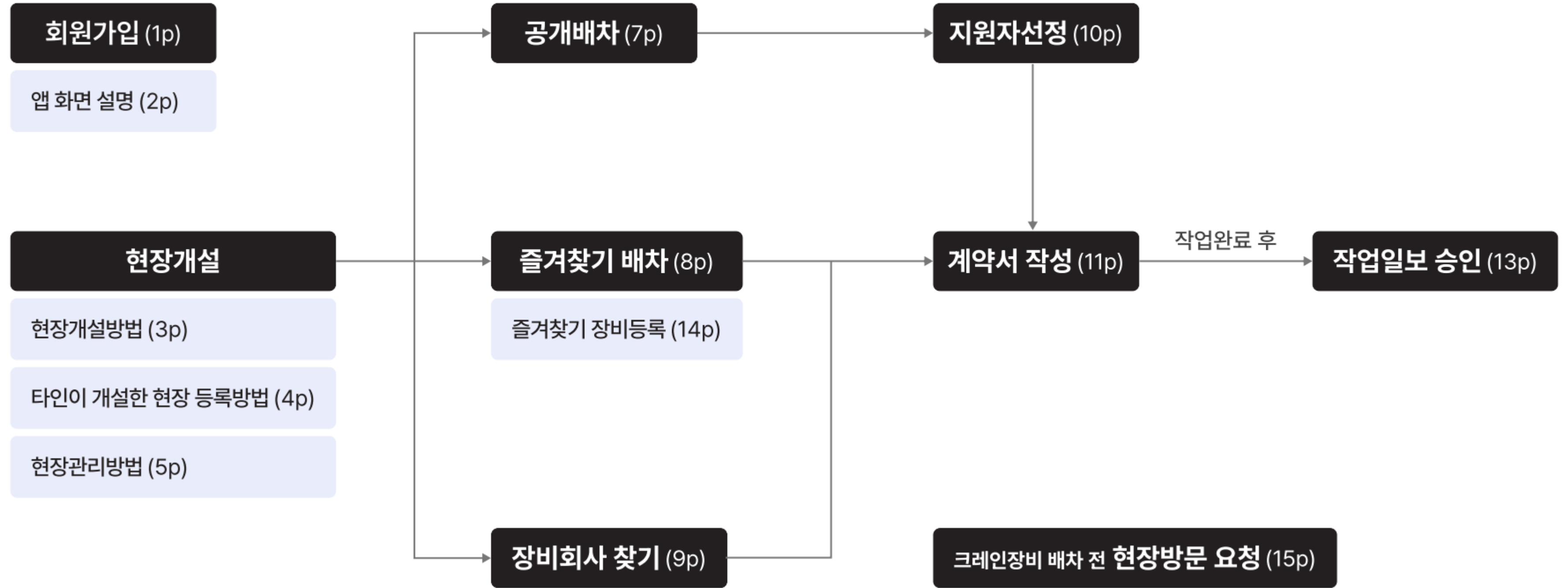


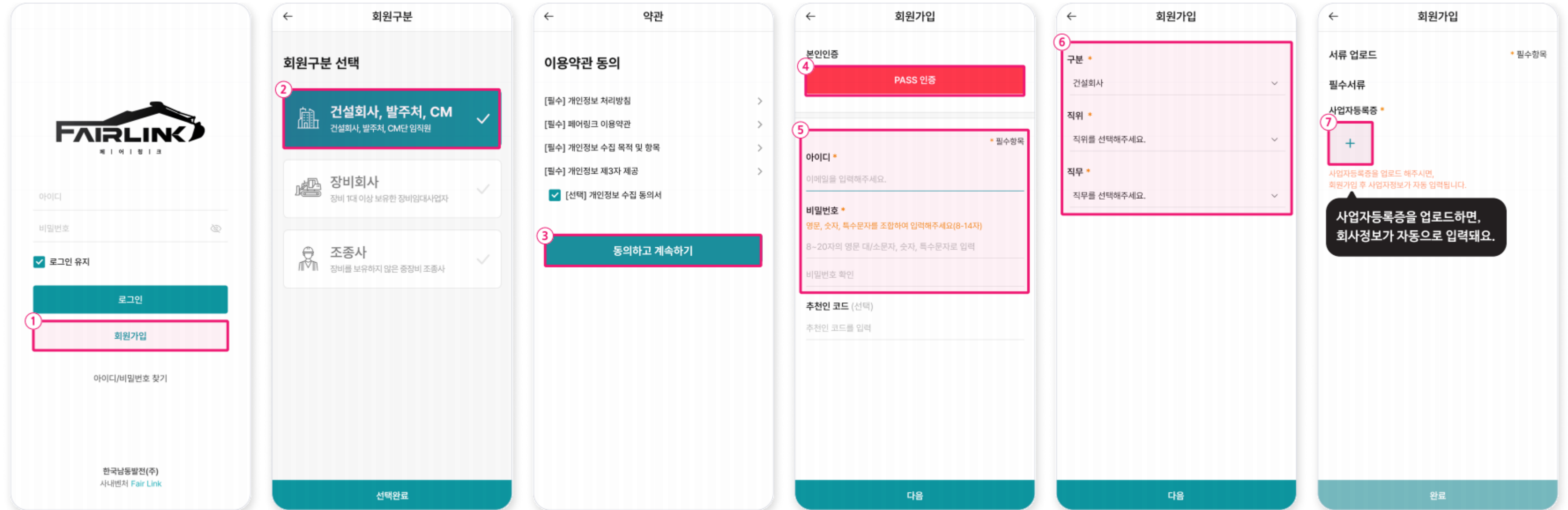
건설회사 매뉴얼.

페어링크(앱) 프로세스 및 목차



회원가입 방법 (건설회사 회원)

페어링크 앱을 설치 후 회원가입 절차를 따라주세요.



1. 앱을 실행하여 [회원가입]①를 클릭합니다.
2. 회원구분 중 [건설회사, 발주처, CM]②을 선택합니다.
3. 이용약관 및 개인정보수집 동의 체크 후 [동의하고 계속하기]③를 클릭합니다.

4. 다음 페이지에서 [PASS 인증]④을 통해 본인인증을 완료해 주세요.
5. 사용할 아이디(이메일 형식)와 비밀번호를 입력합니다.⑤
6. 건설회사를 선택 후 본인의 직위과 직무⑥를 선택합니다.
7. 사업자등록증을 업로드⑦ 후 [완료]를 클릭하여 회원가입을 완료합니다.

화면 설명

배차 요청하기

- 필요한 장비를 요청합니다.
배차방법에는 '공개배차'와 '즐거찾기배차'가 있습니다.
- 크레인의 경우, 현장 여건을 확인 후 장비 톤수를 정할 수 있도록 '현장방문'을 요청할 수 있습니다.

장비회사 찾기

- 장비회사를 검색하여, 직접 배차요청을 하거나 즐겨찾는 장비회사로 등록할 수 있습니다.

주요이벤트

- 배차 모집현황, 작업완료 현황 보기
- 계약서 또는 작업일보 작성 등 새로운 이벤트 표시



메신저

- 배차계약을 체결한 장비회사와 1:1대화를 할 수 있습니다.

배차이력 및 현황

- 배차모집 현황 및 작업중, 작업완료내역을 확인할 수 있습니다.
- 작업의 세부일정을 조정할 수 있습니다.

서류작성 및 관리

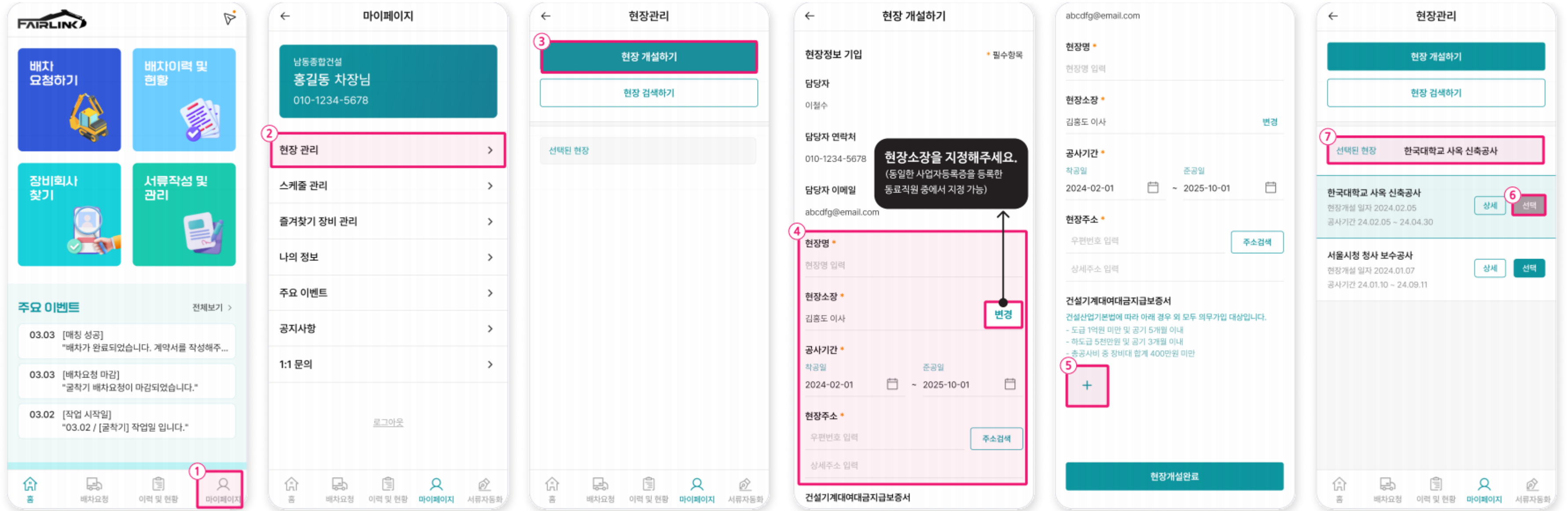
- 건설기계 임대차계약서와 작업일보를 작성 및 관리
- 그외 서류작성(작업계획서 등)은 웹버전에서 지원
- 작성된 서류 확인

마이페이지

- 현장관리, 즐겨찾는 장비 관리, 스케줄관리
- 나의 정보 변경
- 페어링크에 1:1 문의

현장등록하기-(CASE1) 처음 현장을 개설하는 경우

배차를 하기 위해선 먼저 현장 개설이 필요합니다.

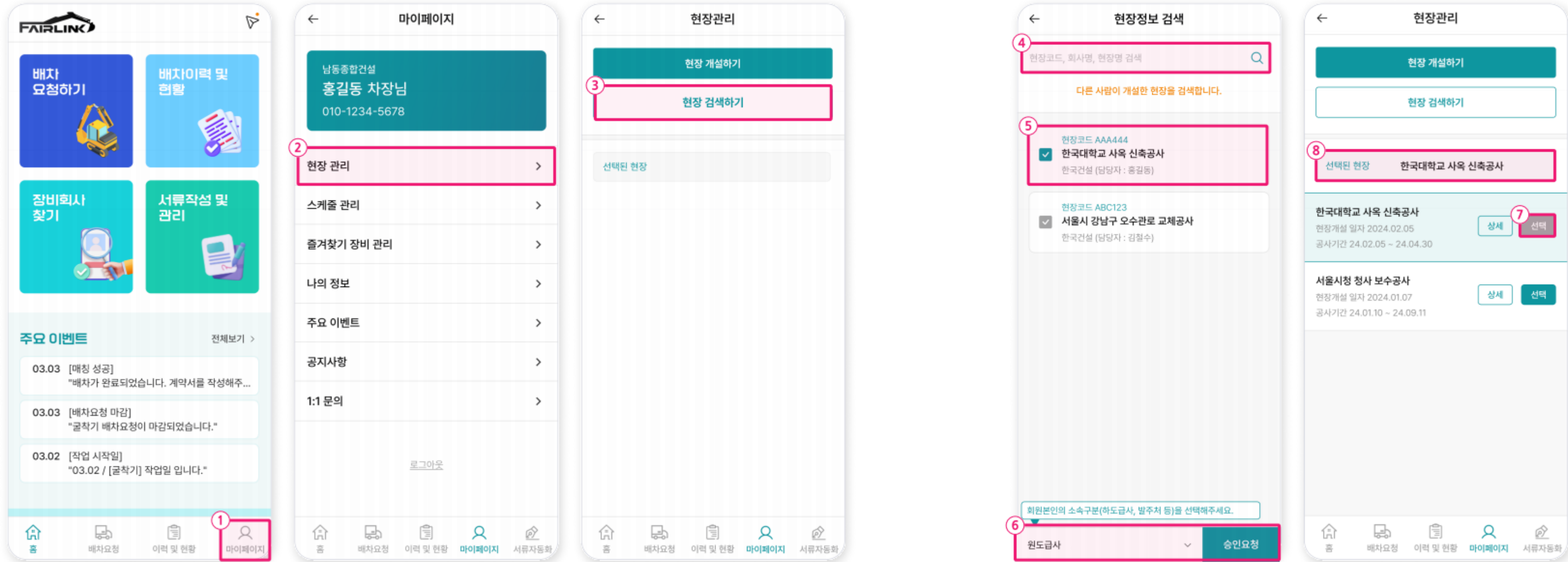


1. 배차를 요청하기 전 현장을 개설합니다.
2. [마이페이지] ①를 선택 후 [현장관리] ②-[현장개설하기] ③ 눌러주세요.
(현장개설하기는 공사기간 중 한번만 등록하면 됩니다.)

3. 기본적인 현장정보(현장명, 주소, 공사기간 등) ④를 적어주세요.
4. 건설기계대여대금 지급보증서 ⑤를 업로드합니다.
5. 개설한 현장을 선택 ⑥하면 '선택된 현장'에 현장명 ⑦이 표시됩니다.
(선택된 현장 기준으로 배차요청 및 서류작성이 이루어집니다.)

현장등록하기 - (Case2) 원도급사 또는 동료가 개설한 현장이 있는 경우

이미 개설된 현장이 있는 경우, 아래와 같이 개설된 현장에 입장할 수 있어요.

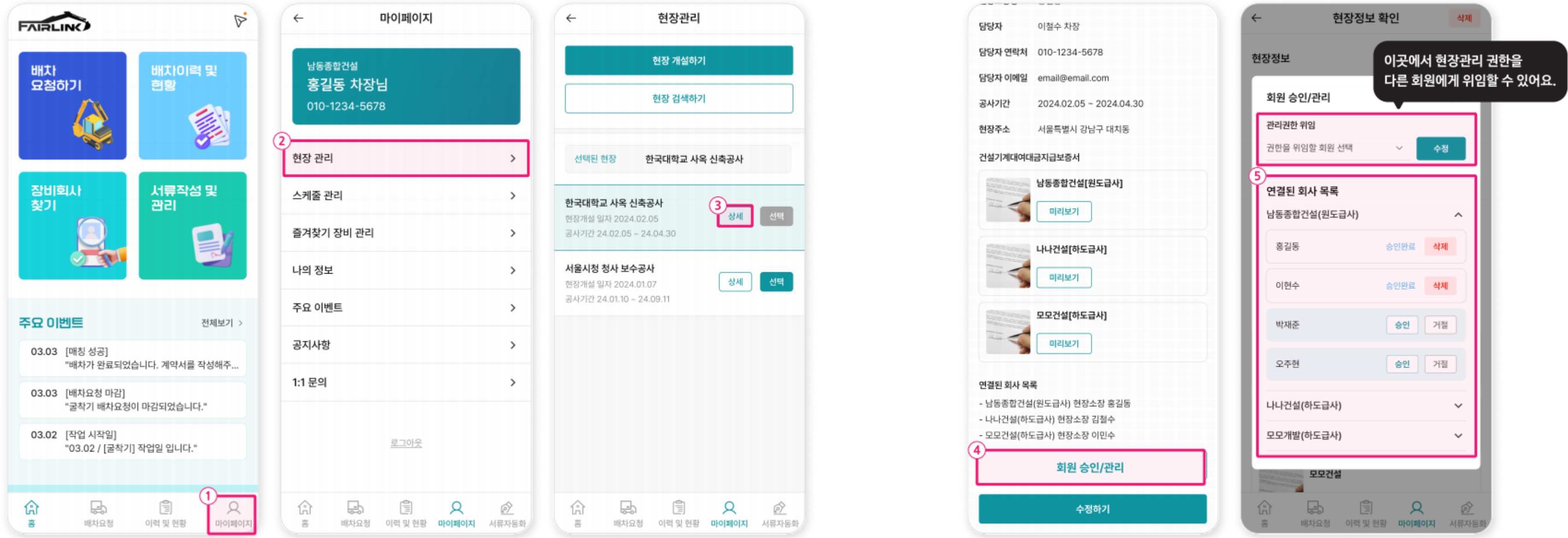


1. [마이페이지] ①를 선택 후 [현장관리] ② - [현장 검색하기] ③를 눌러주세요.
2. 현장명, 회사명, 현장코드 등을 입력하여 개설된 현장을 검색 ④합니다.
3. 찾는 현장이 검색되었다면 선택 ⑤합니다.

4. 회원본인의 소속구분(원도급, 하도급 등) ⑥을 선택한 후 승인요청합니다.
5. 현장개설자(담당자)가 승인을 완료하면 현장연결이 완료됩니다.
6. 추가된 현장을 선택 ⑦하면 '선택된 현장'에 현장명 ⑧이 표시됩니다.
(선택된 현장 기준으로 배차요청 및 서류작성이 이루어집니다.)

현장 회원 관리 (현장회원 승인/삭제)

'현장개설자'가 해당 현장에 소속된 회원들을 관리(승인, 거절, 삭제) 하는 방법입니다.

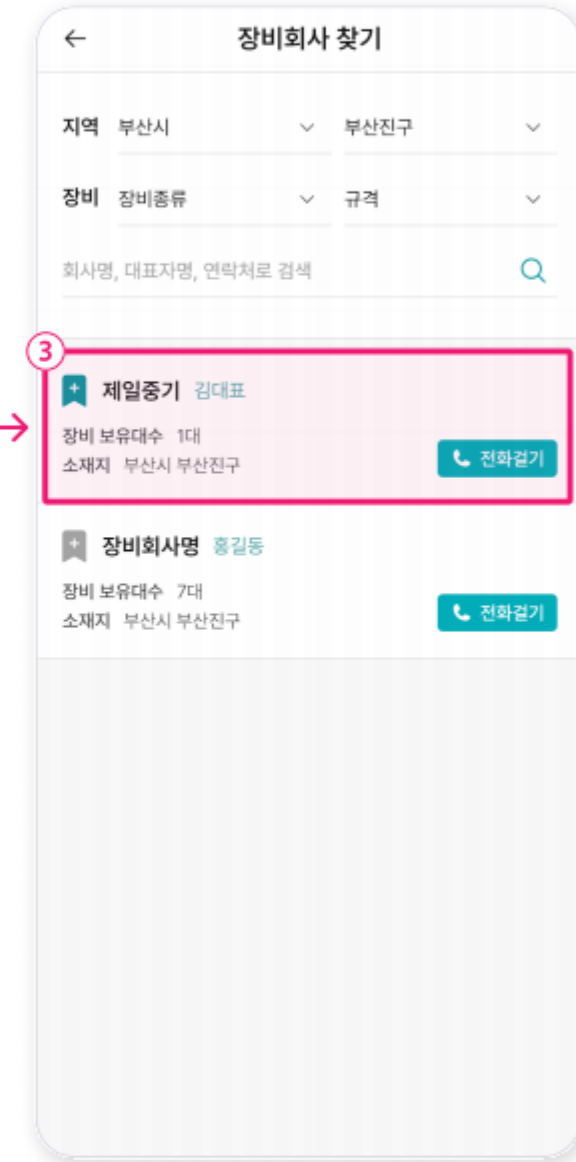


1. 메인화면에서 [마이페이지]① -[현장관리]② 경로로 이동합니다.
2. 회원정보를 관리하려는 현장을 찾아 [상세]③ 버튼을 클릭하면 [현장정보 확인]페이지로 이동합니다.

3. 현장정보 확인 페이지에서 아래로 스크롤하여, [회원 승인/관리]④를 클릭합니다.
4. 연결된 회사 목록⑤에서, 현장회원을 승인하거나 거절합니다.

배차요청 방법

현장개설을 완료하였다면, 이제 배차 요청이 가능합니다. 배차방법은 [공개배차] 와 [즐거찾기 배차], [장비회사 찾기 후 배차]가 있습니다.



[공개배차] ①

공개배차는 현장요구조건을 기입하여 배차요청을 한 후, 조건에 부합하는 지원자들 중에서 가장 마음에 드는 장비회사를 선택하여 배차하는 방식입니다.

[즐거찾기 배차] ②

즐거찾기 배차는 '즐거찾기'에 등록된 회사에게 바로 배차를 요청하는 방식입니다. 기존 거래처에 일을 맡기고 싶을 때 사용하면 편리합니다.

[장비회사 찾기] ③

우리현장 주변에 어떤 장비회사가 있는지 직접 찾아보는 기능입니다. 원하는 업체를 찾았다면, 해당 페이지에서 즐거찾기 등록과 직접 배차요청이 가능합니다.

배차요청하기 (공개배차)

공개배차는 현장요구조건을 기입하여 배차요청을 한 후, 조건에 부합하는 지원자들 중 가장 마음에 드는 장비회사를 선택하여 배차하는 방식입니다.



1. [배차요청하기]①를 선택합니다.
2. 팝업화면에서, [공개배차]②를 선택합니다.
3. 요구하는 장비조건③, 작업정보④, 대금지급방식⑤, 요구사항⑥을 차례로 입력합니다
(작업정보는 '작업계획서' 작성 시, 기초데이터로 사용되기 때문에 상세히 기입해주세요.)

4. [배차하기]⑦버튼을 눌러 배차요청을 완료합니다.
5. 배차요청 결과는 [배차이력 및 현황]⑧에서 확인할 수 있습니다.

배차요청하기 (즐거찾기 배차) 기존거래처 활용! 전화대신 앱으로! 신뢰하는 장비업체에 일을 맡기고, 서류업무를 간편하게 해보세요!

기존거래처에 배차를 하고 싶다면, 즐거찾기 배차를 활용합니다.

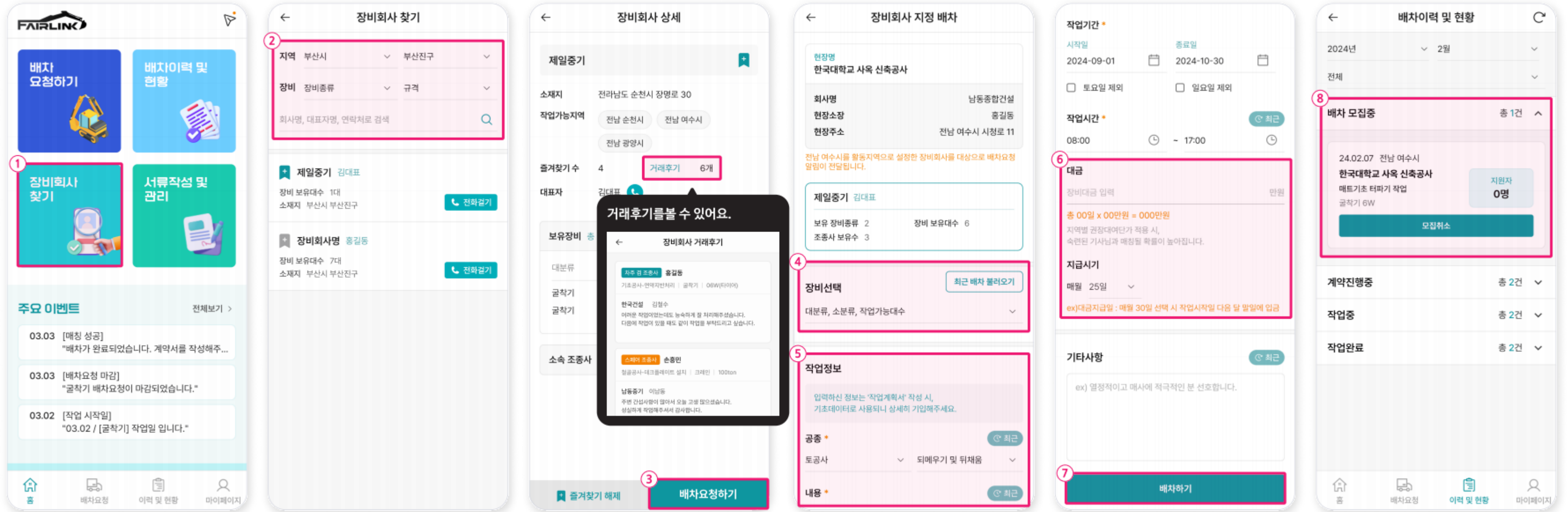


1. [배차요청하기]-[즐거찾기배차]①을 선택합니다.
2. 즐거찾기에 등록된 회사 중에서 배차요청할 회사②를 선택합니다.
3. 배차요청할 장비회사의 상세 정보를 확인 후 [배차요청하기]③를 클릭합니다.

4. 요구하는 장비종류④, 작업정보⑤, 대금정보⑥를 차례로 입력합니다.
5. [배차하기]⑦버튼을 눌러 배차요청을 완료합니다.
6. 배차요청결과는 [배차이력 및 현황]⑧에서 확인할 수 있습니다.

배차요청하기 (장비회사 검색 후 배차)

장비회사를 검색하여 직접 배차를 요청하는 방법입니다.



[장비회사 찾기]

1. 홈 화면에서 [장비회사 찾기] ①를 클릭합니다.
2. 검색 조건 ② (지역, 장비 종류) 설정과 장비회사 정보입력을 통해 검색할 수 있습니다.
3. 검색된 장비회사를 클릭하면 [장비회사 상세] 페이지로 이동됩니다.

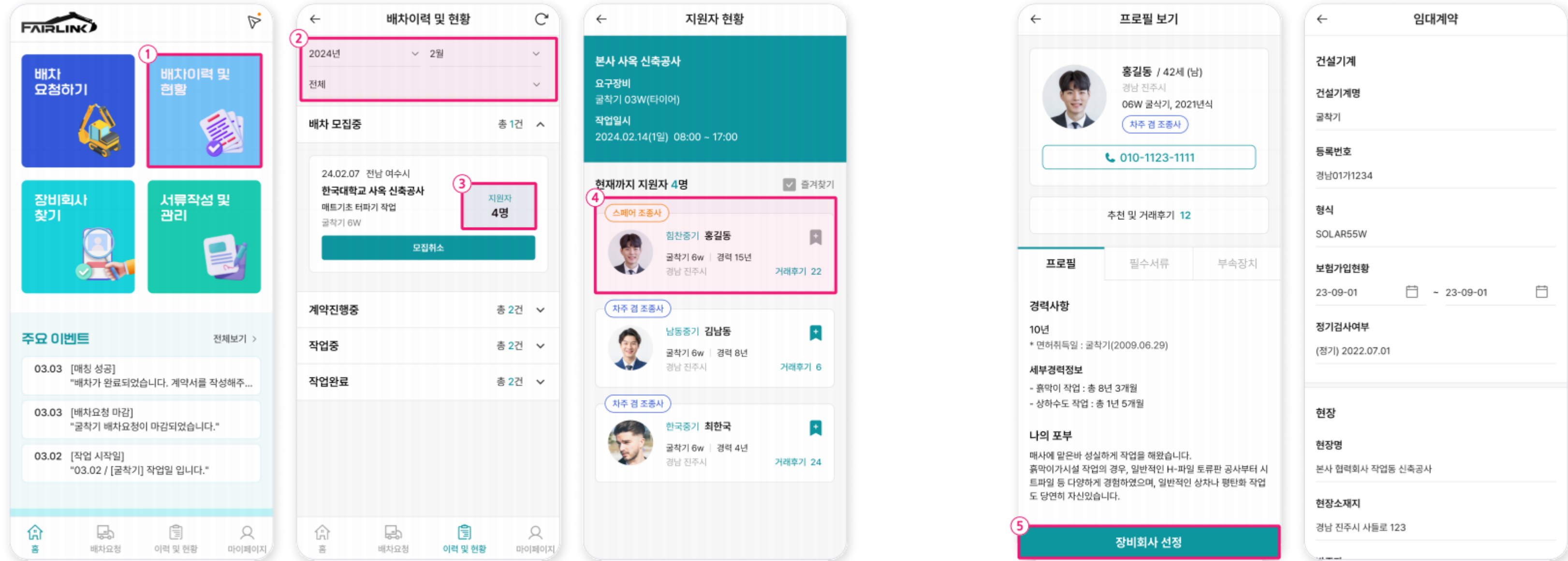
[배차 요청 및 확인]

1. 배차요청 방법은 [즐거찾기 배차]와 동일합니다. ③~⑦
2. 배차요청결과는 홈 화면의 [배차이력 및 현황] ⑧에서 확인할 수 있습니다.

* 마음에 드는 회사라면 [장비회사 상세]에서 [배차요청하기]와 [즐거찾기] 등록을 할 수 있습니다.

지원자 선정 하기

공개배차 요청 후 모집된 지원자 중 적합한 지원자를 선정합니다.



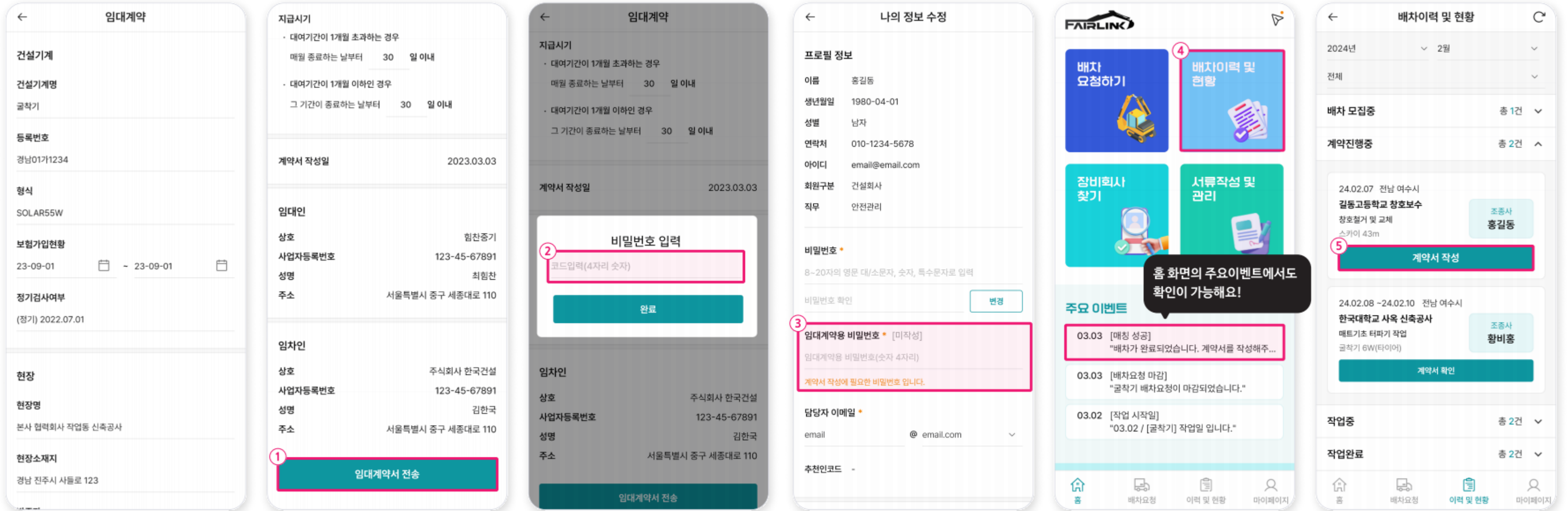
1. 홈 화면에서 [배차이력 및 현황] ① 을 선택합니다.
2. 표시할 기간 ② 을 선택합니다.
3. [배차모집중]에서 지원자 버튼 ③ 을 클릭합니다.
4. 모집된 지원자 ④ 를 클릭하면 세부 프로필을 볼 수 있습니다.

5. [프로필보기]에서 조종사의 추천수, 거래후기, 경력사항, 서류구비 현황 등을 확인합니다.
6. 적합한 인재라 판단되면, [장비회사 선정] ⑤ 버튼을 클릭합니다.

임대차계약서 작성하기

*건설기계임대차 표준계약서로 작성됩니다.

배차매칭이 완료되면 임대계약 페이지로 이동되며, 계약서는 배차요청내용과 매칭된 장비회사 정보를 토대로 자동 작성됩니다.
(계약서내용 검토 후 임대계약용 비밀번호 4자리를 누르면 장비회사측으로 임대계약서가 전송됩니다.)

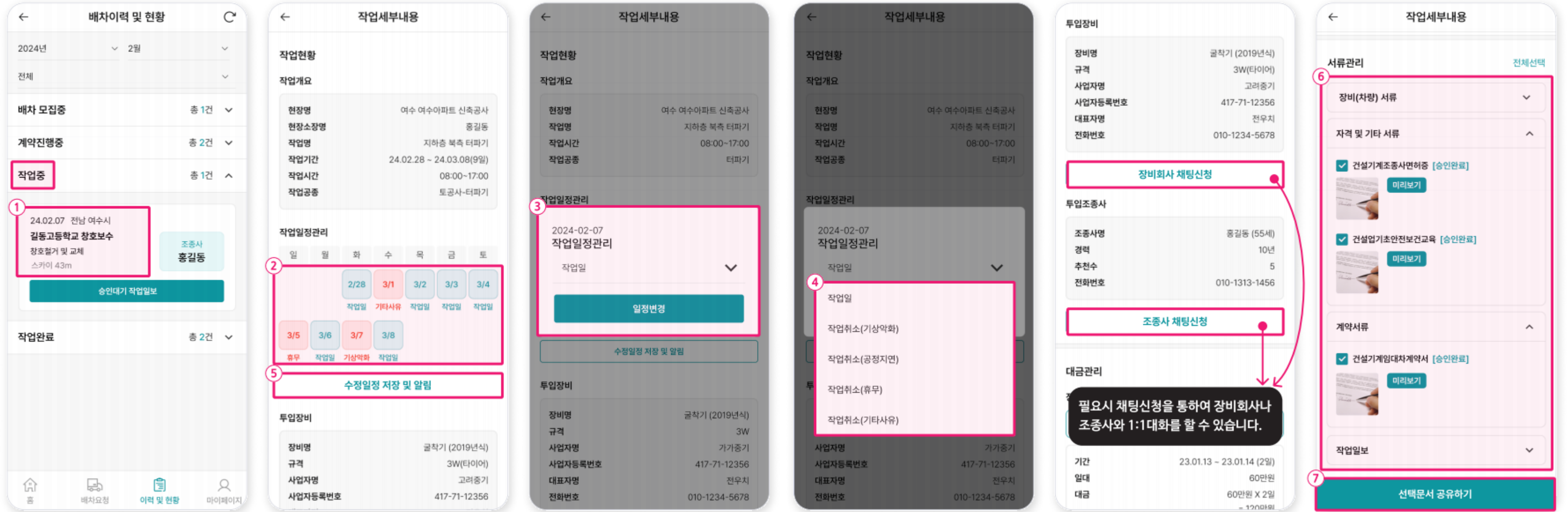


1. 계약사항(장비대금, 작업기간 등)을 확인합니다.
2. 임대계약서 전송 ① 버튼을 클릭한 후 비밀번호 4자리(숫자) ②를 입력합니다.
* 임대계약용 비밀번호는 [마이페이지] - [나의정보] ③에서 생성할 수 있습니다.
3. 비밀번호를 입력하면 임대계약서가 장비회사로 전송됩니다.

4. 장비회사의 계약서 승인 후 건설회사의 현장소장이 최종적으로 승인버튼 클릭과 비밀번호 4자리를 입력하면 임대계약서 작성이 완료됩니다.
5. 매칭 후 곧바로 계약서를 작성하지 않은 경우, 홈 화면의 [주요이벤트]와 [배차이력 및 현황] ④~⑤ 경로를 통해서 계약서 작성 페이지로 들어갈 수 있습니다.

배차이력 및 현황과 작업세부내용 확인

단계별 배차 및 작업현황을 확인할 수 있습니다. 또한 작업세부내용 확인, 일정조정, 각종 서류 확인 및 공유가 가능합니다.



1. 홈 화면에서 [배차이력 및 현황]을 클릭합니다.
2. [배차내역] ①을 선택하면 [작업세부내용] 페이지로 이동합니다.
3. [작업세부내용]에서는 작업개요, 투입장비 및 조종사, 서류확인이 가능합니다.
4. 작업일정 변경이 필요한 경우, [작업일정관리]에서 조정할 수 있습니다. (② ~ ④)

5. 작업일정 변경 후 [수정일정 저장 및 알림] ⑤ 버튼을 클릭하면 장비회사로 변경된 일정 이 알림으로 보내집니다.
6. [서류관리] ⑥에서 장비 및 조종사 서류, 계약서를 확인할 수 있습니다.
7. 각 서류는 이메일, 카카오톡 등으로 공유 ⑦가 가능합니다.

작업일보 승인하기

작업완료 후, 조종사가 제출한 작업일보를 승인합니다.

The screenshots illustrate the following steps:

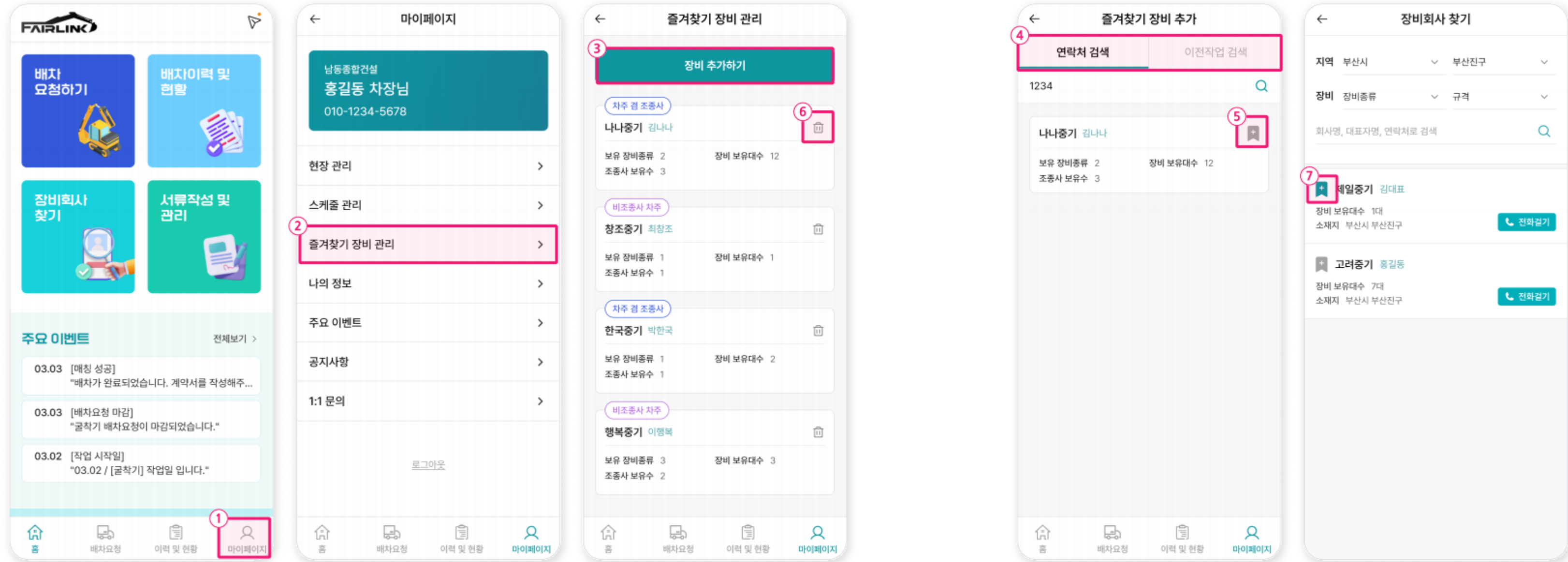
- Home screen: The '배차이력 및 현황' (Vehicle History and Status) button is highlighted with a red circle 1.
- Vehicle History and Status screen: The '승인대기 작업일보' (Pending Approval Work Report) button is highlighted with a red circle 2.
- Selection dialog: The '02.05 작업일보' (02.05 Work Report) option is highlighted with a red circle 3.
- Work Report details screen: The '승인' (Approve) button is highlighted with a red circle 4.
- Confirmation screen: The '추천과 후기등록!' (Recommendation and Review Registration!) button is highlighted with a red circle 6. A callout box points to the '후기만 등록' (Only Register Review) button, stating '추천없이 거래후기만 등록할 수도 있습니다.' (You can also register a transaction review without a recommendation).

1. 홈 화면에서 [배차이력 및 현황] ①을 클릭합니다.
2. [작업중] 또는 [작업완료] 카테고리에서 [승인대기 작업일보] ②을 클릭합니다.
3. 승인할 작업일보 ③을 선택합니다.

4. 작업일보 내용을 확인 후 승인 ④합니다.
 - 내용수정이 필요할 경우, 반려를 할 수 있습니다.
 - 반려 시, 장비회사가 재작성 후 다시 승인요청을 하게 됩니다.
5. 거래후기 작성 ⑤ 후 [추천 및 후기등록] ⑥을 클릭해주세요.

즐거찾기 장비 등록하기 즐거찾기 장비를 등록하시면, 즐거찾기 배차를 할 수 있어요!

연락처나 이전 작업 검색을 통해 즐겨 찾는 조종사를 등록합니다.



1. 홈 화면에서 [마이페이지] ①을 클릭합니다.
2. [마이페이지]에서 [즐거찾기 장비관리] ②를 클릭합니다.
3. [장비 추가하기] ③을 클릭합니다.
4. 연락처나 이전작업 검색 ④을 통해 장비회사를 찾습니다.

5. 즐겨찾기 버튼 ⑤을 누르면 즐겨찾기가 추가됩니다.
6. 등록된 즐겨찾기 장비는 [휴지통] 아이콘 ⑥을 눌러서 삭제가 가능합니다.
* 홈 화면의 [장비회사 찾기]를 통해서도 즐겨찾기 등록이 가능합니다.
- 장비회사 검색 후 즐겨찾기 버튼 ⑦ 클릭

현장방문요청

크레인을 사용할 경우, 적정 장비 톤수 산정을 위하여 현장방문을 요청할 수 있습니다.
방문요청이 완료되면 [즐거찾기 배차]를 활용하여 작업을 요청해주세요.

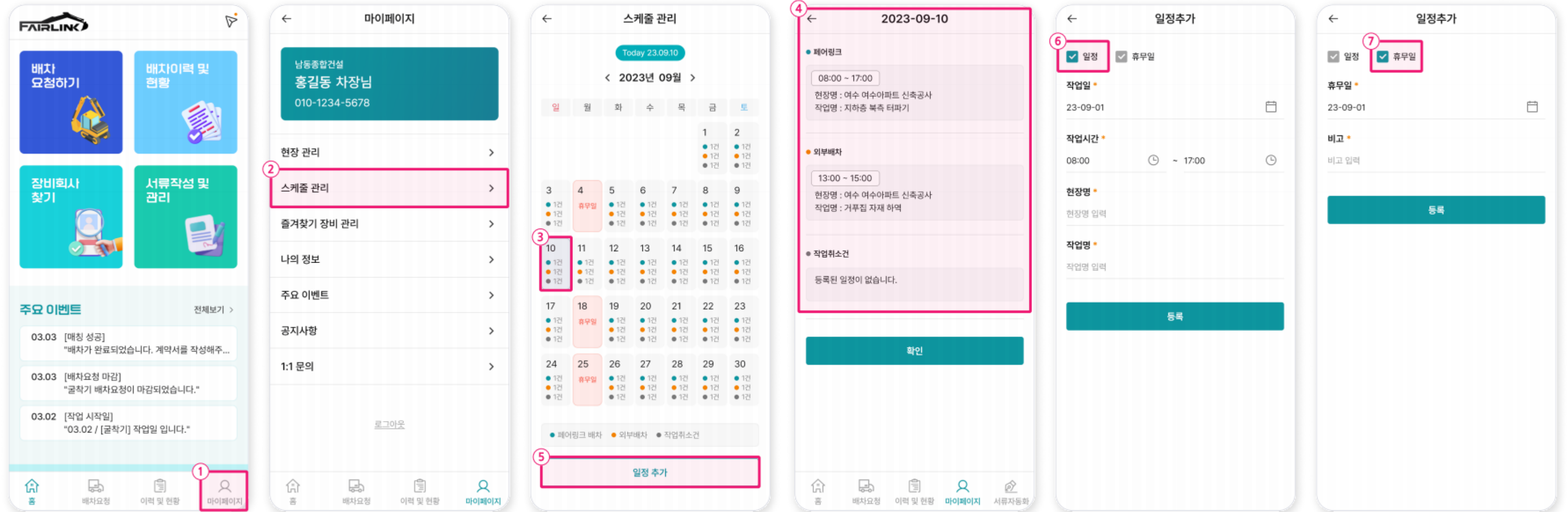


1. 홈 화면에서 [배차요청하기] 클릭 후 현장방문요청 ①을 클릭합니다.
2. [현장방문요청]페이지에서 [작성버튼] ②을 클릭합니다.
3. [요청지역] ③을 선택합니다.
(설정된 지역에 있는 장비회사에게 방문요청 알림이 보내집니다.)

4. 사전검토가 필요한 '작업높이, 거리, 중량물 하중, 간섭사항' ④을 기입합니다.
5. [완료]를 클릭하면, 요청지역 내 크레인 회사로 알림이 보내집니다.
6. 작성 완료 후 방문요청글을 수정 ⑥할 수 있습니다.
7. 완료 시, [완료로 상태변경] ⑦을 클릭하여 방문요청을 종료합니다.

스케줄 관리

페어링크에서 배차한 내역과 함께 외부배차 내역을 추가하여 일정을 한 곳에서 관리할 수 있습니다.



1. 홈 화면에서 [마이페이지]①를 클릭합니다.
2. [마이페이지]에서 [스케줄관리]②를 클릭합니다.
3. 페어링크에서 배차된 내역 확인과 외부배차 내역을 추가할 수 있습니다.
4. 특정일자③를 선택하면 세부 일정④을 확인할 수 있습니다.

['외부배차 내역' 및 '휴무일' 등록 방법]

1. 달력 하단의 [일정 추가]⑤ 버튼을 클릭합니다.
2. 외부배차 등록 : [일정]⑥ 체크 후, 세부내용을 기입하여 등록합니다.
3. 휴무일 등록 : [휴무일]⑦ 체크 후, 세부내용을 기입하여 등록합니다.

애플리케이션 사용문의

도움이 필요하시면 고객센터로 문의주세요. 빠르게 상담해 드리겠습니다.

페어링크 고객센터

운영시간 : 평일 09시 ~ 19시 (* 카카오톡 1:1 문의는 상시 가능)

- 전화문의 : 010-5121-6654
- 이메일 문의 : fairlink@naver.com
- 카카오톡 문의 : 카카오톡 **페어링크** 채널 추가 후 1:1 채팅 상담



배차부터 서류까지 한번에 해결하는 중장비 배차플랫폼, **페어링크**

