
캡스톤디자인 홈페이지사용 설명서 (조교)

목차

1. 홈페이지 접속 -----	3p
2. 캡스톤디자인 지원신청현황 -----	4p
3. 캡스톤디자인 활동 -----	6p
- 지원금 사용계획서 -----	8p
- 재료비 구매신청서 -----	10p
- 도서구입신청서 -----	12p
- 정산내역서 -----	14p
- 활동회의록 -----	18p
- 세부과제 변경서 -----	22p
- 세부과제 변경서(인원,예산,아이템변경) -----	23,27,31p

01. 홈페이지 접속

인제대학교 | 캡스톤디자인교육센터

센터소개 캡스톤디자인 경진대회 국제캡스톤디자인 커뮤니티 캡스톤디자인 활동공간

로그인 | 인제대학교

INJE UNIVERSITY

CapstoneDesign

창의적 종합설계 능력을 갖춘 융합형 인재 양성
산업현장의 수요에 적합한 종합설계 교육 프로그램

< 1 > ||



COMPANY APPLICATION STATUS

기업체신청 현황

(주)오복식품 →
(주)강호식품 →
(주)한성기업 →
HP Food →
중앙씨앤에스(주)2 →
중앙씨앤에스(주)1 →
(주)메디케어코리아2 →
(주)메디케어코리아1 →

더보기



Pre (기초)
캡스톤디자인



캡스톤디자인



아이쿠스(장기)
캡스톤디자인



비교과
캡스톤디자인



아이디를 입력해주세요.



비밀번호를 입력해주세요.

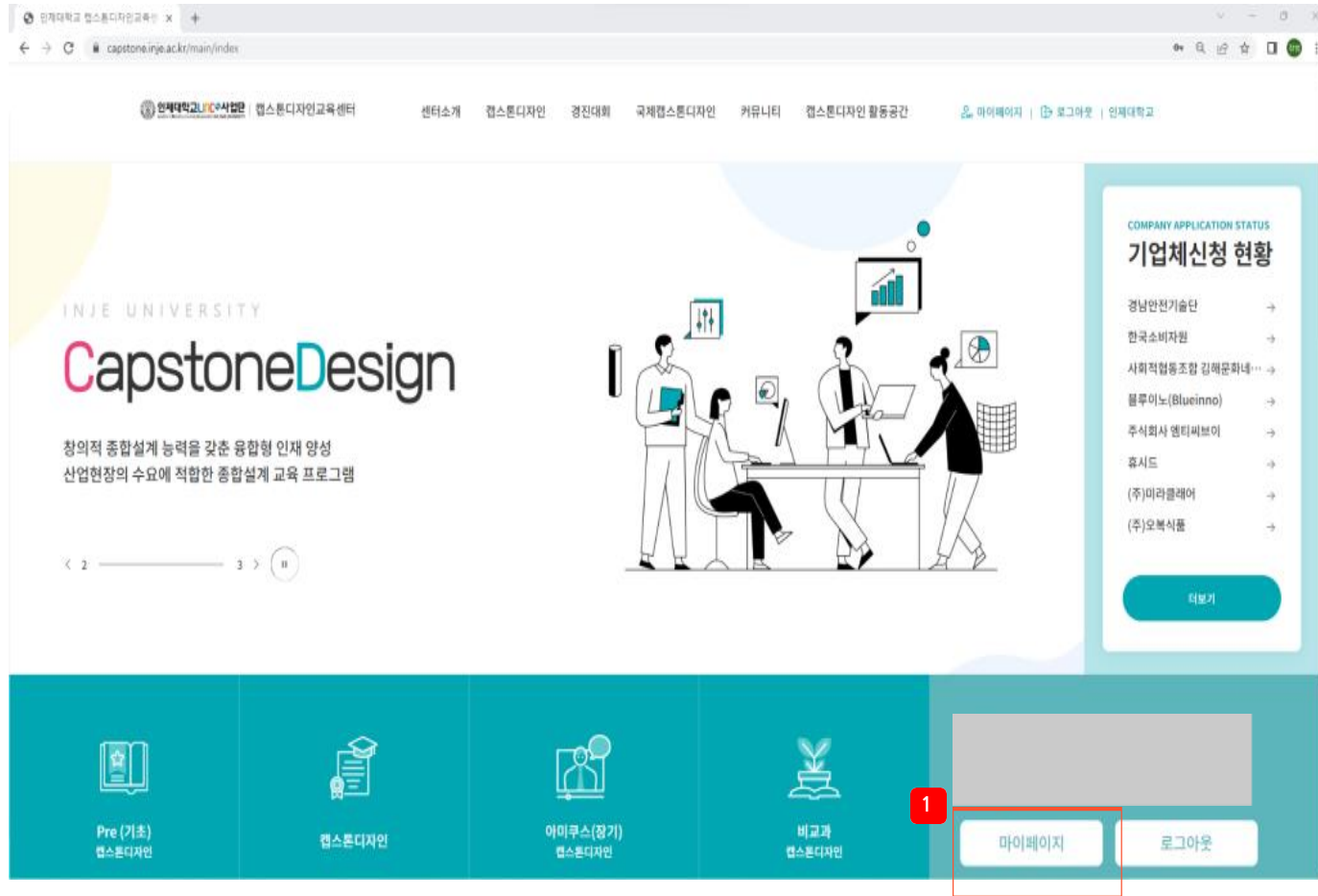
로그인

● 홈페이지 접속, 로그인

1. 캡스톤디자인 홈페이지
(<http://capstone.inje.ac.kr>)로
접속 후 로그인

* 사번과 비밀번호는 인재정보시스
템과 동일

02. 캡스톤디자인 지원신청현황



● 캡스톤디자인 지원신청현황

1. 로그인 후 마이페이지 클릭

03. 캡스톤디자인 활동

인제대학교 캡스톤디자인교육센터 | 센터소개 | 캡스톤디자인 | 경진대회 | 국제캡스톤디자인 | 커뮤니티 | 캡스톤디자인 활동공간 | 마이페이지 | 로그아웃 | 인제대학교

마이 페이지

1

캡스톤디자인 자원신청현황 | **캡스톤디자인 활동** | 캡스톤디자인 결과보고 | 캡스톤디자인 시상내역

캡스톤디자인 활동

년도: 2022 | 선택: | 조회

총 게시물 1 건 | 페이지 1

년도	팀명	과제명	팀장명	책임교수	보고서
2022	2	테스트입니다.	테스트입니다.	3	보고서

● 캡스톤디자인 활동

1. 마이페이지 -캡스톤디자인활동- 해당학과 학생 조회 가능
2. 팀명 또는 과제명 클릭 시 학생 지원 신청 페이지로 이동
3. 보고서 버튼 클릭 시 학생 활동 세부페이지로 이동 (지원금 사용계획서, 재료비 구매 신청서, 도서구입 신청서, 정산내역서, 활동회의록, 세부과제변경서)

03. 캡스톤디자인 활동

인제대학교 캡스톤디자인교육센터 | 센터소개 | 캡스톤디자인 | 경진대회 | 국제캡스톤디자인 | 커뮤니티 | 캡스톤디자인 활동공간 | 마이페이지 | 로그아웃 | 인제대학교

마이 페이지

1

캡스톤디자인 자원신청현황 | **캡스톤디자인 활동** | 캡스톤디자인 결과보고 | 캡스톤디자인 시상내역

캡스톤디자인 활동

년도: 2022 | 선택: | 조회

총 게시물 1 건 | 페이지 1

년도	팀명	과제명	팀장명	책임교수	보고서
2022	2	테스트입니다.	테스트입니다.	3	보고서

● 캡스톤디자인 활동

1. 마이페이지 -캡스톤디자인활동- 소속학과 학생 조회 가능
2. 팀명 또는 과제명 클릭 시 학생 지원 신청 페이지로 이동
3. 보고서 버튼 클릭 시 학생 활동 세부페이지로 이동 (지원금 사용계획서, 재료비 구매 신청서, 도서구입 신청서, 정산내역서, 활동회의록, 세부과제변경서)

03. 캡스톤디자인 활동-지원금사용계획서

마이 페이지

1

캡스톤디자인 지원신청현황 | **캡스톤디자인 활동** | 캡스톤디자인 결과보고 | 포트폴리오 출력 | 캡스톤디자인 시상내역

캡스톤디자인 지원신청현황

선택 지원상태 선택

총 게시물 1 건 | 페이지 1

팀명	팀장명	학번	소속	학년	책임교수	융합	제출상태	변경
교수승인								

<< < 1 > >>

2

년도 2022 선택

총 게시물 1 건 | 페이지 1

년도	팀명	과제명	팀장명	책임교수	3	보고서
2022						<input type="button" value="보고서"/>

<< < 1 > >>

● 지원금사용계획서

1.로그인하여 오른쪽 상단 마이페이지 접속 후" 캡스톤디자인 활동" 클릭

2.다양한 검색 조건으로 캡스톤디자인 활동 현황을 검색가능

3.보고서 작성 버튼 클릭 시 캡스톤디자인 활동 팝업 생성

(지원금 사용계획서, 재료비 구매신청서, 도서구입신청서, 정산내역서, 활동회의록, 세부과제변경서 작성 가능)

***책임교수 및 사업단 승인이 안된 경우 보고서탭 활성화 되지 않음**

03. 캡스톤디자인 활동-지원금사용계획서

캡스톤디자인 활동

팀명	test_20220721_02			연락처	
성명		학과		학년	학번

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

□ 지원금 사용계획서 등록

구분	학술/논문	지원금 총액	50,000원	지원금 잔액	50,000원
대분류	중분류	금액(원)	산출내역	비고	추가/삭제
재료비	재료, 부품, 시약	500,000			+

- 예1) 대분류 : 재료비 / 중분류 : 재료, 부품, 시약 / 금액 : 500,000원 / 산출내역 : 아두이노 외 3개
 예2) 대분류 : 인쇄 및 복사비 / 중분류 : 인쇄/ 금액 : 70,000원 / 산출내역 : 인쇄 및 복사 총 3회
 예3) 대분류 : 회의비 / 중분류 : 팀원 회의 및 식비 / 금액 : 200,000원 / 산출내역 : 회의 총 5회

상기와 같이 캡스톤디자인 지원금 사용 계획서를 제출합니다.

2022-07-21

팀장 : (인)

2

서명

* '서명'버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인교육센터장 귀하

3

4

임시저장

제출

목록

● 지원금 사용계획서

1. 지원금 사용계획서 대분류, 중분류 입력 시 금액, 산출내역, 비고 입력 가능. '+ / -' 버튼 클릭하여 항목 추가 삭제 가능 (예시참고)
2. 제출 전"서명" 클릭 필수
3. 임시저장 클릭 시 해당 내용을 저장하고 지원금 사용계획서 목록 페이지로 이동
4. 제출 클릭 시 입력한 내용을 관리자에게 제출. 제출 이후에는 수정이 불가

***지원금사용계획서 작성 후 관리자 승인 완료 이후 다른 탭(재료비 구매신청서, 도서구입신청서,정산내역서, 활동회의록, 세부과제변경서) 사용 가능 -> 작성 기간 내에 작성 필수**

03. 캡스톤디자인 활동-재료비구매신청서

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년	학번	

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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
------------	-----------	---------	-------	-------	---------

총 게시물 1 건 | 페이지 1

1 등록

번호	보고서명	작성자	등록일	상태	변경

● 재료비 구매신청서

*지원금 사용 계획서->대분류->재료비로 설정한 내역이 있을 경우
재료비 구매 신청서 작성

1.등록 클릭 시 재료비 구매신청서 등록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동-재료비구매신청서

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.		연락처	010.0000.0000	
성명	학과	학년	학번		

안내습김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

□ 재료비 구매신청서 등록

재료비 사용예정 금액	400,000원	재료비 잔액	400,000원
-------------	----------	--------	----------

1

대분류	중분류	품목	금액(원)	사유	추가/삭제
재료비	재료	재료	400,000		+
재료비	재료				-

합계

400,000 원

예1) 대분류 : 재료비 / 중분류 : 부품 / 품목 : 아두이노 2개 / 금액 : 100,000원 / 사유 : 시제품 제작 시 모터가동에 필요한 부품
 예2) 대분류 : 재료비 / 중분류 : 재료 / 품목 : 녹차분말가루 3개 / 금액 : 50,000원 / 사유 : 과제주제인 녹차케이크제작에 필요한 재료

상기와 같이 캡스톤디자인 재료비구매신청서를 제출합니다.

2022-08-24

팀장 : (인) 서명

* '서명'버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인교육센터장 귀하

3

4

5

임시저장

제출

목록

● 재료비 구매신청서

- 구매신청서 대분류, 중분류 입력, 품목, 금액, 사유 입력.
'+', '-' 버튼 클릭시 항목 추가 삭제가능 (내용은 예시참고)
 - 서명 클릭 하여 전자서명 필수
 - 임시저장 클릭 시 해당 내용을 저장하며 수정 가능
 - 제출 클릭 시 입력한 내용이 책임교수에게 제출 되며,
제출 이후 책임교수에게 승인요청
- *제출 후 수정 필요한 경우 책임교수에게
반려 요청 후 수정 가능**
- 목록 클릭 시 재료비 구매신청서 목록 페이지로 이동

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000		
성명		학과		학년		학번	

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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)

세부과제변경서

1

[신청서 다운로드](#)

번호	보고서명	작성자	등록일	상태

2. '등록' 클릭 하여 도서구입신청서 등록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 도서구입신청서

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.		연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년	학번

안내습김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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
------------	-----------	---------	-------	-------	---------

□ 도서구입신청서 등록

보고서명	1 도서구입신청서	
파일첨부	2 회의록.hwp	첨부
파일첨부		첨부

3

저장

목록

4

● 도서구입신청서

- 1.보고서명 작성 : 팀이름_과제명
2. 파일첨부 : 신청서 다운로드하여 작성한 파일 첨부 (용량이 커서 업로드가 안될 경우는 알집으로 변환하여 업로드)
3. 저장 클릭 시 수정 내역 저장
4. 목록 클릭 시 도서구입신청서 목록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 정산내역서

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000		
성명		학과		학년		학번	

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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
------------	-----------	---------	-------	-------	---------

총 게시물 1 건 | 페이지 1

1

입
출

번호	보고서명	작성자	등록일	상태	변경

<< < 1 > >>

● 정산내역서

1. 등록 클릭 시 정산내역
서 등록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 정산내역서

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

정산내역서 등록

1

지원금 총액

100,000원

지원금 잔액

100,000원

보고서명

팀명_과제명

대분류

중분류

날짜

금액(원)

사용내역

영수구분

첨부

비고

추가/삭제

2

문구

문구

2023-02-15

100

불편,가난

현금영수증

파일선택

선택된파일업로드

계좌이체

+

사용금액

100원(본월까지 사용누계: 100원)

사용잔액

99,900원

2022년 08월

↑ ↓

일

월

화

수

목

금

토

31

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

9

10

삭제

오늘

이 캡스톤디자인 정산 내역서를 제출합니다.

2023-02-15

3

팀장 (인)

서명

캡스톤디자인교육센터장 귀하

임시저장

제출

목록

● 정산내역서

1. 보고서명 작성 : 팀명_과제명

2.정산내역서는 지원금 사용 후 입력

-대분류,중분류 : 지원금 사용계획서 및 재료구매신청서 예시와 같이 작성

-날짜는 영수증에 기재된 날짜로 입력

-사용 내역은 지원금 사용계획서의 산출내역예시와 같이 작성

-영수구분은 결제 방식에 따라 선택

-첨부파일은 영수증, 거래명세서, 물품사진 등 구매 이후 필요한 증빙자료들을 사진 또는 스캔하여 알집 형태로 업로드 후 원본은 결과보고서와 함께 제출 필요

***원본 미 제출 시 환수조치함**

-'+' 클릭하여 정산내역을 추가 및 삭제 가능

3. 서명 클릭 하여 전자서명 후 제출

Page.15

03. 캡스톤디자인 활동 - 정산내역서

캡스톤디자인 활동

팀명

테스트입니다.

연락처

010.0000.0000

성명

학과

학년

학번

안내승인

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

정산내역서 등록

지원금 총액	400,000원	지원금 잔액	400,000원					
보고서명	정산내역서							
대분류	중분류	날짜	금액(원)	사용내역	영수구분	첨부	비고	추가/삭제
재료비	재료,부품,시약	2022-08-18	5,000	재료구매	개인카드	첨부하기		+
첨부된 파일명 ...								
재료비	재료,부품,시약	연도 - 월 - 일			선택	첨부하기		-
사용금액	5,000 원(본월까지 사용누계 : 5,000 원)							
사용잔액	395,000 원							

상기와 같이 캡스톤디자인 정산 내역서를 제출합니다.

2022-08-25

팀장 : (인) 서명

* '서명'버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인교육센터장 귀하

1

2

3

임시저장

제출

목록

● 정산내역서

1. 임시저장 클릭 시 해당 내용을 저장하고 지원금 사용계획서 목록페이지로 이동->수정가능
2. 제출 클릭 시 입력한 내용을 관리자에게 제출
- 제출 이후에는 수정이 불가-> 수정이 필요한 경우 사업단으로 문의
- 3.목록 클릭 시 정산내역서 목록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 정산내역서

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

정산내역서

보고서명	팀명_과제명						
지원금 총액	100,000원			지원금 잔액	100,000원		
대분류	중분류	날짜	금액(원)	사용내역	영수구분	첨부	비고
문구	문구	2023-02-15	100	불펜,가위외3건	현금영수증		계좌이체
사용금액				1	100 원(본월까지 사용누계: 100 원)		
사용잔액					99,900 원		

상기와 같이 캡스톤디자인 정산내역서를 제출합니다.

2023-02-15

팀장 : (인)

캡스톤디자인교육센터장 귀하

2

목록

인쇄

● 정산내역서

- 1. 사용금액과 사용잔액 일치 여부 확인 -> 사용잔액은 추 후 결과보고서 잔액 반납금액과 일치하여야함
- 2. 인쇄 후 결과보고서 제출

03. 캡스톤디자인 활동 - 활동회의록

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000		
성명		학과		학년		학번	

안내숨김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

총 게시물 1 건 | 페이지 1

123

등록인쇄서명록 다운로드

번호	활동회의안건	작성자	등록일	상태

- 활동회의록
- *회의비사용한 경우에만 작성
1. '등록' 클릭시 활동회의록 등록 페이지로 이동
2. '인쇄' 클릭시 작성한 활동 회의록 리스트만 인쇄됨
3. '서명록 다운로드' 클릭시 서명록 양식 다운로드

03. 캡스톤디자인 활동 - 활동회의록

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

활동회의록 등록

1

보고서명	팀명_과제명		
활동회의 안건	1차 회의		
활동회의 일자	일자: 2023-03-20	시간: 11시	13시
활동회의 장소	A동 1층 강의실 / F동 302호		
활동회의 내용	<div> <div>5</div> <div> <div>팀명 및 과제 내용 정렬</div> <div></div> </div> </div>		
활동사진	<div>6</div> <div></div> <div>첨부</div>		
활동사진	<div></div> <div>첨부</div>		
활동사진	<div></div> <div>첨부</div>		

● 활동회의록

1. 보고서명 : 팀명_과제명
2. 활동회의 안건 : 다른 날짜의 회의 안건과 겹치면 안됨
3. 활동회의 일자 : 회의비 사용한 날짜와 활동회의 일자는 같아야함. 시간은 상관없음
4. 활동회의장소 : 구체적으로 작성 필요
5. 활동회의 내용 : 다른 날짜의 회의 내용과 겹치면 안됨
6. 활동사진 : 팀원들의 얼굴이나 회의 하고 있는 사진첨부 *음식사진, 수업사진 불가능

03. 캡스톤디자인 활동 - 활동회의록

참석자

학번/사번	성명	학년	학과	삭제
		3		-
				-

교수검색 팀원검색 서명록 업로드

상기와 같이 캡스톤디자인 활동회의록을 제출합니다.

2023-02-15

캡스톤디자인교육센터장 귀하

저장 목록

인제대학교 산학협력 선도대학 육성사업(LINC+ 3.0)사업단

서명록

제목 : _____

일시 : _____ 장소 : _____

연번	소속	성명	서명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

인제대학교 LINC+ 사업단

● 활동회의록

1. 회의 참석자 확인
2. '-' 활용하여 참석하지 않은 팀원 제외
3. 책임교수 및 팀원 검색
4. 자필 서명한 서명록 첨부 (기타양식허용안함)

***서명록 첨부는 필수이며, 한글에서 타이핑한것은 인정안됨**

자필 서명 후 스캔하여 파일로 서명란에 업로드 또는 서명록 인쇄 후 서명하여 사진파일 업로드

5. 서명 클릭하여 서명 후 저장
6. '저장' 클릭시 해당 내용을 저장
7. '목록' 클릭시 활동회의록 목록 페이지로 이동

● 서명록

1. 제목 : 회의 안건 작성
2. 일자 및 장소는 활동회의록 일자 및 장소와 동일해야함
3. 소속은 학과명 작성

03. 캡스톤디자인 활동 - 활동회의록

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년	4	학번

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

활동회의록

보고서명	활동회의록		
활동회의 안전	테스트입니다.		
활동회의 일시	일자 : 2022-08-24	시간 : 14 시 - 15 시	활동회의 장소
활동회의 내용	테스트입니다. 테스트입니다.		
활동사진	배경화면.jpg		
활동사진			
활동사진			
서명록	배경화면.jpg		

참석자

학번/사번	성명	학년
		4
		3

상기와 같이 캡스톤디자인 활동회의록을 제출합니다.

2022-08-25

팀장 : (인) _____

캡스톤디자인교육센터장 귀하

1

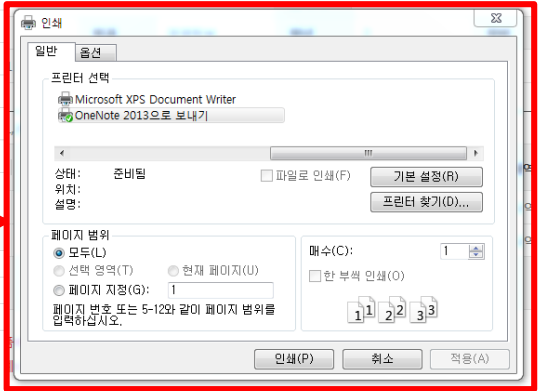
2

목록

인쇄

● 활동회의록

1. '목록' 클릭시 활동회의록 목록페이지로 이동
 2. '인쇄' 클릭시 작성 내역 인쇄
- >결과보고서 제출 시 서명록 및 활동사진과 함께 제출



03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트			연락처	000000000000		
성명	김효생	학과	실내건축학과	학년	3	학번	20182235

안내송김

구분							
결과물유형	학술/논문형식						
집행 가능 항목	<div><div>세부사업 변경</div><div><div><input type="checkbox"/>인원변경 <input type="checkbox"/>예산변경 <input type="checkbox"/>아이템변경</div><div>확인</div></div></div> <div>▶회의비 : 30% ▶문구비 : 10% ▶교통비 및 입장료 : 20% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)</div>						

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

총 게시물 0 건 | 페이지 1

1

변경신청서 작성

번호	변경사항	보고서명	작성자	변경일	승인여부	변경
자료가 없습니다						

● 세부과제변경서

1. 변경신청서 작성 클릭 후 세부사업 변경 팝업이 생성되고 변경이 필요한 항목 선택 하여 확인 클릭 시 변경 신청서 등록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(인원변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000		
성명		학과		학년	4	학번	

안내승인

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

캡스톤디자인 인원변경

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일
1	팀장			4	컴퓨터공학부		
2	팀원			3	실내건축학과		

검색추가

총 2 명

5학년 0 명

4학년 1 명

3학년 1 명

2학년 0 명

1학년 0 명

다음

목록

● 세부과제변경서(인원변경)

1. 직책 및 인원 수 변경 가능
2. '-' 클릭시 해당 학생은 삭제됨
3. '검색 추가' 클릭시 학생 검색 팝업이 생성되며 동일한 캡스톤디자인교과목을 수강하는 학생만 검색 가능

*인원 변경시 전화번호 및 이메일 입력 필수

4. '다음' 클릭시 변경 사유 및 기대효과 작성란 이동
6. '목록' 클릭시 변경신청서 목록 페이지로 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(인원변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명	학과		학년		학번	

인내승검

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
집행 가능 영역	<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 연립) 	<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 연립)

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

1. 캡스톤디자인 인원 변경서

변경사유	<div>테스트입니다.</div>
기대효과	<div>테스트입니다.</div>

상기와 같이 캡스톤디자인 세부과제변경을 제출합니다.

2022-08-25

담당 : (인)

서명

* '서명'버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인교육센터장 귀하

3

4

5

6

임시저장

제출

아전

목록

● 세부과제변경서(인원변경)

- 1.변경 사유 작성, 기대효과 작성불필요
2. '서명' 클릭하여 전자서명 후 제출
3. '임시저장' 클릭시 해당 내용 저장 후 세부과제변경서 목록페이지로 이동
4. '제출' 클릭시 입력한 내용을 사업단(관리자)에게 제출,이후에는 수정 불가
5. '이전' 클릭시 인원 변경화면
6. '목록' 클릭시 세부과제변경서 목록 페이지 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(인원변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년	학번	

안내습김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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
------------	-----------	---------	-------	-------	---------

캡스톤디자인 인원

번호	직책	성명	학번	학년	소속학과	전화번호	이메일
1	팀장			4			
2	팀원			3			
총 2명		5학년 0명		4학년 1명	3학년 1명	2학년 0명	1학년 0명

12

다음목록

세부과제변경서(인원변경)

1. '다음' 클릭시 화면 이동
2. '목록' 클릭시 세부과제변경서 목록 페이지로 이동

*입력한 내용 확인 후 책임교수 서명 필요

*책임교수 서명 후 사업단 승인

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(인원변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년	학번	

안내수검

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

캡스톤디자인 인원 변경서

변경사유	테스트입니다.
기대효과	테스트입니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 세부과제변경을 제출합니다.

2022-08-25

1

팀장 : (인) _____ 책임교수 : (인) _____

캡스톤디자인교육센터장 귀하

2

3

4

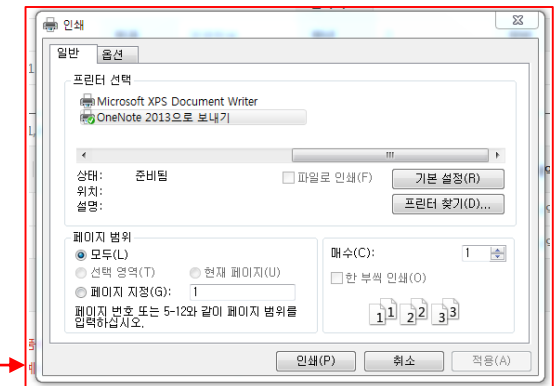
이전

목록

인쇄

● 세부과제변경서(인원변경)

- 1.팀장 및 책임교수 서명 확인 필요
 - 2.'이전'클릭 시 이전화면으로 이동
 3. '목록' 클릭 시 세부과제변경서 목록 페이지로 이동
 4. '인쇄' 클릭 시 작성 내역 인쇄
- > 결과보고서 제출 함께 제출



03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(예산변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년	학번	

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

● 세부과제변경서(예산 변경)

1. 대분류, 중분류,금액, 산출내역 입력.(지원금사용계획서 예시 참고)
2. ' + , - ' 버튼 클릭 시 내역을 추가 및 삭제 가능
3. '다음' 클릭 시 해당 내용을 저장

캡스톤디자인 지원금변경

1

지원금 총액

400,000원

지원금 잔액

400,000원

대분류	중분류	금액(원)	산출내역	비고	2
재료비	재료,부품,시약	200,000	재료비		+
회의비	팀원 회의 후 식비	100,000	회의비		-
합계					300,000 원

3

이전

다음

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(예산변경)

캡스톤디자인 활동

일명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년		학번

안내승검

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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 연필) 	<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 연필)

지원금 사용 계획서

재료비 구매신청서

도서구입신청서

정산내역서

활동회의록

세부과제변경서

1. 캡스톤디자인 예산 변경서

변경사유	테스트입니다.
기대효과	테스트입니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 세부과제변경을 제출합니다.

2022-08-25

담당 : (인)

서명

* "서명"버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인교육센터장 귀하

3

4

5

6

임시저장

제출

이전

목록

● 세부과제변경서(예산변경)

1.변경 사유 작성, 기대효과 작성불필요

2. '서명' 클릭하여 전자서명 후 제출

3. '임시저장' 클릭 시 해당 내용 저장 후 세부과제변경서 목록페이지로 이동

4. '제출' 클릭 시 입력한 내용을 사업단(관리자)에게 제출, 이후에는 수정 불가

5. '이전' 클릭시 인원 변경화면

6. '목록' 클릭시 세부과제변경서 목록 페이지 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(예산변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000		
성명		학과		학년		학번	

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
집행 가능 항목	▶회의비 : 30% ▶문구비 : 10% ▶교통비 및 입장료 : 20% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도서비 : 신청 후 사용가능(반납, E-book 안됨)	▶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
------------	-----------	---------	-------	-------	---------

캡스톤디자인 지원금

지원금 총액	400,000원		지원금 잔액	400,000원	
대분류	중분류	금액(원)	산출내역	비고	
재료비	재료,부품,시약	200,000	재료비		
회의비	팀원 회의 후 식비	100,000	회의비		
합계			300,000 원		

1

이전

다음

● 세부과제변경서(예산변경)

1. '다음' 클릭 시 화면 이동
2. '이전' 클릭 시 이전페이지로 이동

*입력한 내용 확인 후 책임교수 서명 필요
*책임교수 서명 후 사업단 승인

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(예산변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000	
성명		학과		학년		학번

안내속임

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

캡스톤디자인 예산 변경서

변경사유	테스트입니다.
기대효과	테스트입니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 세부과제변경을 제출합니다.

2022-08-25

1

팀장 :

(인) _____

책임교수 :

(인) _____

캡스톤디자인교육센터장 귀하

2

3

4

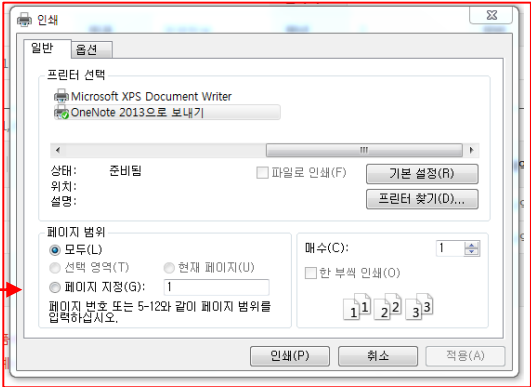
이전

목록

인쇄

세부과제변경서(예산변경)

- 1.팀장 및 책임교수 서명 확인 필요
 - 2.'이전'클릭 시 이전화면으로 이동
 3. '목록' 클릭 시 세부과제변경서 목록 페이지로 이동
 4. '인쇄' 클릭 시 작성 내역 인쇄
- > 결과보고서 제출 함께 제출



03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(아이템변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.		연락처	010.0000.0000	
성명	학과		학년	학번	
안내내용					
구분	내용				
결과물유형	창작물/시제품		학술/논문형식		
입력 가능 항목	▶회의비 : 30% ▶분구비 : 10% ▶교열비 및 압장료 : 20% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도서비 : 신청 후 사용가능(만남, E-book 연필)		▶회의비 : 50% ▶분구비 : 10% ▶교열비 및 압장료 : 30% ▶재료비 : 제한없음 ▶인쇄비 및 복사비 : 사용가능 ▶도서비 : 신청 후 사용가능(만남, E-book 연필)		

[지원금 사용 계획서](#)
[재료비 구매신청서](#)
[도서구입신청서](#)
[청산내역서](#)
[활동회의록](#)
[세부과제변경서](#)

캡스톤디자인 과제변경

1

과제명

테스트입니다.

팀명

테스트입니다.

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

과제목표 및 필요성
(100이상 ~ 1200이하)

과제내용
(100이상 ~ 1200이하)

최종 결과물의 활용 및 효과
(100이상 ~ 1200이하)

동장사본 첨부

배경화면.jpg

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

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

● 세부과제변경서(아이템 변경)

*아이템변경=과제변경

1. 과제 명, 팀명, 과제소개(과제 목표 및 필요성, 과제 내용, 최종 결과물의 활용 및 효과 내용) 작성

2. 통장사본은 첨부하지 않아도 됨

3. '다음' 클릭 시 해당 내용을 저장

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(아이템변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.		연락처	010.0000.0000	
성명		학과	학년	학번	

안내승검

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

1 캡스톤디자인 과제 변경서

변경사유	테스트입니다.
기대효과	테스트입니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 세부과제변경을 제출합니다.

2022-08-25

팀장: (인)

2

서명

* '서명'버튼을 누르시면 서명이 됩니다.

캡스톤디자인교육센터장 귀하

3

4

5

6

임시저장

제출

이전

목록

● 세부과제변경서(아이템변경)

1.변경 사유 작성, 과제변경으로 인한 기대효과 작성 필요

2. '서명' 클릭하여 전자서명 후 제출

3. '임시저장' 클릭시 해당 내용을 저장하고 세부과제변경서 목록페이지로 이동

4. '제출' 클릭시 입력한 내용을 관리자에게 제출,이후에는 수정 불가

5. '이전' 클릭시 인원 변경화면

6. '목록' 클릭시 세부과제변경서 목록 페이지 이동

03. 캡스톤디자인 활동 - 세부과제변경서(아이템변경)

캡스톤디자인 활동

팀명	테스트입니다.			연락처	010.0000.0000
성명	학과		학년	학번	

안내송김

구분	내용	
결과물유형	창작물/시제품	학술/논문형식
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

캡스톤디자인 과제 변경서

변경사유	테스트입니다.
기대효과	테스트입니다.

상기와 같이 캡스톤디자인 세부과제변경을 제출합니다.

2022-08-25

1

팀장 : (인) 책임교수 : (인)

캡스톤디자인교육센터장 귀하

2

3

4

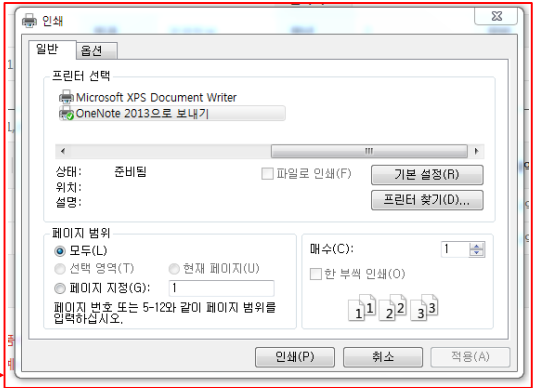
이전

목록

인쇄

● 세부과제변경서(아이템변경)

- 1.팀장 및 책임교수 서명 확인 필요
 - 2.'이전'클릭 시 이전화면으로 이동
 3. '목록' 클릭 시 세부과제변경서 목록 페이지로 이동
 4. '인쇄' 클릭 시 작성 내역 인쇄
- > 결과보고서 제출 함께 제출



03. 캡스톤디자인 활동

인제대학교 캡스톤디자인교육센터 | 센터소개 | 캡스톤디자인 | 경진대회 | 국제캡스톤디자인 | 커뮤니티 | 캡스톤디자인 활동공간 | 마이페이지 | 로그아웃 | 인제대학교

마이 페이지

1

캡스톤디자인 자원신청현황 | 캡스톤디자인 활동 | **캡스톤디자인 결과보고** | 캡스톤디자인 시상내역

캡스톤디자인 활동

년도 2022 선택

조회

총 게시물 1건 | 페이지 1

년도	팀명	과제명	팀장명	책임교수	보고서
2022	테스트입니다.	테스트입니다.			보고서

● 캡스톤디자인 활동

1. 결과보고서 탭은 사용하지 않음