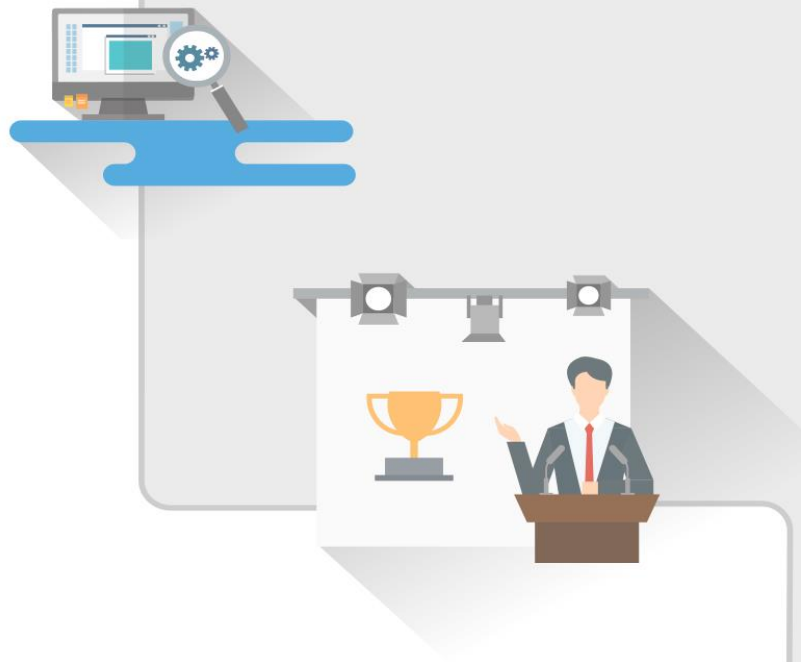
조달청

평가시스템 매뉴얼

- 온라인 화상평가 SW 안내 (BODA) -

평가담당자용



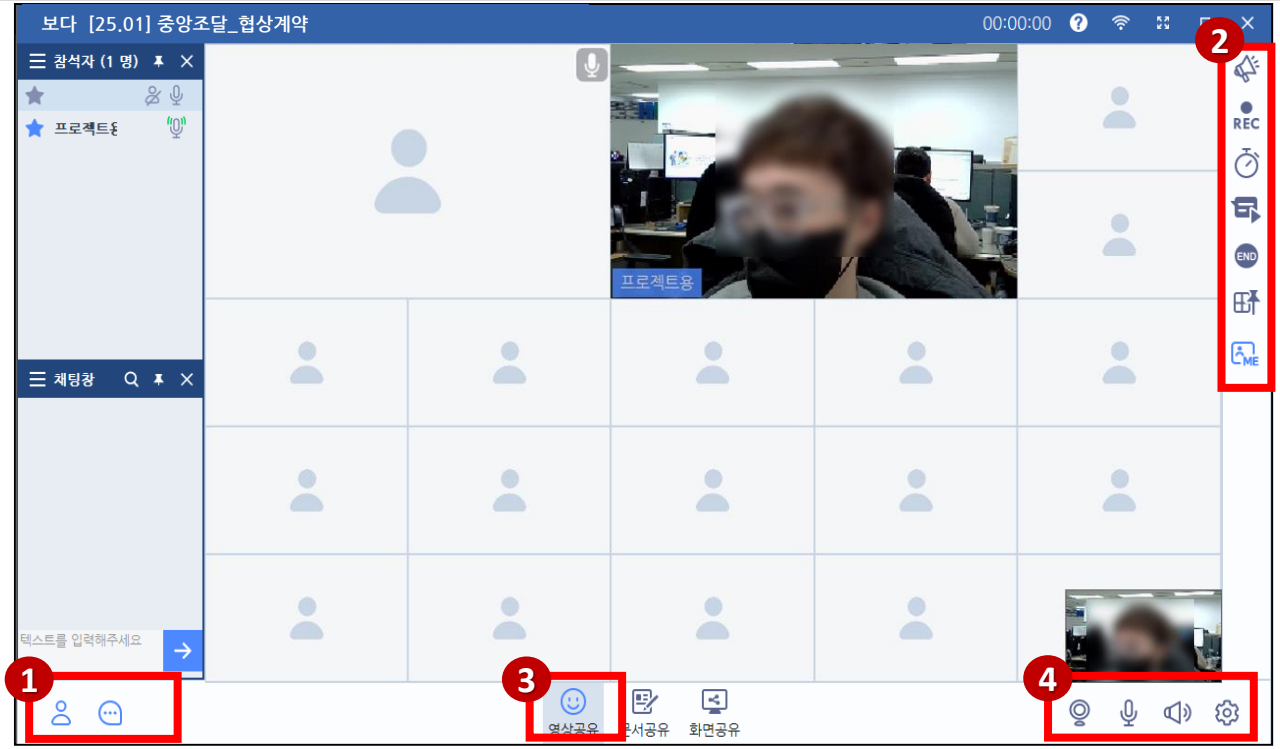


온라인 공정성 투명성

나라장터

주요 사항 안내

주요 사항 (영상공유 화면)



1

- 참석자 목록
- 채팅창

2

- 공지사항
- 녹화
- 발표시간 및 질의응답 시간 설정
- 실시간 질의 응답
- 화상 평가방 종료
- 비디오 분리
- 셀프뷰

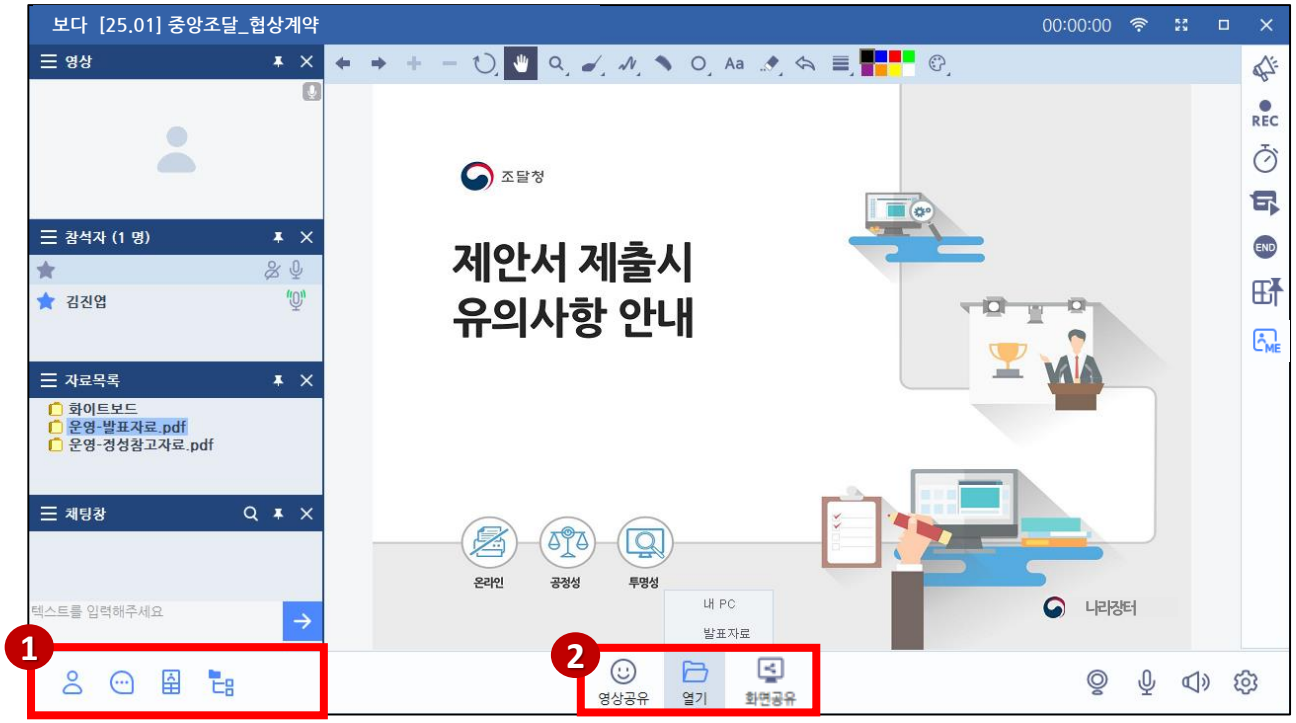
3

- 영상공유 화면 전환
- 문서공유 화면 전환
- 화면공유 화면 전환

4

장치 환경 설정

주요 사항 (문서공유 화면)



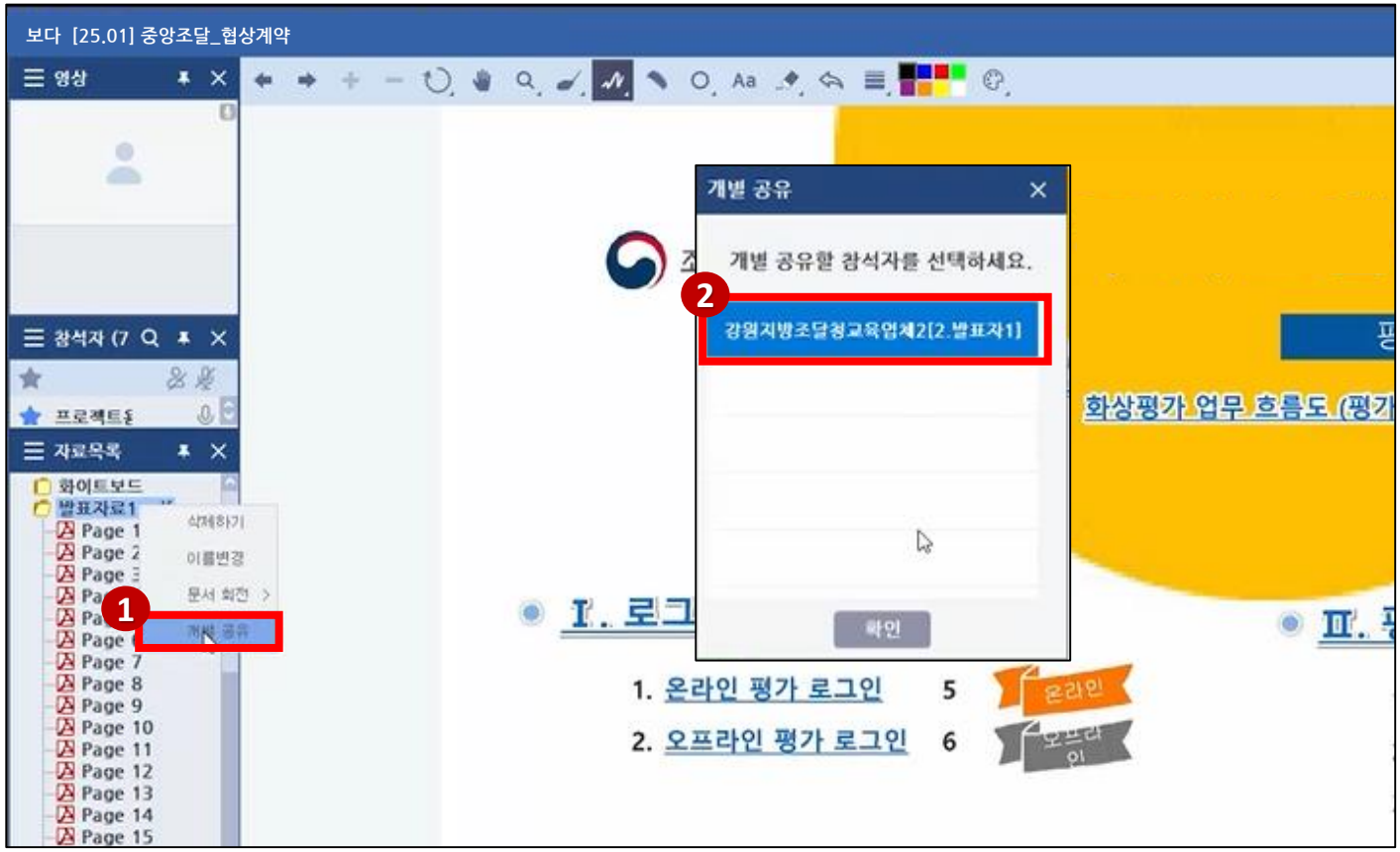
1

- 참석자 목록
- 채팅창
- 참석자 영상
- 자료 목록

2

- 영상 (영상공유)
- 내 PC자료 업로드
- 발표자료 등록 (열기)

주요 사항 (발표자료 개별 공유)



① 발표자료 개별 공유

② 발표 업체 선택

*** 발표자료 개별 공유 안내**

- **(평가위원 공유)** 모든 자료 목록이 **자동 공유**됨
- **(발표업체 공유)** 업체 입장 후 **공유할 자료 선택** 후 **개별공유기능**을 통하여 업체에게 공유

- 목 차 -

Ⅰ. 화상평가 모듈 설치 및 테스트

Ⅱ. 화상평가 개설

Ⅲ. 평가위원 입장 및 참석승인

Ⅳ. 업체 발표자료 공유

Ⅴ. 발표자 입장 및 참석승인

Ⅵ. 발표자 권한 부여 및 발표자료 공유

Ⅶ. 조달업체 발표 및 질의응답

Ⅷ. 발표자 퇴실 및 화상평가 종료

BODA 제공 기능 참고 안내

Ⅰ. 화상평가 모듈 설치 및 테스트

화상평가 모듈 설치 및 테스트

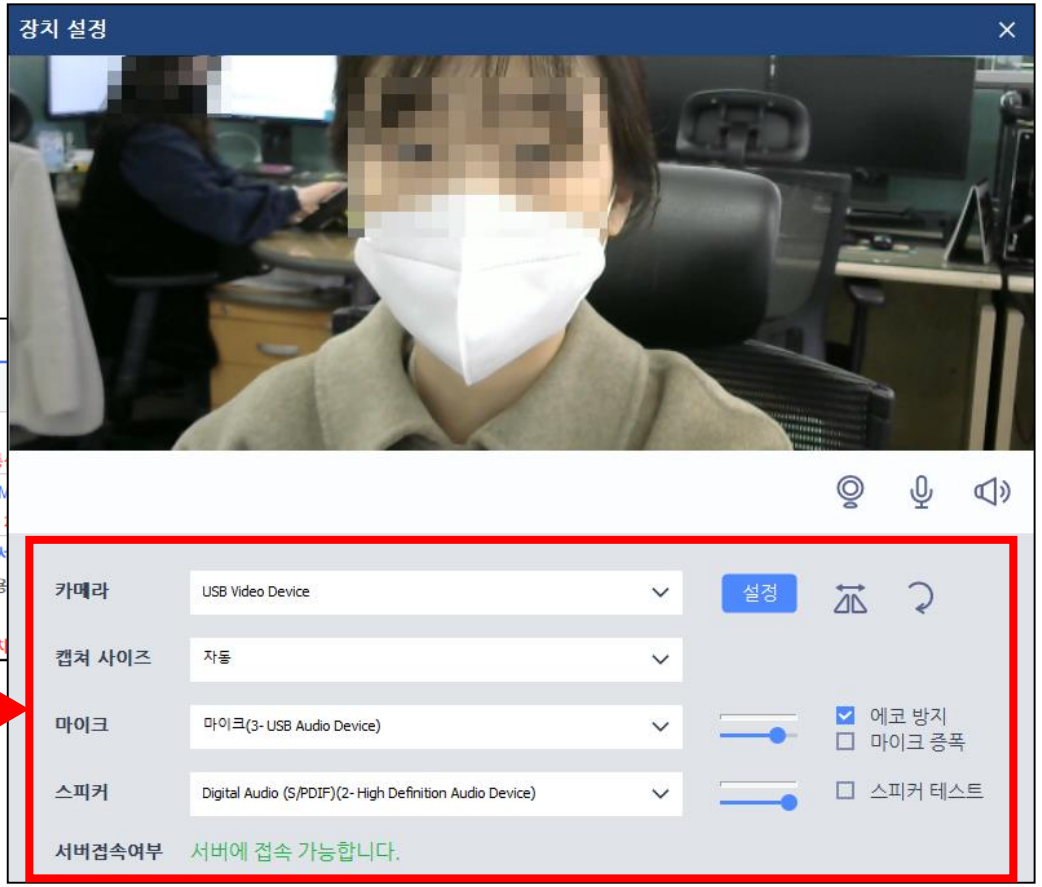
① **화상 평가** > **[화상평가 테스트]** 를 클릭하여 **서버접속여부, 카메라, 마이크, 스피커** 등을 설정하거나 확인합니다.

※ 현재 화상프로그램 권장 OS는 **Windows 10**입니다.

(Mac OS[부트캠프 Windows 포함] 지원 불가)

※ 보안 상의 이유로 **클라우드 PC를 이용한 평가 수행은 불가**합니다.

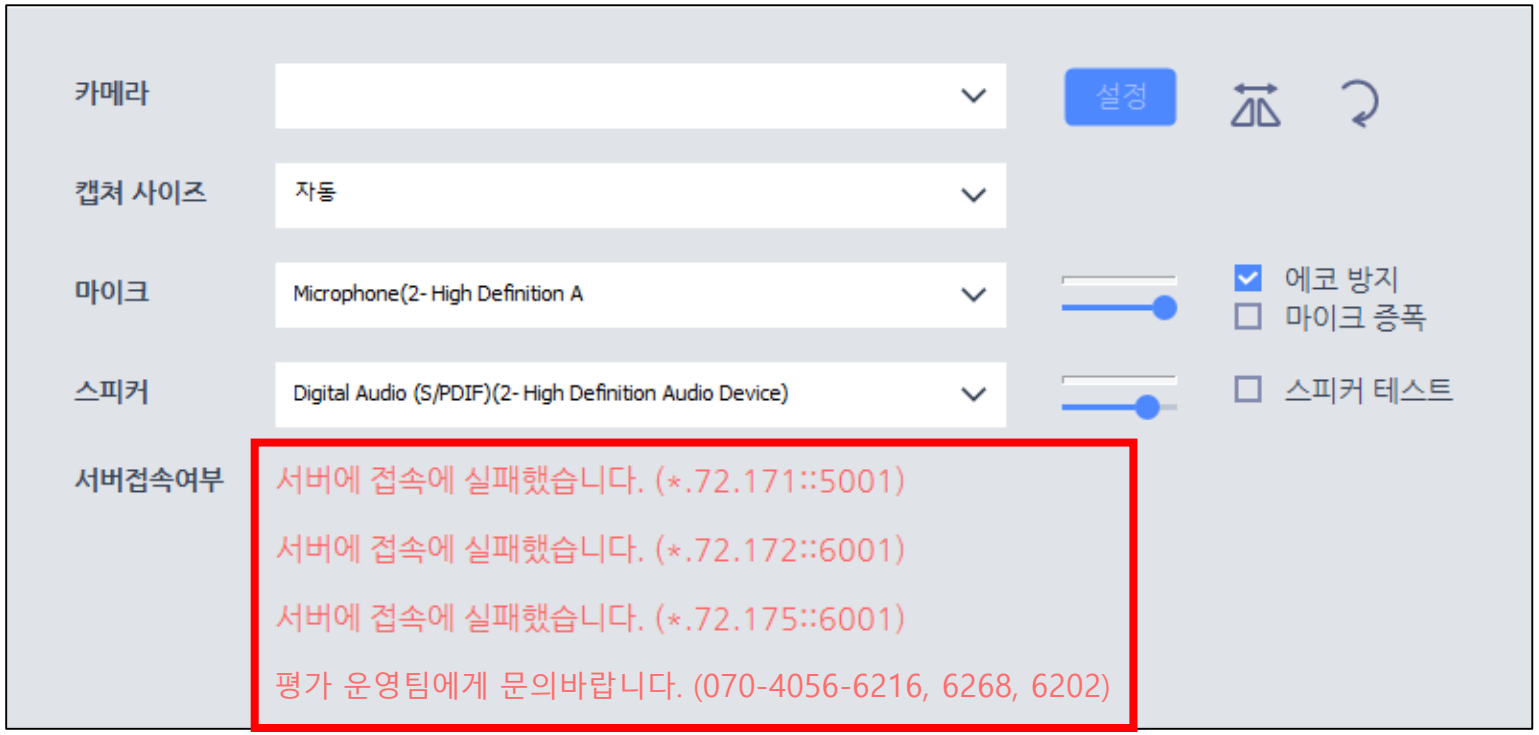




화상평가 모듈 오류사항 문제 해결 1

CASE 1. [화상평가 테스트] 진행 시 서버접속여부가 **'서버에 접속에 실패했습니다.'** 라고 확인되는 경우,

IP 및 PORT 방화벽 차단 해제를 위해 기관/업체/학교 내 전산팀에 문의하여 **차단 해제 요청**하셔야 합니다.

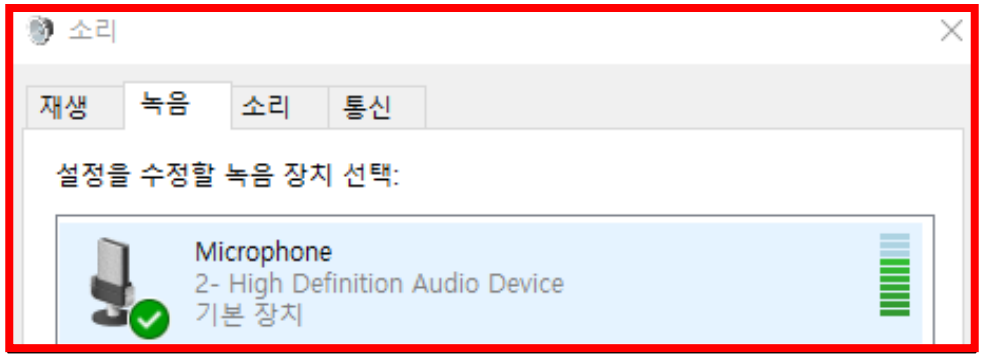


※ 해당 IP와 PORT를 사전에 반드시 확인하십시오.

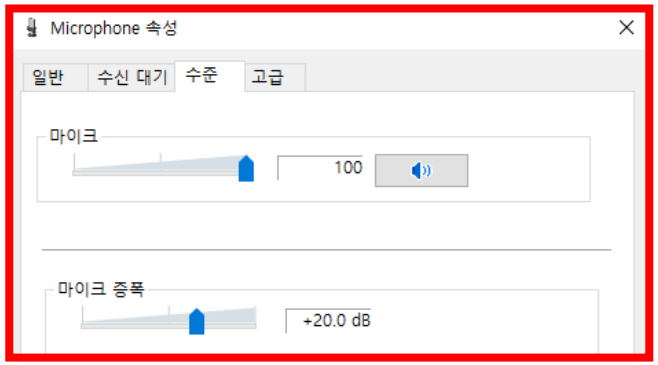
화상평가 모듈 오류사항 문제 해결 2

CASE 2. [화상평가 테스트] 진행 시 **마이크가 작동하지 않을 경우,**

1. 작업표시줄 우측의  아이콘을 우클릭하여 소리를 클릭합니다.
2. 그림과 같이 녹음 탭에서 마이크 활성화 여부를 확인합니다. **(※ 볼륨에 아무런 반응이 없다면 PC와의 연결이 원활하지 않은 것입니다.)**



3. **항목 2가 정상임에도 마이크 작동이 원활하지 않은 경우,** 해당 마이크 상세정보 화면을 통해 마이크 음소거 여부 또는 볼륨이 낮게 설정되어 있진 않은지 확인하시고, 증폭을 올린 후 화상평가 테스트를 진행해보시기 바랍니다.



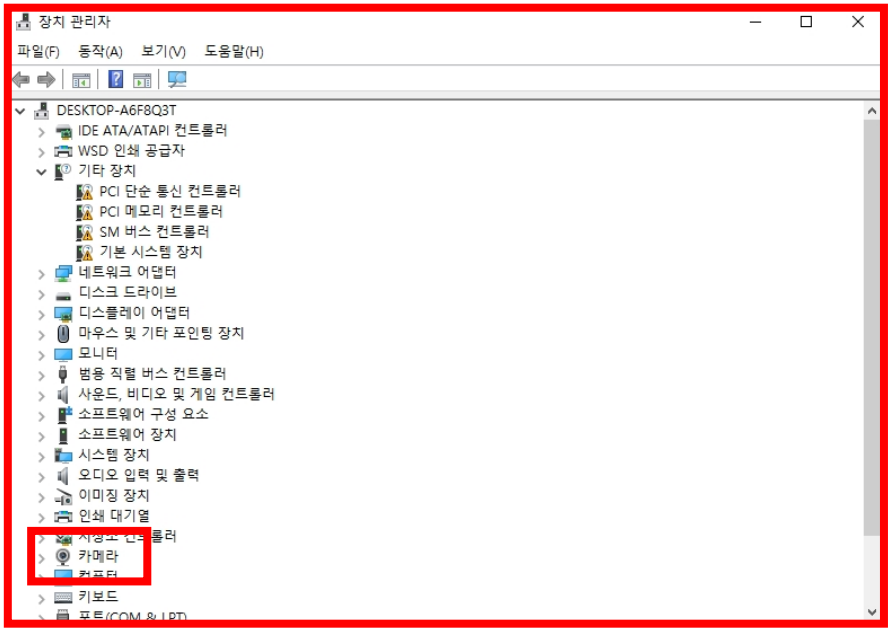
화상평가 모듈 오류사항 문제 해결 3

CASE 3 . [화상평가 테스트] 진행 시 **카메라가 작동하지 않을 경우,**

1. 백신프로그램으로 인해 카메라가 차단될 수 있습니다. 백신프로그램을 종료 후 카메라 인식여부를 확인하시기 바랍니다.

2. 그림과 같이 장치 관리자에서 카메라 연결 상태를 확인하시기 바랍니다.

(※ 카메라가 아닌 이미징 장치에 인식되는 경우, 우클릭하여 제거하고 카메라를 다시 연결하셔야 합니다.)



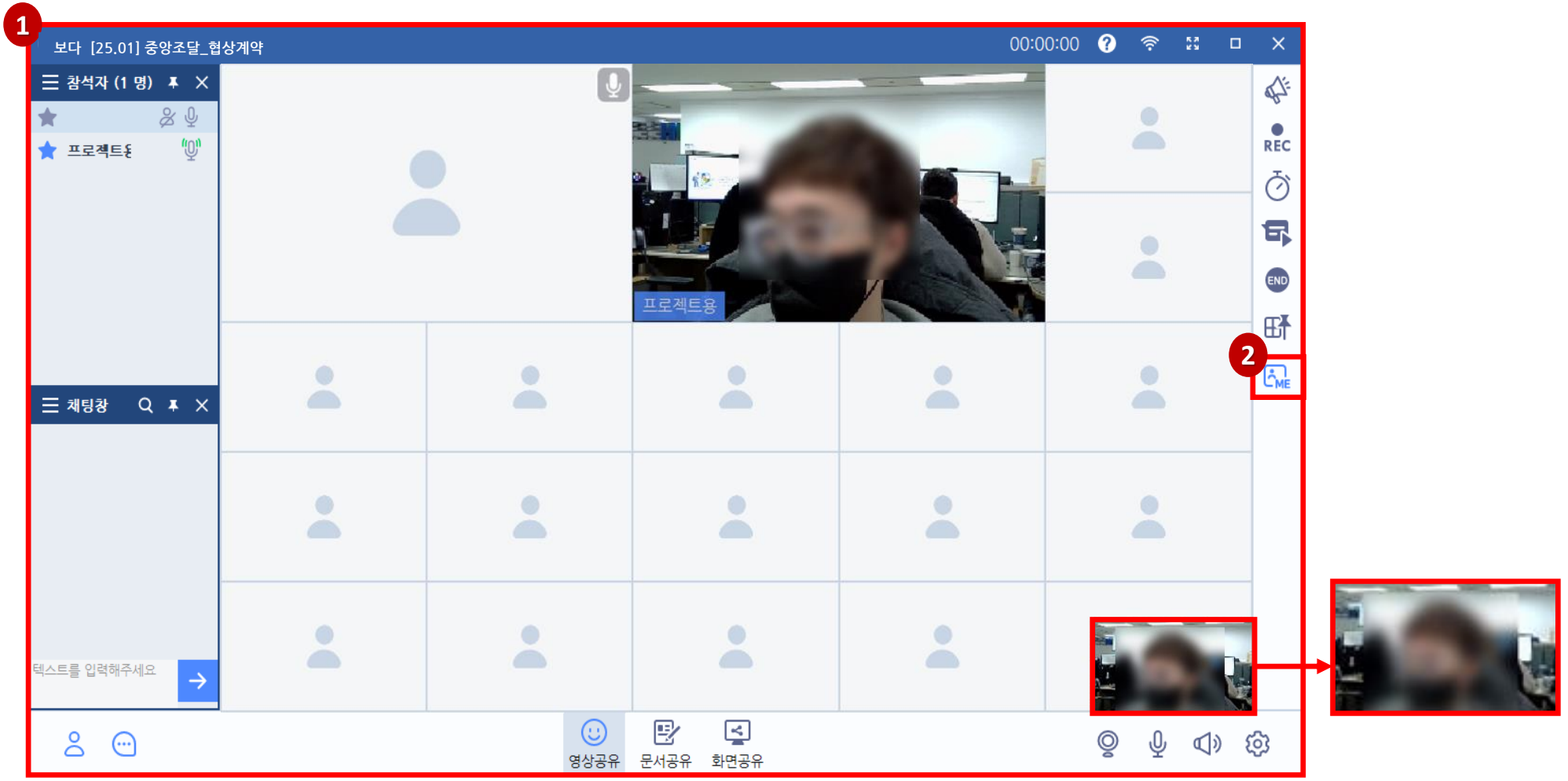
3. 여러 개의 카메라 장치가 있는 경우, 사용하지 않는 카메라는 우클릭 후 **장치 사용 안 함** 으로 설정하시기 바랍니다..

Ⅱ. 화상평가 개설

화상평가 개설

① 화상평가방이 개설되었습니다. 화상평가방에 입장하면, 평가담당자는 자신의 카메라 화면이 보입니다.

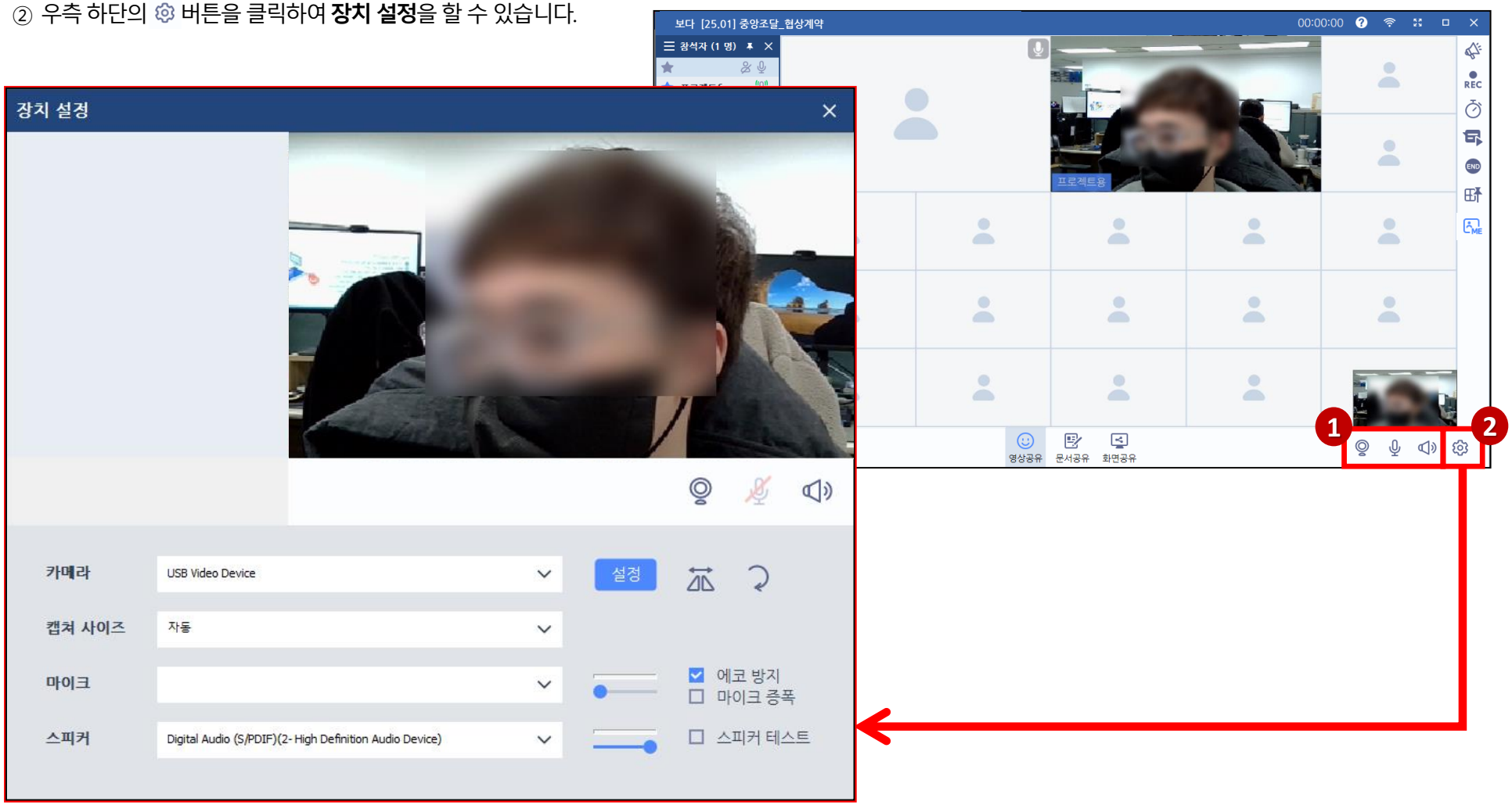
② 우측 하단에 자신의 카메라가 보이며 이동 및 크기 조절이 가능합니다. * 평가담당자는 해당 기능을 on/off 할 수 있습니다.



평가담당자 PC 환경설정

① 평가담당자는 자신의 **오디오, 마이크, 카메라**의 상태를 확인하고 설정할 수 있습니다.

② 우측 하단의 ⚙ 버튼을 클릭하여 **장치 설정**을 할 수 있습니다.



오디오 및 비디오 장치 확인



① 해당 창에서 카메라 / 마이크 / 스피커 테스트를 먼저 진행합니다.

* 각각 선택되어 있는 장치가 PC에 연결된 장치가 맞는지 확인합니다.

② 마이크의 경우 정상적으로 연결되어있는 장치라면 음성을 인식할 때마다 음량이 표시가 됩니다.

③ 스피커 테스트의 경우 정상적을 연결되어있는 장치라면 스피커테스트를 체크(☑ 스피커 테스트) 시 스피커를 통해 음악소리가 들려야 합니다.

④ 정상적으로 진행을 완료하신 후 다음 단계를 진행해주시기 바랍니다.

Ⅲ. 평가위원 입장 및 참석승인

평가위원 참석 및 입장 승인

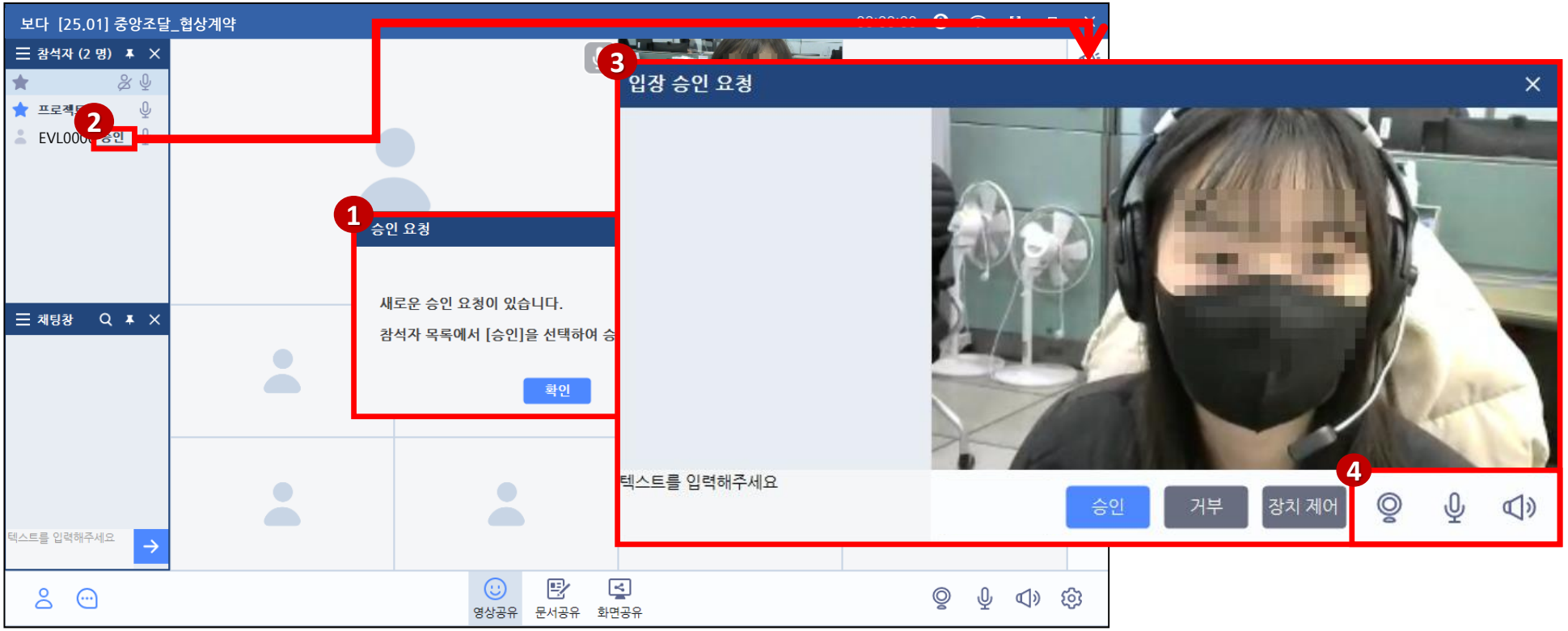
① 평가위원이 입장한 후 평가담당자에게 입장 승인 요청을 하면 승인 요청 메시지가 나타나고, 좌측 참석자 목록에 평가위원 고유값이 나타납니다.

② 화상평가방에 입장한 평가위원을 승인하기 위해 **[승인]** 버튼을 클릭합니다.

* 평가위원이 본인의 화면에서 입장 승인 요청 버튼을 눌러야만, 평가담당자의 참석자 목록에 해당 평가위원 고유값이 보입니다.

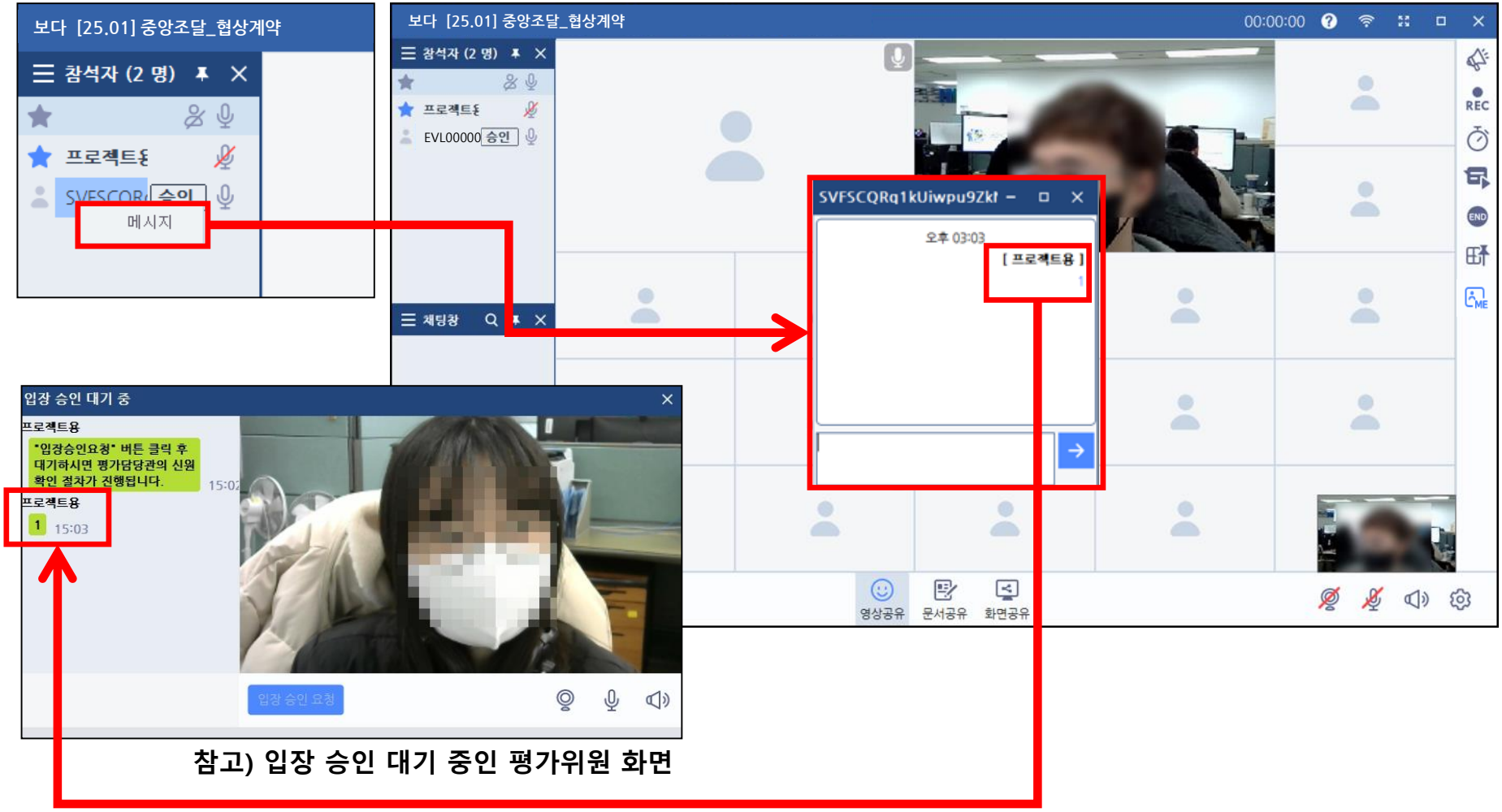
③ 입장 승인 요청 창이 나타나며 평가위원의 카메라 화면이 보입니다.

④ 평가위원 화면 우측 하단의 항목은 **평가담당자 본인의 장치 항목**을 **ON/OFF** 시 사용합니다.



평가위원 참석 및 입장 승인

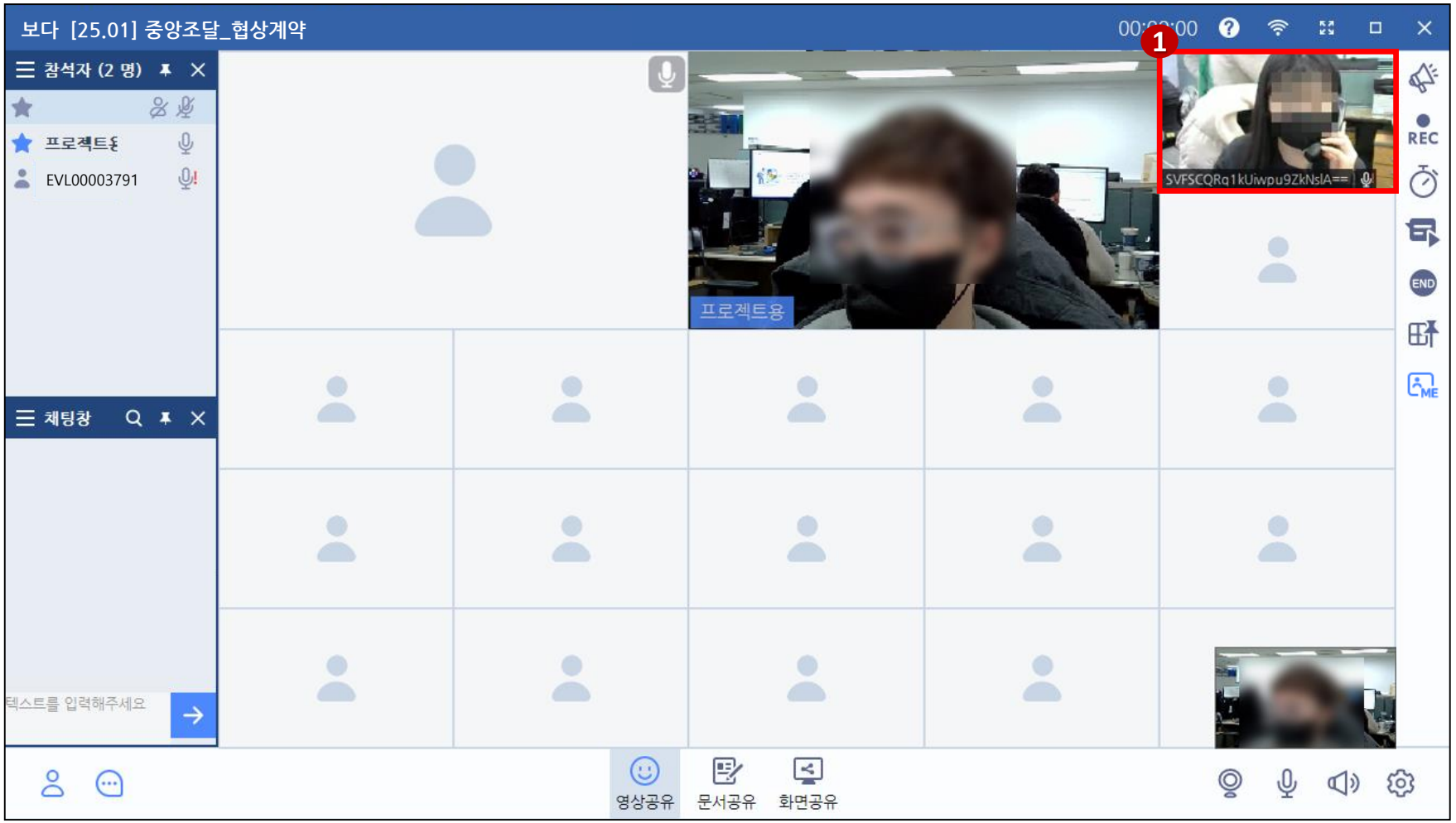
① 입장승인대기 중인 평가위원 고유값을 우클릭한 후 [**메시지**]를 클릭하면, 승인대기중인 평가위원과 평가담당자 사이에 소통 가능한 채팅창이 활성화됩니다.
평가담당자가 해당 채팅창을 통하여 내용을 작성하고 전송하면, 평가위원은 **승인 대기중 화면의 좌측에 있는 채팅창**을 통해 내용을 확인할 수 있습니다.



참고) 입장 승인 대기 중인 평가위원 화면

평가위원 참석 및 입장 승인

① 평가위원 승인이 완료되면 영상공유 화면에 평가위원 고유값과 함께 영상이 확인됩니다.



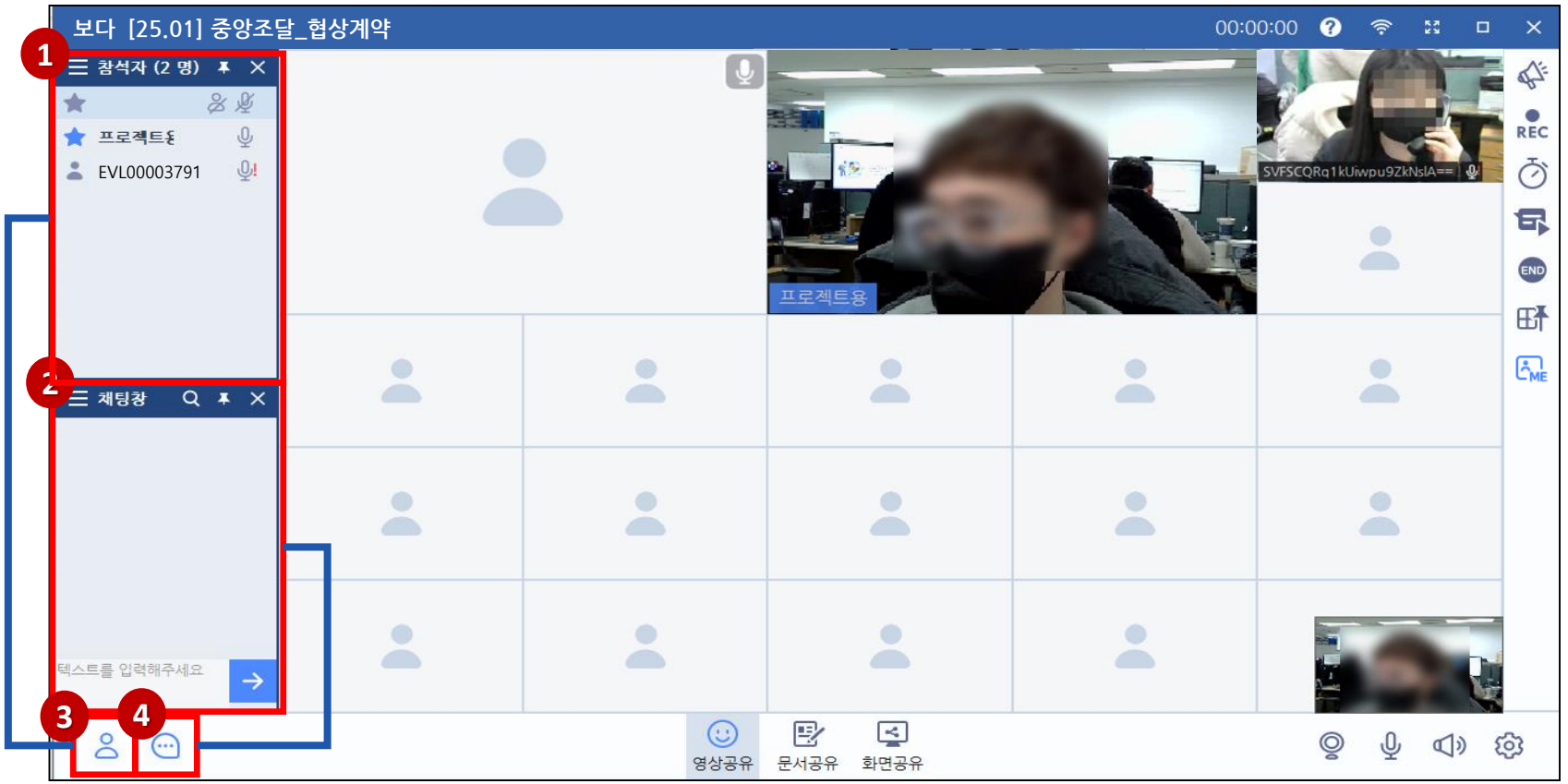
평가위원 입장 후 주요 기능 안내

① 화상평가방에 입장한 참석자 목록을 확인할 수 있습니다. (※ 승인받지 않은 참여자는 우측에 **[승인]** 버튼이 있어 승인처리를 할 수 있습니다. SVFSCQR(승인))

② 평가집행자는 해당 평가방에서 참석 승인된 평가위원과 채팅창을 통해 채팅을 주고 받을 수 있습니다. (평가위원끼리 개별메시지 전송은 불가합니다.)

③ 버튼을 클릭하여 참석자 목록 창을 열고 닫을 수 있습니다.

④ 버튼을 클릭하여 채팅창을 열고 닫을 수 있습니다.

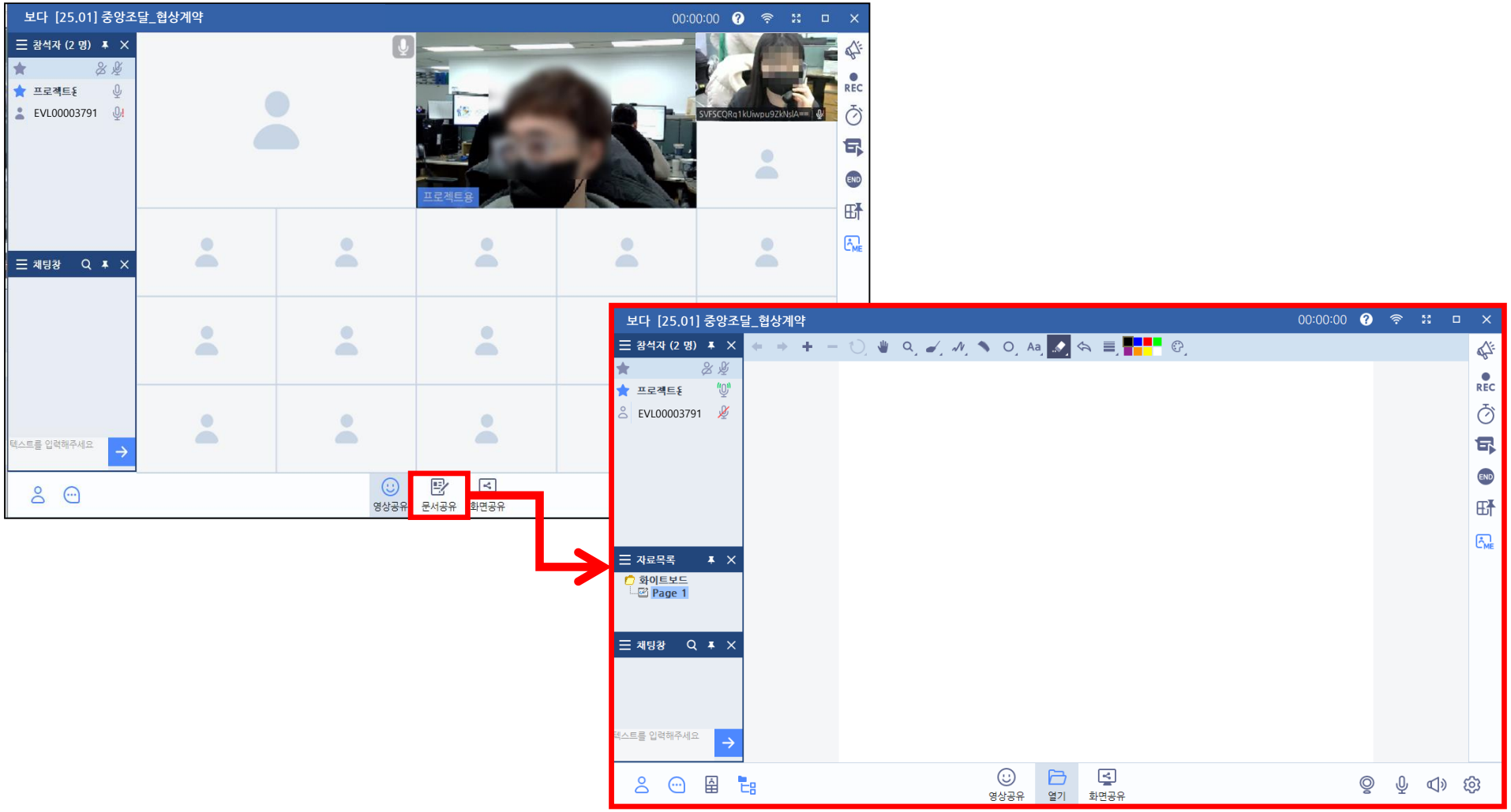


Ⅳ. 업체 발표자료 공유

업체 발표자료 문서공유(발표자료 등록하기)

① 하단의 **[문서공유]** 버튼을 클릭하여 참석자들에게 문서를 공유할 수 있습니다.

② **[문서공유]** 버튼을 클릭하면, 다음과 같이 문서공유 화면으로 전환됩니다.



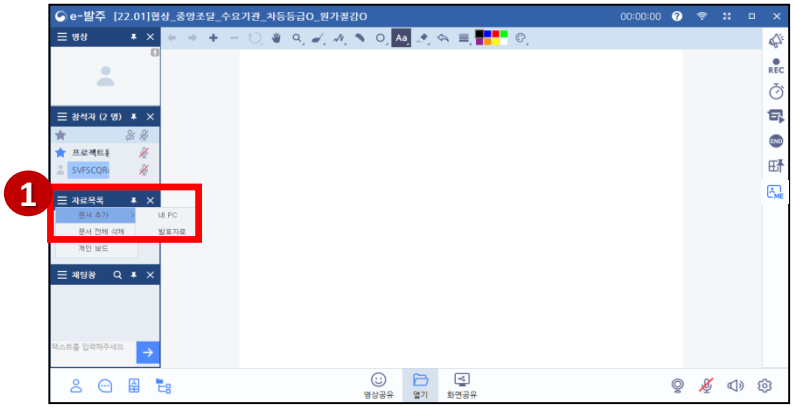
업체 발표자료 문서공유(발표자료 등록하기)

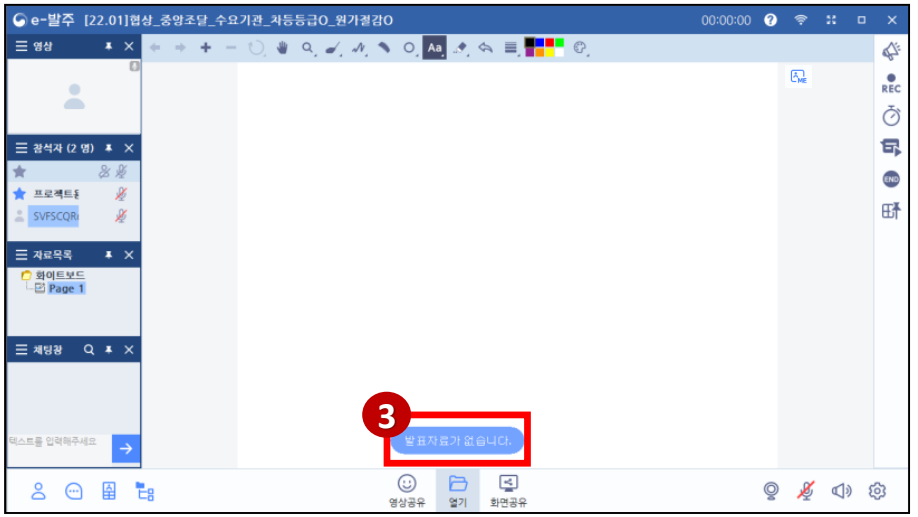
① **[자료목록]** → **[문서 추가]** → **[내 PC]** 또는 **[발표자료]** 를 클릭하여 업체가 제출한 발표자료를 업로드 할 수 있습니다.

* **[내 PC]** 는 평가담당자 로컬PC에 존재하는 발표자료 업로드 시 선택하고, **[발표자료]** 는 조달업체가 나라장터에 제안서 제출 시 [발표자료]로 문서구분을 두고 제출한 파일을 업로드 하는 경우 선택합니다.

② 화면 하단의 열기 → **[내 PC]** 또는 **[발표자료]** 를 클릭하여도 업체가 제출한 발표자료를 업로드 할 수 있습니다.

③ 발표자료가 없습니다. 라고 보일 경우 업체가 발표자료를 제출하지 않은 경우입니다.





업체 발표자료 문서공유(발표자료 등록하기)

① 화면 하단의 열기 → **[발표자료]** 탭을 클릭하면 업체가 제출한 발표자료 목록이 나타납니다.

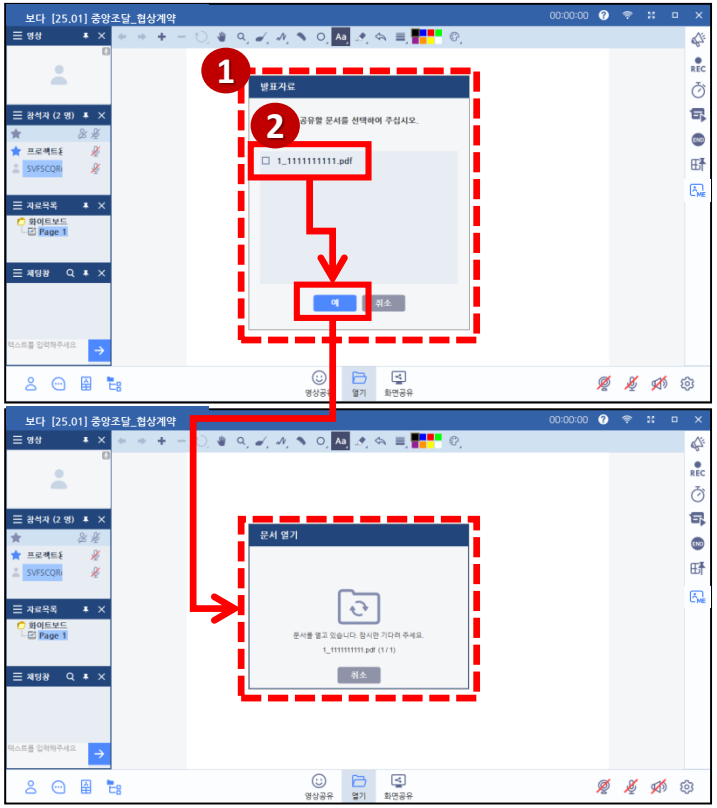
② 목록에서 공유할 파일명을 체크한 후 **[예]**를 누르면 문서 열기 화면이 나타나며, 문서 업로드가 진행됩니다.

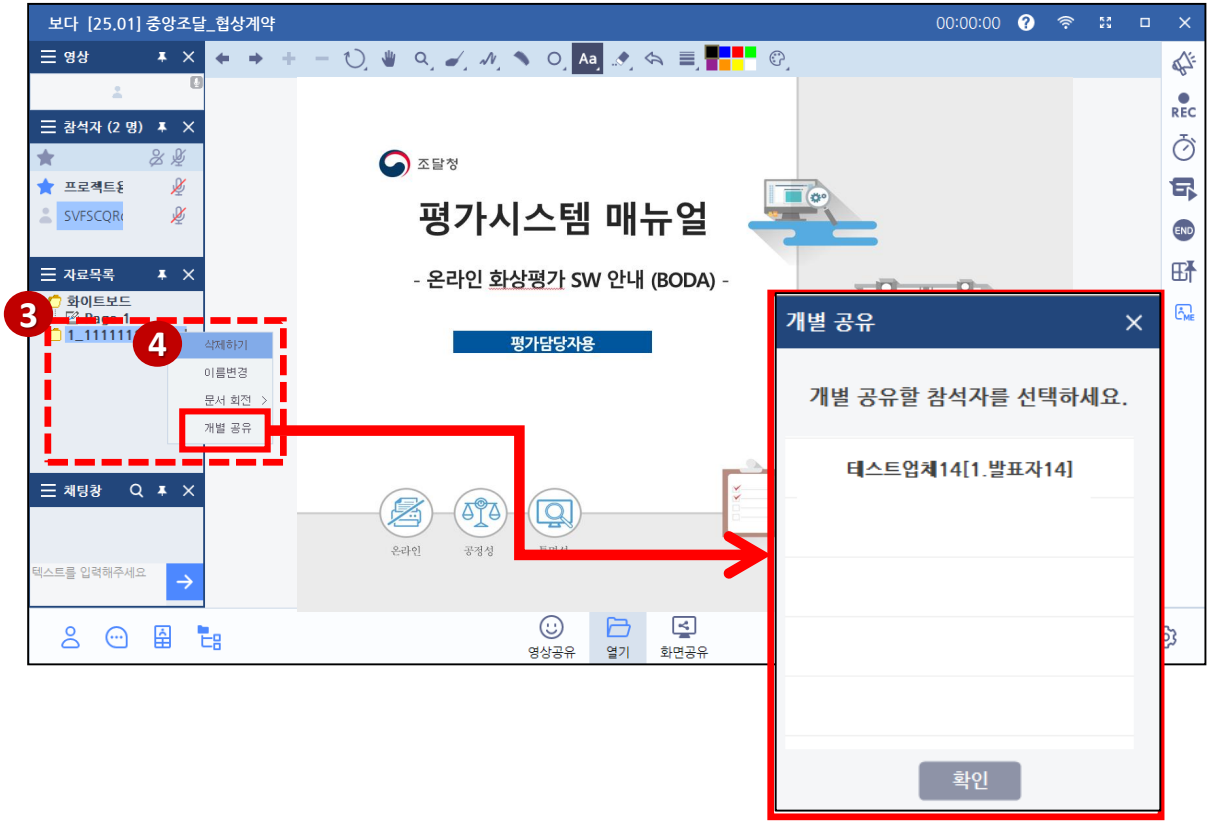
③ 문서 업로드가 완료되면 자료목록에 해당 파일명이 나타납니다. **(※ 평가위원은 [문서공유]만으로도 발표자료 공유가 가능합니다.)**

④ 파일명을 우클릭하면 **[삭제하기]** 탭을 선택 후 **파일을 삭제**하거나, **[이름변경]** 탭을 선택하여 **파일명을 변경**할 수 있습니다.

[문서회전] 탭을 클릭하면 해당 문서를 90도 단위로 회전할 수 있으며, **[개별공유]** 탭을 클릭하면 개별공유 하고자 하는 업체를 선택할 수 있습니다.

(※ 평가위원에는 [개별공유] 탭을 사용하지 않습니다.)



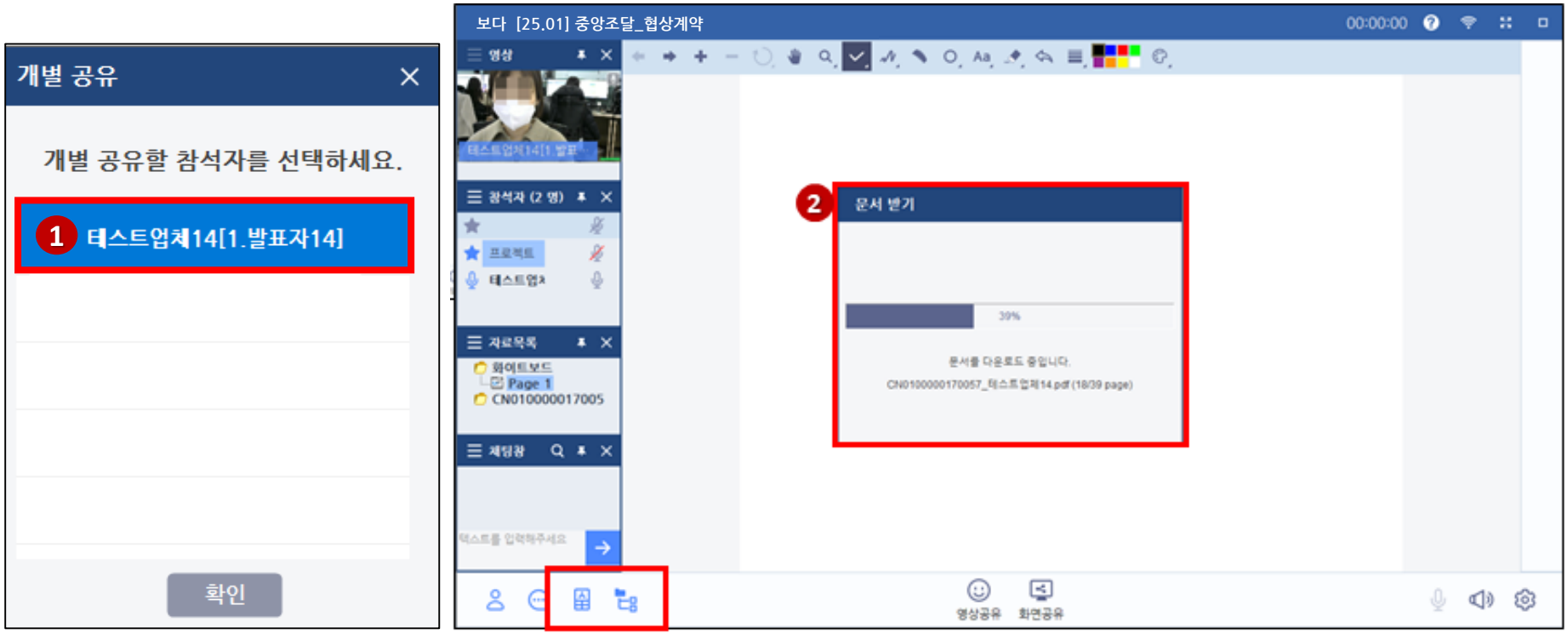


업체 발표자료 문서공유(발표자료 등록하기)

① 평가집행자는 열기 **[개별공유]** 탭을 클릭하여 개별공유 하고자 하는 업체를 선택합니다.

② 평가집행자가 문서를 개별공유하면, 조달업체는 화상평가 화면에서 다운로드 진행상태를 확인할 수 있습니다.

※ 평가담당자는 업체의 문서 다운로드 진행상태를 확인할 수 없으니, 육성 또는 채팅으로 확인하시기 바랍니다.



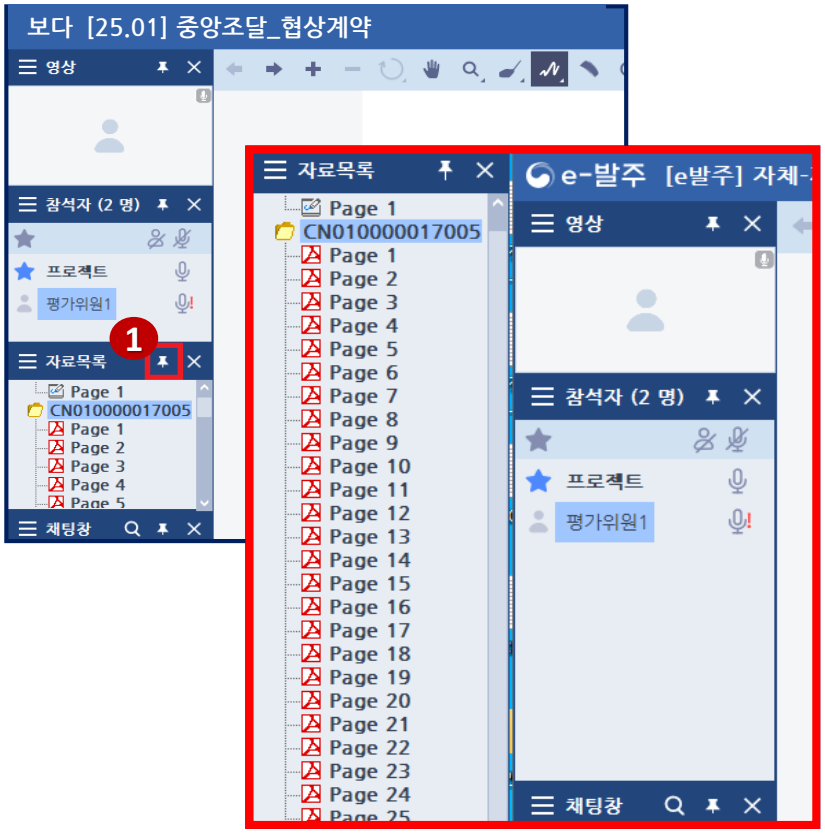
[참고] 개별공유 시 조달업체 화면

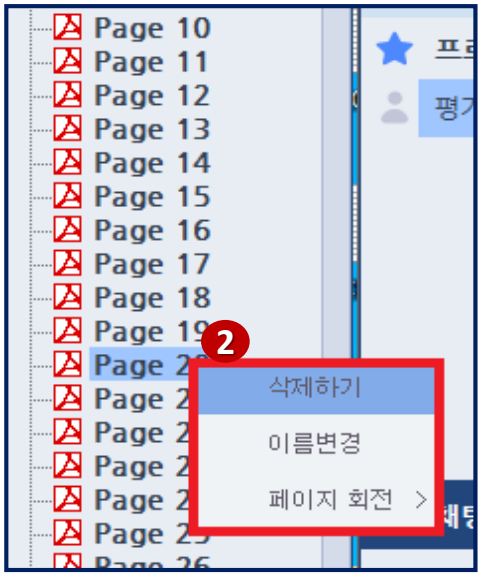
업체 발표자료 문서공유(발표자료 등록하기)

① 자료목록 우측의  을 클릭하면 자료목록 창을 분리할 수 있습니다.

② 업로드한 발표자료의 특정 페이지를 우클릭하면 해당 페이지를 **삭제**하거나 **이름변경, 회전**을 할 수 있습니다.

(※ 발표자료 폴더명도 우클릭하여 이름변경을 할 수 있습니다.)

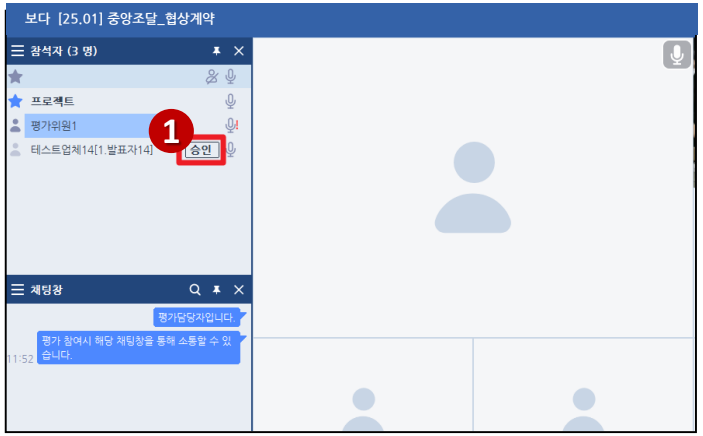




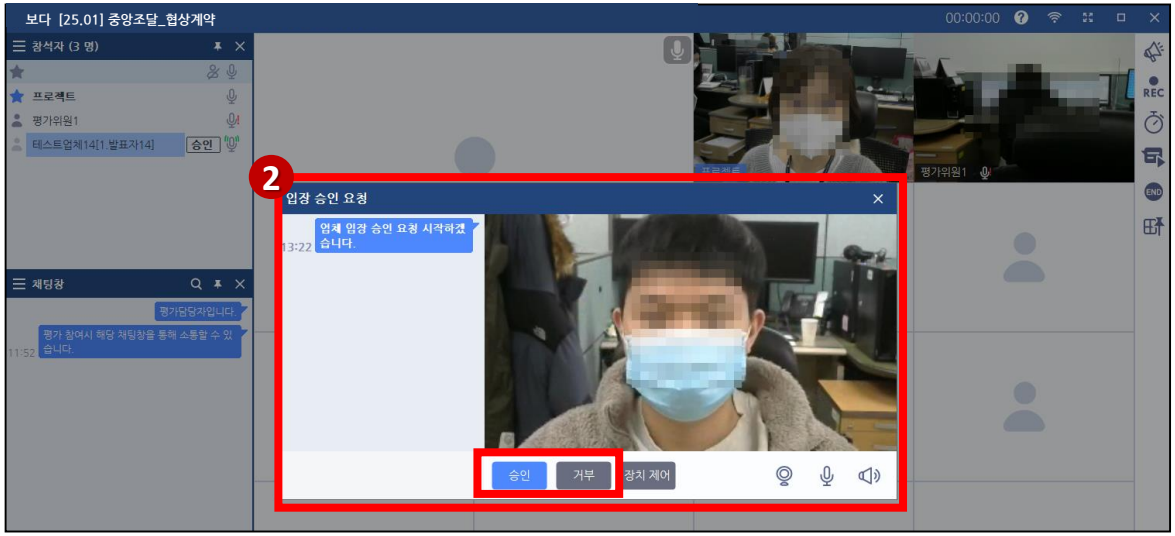
Ⅴ. 발표자 입장 및 참석승인

발표자 입장 및 참석승인

① 제안업체가 평가방에 입장하면 참석자 목록에 업체명과 함께 **[승인]** 버튼이 나타납니다.

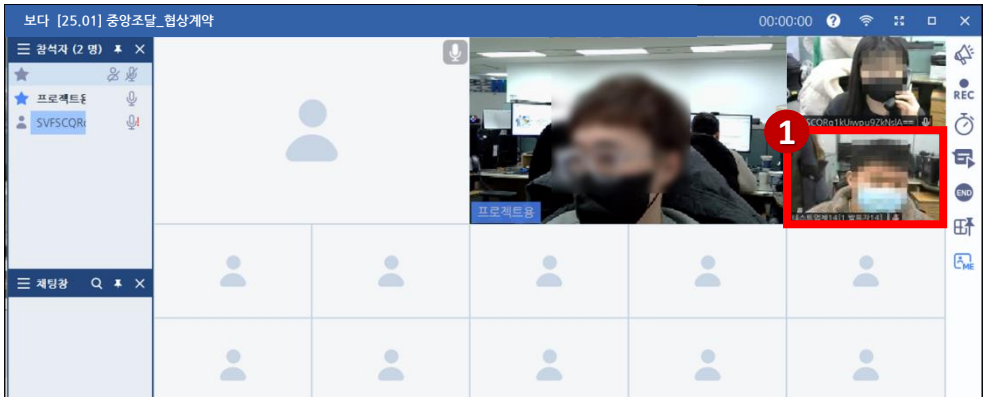


② **[승인]** 버튼을 누르면 [입장 승인 요청] 화면에 업체 발표자의 화면이 나타나며, **[승인] 버튼을 눌러 참석승인**합니다. **[거부]**를 누르면 **입장 승인을 거절**할 수 있습니다.



발표자 입장 및 참석승인

① 참석이 승인되면 **[영상공유]** 화면에 승인된 업체의 영상이 확인됩니다.



② 좌측의 참석자 목록에서 **업체명 변경, 메시지 전송, 강제 퇴실, 바탕화면 보기 요청 등**을 수행할 수 있습니다.



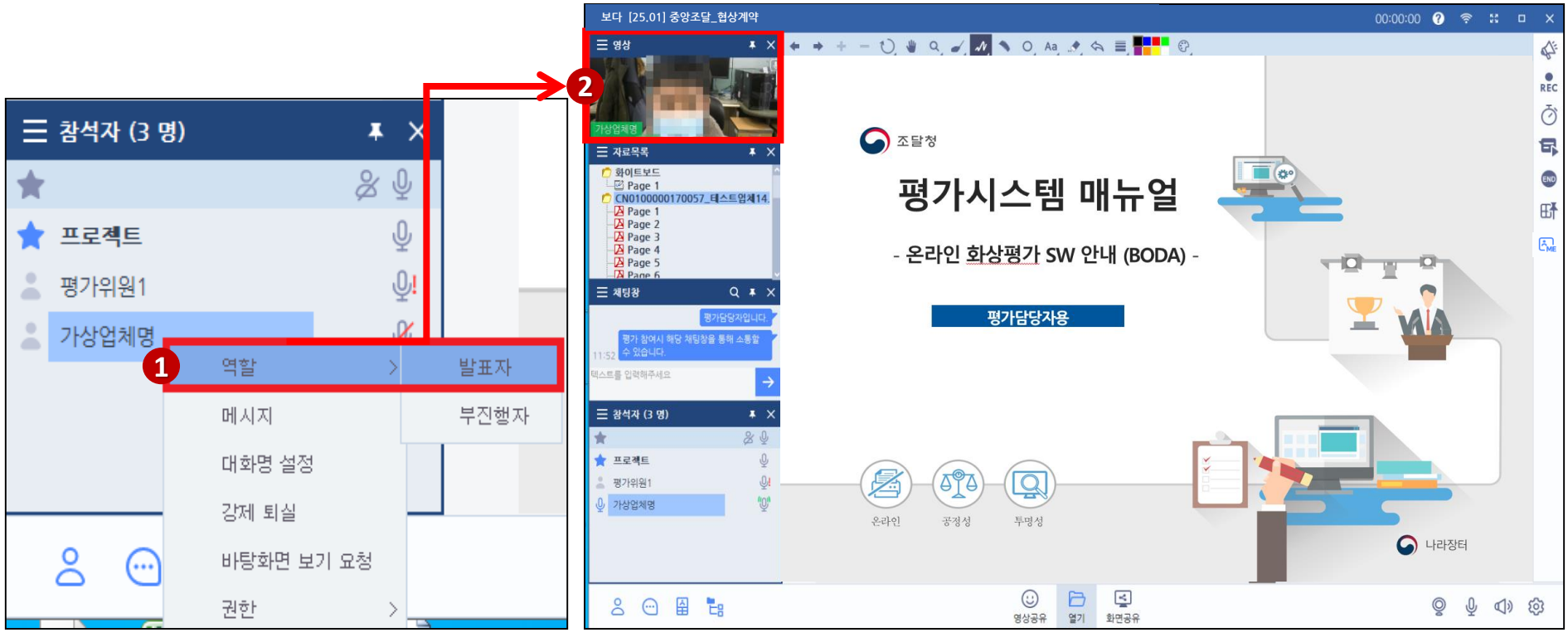
VI. 발표자 권한 부여 및 발표자료 공유

발표자 권한 부여

① 참석자 목록에서 업체명을 우클릭하면 **발표자 권한**을 줄 수 있습니다.

② 업체에게 발표자 권한을 주면, 화면의 영상 목록(좌측)에 업체 발표자의 영상이 나타납니다.

③ 발표자 권한을 받은 업체 발표자는 평가담당자로부터 공유받은 발표자료를 열람 및 제어할 수 있습니다.



발표자료 공유

① 업체에게 발표자료를 공유하기 위해, 자료목록에서 파일명을 우클릭하고 **[개별 공유]** 를 클릭합니다.

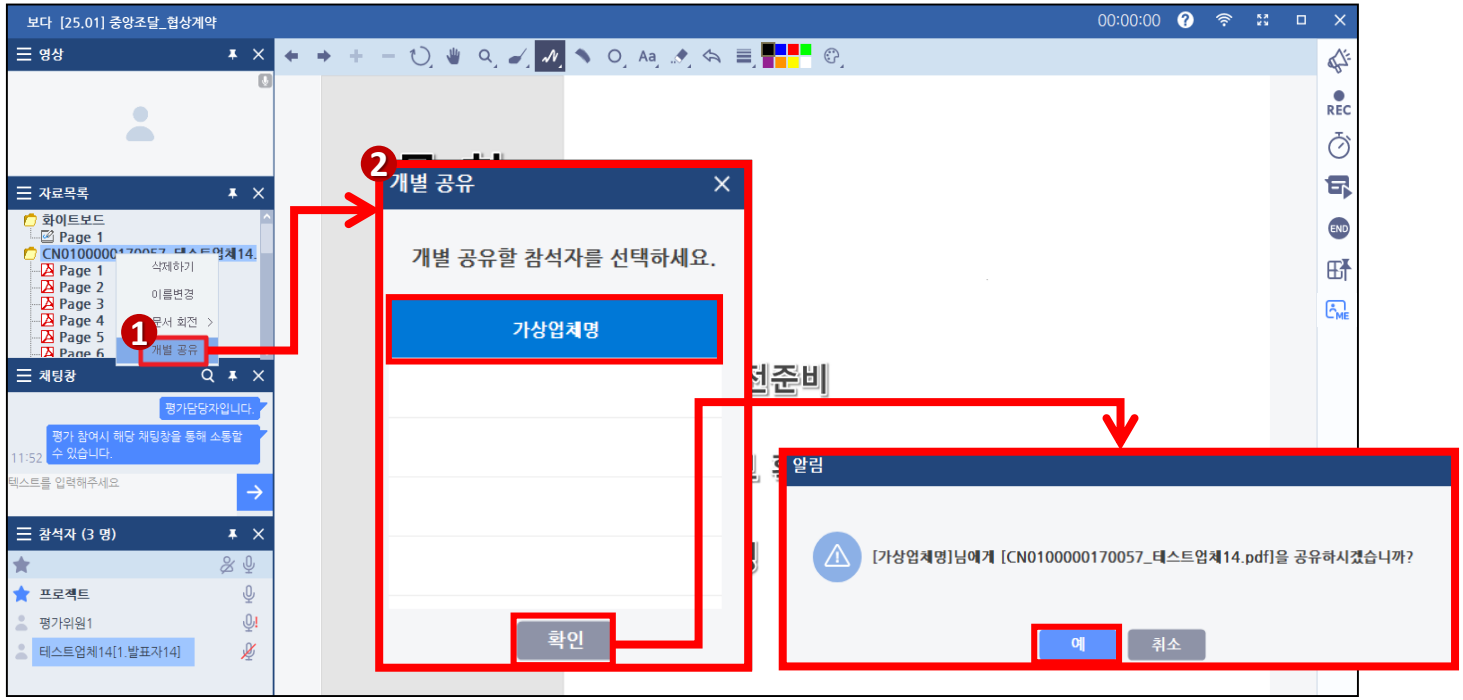
② 개별 공유할 업체명을 선택하고 해당 업체에게 발표자료를 공유할 수 있습니다.

(※ 업체가 발표자 권한을 부여받지 않은 경우 평가담당자가 발표자료를 개별공유해도 업체는 해당 문서를 조작할 수 없으며

타 업체의 발표자료가 공유되지 않도록 주의하시기 바랍니다.)

※ 평가담당자는 발표자료를 공유 후 화면에서 공유여부를 확인할 수 없습니다. 따라서 업체에게 발표자료가 공유되고 있는지 확인하고, 발표자료 업로드가 완료되었다고 하면 업체 측에서 발표자료를 직접 컨트롤 해 보도록 안내하시기 바랍니다.

(* 업체 담당자는 발표자 권한을 부여한 경우에만 개별공유 받은 문서를 컨트롤할 수 있습니다.)



Ⅶ. 조달업체 발표 및 질의응답

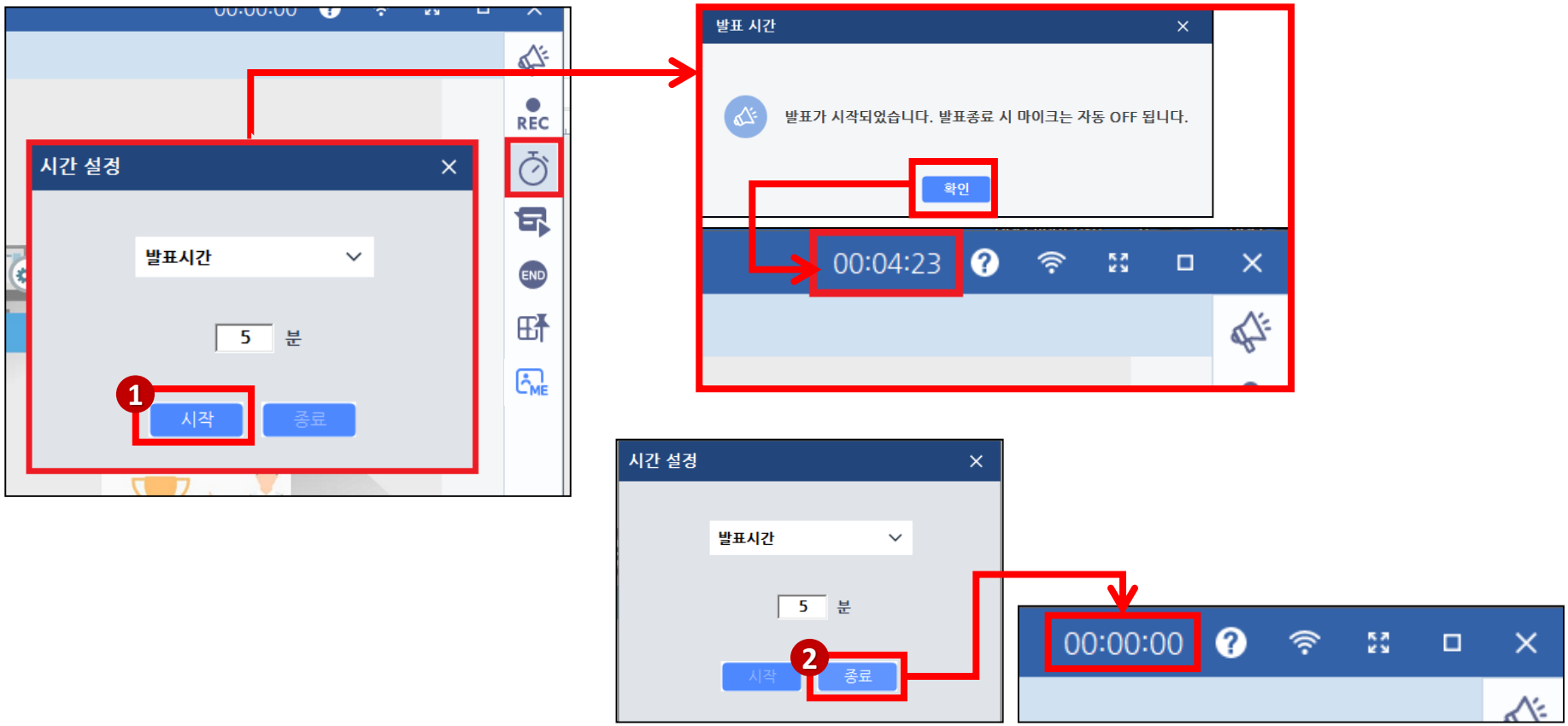
조달업체 발표

① 타이머 버튼을 누르고 발표시간을 설정하여 **[시작]** 버튼을 누르면 발표가 시작되고, 화상평가방 상단에 발표시간이 카운트 됩니다.

② 만일, 설정한 발표시간 이전에 발표가 마무리되었다면, **[종료]** 버튼을 누르고 업체 발표자의 마이크 권한을 회수할 수 있습니다.

(※ 이 경우, 평가방 우측 상단에 카운트 되던 시간은 **00:00:00** 으로 초기화됩니다.)

③ **발표자 권한을 회수**하면 업체가 평가담당자로부터 받은 **문서권한과 마이크권한은 자동으로 회수**됩니다.



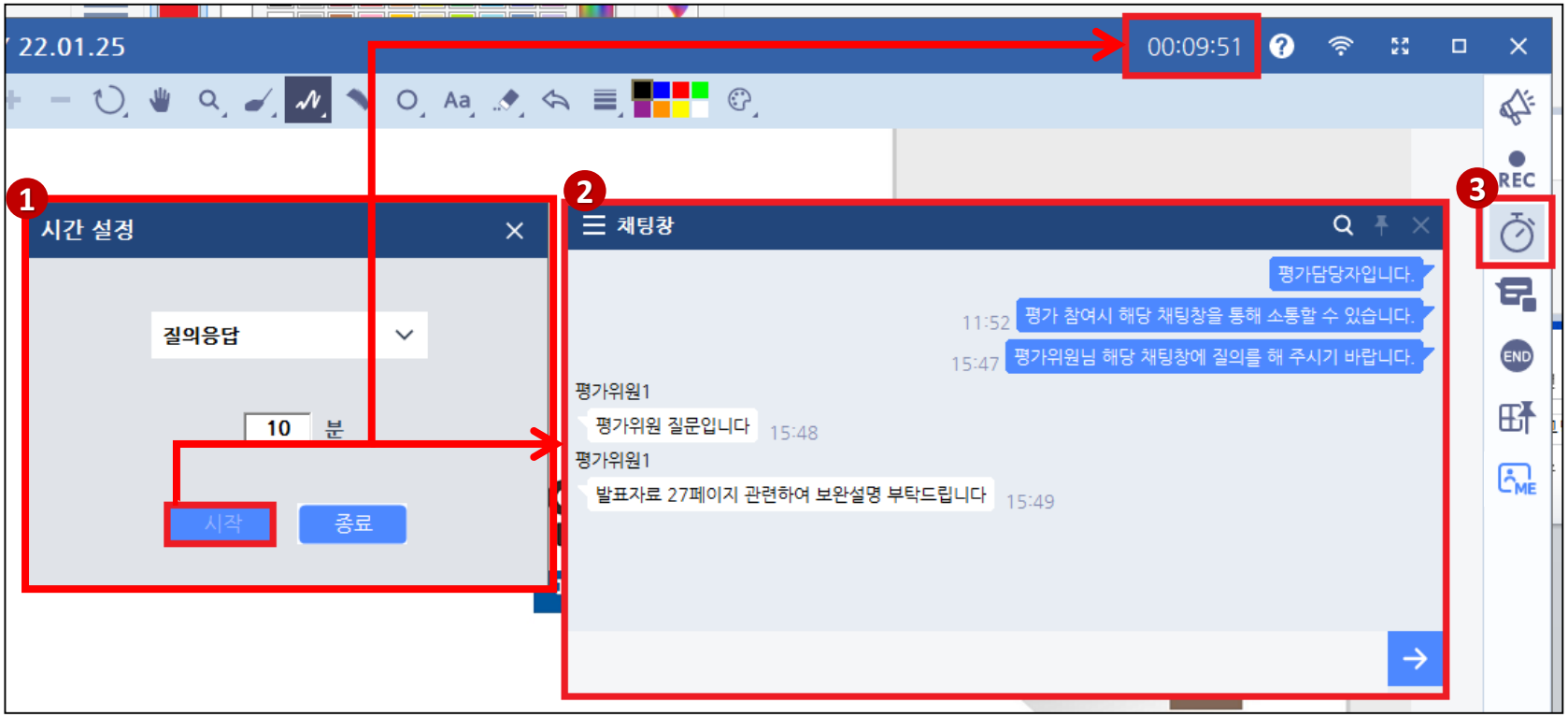
질의응답

① 타이머 버튼을 누르고 [질의응답] 시간을 설정하여 **[시작]** 버튼을 누르면 질의채팅 창이 활성화되고 업체 담당자 마이크 권한이 부여됩니다.
평가위원과 평가담당자, 업체 발표자(PM)가 서로 질의를 하고 답변을 작성할 수 있습니다.

② 설정한 시각이 경과되면 해당 질의채팅 창은 자동으로 닫히며, 발표자의 마이크 권한이 해제됩니다.

③ 질의응답 창이 다시 필요한 경우, (타이머) 버튼을 눌러 다시 활성화 할 수 있습니다.

④ **Enter키를 이용하여 채팅 전송을 할 수 없으며, 클릭으로만 전송이 가능합니다.**

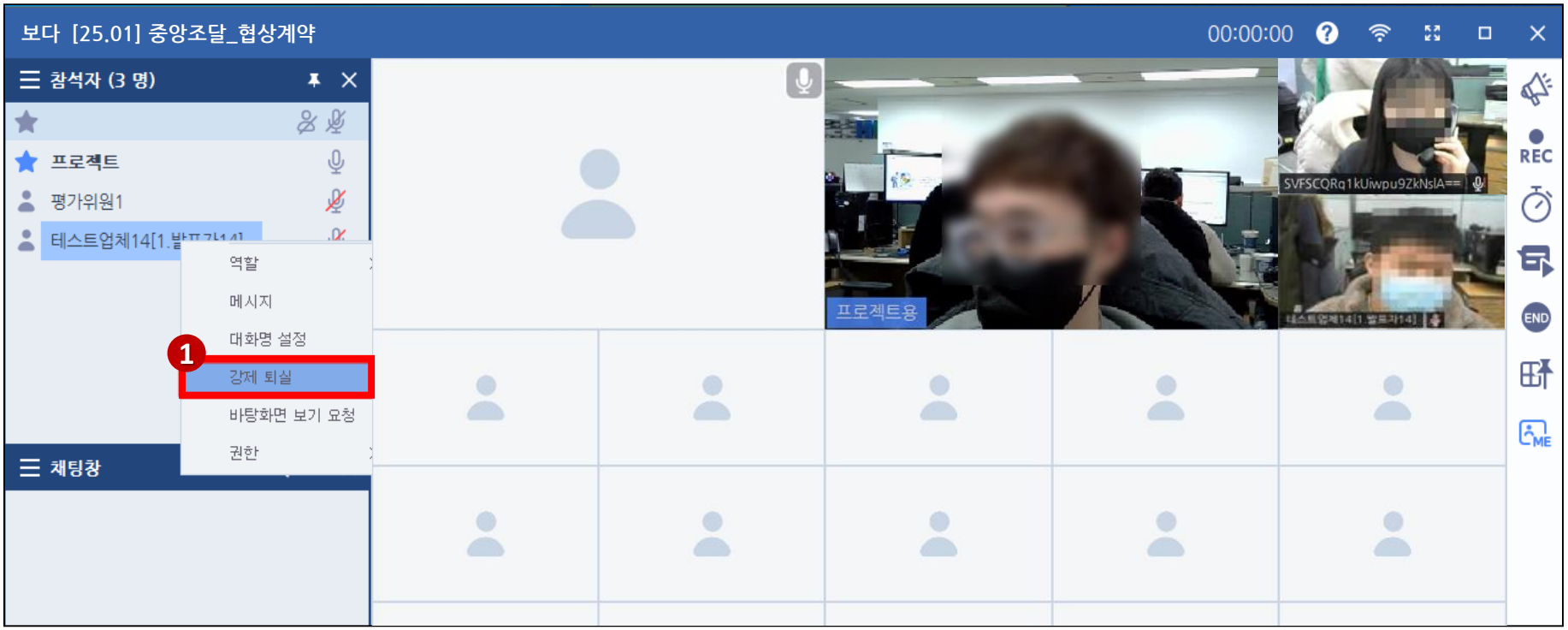


Ⅷ. 발표자 퇴실 및 화상평가 종료

발표자 퇴실

① 업체 발표 및 질의가 종료되면, 참석자 목록에서 대상 업체명을 우클릭하고 **[강제 퇴실]** 을 눌러 퇴실 처리합니다.

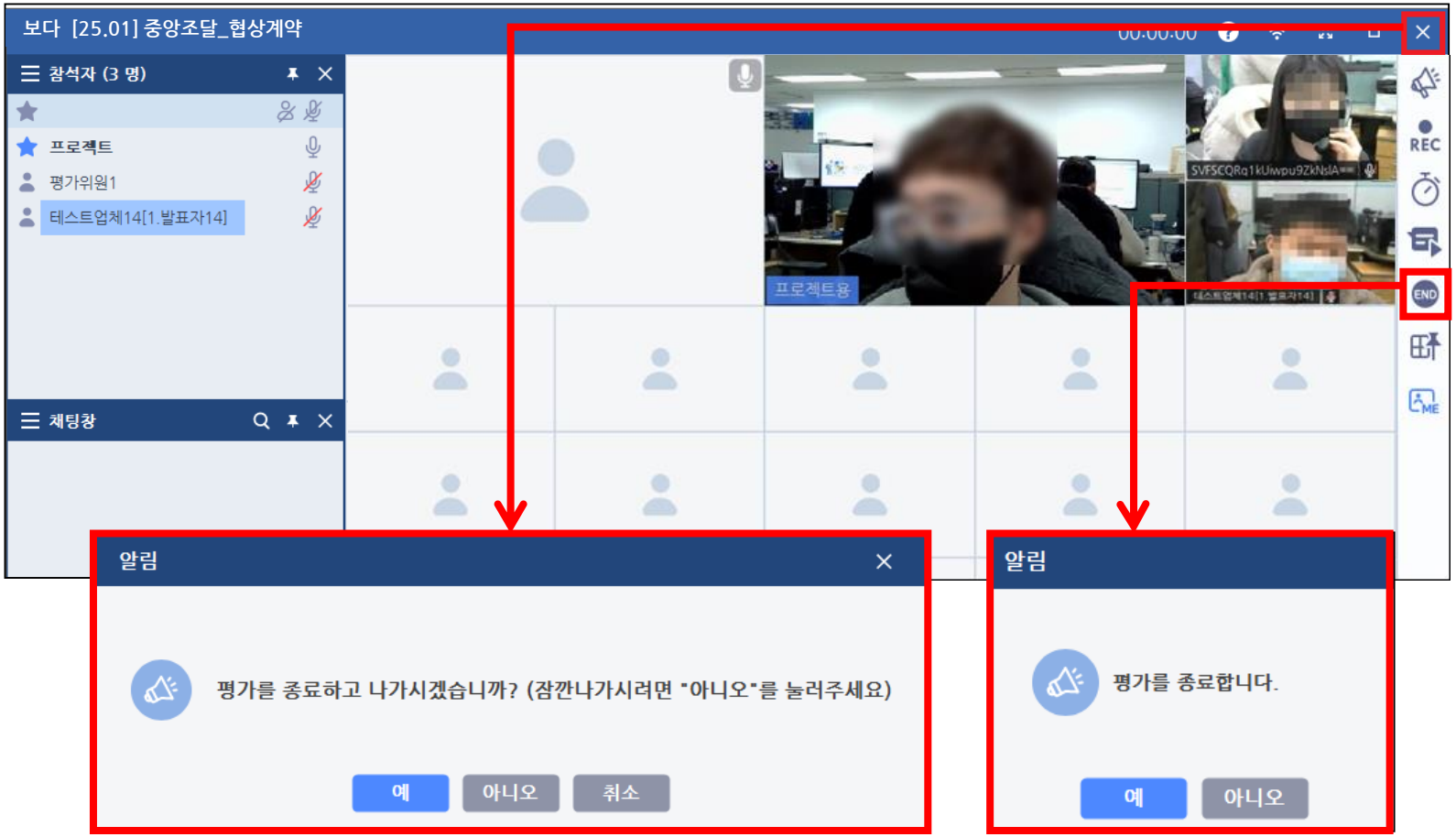
② 동일한 방법으로 다음 업체를 승인하여 제안업체 발표를 진행합니다.



화상평가 종료

① 모든 업체의 발표가 종료되면, 평가방 화면 우측 상단의 ✕ 버튼을 누르거나 END 버튼을 눌러 평가방을 종료할 수 있습니다.

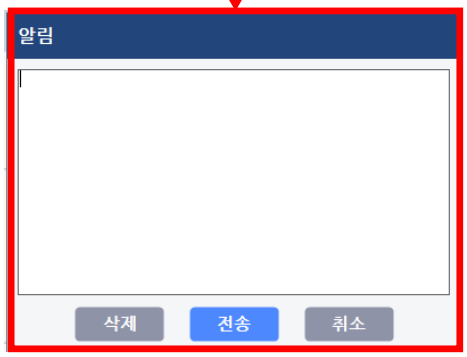
(※ **잠깐 나가기**를 한 경우 기존의 평가방으로 재입장이 가능합니다.)



BODA 제공 기능 참고 안내

BODA 제공 기능 1 – 전체알림 / 녹화 / 타이머 기능



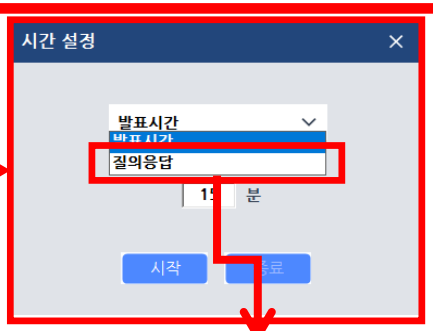


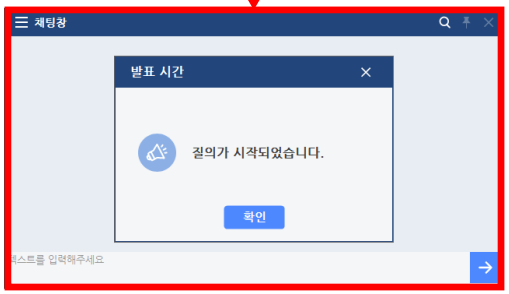
① 버튼을 클릭하면 **[전체알림]** 내용을 작성하고 전송할 수 있습니다. **(승인여부에 관계없이 입장한 모든 사용자 대상)**

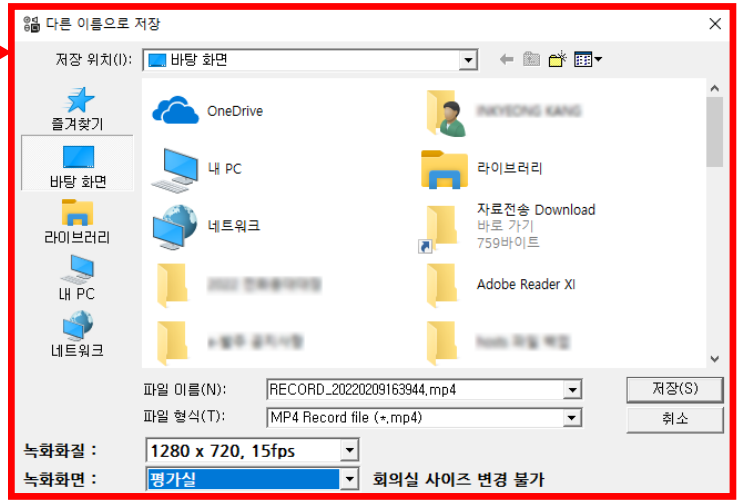
② REC 버튼을 클릭하면, 화상평가 진행상황을 녹화할 수 있습니다. 파일명과 경로, 형식 등을 설정한 후 **[저장]** 버튼을 누르면 **녹화가 시작**되고 버튼이 **빨간색**으로 변경됩니다. 버튼을 다시 누르면 **녹화가 종료**되며, 버튼은 **검정색**으로 변경됩니다.

③ 버튼을 클릭하면 발표시간을 설정하여 발표를 진행할 수 있습니다.

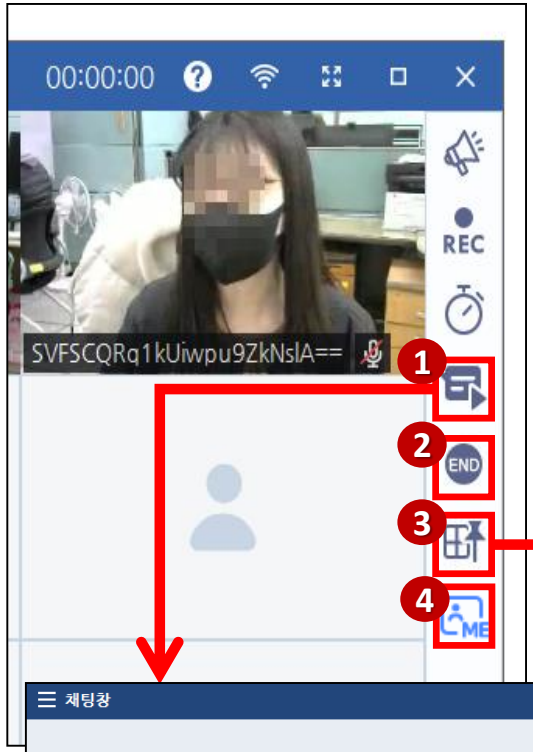
- **[발표시간]**을 선택 후 **[시작]** 버튼을 누르면 발표가 시작되고 화면 상단에 발표시간이 카운트되며, **[종료]** 버튼을 누르면 발표가 종료되어 발표자의 마이크가 자동으로 OFF됩니다.
- **[질의응답]**을 선택 후 **[시작]** 버튼을 누르면 질의를 위한 채팅창이 활성화되며, **[종료]** 버튼을 누르면 채팅창이 닫히고 발표자의 마이크는 자동으로 OFF됩니다.







BODA 제공 기능 2 – 질의채팅 / 평가실 종료 / 비디오 분리 기능 / 셀프뷰



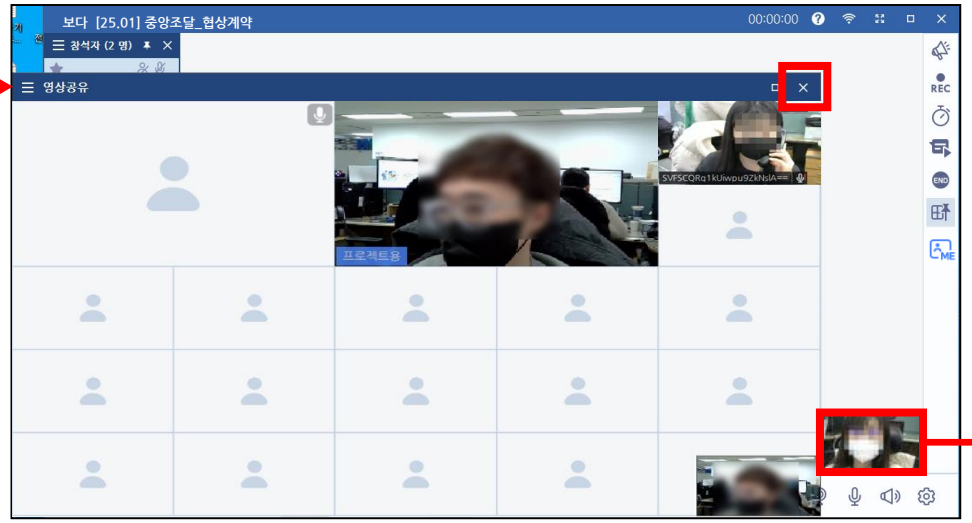
① 버튼을 클릭하면 QNA창이 열리고, 버튼은 모양으로 변경됩니다.
활성화되는 채팅창을 이용하여 질의를 주고 받을 수 있으며, 버튼을 클릭하면 QNA창이 닫힙니다.
(※ QNA창은 한 번 개설한 후 평가 종료시까지 이용가능하며, 업체담당자는 평가방 입장 승인 후 진행된 채팅 내역부터 확인 가능하므로, 업체담당자는 평가방 입장 전 타 참여업체와 평가위원간의 질의내용을 확인할 수 없습니다.)

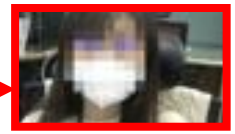
② 버튼을 누르면 평가실을 종료할 수 있습니다.

③ 버튼을 누르면 비디오 창을 분리할 수 있으며, 우측 상단의 버튼을 누르면 분리되었던 창이 다시 병합됩니다.

④ 버튼을 누르면 우측 하단 자신의 카메라를 on/off 할 수 있으며 이동 및 크기 조절이 가능합니다.

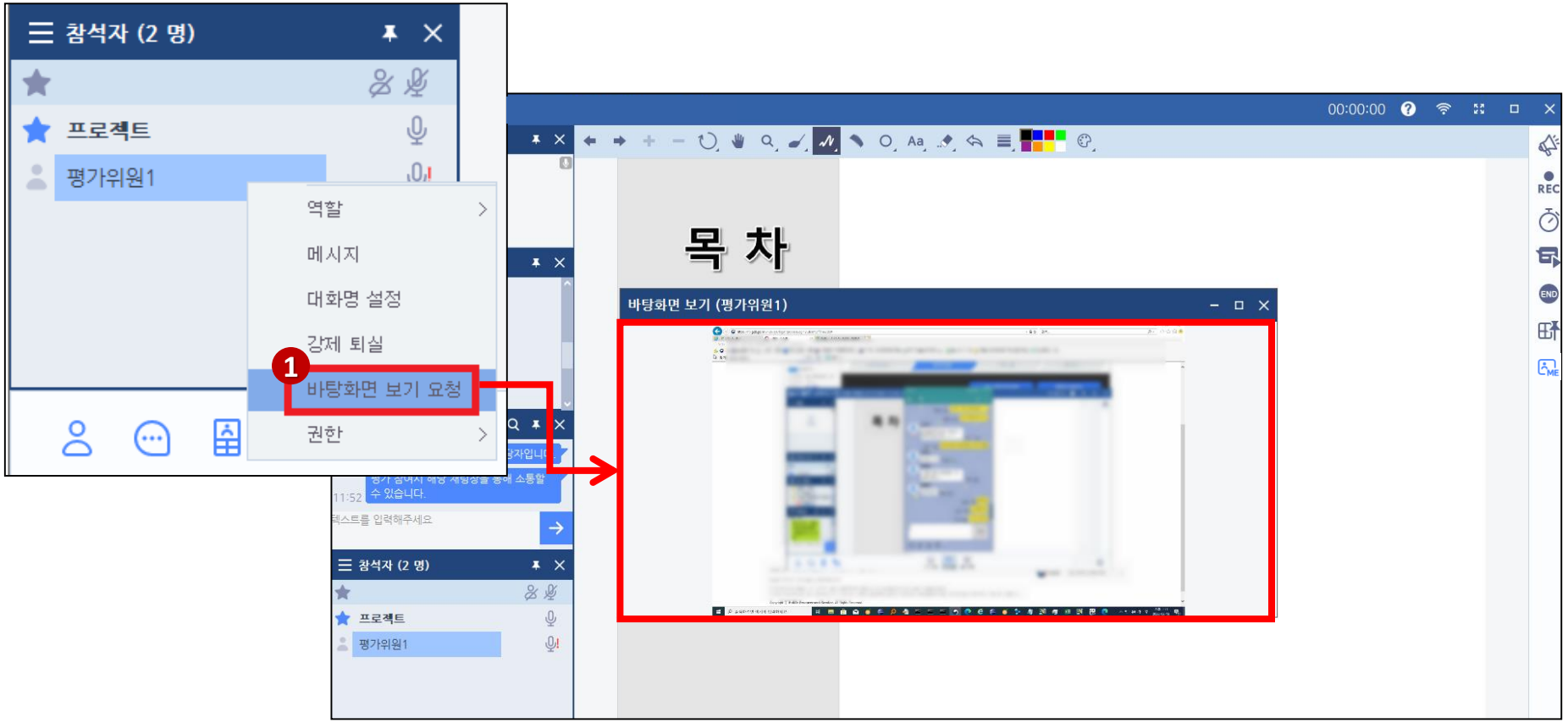






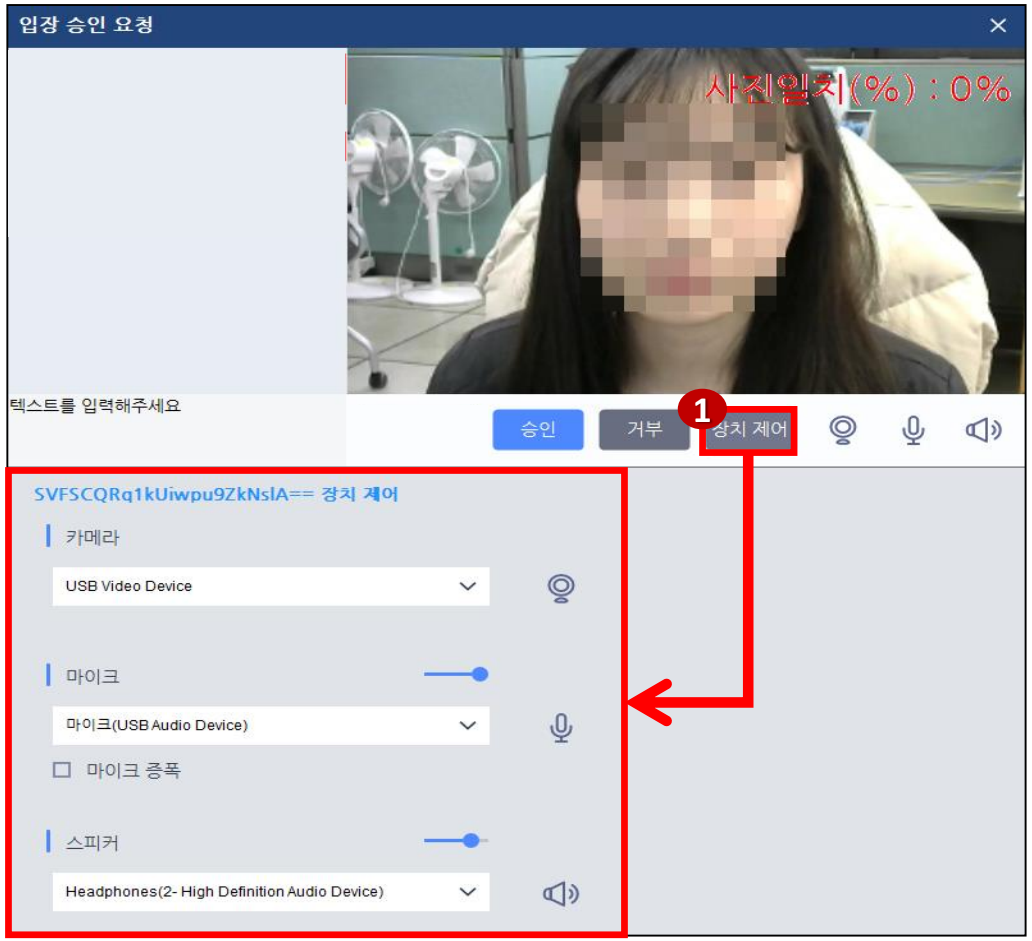
BODA 제공 기능 3 - 평가위원 바탕화면 보기 요청 기능

① 목록에서 참석자명을 우클릭하고 [바탕화면 보기 요청]을 하면, 참석자가 수락할 시 참석자 PC의 바탕화면을 볼 수 있습니다.



BODA 제공 기능 4 - 평가위원 PC 장치 제어 기능

① **평가위원 입장 승인 시 [장치 제어]** 버튼을 클릭하면, 해당 평가위원의 장치(카메라, 마이크, 스피커)를 직접 제어할 수 있습니다.

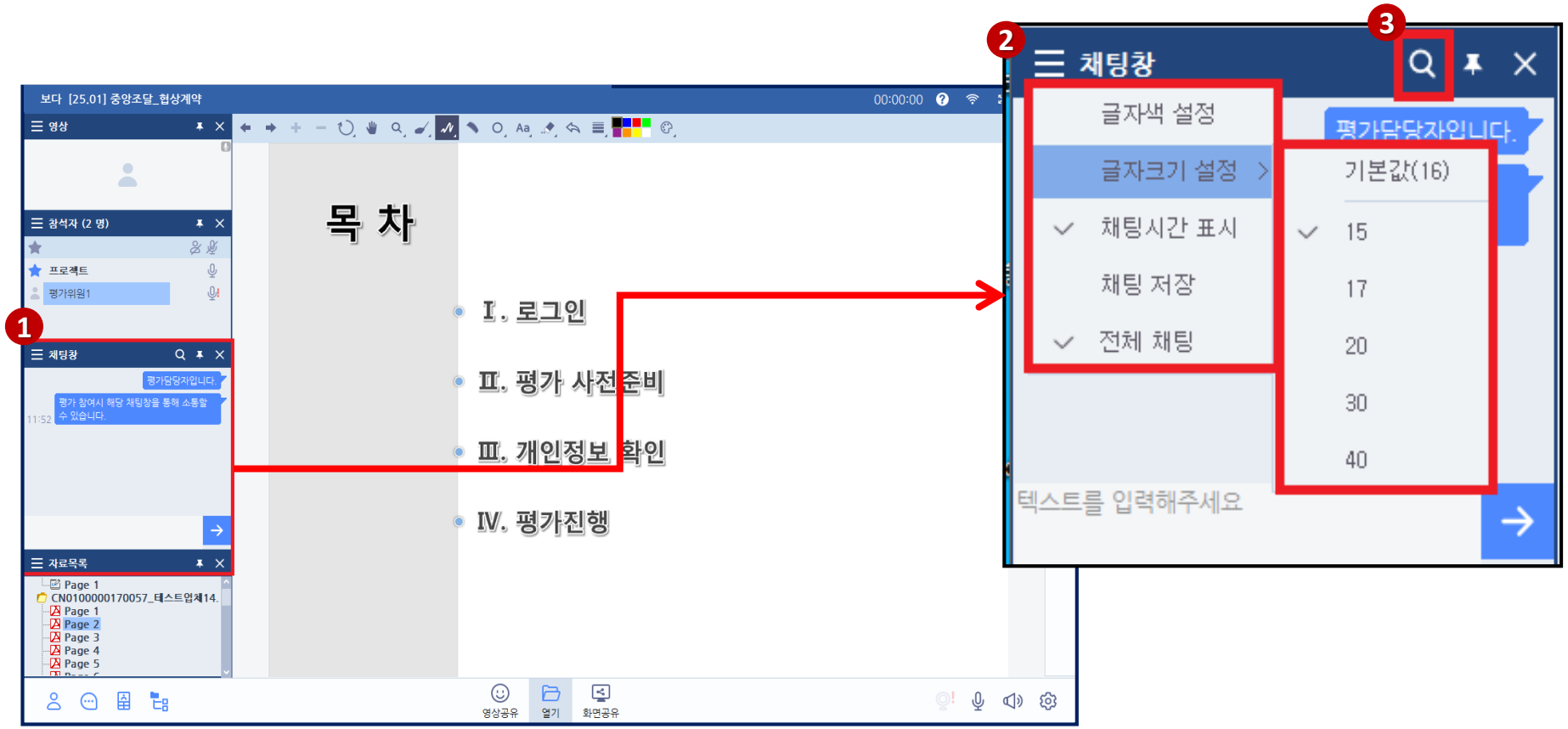


BODA 제공 기능 5 - 채팅 관련 기능

① 평가담당자는 평가위원과 해당 채팅창을 통해 소통할 수 있습니다.

② 채팅창 좌측 상단의 ☰ 를 클릭하여 글자색, 글자크기 등을 설정할 수 있으며, **채팅 저장**을 클릭하여 **저장 위치를 선택**하고 채팅 내용을 저장할 수 있습니다.

③ 🔍 아이콘을 클릭하면 채팅내용을 검색할 수 있습니다.



감사합니다.