



광주과학기술원
전자연구노트

전자연구노트 시스템

사용자

Electronic Laboratory Notebook

INDEX



01 | 연구과제

02 | 노트작성

03 | 페이지 작성

04 | 페이지 점검

05 | 시점인증

06 | 노트공람

01

연구과제



연구과제 설명

01

연구과제

연구과제 목록에서 본인이 참여하고 있는 과제 목록 확인 가능.

자유과제 등록

참여연구과제 목록

검색 Search

1 제출하기

Total : 1 10개씩

순번	당해연구기간 시작일	당해연구기간 종료일	총괄연구 과제번호	총괄연구 과제명	총괄과제 책임자	연구처 제출 완료여부	연구과제 구분
1	2025-01-01	2025-12-31	publicproject1	연계과제 예시1	테스터01	<input type="button" value="수행"/>	<input type="button" value="공식과제"/>

(연계과제 = 공식과제)
 연구과제 목록 클릭 시 본인이 참여한 과제 목록 확인이 가능

총괄 과제 번호 클릭 시 하위의 세부과제에 대한 목록 확인 가능.

<input type="checkbox"/>	당해연구기간 시작일	당해연구기간 종료일	세부연구 과제번호	세부연구 과제명	세부과제 책임자	연구처 제출 완료여부
<input type="checkbox"/>	2025-01-01	2025-12-31	public project sub1	연계과제 예시1 (세부과제)	테스터01	<input type="button" value="수행"/>

- **연계과제** : 연구관리시스템에서 사용자 정보에 맞게 연계되어 들어오는 과제. 연계과제는 사용자의 계정에 자동으로 과제가 등록됨으로 **별도의 등록 과정을 거치지 않아도 됨**
- **자유과제** : 연계과제 이외에 참여연구과제가 없으나 자유과제를 등록하여 연구노트를 작성하고자 하는 경우 등록

01

연구과제-총괄과제 상세

연구과제의 상위 개념인 총괄과제 상세목록.

연구과제 정보
삭제
연구과제 목록

총괄연구 과제번호	public project1
총괄연구 과제명	연계과제 예시1
연구과제기간	2025-01-01 ~ 2025-12-31
총괄과제 책임자	테스터1
총괄과제 참여연구원	테스터02 테스터03
연구과제 요약	연계과제 예시1
연구처 제출 완료여부	수행

- 책임자 : 참여연구원의 점검 요청을 승인 반려하는 권한 (책임자 권한도 페이지 작성 가능, 이 경우 본인이 승인 및 반려)
- 참여자 : 본인이 페이지를 작성하고 점검 요청 가능한 권한

대리인설정

책임자가 부재중인 경우 참여연구원 중 한명을 책임자로 설정할 수 있음

- 연계된 공식과제인 경우 매일 연계된 정보가 넘어오기 때문에 수정 불가
- 수정을 원할 시 등록된 과제정보 수정 후 익일 연계된 데이터 확인 필요

세부과제 목록

검색 Search

Total : 1 10개씩 보기

순번	당해연구기간 시작일	당해연구기간 종료일	세부연구 과제번호	세부연구 과제명	참여연구원	세부과제 책임자	연구처 제출 완료여부	연구과제 구분	반려사유
1	2025-01-01	2025-12-31	public project sub1	연계과제 예시1 (세부과제)	테스터02님의 1명	테스터01	수행	세부과제	

- 총괄과제 하위의 세부과제 목록 확인 가능
- 세부과제명 클릭 시 세부과제 상세 화면으로 이동

01

연구과제-세부과제 상세

연구과제의 하위 개념인 세부과제 상세목록.

연구과제 정보 연구과제 목록

총괄과제 세부번호	publicproject1
총괄연구 과제명	연계과제 예시1
세부연구 과제번호	publicproject sub1
세부연구 과제명	연계과제 예시1 (세부과제)
연구과제기간	2025-01-01 ~ 2025-12-31
세부과제 책임자	테스터01 대리인설정
세부과제 참여연구원	테스터02 테스터03
연구과제 요약	연계과제 예시1
연구처 제출 완료여부	수행

- 세부과제 하위의 노트 목록 확인 및 등록 가능
- 본인이 작성한 노트만 노트명 클릭 시 상세화면으로 이동
- 본인이 작성하지 않은 노트는 확인 불가(이는 공람 페이지에서 확인 가능)

노트목록

검색 노트명 Search

노트등록 Total: 10 10개씩 보기

순번	단계그룹	노트명	소유자명	페이지수	수정일자	수정자
10	1	test	테스터02	5	2024-12-16 10:13:57	운영관리자

02

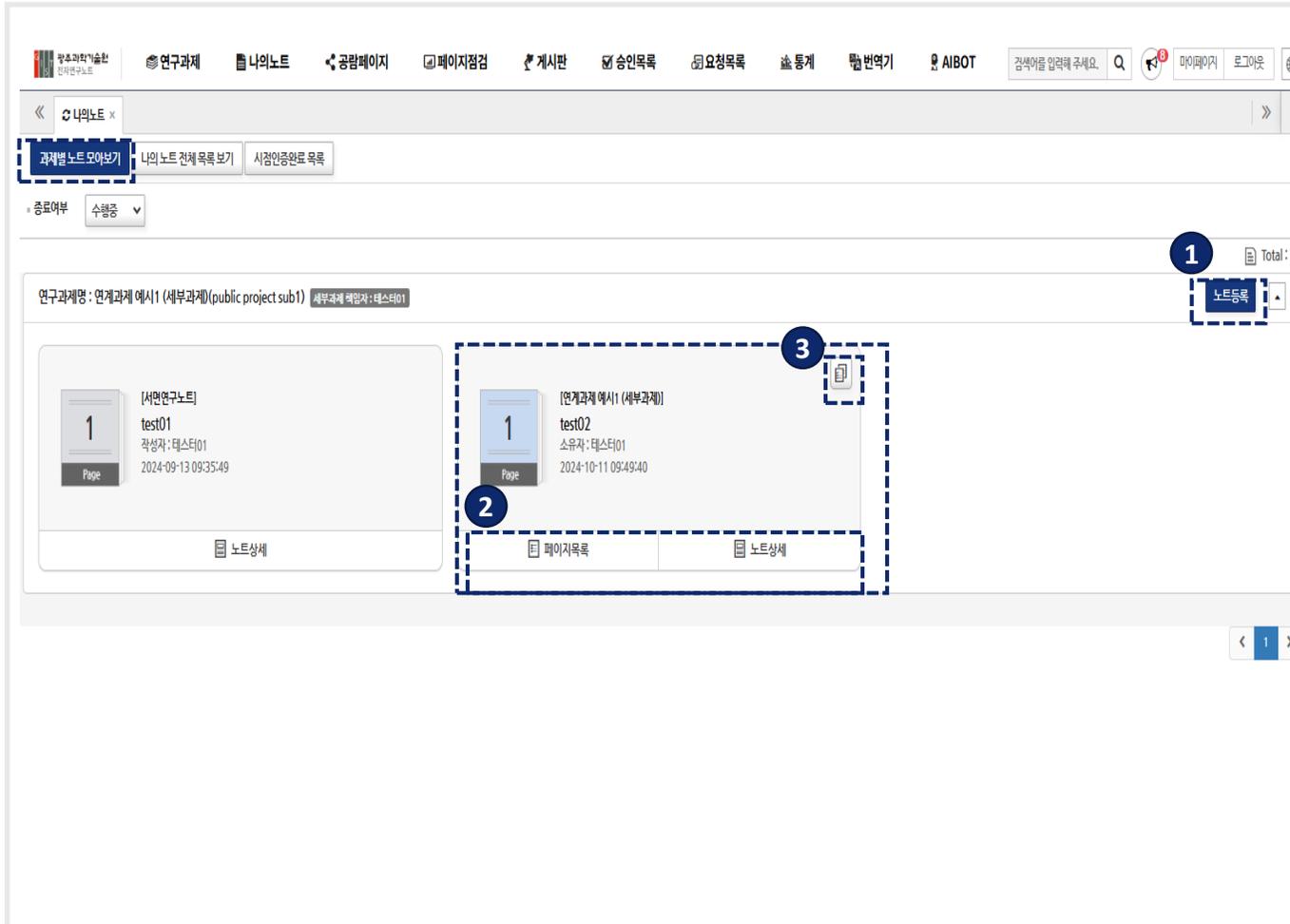
노트작성

책임자, 참여자 권한으로 노트 작성 방법

02

나의노트

연구과제 하위의 연구노트 생성



- 1** 노트 등록
노트를 등록할 수 있음
연계과제의 하위 노트의 경우 세부과제 책임자의 승인 후 노트 등록이 완료됨

- 2** 페이지목록, 노트상세
페이지목록 : 해당 노트 하위의 페이지 목록을 볼 수 있음
노트상세 : 해당 노트 정보를 수정. 해당 노트를 다른 과제로 이관할 수 있음 “노트이관” 기능

- 3** 노트페이지 병합
점검완료된 페이지 목록이 뜨며 각 페이지를 하나의 파일로 병합할 수 있음

나의노트-노트 승인(세부과제 책임자 화면)

연계 연구과제 하위 노트인 경우 노트 등록 후 세부과제 책임자 승인 후 노트생성 완료됨

1 승인 목록

검색 연구과제 세부번호 Search 상세검색

승인 반려 Total: 1 10개씩 보기

승인	순번	연구과제 세부번호	연구과제명	노트명	페이지명	작성자	요청구분	요청자	요청일시	처리권한
<input type="checkbox"/>	1	public project sub1	연계과제 예시1 (세부과제)	TEST01		테스타01	노트생성	테스타01	2025-01-22 11:55:48	본인

< 1 >

1 노트 승인

*연계 과제의 하위 노트 등록 시 세부과제 책임자에게 노트 승인 요청이 감

*승인자는 '승인목록' 에서 해당 노트에 대해 등록을 승인 혹은 반려할 수 있음

*노트 상세 클릭 시 해당 노트와 노트가 속한 과제의 정보를 확인 할 수 있음

*노트 등록 승인의 경우 요청구분 값이 '노트생성'으로 표기됨

03

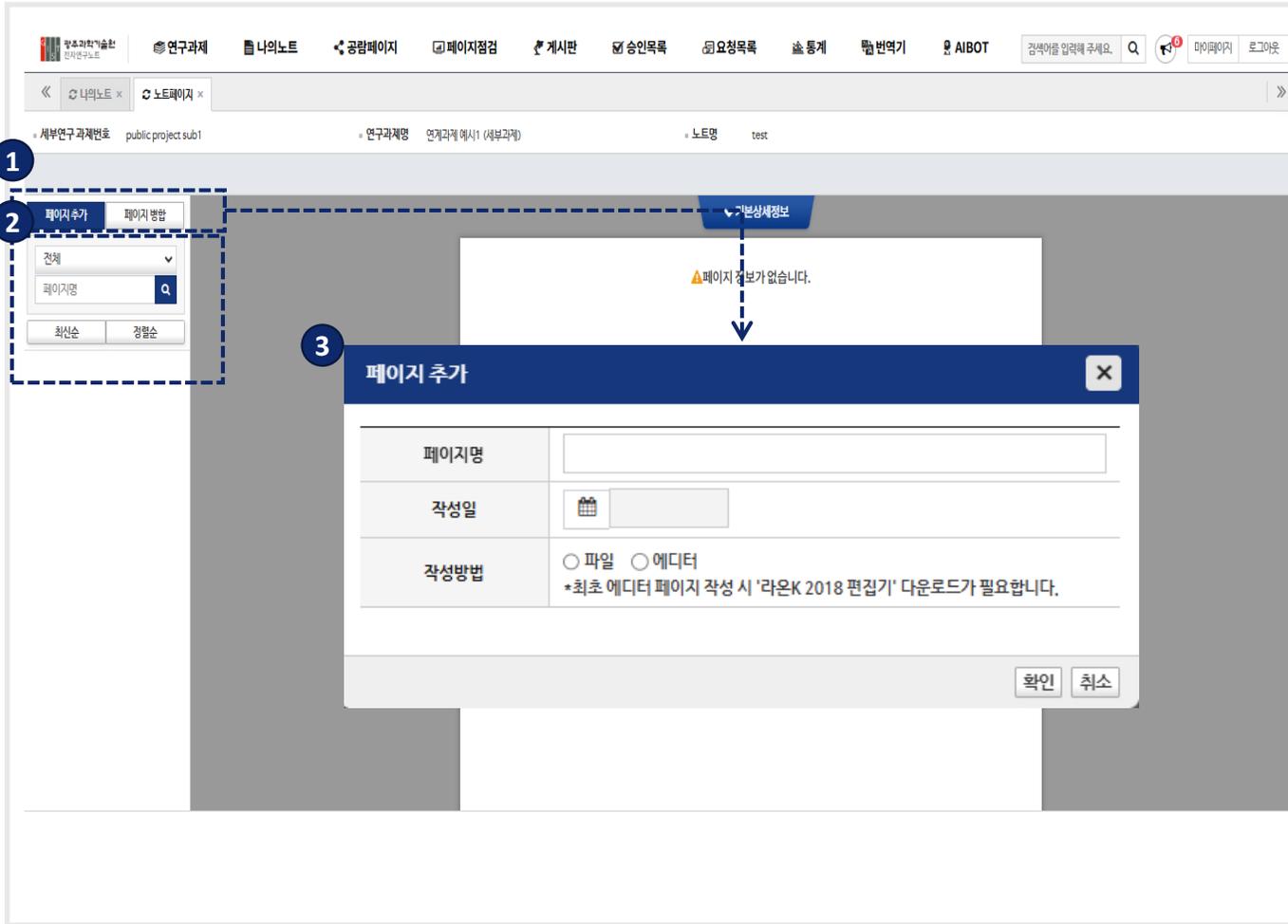
페이지 작성

에디터페이지, 파일페이지 등 페이지 작성 방법

03

페이지 작성

에디터, 파일 페이지 작성



1 페이지 추가 / 병합

빈 노트의 페이지 추가 기능. 페이지는 에디터, 파일 두 가지로 추가할 수 있음. 작성 완료한 노트 페이지를 병합 할 수 있음

2 페이지 검색 / 정렬

페이지가 많을 경우 노트페이지를 조건별로 검색 가능. 또한 최신순, 정렬순 등으로 정렬 가능

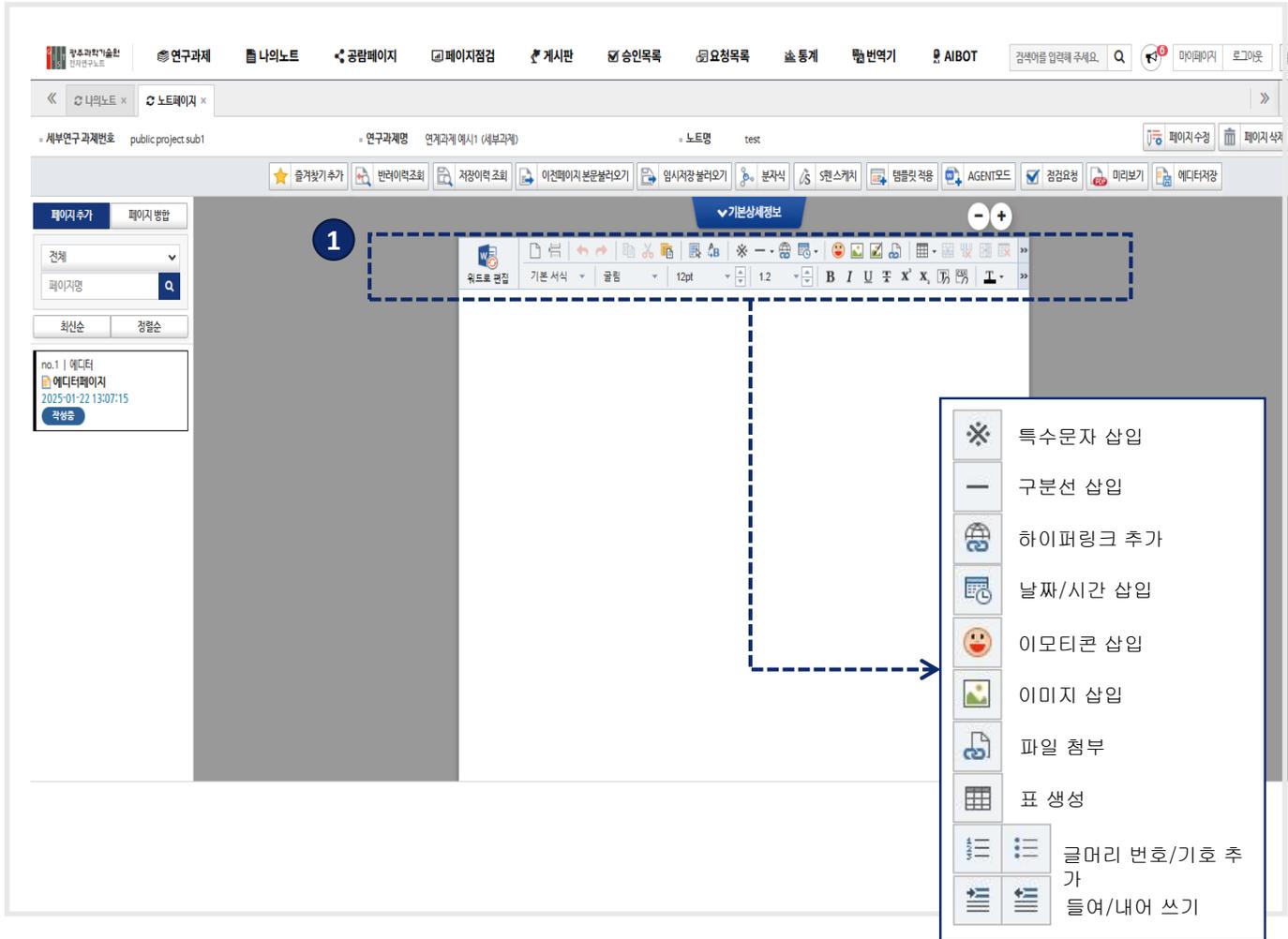
3 페이지추가 상세

작성일의 경우, 노트의 마지막 작성일 기준 2주내로 설정하여야 해당 페이지 작성 가능

03

에디터 작성

HTML을 이용하여 웹 페이지에서 연구노트를 바로 작성하는 기능입니다.



1 에디터 툴바

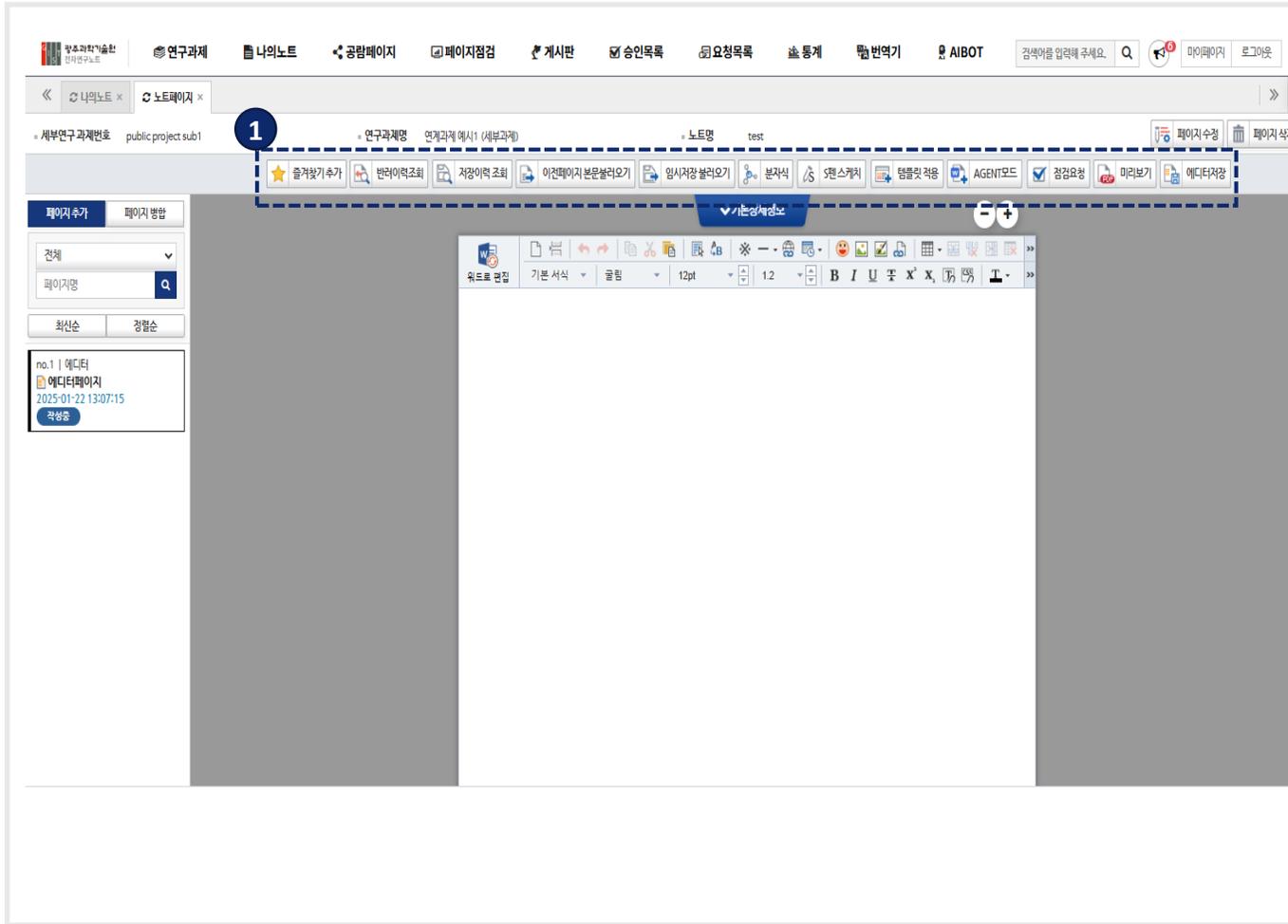
에디터는HTML을 활용하여 자유롭게 작성 가능. 아래 영역에 템플릿 추가 등 자유롭게 작성 및 단축키 사용 가능

- 워드로 편집: PC의 워드 호출하여 작성
- 특수문자 삽입: 문자표 작성
- 구분선 삽입: 문서 경계선 삽입
- 하이퍼링크: 이미지/글자에 링크 추가
- 날짜 시간 삽입: 노트 작성 시간 삽입
- 이미지 삽입: 탐색기 삽입 or 드래그 가능
- 파일첨부: 논문 등 첨부문서 링크삽입
- 표 생성: 표 작성 및 편집 가능.
- 글머리 기호/번호: 글머리 기호 삽입
- 들여/내어쓰기: 들여쓰기 가능
- 분자식: 2d 캔버스로 간단한 분자식 삽입
- 수학적식: 간단한 수학적 기호 삽입
- S-Pen: 그림판 기능

03

에디터 작성

HTML을 이용하여 웹 페이지에서 연구노트를 바로 작성하는 기능입니다.



1 에디터 확장기능

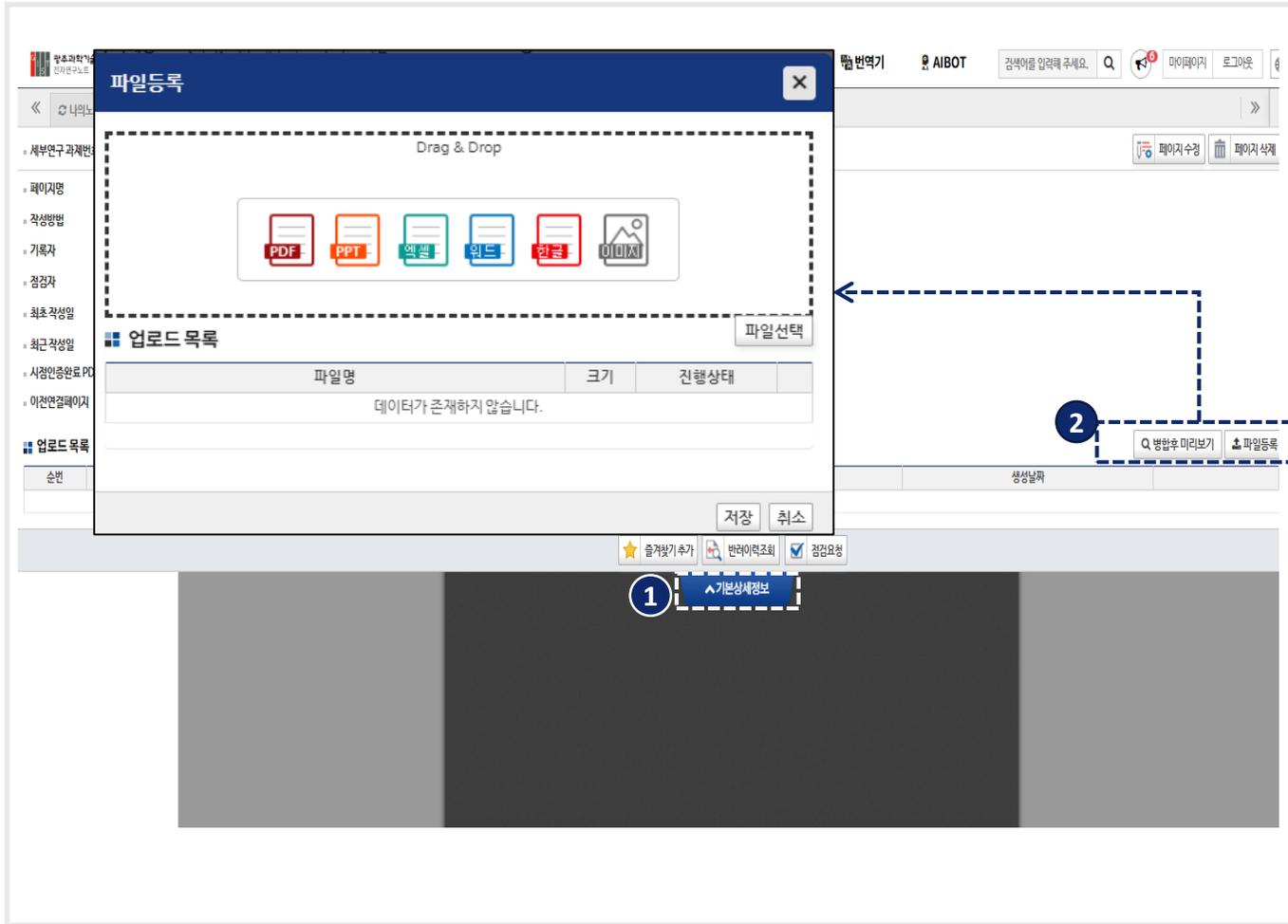
웹링크 공유, 즐겨찾기 추가 등 확장기능 활용하여 연구노트를 더욱 편하게 작성 가능

- 즐겨찾기: 노트 즐겨찾기 추가하여 바로 가기 생성 가능
- 반려이력조회: 페이지 반려 이력조회
- 저장이력조회: 자동/수동 저장이력조회
- 이전페이지 본문 불러오기: 다른 과제의 다른 페이지를 그대로 불러와 작성
- 임시저장 불러오기: 대시보드에서 작성한 임시노트 불러오기 기능
- Agent 모드: 설치 시 사용자 PC에 설치되어있는 word 호출
- 템플릿 추가: 등록된 템플릿 삽입
- 점검승인 요청: 점검 요청(결재요청)
- 미리보기: 해당 페이지 PDF 미리보기
- 에디터 저장

03

파일 페이지 작성

사용자의 PC에서 작성한 문서를 전자연구노트화 시키는 기능입니다.



- 1 기본상세정보**
기본 상세정보를 내리게 되면 연구노트 작성 시 추가되었던 정보가 출력되며, 파일 등록 창도 출력
- 2 파일등록**
사용자 PC에서 작성한 PDF, PPT, 엑셀, 워드, 한글, 이미지 파일을 업로드하여 전자연구노트화시키는 것. 작성 완료 후 점검승인 요청

04

페이지 점검

—
노트페이지 점검 승인 및 반려

04

점검승인 (ex, 참여자 중 한명인 test02계정)

세부 과제 책임자에게 연구노트 점검 받는 방법입니다. 방법은 파일/에디터 동일합니다.

에디터페이지

파일페이지

점검요청

점검자	(세부책임자)테스터01
표지 선택	<input checked="" type="radio"/> 표지 미사용

점검요청 취소

1 점검승인 요청

- 연구노트 작성 완료 후 세부과제 책임자에게 점검승인을 받도록 되어있음
- 세부과제에서 대리인 설정이 되었을 경우 대리인은 해당 과제를 점검승인 할 수 있음
- 또한 점검 요청 버튼 클릭 시 해당 페이지는 점검중 상태로 변경되며 점검중의 경우는 회수로 재작성이 가능
- 점검 완료 후 페이지는 수정이 불가능하며 재작성을 원할 시 새페이지를 추가 후 이전페이지 본문 불러오기 기능을 활용하여 새 페이지를 편집할 수 있음

04

점검자 화면 - 점검확인 요청받은 목록(ex. 책임자 계정인 test01)

점검확인자(대리인)로 지정된 사용자는 현재 페이지에서 승인/반려 처리할 수 있습니다.

1 검색 연구과제 세부번호 Search 상세검색

승인 반려 Total: 1 10개씩 보기

순번	연구과제 세부번호	연구과제명	노트명	페이지명	작성일자	요청구분	요청자	요청일시	처리권한
1	public project.sub1	연구과제 예시1 (세부과제)	test	에디터페이지	테스타02	페이지 점검	테스타02	2025-01-22 13:16:45	본인

승인 반려

승인 반려

테스트

- 1** 점검요청 받은 목록
‘승인목록’ 메뉴에서 점검요청 온 페이지에 대한 점검 승인 및 반려가능
- 2** 페이지 상세
점검 요청 온 페이지에 대한 상세페이지 해당 상세페이지에서 승인 또는 반려 가능 여러 번 반려된 페이지라면 ‘반려이력조회’에서 확인가능
- 3** 승인/반려
점검 내용이 많은 경우 체크박스로 한번에 승인 혹은 반려 가능. 반려 시 반려사유입력
- 4** 페이지명
페이지명 클릭 시 내용 열람 후 승인/반려 처리 가능

점검 요청자 화면 - 요청 받은 목록(ex, 참여자 중 한명인 test02계정)

점검 요청자는 요청목록에서 본인이 요청한 점검 페이지 목록 현황 확인 가능.

연구과제 | 나의노트 | 공람페이지 | 페이지점검 | 게시판 | 승인목록 | 요청목록 | 통계 | 팝업역기 | AIBOT

검색어를 입력해 주세요

나의노트 x | 노트페이지 x | 요청목록 x

결재요청 한 목록 *반려 아이콘 클릭시 반려 사유 확인 가능하며, 사유 확인 후에는 반려확인완료로 변경됩니다.

검색 연구과제 세부번호 Search 상세검색

Total 1 개씩 보기

순번	연구과제 세부번호*	연구과제명*	노트명*	페이지명*	작성지*	요청구분*	요청지*	요청일시*	점검자	최종 승인일시*	승인상태*
7	publicproject.sub1	연구과제 예시1 (세부과제)	test	에디터페이지	테스타02	페이지 점검	테스타02	2025-01-22 13:16:45	테스타01		승인완료 반려

1

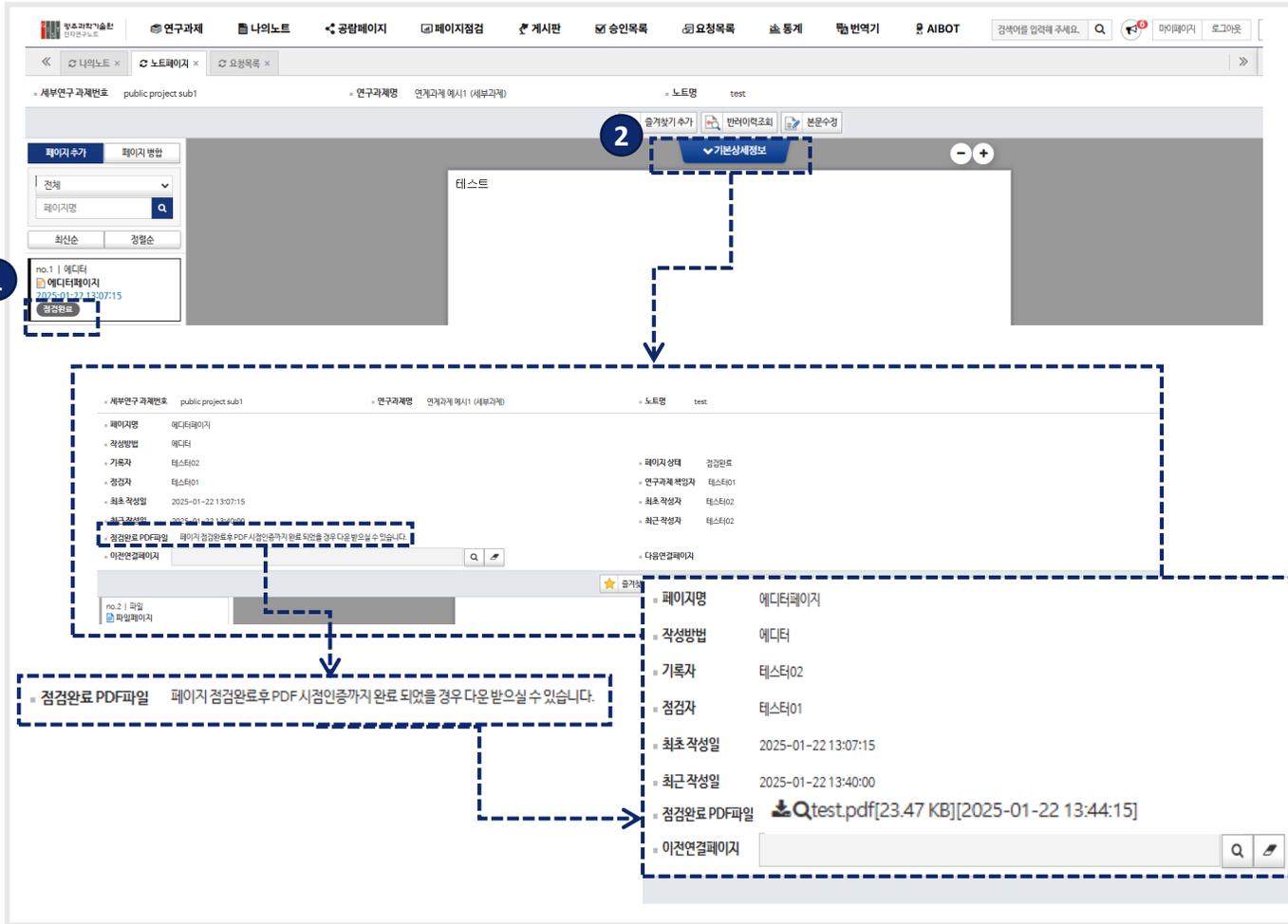
점검요청이력 목록

사용자가 점검 페이지 요청 이력을 확인할 수 있음. 점검완료, 반려, 회수, 점검 중 확인

04

점검 요청자 화면 - 점검 완료된 페이지(ex, 참여자 중 한명인 test02계정)

나의노트 메뉴 > 점검 완료된 페이지에 대해 시점 인증된 pdf 파일 확인 가능



- 1 페이지 상태 값 변경
점검자가 점검 승인한 후, 요청자(작성자)의 페이지 상세에서 상태 값이 '점검완료'로 바뀐 것 확인 가능
- 2 점검완료 후 시점인증
점검 완료 후 시점인증 스케줄러 실행 완료 시 시점 인증 페이지에 대한 pdf 파일 생성

05

시점인증



페이지 시점인증

시점인증 완료된 pdf 파일 다운로드

시점인증 완료 후 생성된 pdf 파일 다운로드에 대한 설명

The screenshot shows a web portal interface with a notification box (1) and a list of application programs (2).

1 진본확인을 위해서는 전용 뷰어가 설치되어야 합니다.
(아크로벳리더 설치 후 Magic Verify설치)
아크로벳리더 설치 Magic Verify설치

2 연결 프로그램

- Adobe Acrobat Reader
- Brave
- Google Chrome
- hwp.exe
- Microsoft Edge
- Vivaldi
- Word (데스크톱)
- Microsoft Store 검색
- 다른 앱 선택

2 진본 확인
2025/01/22
13:44:15
KST
포인인증기권관리팀

- 1** 아크로벳리더 & 매직파일 설치
시점인증된 파일의 진본마크를 확인하기 위해서는 해당 마크를 읽을 수 있는 전용 리더 프로그램이 필요함. 해당 두개 파일 다운로드
- 2** 진본마크 확인
시점인증완료된 파일을 아크로벳리더기로 열어서 진본마크 확인

06

노트공람

—

연구노트 공람

공람목록 - 과제책임자 경우(ex, test01 계정)

공람목록에서는 참여 연구과제 중 기본공람이 가능한 페이지가 출력됩니다.

1

2

순번	당해연구기간 시작일	당해연구기간 종료일	세부연구 과제번호	연구과제명	참여연구원	세부과제 책임자	완료여부				
1	2025-01-01	2025-12-31	public.project.sub1	연계공제 예시 (세부과제)	테스타02님의 1명	테스타01	승인				
No	노트명	페이지명	상태	기록자	공람구분	공람시작일	공람종료일	승인일시	승인자	사정인승일시	연장신청
1	test	에디터페이지	검정완료	테스타02	기본공람	-	-	-	-	-	-
2	test	123	검정완료	윤영관리자	기본공람	-	-	-	-	-	-
		11111aaa	검정완료	윤영관리자	기본공람	-	-	-	-	-	-
No	노트명	노트번호	기록자	보관장소	대출시작일	대출종료일	대출일시	승인자	납		

대출내역이 존재하지 않습니다.

1 연구과제 공람목록

연구과제 공람 목록에서는 참여 연구과제 중 기본적으로 열람할 수 있는 페이지 출력

- 기본공람: 기본적으로 열람할 수 있는 연구노트로 페이지 중 보안등급 해당되어 열람할 수 있는 노트
- 신청공람: 미참여 연구과제 중 공람 신청 후 승인 완료된 노트페이지

2 과제 책임자의 경우

책임자로 지정된 모든 과제의 페이지가 기본공람으로 확인가능.(ex, test01-책임자는 공람페이지에서 기본공람으로 test02, test03-참여자가 작성한 모든 페이지 열람 가능)

공람목록 - 과제책임자 아닌 경우(=참여자, 타과제)(ex, test02,03 계정)

본인이 참여한 다른 참여자의 페이지를 열람하고자 하는 경우

1

연구과제 공람신청 목록

검색 연구과제명 Search

Total: 1 10개씩 보기

순번	당해연구기간 시작일	당해연구기간 종료일	세부연구 과제번호	세부연구 과제명	참여연구원	연구과제 책임자	완료여부
1	2025-01-01	2025-12-31	publicproject.sub1	연계과제 예시1 (세부과제)	테스타02님의 1명	테스타01	<input type="button" value="수정"/>

No	노트명	페이지명	상태	기록자	시정인용일시	수정일시	공람신청
1	test	에디터페이지	검정완료	테스타02	-	2025-01-22 13:40:00	<input type="checkbox"/>
2	test	123	검정완료	테스타02	-	2024-11-12 10:21:22	<input type="checkbox"/>
		11111aaa	검정완료	테스타02	-	2024-11-12 10:21:11	<input type="checkbox"/>

2

**** 공람 승인의 경우 해당 과제(세부과제)의 책임자가 진행함**

1

공람신청 목록

연구과제 중 공람 신청이 가능한 페이지를 확인할 수 있으며 공람 신청도 가능

2

과제 참여자의 경우

해당 과제 다른 참여자의 페이지를 '공람 신청' 메뉴의 공람신청으로 볼 수 있음 (ex, test03 계정의 경우)

3

과제 참여자가 아닌 경우

참여하고 있지 않은 다른 과제의 페이지를 열람하고자 하는 경우에도 공람 신청을 통해 가능함

공람신청 - 본인이 참여하지 않은 과제에 대한 공람 신청

다른 참여자의 페이지를 열람하고자 하는 경우

1 공람신청메뉴

공람신청

연구과제 공람신청 목록

순번	당해연구기간 시작일	당해연구기간 종료일	세부연구 과제번호	세부연구 과제명	참여연구원	연구과제 책임자	원료여부
3	2025-02-03	2025-02-07	02030001	공람테스트 과제 3	사용가이	테스타01	수정

2 공람신청

공람신청

원하시는 공람기간을 입력해주세요.

공람기간 구분 기한 무기한

기한 2025-02-03 ~ 2026-02-02

공람신청사유 (192 자 입력가능 / 최대 200자) 타과제 공람신청

확인 취소

1 공람신청메뉴
공람을 신청하고자 하는 리스트 확인 가능
(작성된 페이지 단위로 신청 및 확인)

2 공람신청
타 과제 페이지에 대한 공람 신청
공람신청 시 해당과제 책임자에게 신청요청
알림이 안내됨

06

공람승인,반려

요청은 공람신청을 승인 반려함.

The screenshot shows a web application interface for public information disclosure management. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a table of requests. A modal window is open for editing a request's status.

1 공람승인메뉴

2 공람승인

승인	반려	순번	세부연구 과제번호	세부연구 과제명	노트명	페이지명	기록자	공람시작일	공람종료일	공람요청일시	요청자	공람상태	처리관한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	02030001	공람테스트 과제 3	실용연구노트	test1	운영관리자	2025-02-03	2026-02-02	2025-02-03 11:13:40	사용자01	검토중	본인

공람승인

공람기간설정 신청기간으로 적용 공람기간 변경

확인 취소

1

공람승인메뉴

공람 요청 받은 목록들 확인 가능 및 요청 승인 및 반려 가능

2

공람승인

요청된 공람에 대해 승인 및 반려 진행 상황에 따라 요청자가 신청한 기간 또는 수정된 기간으로 공람 승인 진행 가능

06

승인된 공람

공람 신청이 완료된 페이지

1

2

No	노트명	페이지명	상태	기록자	공람구분	공람시작일	공람종료일	승인일시	승인자	시점인증일시	연장신청
		test1	점검완료	운영관리자	신청공람	2025-02-03	2026-02-02	2025-02-03	테스티01	-	신청
		test1	점검완료	운영관리자	기본공람	-	-	-	-	-	-

No	노트명	페이지명	상태	기록자	공람구분	공람시작일	공람종료일	승인일시	승인자	시점인증일시	연장신청
		test1	점검완료	운영관리자	신청공람	2025-02-03	2026-02-02	2025-02-03	테스티01	-	신청

1 승인된 공람
승인 완료된 공람을 공람 목록에서 확인가능

2 승인된 공람 페이지
승인이 완료된 페이지는 '기본공람'이 아닌 '신청공람'으로 표기되며 신청한 기간내 페이지 열람 가능

감사합니다.

Thank you

