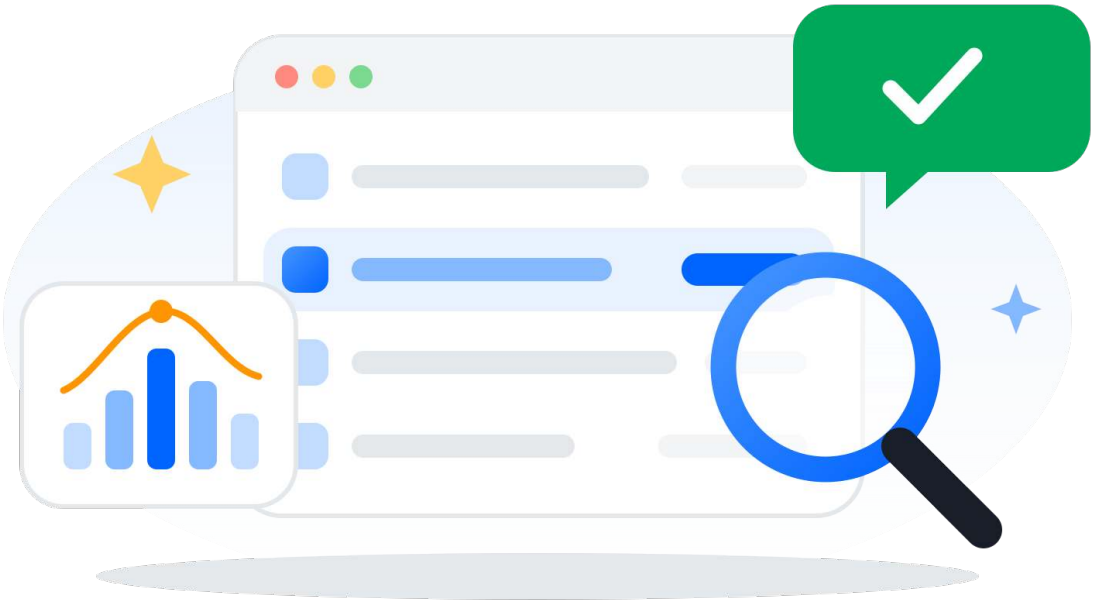
제이분석연구소 고객센터

사용 매뉴얼

회원가입부터 공고 검색, 맞춤정보 설정, 내서류함, 분석의뢰, 결제까지 — **실제 화면**을 보면서 따라 하실 수 있도록 정리했습니다.



제이분석연구소
고객센터 1661-1755 · help.j2bid.com

2026년 10월판

목차

1 **시작하기** 회원가입 · 로그인 3쪽

2 **입찰공고 검색** 검색조건 · 상세검색 5쪽

3 **공고 상세 보기** 원문 · 첨부파일 · 분석의뢰 7쪽

4 **맞춤정보 설정** 업종 · 지역 · 관심검색어 · 알림메일 8쪽

5 **내서류함 · 스케줄러** 관심 공고 저장과 일정 10쪽

6 **낙찰정보 조회** 낙찰업체 · 복수예가 · 순위 12쪽

7 **경쟁업체 분석** 경쟁사 투찰 · 낙찰 이력 13쪽

8 **분석의뢰함** 전문가 분석 · AI 분석 14쪽

9 **결제 · 이용기간** 신청 · 청구내역 · 세금계산서 16쪽

처음이라면 이 순서로 따라 해 보세요



가장 먼저 **맞춤정보(4장)**를 등록해 두시면, 우리 회사 조건에 맞는 공고만 모아 보고 새 공고를 메일로 받으실 수 있습니다.

1 시작하기

서비스를 쓰시려면 회원가입과 로그인이 필요합니다. 가입할 때 **조회서비스**와 **분석서비스** 중 하나를 선택하시게 됩니다.

회원가입

1 서비스 유형 선택

조회서비스 또는 분석서비스를 선택합니다. 조회는 바로 이용 가능하고, 분석은 담당자 승인 후 이용하실 수 있습니다.

2 약관 동의 · 휴대폰 인증

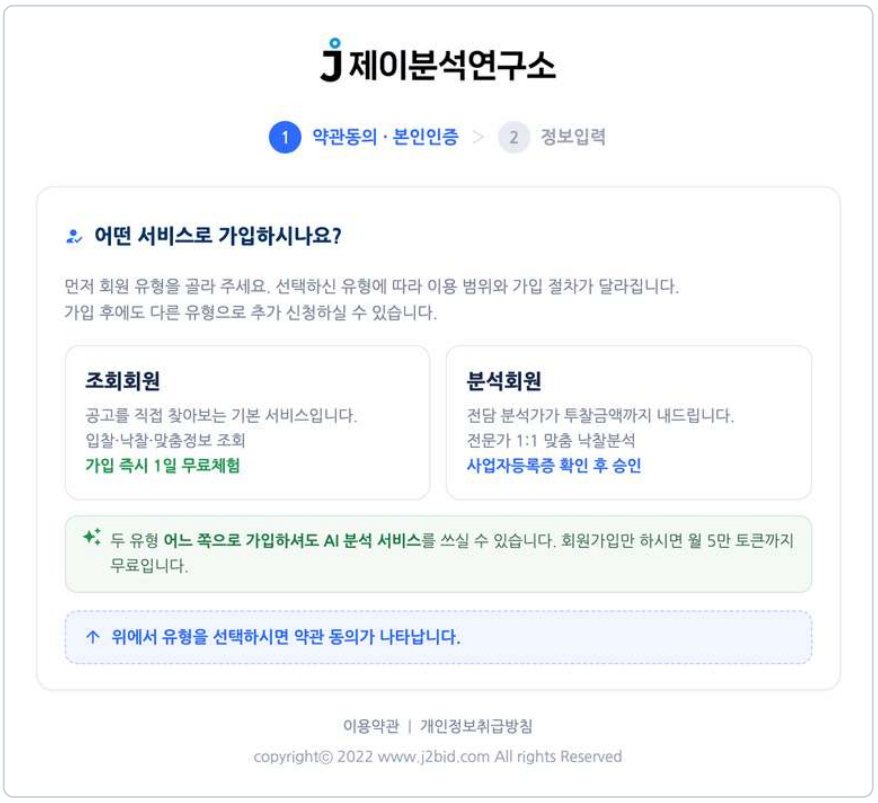
약관에 동의하고 휴대폰으로 인증번호를 받아 확인합니다. 인증번호는 3분간 유효합니다.

3 회사 정보 입력

사업자 정보와 담당자 연락처를 입력합니다. 분석서비스는 사업자등록증 파일을 함께 올려주셔야 합니다.

4 가입 완료

조회서비스는 가입 즉시 1일 무료 조회가 제공됩니다.



회원가입 1단계 — 서비스 유형 선택과 휴대폰 인증

1 시작하기 (계속)

로그인

화면 오른쪽 위 **로그인**에서 아이디와 비밀번호를 입력합니다.

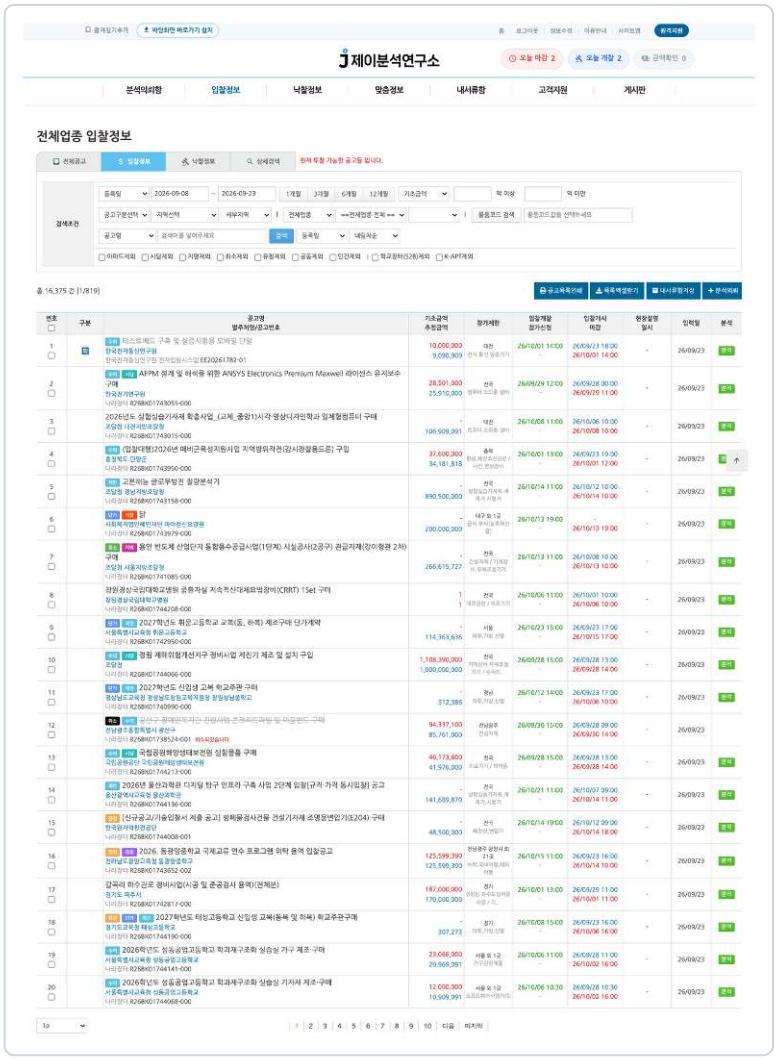


로그인 화면

> ! 로그인 실패가 반복되면 일정 시간 로그인이 제한됩니다. 비밀번호가 기억나지 않으면 **아이디·비밀번호 찾기**에서 아이디와 휴대폰 인증으로 **새 비밀번호를 직접 설정**하실 수 있습니다.

2 입찰공고 검색

상단 메뉴 **입찰정보**에서 수집된 공고를 검색합니다. 분야별로 **공사입찰 · 용역입찰 · 구매입찰 · 매각입찰**로 나뉘어 있습니다.



입찰정보 목록 화면 — 검색조건과 공고 목록

검색조건 좁히기

지역
참여 가능한 지역만 선택합니다. 지역제한 공고를 걸러낼 때 씁니다.

업종
보유 면허에 해당하는 업종을 선택합니다.

금액
기초금액·추정가격 범위로 좁힙니다.

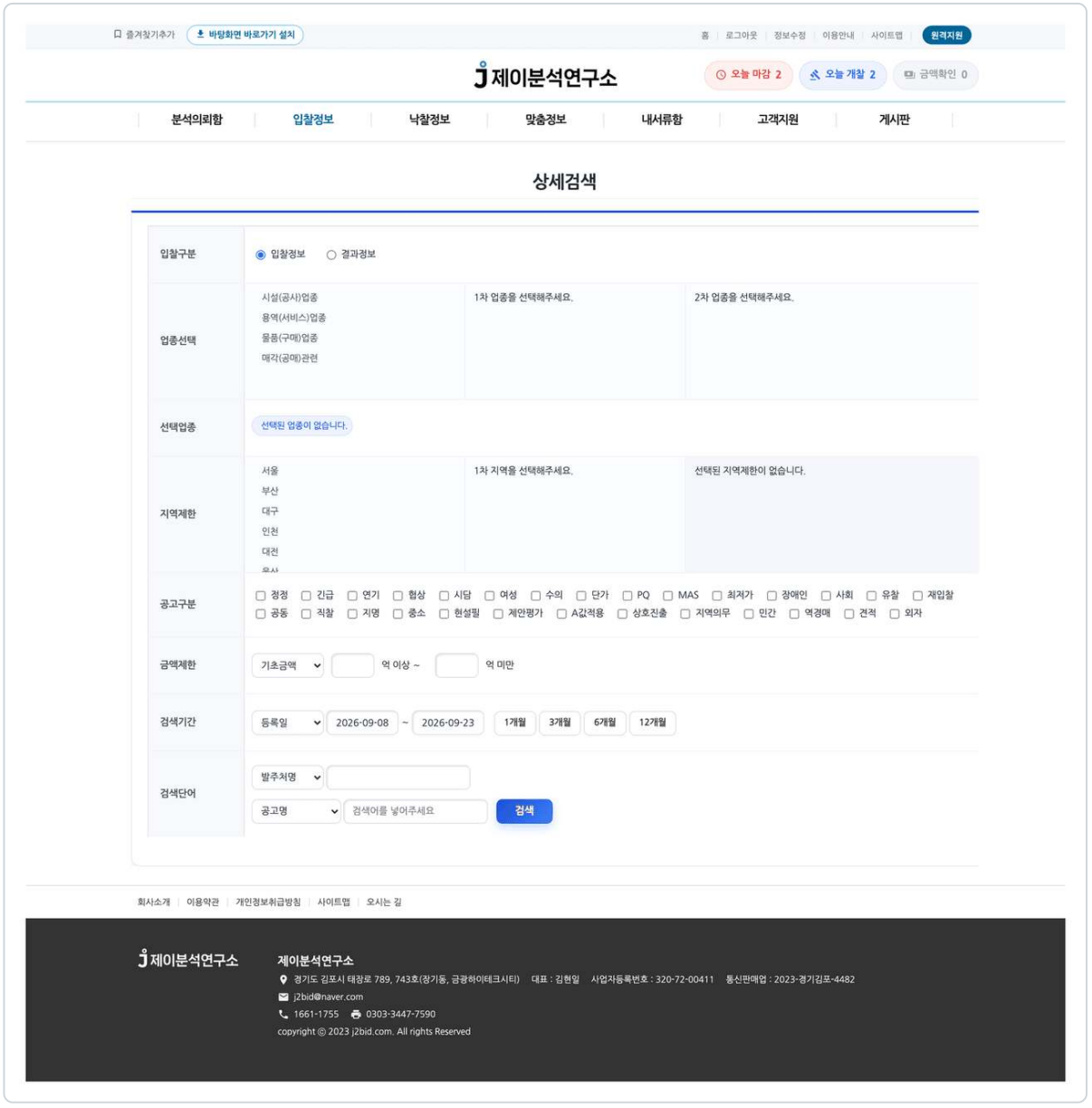
발주처
특정 기관의 공고만 볼 때 사용합니다.

검색어
공고명에 포함된 단어로 찾습니다.

2 입찰공고 검색 (계속)

상세검색

조건을 더 세밀하게 걸어야 할 때는 **입찰정보 > 상세검색**을 이용합니다. 공고일·마감일 구간, 낙찰방법, 공동도급 여부 등을 함께 지정할 수 있습니다.



상세검색 화면

매번 같은 조건으로 검색하신다면 **맞춤정보(4장)**에 조건을 등록해 두세요. 조건에 맞는 공고만 모아서 보여드리고 새 공고를 메일로 알려드립니다.

3 공고 상세 보기

목록에서 공고명을 클릭하면 상세화면이 열립니다. 공고 원문과 첨부파일, 발주처 정보, 입찰 일정을 확인할 수 있습니다.



공고 상세 화면 — 공고 정보와 첨부파일

상세화면에서 할 수 있는 일

원문 · 첨부파일 확인
발주처가 올린 공고문과 첨부파일을 내려받습니다.

내서류함 담기
참여를 검토할 공고를 저장해 일정으로 관리합니다.

분석의뢰
분석서비스 회원은 이 화면에서 바로 분석을 의뢰할 수 있습니다.

공고오류 신고
내용이 실제 공고와 다르면 신고해 주시면 확인 후 수정합니다.

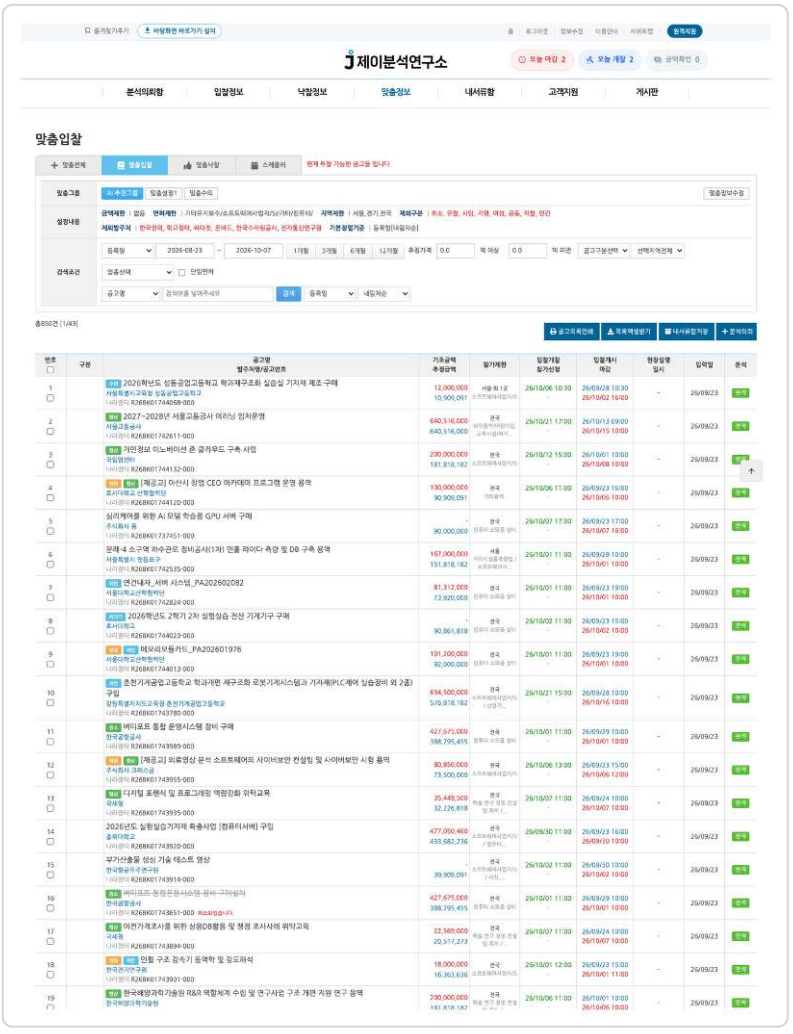
실제 투찰은 **나라장터 등 발주처 전자조달 시스템**에서 진행합니다. 제이분석연구소는 공고 정보와 분석을 제공합니다.

4 맞춤정보 설정

가장 먼저 설정해 두시길 권하는 기능입니다. 한 번 등록해 두면 **우리 회사 조건에 맞는 공고만** 모아서 보여드립니다.

등록하는 조건

업종(면허)	보유하신 면허를 등록합니다. 업종제한 공고를 걸러내는 기준이 됩니다.
지역	참여 가능한 지역을 등록합니다. 지역제한 공고가 자동으로 걸러집니다.
관심검색어	공고명에 들어가는 단어를 등록합니다. 면허로 안 잡히는 공고를 보완할 때 씁니다.
물품번호	구매입찰에서 취급 품목의 물품분류번호를 등록합니다.
제외 발주처	보고 싶지 않은 발주처를 지정해 목록에서 뺄 수 있습니다.



맞춤정보 화면 — 맞춤입찰 목록

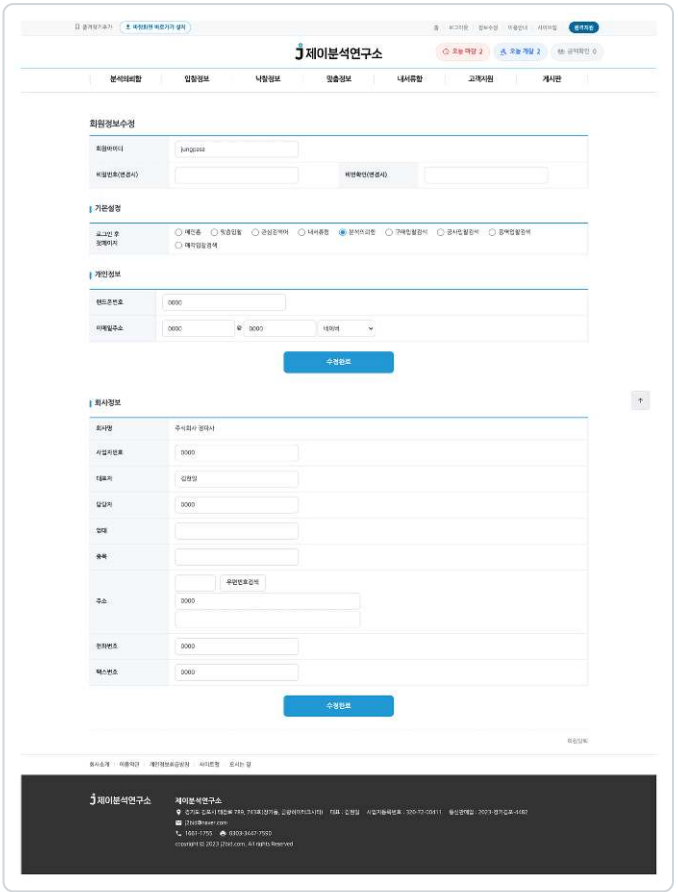
4 맞춤정보 설정 (계속)

메뉴 구성

- **맞춤입찰** — 등록 조건에 맞는 입찰공고
- **맞춤낙찰** — 등록 조건에 맞는 개찰결과
- **맞춤스케줄러** — 조건에 맞는 공고의 일정을 달력으로 확인
- **관심검색어** — 검색어 기준으로 별도 관리

알림메일 받기

맞춤조건에 맞는 새 공고는 등록하신 이메일로 보내드립니다. 받으실 주소는 **회원정보 > 회원정보수정**에서 바꾸실 수 있습니다.

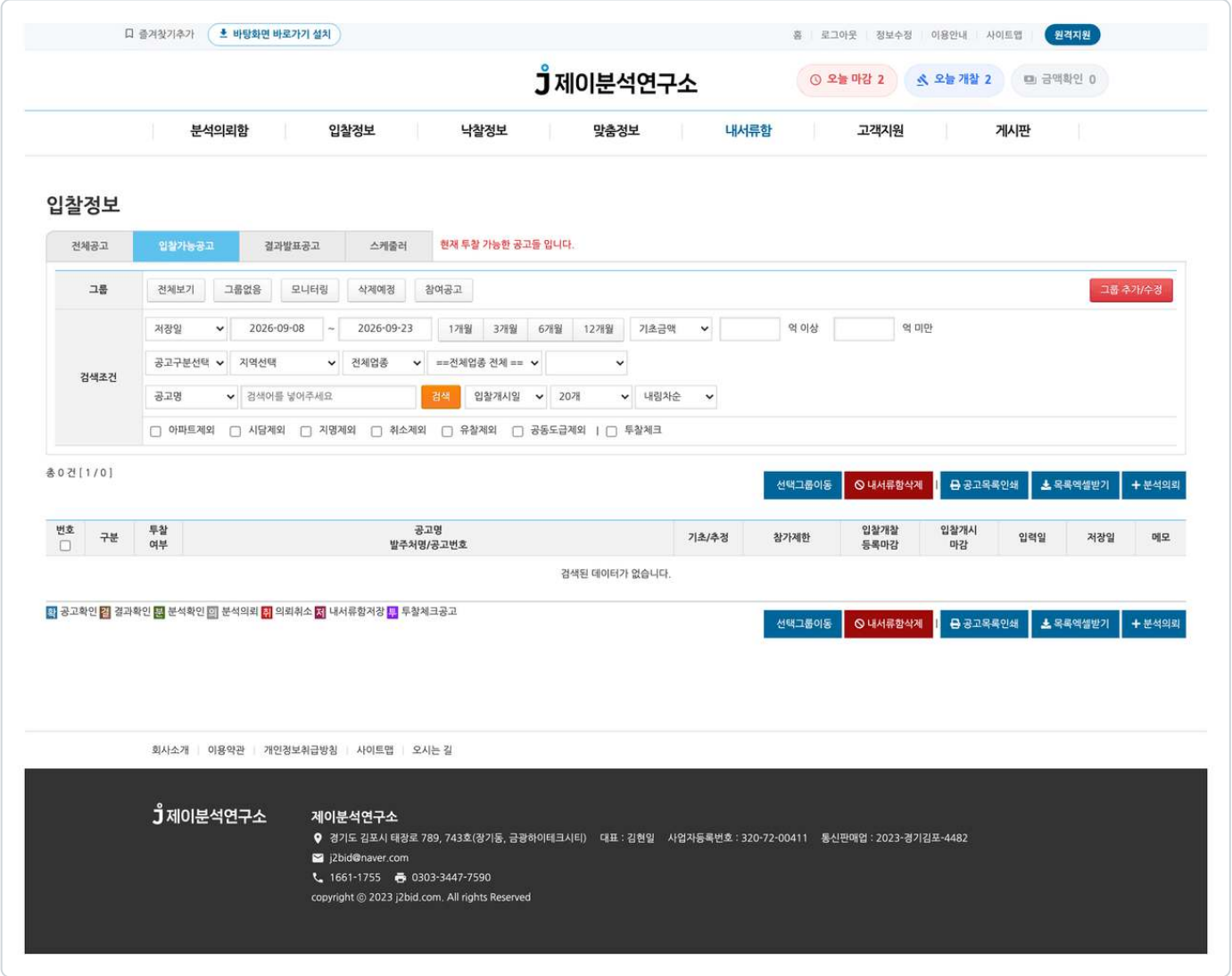


회원정보수정 — 알림메일을 받을 이메일 주소

메일 **수신 여부(받기 / 끄기)**는 화면에서 직접 바꾸실 수 없습니다. 고객센터(1661-1755)나 help.j2bid.com 문의하기로 말씀해 주시면 바로 처리해 드립니다.

5 내서류함 · 스케줄러

참여를 검토 중인 공고를 담아두고 일정을 관리하는 공간입니다.



내서류함 화면

전체공고
담아둔 모든 공고

입찰가능공고
아직 마감되지 않은 공고

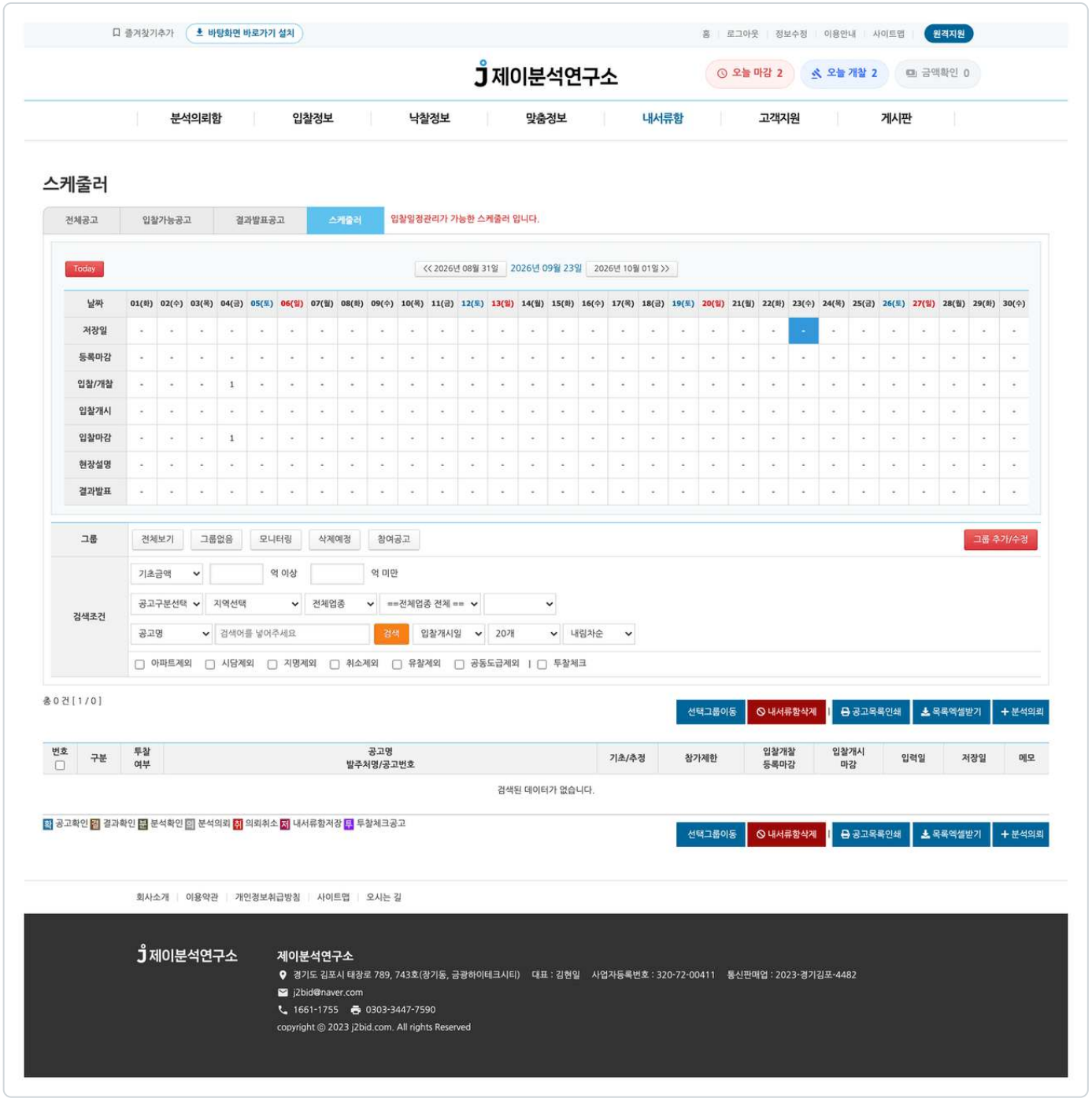
결과공고
개찰이 끝나 결과가 나온 공고

스케줄러
참가등록·투찰·개찰 일정을 달력으로 확인

5 내서류함 · 스케줄러 (계속)

스케줄러 보기

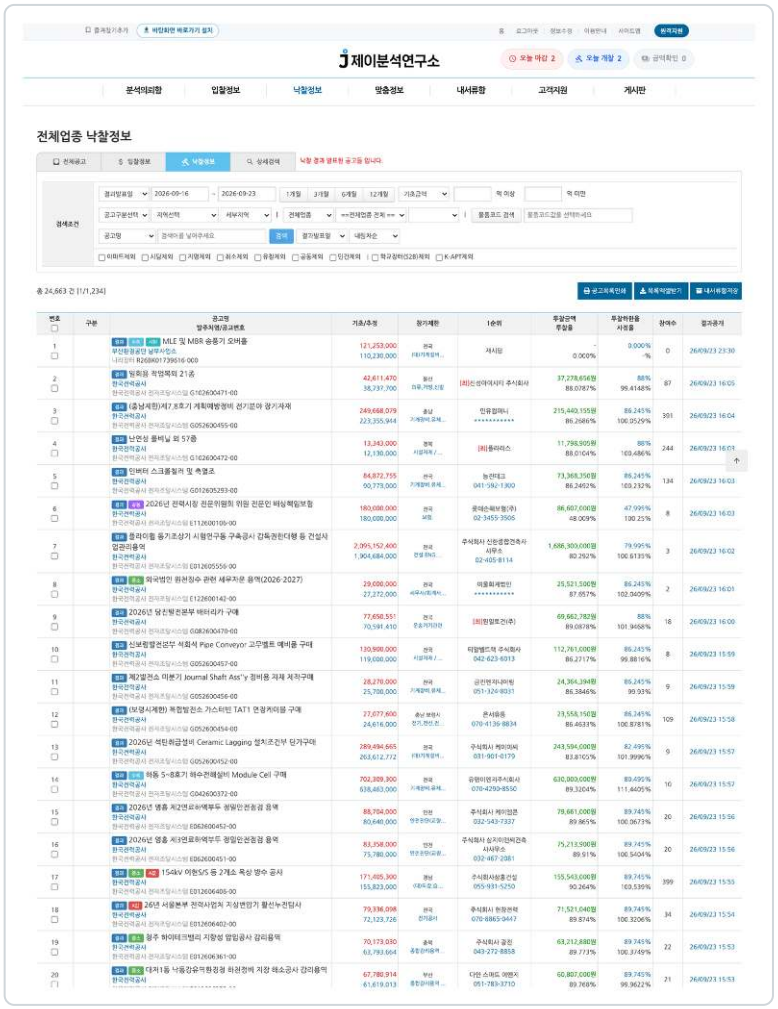
담아둔 공고의 일정이 달력에 표시됩니다. **참가등록 마감과 투찰 마감**을 놓치지 않도록 확인하세요.



스케줄러 — 월별 입찰 일정

6 낙찰정보 조회

상단 메뉴 **낙찰정보**에서 개찰이 끝난 공고의 결과를 확인합니다. 1999년 이후 누적 데이터를 제공합니다.



낙찰정보 목록 화면

확인할 수 있는 내용

낙찰업체 · 낙찰금액
최종 낙찰자와 낙찰금액을 확인합니다.

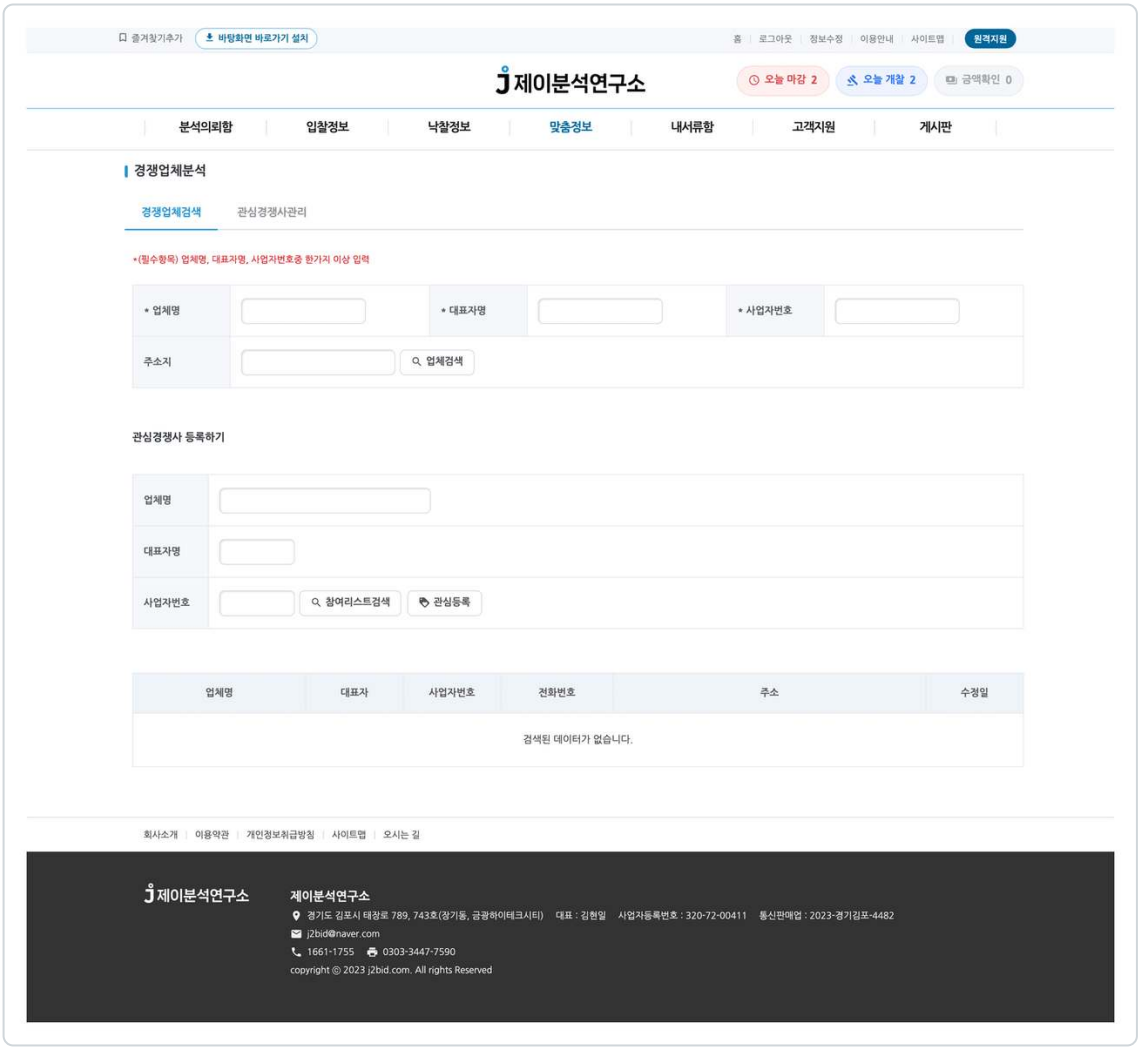
투찰업체 목록
참여한 업체와 각 업체의 투찰금액을 봅니다.

복수예가 · 사정율
예정가격 산출에 쓰인 복수예가와 사정율을 확인합니다.

순위
우리 회사가 몇 위였는지, 얼마 차이로 갈렸는지 확인합니다.

7 경쟁업체 분석

맞춤정보 > 경쟁업체분석에서 경쟁사의 투찰·낙찰 이력을 확인합니다.



경쟁업체분석 화면

1 업체 검색

업체명·대표자명·사업자번호·주소지로 찾습니다.

2 관심등록 또는 참여리스트 검색

검색 결과에서 업체를 선택하고 원하는 버튼을 누릅니다.

3 참여이력 조회

기간·분야 등 조건을 선택해 해당 업체의 투찰·낙찰 이력을 조회합니다.

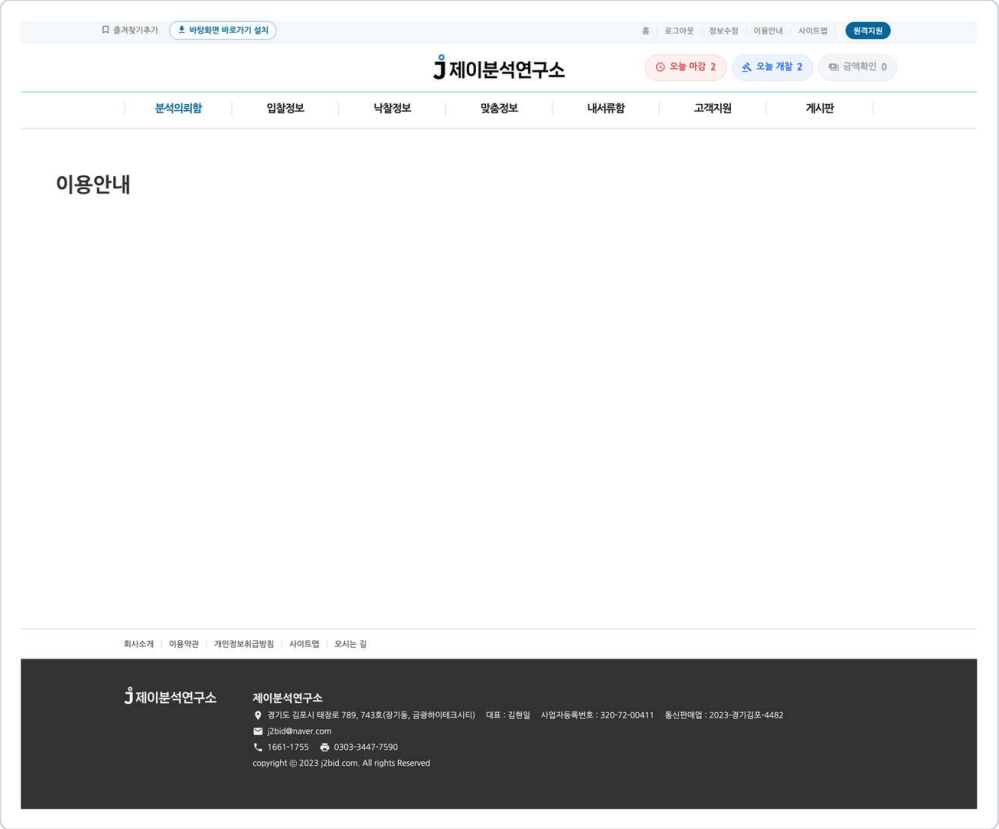
4 관심경쟁사 관리

관심등록한 업체는 관심경쟁사관리 탭에서 다시 확인할 수 있습니다.

8 분석의뢰함

분석회원 전용 메뉴입니다. 이용 방법은 help.j2bid.com 이용안내 > 전문가 분석을 확인해 주세요. (다음 쪽 **AI 분석**은 조회회원도 쓰실 수 있습니다.)

참여할 공고의 분석을 요청하고, 전담 분석가가 산정한 추천 투찰금액을 확인하는 곳입니다.



분석의뢰함 — 분석 진행 상황

1 공고 찾기
입찰정보나 맞춤정보에서 참여할 공고를 검색합니다.

2 분석의뢰
공고 목록이나 상세화면에서 [분석의뢰]를 누릅니다.

3 진행상황 확인
분석의뢰함 > 입찰공고에서 분석 상태를 확인합니다.

4 추천 투찰금액 확인
분석이 끝나면 추천 투찰금액이 표시됩니다.

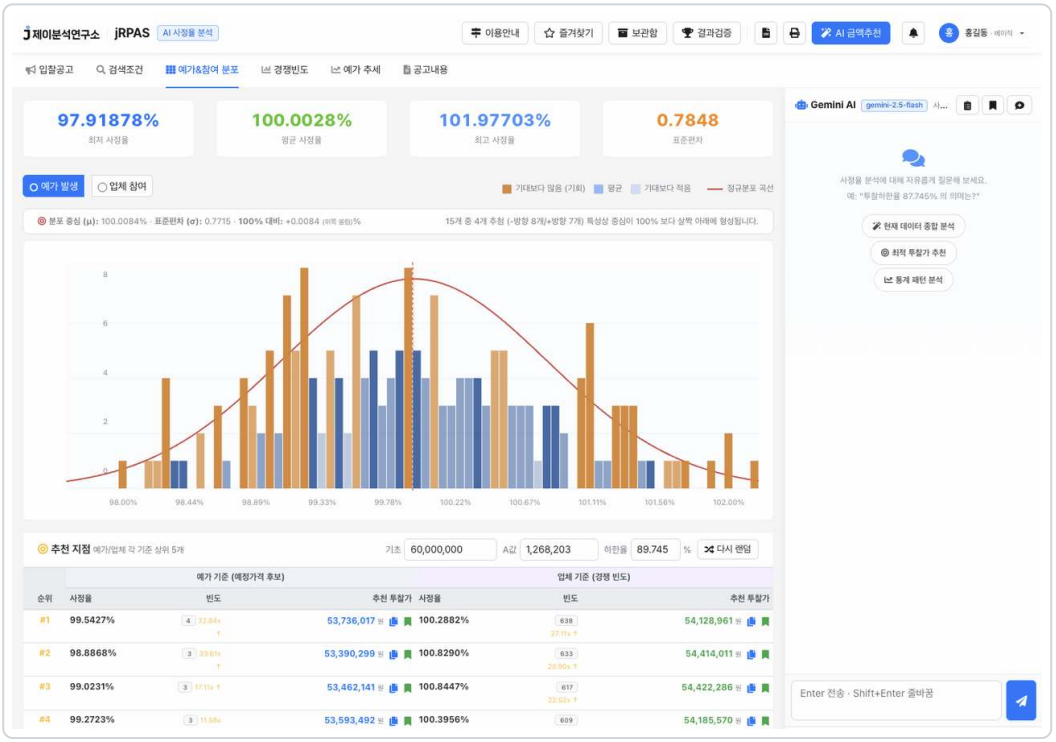
5 투찰 · 참가등록 체크
진행한 공고는 체크해 일정을 관리합니다.

6 결과 확인
분석의뢰함 > 결과공고에서 개찰결과를 확인합니다.

8 분석의뢰함 (계속)

AI 분석

사정율 분포와 추세를 직접 보면서 투찰가를 잡고 싶을 때는 AI 분석을 이용합니다. 예가·참여 분포 히트맵, 경쟁 빈도, 추세선과 함께 추천 투찰금액이 자동으로 계산됩니다.



AI 분석 화면 — 예가 분포와 추천 사정율

투찰금액은 이렇게 정해집니다



AI 분석은 **조회서비스나 분석서비스를 신청하신 경우에만** 쓰실 수 있고, 신청하시면 무료 플랜(월 5만 AI 토큰)이 바로 적용됩니다.

9 결제 · 이용기간

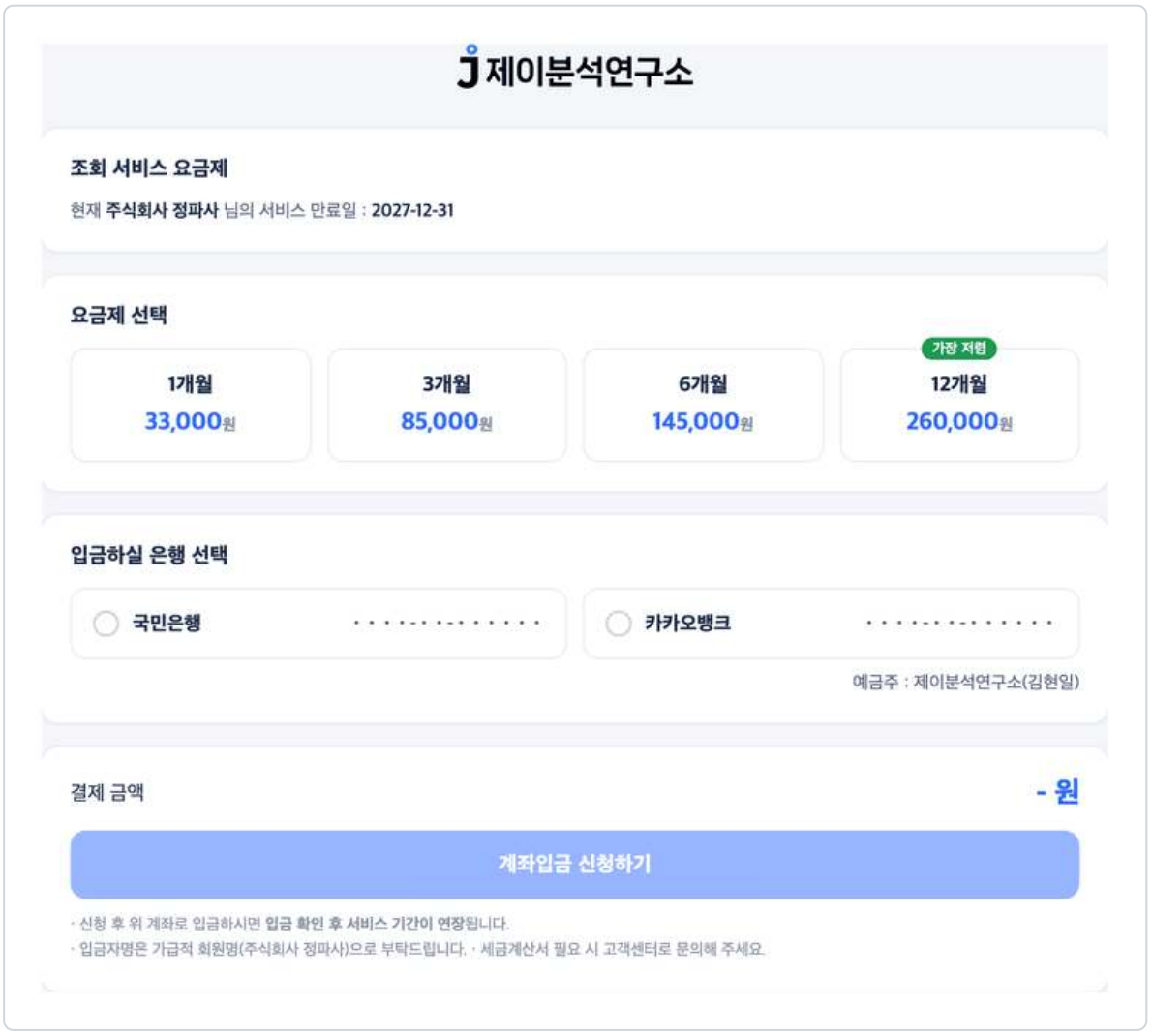
이용기간 신청

1 이용기간 선택
1개월·3개월·6개월·12개월 중 선택해 신청합니다.

2 계좌 입금
안내된 계좌로 입금합니다. 입금자명은 가급적 회원(업체)명으로 해주세요.

3 입금확인 요청
고객지원 > 입금확인 요청을 남기시면 더 빠르게 처리됩니다.

4 이용기간 연장
확인이 끝나면 이용기간이 연장됩니다.

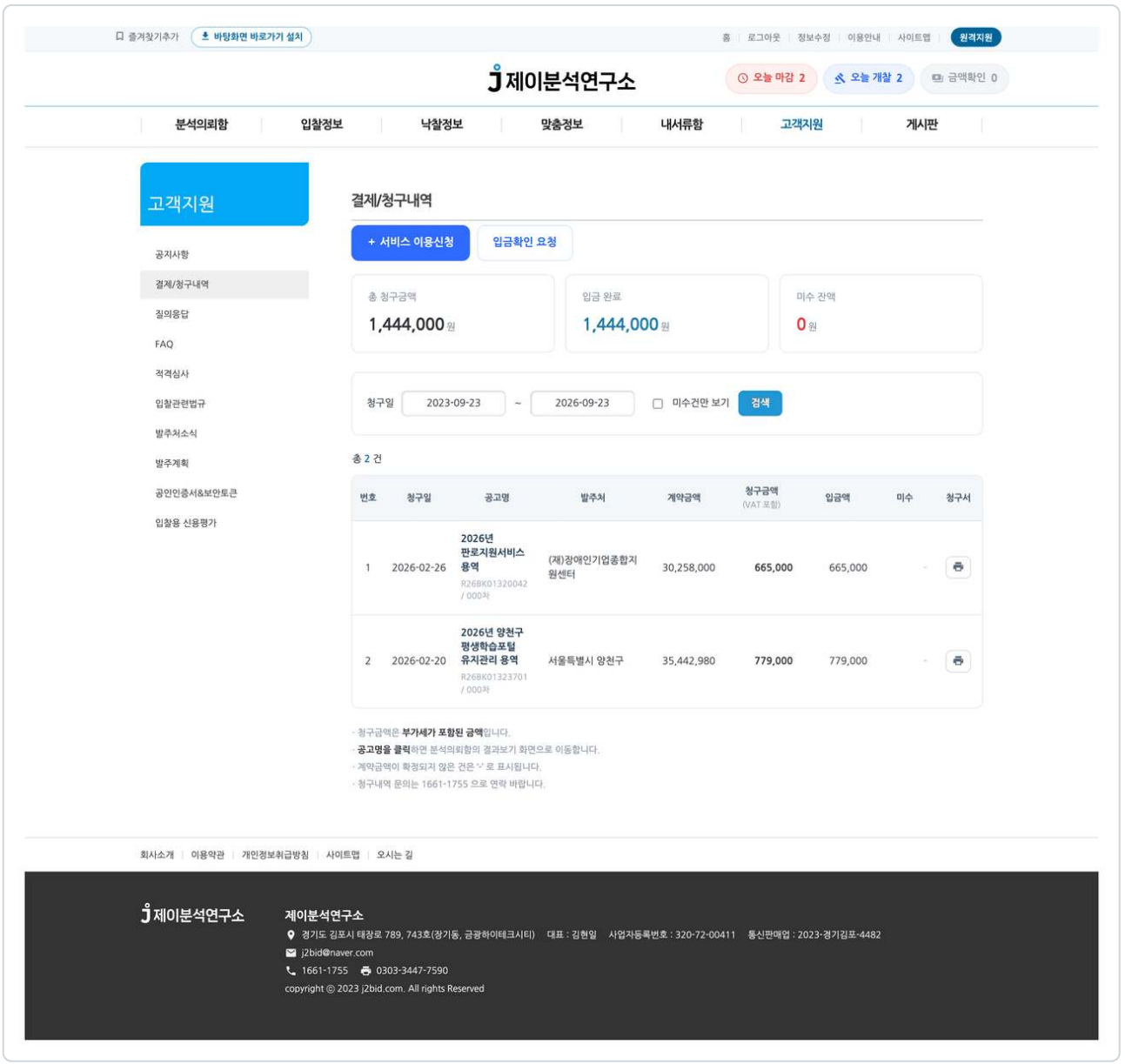


조회서비스 신청 화면

9 결제 · 이용기간 (계속)

결제 · 청구내역 확인

고객지원 > 결제/청구내역에서 지금까지의 결제와 청구 내역을 확인하실 수 있습니다.



결제/청구내역 화면

세금계산서

고객센터(1661-1755)로 연락 주시거나 help.j2bid.com 문의하기에 **사업자등록번호**와 **받으실 이메일**을 남겨주시면 발행해 드립니다.

찾는 답이 없으셨나요?

전화 주시면 담당자가 바로 확인해 드립니다. 문의를 남겨주시면 영업일 기준 1일 이내에 답변드립니다.



고객센터	**1661-1755**
운영시간	평일 09:00 ~ 18:00 (점심 12:00 ~ 13:00 / 주말·공휴일 휴무)
이메일	j2bid@naver.com
온라인 고객센터	help.j2bid.com — 이용안내 · 자주 묻는 질문 · 문의하기

제이분석연구소
경기도 김포시 태장로 789, 743호(장기동, 금광하이테크시티) · 대표 김현일 · 사업자등록번호 320-72-00411

2026년 10월판 · 화면은 서비스 개선에 따라 달라질 수 있습니다.