

개방형 연구관리 운영시스템 사업계획서 접수 메뉴얼

화면 개요

화면명 : 메인화면

시사점 기초연구 과제관리시스템을 사용하기 위해서는 로그인이 필요합니다. 먼저 기초연구 과제관리시스템에 접속합니다.



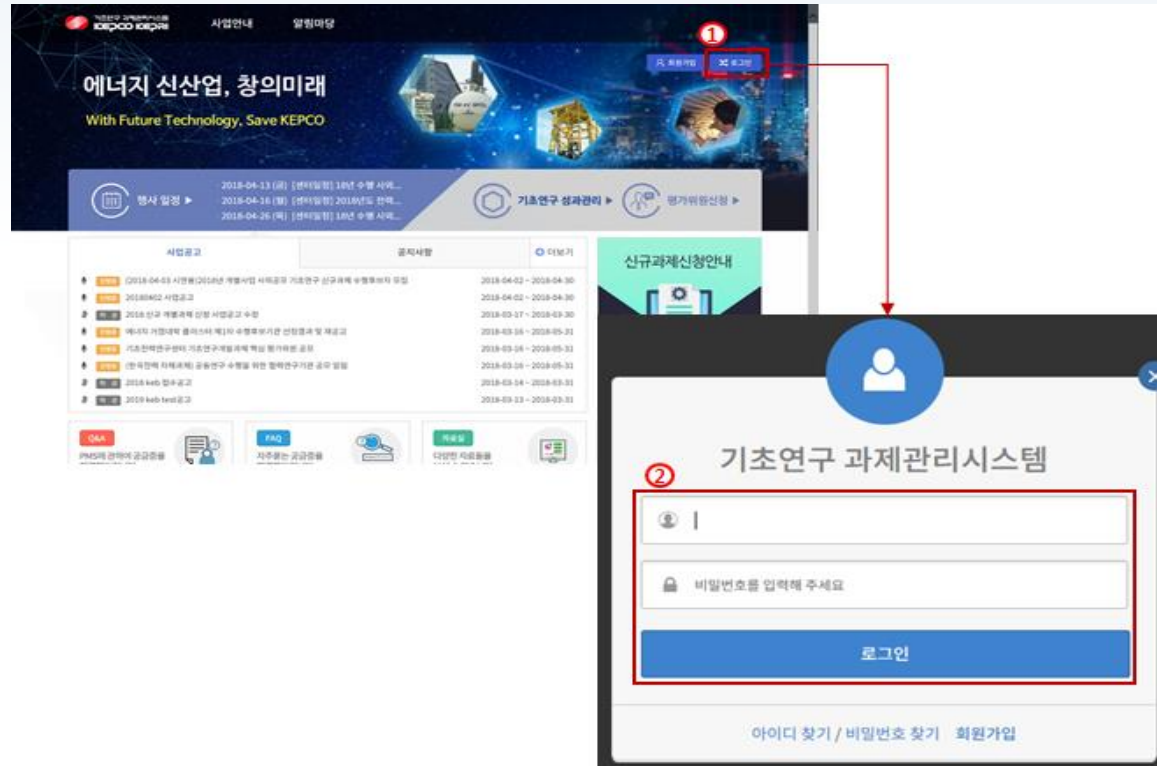
기능설명

① 기초연구 과제관리 시스템에 접속

* 사이트 주소 : bmdkepirekr

화면 개요

화면명 : 메인>회원가입>로그인



- ① 메인화면의 [로그인] 버튼을 클릭한다.
- ② 로그인 화면에서 회원 가입 시 입력한 계정 ID와 비밀번호를 입력하여 로그인한다.

화면개요

화면명 : 과제신청 > 과제신청

① 과제신청

② 과제신청

과제접수	접수시작일	접수마감일	사업년도	과제구분	관리번호	개발형태	RFP명
과제신청	2018-08-31 08:00:00	2018-10-12 18:00:00	2018	개별	2018-A-09-개별	원천기술형	전력설비 발생 3중 유해가스 탐지용 검출하의 고감도 유기반도체물질 개발
과제신청	2018-08-31 08:00:00	2018-10-12 18:00:00	2018	개별	2018-A-27-개별	원천기술형	전력설비 관리를 위한 경량형 로봇 팔 부 및 운전기술 개발
과제신청	2018-08-31 08:00:00	2018-10-12 18:00:00	2018	개별	2018-A-16-개별	원천기술형	제스처/포스처 인식 UI 구현을 위한 센서 a 이하의 자가발전형 웨어러블 센싱기술
과제신청	2018-08-31 08:00:00	2018-10-12 18:00:00	2018	개별	2018-A-10-개별	원천기술형	신재생e 연계 배전선로 부하량 예측(정확

- ① 신규과제 신청을 위해 [과제신청]메뉴 하위의 [과제신청]메뉴를 클릭한다. "신청 가능 과제 목록" 화면으로 이동하여 신청 가능한 RFP 정보를 확인할 수 있다.
- ② 신청 가능 과제 목록에서는 [과제신청]버튼을 클릭하여 RFP를 조회한다.

화면개요

화면명 : 과제신청 > 과제신청

The screenshot shows the '과제신청' (Project Application) page. At the top, there is a navigation bar with '과제신청' selected. Below the navigation bar, there is a 'RFP 조회' (RFP Search) section with a '신청' (Apply) button highlighted by a red box and a circled '1'. The main content area contains a table with project details and a KPI table.

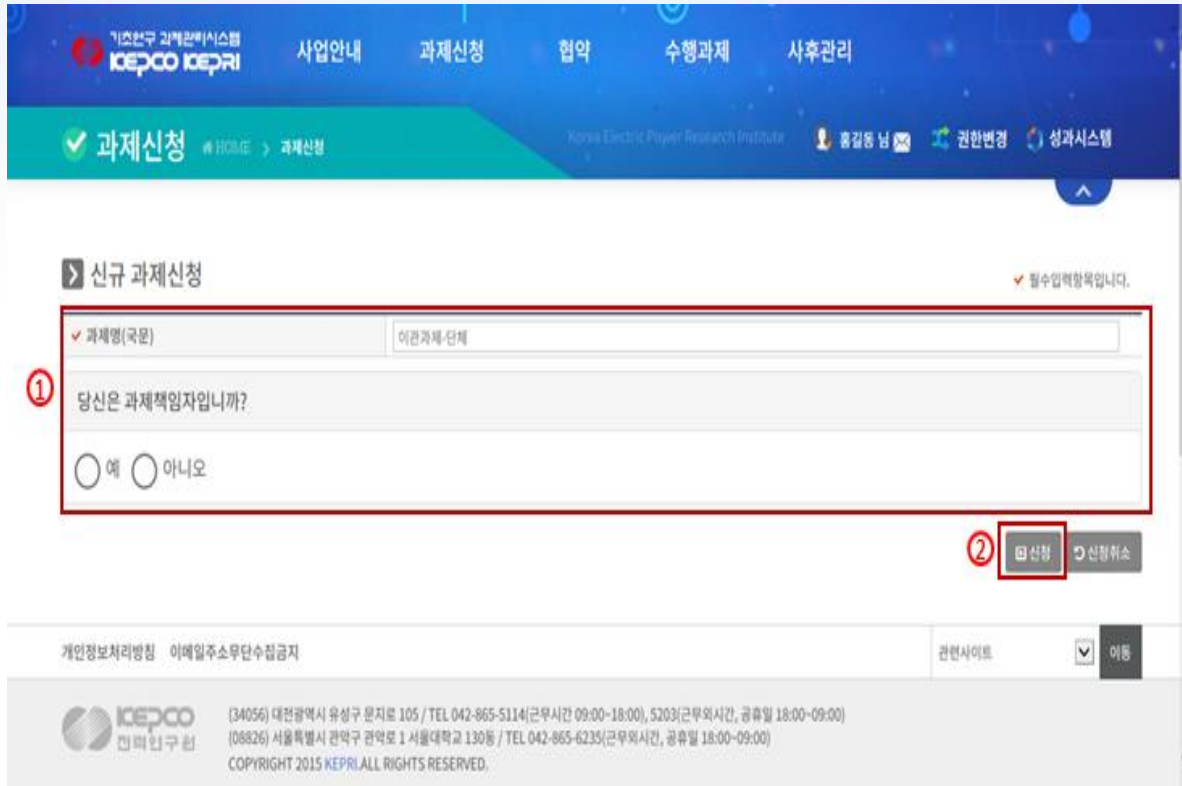
과제구분	2018 개별	제안구분	자유공모		
개발형태	원천기술형	RFP관리번호	2018-A-09-개발		
기술분류 분야	전력양효율화/기타	기술분류 단계	개념정립(2단계)		
보안과제	일반과제	과제공개여부	예		
지원규모	연구비: 150 백만원 / 기간: 36 개월				
과제명	전력설비 발생 3종 유해가스 탐지용 검출한도 1 ppm 이하의 고감도 유기반도체물질 개발				
개발목표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전력설비 발생 유해가스 탐지를 위한 유기반도체 물질 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 유해가스 (암모니아, 염산, 황화수소 등) 검출용 유기 반도체 물질 개발 - 검출한계 1 ppm 이하의 고감도 물질 개발 - 재생가능성 1000times 이상이 가능한 물질 개발 				
KPI	성능지표 (KPI)		현수준	목 표	측정방법
	1	검출물질	1종	> 3종	실험실 비교시험
	2	검출한계	<10 ppm	< 1ppm	실험실 비교시험
	3	재생가능성	-	> 1000times	실험실 비교시험

○ FM11 유해가스 (암모니아, 염산, 황화수소 등) 검출용 유기 반도체 물질 개발

① 해당 RFP 내용을 확인한 후 과제를 신청한다.

화면개요

화면명 : 과제책임자 여부 선택



- ① 과제 책임자 여부를 선택합니다. 과제책임자 여부 “예” 선택 시 로그인한 사람의 정보가 과제 책임자로 등록되고, 로그인한 사람의 소속기관 정보가 수행기관의 정보로 등록된다.
- ② [신청]버튼을 클릭하여 과제의 기본정보를 등록하는 화면으로 이동한다.

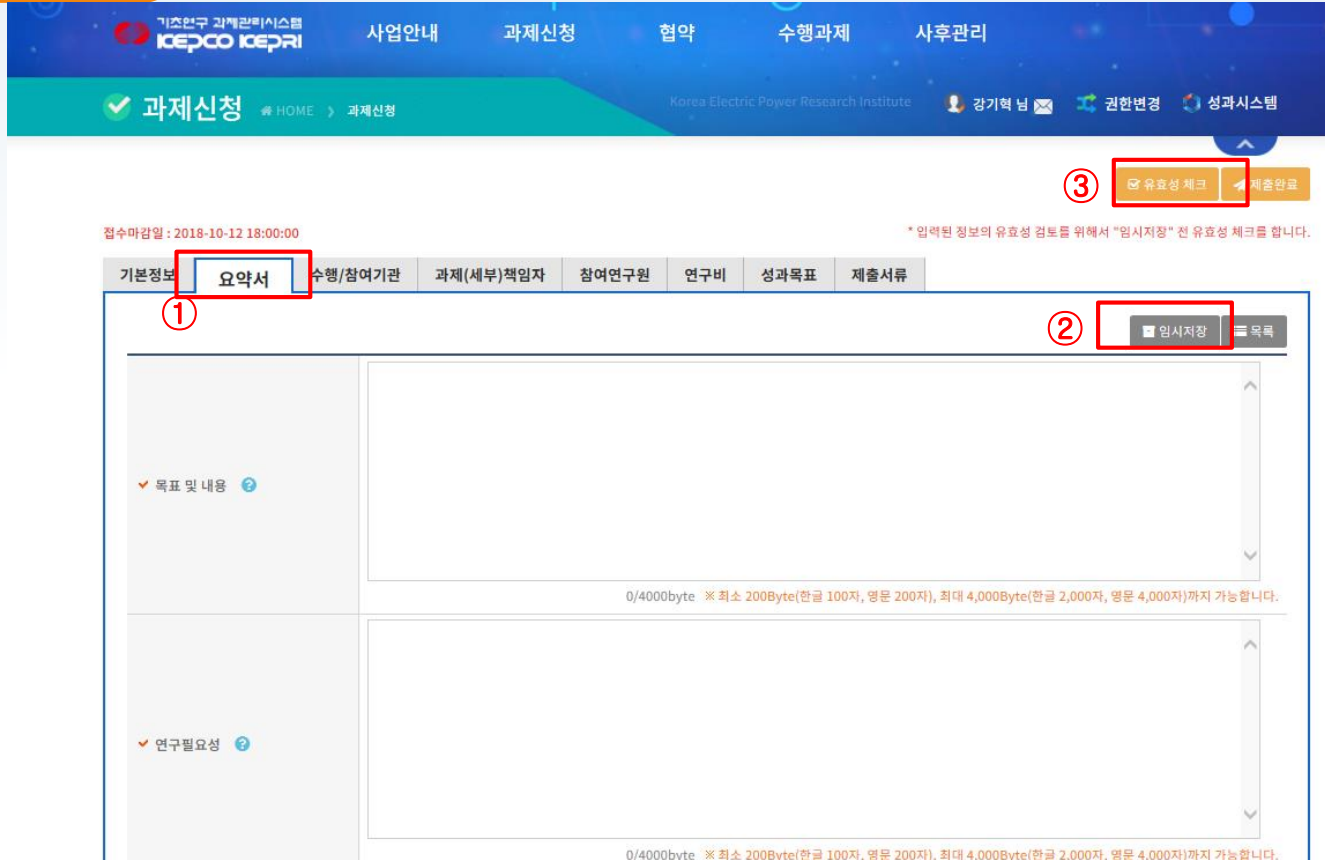
화면개요

화면명 : 과제 기본정보 작성

- ① [기본정보] 탭을 클릭하여 기본정보 입력화면으로 이동한다.
- ② 입력화면의 기본정보 입력항목을 입력하고 [임시저장]버튼을 클릭하여 저장한다.
- ③ [임시저장]후에는 입력된 값에 대하여 우측 상단의 [유효성체크] 버튼을 클릭하여 입력값의 유효성을 확인한다.

화면개요

화면명 : 과제 요약서 작성



- ① [요약서] 탭을 클릭하여 내용을 입력한다.
- ② [임시저장]버튼을 클릭하여 저장한다.
- ③ [임시저장]후에는 입력된 값에 대하여 우측 상단의 [유효성체크]버튼을 클릭하여 입력값의 유효성을 확인한다.

화면개요

화면명 : 수행/참여기관 정보 작성

접수마감일 : 2018-10-12 18:00:00

* 입력된 정보의 유효성 검토를 위해서 "임시저장" 전 유효성 체크를 합니다.

기본정보 | 요약서 | **수행/참여기관** | 과제(세부)책임자 | 참여연구원 | 연구비 | 성과목표 | 제출서류

수행/참여기관 조회목록 · 총 : 1건

기관명	기관대표자명	기업유형구분	참여역할	일반현황	삭제
한국전력공사 전력연구원		연구소(국립/시도립)	(수행/주관)기관	조회	삭제

- ① 등록을 클릭하고 수행기관 정보를 입력한다. 단, 앞서 책임연구원 선택 시 자동으로 정보가 업데이트 됩니다.
- ② 유효성 체크를 클릭한다.

화면개요

화면명 : 과제책임자 작성

접수마감일 : 2018-10-12 18:00:00

* 입력된 정보의 유효성 검토를 위해서 "임시저장" 전 유효성 체크를 합니다.

기본정보 요약서 수행/참여기관 **과제(세부)책임자** 참여연구원 연구비 성과목표 제출서류

과제(세부)책임자 목록 총 : 1건

책임자구분	책임자명	소속기관명	전화번호	휴대전화	이메일	조회	삭제
과제책임자						조회	삭제

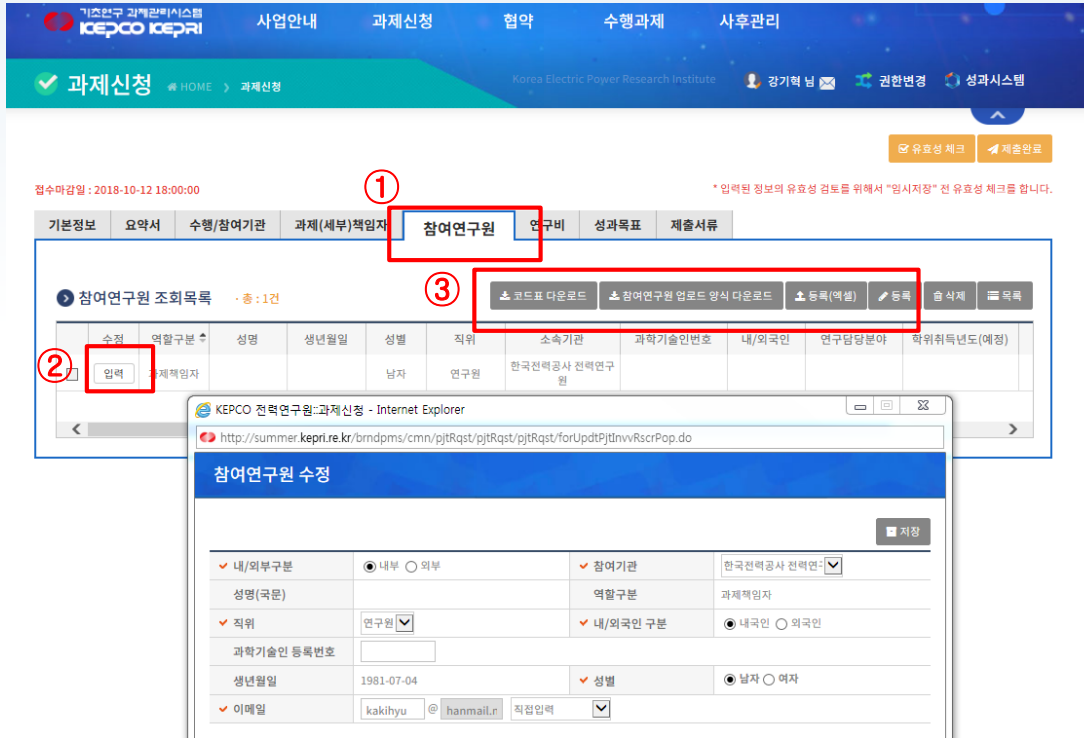
인적정보 및 소속기관

구분	과제책임자	생년월일	1981-07-04
성명(국문)		성명(영문)	
소속기관	한국전력공사 전력연구원	전화번호	
학과명		FAX번호	02 - -
직위	연구원	휴대전화	010 - -
이메일			
주소	한국전력공사 전력연구원		

- ① [과제(세부)책임자] 탭을 클릭하여 책임자정보 등록화면으로 이동한다.
- ② [등록]버튼을 클릭하여 세부책임자를 추가적으로 등록할 수 있습니다.
- ③ [조회]버튼을 클릭하면 하단에 해당 책임자의 상세정보가 보이며, 정보를 수정하고 [임시저장] 한다.

화면개요

화면명 : 참여연구원 작성



- ① [참여연구원] 탭을 클릭하여 참여연구원 정보 등록화면으로 이동한다.
- ② 앞서 책임연구원 상세정보 입력완료시 책임연구원이 보이고 [입력]을 클릭하여 책임연구원의 정보를 입력한다.
- ③ [등록]버튼을 클릭하여 참여연구원을 등록한다. 등록할 참여연구원이 많을 경우 [코드표다운로드], [참여연구원 업로드 양식 다운로드], [등록(엑셀)]버튼을 이용하여 참여연구원 정보를 등록한다.할 수 있습니다.

화면개요

화면명 : 연구비 작성

접수마감일 : 2018-10-12 18:00:00

* 입력된 정보의 유효성 검토를 위해서 "임시저장" 전 유효성 체크를 합니다.

기본정보 | 요약서 | 수행/참여기관 | 과제(세부)책임자 | 참여연구원 | **연구비** | 성과목표 | 제출서류

연차 구분

연차	구분	1 연차	전체
		입력	조회
재원별 연구비		0	0
비목별 연구비		0	0

1년차 재원별 연구비 사용계획(단위:천원)

구분	현금	현물	합계
재원 한전	0	0	0
예산	0	0	0
합계	0	0	0

1년차 비목별 연구비 사용계획(단위:천원)

기관	연구비입력	현금	현물	합계
	연구비 입력	0	0	0
합계		0	0	0

- ① [연구비] 탭을 클릭하여 사업비 정보 등록화면으로 이동한다.
- ② [입력]을 클릭하여 재원 및 예산을 입력한다. 재원:한전 펀드 금액 예) 현금 50,000천원, 예산:대학 펀드 금액 예) 현물 20,000천원
- ③ [연구비입력]을 클릭하여 하단에 해당 연차의 연구비 사용 계획을 입력한다.

화면개요

화면명 : 성과목표 작성

접수마감일 : 2018-10-12 18:00:00

* 입력된 정보의 유효성 검토를 위해서 "임시저장" 전 유효성 체크를 합니다.

① 성과목표

② 임시저장

성과항목	성과구분	연차별 목표치			종료후5년이내	합계
		1차년도	2차년도	3차년도		
논문	논문	0	0	0	0	0
지적재산권	특허	0	0	0	0	0
	프로그램	0	0	0	0	0
후속과제	후속과제연계	0	0	0	0	0
	기술이전	0	0	0	0	0
	사업화	0	0	0	0	0
인력양성	취업	0	0	0	0	0
	진학	0	0	0	0	0

- ① [성과목표] 탭에 클릭하여 성과목표 정보 등록화면으로 이동하고, 성과목표치를 입력한다.
- ② 성과별 목표치를 입력하고 [임시저장]을 클릭한다,

화면개요

화면명 : 제출서류 파일 첨부

접수마감일 : 2018-10-12 18:00:00

* 입력된 정보의 유효성 검토를 위해서 "임시저장" 전 유효성 체크를 합니다.

기본정보	요약서	수행/참여기관	과제(세부)책임자	참여연구원	연구비	성과목표	제출서류
<input type="button" value="임시저장"/> <input type="button" value="목록"/>							
필수	첨부문서명	파일명					
✓	사업계획서	<input type="button" value="파일선택"/> 마우스로 파일을 끌어오세요.					
✓	발표자료	<input type="button" value="파일선택"/> 마우스로 파일을 끌어오세요.					
✓	전임교원임을 증명하는 서류	<input type="button" value="파일선택"/> 마우스로 파일을 끌어오세요.					
✓	기타	<input type="button" value="파일선택"/> 마우스로 파일을 끌어오세요.					

- ① 마지막 입력항목으로 [제출서류]탭을 클릭하여 사업계획서 파일과 관련 자료파일을 첨부한다.
- ② [유효성체크]를 클릭하고, 이상이 없으면 제출완료를 누른다. 기획담당자나 관리담당자가 신청한 과제정보를 검토하여 "접수승인" 또는 "접수반허" 처리하기 전까지는 [제출취소] 버튼을 클릭하여 제출전 상태로 바꾸고 신규과제 신청서를 수정할 수 있습니다.

감사합니다.