

Business Management Innovation Platform

데이터기반 지역기업 혁신성장 플랫폼

-기업 관리자 매뉴얼-



Business Management Innovation Platform

데이터기반 지역기업 혁신성장 플랫폼

-기업 관리자 매뉴얼-



Contents



1. 회원가입

P 08

1-1 회원가입 유형 선택하기-----	08
1-2 개인정보동의 및 휴대폰 인증하기-----	09
1-3 회원정보 입력하기-----	10
1-4 기업정보 입력하기-----	11
1-5 회원가입 완료 및 승인대기-----	12

2. 로그인

P 13

2-1 마이페이지 정보 입력하기-----	13
------------------------	----

Contents



공고/접수 프로세스

P 16

공고/접수 프로세스-----	16
-----------------	----

3. 지원사업신청

P 17

3-1 지원사업 신청하기-----	17
3-2 지원 희망 제품 입력하기-----	19
3-3 프로그램별 요청서류 제출하기-----	20

Contents



4. 접수관리

P 19

4-1 접수증 출력하기	19
4-2 과제정보 확인하기	20
4-3 보완요청 확인하기	21
4-4 보완요청 서류 제출하기	22
4-5 예비진단 결과 확인하기	23
4-6 사업선정/미선정 결과확인	24
4-7 사업협약 변경하기	25
4-8 협약서 및 사업수행보고서 제출하기	26
4-9 첨부파일 내역 확인하기	27
4-10 완료보고서 제출하기	28

Contents



5. 사업성과관리

P 29

5-1 기업성과 관리하기	29
5-2 기업성과관리 상태 변경	30

6. 회원관리

P 31

6-1 조직도 관리	31
6-2 조직도 추가 및 수정	32

01 회원가입

1-1. 회원가입 유형 선택하기

Step: 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기



회원가입 유형



회원가입 유형별로 플랫폼 관리권한이 상이하오니 반드시 본인이 해당하는 회원 유형을 선택해주세요.
(변경절대불가)

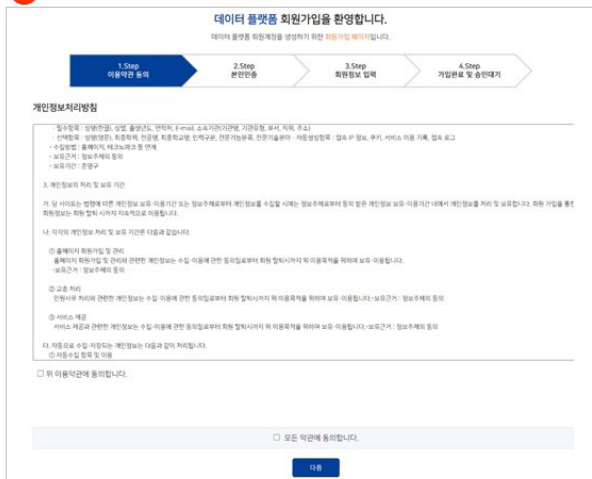
- 6 -

01 회원가입

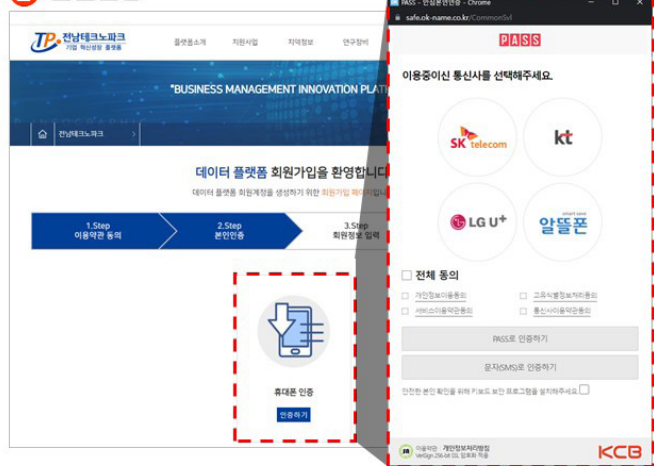
1-2. 개인정보동의 및 본인인증

Step: 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기

1 개인정보동의하기



2 본인인증



휴대폰 본인인증 시 입력한 이름, 생년월일, 휴대폰번호는 수정이 불가합니다.

- 7 -

01 회원가입

1-3. 회원정보 입력하기

Step : 이용약관동의 -> 본인인증 -> **회원정보 입력** -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기

3

데이터 플랫폼 회원가입을 환영합니다.
데이터 플랫폼 회원가입을 생성하기 위한 **회원가입** 페이지입니다.

1.Step 이용약관 동의 2.Step 본인인증 3.Step **회원정보 입력** 4.Step 가입완료 및 승인대기

일반정보

아이디	<input type="text"/>	<small>※ 영문, 영문+숫자 조합된 3~20자리</small>
비밀번호	<input type="password"/>	<small>※ 영문, 영문+숫자 조합된 6~20자리</small>
비밀번호확인	<input type="password"/>	
이름	<input type="text"/>	<small>필수</small>
생년월일	<input type="text"/>	<small>19960415</small>
이메일	<input type="text"/>	<small>※ 필수</small>
성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	
주소	<input type="text"/>	<small>※ 필수</small>
전화번호	<input type="text"/>	
휴대폰	<input type="text"/>	<small>01032601479</small>

☐ SNS등 사업관련 홍보 안내 이메일 및 문자 발송 동의

다음

반드시 해당기업에 소속되어 있는 재직자로 회원가입해주시기 바랍니다.
회원탈퇴 시 기존에 가입했던 아이디, 이메일은 재사용할 수 없습니다.

- 8 -

01 회원가입

1-4. 기업정보 입력하기

Step : 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> **기업정보 입력** -> 가입완료 및 승인대기

데이터 플랫폼 회원가입을 환영합니다.
데이터 플랫폼 회원가입을 생성하기 위한 **회원가입** 페이지입니다.

1.Step 이용약관 동의 2.Step 본인인증 3.Step **회원정보 입력** 4.Step 가입완료 및 승인대기

기업회원정보

* 사업자 번호	<input type="text"/>	<small>※ 필수 입력 항목</small>
* 기업명	<input type="text"/>	<small>사업자등록증과 동일하게 입력해주세요</small>
* 대표자명	<input type="text"/>	
* 지역	<input type="text"/>	<small>선택사항</small>
* 사업장소재지	<input type="text"/>	<small>선택사항</small>
* 주소	<input type="text"/>	<small>※ 필수</small>
* 기업형태	<input type="text"/>	<small>※ 개인이 아닌</small>
연세/영종장	<input type="text"/>	
주영인종	<input type="text"/>	
포문사업번호	<input type="text"/>	
영업장	<input type="text"/>	
* 영업자 이름	<input type="text"/>	
* 영업자 이메일	<input type="text"/>	
* 영업자 전화번호	<input type="text"/>	
* 연주소 번호	<input type="text"/>	<small>※ 연주소 연주소 연주소</small>
* 연주소 번호	<input type="text"/>	<small>※ 연주소 연주소 연주소</small>
* 연주소 번호	<input type="text"/>	<small>※ 연주소 연주소 연주소</small>
* 연주소 번호	<input type="text"/>	<small>※ 연주소 연주소 연주소</small>

다음

Description

1. 기업 회원이 일반회원과 다르게 추가로 입력하는 정보입니다.

* 는 필수항목입니다.

- ① 사업자번호, 기업명, 대표자명, 지역은 사업자등록증과 동일하게 작성
- ② 사업장 소재지는 본사, 공장, 지사 중 택 1
- ③ 담당자 기본정보로 알람 서비스 제공

기업 회원가입자 4대 사회보험 사업장 가입자 명부는 직원 재직 증명서로 대체가 가능합니다.

- 9 -

01 회원가입

1-5. 회원가입 완료 및 승인대기

Step: 이용약관동의 -> 본인인증 -> 회원정보 입력 -> 기업정보 입력 -> 가입완료 및 승인대기



문의처

전남테크노파크 정책기획단

061-729-2983~5

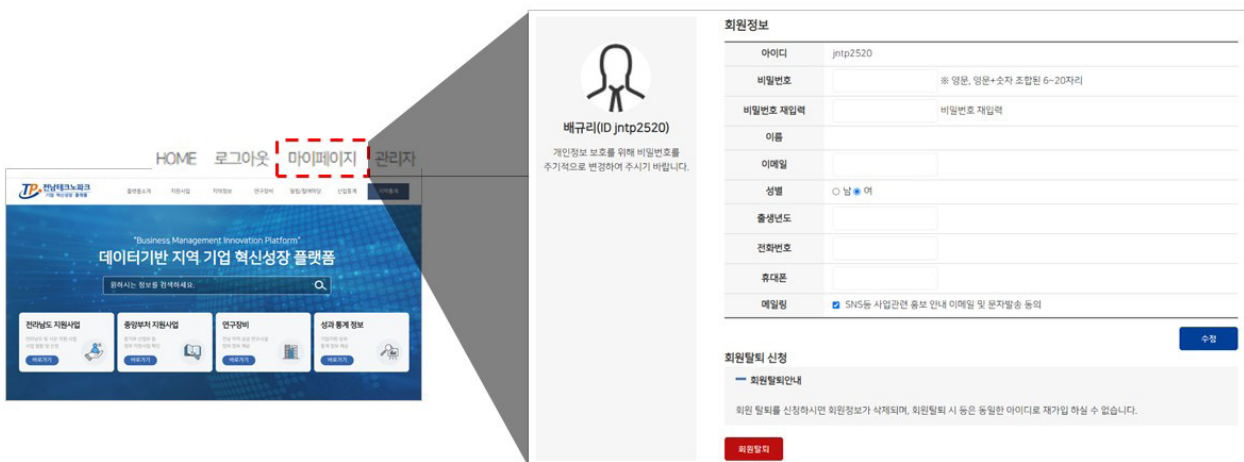
관리자 승인 후 본 플랫폼 서비스를 이용하실 수 있습니다.
회원가입 후 승인시까지 최소 1~2일 소요될 수 있습니다.

- 10 -

02 로그인

02-1. 마이페이지 정보 입력하기

Step: 마이페이지 정보 입력하기



마이페이지에서 기업정보 입력 및 첨부파일을 등록해야 사업신청 등 플랫폼 서비스를 이용하실 수 있습니다.

- 11 -

02 로그인

02-1. 마이페이지 정보 입력하기

Step: 마이페이지 정보 입력하기

Description

1. KED 기업정보 버튼을 눌러 기업 재무현황을 불러오기

- ① KED기업정보에 정보가 없을 경우, 직접입력
- ② 필수 서류 제출
마이페이지에서 등록한 서류는 사업신청시 자동 제출

마이페이지에서 해당 4대 사회보험 사업자 가입자 명부, 사업자등록증, 3년간 재무제표 필수서류 미제출시 사업 선정 결과에 불이익이 발생할 수 있습니다.

- 12 -

02 로그인

02-1. 마이페이지 정보 입력하기

Step: 마이페이지 정보 입력하기

Description

1. 고용현황 : 연도 선택 후 직접입력

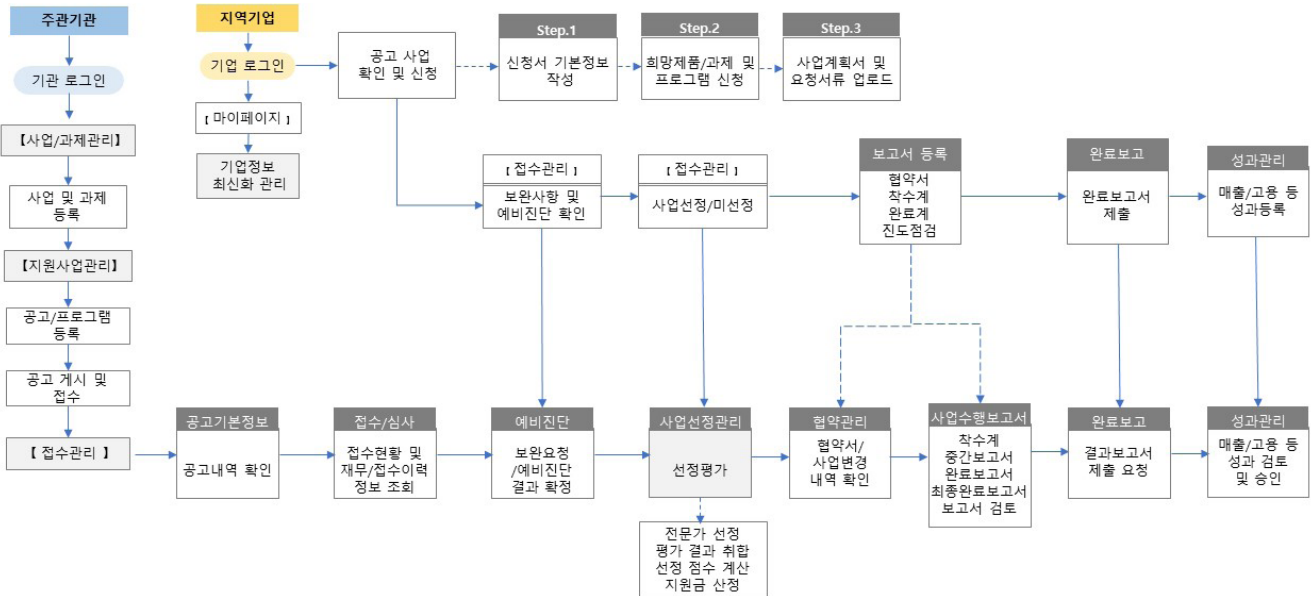
- ① - 연도별로 저장 버튼 클릭 필수

2. 재무현황 : KED 기업 정보 불러오기 및 직접입력

- ① 직접입력 시 매출액, 자본총계, 당기순이익, 영업이익 항목은 필수
- ② 사업신청시 마이페이지 정보로 기업 조회

- 13 -

• [공고/접수 프로세스]



03 지원사업신청

03-1. 지원사업 신청하기

Step: **지원사업 신청** -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

전라남도 지원사업 공고는 데이터 플랫폼에서 직접 지원사업 신청할 수 있습니다.

중앙부처 지원사업 공고는 타 플랫폼에서 지원사업 신청이 가능합니다.

- 15 -

03 지원사업 신청

03-1. 지원사업 신청하기

Step: 지원사업 신청 -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

2021년 전남 중소기업 연구조직(기업부설연구소, 연구개발전담부서) 설립 및 R&D 기획 지원 사업 공고(4차)

1. 신청서 작성 버튼을 클릭시 신청화면으로 이동합니다.
2. 마이페이지 > 기업정보에서 신청기업 기본정보를 등록할 경우 사업신청 시 해당 정보를 불러올 수 있습니다.
3. 반드시 신청분야와 프로그램 및 지원내용을 확인 하신 후 신청하시기 바랍니다.
4. 지원기업수 및 지원금액, 기업추가지원비용은 신청회사 단계에서 변경할 수 있습니다.

공고참수기간

접수기간: 2021-07-12 ~ 2021-07-30

지원기관명: 전남테크노파크

지원기관 연락처: 061-729-2973

기업 신청 접수기간: 2021-07-30일 18:00에 까지이며, 마감일 이후 신청 할 수 없음. 신청에 유의하시기 바랍니다.

지원 프로그램 목록

신청분야	지원유형	프로그램명	지원기관 연락처	지원내용보기	지원 기업수 (최대)	기업당 최대지원 금액 (만원)	기업추가 부담비용 (%)	상세 안내문	신청서 작성
R&D	R&D	전남형 지원	061-729-2973	내용보기	13	2,500	0	다들 물어	지원내용

지원 프로그램 목록

지원번호	과제명	지원프로그램	지원기관명	지원금액(만원)
수혜이익 목록이 없습니다.				

사업자등록증 전남테크노파크 사업자등록증_2018.11.08.pdf

최근 3년간 재무제표 (승인서류) 2021년 전남지역혁신성장 배후지원사업 선정평가(3차추가) 지원수당 지출(R_지).pdf

4대보험증 첨부 (210614)사업장가입자 영부.pdf

다음

- ① 지원프로그램 목록을 확인 후 신청서 작성을 합니다.
- ② 사업자등록증, 최근 3년간 재무제표, 4대보험증 첨부란은 마이페이지에서 첨부할 수 있습니다.

- 16 -

03 지원사업신청

03-2. 지원 희망 제품 입력하기

Step: 지원사업 신청 -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

①-1) R&D

지원 희망 제품 입력

과제명입력

1. 최종목표(최대 200자 이내)

2. 개발내용(최대 200자 이내)

3. 기대효과 및 활용방안 (최대 200자 이내)

지원가능 프로그램 목록

해당 산업분야	지원유형	프로그램	지원내용	지원 기업수 (최대)	기업당 최대지원 금액 (만원)	기업추가 부담비용 (%)	삭제
전통제조업	전통제조업	전통제조업	내용보기				삭제

지원 프로그램 추가

해당 제품(서비스)에 지원을 희망하는 프로그램이 있으면 추가하세요. 최대 5개 까지 가능합니다.

①-2) 비R&D

지원 희망 제품 입력

제품명(서비스명)입력

해당 제품(서비스명)지원이 필요한 이유를 기술하세요.(최대 200자 이내)

해당 제품(서비스)를 지원 받은 후 기대되는 효과 및 활용방안을 기술하세요. (최대 200자 이내)

Description

1. 각 지원사업 지원유형에 맞춰 양식이 표출됩니다.
① ①-1)비R&D / ①-2)R&D
2. 지원 희망 제품 입력 후 희망하는 지원프로그램을 선택 및 추가해줍니다.

지원 프로그램은 신청서 작성 완료 후 변경 및 삭제 할 수 없습니다.

- 17 -

03 지원사업신청

03-3. 프로그램별 요청서류 제출하기

Step: 지원사업 신청 -> 지원 희망 제품 입력 -> 프로그램별 요청서류 제출

필수여부가 Y(YES)일 경우 해당 서류를 첨부해야만 저장 가능하고,
필수여부가 N(NO)일 경우 첨부 하지 않아도 저장할 수 있습니다.

- 18 -

04 접수관리(사업신청시)

04-1. 접수증 출력하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> 사업선정/미선정 -> 사업수행 -> 완료보고 -> 사업완료

Description

1. 접수 완료 시 접수관리 창에 접수내역이 표출되고 사업 신청 내역이 담긴 접수증을 출력할 수 있습니다.

- 19 -

04 접수관리

04-2. 과제정보 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선정/미선정 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

접수관리

10개씩 보기

순번	접수기간	공고명	주관
2	2022-02-03 ~ 2027-02-11	2021년 지역수요맞춤형 연구개발사업	test001
1	2022-01-05 ~ 2024-02-29	전남농촌진흥청 농업기술센터 농업기술지원사업	(재)전남테크노파크

담당자 정보

문의처(담당자)	연구원	문의처(전화번호)	061-
총지원금액 (단위: 천원)	지원기업수(최대)	기업당 최대 지원금액(단위: 천원)	기업추가 부담비율(단위: %)
0	0	0	

프로그램 정보

산업분야	비 R&D	지원유형	기타
프로그램명	기타		
지원기관명	(재)전남테크노파크	지원기관담당자	연구원
총지원금액	0	지원기업수	00
기업당 최대 지원금액	900	기업추가 부담비율	0

지원 희망 제품 정보

Description

1. 공고명 클릭 시 해당 과제에 관한 정보 및 본인이 작성한 지원희망 제품 정보가 표출됩니다.

- 20 -

04 접수관리

04-3. 보완요청 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선정/미선정 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

접수관리

10개씩 보기

순번	접수기간	공고명	주관	지원유형	프로그램명	접수일	지원금액	첨부파일	사업비 반영 내역	평가내용	접수상태	접수종료일
2	2022-02-03 ~ 2027-02-11	2021년 지역수요맞춤형 연구개발사업	test001	기타	총지자체유치지원	접수완료: 2022-02-18	지원금액: 0	보기	보기		보완요청	접수종료일: 2022-02-28
1	2022-01-05 ~ 2024-02-29	전남농촌진흥청 농업기술센터 농업기술지원사업	(재)전남테크노파크	기타	기타	접수완료: 2022-02-04	지원금액: 1,000	보기	보기		선정	접수종료일

data.jntp.or.kr 내용:
보완요청 1건 확인필요

확인

사업 담당자에게 보완요청이 올 시 관리자 페이지 상단에 메시지 표출 및 문자 메시지가 전송됩니다.

- 21 -

04 접수관리

04-4. 보완요청 서류 제출하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선택/미선택 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

보완요청 사항에 대해 제출기한까지 불임 파일 수정이 가능합니다.

- 22 -

04 접수관리

04-5. 예비진단 결과 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선택/미선택 → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

접수상태 메뉴에서 예비진단 합격/불합격 결과를 확인할 수 있습니다.
불합격시 “예비진단 불합격” 메뉴를 클릭하시면 검토의견을 확인하실 수 있습니다.

- 23 -

04 접수관리

04-6. 사업선정/미선정 결과확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → **사업선정/미선정** → 사업수행 → 완료보고 → 사업완료

TP 접수관리

10개씩 보기

순번	접수기간	광고명	주관기관	지원유형	프로그램명	접수일	지원금액	첨부파일	사업비변경내역	평가내용	접수상태	접수증출력
3	2022-02-01 ~ 2027-02-03	2021년 전남 과학문화지원사업 공고	테스트 2022	기술지원	기술지도	접수완료: 2022-03-11	지원금액: 0	보기	보기		미선정	접수증 출력
2	2022-02-03 ~ 2027-02-11	2021년 지역수요맞춤형 연구개발사업	test00217	기타	투자자금유치 지원	접수완료: 2022-02-18	지원금액: 0	보기	보기		보완요청 제출기한: 2022-02-28	접수증 출력
1	2022-01-05 ~ 2024-02-29	전남농공단지 입주기업육성을 위한 상시컨설팅 전문가 추가 모집공고	(재)전남테크노파크	기타	기타	접수완료: 2022-02-04	지원금액: 100,000	보기	보기		선정	접수증 출력

1

접수관리 메뉴에서 해당 기관에서 신청한 과제의 선정결과를 확인하실 수 있습니다.

- 24 -

04 접수관리

04-7. 사업 협약 변경하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → **사업선정/미선정** → 완료보고 → 사업완료

TP 접수관리

10개씩 보기

순번	접수기간	광고명
2	2022-02-03 ~ 2027-02-11	2021년 지역수요맞춤형 연구개발사업
1	2022-01-05 ~ 2024-02-29	전남농공단지 입주기업육성을 위한 상시컨설팅 전문가 추가 모집공고

TP 사업 협약 변경

과제정보

과제명

사업 보완 내용 ①

사업비 변경 내역 ②

항목

첨부파일

파일 선택 선택된 파일 없음

사업비

파일명 제출일자

파일이 없습니다.

파일 선택 선택된 파일 없음

제출

Description

1. 사업 협약 변경내역에 대한 첨부파일 제출 후 보완요청이 왔을 시 보완내용이 함께 표출.
2. 사업 협약 내용 변경 시 증빙자료를 첨부해 변경내역에 대한 첨부파일 제출.

- 25 -

04 접수관리

04-8. 협약서 및 사업수행보고서 제출하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → **사업선정**/미선정 → 완료보고 → 사업완료

Description

1. 협약서 및 사업수행 보고서에 관하여 보완 요청이 올 시 제출 버튼이 보완 버튼으로 변경됩니다.

사업이 선정되어야 해당 창에서 협약서 및 사업수행 보고서를 관리 및 제출할 수 있습니다.

- 26 -

04 접수관리

04-9. 첨부파일 내역 확인하기

Step: 접수완료 → 보완요청/보완완료 → 예비진단 합격/불합격 → 사업선정/미선정 → **사업수행** → 완료보고 → 사업완료

Description

1. 지원한 공고에 대한 첨부파일(증빙서류)을 관리할 수 있습니다.

- 27 -

04 접수관리

04-10. 완료보고서 제출하기

Step: 접수완료 -> 보완요청/보완완료 -> 예비진단 합격/불합격 -> 사업선정/미선정 -> **완료보고** -> 사업완료

The screenshot shows the '접수관리' (Application Management) interface. On the left, there is a table with columns for '순번' (No.), '접수기간' (Application Period), and '접수상태' (Application Status). The main area displays the '완료보고' (Final Report) submission process. It includes a '완료보고서 파일 업로드' (Final Report File Upload) section with a '파일 선택' (Select File) button and a '파일 리스트' (File List) section. A red dashed box highlights the '완료보고서 제출' (Submit Final Report) button.

제출기한까지 완료보고서 붙임 파일 수정이 가능합니다.

- 28 -

05 사업성과관리

05-1. 기업성과관리

Step: **참여사업 성과 관리** -> 기업성과 입력

The screenshot shows the '성과관리' (Performance Management) interface. On the left, there is a table with columns for '순번' (No.), '과제명' (Task Name), '시작일' (Start Date), and '종료일' (End Date). The main area displays the '성과관리' (Performance Management) section, which includes a '성과입력' (Performance Input) section. A red dashed box highlights the '성과입력' (Performance Input) section.

Description

1. 참여사업을 통해 증진된 성과를 입력할 수 있는 영역입니다.
 - ① 성과입력: 성과 입력 가능
 - ② 성과검토: 성과 검토 상태 (수정 불가능)
 - ③ 성과수정: 성과수정 요청
 - ④ 성과확정: 성과 확정 상태 (수정 불가능)
 - ⑤ 성과반려: 입력된 성과반려 상태

참여사업을 통해 증진된 성과를 입력할 수 있으며 기관이 검토 후 입력한 상태에 따라 수정 할 수 있습니다.

- 29 -

05 사업성과관리

05-2. 기업성과관리 상태변경

Step : 참여사업 성과 관리 → 기업성과 입력

참여사업관리

사업명	test		
과제명	test00217	과제번호	J012003
* 역할구분	선택하세요.	* 종료연도	선택하세요.
* 시작년월일		* 종료년월일	
* 종료여부	선택하세요.		
* 분류	비R&D	* 프로그램/산업분야	선택하세요.
* 매출상적정보 매출구분	<input type="checkbox"/> 매출 <input type="checkbox"/> 수입		

수출액

* 제품명	
지원내용	

Description

1. 기업/기관의 증진된 성과를 입력할 수 있습니다.
 ①성과입력 : 성과 입력 가능
 ②성과검토 : 성과 검토 상태 (수정 불가능)
 ③성과수정 : 성과 수정요청
 ④성과확정 : 성과 확정 상태 (수정 불가능)
 ⑤성과반려 : 입력된 성과 반려 상태 (수정 불가능)

- 30 -

06 회원관리

06-1. 조직도관리

Step : 부서명 추가 → 팀 명 등록 → 담당자 등록

조직도관리

부서명	팀명	담당자
정책기획단	지역산업기획팀	서동석11
기업지원단	신사업기획팀	ID : policy1
세리믹중합지원센터	과학기술기획팀	
신소재기술산업화지원센터	연구개발평가관리팀	
레이저시스템산업지원센터	1111122	
우주항공첨단소재센터	시메이티산업팀	
국가핵심기술혁신지원센터		
조선산업지원센터		
스마트기술지원센터TF		

Description

1. 상위 레벨인 부서의 하살표를 선택한 후 해당 부서에 팀과 담당자를 추가할 수 있는 기능입니다.
2. 수정하고자 하는 항목 선택 후 연필 모양 클릭 시 명칭 및 관리자를 수정할 수 있습니다.

담당자 아이디는 수정이 불가하며 아이디를 제외한 모든 항목을 수정 할 수 있습니다. (이메일 중복 시 수정 불가)

- 31 -

06 회원관리

06-1. 조직도 추가 및 수정

Step: 부서명 추가 -> 팀 명 등록 -> 담당자 등록

조직도관리

부서명 +

정책기획단 >

기업지원단 >

세라믹종합지원센터 >

신소재기술산업화지원센터 >

레이저시스템산업지원센터 >

우주항공첨단소재센터 >

국가핵심클러스터지원센터 >

조선산업지원센터 >

스마트기술지원센터TF >

부서추가

부서명

저장

담당자 +

Description

1. (+) 버튼 클릭 시 부서를 추가로 등록 할 수 있습니다. (팀과 담당자는 상위레벨 선택 후 추가 등록 가능)

