JTP 제주테크노파크

제주산업정보서비스

사용자 매뉴얼

User Guide

Contents

1. 메인화면 ---------- 3
2. 회원가입(기업) ---------- 5
3. 지원사업 – 사업 신청 ---------- 11
4. 마이페이지(기업회원) ---------- 23

1. 메인화면

01. 메인화면

화면 위치 ☞ 메인화면

화면 GUIDE

① JEIS(http://jeis.or.kr)에 접속합니다.
② 메인메뉴
③ 전문가신청
④ 지원사업 프로세스 바로가기
⑤ 지원사업 분류
⑥ 지원사업 D-day 순으로 노출
⑦ 기타 메뉴 바로가기

2. 회원가입(기업)

03. 회원가입(기업)

화면 위치 ☞ 회원가입 > 약관동의

화면 GUIDE

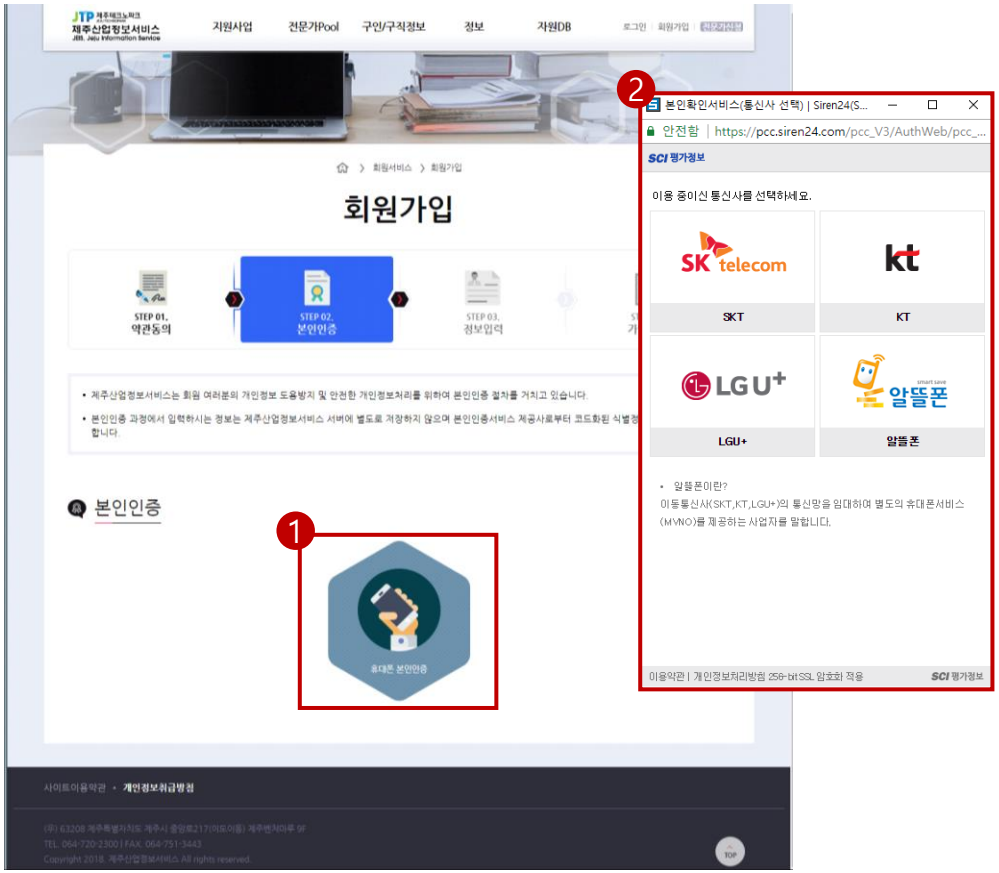
① 회원가입을 클릭합니다.

② 기업회원으로 가입합니다.

③ 회원가입을 완료합니다.

03. 회원가입(기업)

화면 위치 ☞ 회원가입 > 본인인증



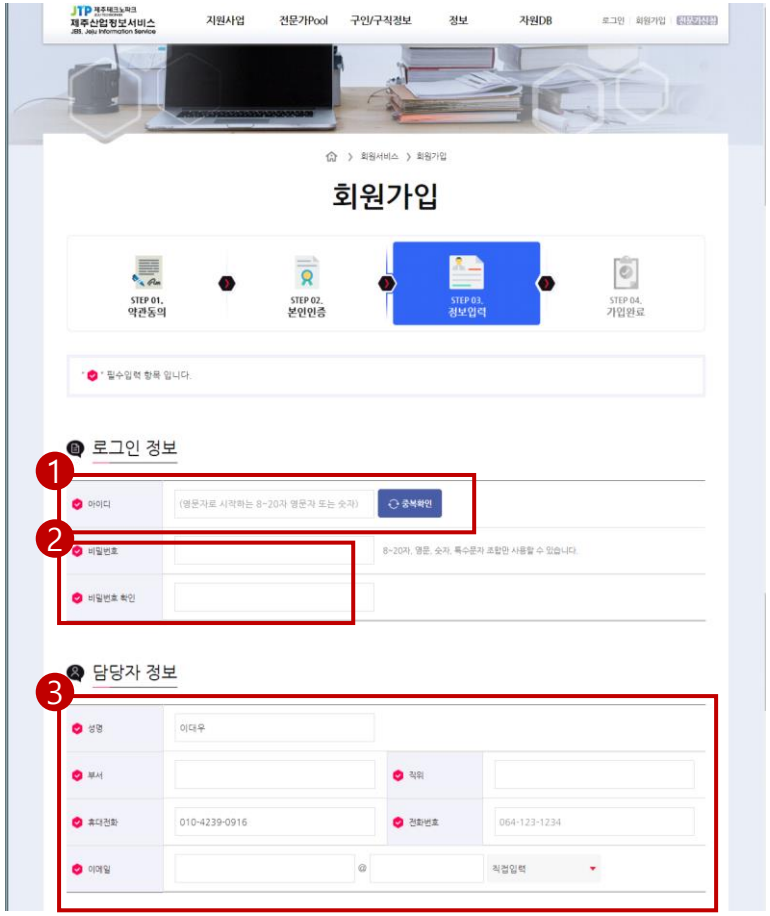
화면 GUIDE

① 휴대폰 본인인증을 클릭합니다.

② 본인인증을 위한 팝업에서 인증절차를 진행합니다.

03. 회원가입(기업)

화면 위치 ☞ 회원가입 > 정보입력(1)



화면 GUIDE

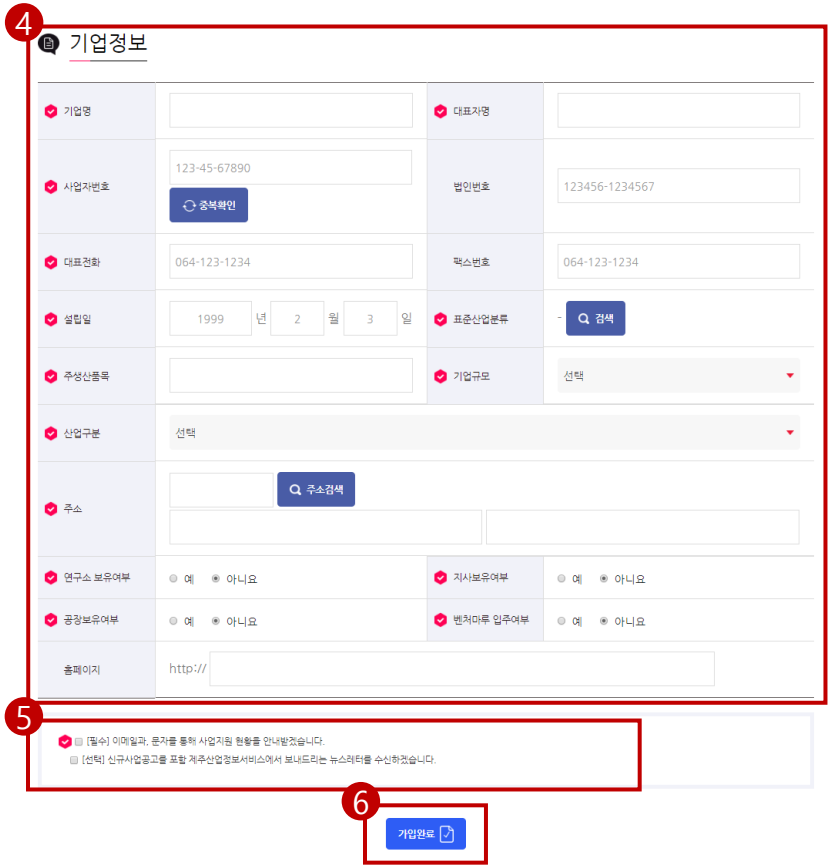
① 아이디를 입력하고 중복확인을 클릭하여, 중복을 확인합니다.

② 조건에 맞춰 비밀번호를 입력합니다.

③ 아이디를 관리할 담당자 정보를 입력합니다.

03. 회원가입(기업)

화면 위치 ☞ 회원가입 > 정보입력(2)



화면 GUIDE

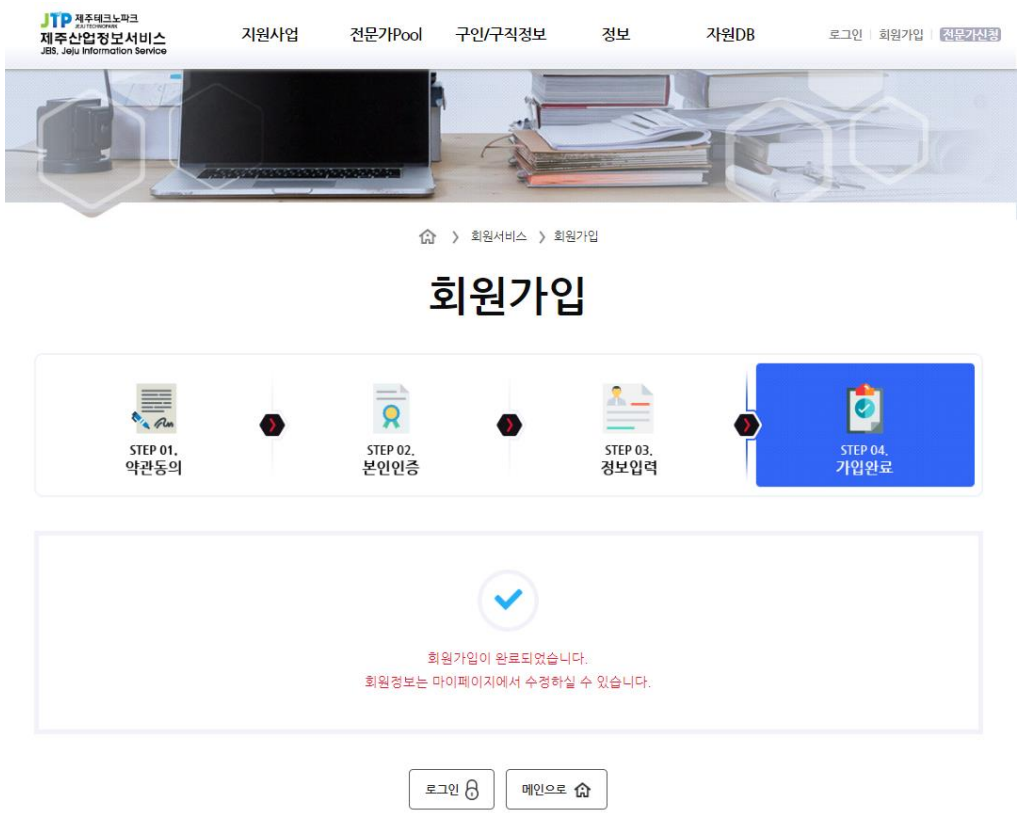
④ 기업정보를 입력합니다.

⑤ 필수, 선택사항을 확인하고 체크합니다.

⑥ 가입완료를 클릭합니다.

03. 회원가입(기업)

화면 위치 ☞ 회원가입 > 회원가입완료

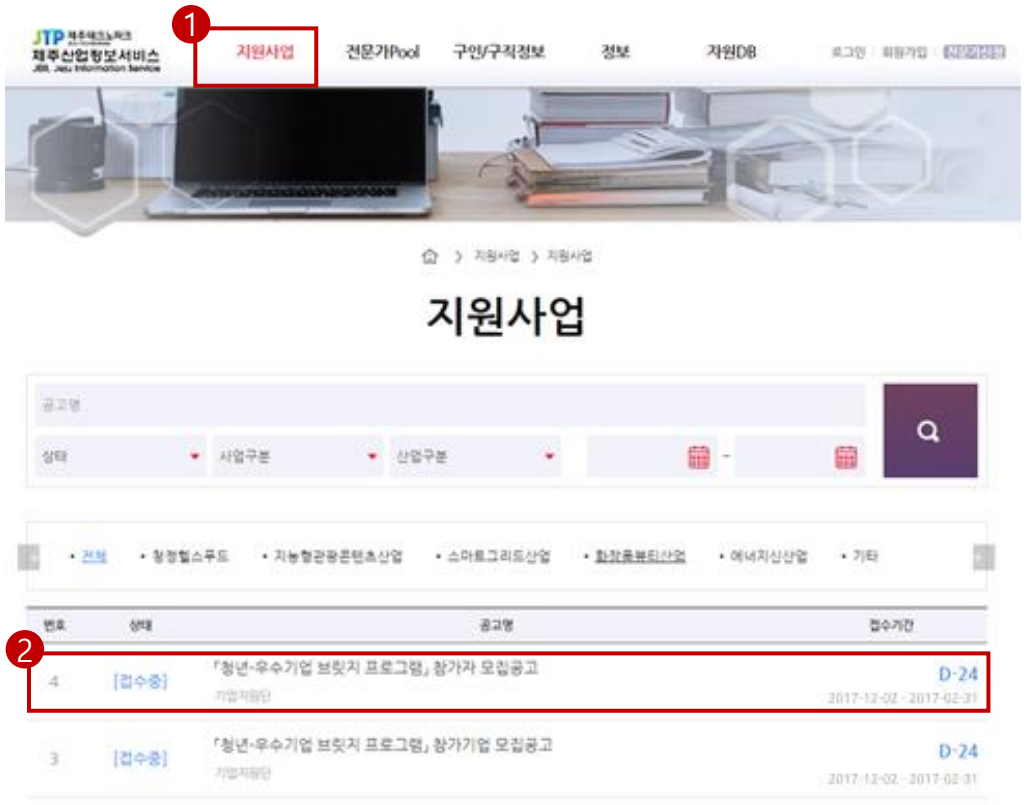


화면 GUIDE

3. 지원사업 - 사업신청

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업



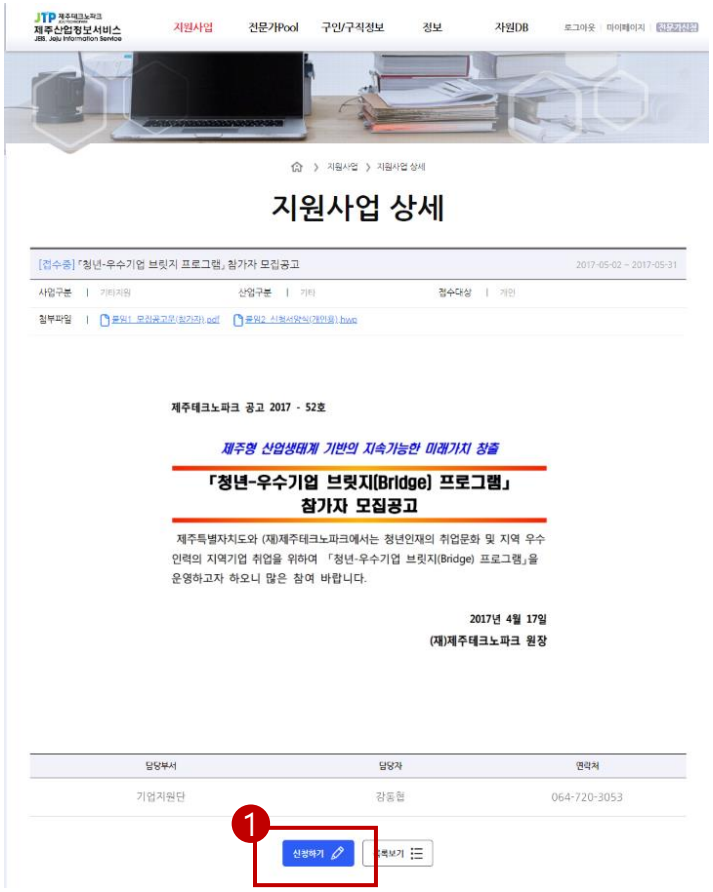
화면 GUIDE

① 지원사업을 클릭합니다.

② 관심있는 공고를 선택합니다.
D-Day 순으로 정렬되어있습니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 상세 (일반회원)



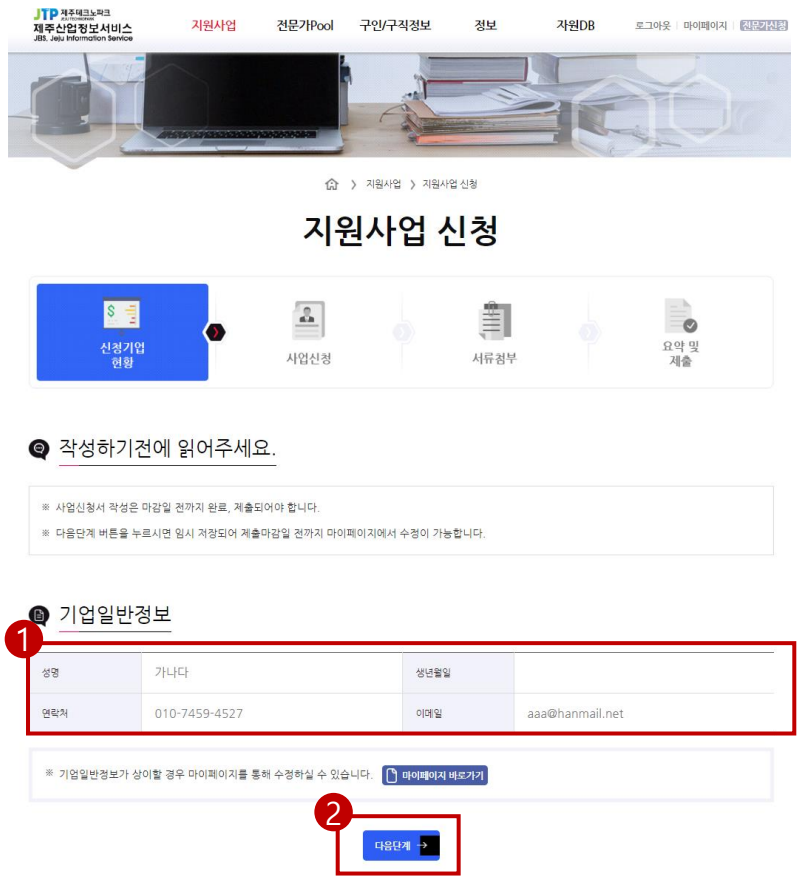
화면 GUIDE

① 상세공고를 선택 후 신청하기 버튼을 클릭합니다.

- 공고에 따라 일반회원 또는 기업회원만 신청가능한 공고가 있습니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 신청기업현황 (일반회원)



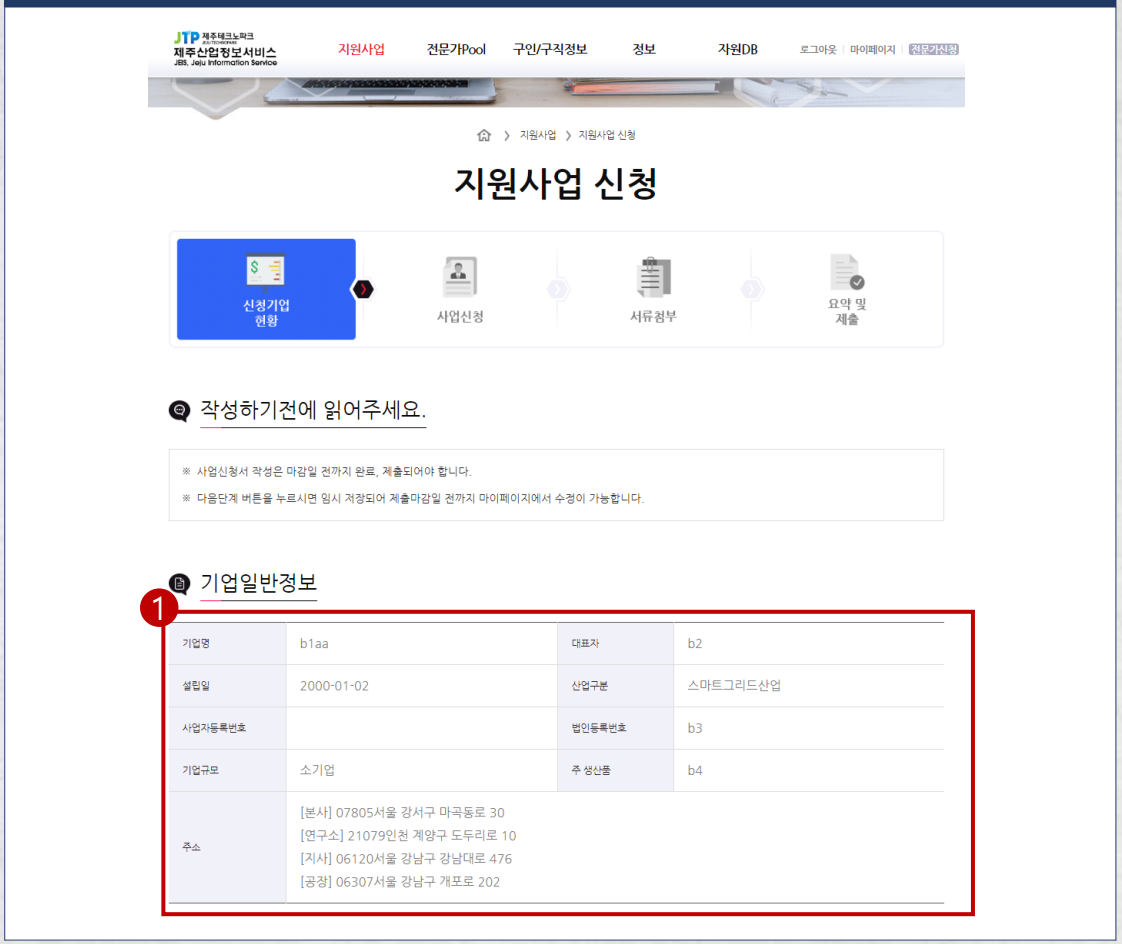
화면 GUIDE

① 신청자의 정보를 확인합니다.
항목의 연락처와 이메일로 신청단계별로 확인 메시지가 발송됩니다.

② 다음단계를 클릭합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 신청기업현황 (기업회원) (1)



화면 GUIDE

※ 기업회원 전용

① 기업회원은 일반회원보다 상세한 정보를 확인합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 신청기업현황 (기업회원) (2)

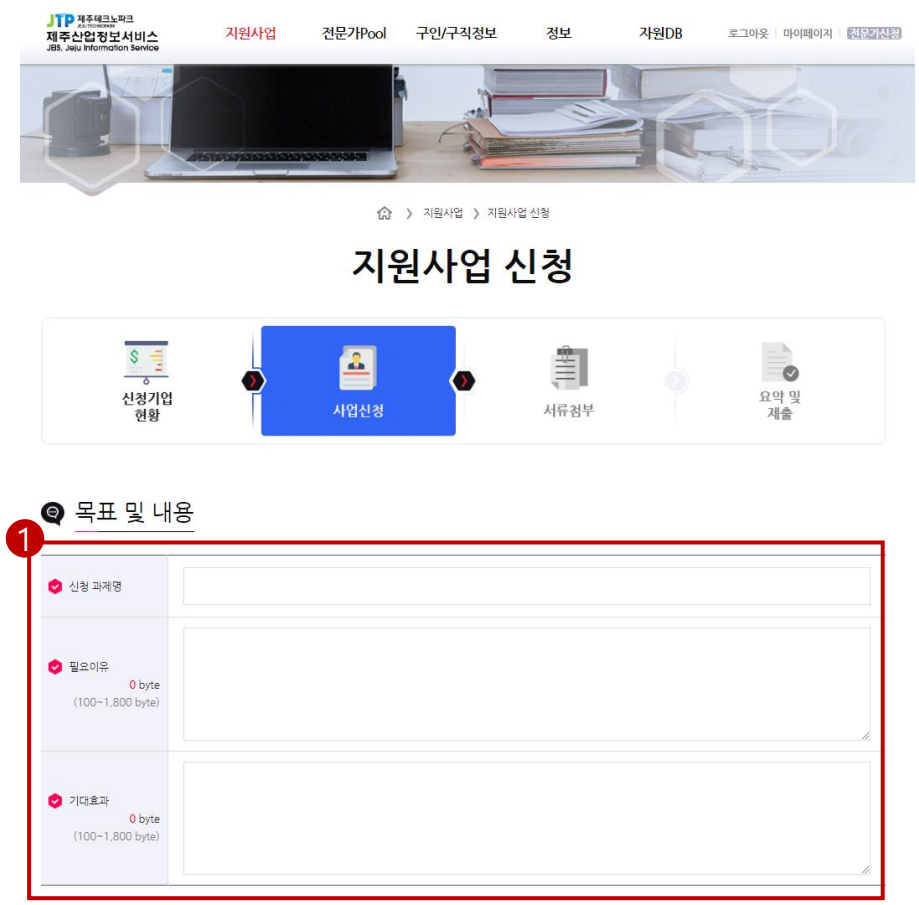
화면 GUIDE

② 파인드시스템으로 부터 사업자등록증명원, 부가가치세증명원, 기업재무재표 제출 유무를 확인합니다. "X"일 경우 지원사업 신청이 불가합니다.

③ 다음단계로 이동합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 사업신청 (1)

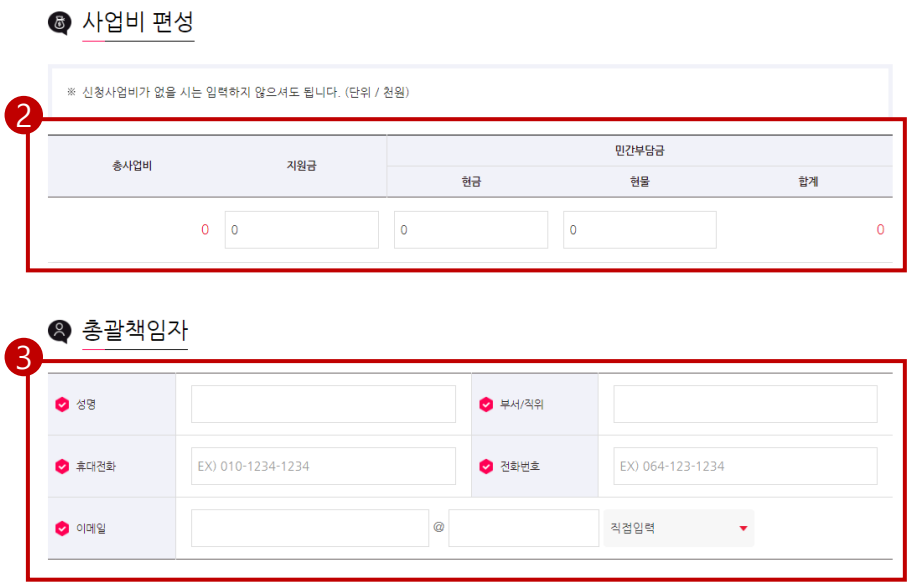


화면 GUIDE

① 신청과제명, 필요이유, 기대효과를 입력합니다. 필요이유와 기대효과는 최소 100바이트 이상을 입력해야합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 사업신청 (2)



화면 GUIDE

② 사업비를 입력합니다.
신청사업비가 없을 시는 입력하지 않아도 됩니다. (단위, 천원)

③ 사업을 총괄할 책임자 정보를 입력합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 사업신청 (3)

화면 GUIDE

④ 사업의 실무를 담당할 담당자 정보를 입력합니다. 담당자의 이메일과 휴대폰을 통해 사업진행사항이 전달됩니다.

⑤ 지원하신 과제명과 내용을 쉽게 검색할 수 있는 키워드를 입력해주세요.

⑥ 이전단계: 전단계로 돌아갑니다.
임시저장: 작성중인 신청서를 임시저장 할 수 있습니다. 마이페이지에서 다시 작성할 수 있습니다.

⑦ 다음단계로 넘어갑니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 서류첨부

화면 GUIDE

⑧ 사업계획서 양식 및 신청에 필요한 문서 파일들을 다운로드 받을 수 있습니다.

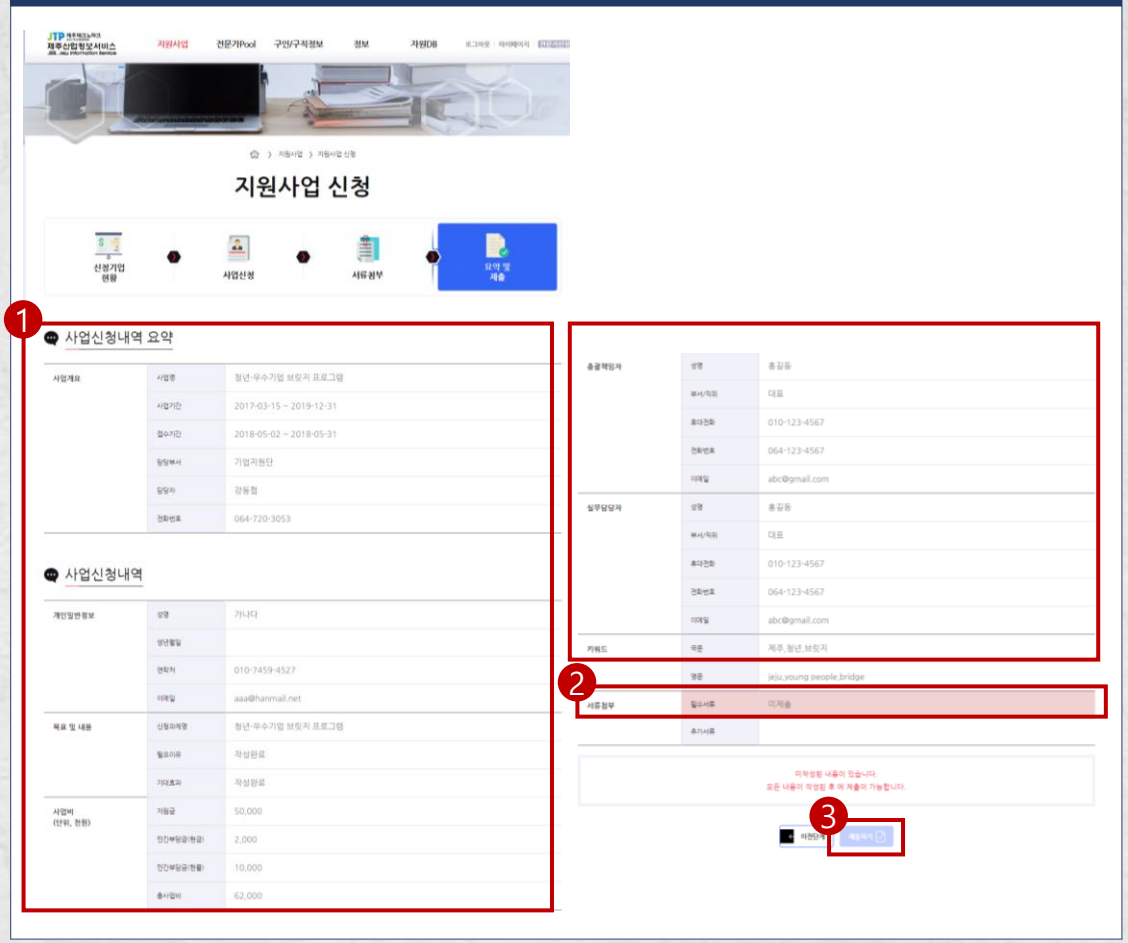
⑨ 사업계획서를 제출합니다. 반드시 pdf로 변환하여 제출해야 합니다.

⑩ 기타 사업신청에 필요한 서류들을 제출합니다. 복수의 파일을 선택할 수 있습니다.

11 다음단계로 이동합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 요약 및 제출



화면 GUIDE

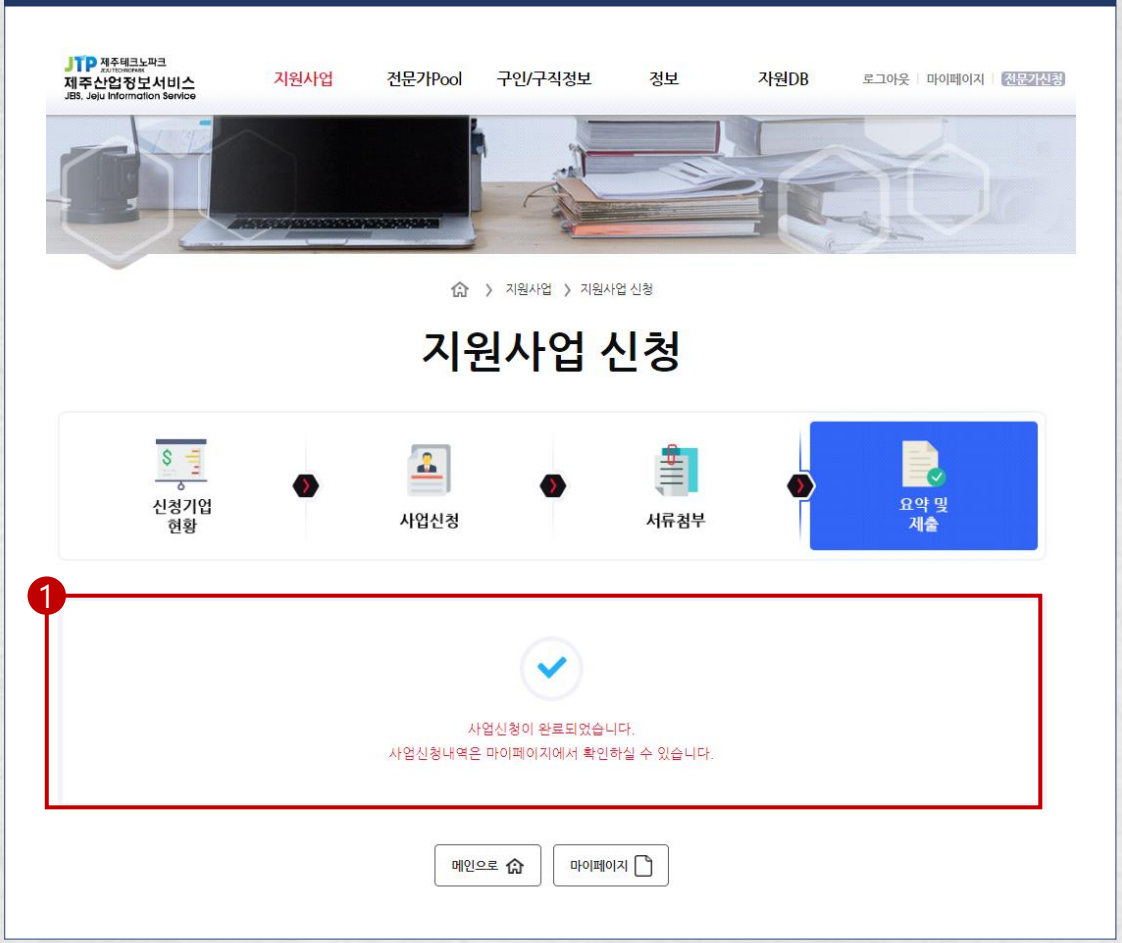
① 작성한 사업신청서를 보여줍니다.

② 잘못 작성된 부분은 붉은색으로 표시됩니다. 이전단계로 되돌아가 수정할 수 있습니다.

③ 제출을 완료합니다.

05. 지원사업

화면 위치 ☞ 지원사업 > 지원사업 > 신청완료



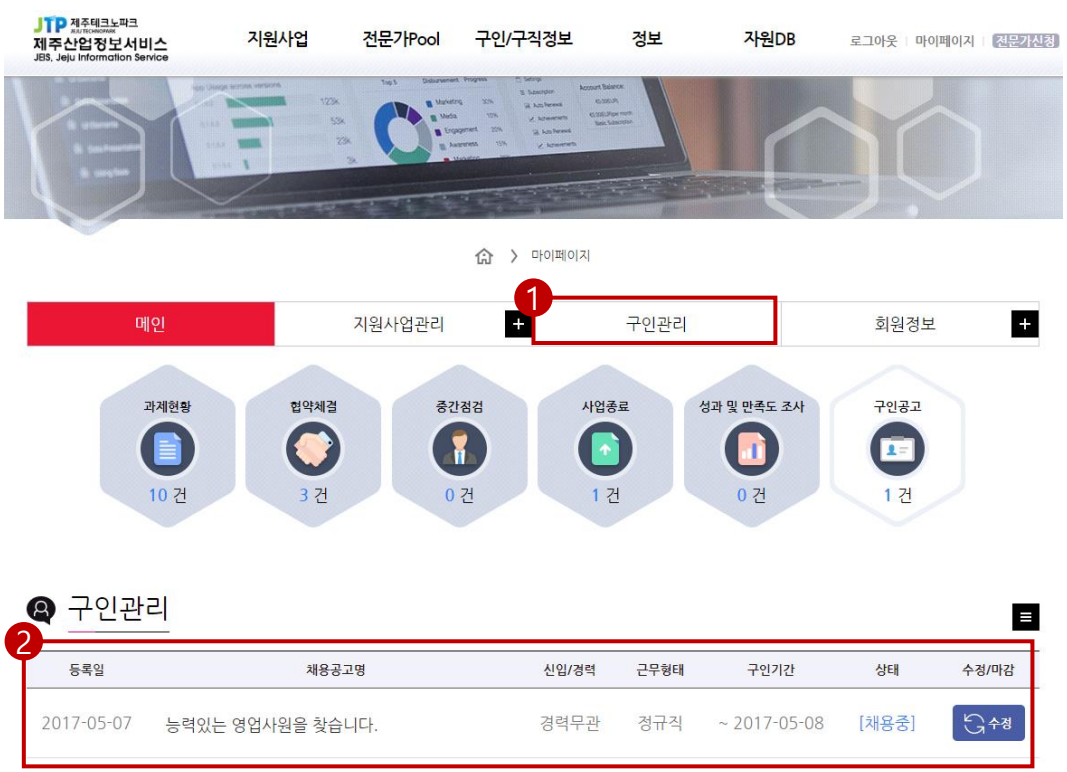
화면 GUIDE

① 접수기간이 만료되기전까지 마이페이지를 통해 내용을 수정할 수 있습니다.

4. 마이페이지(기업회원)

19. 마이페이지(기업회원)

화면 위치 ☞ 마이페이지 > 메인



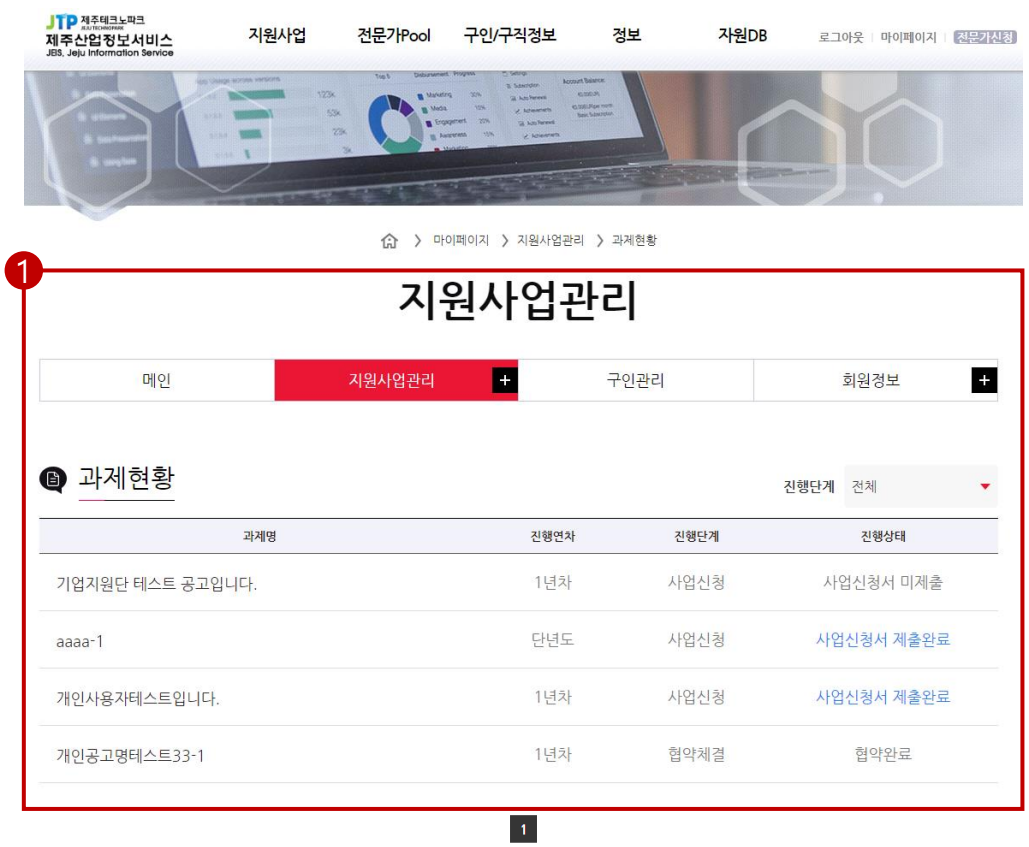
화면 GUIDE

① 일반회원과 같으며, 구직관리가 아닌 구인관리가 가능합니다.

② 구인현황을 리스트 형태로 보여줍니다.

19. 마이페이지(기업회원)

화면 위치 ☞ 마이페이지 > 지원사업관리

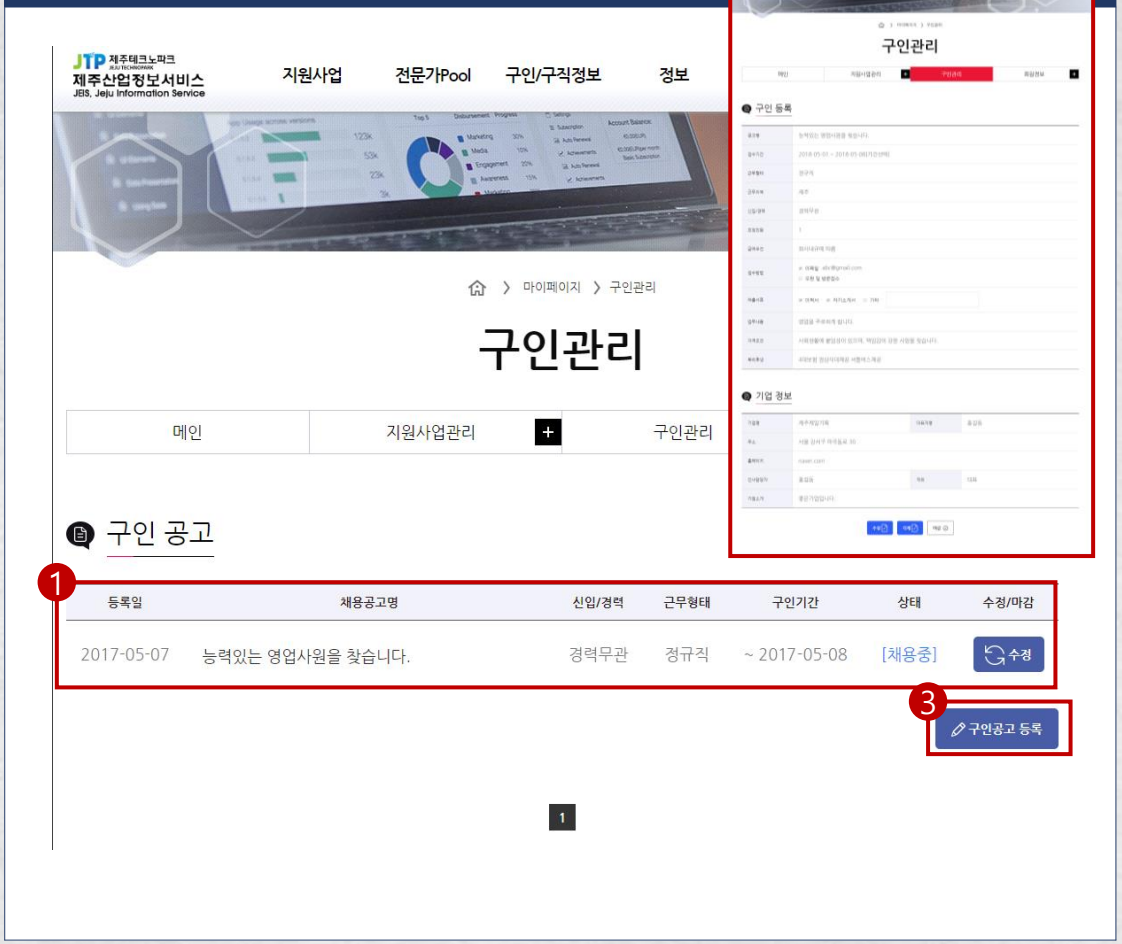


화면 GUIDE

① 지원사업 프로세스는 일반회원과 동일합니다.

19. 마이페이지(기업회원)

화면 위치 ☞ 마이페이지 > 구인관리



화면 GUIDE

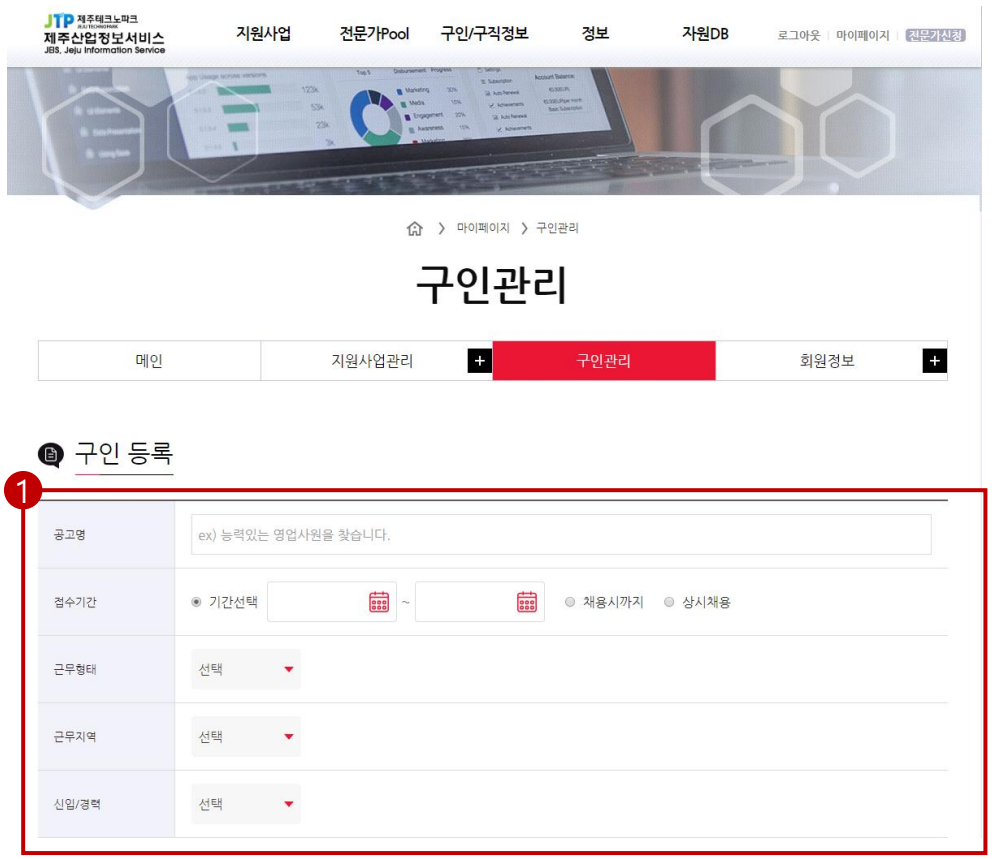
① 구인관리 클릭 시 구인공고 리스트를 확인 할 수 있습니다.

② 채용공고명 클릭 시 상세화면이 보여집니다.

③ 구인공고를 등록합니다.

19. 마이페이지(기업회원)

화면 위치 ☞ 마이페이지 > 구인관리 > 등록 (1)

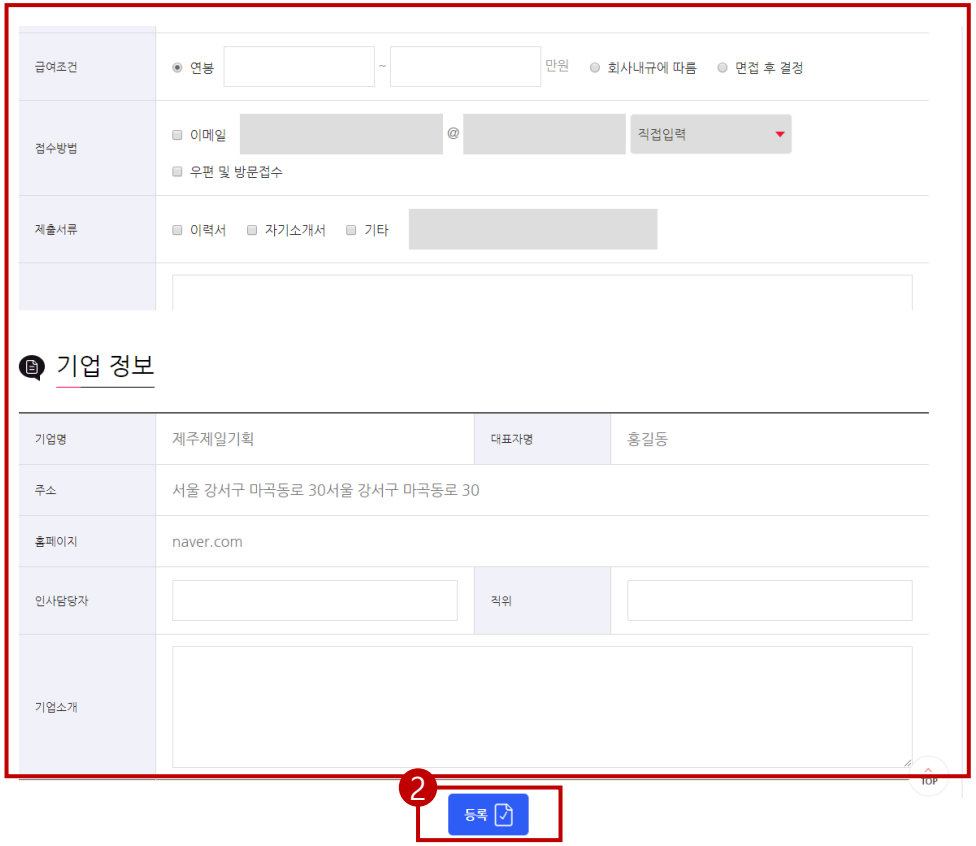


화면 GUIDE

① 구인등록에 필요한 정보를 입력합니다.

19. 마이페이지(기업회원)

화면 위치 ☞ 마이페이지 > 구인관리 > 등록 (2)



화면 GUIDE

② 구인등록을 완료합니다.
구인메뉴에 노출됩니다.