



유한대학교
YUHAN UNIVERSITY



LINC3.0 캡스톤디자인

산학협력플랫폼

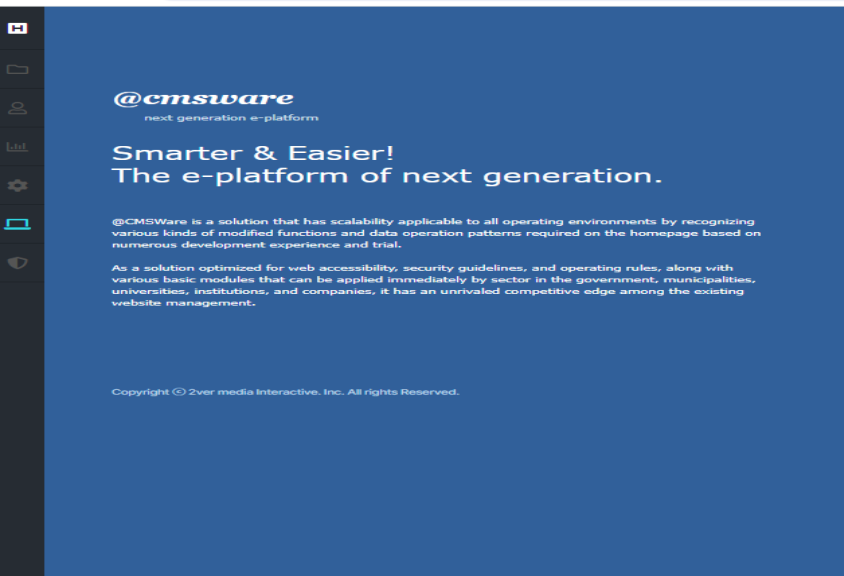
캡스톤디자인 학과 조교

관리자 메뉴얼


유한대학교 산학협력플랫폼 캡스톤디자인 관리자 접속 (<https://sanhak-platform.yuhan.ac.kr/cmsware/index.htm>)
(모든 파일 및 정보 입력은 학생 팀 대표만 올릴 수 있으며, 나머지 팀원은 권한 없음)

제출기한

- ▶ 산학협력플랫폼 업로드 및 업무연락 : 2024년 9월 6일(금)
(제출서류 : 과제신청서/계획서 2.소요예산 및 참여학생명단)
- ▶ 1. 신청서 2. 성범죄동의서 3. 개인정보활용동의서 원본 제출 : 2024년 9월 6일 (금) (학과별 일괄 제출)
- ▶ 원본 제출 : 평화관 2층 1201호 (담당자 : 심윤희 제출)



1

**유한대학교**
YUHAN UNIVERSITY

3회이상 로그인 실패시 접속이 차단됩니다.
로그인 시도는 모두 기록되며, 비정상적인 접속시도는 처벌될 수 있습니다.

- ▶ 제출 확인 순서
- 1. 아이디/패스워드 입력 후 관리자 로그인 클릭

1. 과제 신청서 / 계획서 확인 및 다운로드

1

번호	과정	구분	학과(전공)	프로젝트명	현황	사용한 금액 /지원금	등록일시
2	국고	2024 / 2 캡스톤디자인	기계공학과	캡스톤디자인 팀명 캡스톤디자인	<div> <div>1 신청</div> <div>2 진행</div> <div>3 완료</div> </div> <div> <div>신청서/계획서</div> <div>교수 미승인</div> <div>작품완료보고서(미등록)</div> </div> <div> <div>사업비 신청</div> <div>결과보고서(미등록)</div> </div>	0원 /0원 0% 사용	2024/08/06

2

과제신청서/과제계획서 관리

프로젝트 정보입력

캡스톤디자인 과목명 () 정규교과과정 (●) 정규(국고사업)과 캡스톤디자인

학부(과) 전공 기계공학과

프로젝트 제목() 캡스톤디자인

팀명() 캡스톤디자인

지도교수() 김유현 *지도교수님을 검색하여 등록해주세요.

분반 A

이수구분 ☒ 전공필수 ☐ 전공선택

학점 ☐ 1학점 ☒ 2학점 ☐ 3학점

프로젝트 유형() ☒ 산학연계 프로젝트 ☐ 지역사회연계 프로젝트 ☐ 학과 융합 프로젝트

참여기업 오라클랜드 *기업명을 검색하여 등록해주세요.

연구 인적사항 소속 오라클랜드

신청서/계획서

파일 선택 [선택된 파일 없음]

현재 첨부파일명 : 2. 과제등록신청서_과제계획서(매선디자인학과)_Lumiere(최종).hwp [삭제하기]

* 새로운 파일을 첨부하시면 기존 파일과 교체됩니다.

파일명 및 역할분담 등록()

모바일에서 표 내용은 가로스크롤을 이용해 주세요.

팀장선	학번	이름	학년	역할분담	전화번호	비고
<input checked="" type="radio"/>	20240001	김유현	2	대표	010-0000-0000	
<input type="radio"/>	2024000	유한대	2	팀원	010-0000-0000	

* 등록된 팀원들 팀장을 반드시 선택하셔야 합니다.
* 역할분담 예시) 팀의 총괄인 팀장, 자료조사, 분석, 발표, 보고서작성 등.

▶ 과제신청서/계획서 확인 및 다운로드(해당 파일은 사업단에 제출)

1. 신청서/계획서 클릭

2. 프로젝트 정보 입력 및 팀원 및 역할분담 등록 정보 반드시 입력 확인 한 후 학생이 업로드한 파일 클릭한 후 다운로드

업무연락 제출시 파일명 : ○○학과_캡스톤디자인 신청서_계획서_○○팀 hwp. 으로 제출

▶ 산학협력플랫폼 업로드 및 업무연락 제출 : 24년 9월 6일(금)

▶ 1. 신청서 2. 성범죄동의서 3. 개인정보활용동의서 원본 제출 : 24년 9월 6일 (금) (학과별 일괄 제출 / 과제계획서는 제출 X)

▶ 원본 제출 : 평화관 2층 1201호 (담당자 : 심윤희 제출)

2. 과제 신청서 / 계획서 승인

1

번호	과제	구분	학과(전공)	프로젝트명	현황	사용한 금액 /지원금	등록일시
2	국고	2024/2	기계공학과	캡스톤디자인	<div>1 신청 2 진행 3 완료</div> <div>신청서/계획서 <input type="checkbox"/></div> <div>교수 미승인 <input type="checkbox"/></div> <div>작품완료보고서(미등록)</div> <div>사업비 신청</div> <div>결과보고서(미등록)</div>	0원 /0원 0% 사용	2024/08/06

2

sanhak-platform.yuhan.ac.kr 내용:

선택한 프로젝트의 과제신청서/과제계획서를 승인하시겠습니까?

3

캡스톤디자인

팀명 캡스톤디자인

1 신청 2 진행 3 완료

신청서/계획서 ☒

교수 미승인 ☐

작품완료보고서(미등록)

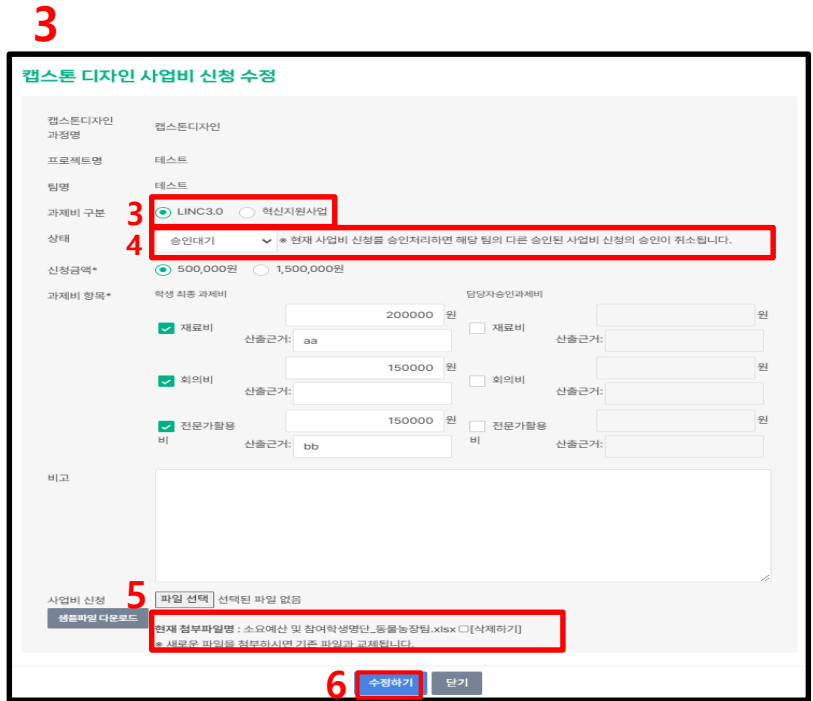
사업비 신청

결과보고서(미등록)

▶ 신청서/계획서 정보 및 다운로드 (해당 파일은 사업단에 제출)

1. 신청서/계획서 정보 입력 현황을 확인 및 다운로드 한 후 빨간 네모 클릭 하여 승인 처리
2. 신청서/계획서 승인 확인 클릭
3. 회색으로 바뀐 게 확인 되면 정상 승인 완료

3. 사업비 신청서 확인_다운로드

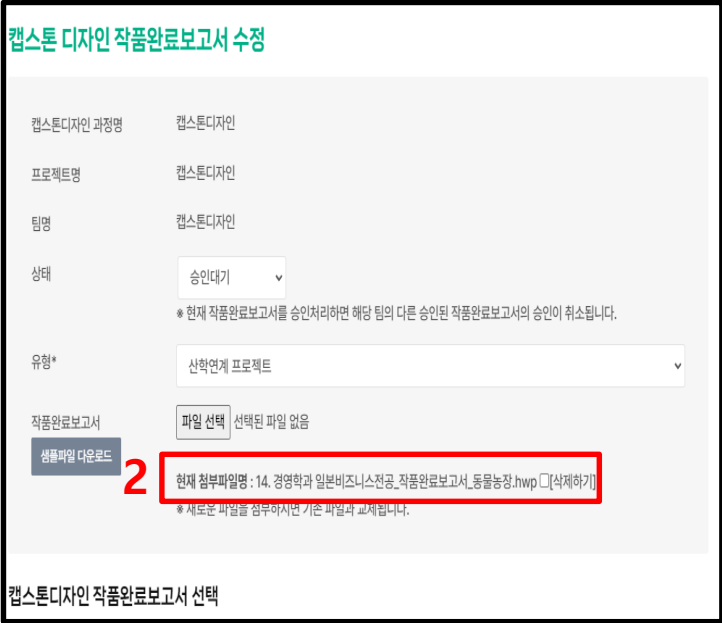


▶ 사업비 신청서 확인_다운로드(해당 파일은 사업단에 제출)

1. 신청서/계획서 승인, 교수 승인이 반드시 완료 한 후 사업비 신청 클릭
2. 수정 클릭 후 캡스톤디자인 사업비 신청 데이터 반드시 확인 후
3. LINC3.0 선택 확인
4. 승인대기→ 승인으로 클릭
5. 학생이 업로드한 파일 클릭 후 다운로드
업무연락 제출시 **파일명 : 소요예산 및 참여학생명단_○○팀 hwp.** 으로 제출
6. 수정하기 클릭

▶ 산학협력플랫폼 업로드 및 업무연락 제출 : 24년 9월 6일(금)

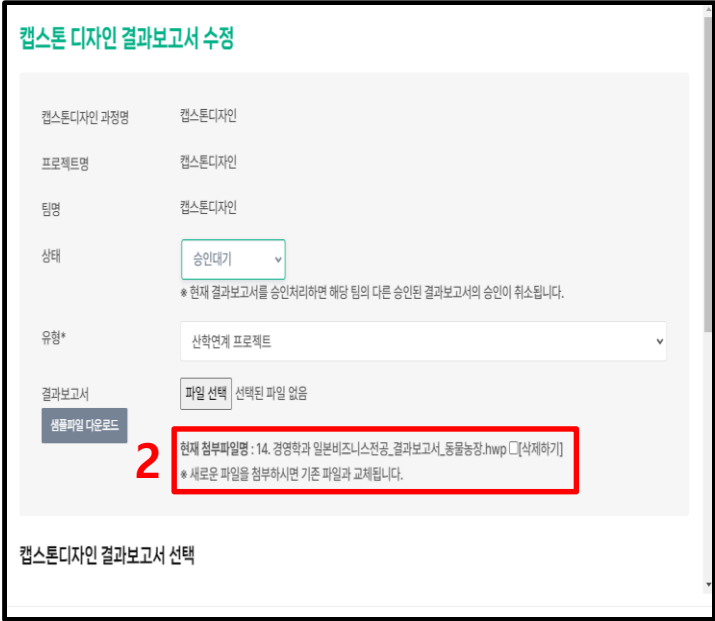
4. 작품완료보고서 확인_다운로드_승인 처리



- ▶ 작품완료보고서 확인 및 다운로드(해당 파일은 사업단에 제출)
- 1. 작품완료보고서 클릭
- 2. 작품완료보고서 등록 정보 반드시 확인
- 3. 학생이 업로드한 파일 클릭 후 다운로드
업무연락 제출시 **파일명 : ○○학과_작품완료보고서_○○팀 hwp. 으로 제출**
- 4. 승인처리 : 작품완료보고서 확인 후 승인대기 → 승인으로 수정 후 수정하기 클릭

- ▶ 산학협력플랫폼 업로드 및 업무연락 제출 : 24년 12월 09일 (월)
- ※ 캡스톤디자인 2학기 경진대회 11월 27일 단독 행사 (교내) 예정 이며,
경진대회 참가하는 학과는 반드시 작품 결과물 완성 및 제출을 11/19일(화)까지 제출

5. 결과보고서 확인_다운로드_승인 처리



- ▶ 결과보고서 확인 및 다운로드(해당 파일은 사업단에 제출)
 1. 결과보고서 클릭
 2. 결과보고서 등록 정보 반드시 확인
 3. 학생이 업로드한 파일 클릭 후 다운로드
업무연락 제출시 **파일명 : ○○학과_결과보고서_○○팀 hwp. 으로 제출(서면 제출도 필수)**
 4. 승인처리 : 결과보고서 확인 후 승인대기 → 승인으로 수정 후 수정하기 클릭
- ▶ 산학협력플랫폼 업로드 및 업무연락 제출 : 24년 12월 09일 (월)
- ▶ 결과보고서 서면 제출 : 24년 12월 09일 (월) (평화관 2층 1201호 담당자 : 심윤희 제출)