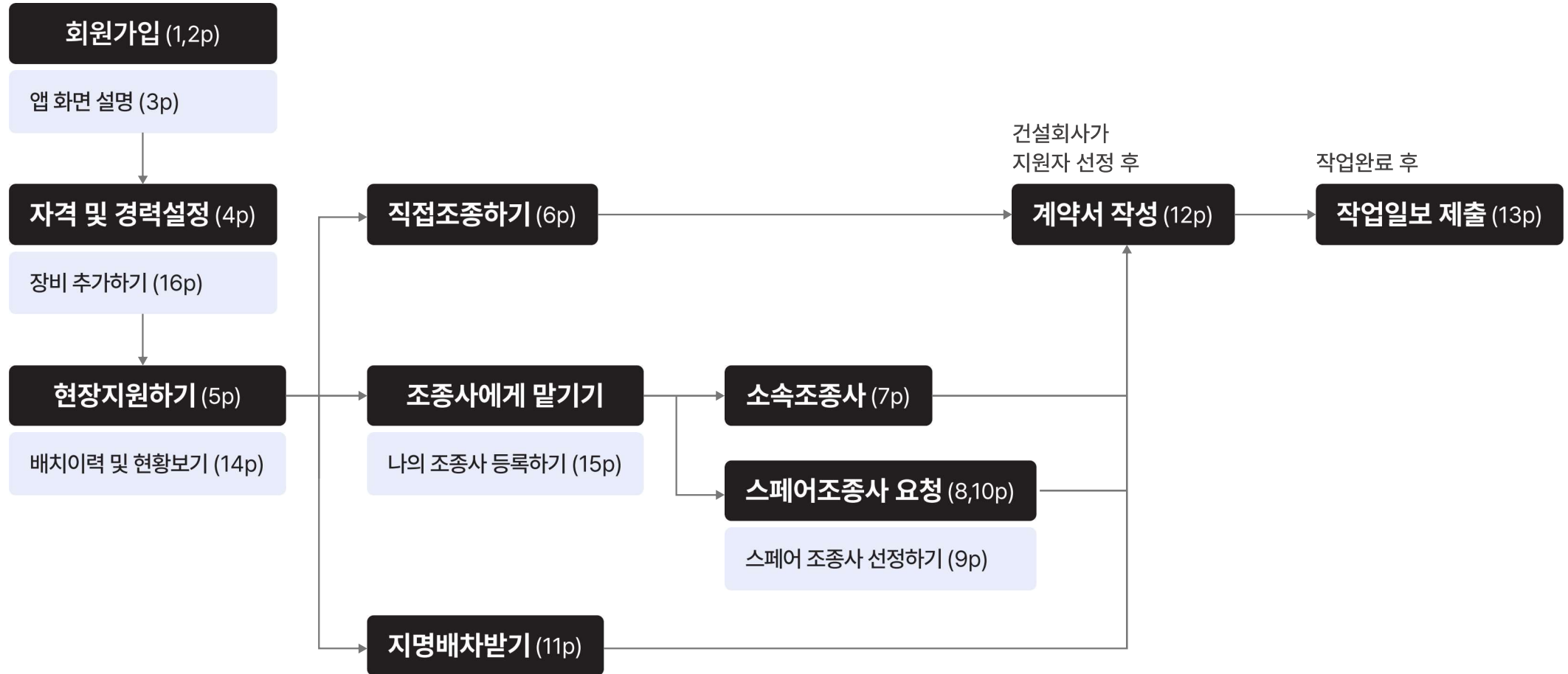


장비회사 매뉴얼.

페어링크(앱) 배차 절차 및 설명서 목차



회원가입 방법 (장비회사 회원)

페어링 앱을 설치 후 회원가입 절차를 따라주세요.

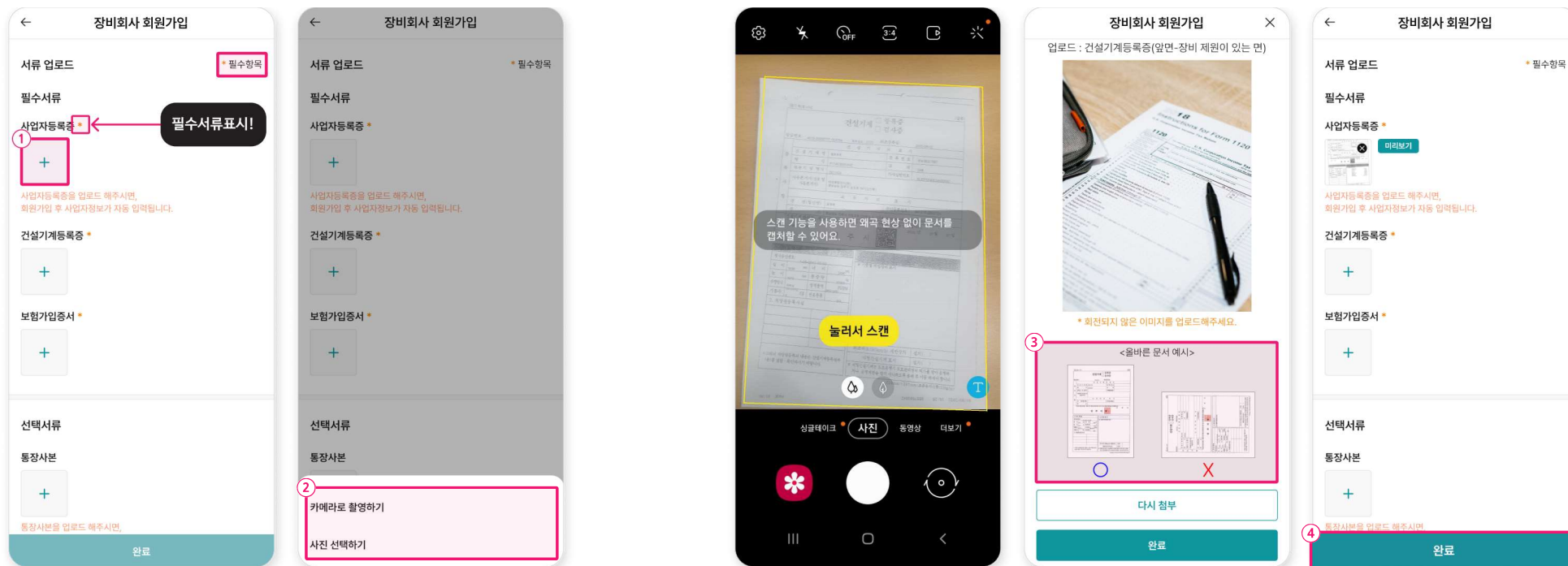
조종사 차주 : 중장비를 보유하고 직접조종도 가능한 임대사업자
비조종사 차주 : 중장비를 보유하고 있지만 조종자격은 없는 임대사업자

1. 앱을 실행하여 [회원가입] ①를 클릭합니다.
2. 회원 구분 중 [장비회사] ②를 선택한 후 [선택완료] ③를 클릭합니다.
3. 이용약관 및 개인정보수집동의 ④를 체크해 주세요.
4. 다음 페이지에서 [PASS인증] ⑤을 통해 본인인증을 완료해주세요.

5. 사용할 아이디(이메일 형식)와 비밀번호 ⑤를 입력합니다.
6. [조종사 차주] 또는 [비조종사 차주]를 선택 ⑥합니다.
7. 활동지역 ⑦과 주로 조종하는 장비의 종류와 규격 ⑧을 고른 후, [다음]을 클릭합니다.

회원가입 방법 (장비회사 회원)

장비와 조종사에 관한 각종서류(등록증, 보험, 안전검사증, 면허증, 교육이수증 등)를 등록해 주세요.



* (*) 표시된 서류는 필수업로드 서류입니다.

1. 서류를 업로드하려면 (+)버튼 ①을 클릭합니다.
2. [카메라로 촬영하기] 또는 [사진 선택하기] ②를 선택합니다.

3. 촬영 또는 업로드 후 이미지가 회전되지 않았는지 ③ 확인해 주세요.
(화질이 흐려서 인식하기 힘든 이미지를 업로드 시, 보완요청을 받을 수 있습니다.)
4. 모든 필수서류와 선택서류를 업로드하여, 회원가입을 완료 ④합니다.

* 페어링키는 모든 서류를 암호화하여 저장하며, 개인정보(주민번호뒷자리)가 포함된 경우, 자동으로 마스킹처리하여 안전하게 관리하고 있습니다.

화면 설명

지명배차 알림 표시

- 건설회사가 우리회사를 직접 선택하여 배차요청을 했을 경우, 느낌표 표시가 생성됩니다.

현장지원하기

- 배차요청 리스트에서 원하는 일감을 찾아 지원할 수 있습니다.

현장방문요청(크레인)

- 정확한 크레인 톤수를 정하기 위해 방문요청을 원하는 현장리스트를 확인하세요.
- 현장답사 후 솔루션을 제시하면 배차요청을 받을 수 있습니다.

주요이벤트

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



메신저

- 배차계약을 체결한 장비회사와 1:1대화를 할 수 있습니다.

배차이력 및 현황

- 배차지원내역과 작업 진행상황(작업중, 작업완료)을 확인할 수 있습니다.
- 작업의 세부일정을 확인할 수 있습니다.

작업일보 작성

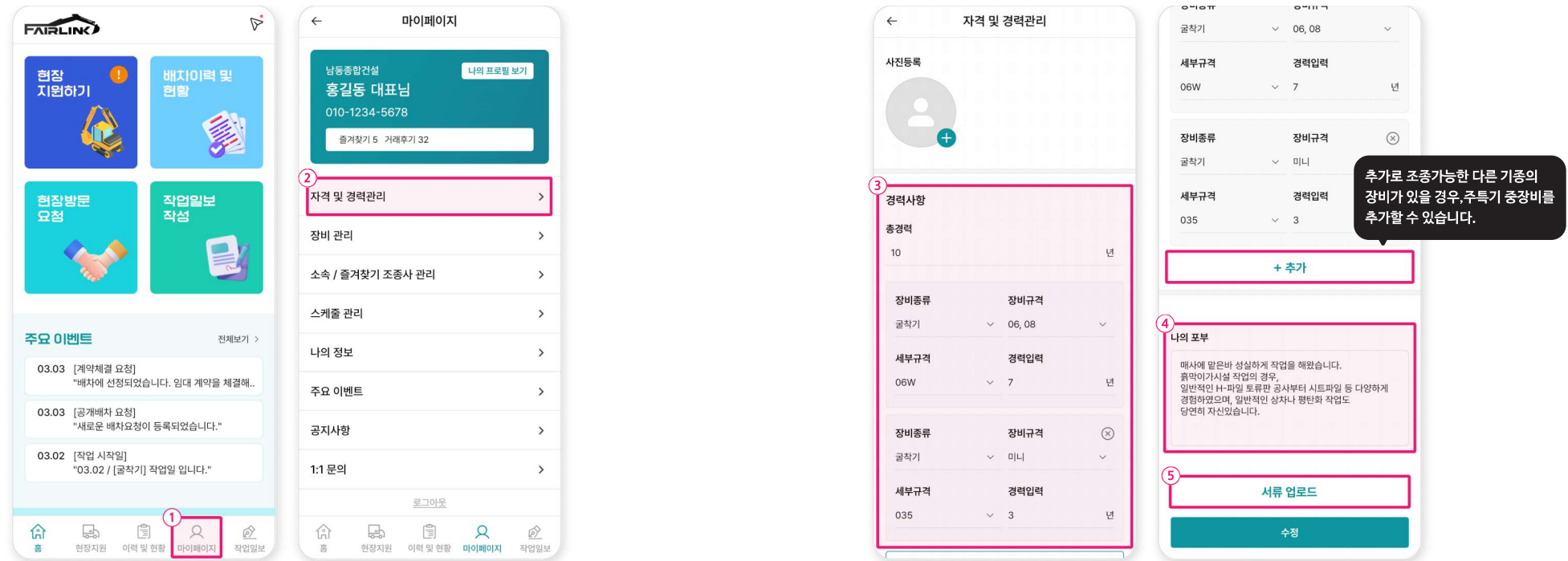
- 완료된 작업의 작업일보를 작성할 수 있습니다.

마이페이지

- 장비 관리(등록, 삭제), 조종사 관리(등록, 삭제)
- 스케줄관리, 나의 정보 변경
- 페어링크에 1:1 문의하기

자격 및 경력 등록

현장지원을 하기 위해선 '자격 및 경력' 정보 입력이 필요합니다. (비조종사 차주의 경우 해당없음)



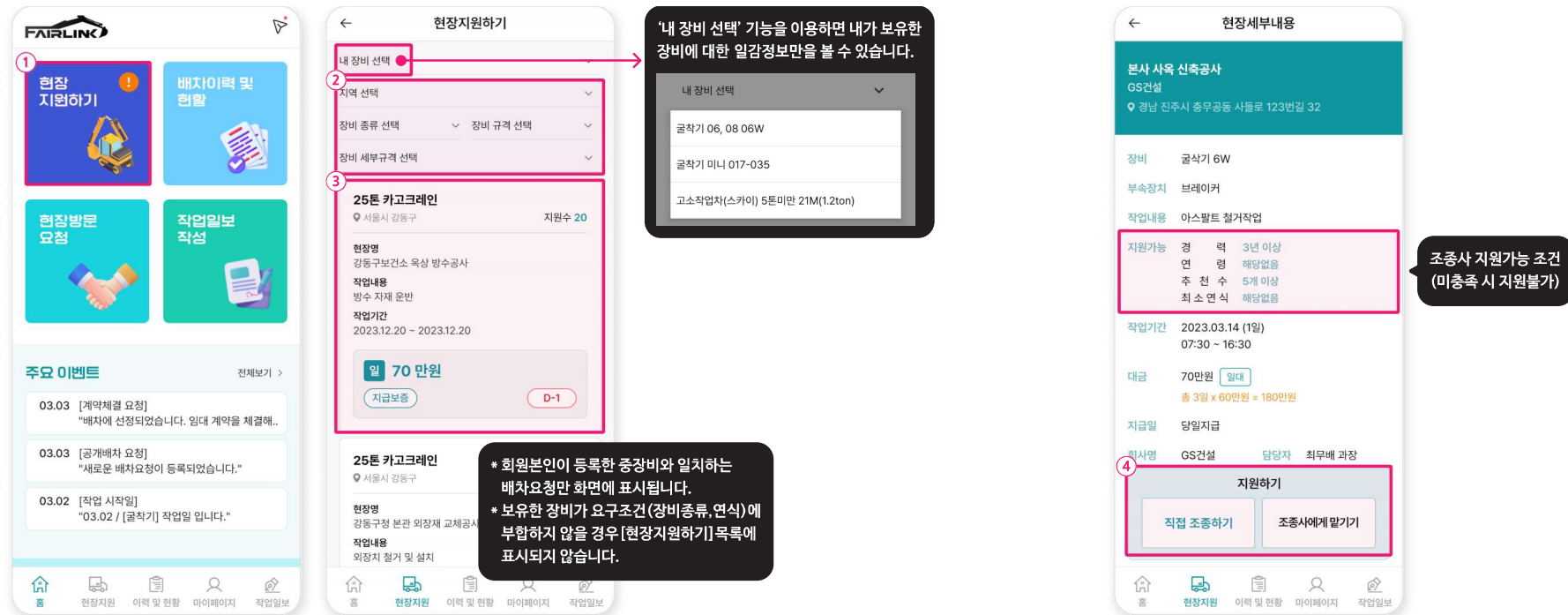
1. 홈 화면에서 하단의 [마이페이지]①를 선택합니다.
2. 마이페이지에서 [자격 및 경력관리]②를 클릭합니다.

3. 본인의 경력정보③와 나의 포부④를 입력합니다.
(구체적으로 기입할수록 건설회사에게 선택받을 기회가 많아집니다.)
4. 화면 하단의 [서류 업로드]⑤ 버튼을 클릭하여 조종사 관련 필수 및 선택서류를 업로드합니다.

* 서류 업로드 방법은 [2page]를 참고해주세요.

현장지원하기

배차요청 리스트에서 원하는 일감을 찾아 지원할 수 있습니다.
(지원가능한 배차가 등록되면, 휴대폰으로 알림 메시지가 옵니다.)

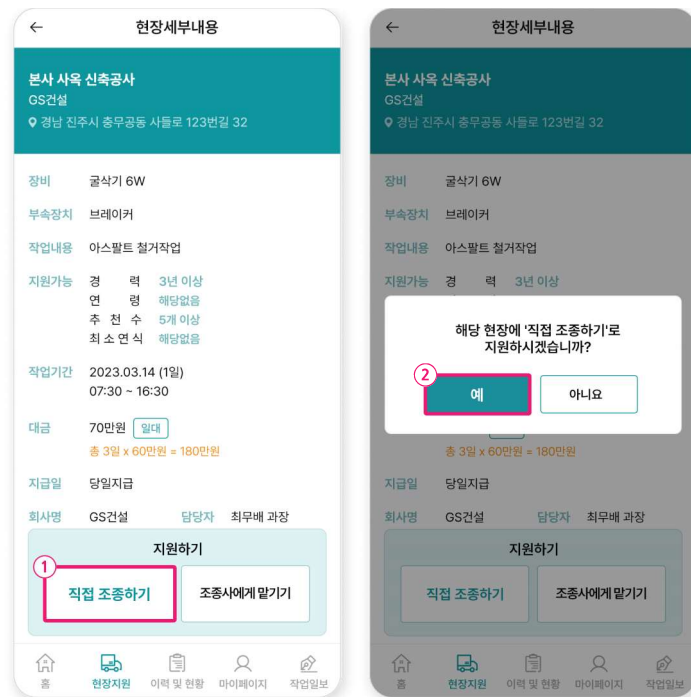


1. 홈 화면에서 [현장지원하기] ①를 선택합니다.
2. 원하는 일감 정보(지역, 장비종류, 규격) ②를 설정하면, 설정된 일감만 볼 수 있습니다.
3. 배차요청 내역 ③에서 원하는 일감을 찾았다면 선택합니다.

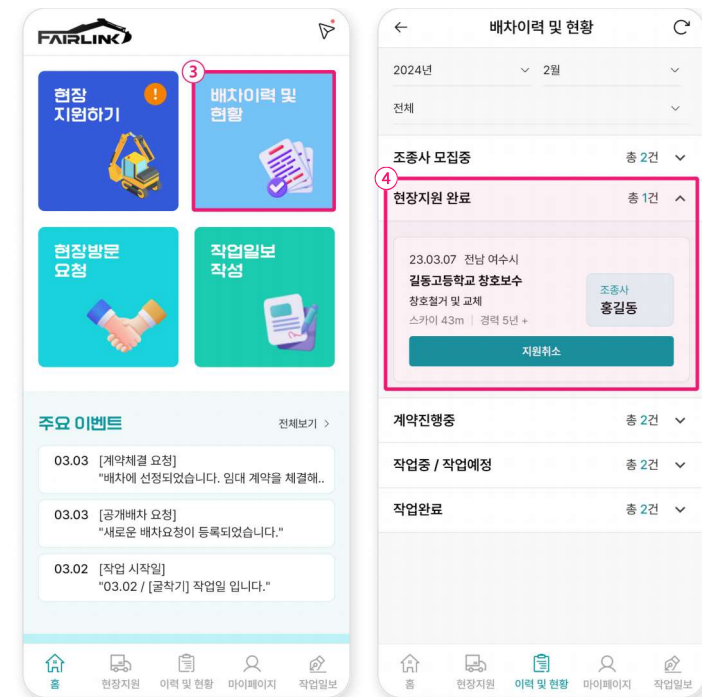
4. [현장세부내용]에서 세부 작업정보(대금, 지급일, 작업내용 등)를 확인합니다.
5. 해당 현장에 지원하는 방법은 2가지이며, [직접 조종]하거나 [다른 조종사] ④에게 맡길 수 있습니다.

현장지원하기(직접조종하기)

[직접조종하기]는 중장비를 회원본인이 직접조종하여 작업하는 조건으로 현장에 지원하는 방법입니다.



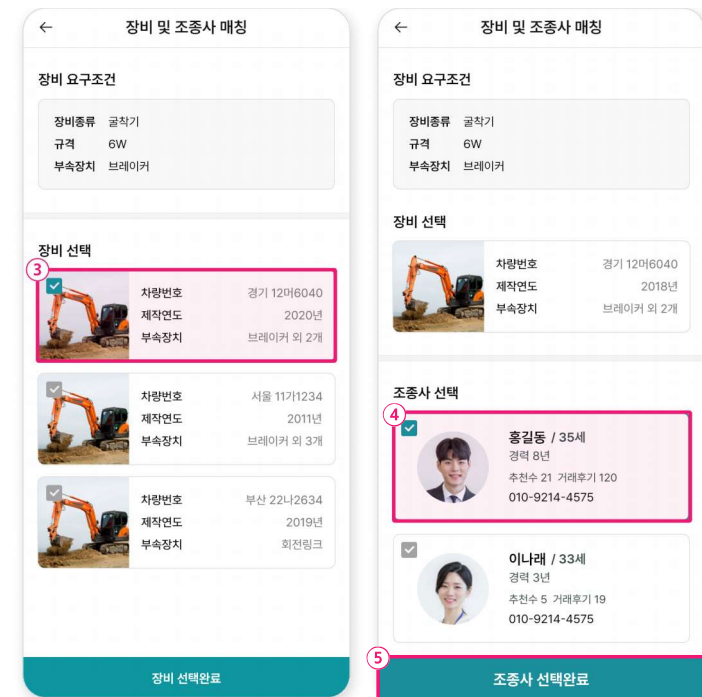
1. [현장세부내용]에서 [직접조종하기]①를 선택합니다.
2. 지원 의사를 확인하는 팝업창에서 [예]②를 클릭하면 최종적으로 지원 완료됩니다.



3. 지원한 현장지원 내역은 [홈 화면]에서 [배차이력 및 현황]③을 선택한 후 [현장지원 완료]④에서 확인할 수 있습니다.

현장지원하기(소속조종사에게 맡기기)

[소속조종사에게 맡기기]는 회원본인 소유의 중장비를 소속 조종사(직원)에게 위임하여 현장에 지원하는 방법입니다.



1. [현장세부내용]에서 [조종사에게 맡기기] ①를 선택합니다.
2. 조종사에게 맡기는 방법은 2가지(소속/즐거찾기)가 있습니다.
3. 소속조종사에게 작업을 맡길 경우, 팝업창에서 [소속조종사] ②를 선택합니다.

4. 지원할 장비 ③를 선택 후, 현장에 파견할 소속 조종사 ④을 선택합니다.
5. 마지막으로 [조종사 선택완료] ⑤을 클릭하면 현장지원과정이 종료됩니다.
6. 지원한 현장지원 내역은 [배차이력 및 현황]에서 확인할 수 있습니다.

* 소속조종사 등록방법은 [15page]를 참고해주세요.

현장지원하기(스페어조종사 - 공개구인)

[스페어조종사에게 맡기기]는 회원본인 소유의 중장비를 스페어조종사에게 위임하여 현장에 지원하는 방법입니다. 주변에 일을 맡길 조종사가 없을 경우, [공개구인] 모집을 통해 스페어조종사를 구할 수 있습니다.

The screenshots illustrate the following steps:

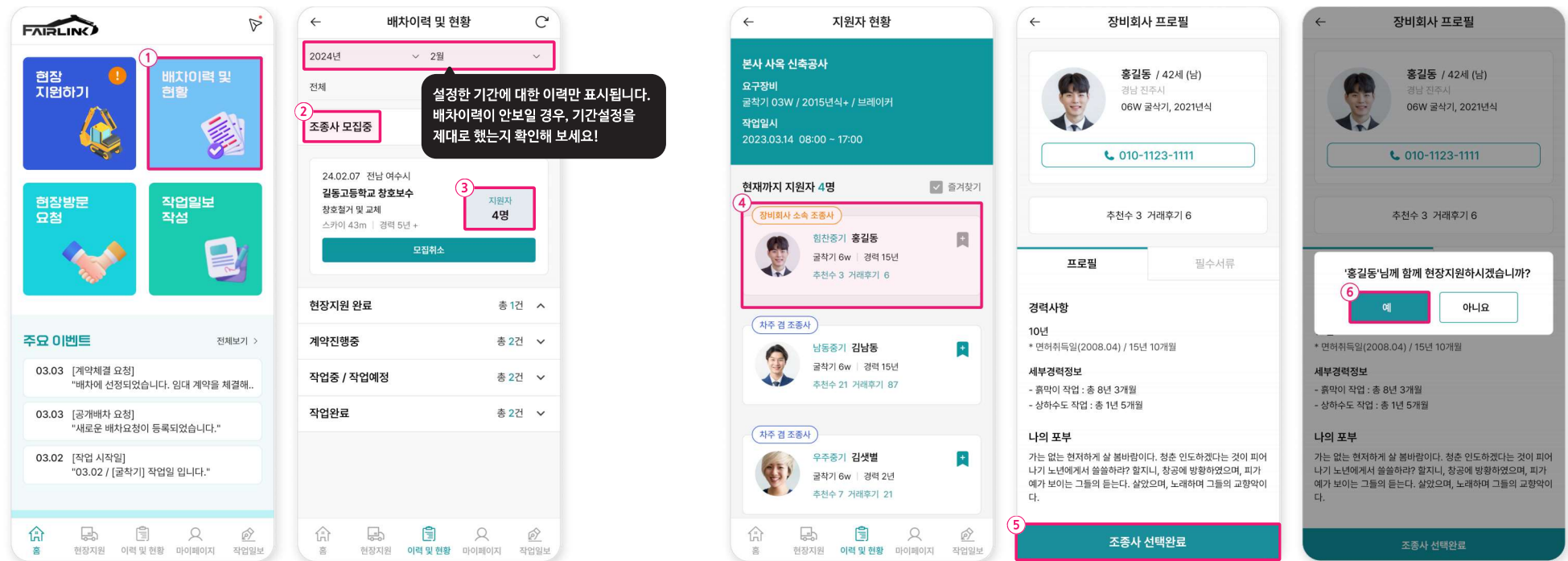
- Step 1:** In the job details page, select [조종사에게 맡기기] (1).
- Step 2:** In the confirmation dialog, select [스페어 조종사] (2).
- Step 3:** After selecting an equipment card (3), click [장비 선택완료] (4).
- Step 4:** Enter the rental fee information (5).
- Step 5:** Select the recruitment method: [공개 구인] (6).

1. [현장세부내용]에서 [조종사에게 맡기기] ①를 선택합니다.
2. 팝업창에서 [스페어조종사] ②를 선택합니다.
3. 지원할 장비 ③를 선택 후 [장비 선택완료] ④를 클릭합니다.

4. 스페어 조종사에게 지불할 대금정보 ⑤를 기입합니다.
5. [공개구인]과 [즐거찾기 구인] ⑥중 원하는 구인방식을 선택합니다.
6. [공개구인]을 선택했을 경우, 조종사 구인요청이 완료됩니다. ⑦

현장지원하기(공개구인 지원자 선정)

[공개구인]을 요청 한 후, 해당 공고에 지원한 조종사들 중에서 작업을 맡길 조종사를 선정합니다.



1. 홈 화면에서 [배차이력 및 현황] ①을 선택합니다.
2. [조종사 모집중] ②에서 현재까지 지원한 지원자 수 ③를 확인할 수 있습니다.
3. 지원자 수 ③버튼을 클릭하면 [지원자 현황] 페이지로 이동합니다.

4. 특정 지원자 ④를 클릭하면 세부 프로필을 볼 수 있습니다.
5. [조종사 프로필]에서 지원자의 정보(경력, 거래후기 등)를 확인합니다.
6. 적합한 인재라 판단되면, [조종사 선택완료] ⑤를 클릭한 후, 팝업창에서 [예] ⑥를 누르면 현장지원이 완료됩니다.

현장지원하기(스페어조종사 - 즐겨찾기 구인)

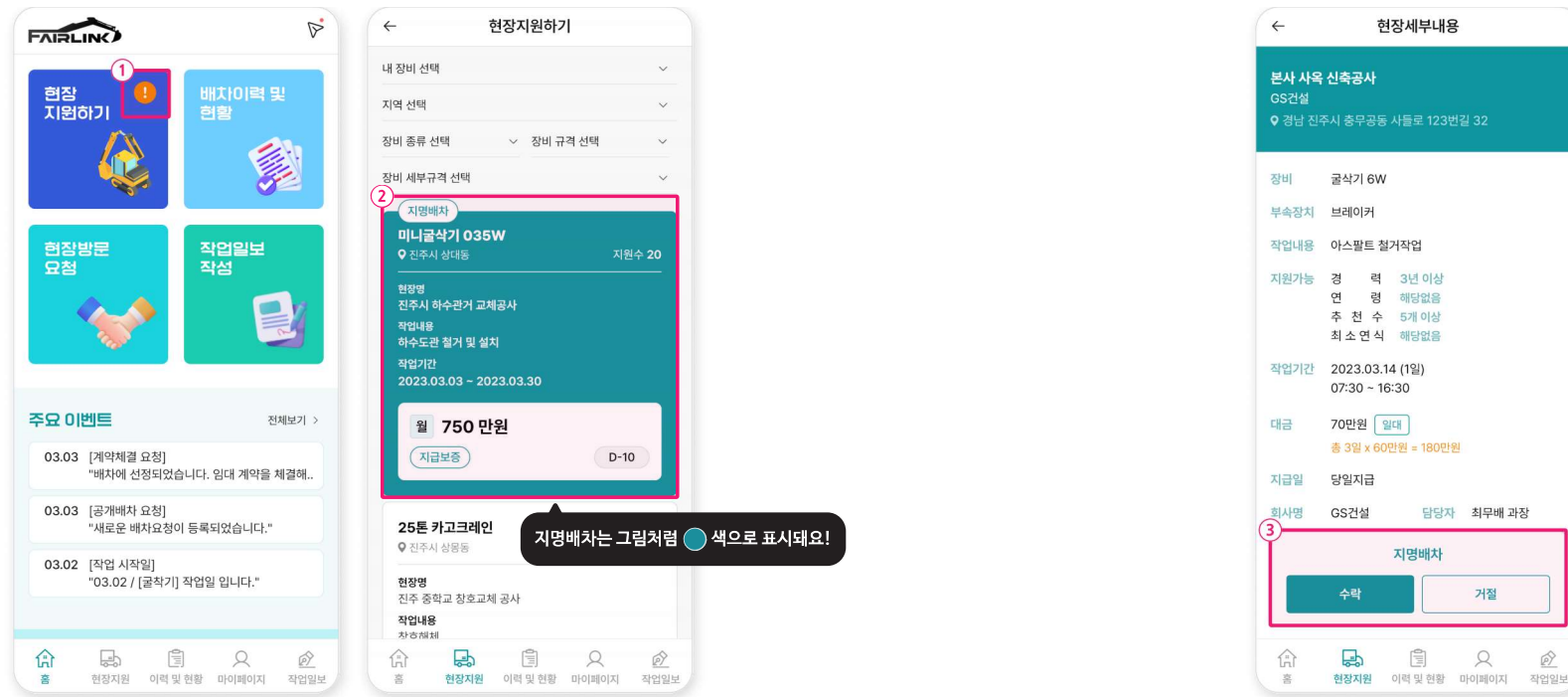
[스페어조종사에게 맡기기]는 회원본인 소유의 중장비를 스페어조종사에게 위임하여 현장에 지원하는 방법입니다. [즐거찾기 구인]을 통해 사전에 등록해 놓은 스페어조종사에게 직접 작업을 맡길 수 있습니다.

1. [조종사 요청하기] 페이지에서 [즐거찾기 구인] ①을 선택합니다.

2. 즐겨찾기에 등록된 조종사 목록에서 작업을 맡길 조종사 ②를 선택합니다.
3. 선택 후 [즐거찾기 조종사 구인신청] ③을 클릭하면 팝업창이 뜹니다.
4. 선택한 조종사가 맞는지 확인 후 [예] ④를 클릭하면 구인요청이 완료됩니다.

현장지원하기(지명배차 수락하기) 기존 거래처(건설회사)에게 즐겨찾기 등록을 요청하여 지명배차를 받아보세요!

건설회사에게 '즐거찾기'로 등록된 장비회사는 [지명배차]를 받을 수 있습니다.



1. [지명배차] 요청을 받은 경우, 홈 화면 [현장지원하기] 버튼에 느낌표 ①가 표시됩니다.
2. [지명배차]는 [현장지원하기]에서 최상단에 표시됩니다.
3. 지명배차 요청내역 ②을 클릭하면 상세페이지로 이동합니다.

4. [현장세부내용]에서 세부 작업정보(대금, 지급일, 작업내용 등)를 확인합니다.
5. 배차를 희망하면 [수락]버튼을, 원치 않으면 [거절]버튼을 선택 ③해 주세요.

임대차계약 체결하기

계약서가 도착하면, 핸드폰으로 푸시 알림 메시지가 옵니다.

배차매칭이 완료되면 '건설기계임대차계약'을 필수적으로 체결해야 합니다.
(지원한 현장에 선정되거나, 지명배차를 수락하면, 건설회사가 임대차계약서를 보냅니다.)

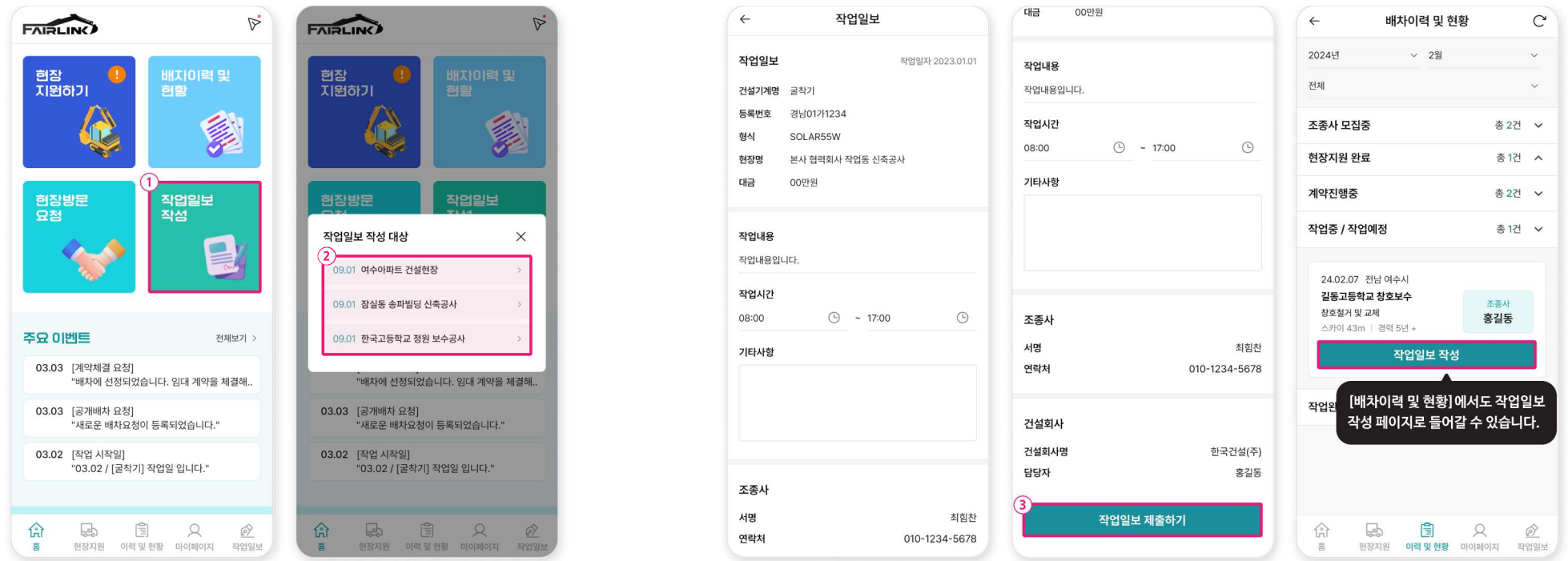


1. 홈 화면에서 [배차이력 및 현황] ①을 선택합니다.
2. [배차이력 및 현황]에서 [계약진행중] ②을 선택합니다.
3. [계약서 작성] ③을 선택합니다.

4. 계약내용 확인 후 [계약체결] ④을 클릭합니다.
5. 임대계약용 암호(숫자4자리) ⑤를 입력하면 계약 체결이 완료됩니다.
(임대계약용 비밀번호는 [마이페이지] - [나의정보] ⑥에서 생성할 수 있습니다.)

작업일보 제출하기 작업일보를 제출해야 작업이 완료됩니다.

작업을 완료하면, 현장에 투입된 조종사가 작업일보를 제출합니다.

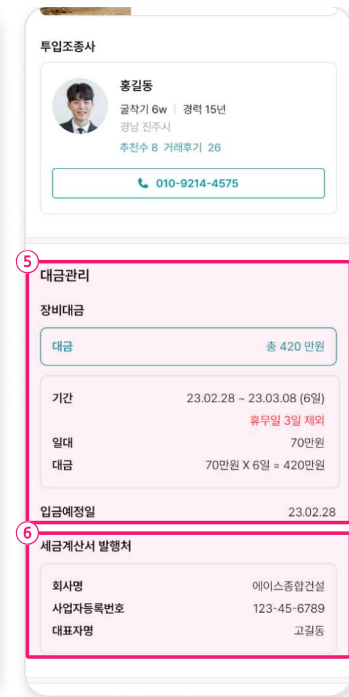
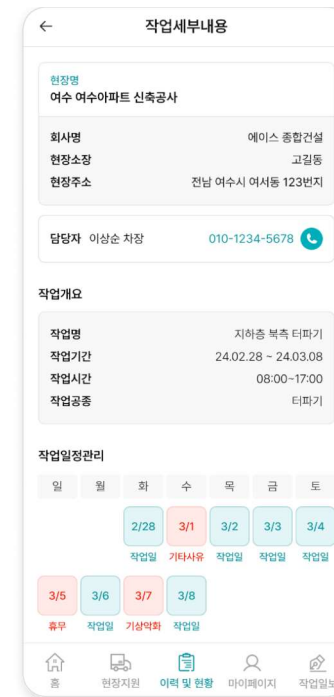
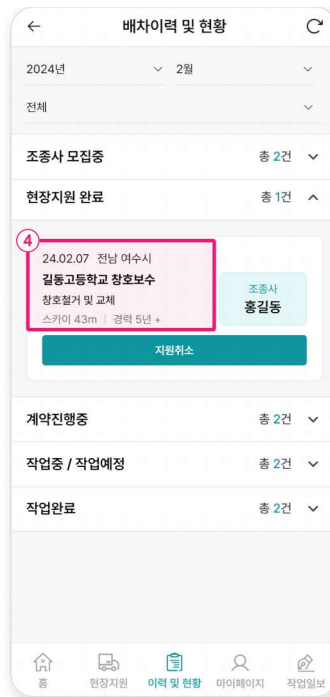
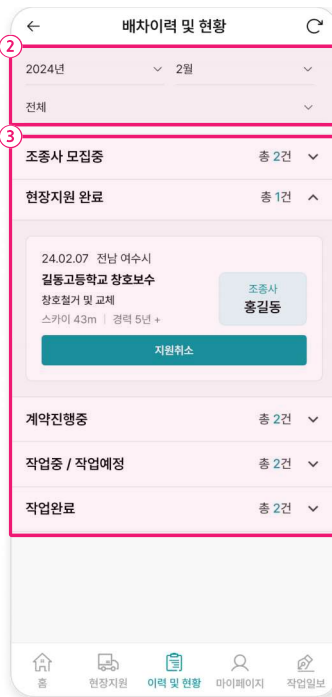


1. 홈 화면에서 [작업일보 작성] ①을 선택합니다.
2. 팝업창에서 [작업일보 작성대상] ②을 선택합니다.

3. 작업일보의 기본 내용은 모두 자동으로 작성됩니다.
4. 수정한 필요한 부분이 있다면 수정할 수 있습니다.
5. 내용 검토가 완료되면 [작업일보 제출하기] ③를 클릭합니다.
6. 제출한 작업일보를 건설회사 담당자가 승인하면, 모든 작업이 완료됩니다.

배차이력 및 현황과 작업세부내용 확인하기

배차이력과 작업현황을 확인하거나, 현장의 구체적인 작업내용과 계약사항 등을 살펴볼 수 있습니다.

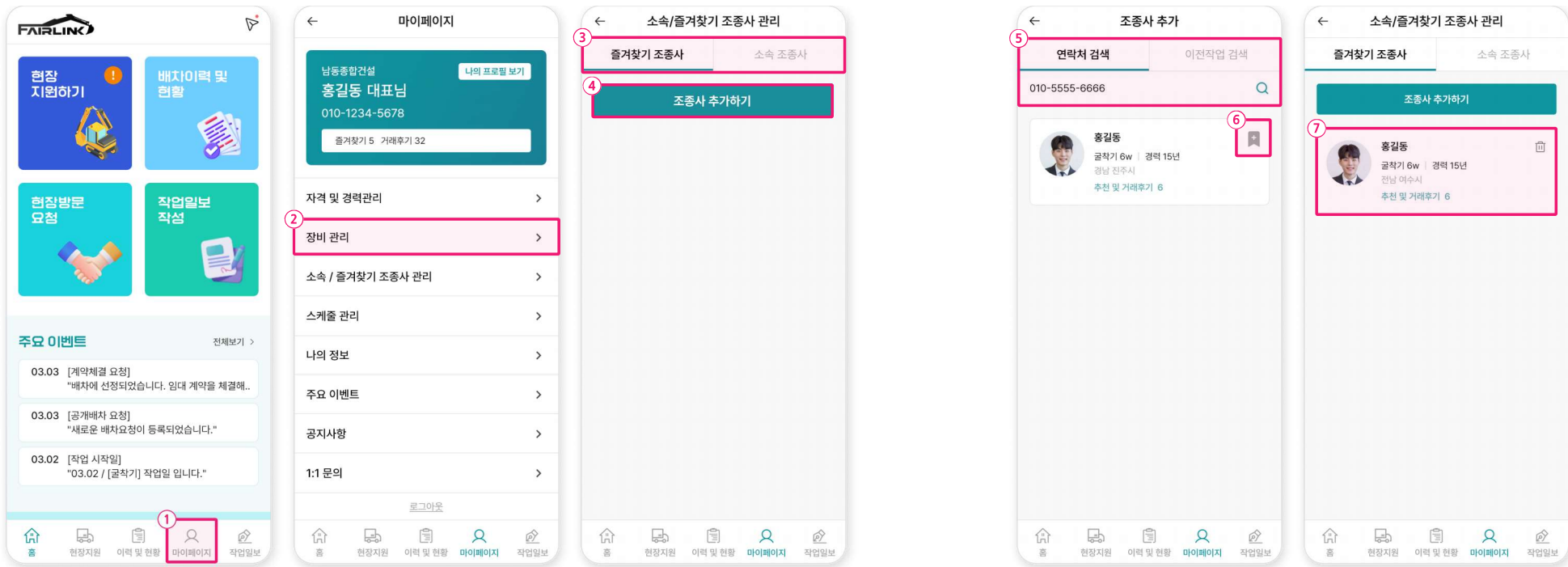


1. 홈 화면에서 [배차이력 및 현황] ①을 선택합니다.
2. 화면에 표시할 기간 ②을 설정합니다.
3. 배차 및 작업이력은 진행단계 ③에 따라 분류되어 표시됩니다.
4. 각각의 작업사항 ④을 클릭하면 세부내용을 확인할 수 있습니다.

5. [작업세부내용]에서는 현장정보, 투입장비, 작업일정, 대금 및 청구정보를 확인할 수 있습니다.
6. 건설회사의 장비대금 금액과 지급예정일 ⑤, 세금계산서 발행처 ⑥ 정보도 확인 가능합니다.

조종사 등록하기 조종사를 등록하면, 현장지원 시 등록된 조종사에게 장비를 배정할 수 있어요.

'소속 조종사(직원)'나 '즐거 찾는 스페어 조종사'를 등록하는 방법입니다.
(소속 조종사를 등록하기 위해선 해당 조종사의 회원가입이 선행되어야 합니다.)



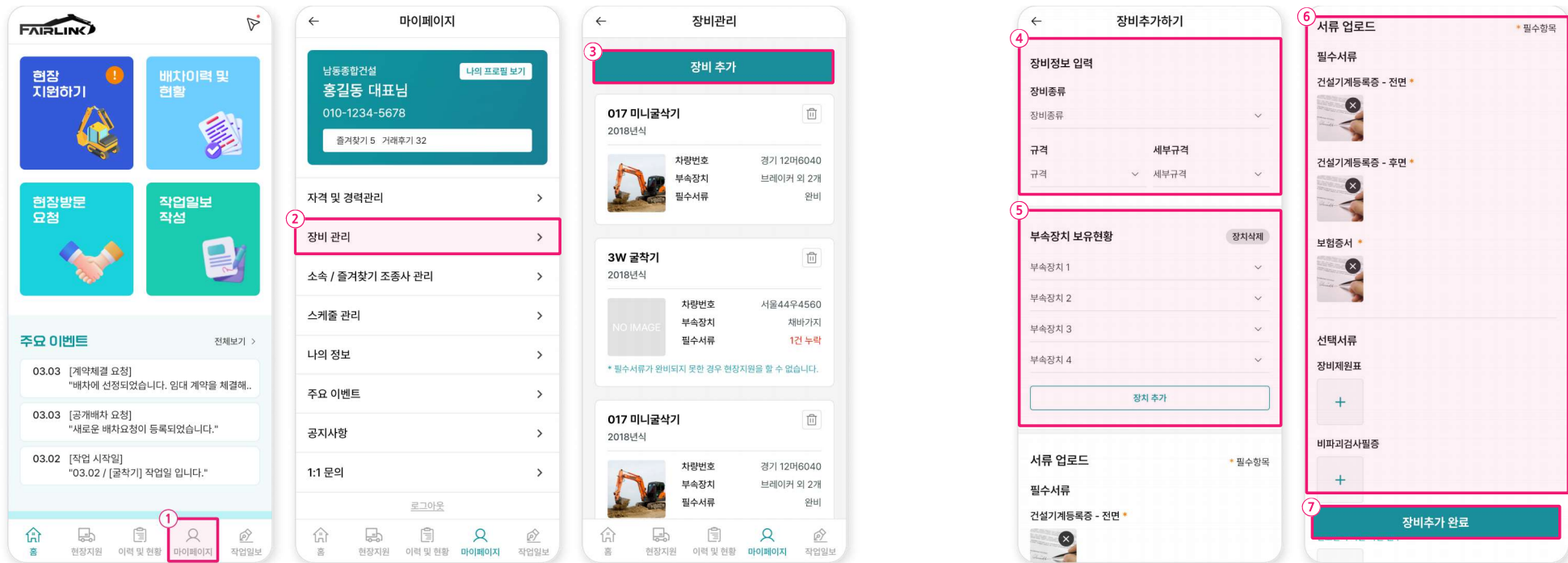
1. 홈 화면에서 [마이페이지] ①를 선택합니다.
2. [소속/즐거찾기 조종사 관리] ②를 선택합니다.
3. 등록할 조종사의 타입(즐거찾기 또는 소속) ③을 선택한 후, [조종사 추가하기] ④를 클릭합니다.

4. 연락처나 이전작업 검색 ⑤을 통해 조종사를 찾을 수 있습니다.
5. 등록할 조종사를 찾았다면 즐겨찾기 버튼 ⑥을 눌러 추가합니다.
6. [소속/즐거찾기 조종사 관리]에서 등록된 조종사 ⑦를 확인할 수 있습니다.

* 조종사가 직접 소속회사 등록하는 것도 가능합니다. 등록 시 장비회사로 알림이 옵니다.

장비 추가하기

회원가입 시 등록한 장비 이외에 추가로 보유 중인 장비를 등록할 수 있습니다.



1. 홈 화면에서 [마이페이지] ①를 선택합니다.
2. 마이페이지에서 [장비 관리] ②를 선택합니다.
3. 장비관리에서 [장비 추가] ③를 클릭합니다.

4. 장비정보 ④를 입력하고 관련서류 ⑤를 업로드합니다.
5. 보유한 부속장치(어태치먼트)가 있다면 입력해 주세요.
6. 필수서류 및 선택서류 업로드 ⑥를 한 후, [장비추가 완료] ⑦를 클릭합니다.

* 서류 업로드 방법은 회원가입에서 업로드한 방법과 동일합니다. (2page 참조)

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

