

# SDC Lab Dashboard 사용 설명서

서울시립대학교 Spatial Data & Community Lab

2026년 1월 (업데이트)

## 도입부

안녕하세요. SDC Lab Dashboard 사용 가이드입니다. 이 대시보드는 연구실 전체의 연구 진행 상황, 일정, 멘토링 기록을 한 곳에서 관리하기 위한 시스템입니다.

이 설명서에서는 각 메뉴를 어떻게 사용하는지 하나씩 살펴보겠습니다.

## 1. 로그인 및 Dashboard 메인 화면

먼저 [sdclab-dashboard.netlify.app](#)에 접속합니다. 본인 계정으로 로그인하면 Dashboard 메인 화면이 나타납니다.

로그인 후 Dashboard에서는 연구실 전체 현황을 한눈에 볼 수 있습니다:

- 현재 활동 중인 연구원 수
- 평균 진행률
- 이번 주 예정된 일정

### 1-1. 다가오는 마감일 (NEW)

Dashboard 왼쪽에 "다가오는 마감일" 섹션이 있습니다:

- 목표(Target):** 연구 프로젝트의 주간 목표와 마감일 표시
- 일정(Calendar):** 캘린더에 등록된 일정 표시
- 상태 표시:**
  - 빨간색: 지연됨 (마감일 지남)
  - 주황색: 오늘 마감
  - 노란색: 3일 이내 마감
  - 파란색: 일반

### 1-2. 완료된 목표 (NEW)

"완료된 목표" 섹션에서는 최근 완료한 목표들을 확인할 수 있습니다:

- 완료된 목표는 녹색 배경과 체크 아이콘으로 표시
- 최소선으로 완료 상태 시각화
- 최근 완료 순으로 정렬

### 1-3. 캘린더 미니뷰 (NEW)

Dashboard 오른쪽 캘린더에서 일정을 클릭하면:

- 일정 상세 정보가 캘린더 아래에 표시됨
- 카테고리, 제목, 날짜/시간 확인 가능
- "캘린더에서 보기" 링크로 전체 캘린더로 이동

### 1-4. 투고중인 연구

저널에 투고 중인 연구 목록을 확인할 수 있습니다:

- **Under Revision:** 수정 요청 받은 논문
- **Submitted:** 투고 완료, 심사 대기
- **Resubmitted:** 수정 후 재투고
- **Accepted:** 게재 승인

여기서 직접 수정하는 것은 없습니다. Research 메뉴에서 입력한 내용이 자동으로 반영됩니다.

## 2. Members (구성원 정보)

좌측 메뉴에서 Members를 클릭합니다. 여기서 본인의 프로필 정보를 관리합니다.

반드시 입력해야 할 항목:

- 입학일: 석사 또는 박사 과정 시작 날짜
- 졸업예정일: 예상 졸업 시점
- 관심분야: 본인의 연구 관심 키워드 3~5개
- 이메일, 연락처: 최신 정보로 유지

입실 후 1주 이내에 이 정보들을 모두 채워주세요.

## 3. Research (연구 관리) - 가장 중요

Research 메뉴로 이동합니다. 이곳이 대시보드의 핵심입니다.

### 3-1. 즐겨찾기 기능 (NEW)

자주 확인하는 연구 프로젝트를 즐겨찾기할 수 있습니다:

즐겨찾기 추가 방법:

1. 연구 프로젝트 상세 페이지로 이동
2. 제목 오른쪽의 ★ (별) 아이콘 클릭
3. 노란색 별로 변경되면 즐겨찾기 완료

즐겨찾기 확인:

- 좌측 사이드바의 Research 메뉴 클릭
- 메뉴가 펼쳐지면서 즐겨찾기한 프로젝트 목록 표시
- ★ 노란색 별 아이콘과 함께 프로젝트 제목 표시
- 클릭하면 해당 프로젝트로 바로 이동

### 3-2. 기본 정보 입력

프로젝트 상세 페이지 상단에서 다음 항목들을 설정합니다:

- 제목: 논문 또는 프로젝트 제목
- 타깃 저널: 투고 목표 저널
- 마감일: 투고 목표일
- 상태: 준비중/진행중/검토중/완료

### 3-3. 이번달 목표 (주간 목표)

프로젝트의 주간/월간 목표를 관리합니다:

목표 추가:

1. "목표 추가" 버튼 클릭
2. 할 일 내용 입력
3. 마감일 설정
4. 연결 단계 선택 (선택사항)

#### 목표 구성:

- 주차별로 그룹화되어 표시 (예: 2주차 1/4~1/10)
- 체크박스로 완료 상태 관리
- 마감일과 연결 단계(1~6단계) 표시
- 지난 목표/이후 일정 펼침/접기 가능

### 3-4. 프로젝트 타임라인 (NEW - 목표 기반)

타임라인이 주간 목표 기반으로 변경되었습니다:

#### 기준 (마일스톤 기반):

- 1단계: 문헌조사
- 2단계: 방법론 설계
- ...

#### 변경 후 (목표 기반):

- 원고 3장&4장 작성 - 2026.01.10 - 5단계
- 원고 2장 작성 - 2026.01.17 - 5단계
- ...

#### 타임라인 특징:

- 목표 내용이 왼쪽에 표시
- 마감일 기준 주간 범위로 바 표시
- 완료/진행중/지연 상태별 색상 구분
  - 녹색: 완료
  - 파란색: 진행중
  - 회색: 미시작
  - 빨간색: 지연
- 연결 단계가 오른쪽에 배지로 표시
- "오늘" 표시선으로 현재 위치 확인

### 3-5. 단계별 진행현황 (체크박스 방식)

각 단계(문헌조사, 방법론 설계, 데이터 수집, 분석, 초고 작성, 투고)별로 세부 체크리스트가 있습니다.

완료한 항목을 체크하면 진행률이 자동 계산됩니다.

### 3-6. 레이아웃 순서 (NEW)

프로젝트 상세 페이지의 섹션 순서가 변경되었습니다:

1. 프로젝트 정보 카드 (상단)
2. 이번달 목표 - 주간 목표 관리
3. 프로젝트 타임라인 - 목표 기반 간트 차트
4. 단계별 진행 현황 - 6단계 체크리스트 카드
5. 연구 노트
6. 연구 흐름도

## 7. 저자 정보

### 3-7. 연구 흐름도 (매우 중요)

연구 흐름도는 Markdown 형식으로 작성합니다. 연구 질문 → 가설 → 방법론 → 분석 → 결과 해석의 전체 구조를 담습니다.

**핵심 원칙:** 멘토링 미팅 후 흐름도가 변경되면 반드시 업데이트해야 합니다.

### 3-8. 새 프로젝트 추가

새로운 연구를 시작할 때는 우측 상단의 '새 프로젝트' 버튼을 클릭합니다.

## 4. Calendar (일정 관리)

Calendar 메뉴에서 연구원 본인의 일정을 직접 등록합니다.

**등록해야 할 일정:**

- 학회: 발표 또는 참석 일정
- 마감: 논문 투고, 과제 제출
- 휴가/출장: 반나절 이상 부재 시
- 현장조사: 필드워크 일정

일정이 확정되면 즉시 등록하세요.

## 5. Mentoring (멘토링 기록)

지도교수님과 미팅 후에는 반드시 이곳에 기록을 남겨야 합니다.

**기록 내용:**

- 상담 날짜: 미팅 일자
- 논의 사항: 핵심 내용
- NEXT STEPS: 다음 과제

미팅 후 24시간 이내에 기록하세요.

## 6. AI Peer Review

연구 설계가 타당한지 AI를 통해 검토받는 기능입니다.

**주의사항:**

- API 비용 발생 - 낭비 금지
- 필요할 때만 사용 (새 연구 설계 후, 큰 방향 수정 후)

## 정리: 주간 업데이트 체크리스트

매주 랩미팅 전까지 다음을 확인하세요:

메뉴	확인 사항
Members	정보 변경사항 반영

Research	진행현황 체크박스 업데이트, 주간 목표 관리, 흐름도 최신화
Calendar	이번 주/다음 주 일정 등록
Mentoring	미팅 후 기록 완료 여부

## 마무리

SDC Lab Dashboard는 연구 진행 상황을 투명하게 공유하고, 멘토링 내용을 체계적으로 기록하기 위한 도구입니다.

특히 Research의 연구 흐름도와 Mentoring 기록은 연구의 맥락을 유지하는 데 핵심입니다.

질문이 있으면 랩 매니저나 교수님께 문의하세요.

## 변경 이력

### 2026년 1월 업데이트

#### Dashboard 개선:

- 다가오는 마감일 섹션에 완료된 목표 표시 기능 추가
- 완료된 목표와 다가오는 마감일 섹션 분리
- 캘린더 일정 클릭 시 상세 정보 표시 기능 추가

#### Research 페이지 개선:

- 즐겨찾기 기능 추가 (사이드바에서 빠른 접근)
- 레이아웃 순서 변경 (목표 → 타임라인 → 진행 카드)
- 프로젝트 타임라인이 마일스톤 대신 주간 목표 기반으로 변경