

# 전문가 신청 매뉴얼

2011. 11

한국건설교통기술평가원

총괄본부 정보관리실

# 신기술정보마당 접속



① ct.kictep.re.kr  
(건설신기술정보마당) 혹은  
tl.kictep.re.kr  
(교통신기술정보마당) 접속

② [회원가입] 버튼 클릭



- ① 회원가입 약관 동의
- ② NTIS가입 약관 동의
- ③ [신규가입신청] 버튼 클릭

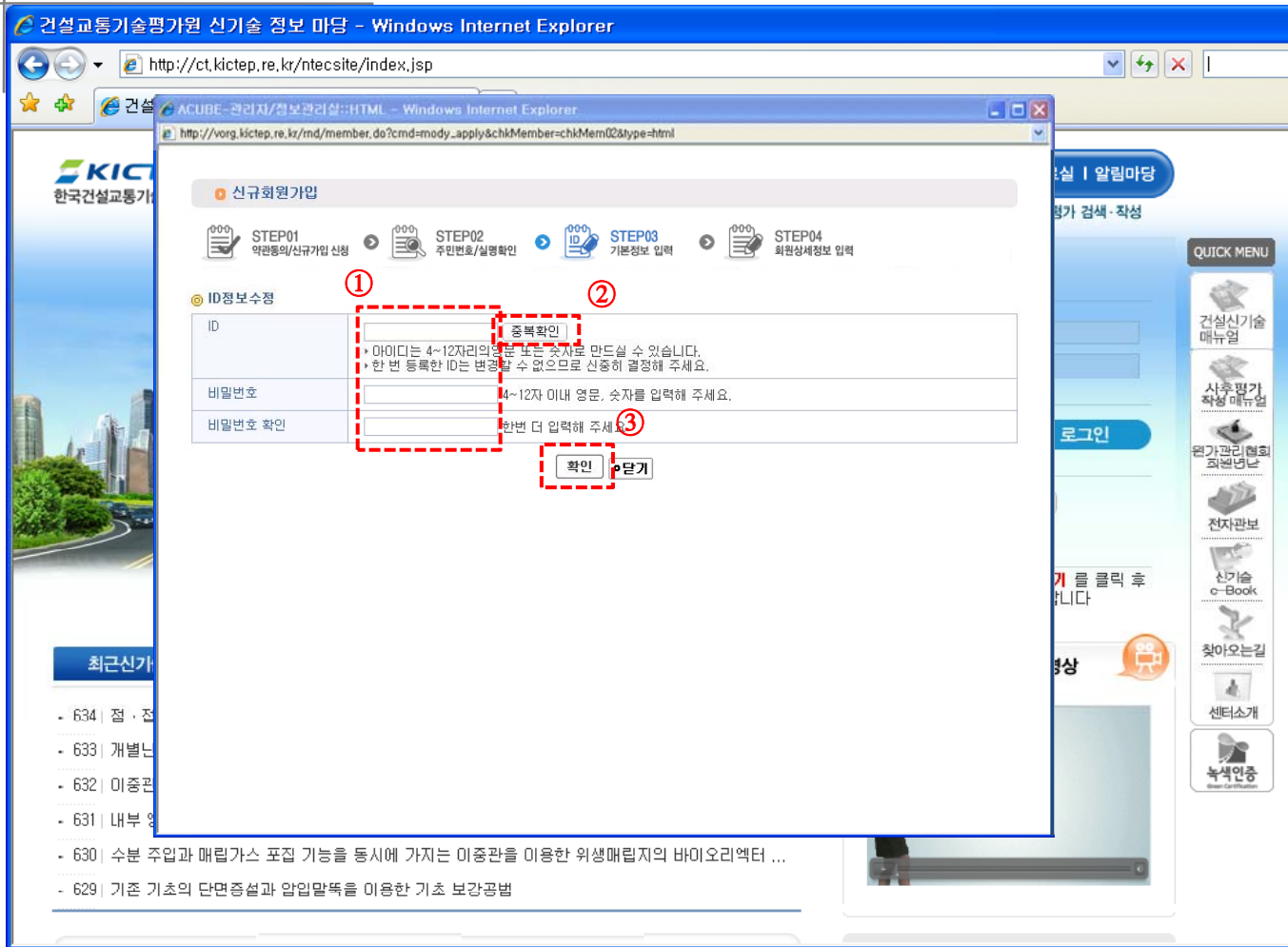
The image shows a multi-step process for I-PIN registration and login. The top window displays the registration steps: STEP01 (Registration), STEP02 (ID/Password Confirmation), STEP03 (Basic Information Entry), and STEP04 (Confirmation). The middle window shows the '공공 I-PIN' login page with fields for ID and Password, and buttons for '로그인' (Login) and '아이디 찾기' (Find ID). The bottom window shows the '아이핀 신규발급' (New I-PIN Issuance) page with fields for ID and Password, and buttons for '아이핀 신규발급' (New I-PIN Issuance), '아이핀 관리' (I-PIN Management), '아이핀 ID/비밀번호 찾기' (Find I-PIN ID/Password), and '아이핀 발급기관 찾기' (Find I-PIN Issuance Agency).

- ① 주민번호 및 이름 입력
- ② [공공-I-PIN 인증] 버튼 클릭  
- 공공-I-PIN 인증 후 회원가입

**【 I-PIN 인증절차 】**

- ☞ 기존에 발급된 아이핀이 있는 경우
  - ㉠ 아이핀 ID 입력
  - ㉢ [발급기관 확인] 버튼 클릭
  - ㉡ 비밀번호 입력
  - ㉣ [확인LOGIN] 버튼 클릭

- ☞ 기존에 발급된 아이핀이 없는 경우
  - ㉠ [아이핀 신규발급] 버튼 클릭
  - ※ 이후의 과정은 18~21페이지 참고



① ID, 비밀번호, 비밀번호 확인 입력

② [중복확인] 버튼 클릭

③ [확인] 버튼 클릭

# 필수정보 등록

회원상세정보입력

STEP01 약관동의/신규가입 신청 > STEP02 주민번호/실명확인 > STEP03 기본정보 입력 > STEP04 회원상세정보 입력

회원상세정보

필수정보 | 전문분야 | 자격사항 | 경력사항 | 학업희망동사항 | 논문발표실적

필수정보

필수개인 정보수정

이름(한글성명) 미참회 | 주민등록번호 740401 - ●●●●●●

이름(영문) [ ]

생년월일 [ ]년 [ ]월 [ ]일 <input checked="" type="radio"/> 양력 <input type="radio"/> 음력

이메일주소 [ ]@ [ ] | 휴대폰번호 [ ]

국적 [ ]

소속

기관 삼성에버랜드(주) | 부서명 [ ]

직급 -직급선택- | 직위 [ ]

전화번호 [ ]

팩스번호 [ ]

주소 [ ] - [ ]

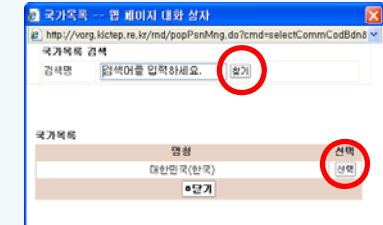
전화번호 [ ]

자택 주소 431 - 111 | 우편번호 [ ]

경기 안양시 동안구 관양동 [ ]

저장 | 다음

- ① [필수정보] 탭 클릭
  - 연락처, 소속기관 등 입력
  - 국적, 소속기관은 조회 후 선택
  - ※ <input checked="" type="radio"/> 클릭 > 새창에서 국가(혹은 기관) 검색 후 선택



- ② [저장] 버튼 클릭

- ① [전문분야] 탭 클릭
- 국가과학기술표준분류 등 입력
  - 각 전문분야는 조회 후 선택
  - ※ 클릭 > 새창에서 전문분야 검색 후 선택



- ② 신청할 전문분야 선택(복수선택 가능)
- 「연구관리전문가」 선택시 하단의 ㉠(신. 국가과학기술표준분류), ㉢(R&D 전문기술 및 핵심어) 입력필수
    - R&D전문가 로 신청
  - 「건설신기술전문가」 선택시 하단의 ㉢(신기술심사위원 전공분야 및 핵심어), ㉠(건설신기술 전문기술 및 핵심어) 입력필수
    - 건설신기술전문가 로 신청
  - 「교통신기술전문가」 선택시 하단의 ㉢(교통신기술 전문기술 및 핵심어) 입력필수
    - 교통신기술전문가 로 신청
  - 「녹색기술전문가」 선택시 하단의 ㉢(녹색기술 전문기술 및 핵심어) 입력필수
    - 녹색기술전문가 로 신청
  - 「녹색사업전문가」 선택시 하단의 ㉢(녹색사업 전문기술 및 핵심어) 입력필수
    - 녹색사업전문가 로 신청

The screenshot displays the '회원상세정보입력' (Member Detailed Information Input) page. It features a progress bar at the top with steps: STEP01 (필수정보/신청서/신청서), STEP02 (주요정보/신청서), STEP03 (기본정보/입력), and STEP04 (회원상세정보 입력). The main form area contains several sections with red dashed boxes and circled numbers:

- 1: Points to the '회원상세정보' header.
- 2: Points to the '회원정보' section, including checkboxes for '연구관련 전문가', '건설신기술 전문가', '교통신기술 전문가', '특허기술 전문가', and '특허사업 전문가'.
- 3: Points to the '저장' (Save) button at the bottom.
- 4-9: Point to various input fields in the '국가과학기술표준분류' (National Science and Technology Standard Classification) section, including '대', '중', '소' categories and '핵심어' (Keywords) fields.

- ⑥(구. 국가과학기술표준분류)는 조회만 가능

③ [저장] 버튼 클릭

# 학력사항 등록

① [학력사항] 탭 클릭  
- 취득학력 정보 입력

② [추가] 버튼 클릭  
- 새창에서 학력정보 추가  
- 학교, 학과, 취득국가는 조회 후 선택  
※ [클릭] > 새창에서 학교(학과, 취득국가) 검색 후 선택

③ 최종학력 여부 선택  
- 등록된 학력 중 최종학력으로 지정할 학력 선택  
- 최종학력 변경시 ⑤의 [저장] 버튼 클릭

④ 삭제할 학력 선택  
- ⑤의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 학력 삭제

⑤ [저장] 버튼 클릭  
- 등록된 학력사항 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요

# 경력사항 등록

The screenshot displays the '경력사항 등록' (Career Information Registration) process in the ACUBE system. The main window shows the '회원상세정보' (Member Detailed Information) page, where the '경력사항' (Career Information) tab is selected. The '경력내역' (Career History) table lists existing entries, and a '경력추가' (Add Career) dialog box is open, allowing for the entry of new career details. The dialog box includes fields for '군무기관' (Military Organization), '군무부서명' (Military Department Name), '군무직위명' (Military Position Name), '담당업무' (Assigned Duties), '군무시작년월' (Military Start Date), and '군무종료년월' (Military End Date). The '저장' (Save) button is highlighted in the dialog box.

- ① [경력사항] 탭 클릭  
- 경력정보 입력(현재 재직정보 제외)
- ② 현재 재직정보 확인  
- [필수정보] 탭에서 등록된 소속기관 정보와 동일
- ③ [추가] 버튼 클릭  
- 새창에서 경력정보 추가
- ④ 삭제할 경력 선택  
- ⑤의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 경력 삭제
- ⑤ [저장] 버튼 클릭  
- 등록된 경력사항 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요

# III 학협회활동사항 등록

- ① [학협회활동사항] 탭 클릭  
- 학회 및 협회활동 정보 입력
- ② [추가] 버튼 클릭  
- 새창에서 학협회활동 정보 추가  
※ 아래 ⑤~⑥의 파일첨부로 대체 할 수 있음
- ③ 삭제할 학협회활동 선택  
- ④의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 학협회활동 삭제
- ④ [저장] 버튼 클릭  
- 등록된 학협회활동 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요
- ⑤ [추가] 버튼 클릭  
- 학협회활동 사항에 대한 파일 첨부
- ⑥ [저장] 버튼 클릭  
- 학협회활동 사항에 대한 파일 첨부 혹은 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)/수정/삭제시 [저장] 버튼 클릭



# 지식재산권 등록

ACUBE-관리자/정보관리실::HTML

회원상세정보입력

STEP01 약관동의/신규가입 신청 → STEP02 주민번호/실명확인 → STEP03 기본정보 입력 → STEP04 회원상세정보 입력

회원상세정보

지식재산권

지식재산권명: back-hidden camera

출원번호: 101-2222-09878

등록번호: 1012222-00982

발명인: back-hidden camera

출원일: 20090804

등록일: 20100310

첨부파일: 첨부파일업로드

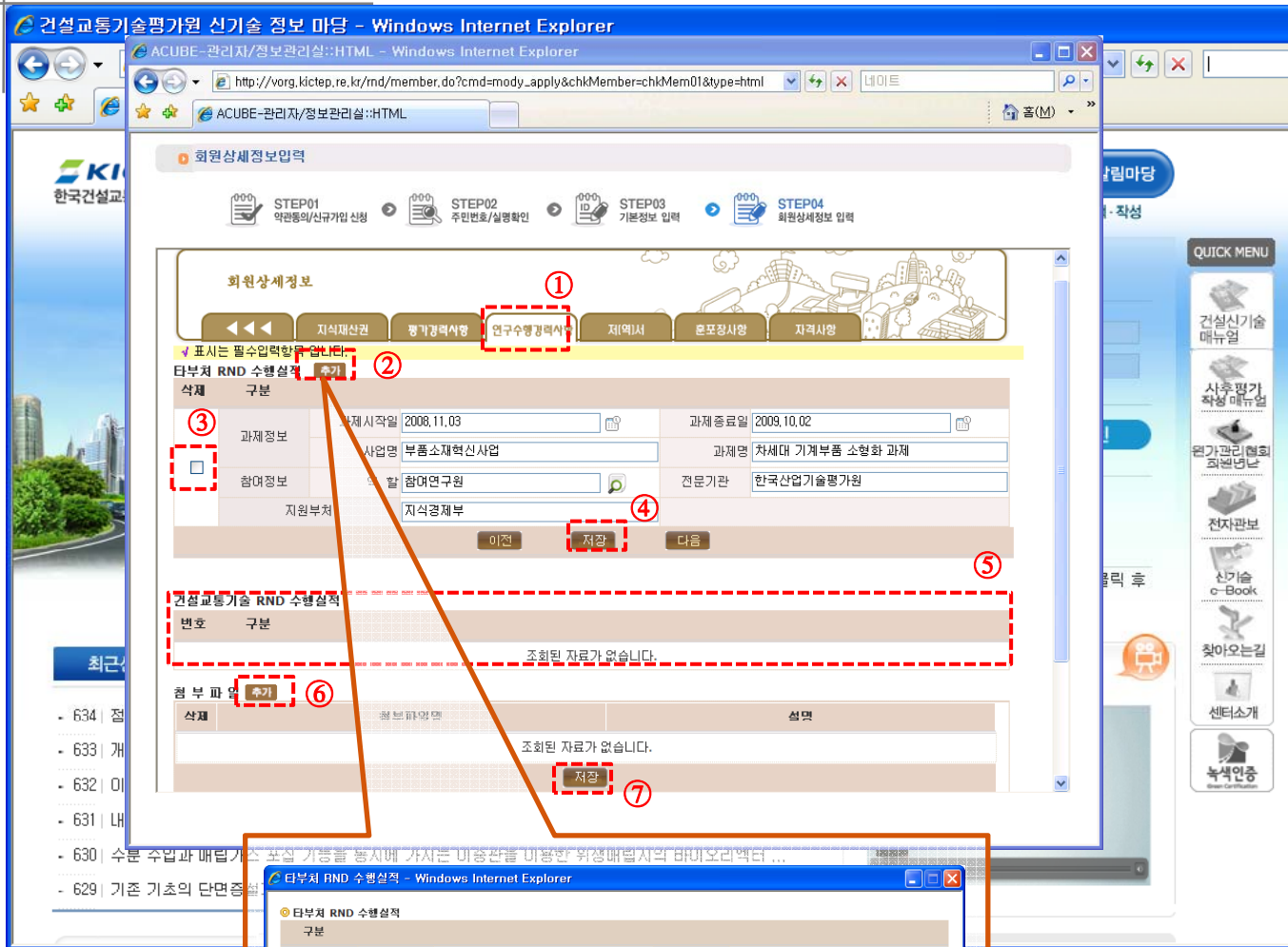
저장

- ① [지식재산권] 탭 클릭  
- 특허, 실용신안 등 정보 입력
- ② [추가] 버튼 클릭  
- 새창에서 지식재산권 정보 추가  
※ 아래 ⑤~⑥의 파일첨부로 대체 할 수 있음
- ③ 삭제할 지식재산권 선택  
- ④의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 지식재산권 삭제
- ④ [저장] 버튼 클릭  
- 등록된 지식재산권 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요
- ⑤ [추가] 버튼 클릭  
- 지식재산권 사항에 대한 파일 첨부
- ⑥ [저장] 버튼 클릭  
- 지식재산권 사항에 대한 파일 첨부 혹은 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)/수정/삭제시 [저장] 버튼 클릭

# 평가경력사항 등록

- ① [평가경력사항] 탭 클릭
  - 평가원에서 수행한 평가 및 심사 등 이력 조회
  - 타기관에서의 평가경력 입력
- ② [추가] 버튼 클릭
  - 새창에서 평가경력 정보 추가
  - ※ 타기관에서 수행한 평가경력만 추가
  - ※ 아래 ⑥~⑦의 파일첨부로 대체할 수 있음
- ③ 삭제할 평가경력 선택
  - ④의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 평가경력 삭제
- ④ [저장] 버튼 클릭
  - 등록된 평가경력 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭
  - ※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭
  - ※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요
- ⑤ 평가원에서 수행한 평가 및 심사 등의 이력 조회
- ⑥ [추가] 버튼 클릭
  - 평가경력 사항에 대한 파일 첨부
- ⑦ [저장] 버튼 클릭
  - 평가경력 사항에 대한 파일 첨부
  - 혹은 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭
  - ※ 신규등록(추가)/수정/삭제시 [저장] 버튼 클릭

# 연구수행경력 등록



- ① [연구수행경력사항] 탭 클릭
  - 평가원에서 수행한 연구수행경력 조회
  - 타기관에서의 연구수행경력 입력
- ② [추가] 버튼 클릭
  - 상태에서 연구수행경력 정보 추가
  - ※ 타기관에서 수행한 연구수행경력만 추가
  - ※ 아래 ⑥~⑦의 파일첨부로 대체할 수 있음
- ③ 삭제할 연구수행경력 선택
  - ④의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 연구수행경력 삭제
- ④ [저장] 버튼 클릭
  - 등록된 연구수행경력 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭
  - ※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭
  - ※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요
- ⑤ 평가원에서 수행한 연구수행 이력 조회
- ⑥ [추가] 버튼 클릭
  - 연구수행경력 사항에 대한 파일 첨부
- ⑦ [저장] 버튼 클릭
  - 연구수행경력 사항에 대한 파일 첨부 혹은 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭
  - ※ 신규등록(추가)/수정/삭제시 [저장] 버튼 클릭



# 000 혼포장사항 등록

- ① [혼포장사항] 탭 클릭  
- 혼포장수여 정보 입력
- ② [추가] 버튼 클릭  
- 새창에서 혼포장 정보 추가  
※ 아래 ⑤~⑥의 파일첨부로 대체할 수 있음
- ③ 삭제할 혼포장 선택  
- ④의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 혼포장 정보 삭제
- ④ [저장] 버튼 클릭  
- 등록된 혼포장 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요
- ⑤ [추가] 버튼 클릭  
- 혼포장 사항에 대한 파일 첨부
- ⑥ [저장] 버튼 클릭  
- 혼포장 사항에 대한 파일 첨부 혹은 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)/수정/삭제시 [저장] 버튼 클릭

# 자격사항 등록

회원상세정보입력

STEP01 약관동의/신규가입 신청

STEP02 주민번호/실명확인

STEP03 기본정보 입력

STEP04 회원상세정보 입력

회원상세정보

지식재산권 | 평가경력사항 | 연구수행경력사항 | 지역사 | 출판정보 | **자격사항**

표시는 필수입력항목입니다.

자격사항	추가	삭제	자격명	취득년월	자격부여기관명
<input type="checkbox"/> 토목기사				2000년 05월	한국산업인력공단

이전 | **저장** | 다음

회원가입 -- 웹 페이지 대화 상자

**자격사항**

자격명

자격부여기관명

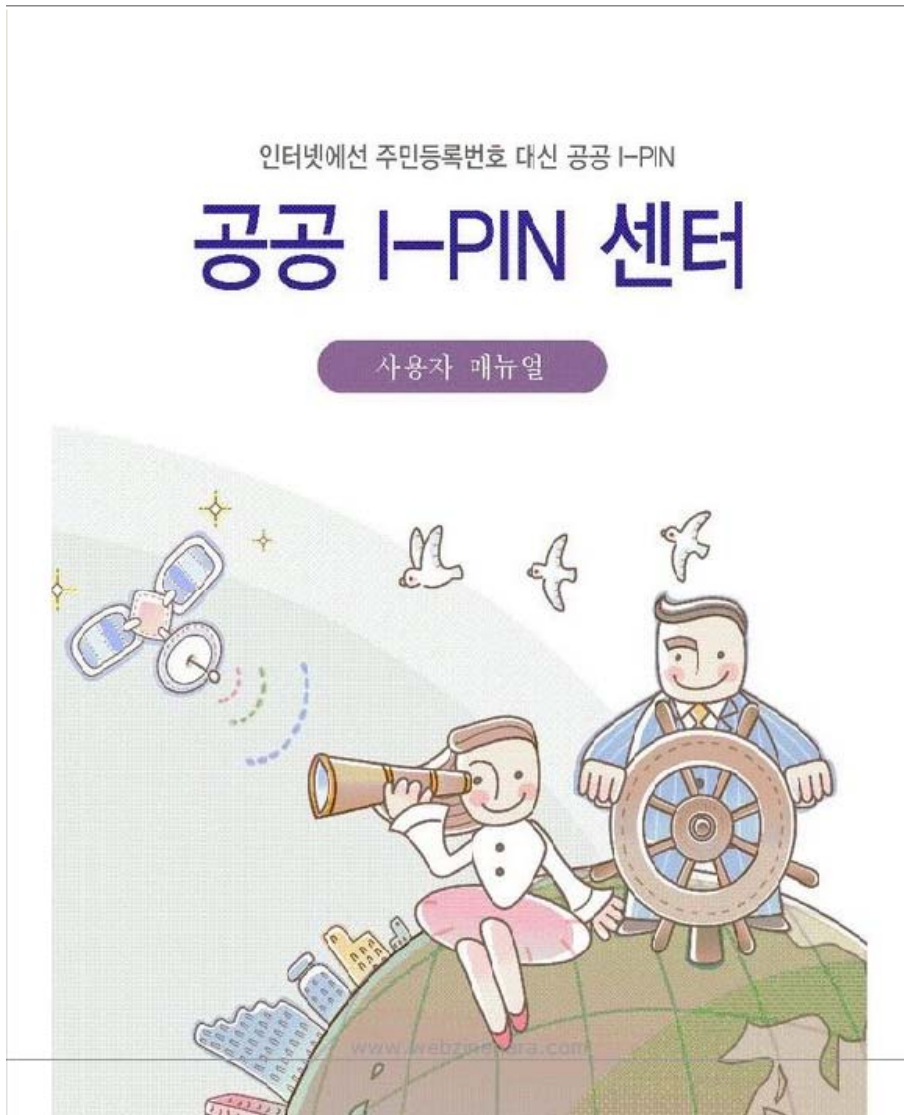
취득년월

년 월 (ex: 2011년 01월)

저장 | 취소

http://vorg.kictep.re.kr/nd/app/member/member\_register\_step4\_111. 신뢰할 수 있는 사이트

- ① [자격사항] 탭 클릭  
- 취득자격 정보 입력
- ② [추가] 버튼 클릭  
- 새창에서 자격취득 정보 입력
- ③ 삭제할 자격사항 선택  
- ④의 [저장] 버튼 클릭시 선택한 자격 정보 삭제
- ④ [저장] 버튼 클릭  
- 등록된 자격 정보수정 후 [저장] 버튼 클릭  
※ 수정/삭제시만 [저장] 버튼 클릭  
※ 신규등록(추가)시는 [저장] 버튼 클릭 불필요



## I. 공공I-PIN센터 개요

### 1. 공공I-PIN이란?

공공I-PIN이란 **Government Personal Identification Number**의 약자로, 인터넷상 개인식별번호를 의미합니다.

공공I-PIN은 본인확인이 어려운 인터넷에서 주민등록번호를 사용하지 않더라도 본인임을 확인할 수 있는 수단입니다.

### 2. 특징 및 장점

#### ① 공공I-PIN 사용의 장점

주민등록번호대신 공공I-PIN을 사용함으로써, 주민등록번호 유출로 인한 개인정보 침해를 막을 수 있습니다.

공공I-PIN은 행정기관 회원가입 시 별도의 이용요금 없이 본인확인을 받을 수 있는 무료 본인확인서비스입니다.

#### ② 편리하고 안전한 인터넷사용

가입자는 공공I-PIN센터의 마이페이지의 가입신청행정기관을 통해 본인이 가입한 각 행정기관/아이디/가입일/중지요청일/상태 등을 한눈에 볼 수 있습니다.

또한 유출가능성이 있는 행정기관의 아이디를 폐기하고자 할 때 클릭 한번으로 쉽게 탈퇴요청 처리 되므로 가입한 모든 행정기관의 아이디를 쉽고 편리하게 관리할 수 있습니다.

#### ③ 공공I-PIN 도용시 언제든지 변경 및 폐기 가능

공공I-PIN도 유출되거나 도용될 수 있습니다.

하지만, 한번 부여받으면 평생 바꿀 수 없는 주민등록번호와 달리 공공I-PIN은 유출되었을 경우 언제든지 폐기가 가능하므로 도용의 위험을 크게 줄일 수 있습니다.

ara.com

## II. 회원가입 및 로그인

### 1. 회원가입절차

① 인터넷 웹 브라우저를 실행하고 공공I-PIN센터 홈페이지(<http://www.g-pin.go.kr>)에 접속합니다.



② 상단의 메뉴 중 회원가입을 누릅니다. 내국인/외국인을 선택합니다.



③ 이용약관을 확인하고 동의 여부에 체크한 후 [회원가입] 버튼을 누릅니다.



④ 기본정보는 필수입력사항입니다.

내국인과 외국인의 기본정보 입력사항은 동일하나 본인확인수단에 차이가 있습니다.

- 내국인 : 공인인증서, 주민등록시스템, 방글신청
- 외국인 : 외국인경보제공시스템

내국인의 경우 본인확인수단은 다음 2가지의 방법이 있습니다.



www.webzinenara.com





- ④ 공인인증서로 본인확인 후 추가정보를 입력합니다.  
추가정보는 선택사항이므로 반드시 입력하지 않아도 됩니다.

회원가입 Home > 회원가입

※ 추가정보 (약관의 입력사항은 선택 입력하시면 됩니다.)    이 계정을 통해    이 계정을 이용해    이 계정을 이용해    이 계정을 이용해

전자우편

유선전화  -  -     무선전화  -  -

※ 휴대폰번호를 입력하시면 발송 각종 경보를 문자로 받아보실 수 있습니다.

※ 자동가입방지

     그렇게 쓰는 인증번호 숫자를 입력해 주세요

가입완료

자동가입방지의 영숫자를 정확히 입력(대소문자 구분)한 후 [가입완료] 버튼을 누르면 회원가입이 완료됩니다.

10

1-2. 주민등록확인시스템 사용자

- ① 주민등록확인시스템을 이용하여 본인확인을 받는 방식입니다.  
주민등록확인시스템을 선택하고 [다음화면]버튼을 누릅니다.

※ 본인확인수단선택

본인확인 방법     공인인증서     주민등록확인시스템     생체인상

※ 주민등록확인시스템은 세대원(과거 세대원)이 주민등록번호 소지자의 본인확인방법을 선택할 수 없습니다.

다음화면

- ② 본인의 주민등록증 발급일자 세대원이름/세대원 주민등록증 발급일자를 입력하고 [다음화면] 버튼을 누릅니다.

회원가입 Home > 회원가입

※ 주민등록확인시스템

본인 주민등록증 발급일자    예 2007년 04월 12일    등록번호    20070012

※ 세대원 이름(과거 세대원)은 영문으로 입력하셔야 합니다.

세대원 이름    예 김철수

세대원 주민등록증 발급일자    예 2007년 04월 12일    등록번호    20070012

다음화면

- ③ 공인인증서와 동일한 방법으로 [추가정보]를 입력하여 회원가입을 완료합니다.

추가정보는 선택사항이므로 반드시 입력하지 않아도 됩니다.

※ 추가정보 입력방식은 공인인증서 입력방식과 동일합니다.