

I . 실습장비 지원가이드

1. 지원 개요	2
2. 신청 절차	6
3. 문의처	11

1. 지원 개요

프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행에 직접적으로 필요한 실습장비 지원

01. 지원 대상: '21년 프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

02. 신청 기간: 월 2회 신청(4월은 1회)

가. 국내배송

구분	4월 1차	5월 1차	5월 2차	6월 1차	6월 2차
신청기간	4/16(금)~4/19(월)	4/30(금)~5/3(월)	5/14(금)~5/17(월)	6/4(금)~6/7(월)	6/18(금)~6/21(월)
심의결과 통지	4/27(화)	5/11(화)	5/25(화)	6/15(화)	6/29(화)
승인품목 구매지원	심의결과 통지 후 순차적으로 지원				

구분	7월 1차	7월 2차	8월 1차	8월 2차	9월 1차	9월 2차
신청기간	7/2(금)~7/5(월)	7/16(금)~7/19(월)	8/6(금)~8/9(월)	8/20(금)~8/23(월)	9/3(금)~9/6(월)	9/17(금)~9/20(월)
심의결과 통지	7/13(화)	7/27(화)	8/17(화)	8/31(화)	9/14(화)	9/28(화)
승인품목 구매지원	심의결과 통지 후 순차적으로 지원					

※ 4월 1차는 산업체연계형, 학점연계형에 한함
※ 상기 일정은 변동될 수 있음

나. 해외배송

구분	해외 1차	해외 2차	해외 3차	해외 4차	해외 5차	해외 6차	해외 7차
신청기간	4/12(월)~4/15(목)	4/26(월)~4/29(목)	5/10(월)~5/13(목)	5/31(월)~6/3(목)	6/14(월)~6/17(목)	6/28(월)~7/1(목)	7/12(월)~7/15(목)
심의결과 통지	4/27(화)	5/11(화)	5/25(화)	6/15(화)	6/29(화)	7/13(화)	7/27(화)
승인품목 구매지원	심의결과 통지 후 순차적으로 지원						

※ 상기 일정은 변동될 수 있음

- ① 공지일로부터 예산 소진 시까지 지원하므로 상기 일정보다 조기 마감될 수 있음
- ② 프로젝트별 최대 5회까지 신청 가능
- ③ 1회 신청 시 최대 30개 품목 이내 신청 가능
- ④ 국내배송 기간에 해외배송 물품 신청 시, 사전 통보 없이 반려 처리됨

- ⑤ 해외배송 기간에 국내배송 가능한 물품 신청 시, 사전 통보 없이 반려 처리 됨
- ⑥ 접수 마감 이후 심의하여 차주에 선정완료 및 지원예정
 - 단, 디바이스마트(<http://www.devicemart.co.kr>)에서 개별 부품 당 합계 10만원 이하 물품 신청 시, 심의 없이 지원(부품, 센서류에 한함)
 - ※ 개별 부품 당 합계 10만원 이상인 경우와, 부품, 센서류가 아닌 경우 심의·승인 후 지원

03. 지원 규모: 프로젝트 별 최대 130만원(부가세 포함) 이내 지원

- 가. 클라우드 서버 이용료와 재료/SW 구매 비용(배송비, 옵션, 부가세, 관세 등 제비용 포함) 합산 최대 130만원(부가세 포함) 이내
- ※ 130만원을 초과하는 경우 초과분에 한해 프로젝트 팀 부담

04. 지원 내용: 프로젝트 수행과 관련된 재료/SW 지원

가. 재료/SW

- ① **프로젝트 수행과 직접 관련 있는** 재료/SW만 지원 가능
- ※ 프로젝트 수행과 직접 관련 없는 범용성★ 재료/SW 및 도서는 신청 불가함
- ★ 건전지, 전동드릴, 공구세트, 일반모니터, 마우스, 스피커, 프린터, 보조배터리 등
- ※ SW의 경우 프로젝트 수행기간 내 사용이 종료되는 경우만 지원

나. 가공

- ① 온라인에서 구매 불가하여 오프라인으로 제작을 의뢰하는 경우 신청 가능
- ② 진행절차(사무국과 협의 후 진행)
 - **업체 선정: 세금계산서 발행 및 대금 후불 결제 가능한 업체**
 - 실습장비 신청서에 타입을 '가공'으로 선택한 후 내용 기재
 - **견적서(인감날인), 사업자등록증, 통장 사본, 제작의뢰서 또는 설계도(자유양식)를** 신청기간 내 프로보노 사무국 메일로 제출(probono@kfict.or.kr)

05. 신청 절차 및 방법

가. 신청접수 → 심의 → 지원팀 선정 → 구매 지원

- ① 멘토링 홈페이지 장비신청 페이지에서 온라인 신청서 폼에 기재하여 업로드
(팀블로그 → 신청서 → 실습장비 → 장비 신청)
- ② 신청서: 모델명, 구매금액(부가세, 옵션비, 배송비 등 제비용 포함), 필요옵션, 구매처

사이트 URL(해당품목 구매페이지), 실습장비 활용계획 기입

- ③ 재료/SW의 경우 구매처 사이트 상 최종 결제 금액을, 가공의 경우 견적 금액을 정확하게 기입

※ 옵션 추가에 따른 추가비용 및 부가세, 배송비를 포함하여 정확한 구매비용을 기입

※ 승인 이후 초과금액에 대한 사항이 확인되면 지원이 취소될 수 있음

※ 심의를 통해 SW 구매승인이 되었을 경우, 사무국에서 구입 후 지원

- ④ 해외구매의 경우 신청한 인터넷 구매가에 환율(1,200원)을 곱하여 금액 산출

※ 해외구매는 4월~7월에만 신청 가능

※ 해외구매 신청 시 환율은 1,200원 기준이나, 결제일 환율 및 카드 수수료 등을 반영한 최종결제 승인 금액으로 잔액 산정

※ 관세 및 배송비가 부과되는 경우 사무국과 사전 협의 후 진행

※ 수입금지물품 및 반입제한물품 여부 등은 신청자가 사전에 검토하여 신청해야 함

※ 해외구매의 경우, 배송 소요시간이 오래 걸릴 수 있음

- ⑤ 장비 신청 후 신청기한 이내에 멘토의 승인을 받아야만 최종 접수 완료

06. 심의 및 지원 절차

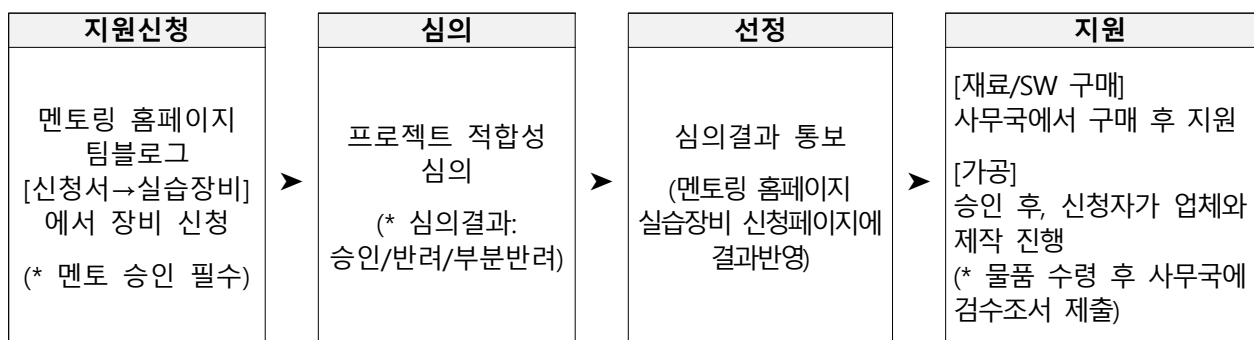
가. (심의) 재료/SW 심의는 품목별로 진행함

- ① 평가결과 승인된 품목은 즉시 지원하며, 반려된 품목은 다음 회차에 재신청 가능
② 결과 통보 시 반려된 품목에 대한 사유 기재
③ 재신청의 경우 반려품목을 대체하거나 동일 품목에 대한 계획서 내용을 보완하여 재신청

나. (지원) 승인된 품목은 신청서 내용을 토대로 지원함

- ① 재료/SW의 경우 기재한 주소로 택배 지원
② 품목 구매 당시 품질인 경우 팀에게 통보 후 대체 구매 혹은 구매 취소될 수 있음

다. (프로세스) 신청마감 이후 차주에 선정완료 및 지원 예정



07. 심의 기준

가. 산·학·연 전문가로 심의위원회를 구성하여 수행계획서와 신청장비 리스트, 실습장비 활용계획서에 대해 온라인 심의 실시

나. 프로젝트 수행과 신청 장비의 필요성 및 활용계획을 토대로 연관성을 검토하여 신청 품목별 적합/부적합 평가

다. 평가결과는 '승인/반려/부분반려'로 함

- ① **승 인**: 신청품목 모두 지원
- ② **반 려**: 신청품목 모두 지원불가
- ③ **부분반려**: 신청품목 중 일부는 지원, 일부는 지원불가

08. 유의 사항

가. 실습장비 심의 결과에 대한 번복이나 이의신청은 받아들여지지 않음

나. **해외구매 신청 시 개인통관번호 기재**

- 단, 해외배송에 따른 별도 배송비 및 관세가 부과되는 경우 사무국과의 협의 후 진행

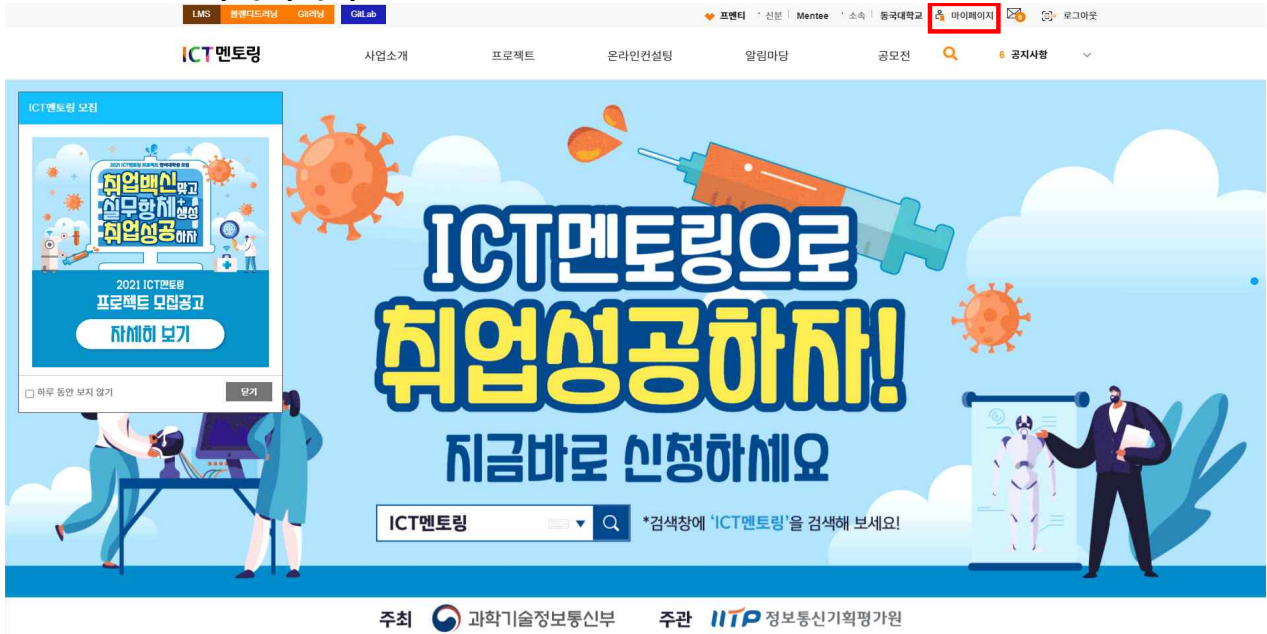
다. **실습장비 지원을 받는 팀의 경우 프로젝트를 정상적으로 완료해야 함**

- 프로젝트가 중단될 경우, 사무국은 지원한 실습장비의 반납을 요청할 수 있으며 프로젝트 팀은 반납요청에 응해야 함(재료의 경우 지원 장비에 해당하는 금액을 환수할 수 있음)

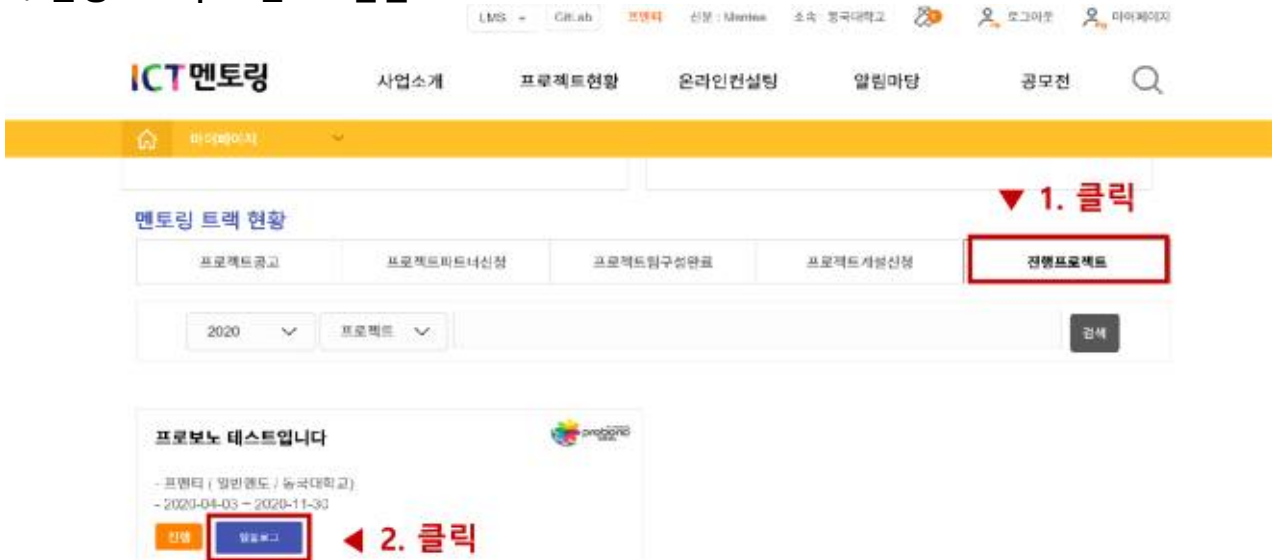
라. 구매한 SW는 최종 완료보고서 및 결과물에 활용되어야 함

2. 신청 절차

1. 로그인 → 마이페이지



2. 진행프로젝트 탭 → 팀블로그



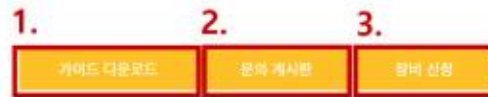
3. 신청서 탭 클릭



4. 실습장비 선택



5. 장비신청 클릭



신청자 성명	신청 일시	수령지	신청금액	승인금액	상태	편도승인	보기
자료가 없습니다.							

1. 가이드 숙지
2. 문의 게시판 이용
3. 장비 신청 클릭

6. 실습장비신청 작성 후 제출

실습장비신청

<input type="checkbox"/> 해외배송	배송비	0	구분	재료 <input type="button" value="v"/>
<div> <div></div> <div>이미지 등록 하기</div> </div>	품명	#옵션 추가구성상품 포	수량	<input type="text"/>
	필요성 및 활용계획	# 신청한 장비 품목별 프로젝트 수행에 필요한 이유와 구체적인 활용계획에 대해 상세히 기술 단, 업체에 제작의뢰를 해야 하는 경우 제작의뢰서 혹은 설계도 등을 유첨(사무국과 협의 후 진행) # 동일 품목 복수 수량 신청 시 그 사유를 명확히 기재해야 함 (필원 수만큼의 장비가 필요하기 때문이라는 이유는 반려사유에 해당)		
	구입처 URL	오프라인 가공의 경우 업체명과 전화번호 기재 엔터렉스 자체 디바이스마트(http://www.devicemart.co.kr)에서 개별 부품 당 합계 5만원 이하 물품 신청 시, 심의 없이 즉시 지원(부품, 센서류에 한정) ※ 단, 위와 같은 경우, 개별 부품 당 합계 5만원 이상인 경우와 부품, 센서류가 아닌 경우 지원 불가		
	단가 (해외배송 : 원*원율)	옵션비/부가세 포함	구매비	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 해외 배송 사유	해외배송이 필요한 사유를 상세히 명시해주세요. [해외배송 시에만 작성]			
<input type="button" value="품목 추가 +"/>				
총금액	<input type="button" value="총액 계산"/>			
주소	<input type="text"/>			
	<input type="button" value="우편번호찾기"/> <input type="text"/>			
<input type="button" value="제출"/> <input type="button" value="취소"/>				

※ 해외구매 시 해외배송 체크박스 선택 후 사유 상세 기재

참고1

신청내역 및 심의결과 확인

□ 실습장비 신청 페이지에서 신청내역 및 심의결과 확인

사업소개
프로젝트현황
온라인컨설팅
알림마당
규모전

신청은 프로젝트 팀장이 신청할 수 있습니다.

멘토승인이란? 신청서를 작성 후해 주멘토가 (보기) 클릭 후 승인 처리를 하여야만 합수가 완료됩니다.

9월 추가 합수는 참여하는 해산 학교 내에서 신청은 하감하므로, 발령을 확인하시어 멘토 승인 단계까지 해산 시일 내에 제출 해주시기 바랍니다. 해산 조와 시, 신청 초기 마감되며 이후 신청 건들은 접수되지 지는 제외됩니다. (자율형2 프로젝트는 해당사항 없음)

멘토 승인이 없으면 신청서가 정상 접수되지 않습니다. 신청서 제출 후 반드시 멘토의 승인을 받으시기 바랍니다.

현재 장비 신청 현황

- * 담당자 안내 - 한국정보산업연합회 상의협약실 협통강사팀(Tel: 02-2102-0714 / E-mail: hnam@kosis.ac.kr)
- * 최대승인금액 : 1,300,000원 - 현재승인금액 : 0원 - 잔여금액 : 1,300,000원 (공계무드사에 이음료 때포함 산액)
- * 최대신청횟수 : 5회 - 현재신청횟수 : 0회 - 잔여신청횟수 : 5회


자율형2 신청 가이드
문의 게시판
문의 신청

신청자 성명	신청 일시	수령자	신청금액	승인금액	상태	멘토승인	보기
김연미	2015-11-26	(30277) 대전광역시 서구 신갈매로211번안길 104 (김미영, 양종범라티움)	12,000원	0원	취소	인력	[상세보기]

참고2

실습장비 신청서

실습장비신청

해외배송	배송비	0	구분	재료 <input type="button" value="v"/>
	품명	#옵션 추가구입상품 포	수량	<input type="text"/>
 <div>이미지 등록 하기</div>	필요성 및 활용계획	# 신청한 장비 품목별 프로젝트 수행에 필요한 이유와 구체적인 활용계획에 대해 상세히 기술 단, 업체에 제작의뢰를 해야 하는 경우 제작의뢰서 혹은 설계도 등을 유첨(사무국과 협의 후 진행) # 동일 품목 복수 수량 신청 시 그 사유를 명확히 기재해야 함 (팀원 수만큼의 장비가 필요하기 때문이라는 이유는 반려사유에 해당)		
	구입처 URL	오피라인 가맹의 경우 업체명과 전화번호 기재 인터넷스 차체 디바이스마트(http://www.devicemart.co.kr)에서 개별 부품 당 최대 5만원 이하 물품 신청 시, 심의 없이 즉시 지원(부품, 센서류에 한정) ※ 단, 위의 같은 경우, 개별 부품 당 최대 5만원 이상인 경우와 부품, 센서류가 아닌 경우 지원 불가		
	단가 (해외배송 : 원*원율)	옵션비/부가세 포함	구매비	<input type="text"/>
해외 배송 사유	해외배송이 필요한 사유를 상세히 명시해주세요요. [해외배송 시에만 작성]			
<div>문의 추가 +</div>				
종급액	<div>잔액 계산</div>			
주소	<div>무덤번호찾기</div> <div><input type="text"/></div>			
<div>제출</div> <div>취소</div>				

3. 문의처

□ 프로보노 ICT멘토링 사무국

- 실습장비 지원: 02-2132-2112 / probono@kfict.or.kr
- 배송 문의: 신청페이지 문의게시판 이용
(팀블로그 → 신청서 → 실습장비 → 문의게시판)

II . 에뮬레이션 지원가이드

1. 지원 개요	13
2. 신청 절차	15
3. 문의처	18

1. 지원 개요

프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행에 필요한 에뮬레이션(클라우드 기반 테스트 툴) 지원

01. 지원 대상: '21년 프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

02. 신청 기간: 매달 세 번째 월요일~네 번째 월요일 (익월 사용에 대하여 월 1회 신청)

구분	6월 이용	7월 이용	8월 이용	9월 이용	10월 이용	11월 이용
신청기간	5/17(월)~5/24(월)	6/21(월)~6/28(월)	7/19(월)~7/26(월)	8/16(월)~8/23(월)	9/20(월)~9/27(월)	10/18(월)~10/25(월)
신청결과 통지	신청마감일 다음날~매월 말일 이내 팀 블로그로 결과 통지					
이용개시일	예약 신청 시작일 오전 10시부터 이용 가능					

※ 상기 일정은 변동될 수 있음

03. 지원 내용: 앱 테스트를 위한 클라우드 기반 에뮬레이션 지원

가. 스마트폰 및 태블릿 (Android, iOS 단말기)

나. 500대 이상의 디바이스 지원

다. 1개 ID 24시간 운용

04. 지원 절차

가. (신청) 멘토링 홈페이지 내 에뮬레이션 신청 페이지에서 신청

① 멘토링 홈페이지 → 마이페이지 → 팀블로그 → 신청서 → 에뮬레이션

② 매월 일주일 단위로 원하는 기간 선택하여 신청

주차	이용일자
1주차	매월 1 ~ 7일
2주차	매월 8 ~ 14일
3주차	매월 15 ~ 21일
4주차	매월 22 ~ 말일

③ 최대 4주까지 신청 가능하나, **선착순 배정을 원칙으로 사무국에서 사용기간 임의 조정**

배정순위	배정기준
1	선착순(신청 주차 기준)
2	신청 주차에 이용이 불가할 경우 사무국 임의 배정 후 팀블로그 통해 안내
3	여러 주차 신청 시 최초 신청을 제외한 건들은 후순위 배정
4	최대 배정 가능 팀 초과 시 타 트랙 간 조율 후 배정 및 안내

나. (확인) 예약 결과 확인

① 예약 현황 확인 및 (필요시) 조정 후 예약 팀에 문자를 통해 신청 내용 확인 통지

다. (이용) **예약일 오전 10시부터 이용 가능**

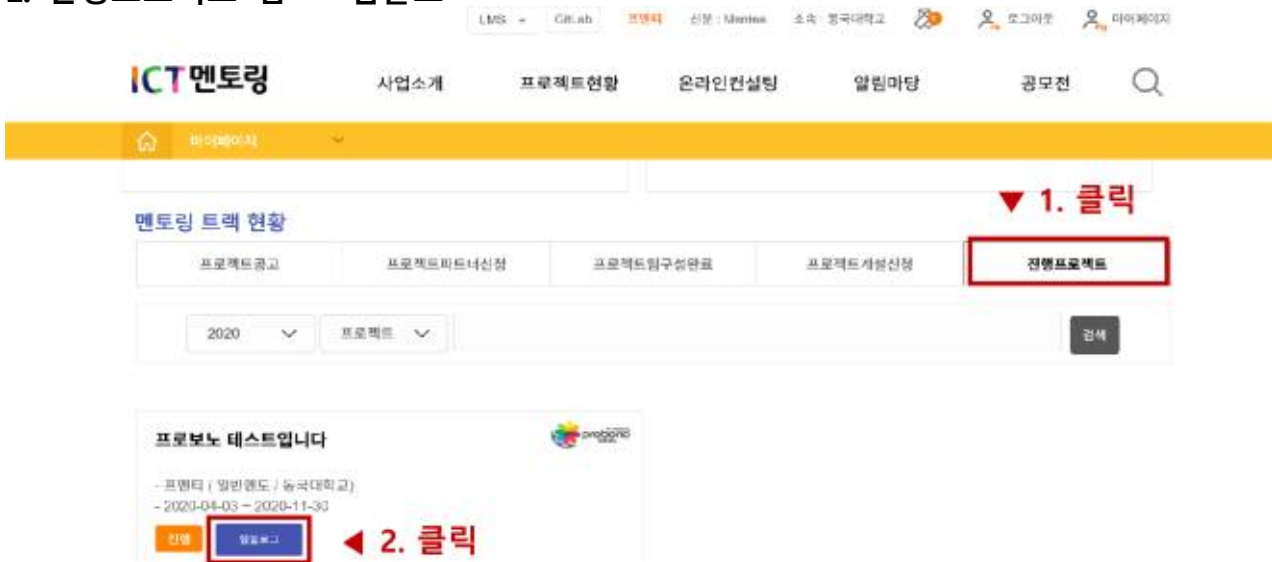
① 예약일 오전 10시에 **팀블로그**를 통해 **아이디, 비밀번호** 확인 가능

2. 신청 절차

1. 로그인 → 마이페이지



2. 진행프로젝트 탭 → 팀블로그



3. 신청서 탭 클릭

4. 에뮬레이션 선택

실습장비 신청

1. 지원 대상 : 프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀
2. 지원 기간 : 프로젝트 수행 기간 내 (공고일로부터 예선 소진 시까지)
3. 지원 규모 : 프로젝트 별 최대 130만원/클라우드 및 실습장비 포함 부가세 포함) 이내 지원

5. 에물레이션 신청 클릭

- * (미용) 예약일 오전 10시부터 미용 가능
- 예약일 오전 10시에 예약 당일 아이디, 비밀번호를 로그인로그에서 확인 가능

가이드 속지 ▶

가이드 보기

에물레이션 신청

◀ 클릭

번호	성명	신청 일자	이용 일자	상태	계정정보
----	----	-------	-------	----	------

6. 희망주차에 신청

에물레이션 신청

※신청 전 필독

- 1 반드시 천 달(달 거중)의 하나의 계정, 하나의 기간 단위에만 예약합니다. 그 이상 예약 시 열의 조정합니다.
* 예약은 7일 단위입니다.
- 2 예약 확정 내용은 담당에게 문자 및 이메일로 통지합니다.
- 3 미용 개시일 오전 10시에 예약당일 아이디, 비밀번호와 사용설명서를 이메일로 전송합니다. (계정 확인 필수)

* 본 행력은 신청기간 외에는 수정 불가합니다. 신청 기간 내 신청 완료해 주세요.

	1주차	2주차	3주차	4주차
4월	4.1 ~ 4.7	4.8 ~ 4.14	4.15 ~ 4.21	4.22 ~ 4.30
	신청	신청	신청	신청

취소

3. 문의처

□ 프로보노 ICT멘토링 사무국

- 02-2132-2114
- probono@kfict.or.kr
- 멘토링 홈페이지 → 알림마당 → 질문게시판

Ⅲ. 클라우드서버 지원가이드

1. 지원 개요	20
2. 신청 절차	22
3. 문의처	26

1. 지원 개요

프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행에 필요한 클라우드 기반의 서버 인프라 서비스 지원

01. 지원 대상: '21년 프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

02. 지원 기간: 프로젝트 수행 기간 내(신청은 상시 가능(10월 31일까지))

03. 지원 규모: 프로젝트 당 클라우드 서버 **1개 계정** 지원
(실습장비 지원 금액(130만원)에서 차감)

04. 지원 내용: SW 개발 및 테스트를 위한 클라우드 서버 컴퓨팅 지원

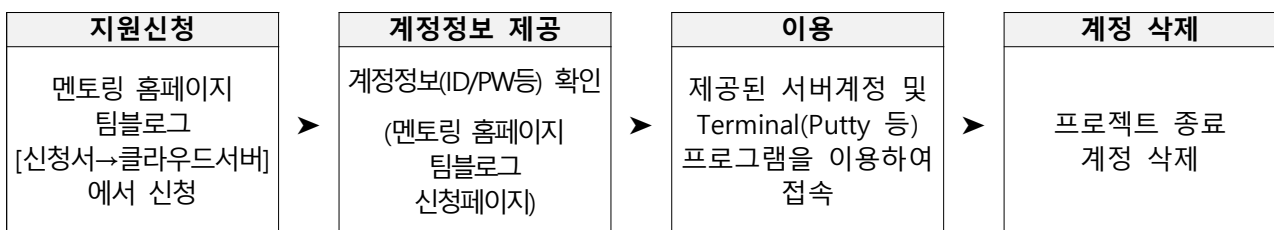
구분	이용료
KT uCloud	실 이용 금액
AMAZON AWS	
IBM Bluemix	
MS Azure	
NAVER Cloud	

가. 프로젝트별 클라우드 이용에 대한 금액은 실비로 정산하며 사무국에서 지정한 클라우드 업체에서 실시간 요금 확인 가능

- ① 이용자에게는 30만원, 50만원 범위로 이용금액에 대한 알림이 통보되며 130만원 기준 60%가 초과될 경우 사무국에서 추가 이용 가능 여부를 통보(실습장비 지원금액 확인)
- ② 실습장비 구매비용과 클라우드 서버 이용금액이 지원예산(130만원)을 초과할 경우에도 계속 이용을 희망할 경우 초과분은 프로젝트 팀에서 부담하는 방식으로 이용 가능

※ 사무국 지원절차를 통하지 않고 개별 사용한 클라우드 서버 비용은 지원 불가

05. 프로세스

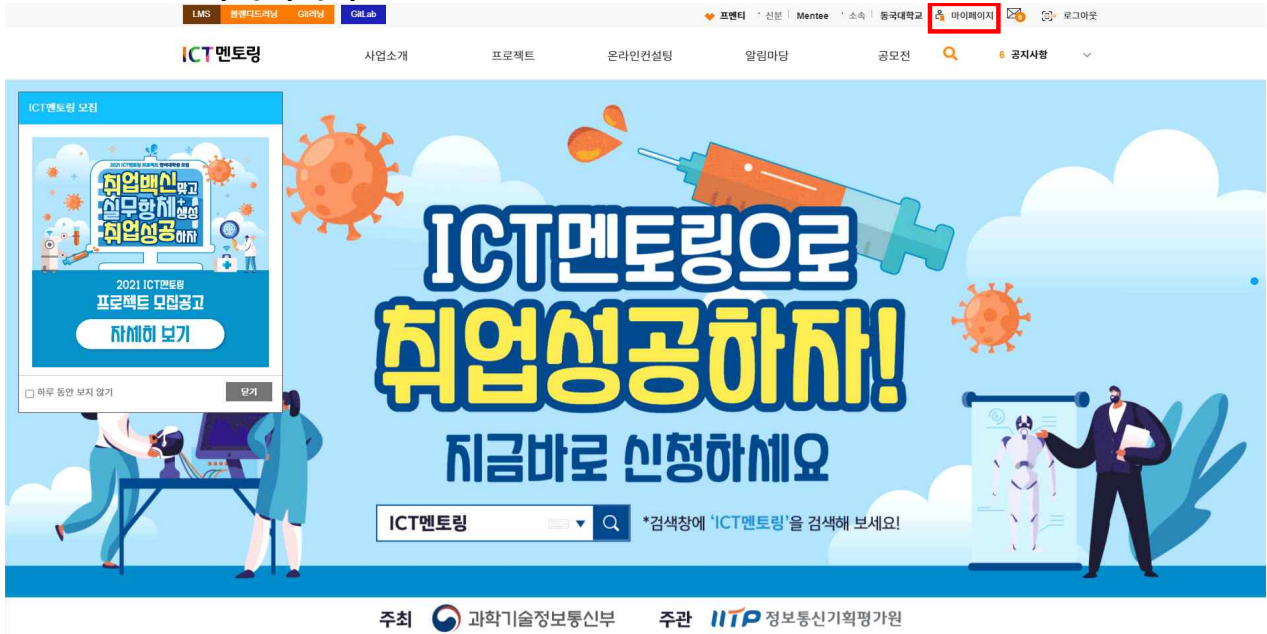


06. 사용 종료 신청

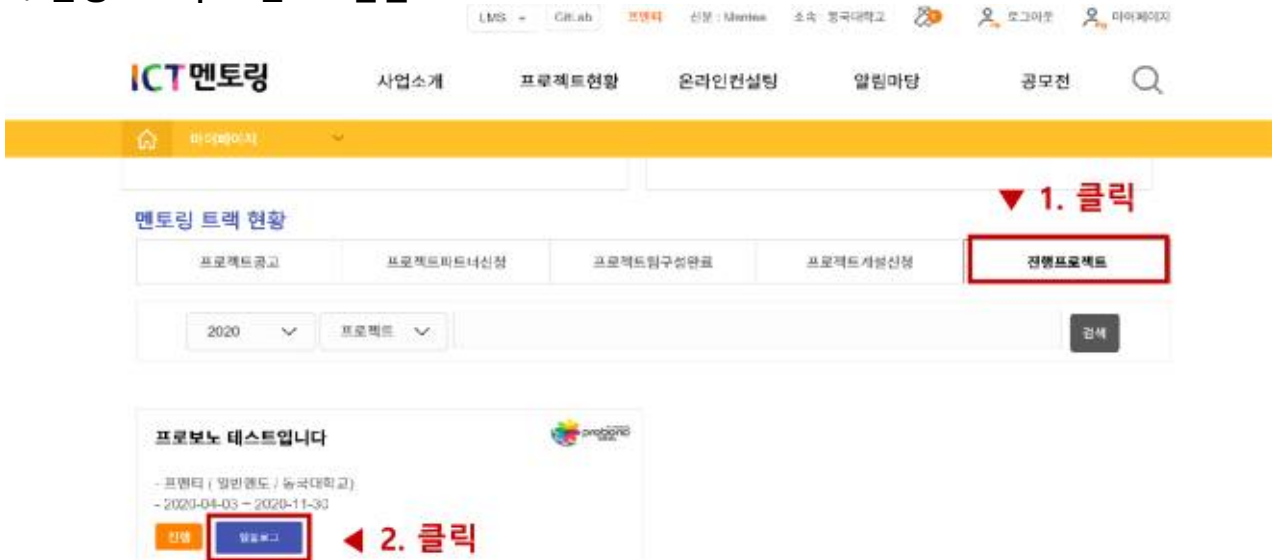
- 팀블로그 → 신청서 → 클라우드 서버 → 사용 종료
- 신청 즉시 사용 종료 처리

2. 신청 절차

1. 로그인 → 마이페이지



2. 진행프로젝트 탭 → 팀블로그



3. 신청서 탭 클릭

The screenshot shows the ICT Mentoring portal interface. At the top, there's a navigation bar with links: 사업소개, 프로젝트현황, 온라인컨설팅, 알림마당, 공모전. Below this is a user profile section for '프로보노 테스트입니다' (Probono Test) with a date range '2020-04-03 - 2020-11-30'. To the right, there are icons for '멘토 프로젝트' and '멘티 프로젝트'. Below the profile, there's a horizontal menu with tabs: 홈, 개요, 타임라인, 보고서, 활동, 소동, **신청서** (highlighted with a red box), 설문조사, and GitLab. Below the tabs, there's a section titled '전체공지' (All Notices) with a sub-header '[양지훈] 2020년 현이음 ICT멘토링 자율형·산업체 연계형 개설헬의 결과 안내' and a red arrow pointing to the word '클릭' (Click). Below this, there's a 'Git Test' section. Further down, there are two columns: '타임라인' (Timeline) and '활동내역' (Activity History), both showing '자료가 없습니다.' (No data).

4. 클라우드 서버 선택

The screenshot shows the ICT Mentoring portal interface, similar to the previous one. The '신청서' (Application) tab is highlighted. Below the tabs, there's a dropdown menu open, showing a list of items: 회의실, 회의록, 교통비, **실습 장비** (highlighted with a red box), **클라우드 서버** (highlighted with a red box), 주양 가족서 신청, 어플리케이션 등록, 프로그램 등록, 특허 출원, 논문 게재. To the right of the dropdown menu, there's a '검색' (Search) button. Below the dropdown menu, there's a section titled '실습장비 신청' (Practical Equipment Application) with a list of items: 1. 지원 대상 : 프로보노 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀, 2. 지원 기간 : 프로젝트 수행 기간 내 (공고일로부터 예산 소진 시까지), 3. 지원 규모 : 프로젝트 별 최대 130만원/클라우드 및 실습장비 포함 부가세 포함) 이내 지원.

5. 서버 신청 클릭

가이드 다운로드

◀ 가이드 속지

번호	클라우드	ID	PW	상태	이용액
자료가 없습니다.					

클릭 ▶

서버 신청

사용 종료

6. 클라우드 서버 사용 동의서 제출

ICT멘토

회원정보

3. 신청 방식

클라우드 신청

클라우드 신청

번호

개인정보 처리방침

한이름 ICT멘토링 클라우드 서버 사용 동의서

1. 클라우드 서버 사용과 관련된 질문 사항은 별도로 마련된 게시판을 통하여 질문 및 응답이 이루어지도록 한다.

2. 접수된 질의사항은 어드바이저만 가능하며 직접적인 조작 등의 기술 지원은 하지 않고, 사용자가 직접 조작하여 사용 방법을 습득하도록 한다.

3. 클라우드 서버 사용자는 패스워드 등 제공된 계정 정보를 변경하지 않는 것을 원칙으로 하며 부득이한 상황에서 변경이 필요할 경우 디딤365 기술지원팀에 반드시 변경 내용을 공유 하도록 한다.

4. 클라우드 서버 사용자는 플랫폼 연동 시 관리적인 목적의 접근에 대하여 보안정책을 설정하여 특정 IP만 접근 하도록 보안 정책을 설정하고 관리적인 접근에 대한 전체적인 공개가 되지 않도록 한다. (예 FTP, SSH, DBMS 등)

5. 클라우드 서버 사용자는 한국정보산업연합회에서 지원하는 클라우드 서버 사용에 대한 지원 금액을 초과하여 사용하지 않는 것을 원칙으로 한다.

6. 클라우드 서버 사용 중에 사용량이 많아 질 경우, 한국정보산업연합회와 디딤365에서 사용량 초과 주의 안내가 전달되며 사용자는 전달된 내용에 반드시 따르도록 한다.

7. 사용량 초과로 서버의 운영을 중지 시켜야 하는 경우, 사용자는 한국정보산업연합회 혹은 디딤365에서 전달하는 운영 방침 내용 혹은 공지사항과 사용량 초과 알림 등의 안내에 따라 서버를 중지 하도록 한다.

8. 한국정보산업연합회 혹은 디딤365에서 안내한 운영 방침 및 안내에 달리 사용자가 임의로 방침에 따르지 않거나 방지하여 사용량이 초과 된 경우, 즉시 강제로 서버를 중지 하며 해당 초과 비용은 사용자에게 모든 책임이 있다.

9. 클라우드 서버 사용자는 지원 기간 종료 시점에 자신의 서버에 있는 내용을 백업 후 모두 삭제하여 지원 기간을 넘기지 않도록 한다.

2020년 5월 19일

선생 : Mentee

소속 : 대구가톨릭대학교

이름 : 이멘티

클릭 ▶

동의

취소

공모전

가이드 다운로드

이용액

사용 종료

이름 : hanam20@naver.com

7. 서버 종류 선택 및 신청사유 작성 후 제출

클라우드 서버 신청

지원 절차	[1단계-사용자] 클라우드 종류 선택 및 신청 [2단계-관리자] 신청내역 확인 및 심사, 승인 견제 대해 서버계정 생성 [3단계-관리자] 계정정보(ID/PW) 지급
클라우드 선택	<div> <div> OKT(uccloud) AMAZON(AWS) OMS Azure(Azure) </div> <div>◀ 1. 선택</div> </div>
신청사유	<div> <div></div> <div>◀ 2. 입력</div> </div>
종료예정일	2020-11-30(프로젝트 수행기간 종료일)

신청 완료

◀ 3. 클릭

3. 문의처

□ 프로보노 ICT멘토링 사무국

- 클라우드 지원: 02-2132-2108 / probono@kfict.or.kr
- 기술지원 및 오류 문의:
 - 멘토링 홈페이지 상단 → 온라인컨설팅 → 클라우드 게시판
 - 공개/비공개 선택하여 문의글 작성