

매뉴얼 - 학생

1. 로그인

1) 로그인 -----

[p3](#)

1. 로그인

1) 로그인



❖ 로그인

<https://capstone.inje.ac.kr>
페이지 이동 후 확인하는 메인 페이지

❖ 페이지 구성

1. 로그인 창에 인제정보시스템에서 사
용하던 ID/PW를 입력하고 로그인 버
튼 클릭.

2. 캡스톤 디자인

1) 캡스톤디자인 지원 신청 -----
[p5](#)

2. 캡스톤 디자인

1) 캡스톤디자인 지원신청

1



Pre(기초)
캡스톤 디자인



캡스톤 디자인



아미쿠스(장기)
캡스톤 디자인



비교과
캡스톤 디자인

Pre캡스톤디자인(1~2학년 교과 개설 대상)

- 목적 : Pre-캡스톤디자인(1,2학년 교과개설 대상)을 통하여 재학생들의 신학협력 실무 역량을 강화하고 창의적이고 주체적인 종합적 실무 능력 향상
- 기간 : 매 학기(예. 1학기 : 3월 신청 6월-결과보고 / 2학기 : 9월-신청, 12월-결과보고)
- 지원대상 : 학부(과) 1~2학년 개설된 캡스톤디자인 관련 교과목 수강 재학생
- 기대효과
 - 1~2학년 캡스톤디자인 관련 교과목 개설로 캡스톤디자인에 대한 인지도 향상 및 문제 해결 능력 증대
 - 팀 프로젝트 수행을 통해 종합적 실무 능력 향상 및 팀워크, 리더십을 갖춘 인재 양성
- 팀 구성 및 지원내용
 - 팀 구성 : 학과(부)생 2인 이상
 - 지원내용 : 과제 결과물 유형에 따른 지원
 - ▶시제품 : 1인당 50,000원
 - ▶학술논문 : 1인당 50,000원
- 지원금 집행 가능 항목

구분	Pre캡스톤디자인(1~2학년 교과 개설 대상)	
결과물유형	시제품	학술논문
집행 가능 목록	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 30%▶문구비: 10%▶교통비 및 입장료 : 20%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 : 사용가능▶도시비 : 신청 후 사용가능▶멘토비: 시스템 통해 신청 후 사용-1인 최대 3시간 지도, 1인 최대 3회-1회 100,000원	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 50%▶문구비:10%▶교통비 및 입장료 : 30%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 : 사용가능▶도시비 : 신청 후 사용가능▶멘토비: 시스템 통해 신청 후 사용-1인 최대 3시간 지도, 1인 최대 3회-1회 100,000원

신청하기

❖ 캡스톤디자인 지원신청

- 신청 안내 페이지

❖ 페이지 구성

1. 캡스톤 디자인 유형 확인 후 본인이 해당하는 캡스톤디자인 신청하기 버튼 클릭. 신청하기 클릭 시 지원신청서 작성란이 아래에 나타납니다.
2. 1~2학년은 Pre(기초)캡스톤디자인만 신청 가능합니다.
3. 3~4학년은 Pre(기초)캡스톤 디자인을 제외한 나머지 신청가능합니다.

2. 캡스톤 디자인

1) 캡스톤디자인 지원신청

1 일반현황

2

년도 2015 학기 1학기

과제명 팀명

팀장(신청자)

성명 정태희 학번 145649

소속 LINC+육성사업단 이메일

주소 우편번호 찾기

전화번호 051 - - 핸드폰 010 - -

멘토활동여부 ☒ 아니요 ☐ 예 (회 예정/최대 3회) 결과물유형 ☒ 시제품(지원금:200,000원) ☒ 학술/논문(지원금:100,000원)

교과목

교과목 교과목선택

교과목검색

학과대학 학과(부) 이수구분 교과목 분반 학점 담당교수

해당학기로 등록된 교과목이 없습니다.

3

지도교수

성명 검색 소속 연세대학교

전화번호 051 - - 핸드폰 010 - -

이메일 직접입력

지도교수검색

No 사번 이름 학과

검색된 목록이 없습니다.

캡스톤디자인 팀원명부

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일	추가/삭제
1	팀장	정태희	145649	4	법학과	010-2222-3333	xogml4423@dreamwiz.com	+
2	팀원	검색						+ -
총 명		4학년 명	4학년 명	3학년 명	2학년 명	1학년 명		

학생검색

학번 이름 학년 학과

200923074 홍성환 4 사립대학교

201114105 이무재 2 서울대학교

5

다음

취소

❖ 캡스톤디자인 지원신청

• 신청서 작성 페이지

❖ 페이지 구성


1. 지원신청서의 일반적인 내용 입력.
2. 지원 년도, 학기 입력 필수. 교과목 선택 버튼 클릭 시 교과목 검색 팝업이 생성되고 선택한 년도, 학기의 캡스톤 디자인 교과목을 선택.
3. 검색 클릭 시 지도교수 검색 팝업이 생성되어 교수 검색. 지도 교수명 클릭 시 해당 지도교수 정보가 자동 입력됨.
4. 팀원검색 클릭 시 검색팝업이 생성됨. 검색 추가 클릭 시 학생 검색 팝업으로 학생을 검색 후 이름 클릭 시 해당 학생 추가.
5. 다음 이동 시 해당 내용 저장 후 다음 페이지로 이동. 취소 클릭 시 해당 내용 저장하지 않고 마이페이지 지원신청현황 목록페이지로 이동.

참조 : 기업 연계형 캡스톤 디자인의 경우에만 기업 멘토를 입력. 검색 클릭 시 기업검색 팝업이 생성되어 기업 검색. 회사명 클릭 시 해당 기업 멘토의 정보 자동 입력

2. 캡스톤 디자인

1) 캡스톤디자인 지원신청

■ 캡스톤디자인 수행 계획



연번	년도	월	목표	진행사항	추가/삭제
1	2015	01	내용을 입력하세요.	내용을 입력하세요.	1 

■ 과제소개

과제목표 및 필요성 (100이상 ~ 1200이하)	내용을 입력하세요.
과제내용 (100이상 ~ 1200이하)	내용을 입력하세요.
최종 결과물의 활용 및 효과 (100이상 ~ 1200이하)	내용을 입력하세요.
통장사본 첨부	3 

상기와 같이 캡스톤 디자인 참가신청서를 제출합니다.

2021. 12. 09

담당 : 아무개(인)  서명 지도교수 : 홍길동(인) 
* '서명' 버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

☐ 본 과제 수행 팀은 사업단의 요청이 있을 시 정한 기간과 장소에서 열리는 경진 대회 및 전시회에 반드시 참가함을 동의합니다.

5 이전 6 임시저장 7 제출

❖ 캡스톤디자인 지원신청

- 신청서 작성 페이지

❖ 페이지 구성

1. +, - 버튼 클릭 시 수행 계획을 추가 및 삭제 가능.
2. 과제 소개는 최소 100자 이상 최대 1200이하로 작성.
3. 통장사본 첨부.
4. 팀장으로 등록된 학생의 이름이 보이며 서명 버튼 클릭 시 해당 학생의 이름으로 필기체 서명이 됨. 지도교수는 이전 페이지에서 선택한 교수 이름 자동입력.
5. 이전 클릭 시 입력한 내용을 저장하고 이전 페이지로 이동.
6. 임시저장 클릭 시 해당 내용을 저장하고 지원신청 목록 페이지로 이동.
7. 제출 클릭 시 입력한 내용을 지도교수, 관리자에게 제출. 제출 이후에는 수정 불가.

3. 마이페이지

- 1) 캡스톤디자인 지원신청현황 -----
[p9](#)
- 2) 캡스톤디자인 활동 -----
[p12](#)
- 3) 캡스톤디자인 결과보고 -----
[p41](#)
- 4) 캡스톤디자인 시상내역 -----
[p48](#)
- 5) 받은쪽지함 -----
[p50](#)

1. 마이페이지

1) 캡스톤디자인 지원신청현황

1

선택

지원상태

선택

조회

총 게시물 0 건 | 페이지 1/0

2	팀명	팀장명	학번	소속	학년	지도교수	제출상태	3	변경
	테스트	홍길동	20011539	디자인학부	4	김정현	임시저장		수정
	테스트	홍길동	20011539	디자인학부	4	김정현	제출		
	테스트	홍길동	20011539	디자인학부	4	김정현	교수승인		
	테스트	홍길동	20011539	디자인학부	4	김정현	최종승인		

<<

<

1

>

>>

❖ 캡스톤디자인 지원신청현황

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.다양한 검색 조건(팀명, 팀장명, 소속, 지도교수, 지원상태)으로 캡스톤디자인 지원신청 현황을 검색.
- 2.팀명 클릭 시 본인이 작성한 캡스톤디자인 지원신청서 확인.
- 1.제출상태가 임시저장 인 경우 변경 항목에 수정이라는 버튼이 노출되어 수정 페이지로 이동. 제출상태 최종승인은 관리자가 승인 시 변경됨. 최종승인 이후 캡스톤디자인 활동 메뉴에서 해당 팀의 활동내역 등록 가능.

3. 마이페이지

1) 캡스톤디자인 지원신청현황

일반현황

1	년도	2019	학기	1학기
	과제명	test	팀명	test

팀장(신청자)

성명	정태희	학번	145649
소속	디자인학부	이메일	test@naver.com
주소	630850 경상남도 창원시 마산회원구 내서읍 중리 벚로APT 1104-805		
전화번호	000-000-0000	핸드폰	010-0000-0000
멘토활동여부	아니오	결과물유형	시제품(지원금:200,000원)

교과목

교과목	test
-----	------

지도교수

성명	홍길동	소속	정신건강의학과
전화번호	000-000-0000	핸드폰	010-0000-0000
이메일	test@naver.com		

캡스톤디자인 팀원명부

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일
1	팀장	정태희	145649	4	법학과	010-22223333	xogml4423@dreamwiz.com
2	팀원	아무개	8545844	3	디자인학부	010-0000-0000	test@naver.com
총 2 명		5학년 0 명	4학년 1 명	3학년 1 명	2학년 0 명	1학년 0 명	

2

3

다음

취소

❖ 캡스톤디자인 지원신청현황

- 상세 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.본인이 작성한 캡스톤디자인 신청서 내용 확인.
- 2.다음 클릭 시 캡스톤디자인 신청서 다음 페이지로 이동.
- 3.목록 클릭 시 캡스톤디자인 지원신청현황 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이

지

2) 캡스톤디자인 활동

1

년도

선택

선택

조회

2

총 게시물 0 건 | 페이지 1/0

년도	팀명	프로젝트명	팀장명	지도교수	보고서
2017	테스트	우주진출	홍길동	박지경	<div>3</div> <div>확인</div>
2017	테스트	우주진출	홍길동	박지경	<div>확인</div>

❖ 캡스톤디자인 활동

• 목록 페이지

❖ 페이지 구성

1. 다양한 검색 조건으로 캡스톤디자인 활동 현황을 검색.
2. 관리자가 지원금 배정 및 최종승인 이후 캡스톤 디자인 활동 내역에서 확인 가능.
3. 보고서 작성 버튼 클릭 시 캡스톤 디자인 활동 팝업이 생성되어 활동 내역을 확인 및 등록.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

1

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

2

안내송장

구분	내용	
결과물유형	장작본/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<div><div>▶회회비 : 30%</div><div>▶문구비 : 10%</div><div>▶교동비 및 임장료 : 20%</div><div>▶재료비 : 제한없음</div><div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div><div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(만남, E-book 포함)</div></div> <div><div>▶회회비 : 50%</div><div>▶문구비 : 10%</div><div>▶교동비 및 임장료 : 30%</div><div>▶재료비 : 제한없음</div><div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div><div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(만남, E-book 포함)</div></div>	

3

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동과외록

세부과제변경서

기업멘토지도서

기업멘토회의록

3

웹 페이지 메시지

!

지원금 사용계획서 관리자 승인 이후 다른 활동이 가능합니다.

확인

4

지원금 사용계획서 등록

지원금 총액	500,000,000원	지원금 잔액	400,000,000원			
대분류	중분류	금액(원)	산출내역	비고	5	추가/삭제
재료비	재료, 부품, 시각	100,000,000	재료비	우주선 만들기		+ -
합계	100,000,000 원					

1

시제품제작(전체금액의 30%), 학술/논문(전체금액의 50%) 이내에서 사용이 가능합니다.

2

재료비와 문헌 및 도서는 반드시 재료비구매신청서를 작성해야 합니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 지원금 사용 계획서를 제출합니다.

2021. 12. 09

팀장 : 아무개(인)

6

서명

*서명 버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

7

8

임시저장

제출

❖ 지원금 사용계획서

• 등록 페이지

❖ 페이지 구성

1. 팀장 정보 확인.
- 2.결과물, 지원비, 집행가능 항목 안내 확인 및 안내 숨김 클릭 시 해당 영역이 표시되지 않음.
- 3.최초 입력 시 지원금 사용계획서 등록 탭으로 이동하며 지원금 사용 계획서 입력. 다른 탭 클릭 시 지원금 사용계획서 관리자 승인 이후 다른 활동이 가능하다는 팝업이 생성됨.
- 4.지원금 사용계획서 대분류, 중분류 입력 시 금액, 산출내역, 비고 입력 가능
5. +, - 버튼 클릭 시 지원금 사용계획을 추가 및 삭제 가능.
- 6.팀장으로 등록된 학생의 이름이 보이며 서명 버튼 클릭 시 해당 학생의 이름으로 필기체 서명이 됨.
- 7.임시저장 클릭 시 해당 내용을 저장하고 지원금 사용계획서 목록페이지로 이동.
8. 제출 클릭 시 입력한 내용을 관리자에게 제출. 제출 이후에는 수정이 불가.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내승검

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 30%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임차료 : 20%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연필)	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 50%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임차료 : 30%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연필)

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

번호	보고서명	작성자	등록일	작성여부
1	지원금사용계획서	홍길동	2019-03-25	최종승인
2	지원금사용계획서	홍길동	2019-03-25	심사중

❖ 지원금 사용계획서

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

1. 보고서명 클릭 시 지원금 사용계획서 상세페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
지원 가능 항목	<div>▶회피비: 30%</div> <div>▶분구비: 10%</div> <div>▶교동비 및 임장료: 20%</div> <div>▶재료비: 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비: 사용가능</div> <div>▶도시비: 신청 후 사용가능(번담, E-book 연립)</div>	<div>▶회피비: 50%</div> <div>▶분구비: 10%</div> <div>▶교동비 및 임장료: 30%</div> <div>▶재료비: 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비: 사용가능</div> <div>▶도시비: 신청 후 사용가능(번담, E-book 연립)</div>

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

기업연도지도서

기업연도회의록

1

지원금 사용계획서

지원금 총액	1,000,000원	지원금 잔액	980,000원	결과물유형	시제품
--------	------------	--------	----------	-------	-----

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일
1	팀장	홍길동	20011539	4	디자인학부	010-2000-0000	testmail@naver.com

대분류	중분류	금액(원)	산출내역	비고
재료비	시제품가공	10,000	산출내역	비고
문헌 및 도서	도서	10,000	산출내역	비고
합계				20,000 원

● 시제품제작(전체금액의 30%), 학술/논문(전체금액의 50%) 이내에서 사용이 가능합니다.

● 재료비와 문헌 및 도서는 반드시 재료비구매신청서를 작성해야 합니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 지원금 사용 계획서를 제출합니다.

2021. 12. 09

캡스톤 디자인 교육센터장 귀하

2

3

인쇄

목록

담당: 아무개(인)

아무개

 서명

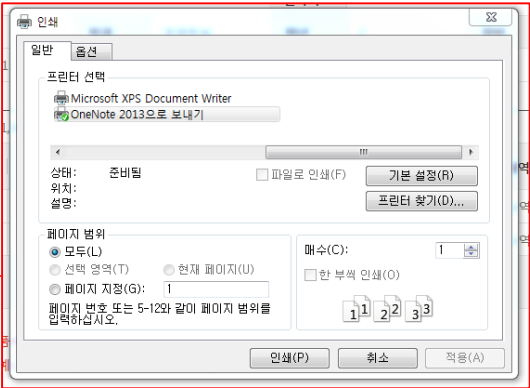
* '서명' 버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

❖ 지원금 사용계획서

- 상세 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.팀장이 작성한 지원금 사용계획서 확인.
- 2.인쇄 버튼은 관리자 승인 이후 노출되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당 지원금 사용계획서 인쇄.
3. 지원금 사용계획서 목록으로 이동.



3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내사항

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학습/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 30%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임장료 : 20%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연립)	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 50%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임장료 : 30%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연립)

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

1

등록

번호	보고서명	작성자	등록일	작성여부
1	캡스톤디자인 재료비 구매신청서	홍길동	2019-03-25	최종승인
2	캡스톤디자인 재료비 구매신청서	홍길동	2019-03-25	심사중

2

❖ 재료비 구매신청서

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.등록 클릭 시 재료비 구매신청서 등
록 페이지로 이동.
- 2.보고서 명 클릭 시 정산내역서 상
세 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내송장

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<div>▶회의비 : 30% ▶분구비 : 10% ▶교통비 및 입장료 : 20% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도시비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연립)</div> <div>▶회의비 : 50% ▶분구비 : 10% ▶교통비 및 입장료 : 30% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도시비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연립)</div>	

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

기업멘토지도서

기업멘토회의록

재료비 구매신청서

1

재료비 사용예정 금액	100,000,000원	재료비 잔액	99,978,000원
-------------	--------------	--------	-------------

대분류	중분류	품목	금액(원)	사용
재료비	부품	품목	11,000	사용
분헌 및 도서	도서	품목	11,000	사용
합계	I		22,000 원	

① 자산성 재료는 재료, 부품의 경우 금액이 5만원이상인 경우와 도서의 경우 금액에 상관없이 자산성 재료입니다.

② 단일 품목 5만원 이상(자산성재료, 부품)에 해당하는 경우 사유를 반드시 입력하고, 결과보고서에 물품 사진을 반드시 첨부하여야 합니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 재료비구매신청서를 제출합니다.

2021. 12. 09

담당 : 아무개(인) **아무개** 서명 지도교수 : 홍길동(인) **홍길동**
**서명 버튼을 누르면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

2

3

목록

인쇄

❖ 재료비 구매신청서

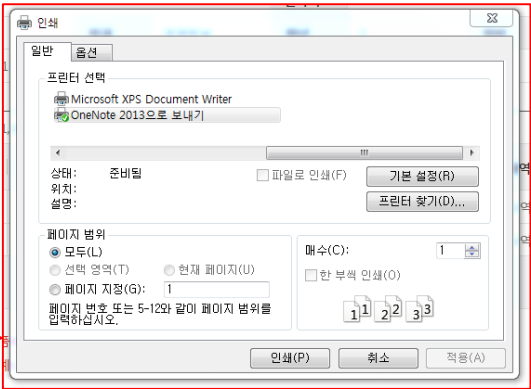
• 상세 페이지

❖ 페이지 구성

1.팀장이 작성한 재료비 구매신청서 확인.

2.재료비 구매신청서 목록 페이지로 이동.

3. 인쇄 버튼은 교수, 관리자 승인 이후 노출 되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당 재료비 구매신청서 인쇄.



3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내승인

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
실행 가능 항목	<div>▶회피비 : 30%</div> <div>▶분구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 20%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 인접)</div>	<div>▶회피비 : 50%</div> <div>▶분구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 30%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 인접)</div>

자원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

기업엔도지도서

기업엔도회의록

재료비 구매신청서 등록

1

재료비 사용예정 금액	100,000,000원	재료비 잔액	99,990,000원
-------------	--------------	--------	-------------

대분류	중분류	품목	금액(원)	사유	추가/삭제
2	재료비	부품	10,000	사유	3
	선택	선택			
합계					10,000 원

1

자신성 재료는 재료, 부품의 경우 금액이 5만원이상인 경우와 도서의 경우 금액에 상관없이 자신성 재료입니다.

2

단일 품목 5만원 이상(자신성재료, 부품)에 해당하는 경우 사유를 반드시 입력하고, 결과보고서에 품목 사진을 반드시 첨부하여야 합니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 재료비구매신청서를 제출합니다.

2021. 12. 09

4

팀장 : 아무개(인) 아무개

서명

지도교수 : 홍길동(인) 홍길동

**서명·비밀을 누르면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

5

입시저장

6

제출

❖ 재료비 구매신청서

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.지원금 사용계획서에 입력한 재료비 표시 및 팀장이 입력한 재료비 금액을 제외한 금액 표시. 구매신청서 세부 내역 등록.
2. 지원금 사용계획서 세부 항목 선택.
3. +, - 버튼 클릭 시 재료 구매신청항목을 추가 및 삭제 가능.
4. 서명 클릭 시 전자서명 가능.
- 5.목록 클릭 시 재료비 구매신청서 목록 페이지로 이동.
6. 저장 클릭 시 해당 내용을 저장.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내사항

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 30%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임장료 : 20%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 50%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임장료 : 30%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

번호	보고서명	작성자	등록일	작성여부
1	도서구입신청서	홍길동	2019-03-25	최종승인
2	도서구입신청서	홍길동	2019-03-25	심사중

❖ 도서구입신청서

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.관리자 승인이 필요한 도서구입 신청서를 숫자로 표시.
- 2.등록 클릭 시 도서구입신청서 등록 페이지로 이동.
- 3.보고서 명 클릭 시 도서구입신청서 상세페이지로 이동.

2) 캡스톤디자인 활동

학명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 영역	<ul style="list-style-type: none"> ▶회의비 : 30% ▶문구비 : 10% ▶교통비 및 임장료 : 20% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도서비 : 신청 후 사용가능(번남, E-book 연립) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶회의비 : 50% ▶문구비 : 10% ▶교통비 및 임장료 : 30% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도서비 : 신청 후 사용가능(번남, E-book 연립)

보고서명	샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다. 샘플 텍스트 입니다.
파일첨부	첨부된 파일.hwp

11

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

입명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	20011114

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
진행 가능 항목	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 30%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임차료 : 20%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연립)	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 50%▶문구비 : 10%▶교통비 및 임차료 : 30%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 연립)

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

도서구입신청서 등록

1

보고서명

보고서 제목

2

파일첨부

첨부

첨부된 파일.hwp

3

저장

4

취소

❖ 도서구입신청서

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.보고서명 작성
- 2.다운로드 받은 도서구입신청서에 입력한 내용을 첨부파일 등록.
- 3. 저장 클릭 시 수정 내역 저장.
- 4.취소 클릭 시 도서구입신청서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내순김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 30%▶문구비 : 10%▶교통비 및 입장료 : 20%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)	<ul style="list-style-type: none">▶회의비 : 50%▶문구비 : 10%▶교통비 및 입장료 : 30%▶재료비 : 제한없음▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

1
등록

번호	보고서명	작성자	등록일
1	2 정산내역서	홍길동	2019-03-25
2	정산내역서	홍길동	2019-03-25

<< < 1 > >>

❖ 정산내역서

• 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.등록 클릭 시 정산내역서 등
록 페이지로 이동.
- 2.보고서 명 클릭 시 정산내역
서 상세페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

학명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내승검

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부와제변경서

기업멘토지도서

기업멘토회의록

정산내역서

보고서명	정산내역서						
1. 지원금 총액	500,000,000원			지원금 잔액	499,905,000원		
대분류	중분류	날짜	금액(원)	사용내역	영수구분	첨부	비고
재료비	현도 면담에 따른 식대	2021-12-15	5,000		2. 법인카드	첨부파일 제록	
회의비	교통비	2021-12-15	5,000		법인카드	첨부파일 첨부파일	
사용금액	10,000 원(본월까지 사용누계 : 95,000 원)						
사용잔액	499,905,000 원						

상기와 같이 캡스톤디자인 정산내역서를 제출합니다.
2021. 12. 09

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

4. 수정

5. 인쇄

6. 목록

인쇄

일반 옵션

프린터 선택

Microsoft XPS Document Writer

OneNote 2013으로 보내기

상태: 준비됨

위치:

설명:

페이지 범위

모두(L)

선택 영역(T)

페이지 지정(G): 1

페이지 번호 또는 5-12와 같이 페이지 범위를 입력하십시오.

매수(C): 1

한 부씩 인쇄(O)

인쇄(P)

취소

적용(A)

❖ 정산내역서

- 상세 페이지

❖ 페이지 구성

1. 관리자가 배정한 지원금 총액 및 지
금까지 사용한 정산내역서의 잔액을
표시.
2. 첨부파일 다운로드.
3. 사용누계는 여러 개의 정산내역
을 합산하여 표시.
4. 수정페이지로 이동.
5. 인쇄 버튼은 팀장 내용 저장 이후 노
출 되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업
이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당
정산내역서를 인쇄.
6. 정산내역서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

학명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내습금

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

기업멘토지도서

기업멘토회의록

정산내역서 등록

1

보고서명

정산내역서

지원금 총액

500,000,000원

지원금 잔액

499,905,000원

대분류	중분류	날짜	금액(원)	사용내역	영수구분	비고	첨가/삭제	
2	재료비	연도 연달에 따른 식대	2021-12-03	5,000	법연카드	3	첨부	4
	회의비	교통비	2021-12-03	5,000	법연카드	첨부		

사용금액

10,000 원(본월까지 사용누계 : 95,000 원)

사용잔액

499,905,000 원

2021년 12월

월 화 수 목 금 토

28 29 30 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

지우기

오늘

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

6

저장

7

취소

❖ 정산내역서

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.관리자가 배정한 지원금 총액 및 지원금까지 사용한 정산내역서의 잔액을 표시.
- 2.지원금 사용계획서 대분류, 중분류 입력 시 금액, 산출내역, 비고 입력 가능. 날짜 입력 시 미니 달력이 생성되어 일자 선택 가능.
3. 첨부파일 있는 경우 첨부.
4. +, - 버튼 클릭 시 정산내역을 추가 및 삭제 가능.
5. 서명 클릭 시 전자서명 가능.
6. 저장 클릭 시 해당 내용을 저장.
- 7.취소 클릭 시 정산내역서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내습김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<div>▶회의비 : 30%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 20%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>	<div>▶회의비 : 50%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 30%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

2

1

서명록 다운로드

등록

번호	활동회의안건	작성자	등록일
1	활동회의안건	홍길동	2019-03-25
2	활동회의안건	[제목 없음]	2019-03-25

❖ 활동회의록

• 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.등록 클릭 시 활동회의록 등록 페이지로 이동.
- 2.서명록 다운로드 시 해당 팀원 의 서명록 엑셀 다운로드.
- 3.회의안건 클릭 시 활동회의록 상세 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내송김

지원금 사용 계획서 재료비 구매신청서 도서구입신청서 정산내역서 **활동회의록** 세부과제변경서 기업멘토지도서 기업멘토회의록

활동회의록

1	보고서명	활동회의록	
	활동회의 안전	샘플 텍스트 입니다.	
	활동회의 일시	일자 : 2017.09.28 / 시간 : 22	활동회의 장소 샘플 텍스트 입니다.
	활동회의 내용	3 샘플 텍스트 입니다.	
	활동사진	첨부된 이미지.jpg 첨부된 이미지.jpg	

참석자

학번	성명	학년
20041234	홍길동	4
20041205	아무개	5

2

서명록 다운로드

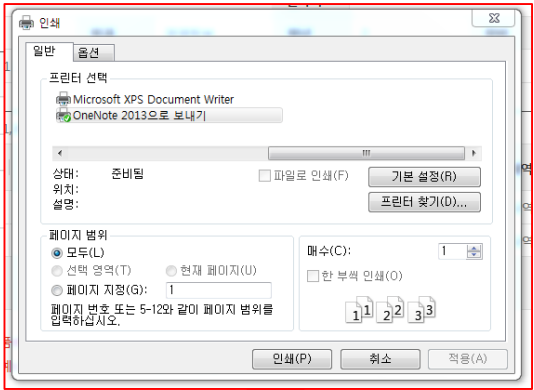
상기와 같이 캡스톤디자인 활동회의록을 제출합니다.

2021. 12. 09

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

4 5 6

수정 **인쇄** 목록



* '서명' 버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

❖ 활동회의록

- 상세 페이지

❖ 페이지 구성

- 팀장이 등록한 활동회의록 확인.
- 팀원들이 서명한 서명록 다운로드 가능.
- 활동사진이 있는 경우 해당 파일을 다운로드 가능.
- 수정 페이지로 이동.
- 인쇄 버튼은 팀장 내용 저장 이후 노출되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당 활동회의록 인쇄.
- 취소 클릭 시 활동회의록 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내순김

지원금 사용 계획서 재료비 구매신청서 도서구입신청서 정산내역서 **활동회의록** 세부과제변경서 기업멘토지도서 기업멘토회의록

활동회의록 등록

보고서명

활동회의록

활동회의 연건

샘플텍스트 입니다.

활동회의 일시

일시 : 2021-12-03 시간 : 22시 활동회의 장소

샘플텍스트 입니다.

활동회의 내용

내용물

2021년 12월

월 화 수 목 금 토 일

28 29 30 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

지우기 삭제

활동사진

다운로드 첨부된 이미지.jpg 첨부된 이미지.jpg

참석자

학번	성명	학년	학과	삭제
20041234	홍길동	4	컴퓨터시스템레이션	<div>2</div>
20041205	아무개	3	건축학(5년제)	<div>5</div>

교수검색

팀원검색

서명록 다운로드

상기와 같이 캡스톤디자인 활동회의록을 제출합니다.

2021. 12. 09

담당 : 아무개(인)

7

 서명

*서명버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

8

9

저장

취소

❖ 활동회의록

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

1. 날짜 입력 시 미니 달력이 생성되어 일자 날짜 입력 시 미니 달력이 생성되어 일자 선택 가능
2. 참석자 – 클릭 시 제외.
3. 교수검색 클릭 시 교수검색 팝업이 생성됨. 지정된 지도교수 이외의 교수 검색이 가능하며 교수 선택 시 입력 항목의 내용을 자동으로 입력.
4. 팀원검색 클릭 시 지원신청서에 입력한 팀원들의 검색팝업이 생성됨. 학생 선택 시 입력 항목의 내용을 자동으로 입력.
5. 학생들의 서명 받은 파일을 첨부함. 필수로 업로드 필요.
6. 활동 사진이 있는 경우 첨부파일 등록.
7. 서명 클릭 시 전자서명 가능.
8. 저장 클릭 시 해당 내용을 저장.
9. 취소 클릭 시 활동회의록 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내숨김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<div>▶회의비 : 30%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 20%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>	<div>▶회의비 : 50%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 30%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>

- 지원금 사용 계획서
- 재료비 구매신청서
- 도서구입신청서
- 정산내역서
- 활동회의록
- 세부과제변경서
- 기업멘토지도서
- 기업멘토회의록

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

번호	변경사항	보고서명	작성자	승인여부	변경일
1	아이템변경	캡스톤디자인 세부과제 변경서	홍길동	임시저장	2019-03-25

❖ 변경신청서

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.등록 클릭 시 세부사업 변경 팝업이 생성되고 변경이 필요한 항목 선택 시 후 확인 클릭 시 변경 신청서 등록 페이지로 이동.
- 2.보고서명 클릭 시 변경신청서 상세 페이지 이동.

세부사업 변경

☐인원변경

☐예산변경

☐아이템변경

확인

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내습김

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

캡스톤디자인 인원변경

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일	이메일
1	팀장	홍길동	20041234	4	법학과	010-2222-3333	test@naver.com	탈퇴
2	팀원	김철수	20042509	5	건축학과	010-1111-3333	test@naver.com	탈퇴
3	팀원	아무개	20042521	3	컴퓨터공학과	010-1111-3222	test@naver.com	-
4	팀원	김영희	20042521	2	디자인학부	010-1111-3222	test@naver.com	-

검색추가

총 4 명	5학년 1 명	4학년 1 명	3학년 4 명	2학년 4 명	1학년 0 명
-------	---------	---------	---------	---------	---------

다음 취소

❖ 변경신청서

- 등록 페이지 (인원변경)

❖ 페이지 구성

1. 기존 지원신청서에 작성한 인원 표시.
2. 직책, 역할을 변경 및 추가가 가능
3. 탈퇴 클릭 시 해당 학생은 제외됨.
4. 검색 추가 클릭 시 학생 검색 팝업 이 생성되며 동일한 캡스톤디자인 교과목을 수강하는 학생만 검색 가능.
5. 다음 클릭 시 해당 내용을 저장.
6. 취소 클릭 시 변경신청서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내습김	
구분	내용
결과물유형	창작물/시제품 학술/논문형식
지원비	인당 200,000원 인당 100,000원
집행 가능 항목	<div>▶회의비 : 30%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 20%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div> <div>▶회의비 : 50%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 30%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

캡스톤디자인 지원금변경

1

지원금 총액

500,000,000원

지원금 잔액

400,000,000원

대분류	중분류	금액(원)	산출내역	비고	추가/삭제
3 <div>재료비</div>	<div>재료, 부품, 시약</div>	100,000,000	재료비	우주선 만들기	2 <div>+ -</div>
합계					100,000,000 원

4

다음

5

취소

❖ 변경신청서

- 등록 페이지 (예산변경)

❖ 페이지 구성

- 1. 정산 내역서에 입력한 내용 확인.
- 2. +, - 버튼 클릭 시 정산 내역을 추가 및 삭제 가능.
- 3.대분류, 중분류 입력 시 금액, 산출 내역, 비고 입력 가능.
- 4. 다음 클릭 시 해당 내용을 저장.
- 5.취소 클릭 시 변경신청서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내순검

지원금 사용 계획서 재료비 구매신청서 도서구입신청서 장산내역서 활동외의록 세부과제변경서 기업연토지도서 기업연토외의록

캡스톤디자인 과제변경

1

일반현황

과제명 우주진술 팀명 테스트

2

과제소개
(과제의 내용을 충분히 전달할 수 있도록 수행할 과제에 대한 설명서)

과제목표 및 필요성
(100이상 ~ 1200이하)

내용을 입력하세요.

과제내용
(100이상 ~ 1200이하)

내용을 입력하세요.

최종 결과물의 활용 및 효과
(100이상 ~ 1200이하)

내용을 입력하세요.

3

동장사본 첨부 첨부 첨부된 파일.jpg

4

다음

5

취소

❖ 변경신청서

- 등록 페이지 (아이템변경)

❖ 페이지 구성

1. 지원신청서에 입력한 과제소개 확인.
2. 과제명, 과제소개 내용을 변경.
3. 통장사본 첨부파일 등록.
4. 다음 클릭 시 해당 내용을 저장.
5. 취소 클릭 시 변경신청서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내습김

캡스톤디자인 인원 변경서

1	변경전	총인원	4학년	3학년	2학년	1학년	변경후	총인원	4학년	3학년	2학년	1학년
2		1	1	0	0	0		3	1	1	1	0
	변경사유	샘플텍스트 입니다										
	기대효과	샘플텍스트 입니다										

캡스톤디자인 예산 변경서

1	변경전	구분	금액(원)	산출내역	비고	변경후	구분	금액(원)	산출내역	비고
		재료비	100,000	100,000,000	우주선 만들기		재료비, 부품, 시약	2,000,000	100,000,000	우주선 만들기
							부품, 시약	100,000	100,000,000	
2	변경사유	샘플텍스트 입니다								
	기대효과	샘플텍스트 입니다								

❖ 변경신청서

- 등록 페이지 (변경 확인)

❖ 페이지 구성

- 1. 변경할 내용을 모두 변경하고 다음 클릭 시 변경 전, 후를 내용 변경한 부분을 확인.
- 2. 변경 사유 및 기대효과를 입력.

2) 캡스톤디자인 활동

1	<div>변경전</div> <p>과제명 : 우주진출 팀명 : 테스트 팀</p> <p>과제목적 및 필요성 : 샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.</p> <p>과제내용 : 샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.</p> <p>결과를 활용 및 효과 : 샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.</p> <p>동장사본 :</p>
	<div>동장사본 첨부</div>
2	<div>변경후</div> <p>과제명 : 우주진출 팀명 : 테스트 팀</p> <p>과제목적 및 필요성 : 샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.</p> <p>과제내용 : 샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.</p> <p>결과를 활용 및 효과 : 샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.샘플텍스트 입니다.</p> <p>동장사본 : 📎 첨부된 파일.jpg</p>
	<div>변경사유</div> <p>샘플텍스트 입니다</p>
	<div>기대효과</div> <p>샘플텍스트 입니다</p>

팀장 : 아무개(인) **아무개** 3 지도교수 : 홍길동(인) **홍길동**

- 4. 임시저장
- 5. 제출
- 6. 목록

6.목록 클릭 시 변경신청서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내순김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<div>▶회의비 : 30%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 20%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>	<div>▶회의비 : 50%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 30%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

2

1

서명록 다운로드

등록

번호	지도주제	작성자	등록일
1	기업멘토지도서	홍길동	2019-03-25
2	기업멘토지도서	홍길동	2019-03-25

❖ 기업멘토지도서

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.등록 클릭 시 기업멘토 지도서 등
록 페이지로 이동.
- 2.서명록 다운로드 시 해당 팀원
의 서명록 엑셀 다운로드.
- 3.지도주제 클릭 시 기업 멘토 지도
서 상세페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내송김

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

기업멘토 지도서

지도주제	기업멘토 지도서
수행기간	일자: 2017.09.28 / 시간: 12
지도내용	샘플 텍스트 입니다.

기업멘토

기업명	직급	성명
(주)우주기업	대표	홍길동

참석자

학번	성명	학년	학과
20041234	홍길동	4	컴퓨터시물라
20041205	아무개	5	건축학(5년

1
서명록 다운로드

상기와 같이 캡스톤디자인 기업멘토지도서를 제출합니다.

2021. 12. 09

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

2
수정

3
인쇄

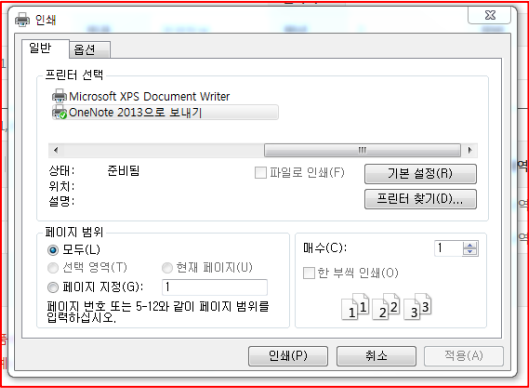
4
목록

❖ 기업멘토지도서

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1. 팀원들이 서명한 서명록 다운로드.
- 2. 수정 클릭 시 수정 페이지로 이동.
- 3.인쇄 버튼은 팀장 내용 저장 이후 노출되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당 기업 멘토 지도서 인쇄.
- 4.목록 클릭 시 기업 멘토 지도서 목록 페이지로 이동.



3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내순서

지원금 사용 계획서 재료비 구매신청서 도서구입신청서 정산내역서 활동회의록 세부과제변경서 **기업멘토지도서** 기업멘토회의록

활동회의록 등록

1

2

3

기업멘토란 없음

지도주제

활동회의록

수행기간

일자: 2021-12-09

시간: 13:00

지도내용

참석자

학번	성명	학년	학과	
20041234	홍길동	4	컴퓨터시뮬레이션	
20041205	아무개		건축학(5년제)	

4

5

팀원검색

서명록 업로드

팀원검색

검색

<input type="checkbox"/>	학번	이름	학년	학과
<input checked="" type="checkbox"/>	20042874	홍길동	4	사회체육학과
<input type="checkbox"/>	20111416	아무개	2	의용공학과

확인

상기와 같이 캡스톤디자인 기업멘토지도서를 제출합니다.

2021. 12. 09

담당 : 아무개(인) **6** **서명**

* '서명' 버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

7 저장 **8** 취소

❖ 기업멘토지도서

• 상세페이지

❖ 페이지 구성

1. 기업 멘토 지도한 내용 입력.
2. 날짜 입력 시 미니 달력이 생성되어 일자 선택 가능.
3. 기업 멘토는 지원신청서 입력한 기업의 정보를 자동으로 불러옴.
4. 팀원은 지원신청서에 입력한 팀원을 팝업에서 확인하고 추가함.
5. 학생들의 서명 받은 파일을 첨부함 . 필수로 업로드 필요.
6. 서명 클릭 시 전자서명 가능.
7. 저장 클릭 시 해당 내용을 저장.
8. 목록 클릭 시 기업 멘토 지도서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
지원비	인당 200,000원	인당 100,000원
집행 가능 항목	<div>▶회의비 : 30%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 20%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안함)</div>	<div>▶회의비 : 50%</div> <div>▶문구비 : 10%</div> <div>▶교통비 및 입장료 : 30%</div> <div>▶재료비 : 제한없음</div> <div>▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능</div> <div>▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안함)</div>

지원금 사용 계획서	재료비 구매신청서	도서구입신청서	정산내역서	활동회의록	세부과제변경서	기업멘토지도서	기업멘토회의록
------------	-----------	---------	-------	-------	---------	---------	---------

총 게시물 2 건 | 페이지 1/0

2

1

서명록 다운로드

등록

번호	회의안건	작성자	등록일
1	기업멘토 회의록	홍길동	2019-03-25
2	기업멘토 회의록	홍길동	2019-03-25

❖ 기업멘토회의록

• 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.등록 클릭 시 기업멘토 회의록 등
록 페이지로 이동.
- 2.서명록 다운로드 시 해당 팀원
의 서명록 엑셀 다운로드.
- 3.회의안건 클릭 시 기업 멘토 회의
록 상세 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내습금

지원금 사용 계획서 재료비 구매신청서 도서구입신청서 정산내역서 활동회의록 세부과제변경서 기업멘토지도서 기업멘토회의록

기업멘토 회의록

회의안전	기업멘토 회의록		
회의일시	일자 : 2017.09.28 / 시간 : 13	회의장소	새마을식당
회의내용	샘플 텍스트 입니다.		

기업멘토

기업명	직급	성명
(주)우주기업	대표	홍길동

참석자

학번	성명	학년
20041234	홍길동	4
20041205	아무개	5

1
서명록 다운로드

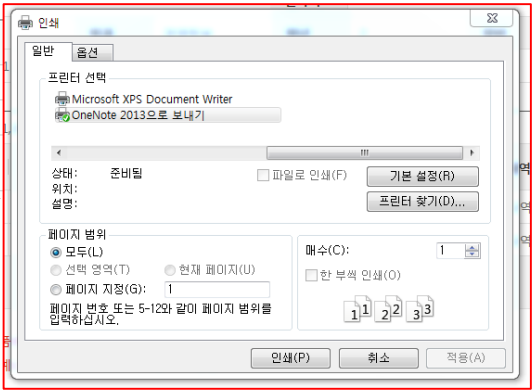
상기와 같이 캡스톤디자인 기업멘토회의록을 제출합니다.

2021. 12. 09

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

2 3 4

수정 인쇄 목록



❖ 기업멘토회의록

- 상세 페이지

❖ 페이지 구성

1. 팀원들이 서명한 서명록 다운로드.
2. 수정 클릭 시 수정 페이지로 이동.
- 3.인쇄 버튼은 팀장 내용 저장 이후 노출되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당 기업 멘토지도서 인쇄.
- 4.목록 클릭 시 기업 멘토 지도서 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

2) 캡스톤디자인 활동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	010-1234-5678		
성명	홍길동	학과	테스트학과	학년	4학년	학번	2001114

안내송김

지원금 사용 계획서 재료비 구매신청서 도서구입신청서 정산내역서 활동회의록 세부과제변경서 기업멘토지도서 기업멘토회의록

활동회의록 등록

1

회의안전

2

회의일시

일자: 2021-12-03 시간: 13시 회의장소

3

내용을 입력하세요.

기업멘토란 없음

회의장소

*회의록 작성 시 영수증 1건당 회의록 1개를 작성해야 하며, 서명력을 다오받은 후 자필서명하여 등록해주시기 바랍니다.

기업멘토

기업명	직급	성명
(주)우주기업	대표	홍길동

참석자

학번	성명	학년	학과	삭제
20041234	홍길동	4	컴퓨터시클레이션	-
20041205	아무개	5	건축학(5년제)	-

교수검색 팀원검색 서명록 다운로드

상기와 같이 캡스톤디자인 기업멘토회의록을 제출합니다.

2021. 12. 09

6

필장 : 아무개(인) 사학1번 서명

*서명'비판'을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

7

저장 취소

❖ 기업멘토회의록

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

1. 기업 멘토 회의 내용 입력.
2. 날짜 입력 시 미니 달력이 생성되어 일 자 선택 가능.
3. 기업 멘토는 지원신청서 입력한 기업 의 정보를 자동으로 불러옴.
4. 교수검색 클릭 시 교수검색 팝업이 생성 됨. 지정된 지도교수 이외의 교수 검색이 가능하며 교수 선택 시 입력 항목의 내용 을 자동으로 입력 팀원은 지원신청서에 입력한 팀원을 팝업에서 확인하고 추가함.
5. 학생들의 서명 받은 파일을 첨부함. 필수로 업로드 필요.
6. 서명 클릭 시 전자서명 가능.
7. 저장 클릭 시 해당 내용을 저장.
8. 목록 클릭 시 기업 멘토 회의록 목 록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

3) 캡스톤디자인 결과보고

1

년도

전력

▼

팀명

조회

총 게시물 0 건 | 페이지 1/0

<<

<

1

>

>>

❖ 캡스톤디자인 결과보고

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.다양한 검색 조건(년도, 팀명)으로 캡스톤디자인 활동 현황 검색.
- 2.팀명 클릭 시 클릭 시 캡스톤 디자인 결과보고서 상세페이지로 이동.
3. 미작성 작성 버튼 클릭 시 캡스톤디자인 결과보고 등록페이지로 이동.

3. 마이페이지

3) 캡스톤디자인 결과보고

일반현황

1

팀명	테스트 팀				
대표자 성명	홍길동	학과	test	학년	4
연락처	010-1235-4568	이메일	test@naver.com		

캡스톤디자인 팀원현황

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일
1	팀장	홍길동	145649	4	법학과	010-2222-3333	test@naver.com
2	팀원	아무개	8545844	5	디자인학부	010-0000-0000	test@naver.com
졸업유예자 명		5학년 1명	4학년 1명	3학년 0명	2학년 0명	1학년 0명	총 2명

2

3

4

목록

다음

수정

❖ 캡스톤디자인 결과보고

• 상세 페이지

❖ 페이지 구성

- 1. 사진이 있는 경우 첨부파일 다운로드.
- 2.이전 클릭 시 결과보고서 이전 페이지로 이동.
- 3.다음 클릭 시 결과보고서 다음 페이지로 이동.
- 4. 결과보고 수정 페이지로 이동. 교수 또는 관리자 승인 이후 비노출

3. 마이페이지

3) 캡스톤디자인 결과보고

기대효과 및 향후 활성화 방안

연번	기대효과	활성화방안
1	기대효과	활성화방안

사용경비 정산서

보고서명	사용경비 정산서						
지원금 총액	500,000,000원		지원금 잔액	499,905,000원			
대분류	중분류	날짜	금액(원)	사용내역	영수구분	첨부	비고
재료비	멘토 면담에 따른 식대	2021-12-15	5,000		법인카드	1 첨부파일 제독	
회의비	교통비	2021-12-15	5,000		법인카드	첨부파일 첨부파일	
사용금액				10,000 원(본월까지 사용누계 : 95,000 원)			
사용잔액				499,905,000 원			

상기와 같이 사용경비 정산서를 제출합니다.

2021. 12. 09

2

결과보고서 다운로드

입금증 다운로드

3

팀장 : 아무개(인) **아무개** 서명

* '서명'버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

4

5

6

수정

인쇄

목록

인쇄

일반 옵션

프린터 선택

Microsoft XPS Document Writer

OneNote 2013으로 보내기

상태: 준비됨

위치:

설명:

페이지 범위

모두(L)

선택 영역(T)

현재 페이지(U)

페이지 지정(G): 1

페이지 번호 또는 5-12와 같이 페이지 범위를 입력하십시오.

매수(C): 1

한 부씩 인쇄(O)

11 22 33

인쇄(P)

취소

적용(A)

❖ 캡스톤디자인 결과보고

• 상세 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.첨부파일 클릭 시 사용경비 정산서의 첨부 내역 다운로드 가능.
- 2.결과보고서, 입금증 다운로드 클릭 시 팀장이 등록한 결과보고서, 입금증을 첨부파일로 다운로드.
- 3. 서명 클릭 시 전자서명 가능.
- 4.이전 클릭 시 결과보고 이전페이지로 이동.
- 5.인쇄 버튼은 교수, 관리자 승인 이후 노출되며 인쇄 클릭 시 인쇄 설정 팝업이 생성되고 인쇄 설정 이후 해당 결과보고 인쇄.
- 6.목록 클릭 시 결과보고 목록페이지로 이동.

3. 마이페이지

3) 캡스톤디자인 결과보고

캡스톤디자인 결과보고

1

팀명	팀명				
대표자성명	백상*	학과	경영학부	학년	2
연락처	010-1234-5678		이메일	test123@mail.net	
지도교수	김태*	참여기업명	삼성생명		

캡스톤디자인 팀원현황

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	역할
1	팀장	백상*	20111833	2	경영학부	
2	팀원	박준*	20042874	4	의용공학과	

졸업유예자 명	5학년 0명	4학년 1명	3학년 0명	2학년 1명	1학년 0명	총 2명
---------	--------	--------	--------	--------	--------	------

2

3

다음

취소

❖ 캡스톤디자인 결과보고

• 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1. 지원신청서에 입력한 내용확인.
- 2.다음 클릭 시 결과보고서 다음페이지로 이동.
- 3.취소 클릭 시 결과보고 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

3) 캡스톤디자인 결과보고

1 캡스톤디자인 활동계획

연번	년도	월	활동 및 계획	참석인원	추가/삭제
1	2021	12			2
3 첨부파일 등록 첨부된 파일.hwp					+ -
2	2021	12			
3 첨부파일 등록 첨부된 파일.hwp					+ -

기타 자랑거리

연번	언론보도 및 자랑내용	추가/삭제
1		2
3 첨부파일 등록 첨부된 파일.hwp		+ -
2		
3 첨부파일 등록 첨부된 파일.hwp		+ -

❖ 캡스톤디자인 결과보고

• 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1. 활동계획 및 기타 자랑거리 입력. 참석 인원은 숫자로 기입.
- 2. +, - 버튼 클릭 시 행 추가 및 삭제 가능
- 3. 첨부파일이 있는 경우 파일 첨부.
- 4. 다음 클릭 시 해당 내용을 저장하고 다음페이지로 이동.
- 5.이전 클릭 시 해당 내용을 저장하고 이전 페이지로 이동

3. 마이페이지

3) 캡스톤디자인 결과보고

기대효과 및 향후 활성화 방안

연번	기대효과	활성화방안	추가/삭제
1	<div>내용을 입력하세요.</div>	<div>내용을 입력하세요.</div>	<div>+ -</div>

사용경비 정산서

보고서명	사용경비 정산서						
지원금 총액	500,000,000원			지원금 잔액	499,905,000원		
대분류	중분류	날짜	금액(원)	사용내역	영수구분	첨부	비고
재료비	멘토 면담에 따른 식대	2021-12-15	5,000		법인카드	첨부파일 제목	
회의비	교통비	2021-12-15	5,000		법인카드	첨부파일 첨부파일	
사용금액			10,000 원(본월까지 사용누계 : 95,000 원)				
사용잔액			499,905,000 원				

상기와 같이 사용경비 정산서를 제출합니다.

2021. 12. 09

결과보고서 업로드

첨부된 파일.hwp

입금증 업로드

첨부된 파일.hwp

팀장 : 아무개(인)

아무개

서명

* '서명' 버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인 교육센터장 귀하

6

이전

임시저장

제출

❖ 캡스톤디자인 결과보고

- 등록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1. 활동계획 및 기타 자량거리 입력. 참석 인원은 숫자로 기입.
- 2. +, - 버튼 클릭 시 정산 내역을 추가 및 삭제 가능.
- 3. 정산 내역 확인.
- 4. 결과보고서, 입금증 파일 첨부.
- 5. 서명 버튼 클릭 시 전자서명 가능.
- 6.이전 클릭 시 해당 작성 내용을 저장하고 이전 페이지로 이동.
- 7. 임시저장 클릭 시 해당 내용을 저장.
- 8.제출 클릭 시 지도교수, 관리자에게 제출 되며 제출이후 수정 불가능.

3. 마이페이지

4) 캡스톤디자인 시상내역

1

선택

조회

2

내부수상내역

외부수상내역

총 게시물 4 건 | 페이지 1/0

번호	3 팀명	학과	지도교수	경진대회명	조회수
1	샘플텍스트 팀	컴퓨터시뮬레이션	홍길동	테스트 대회	내부수상내역
2	샘플텍스트 팀	컴퓨터시뮬레이션	홍길동	테스트 대회	내부수상내역
3	샘플텍스트 팀	컴퓨터시뮬레이션	홍길동	테스트 대회	내부수상내역
4	샘플텍스트 팀	컴퓨터시뮬레이션	홍길동	테스트 대회	내부수상내역

<<

<

1

>

>>

❖ 캡스톤디자인 시상내역

• 목록 페이지

❖ 페이지 구성

1. 다양한 검색 조건(팀명, 경진 대회명)으로 캡스톤디자인 결과보고 검색.
- 2.관리자가 등록한 본인이 속해있는 팀 내부, 외부 수상내역 확인.
3. 팀명 클릭 시 시상내역 상세페이지로 이동.

3. 마이페이지

4) 캡스톤디자인 시상내역

*캡스톤디자인 시상 상세내용 입니다.

1

경진대회명	캡스톤디자인 경진대회	수상내역	내부수상
팀명	홍길동의 팀	팀장	홍길동
지도교수	김철수	학과	영상애니메이션디자인
수상내역	샘플텍스트 입니다		

2

목록

❖ 캡스톤디자인 시상내역

• 상세 페이지

❖ 페이지 구성

- 1. 관리자가 등록한 시상내역 확인.
- 2. 목록 페이지로 이동.

3. 마이페이지

5) 받은쪽지함

Search

발신일:

1

 ~

2

 발신자:

4

Search

확인	내용	팀명	발신자	발신일
<div>3</div> <div><input type="checkbox"/></div>	안녕하세요. 인제대학교 LINC+사업단입니다. 기업담당자님께서는 인제대학교 LINC+사업단 홈페이지(http://linc.inje.ac.kr)에서 로그인 후, 마이페이지 → 현장실습 → 선발자 관리 → 실습정보에서 학생출근부 작성을 부탁드립니다. 실습종료시에는 실습기관평가서를 꼭 작성해주시기 바랍니다. 학생지도에 항상 감사드립니다.^^	스페이스	김성빈	2019.01.08
확인	야야	이데링크	김성빈	2018.07.31
<div>4</div> <div><input type="checkbox"/></div>	sdfsdf	test	김성빈	2018.07.31
<div><input type="checkbox"/></div>	kk	TEST	김성빈	2018.07.31
<div><input type="checkbox"/></div>	aaaaa	이데링크2	김성빈	2018.06.21
<div><input type="checkbox"/></div>	agag	이데링크2		2018.06.21

⏮

⏪

1

⏩

⏭

❖ 캡스톤디자인 결과보고

- 목록 페이지

❖ 페이지 구성

- 1.발신일 클릭 시 미니달력이 생성되고 일자 검색이 필요한 발신일 선택 후 검색.
2. 발신자로 검색.
3. 발신 내용 확인.
4. 체크박스 클릭 시 확인으로 변경되며 관리자도 확인가능.