
발송서비스 신청 매뉴얼

2026.01.08

1. 메시지발송 > 사용신청 > 발송서비스 신청

공통

학사

행정

PIP(행정)

산단ERP

KORUS

메시지발송

웹메일

메시지발송

🔍

발송 +

발송관리 +

사용신청 -

- 사용건수 신청
- **발송서비스 신청**
- 부서관리권한 신청

게시판 +

업무포털
발송서비스 신청 X
🔍 < > X

🏠 > 메시지발송 > 사용신청 > 발송서비스 신청

발송서비스 신청
🌟 🔄 📌 ?
메시지발송_일반사용자 (100034)
안내보기 조회 신규 삭제 저장

신청상태	전체	신청일시		과금아이디	
신청부서		작성저교번		작성자인름	

- ❗ 신규신청 : 소속 부서에 과금아이디가 없을 때 또는 추가 과금아이디가 필요 시 신청
- 담당자 변경 : 정산담당자 변경으로 고지서 메일 변경이 필요한 경우 AX-경보화확신본부 담당자(내선 7484)에 변경 요청
- 과금아이디 삭제 : 부서 폐지 등으로 발송서비스를 사용하지 않을 경우 AX-경보화확신본부 담당자(내선 7484)에게 삭제 요청
- 발송서비스 과금 안내 : 메일 15일 고지서 수신 이메일로 청구서가 발송되며, 청구서에 안내된 금액과 견유계좌를 확인하고 입금 처리해주시면 됩니다.

🔍 발송서비스 신청 목록 (총0건)

No	상태	신청상태	신청일시	신청부서	신청자	정산담당자	고지서 수신 이메일	내선번호	과금아이디	사업자등록번호	상호	대표지명
조회된 데이터가 없습니다.												

신청상태	전체	신청일시		*신청부서	*신청자
*신청사유		*신청번호		*고지서 수신 이메일	*정산담당자
*내선번호		*사업자등록번호	선택	*납부방식	고객원번호
※사업자등록번호가 목록에 없는 경우 AX-경보화확신본부 담당자(내선 7484)에게 요청					
송인일시	송인자	과금아이디			
반려일시	반려자	반려사유			

2. 신규 버튼 클릭

업무포털 발송서비스 신청 X

메시지발송 > 사용신청 > 발송서비스 신청

발송서비스 신청 | 메시지발송_일반사용자 (100034)

안내접기 | 조회 | **신규** | 삭제 | 저장

신청상태	전체	신청일시		과금아이디	
신청부서		작성자교번		작성자이름	

- 신규신청 : 소속 부서에 과금아이디가 없을 때 또는 추가 과금아이디가 필요 시 신청
- 담당자 변경 : 정산담당자 변경으로 고지서 메일 변경이 필요한 경우 AX-정보화혁신본부 담당자(내선 7484)에 변경 요청
- 과금아이디 삭제 : 부서 폐지 등으로 발송서비스를 사용하지 않을 경우 AX-정보화혁신본부 담당자(내선 7484)에게 삭제 요청
- 발송서비스 과금 안내 : 매달 15일 고지서 수신 이메일로 청구서가 발송되며, 청구서에 안내된 금액과 전용계좌를 확인하고 입금 처리해주시면 됩니다.

발송서비스 신청 목록 (총0건)

No	상태	신청상태	신청일시	신청부서	신청자	정산담당자	고지서 수신 이메일	내선번호	과금아이디	사업자등록번호	상호	대표자명
조회된 데이터가 없습니다.												

신청상태	전체	신청일시		* 신청부서	선택	* 신청자	
* 신청사유						* 정산담당자	교직원번호 성명
* 내선번호		* 고지서 수신 이메일		* 납부방식			
* 사업자등록번호	선택	※사업자등록번호가 목록에 없는 경우 AX-정보화혁신본부 담당자(내선 7484)에게 요청					
승인일시		승인자		과금아이디			
반려일시		반려자		반려사유			

3. 내용 작성 후 저장

업무포털 발송서비스 신청

메시지발송 > 사용신청 > 발송서비스 신청

발송서비스 신청 | 메시지발송_일반사용자 (100034)

안내검기 조회 신규 삭제 **저장**

신청상태	전체	신청일시		과금아이디	
신청부서		작성자교번		작성자이름	

1. 신규신청 : 소속 부서에 과금아이디가 없을 때 또는 추가 과금아이디가 필요 시 신청
2. 담당자 변경 : 정산담당자 변경으로 고지서 메일 변경이 필요한 경우 AX-정보화혁신본부 담당자(내선 7484)에 변경 요청
3. 과금아이디 삭제 : 부서 폐지 등으로 발송서비스를 사용하지 않을 경우 AX-정보화혁신본부 담당자(내선 7484)에게 삭제 요청
4. 발송서비스 과금 안내 : 매달 15일 고지서 수신 이메일로 청구서가 발송되며, 청구서에 안내된 금액과 전용계좌를 확인하고 입금 처리해주시면 됩니다.

발송서비스 신청 목록 (총0건)

No	상태	신청상태	신청일시	신청부서	신청자	정산담당자	고지서 수신 이메일	내선번호	과금아이디	사업자등록번호	상호	대표자명
1	+	신청										

신청상태	신청	신청일시		* 신청부서		* 신청자		
* 신청사유							* 정산담당자	
* 내선번호		* 고지서 수신 이메일		* 납부방식	계좌 입금			
* 사업자등록번호	선택	※사업자등록번호가 목록에 없는 경우 AX-정보화혁신본부 담당자(내선 7484)에게 요청						
승인일시		승인자		과금아이디				
반려일시		반려자		반려사유				

4. 유의사항

신청상태	신청	신청일시	* 신청부서	* 신청자
* 신청사유				* 정산담당자
* 내선번호	* 고지서 수신 이메일	* 납부방식	계좌 입금	
* 사업자등록번호	※사업자등록번호가 목록에 없는 경우 AX-경보화력신본부 담당자(내선 7484)에게 요청			
승인일시	승인자	과금아이디		
반려일시	반려자	반려사유		

- 정산담당자가 신청자 본인일 필요는 없습니다.
 ※ 단, 정산담당자의 이메일을 고지서 수신 이메일에 작성해 주셔야 합니다.
- 해당 기관에서 정산을 실제로 처리하지 않더라도 고지서, 세금계산서는 등록된 이메일로 발송되므로 정산담당자는 잘 확인하시어 정산 기관에 전달해주시기 바랍니다.