

범부처 연구지원시스템통합 사용문의 기능

2023 사용자매뉴얼



CONTENTS

- I. 사용문의 개요
- II. 사용자 사용문의 등록 및
답변 확인
- III. 전문기관 / IRIS 운영단 업무
담당자 답변 등록
- IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS
운영단 관리자 답변 관리

I. 사용문의 개요



1) 사용자 유형

- R&D 업무포털을 사용하여 연구과제를 수행하는 사용자
 - ✓ 등록 : 연구자, 연구개발기관 책임자, 연구개발기관 관리자, 연구개발기관 업무 담당자
 - ✓ 답변 : 전문기관 업무담당자/총괄담당자, IRIS 운영단 업무담당자/관리자



2) 업무 개요

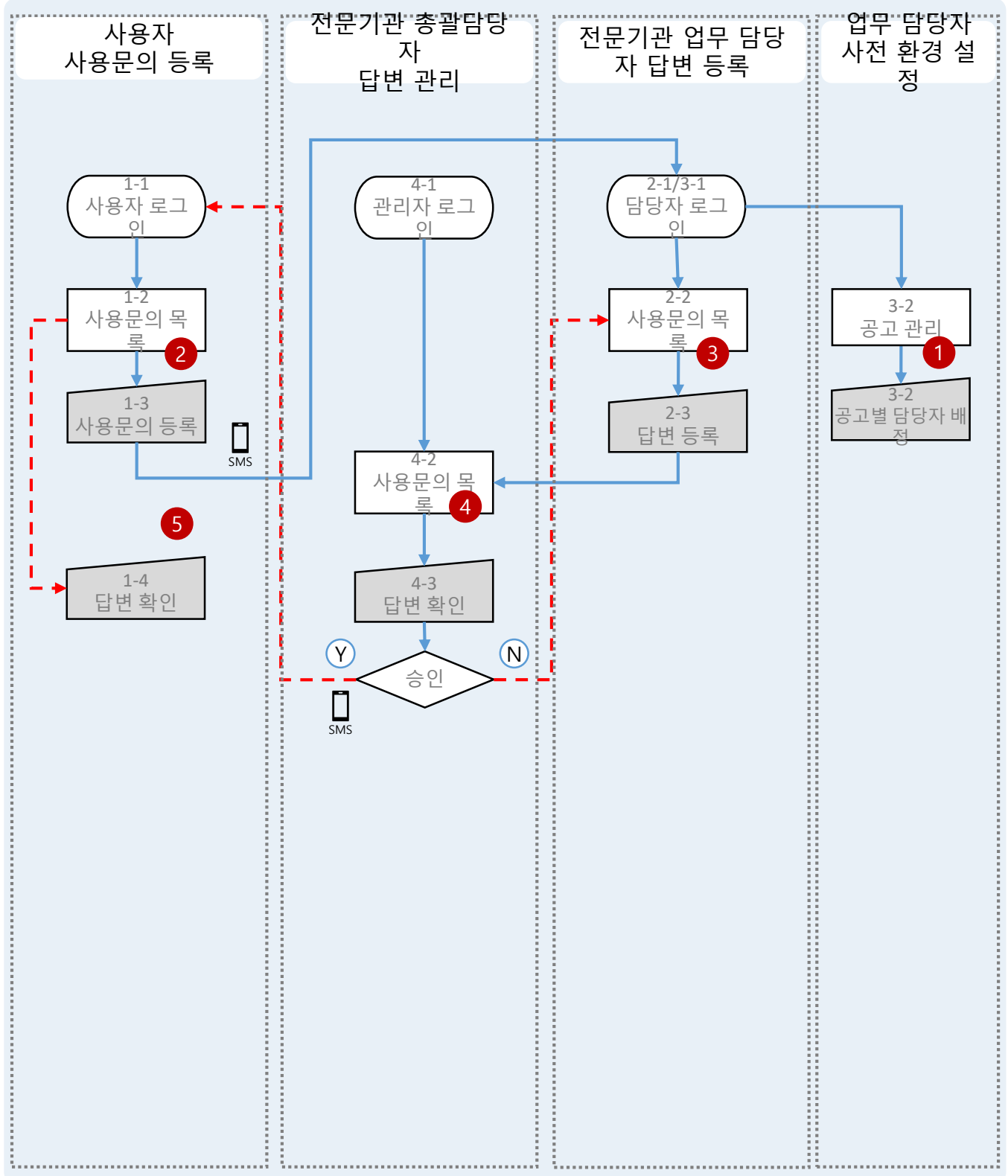
- 사용자의 아래 사항에 대한 시스템 사용문의 등록과 이에 대한 답변관리 및 답변을 등록하는 절차
 - ① 공고·접수관련 문의
 - ② 전문기관 사업/과제 문의
 - ③ 이관데이터 문의
 - ④ IRIS 운영단 시스템 문의

시스템	게시판 분류	문 의 구 분	담당자배정
R&D 업무포 털	① 공고·접수 관련문의	■ 공고·접수 문의	자동배정
	② 전문기관 사업/과제 문의	■ 평가 문의	관리자 배정
		■ 협약 문의	
		■ 과제수행 문의	
		■ 사후관리 문의	
	③ 이관데이터 문의	■ 이관데이터 확인 문의	업무 담당자별 처리
	④ IRIS 운영단 시스템 문의	■ 사업기획 문의	
		■ 사업공고 문의	
		■ 과제접수 문의	
		■ 과제수행 문의	
		■ 사후관리 문의	
		■ 과제평가 문의	
		■ 납부 문의	
		■ IRIS 회원 및 국가연구자정보 문의	

I. 사용문의 개요



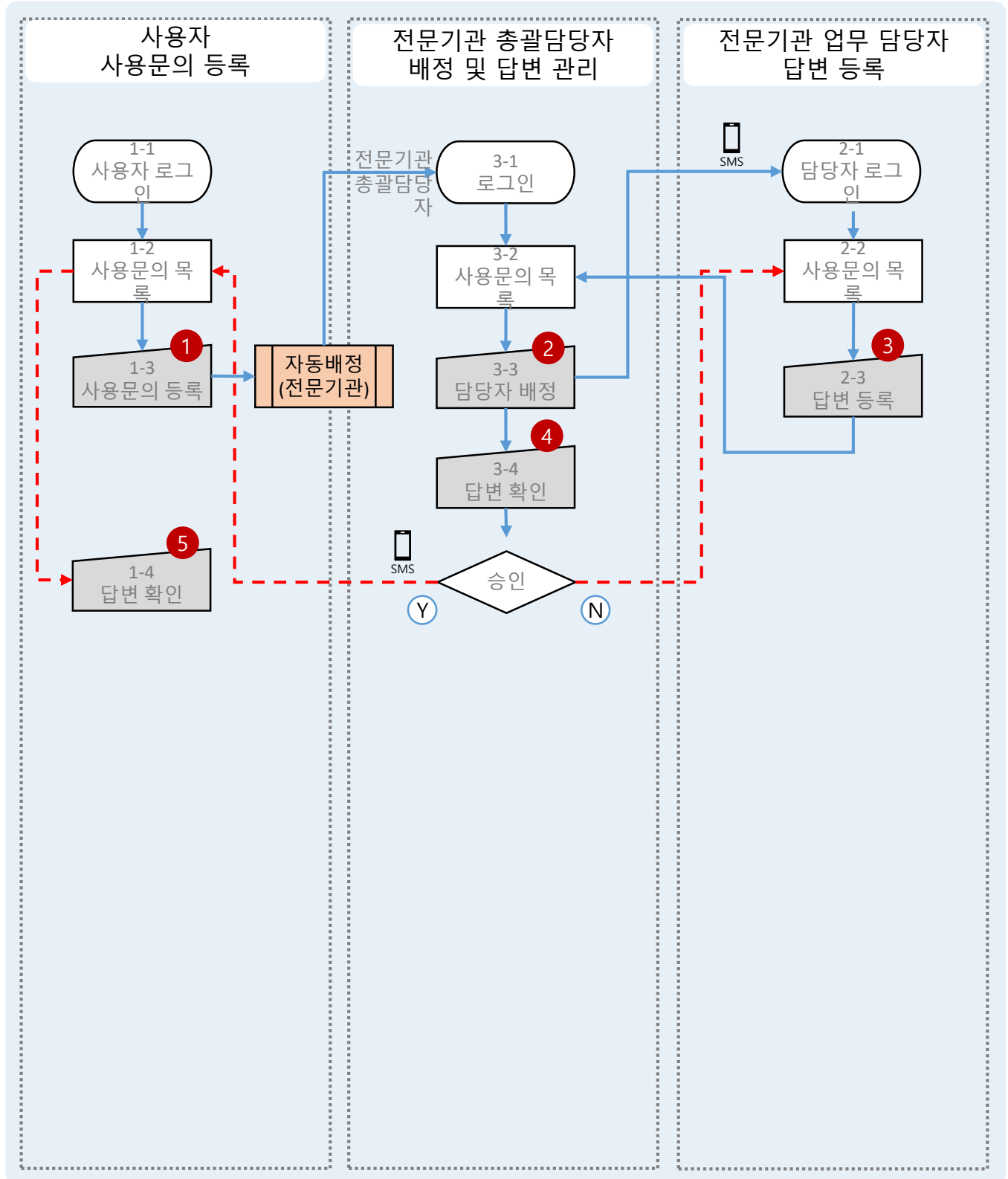
3) 사용문의 업무 절차 - ① 공고·접수 관련 문의



I. 사용문의 개요



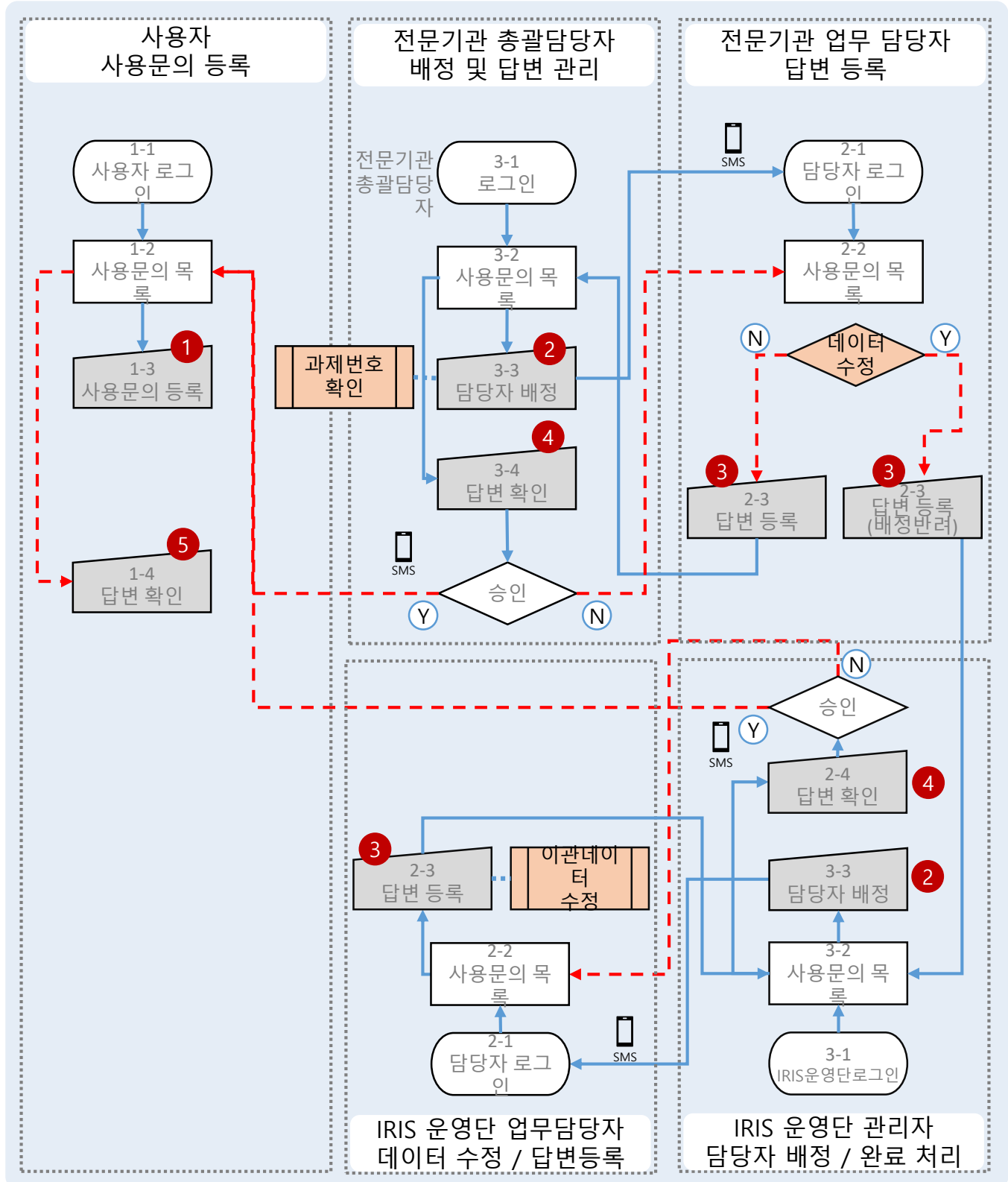
3) 사용문의 업무 절차 - ② 전문기관 사업/과제 문의



I. 사용문의 개요



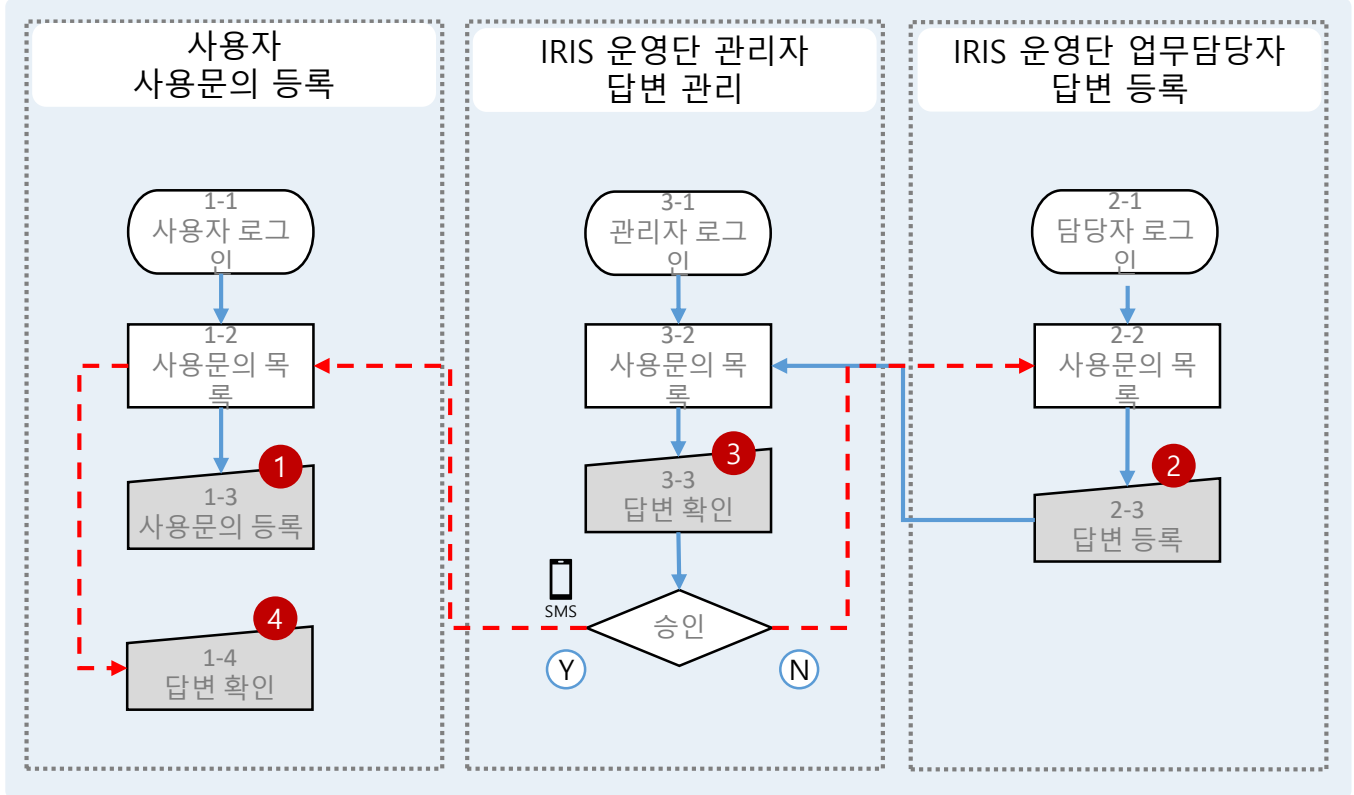
3) 사용문의 업무 절차 - ③ 이관데이터 문의



I. 사용문의 개요



3) 사용문의 업무 절차 - ④ IRIS 운영단 시스템 문의



4) 메뉴 구조 안내

시스템	대 메뉴	중 메뉴	소 메뉴	서비스 내용
R&D 업무포털 • 민원등록자	알림·고객	시스템 서비스 문의	사용문의	사용자가 R&D 업무포털에 로그인하여 IRIS 사용과 관련한 기능 및 업무 처리 절차에 대한 문의사항 등록 및 답변 확인.
PMS • 민원답변자 • 민원관리자	시스템관리	민원관리	사용문의 답변관리 사용문의 관리	- 업무담당자가 사용문의에 대한 답변을 등록 - 업무담당자 재배정을 요구 - 업무담당자가 등록한 답변에 대한 총괄담당자의 승인 처리 혹은 재검토(반려) 처리
PMS • 공고/접수 담당자	공고	공고관리	공고관리	전문기관 공고/접수 업무담당자가 과제 공고시 과제 관련 민원 답변자를 사전에 등록 처리

CONTENTS

- I. 사용문의 개요
- II. 사용자 사용문의 등록 및
답변 확인
- III. 전문기관 / IRIS 운영단 업무
담당자 답변 등록
- IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS
운영단 관리자 답변 관리

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1) 사용자 유형

- R&D 업무포털을 사용하는 사용자

✓ 등록 : 연구개발기관 책임자, 연구개발기관 업무 담당자, 연구자

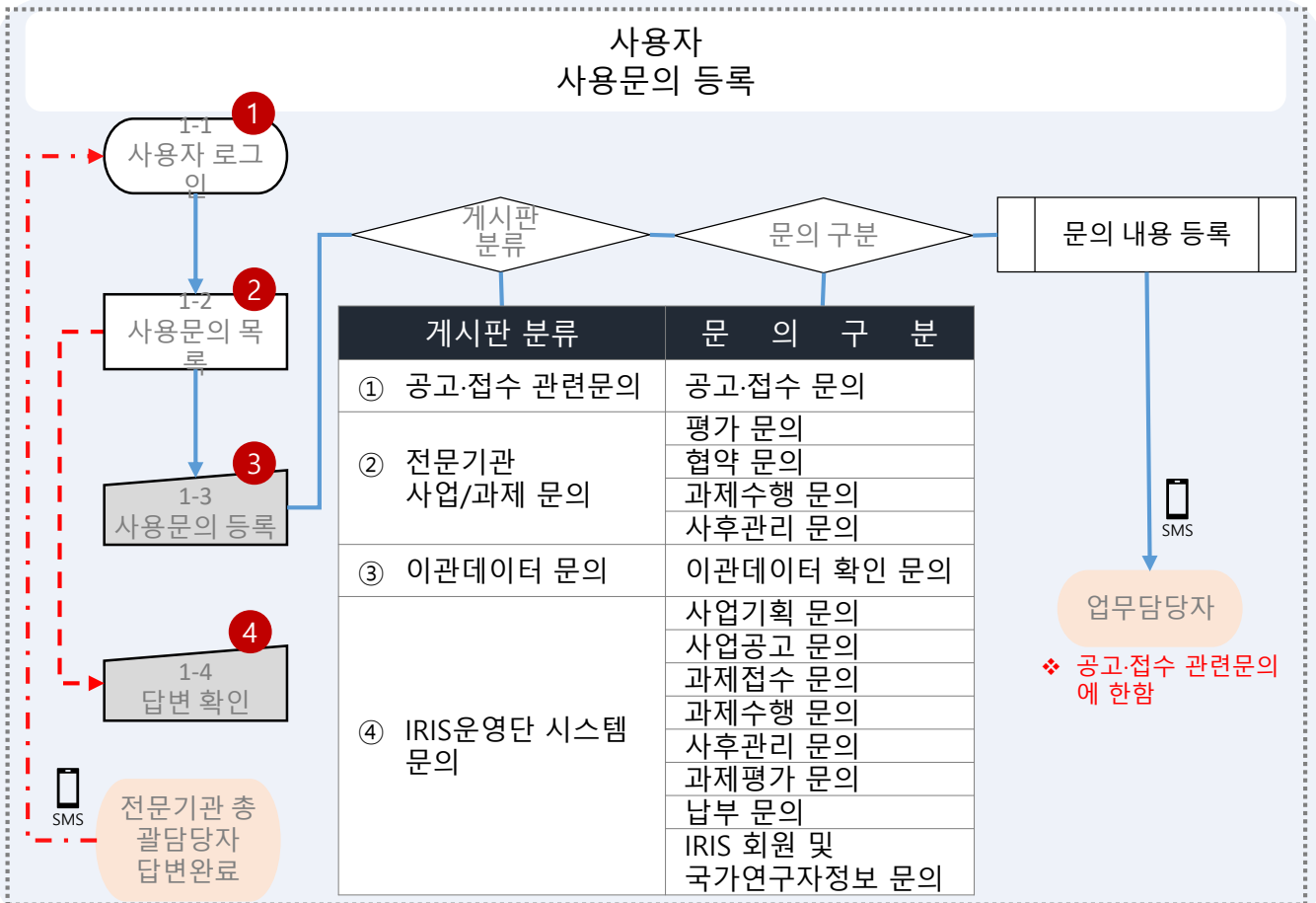


2) 업무 개요

- R&D 업무포털 사용자가 연구개발사업 관련 진행 과정에서 업무 처리 등의 문의사항이나 요구사항에 대한 사용문의를 등록하고 답변을 확인하는 절차



3) 업무절차



II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



4) 메뉴 구조 안내

시스템	대 메뉴	중 메뉴	소 메뉴	서비스 내용
통합R&D 업무포털	알림·고객	시스템 서비스 문의	사용문의	사용자가 R&D 업무포털에 로그인하여 연구개발과제 지원 및 수행과 관련한 기능 및 업무 처리 절차에 대한 문의사항 등록 및 답변을 확인.

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-1) IRIS 로그인

- IRIS 홈페이지에서 우측 상단의 “로그인” 버튼을 클릭 후 시스템에 로그인합니다.
- 미가입 회원은 회원 가입 후 진행합니다.

국가연구정보시스템 | 전자평가시스템 | IRIS 관련사이트

로그인 | 회원가입 | 검색어를 입력해주세요

iris 범부처통합연구지원시스템
Integrated R&D Information System

IRIS 소개 사업정보 알람·고객 R&D 정보서비스

로그인

로그인하시면 범부처 통합연구지원시스템의 서비스를 이용하실 수 있습니다.

1 아이디

2 비밀번호

☐ 아이디 저장 ☐ 자동 로그인

3 로그인

회원가입 | 아이디찾기 | 비밀번호찾기

공지사항 온라인 매뉴얼 시뮬레이션 FAQ 고객센터안내 이용안내 개인정보처리방침

충청북도 음성군 맹동면 원종로 1339 한국과학기술기획평가원
COPYRIGHT © KISTEP, ALL RIGHTS RESERVED

고객센터: 09:00 ~ 18:00(평일)
1877-2041

관련부처 전문기관

상세 Guide

- ① 회원 ID를 입력합니다.
 - ② 회원 비밀번호를 입력합니다.
 - ③ 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ※ 아이디나 비밀번호 분실시는 해당 버튼을 선택 후 관련 정보 습득 후 진행합니다.

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-1-1) R&D업무포털 화면 연결

- IRIS 홈페이지에서 우측 상단의 “로그인” 후 화면의 “R&D업무포털”을 클릭합니다.

The screenshot shows the IRIS homepage. In the top navigation bar, the 'R&D 업무포털' link is highlighted with a red dashed box. In the right sidebar, under the 'QUICK LINK' section, the 'R&D 업무포털' link is also highlighted with a red dashed box. The main content area features a banner for '연구자 중심 R&D 환경 조성의 시작' and a 'Quick Menu' section with various icons. Below the banner, there are sections for '사업공고' (Project Notices) and '공모예고' (Project Pre-notices).

상세 Guide

- 로그인 후 화면의 R&D업무포털 () 을 선택합니다.

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-1-2) 사용문의 화면 선택

- R&D 업무포털의 메뉴에서 “R&D 고객센터 > 사용문의” 를 클릭합니다.

통합업무포털서비스
 Integrated R&D Portal Service

남은시간07시58분09초

로그인

사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
수요조사 정기 수요조사 수시 수요조사 인터넷 공시/공청회	공모 예고 사업 공고	신청 안내 신청공고목록	협약신청 협약질자안내 (협약용)연구개발계획서제출 (협약용)연구개발계획서신규 개인정보연구윤리동의 협약신청 부담금 납부현황 협약변경 (기밀일괄)협약변경신청 (승인통보)협약변경신청 차년도협약변경신청 연구비 연구비 지급현황 단계 이월금 신청 연구시설장비 연구시설장비 진행현황 성과 성과등록 제재처분평가단 심의 제재심의 결과조회 재검토 요청	정산 정산결과 조회 이의신청 기술료 기술실시결과 제출 청년고용 정보 및 실적제출 청년고용 정보 및 실적제출 종료 후 성과소유기관 변경 신청 (징수)기술료 사용실적 보고서 제출 (비징수)사용실적보고서제출 성과활용 성과활용보고서 등록	평가위원회 평가자료 사전제출 온라인평가 의견공유 과제평가결과확인 평가결과 이의신청 평가대상정보 평가위원 평가위원회참여 보고서 보고서제출(연차/단계/최종) 수행보고 자료제출 최종보고서 비공개 요청	납부안내 기술료 납부안내 조회 회수금 납부안내 조회 완수금 납부안내 조회 제재부가금 납부안내 조회 납부변경 기술료 납부변경 신청 회수금 납부변경 신청 납부현황 기술료 납부현황 회수금 납부현황 완수금 납부현황 제재부가금 납부현황 중서 현황	공지사항 IRIS 사용 매뉴얼 FAQ 사용문의 개선건의 기관정보관리 기관 총괄 담당자 신청

상세 Guide

- ① R&D 업무포털 화면에서 “R&D 고객센터” 메뉴를 선택합니다.
- ② 하부 메뉴의 “사용문의” 메뉴를 선택합니다.

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-2) 사용문의 목록

- R&D 업무포털의 메뉴에서 “R&D 고객센터 > 사용문의” 를 클릭하면 사용문의 목록 화면이 나타납니다.

iris 통합업무포털서비스
Integrated R&D Portal Service

남은시간07시59분48초

로그아웃

사업 기획

사업 공고

과제접수

과제수행

사후관리

과제평가

납부

R&D 고객센터

사용문의

R&D 고객센터 > 사용문의

도움말

1

등록일자

2023-03-25 ~ 2023-04-24

등록자명

제목+내용

분류구분

- 전체 -

문의구분

- 전체 -

처리상태구분

- 전체 -

검색

· 사용문의 목록

전체 267건

3	호	문의구분	제목	등록자	등록일자	4	처리상태
	267	공고-접수문의	선정발표	최*경	2023-04-24		처리중
	266	IRIS 회원 및 국가연구	대표자 법인 2개 사용 방안 문의의 건	황*환	2023-04-24		완료
	265	공고-접수문의	[엠텍비전 ICT R&D 바우처 2차] 과제접수번호 RS-2023-00261499 반려 요청의 건	이*민	2023-04-24		처리중
	264	IRIS 회원 및 국가연구	소속기관 변경 신청 건	박*호	2023-04-24		완료
	263	과제수행 문의	증명서 발급 문의	한*진	2023-04-24		등록
	262	협약문의	협약문의	한*준	2023-04-24		등록
	261	협약문의	(협약용)연구개발계획서제출 기본정보 저장 오류	신*용	2023-04-24		처리중
	260	과제수행문의	(협약용)연구개발계획서제출 기본정보 입력시 오류	이*영	2023-04-24		완료
	259	과제수행문의	(협약용)연구개발계획서 제출시	김*운	2023-04-24		완료
	258	공고-접수문의	계획서 페이지 수 제한	L*****L	2023-04-24		처리중

<<

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>

>>

2 문의하기

상세 Guide

- 검색 조건을 입력하는 경우 해당 조건에 맞는 사용문의 항목만 조회되며, 미등록시는 전체 등록 자료가 조회됩니다.
- 하단의 “문의하기” 버튼을 클릭하여 신규 사용문의 등록 화면으로 이동합니다.
- 사용문의 목록에서 해당 리스트를 선택하면 상세내용 화면이 나타납니다.
(단, 본인이 등록하지 않은 사용문의 항목의 경우는 “공개”로 설정된 리스트만 조회가 가능합니다.)
- 등록된 사용문의 건의 진행 처리 상태 정보
 - ✓ 등 록 : 사용자가 문의 사항을 등록한 상태
 - ✓ 처리중 : 해당 사용문의 건에 대한 업무담당자를 배정하였거나 답변을 등록한 상태
 - ✓ 완 료 : 업무담당자 답변을 등록하고 총괄담당자가 확인이 완료된 상태 (등록자가 답변 확인이 가능한 상태)

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-3) 사용문의 등록 - ① 공고·접수 관련 문의

- 화면에서 사용 문의 내용을 입력합니다.
- 화면에서 '*' 표시가 항목은 반드시 입력하여야 합니다.

iris 통합업무포털서비스
Integrated R&D Portal Service

남은시간 07시59분36초

로그아웃

사업 기획 사업 공고 과제접수 과제수행 사후관리 과제평가 **난부** R&D 고객센터

사용문의 등록

* 제목 ①

* 게시판분류구분 ② 공고·접수관련 문의

* 문의구분 ③ - 전체 -

* 공개여부 ④ ☒ 전문기관공개

* 사업공고·접수 ☐ 업데이트처리문의 게시판

⑤ ☒ 공고검색

등록자 ⑥

* 내용

"시스템에 관한 비방/욕설 관련 문의일 시 답변 받지 못할 수 있습니다."

⑦

순번	문서유형	파일명	크기(KB)	등록일자	첨부
1	첨부파일	Infra 운영관리 방법론_V1.0.xlsx	20.3	2023-04-20	저장
2	첨부파일				첨부

- 전체 -

공고·접수문의

⑧ 저장하기

⑨ 목록보기

첨부파일 등록

* 필수요한 개인정보(주민등록번호, 핸드폰 번호, 이메일 등)가 포함되어 있지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

문서유형 파일명 첨부

첨부파일

첨부파일

닫기

등록자 PC

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-3) 사용문의 등록 - ① 공고·접수 관련 문의

상세 Guide

- ① 제목을 입력합니다. (필수)
 - ✓ 제목은 문의하고자 하는 내용을 축약하여 간단하게 등록함
- ② 문의하고자 하는 "게시판 분류 구분"에서 "공고·접수 관련 문의"를 선택합니다.(필수)
- ③ 표시된 "문의 구분"에서 원하는 항목을 선택합니다.(필수)
- ④ 공개/비공개 여부를 선택합니다.(필수)
 - ✓ 비공개의 경우는 등록자만 확인이 가능함
- ⑤ 문의하고자 하는 "사업공고"를 검색하여 선택합니다.(필수)
- ⑥ 선택한 사업공고와 관련하여 문의하고자 하는 내용을 상세히 기록합니다. (필수)
- ⑦ 사용문의에 대한 별도의 증빙 자료(문서, 화면캡처 이미지 등)를 첨부파일로 등록합니다
 - ✓ 첨부파일은 복수로 등록이 가능하나, **등록된 파일에 개인정보 등의 민감정보가 포함되지 않도록 주의 바랍니다.**
 - ✓ 첨부파일은 등록자의 PC에 저장된 문서나 이미지를 '찾아보기' 버튼을 사용하여 등록합니다.
 - ✓ 여러 개의 파일을 첨부하고자 하는 경우 '행추가' 버튼을, 추가된 항목을 삭제하는 경우 '삭제' 버튼 사용
- ⑧ 문의하고자 하는 내용을 모두 입력하였는지 확인하시고 "저장하기" 버튼을 클릭하시면 시스템에서 자동으로 등록된 사업공고 담당자에게 SMS 문자를 전송하여 빠른 답변이 진행될 수 있도록 합니다.
 - ✓ 저장하기를 선택하면 입력된 정보는 수정이 불가합니다(저장전 최종확인 필수).
- ⑨ "목록보기" 버튼을 클릭하면 저장한 "사용문의"의 내용을 확인할 수 있으며 '처리상태'는 "등록"으로 표시되어 있음을 확인할 수 있습니다.

- 화면에서 사용 문의 내용을 입력합니다.
- 화면에서 '*' 표시가 항목은 반드시 입력하여야 합니다.

범부처통합연구지원시스템

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-3) 사용문의 등록 - ② 전문기관 사업/과제 문의

상세 Guide

- ① 제목을 입력합니다. (필수)
 - ✓ 제목은 문의하고자 하는 내용을 축약하여 간단하게 등록함
- ② 문의하고자 하는 "게시판 분류 구분"에 "전문기관 사업/과제 문의"를 선택합니다.(필수)
- ③ 표시된 "문의 구분"에서 원하는 항목을 선택합니다.(필수)
- ④ 공개/비공개 여부를 선택합니다.(필수)
 - ✓ 비공개인 경우는 등록자만 확인이 가능함
- ⑤ 문의하고자 하는 "과제번호"를 검색하여 선택합니다.(필수) - 과제번호 조회 매뉴얼 참조(19Page)
- ⑥ 선택한 과제번호와 관련하여 문의하고자 하는 내용을 상세히 기록합니다. (필수)
- ⑦ 사용문의에 대한 별도의 증빙 자료(문서, 화면캡처 이미지 등)를 첨부파일로 등록합니다
 - ✓ 첨부파일은 복수로 등록이 가능하나, **등록된 파일에 개인정보 등의 민감정보가 포함되지 않도록 주의 바랍니다.**
 - ✓ 첨부파일은 등록자의 PC에 저장된 문서나 이미지를 '찾아보기' 버튼을 사용하여 등록합니다.
 - ✓ 여러 개의 파일을 첨부하고자 하는 경우 '행추가' 버튼을, 추가된 항목을 삭제하는 경우 '삭제' 버튼 사용
- ⑧ 문의하고자 하는 내용을 모두 입력하였는지 확인하시고 "저장하기" 버튼을 클릭하시면 해당 과제번호와 관련된 전문기관에서 내용을 확인하고 답변을 등록하면 SMS로 처리 결과 확인을 안내합니다.
 - ✓ 저장하기를 선택하면 입력된 정보는 수정이 불가합니다(저장전 최종확인 필수).
- ⑨ "목록보기" 버튼을 클릭하면 저장한 "사용문의"의 내용을 확인할 수 있으며 '처리상태'는 "등록"으로 표시되어 있음을 확인할 수 있습니다.

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인

1-3) 사용문의 등록 - ② 전문기관 사업/과제 문의 - 과제번호조회

- 화면에서 사용 문의 내용을 입력합니다.
- 화면에서 '*' 표시가 항목은 반드시 입력하여야 합니다.

과제 조회 팝업

정부부처 - 선택 -
공고명

☐ 범부처
☐ 과학기술정보통신부
☐ 산업통상자원부
☐ 중소벤처기업부
☐ 국토교통부
☐ 교육부
☐ 기상청
☐ 농림축산식품부

②

전문기관 - 전체 -
사업년도 2023년
사업명

①

과제목록

연구개발과제번호	연구개발과제명	주관기관	총괄책임자	과제담당자
③ 조회된 데이터가 없습니다.				

④

상세 Guide

- ① 검색 조건을 입력하는 경우 해당 조건에 맞는 사용문의 항목만 조회되며, 미등록시는 전체 등록 자료가 조회됩니다.
- ② 전문기관은 검색의 필수 조건입니다.
- ③ 검색 조건에 적합한 과제목록이 표시됩니다.
- ④ 검색된 목록에서 해당되는 항목을 선택한 후 "선택" 버튼을 클릭하면 "사용문의등록" 화면에 선택된 과제번호가 표시됩니다.

- 화면에서 사용 문의 내용을 입력합니다.
- 화면에서 '*' 표시가 항목은 반드시 입력하여야 합니다.

 법부처통합연구지원시스템

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-3) 사용문의 등록 - ③ 이관데이터 문의

상세 Guide

- ① 제목을 입력합니다. (필수)
 - ✓ 제목은 문의하고자 하는 내용을 축약하여 간단하게 등록함
- ② 문의하고자 하는 "게시판 분류 구분"에 "이관데이터 문의"를 선택합니다.(필수)
- ③ 표시된 "문의 구분"에서 원하는 항목을 선택합니다.(필수)
- ④ "과제선택" 버튼을 선택하여 문의를 진행하고자 하는 과제번호를 선택합니다.(필수)
 - ✓ 과제번호는 필수 입력사항으로 사용문의 처리를 신속하게 진행할 수 있는 정보입니다
 - ✓ 과제번호 조회 매뉴얼 참조(19Page)
- ⑤ 공개/비공개 여부를 선택합니다.(필수)
 - ✓ 비공개인 경우는 등록자만 확인이 가능함
- ⑥ "이관데이터 문의"와 관련하여 문의하고자 하는 내용을 상세히 기록합니다. (필수)
- ⑦ 사용문의에 대한 별도의 증빙 자료(문서, 화면캡처 이미지 등)를 첨부파일로 등록합니다.(선택)
 - ✓ 첨부파일은 복수로 등록이 가능하나, **등록된 파일에 개인정보 등의 민감정보가 포함되지 않도록 주의 바랍니다.**
 - ✓ 첨부파일은 등록자의 PC에 저장된 문서나 이미지를 '찾아보기' 버튼을 사용하여 등록합니다.
 - ✓ 여러 개의 파일을 첨부하고자 하는 경우 '행추가' 버튼을, 추가된 항목을 삭제하는 경우 '삭제' 버튼 사용
- ⑧ 문의하고자 하는 내용을 모두 입력하였는지 확인하시고 "저장하기" 버튼을 클릭하시면 전문기관과 IRIS 운영단에서 확인 후 답변을 등록하면 SMS 문자로 처리 결과 확인을 안내합니다.
 - ✓ 저장하기를 선택하면 입력된 정보는 수정이 불가합니다(저장 전 최종확인 필수).
- ⑨ "목록보기" 버튼을 클릭하면 저장한 "사용문의"의 내용을 확인할 수 있으며 '처리상태'는 "등록 " 으로 표시되어 있음을 확인할 수 있습니다.

- 화면에서 사용 문의 내용을 입력합니다.
- 화면에서 '*' 표시가 항목은 반드시 입력하여야 합니다.

법부처통합연구지원시스템

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-3) 사용문의 등록 - ④ IRIS 운영단 시스템 문의

상세 Guide

- ① 제목을 입력합니다. (필수)
 - ✓ 제목은 문의하고자 하는 내용을 축약하여 간단하게 등록함
- ② 문의하고자 하는 "게시판 분류 구분"에 "IRIS운영단 시스템 문의"를 선택합니다.(필수)
- ③ 표시된 "문의 구분"에서 원하는 항목을 선택합니다.(필수)
- ④ 공개/비공개 여부를 선택합니다.(필수)
 - ✓ 비공개의 경우는 등록자만 확인이 가능함
- ⑤ "IRIS 운영단 시스템 문의"와 관련하여 문의하고자 하는 내용을 상세히 기록합니다. (필수)
- ⑥ 사용문의에 대한 별도의 증빙 자료(문서, 화면캡처 이미지 등)를 첨부파일로 등록합니다.(선택)
 - ✓ 첨부파일은 복수로 등록이 가능하나, **등록된 파일에 개인정보 등의 민감정보가 포함되지 않도록 주의 바랍니다.**
 - ✓ 첨부파일은 등록자의 PC에 저장된 문서나 이미지를 '찾아보기' 버튼을 사용하여 등록합니다.
 - ✓ 여러 개의 파일을 첨부하고자 하는 경우 '행추가' 버튼을, 추가된 항목을 삭제하는 경우 '삭제' 버튼 사용
- ⑦ 문의하고자 하는 내용을 모두 입력하였는지 확인하시고 "저장하기" 버튼을 클릭하시면 IRIS 운영단에서 확인 후 답변을 등록하면 SMS 문자로 처리 결과 확인을 안내합니다.
 - ✓ 저장하기를 선택하면 입력된 정보는 수정이 불가합니다(저장 전 최종확인 필수).
- ⑧ "목록보기" 버튼을 클릭하면 저장한 "사용문의"의 내용을 확인할 수 있으며 '처리상태'는 "등록 " 으로 표시되어 있음을 확인할 수 있습니다.

II. 사용자 사용문의 등록 및 답변 확인



1-4) 사용문의 답변 확인

- “1-2) 사용문의 목록” 화면에서 사용자가 등록한 사용문의의 ‘처리상태’가 “완료”로 되었는지 확인후 해당 항목을 선택한 후 답변 내용을 확인합니다.

iris

범부처통합연구지원시스템
Integrated R&D Information System

IRIS 소개

사업정보

알림·고객

R&D 정보서비스

알림·고객

시스템·서비스문의

사용문의

사용문의

1

협약용 계획서 제출 중 '연구개발과제성격' 입력 불가로 진행 안됨

등록자	이*희	등록일자	2023-04-15
수정일자	2023-04-15	문의구분	과제수행문의
조회수	21	처리상태	완료

'(협약용)연구개발계획서제출'에서 '기본정보' 탭의 '추가정보'에 '연구개발과제성격'이 입력되지않아 저장 및 다음단계로 진행할 수 없습니다.
어디서 입력할 수 있을까요?

2

답변내용

2023/04/17

해당 항목의 경우 협약진변경을 통해 수정이 가능합니다.
협약진변경 시 변경신청탭에서 변경항목 선택을 하지 않고, 수정이 필요한 탭으로 이동하여 변경항목 선택 버튼을 클릭하여 변경 항목을 선택하시기 바랍니다.

3

목록

상세 Guide

- ① 사용문의 등록 정보
- ② 등록한 사용문의에 대한 해당업무 담당자의 답변 정보
- ③ 사용문의 목록 화면으로 이동

CONTENTS

- I. 사용문의 개요
- II. 사용자 사용문의 등록 및
답변 확인
- III. 전문기관 / IRIS 운영단 업무
담당자 답변 등록
- IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS
운영단 관리자 답변 관리

III. 전문기관 / IRIS운영단 업무담당자 답변 등록



1) 사용자 유형

- R&D 업무포털의 사용자가 등록한 문의 사항에 대한 답변을 등록할 수 있는 사용자
 - ✓ IRIS 운영단의 업무담당자, 전문기관 업무담당자

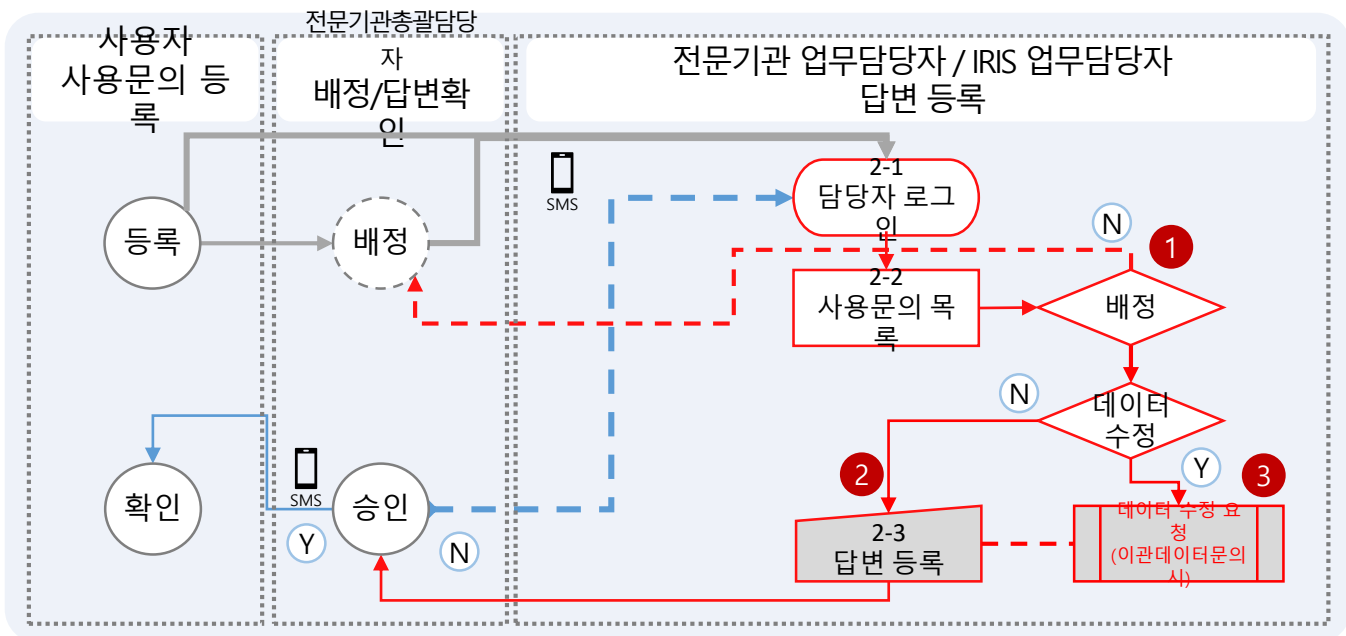


2) 업무 개요

- IRIS 사용자가 연구개발사업 진행 과정에서 아래 사항에 대한 사용문의 등록 건에 대한 답변을 등록하는 절차
 - ✓ 공고·접수 관련 문의, 전문기관 사업/과제 문의, 이관데이터 문의
 - ✓ IRIS 운영단 시스템 문의



3) 업무절차



4) 메뉴 구조 안내

시스템	대 메뉴	중 메뉴	소 메뉴	서비스 내용
PMS	시스템관리	민원관리	사용문의답변등록	① 업무담당자가 사용문의에 대한 답변을 등록 ② 업무담당자 재배포정을 요구

III. 전문기관 / IRIS운영단 업무담당자 답변 등록



2-1) PMS Login

- IRIS 연구지원시스템(PMS) 화면에 민원관리자 업무 권한을 부여받은 ID로 Login하여 민원처리 업무를 수행한다.

The screenshot shows the 'iris 과제지원시스템 Project Management Sys.' logo at the top left. Below it, a dark blue button labeled '담당자' (Staff) is visible. The main content area is titled '담당자 로그인' (Staff Login). It contains three numbered steps: 1. '아이디' (ID) input field, 2. '비밀번호' (Password) input field, and 3. '로그인' (Login) button. There is a checkbox for '아이디 저장' (Save ID) and a red dashed box with a 'X' icon containing the text '아이디 찾기 | 비밀번호 찾기' (Find ID | Find Password).

This screenshot shows the same login page but at a later stage. The '로그인' button is now disabled, and a new step 4 is shown: '인증' (Verification). Above the '인증' button, there is a text prompt: '회원정보에 등록된 휴대폰번호로 수신한 인증번호를 3분 이내에 입력하세요.' (Enter the verification code received on the registered mobile phone number within 3 minutes). Below the prompt is an input field for the verification code. The '인증' button is highlighted with a red circle and the number 4. At the bottom, it says '남은시간 02:52' (Remaining time 02:52).

상세 Guide

- ① PMS 민원관리업무 권한을 부여받은 회원 ID를 입력합니다.
 - ② 회원 비밀번호를 입력합니다.
 - ③ 로그인 버튼을 클릭합니다.
 - ④ 휴대전화 Kakao 메시지로 수신받은 인증번호를 입력 후 "인증" 버튼 클릭
- ※ 아이디나 비밀번호 분실시는 해당 버튼을 선택 후 관련 정보 습득 후 진행합니다.

III. 전문기관 / IRIS운영단 업무담당자 답변 등록



2-2) 사용문의 답변관리 화면 호출

- IRIS 연구지원시스템(PMS) 화면의 상단 메뉴에서 “시스템관리”를 선택한 후 표시되는 상세메뉴에서 “민원 관리 > 사용문의 답변 관리” 메뉴를 선택하여 “사용문의 답변관리” 화면을 호출한다.

The screenshot displays the IRIS Project Management System (PMS) interface. The top navigation bar includes tabs for '기술료관리', '징수관리', '정보검색', '통계', '평가위원후보단', '시스템관리', and '다차원 통계'. The '시스템관리' tab is selected and highlighted with a red box and a red circle labeled '1'. A blue arrow points from this tab to the '사용문의 답변관리' menu item in the sub-menu, which is also highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. The sub-menu is titled '시스템관리' and lists various management functions. The main content area shows a summary of data with counts for '신용알람' and '합계'.

상세 Guide

- PMS 상단 메뉴의 “시스템관리”를 클릭하여 상세메뉴를 표시한다.
- 상세메뉴에서 “민원관리 > 사용문의 답변관리” 메뉴를 클릭하여 “사용문의 답변관리” 화면을 호출한다.

III. 전문기관 / IRIS운영단 업무담당자 답변 등록



2-2) 사용문의 답변 등록 _ 배정반려

- IRIS 연구지원시스템(PMS)의 사용문의 답변관리 화면 목록을 검색한 후 좌측의 목록에서 해당 항목을 선택(클릭) 한 후 우측의 화면에서 내용을 확인 후 **답변자 처리** **업무가 내용이 아닌 경우 혹은 이관데이터 문의건 중에 이관데이터의 수정이 필요한 경우 배정반려를 신청한다**

상세 Guide

- 검색 조건을 입력한 후 검색 버튼을 클릭하여 답변등록 대상 목록을 조회한다.
- 조회된 목록에서 답변등록 대상 항목을 클릭한 후 우측의 상세 내용을 확인한다.
- 상세내용 확인 후 아래의 경우 배정반려를 신청하고, 배정반려 사유를 등록 후 저장한다.
 - 답변등록자의 답변등록 대상이 아닌 경우 (반려사유에 배정 반려 사유를 등록함)
 - 이관데이터문의 건 중 데이터 수정이 필요한 경우 (반려사유에 데이터 수정 사유를 등록함)

III. 전문기관 / IRIS운영단 업무담당자 답변 등록



2-2) 사용문의 답변 등록 _ 답변등록

- IRIS 연구지원시스템(PMS) 사용문의 답변관리 화면에서 사용문의 목록을 검색한 후 좌측의 목록에서 해당 항목을 선택(클릭) 한 후 우측의 화면에서 내용을 확인 후 답변을 등록한다.

상세 Guide

- 답변 등록 대상 항목의 내용을 확인 후 "답변등록" 버튼을 선택한다.
- 표시되는 "사용문의 답변 등록" 화면의 우측 ""제목"과 "내용" 을 입력한다.
- 이관데이터 문의 건의 경우는 데이터 변경 처리 내용을 답변 내용에 등록한다.
- 별도의 첨부파일 제공이 필요한 경우 "첨부" 버튼을 선택한 후 답변등록자의 PC에 저장된 파일(문서, 이미지 등)을 선택하여 등록한다.
- 답변등록이 완료된 경우 "답변등록" 버튼을 선택하고, 답변을 등록하지 않고 "사용문의 답변관리" 화면으로 돌아가기를 원하는 경우 "취소" 버튼을 선택한다.

CONTENTS

- I. 사용문의 개요
- II. 사용자 사용문의 등록 및
답변 확인
- III. 전문기관 / IRIS 운영단 업무
담당자 답변 등록
- IV. 전문기관 총괄담당자 /
IRIS운영단 관리자 답변 관리

IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS 운영단 관리자 답변 관리



1) 사용자 유형

- 사용자 문의 사항에 대한 답변을 등록할 수 있는 담당자를 배정하고, 등록된 답변을 확인하여 승인처리를 진행한다.
 - ✓ 전문기관 총괄담당자 / IRIS 운영단 민원처리 관리자

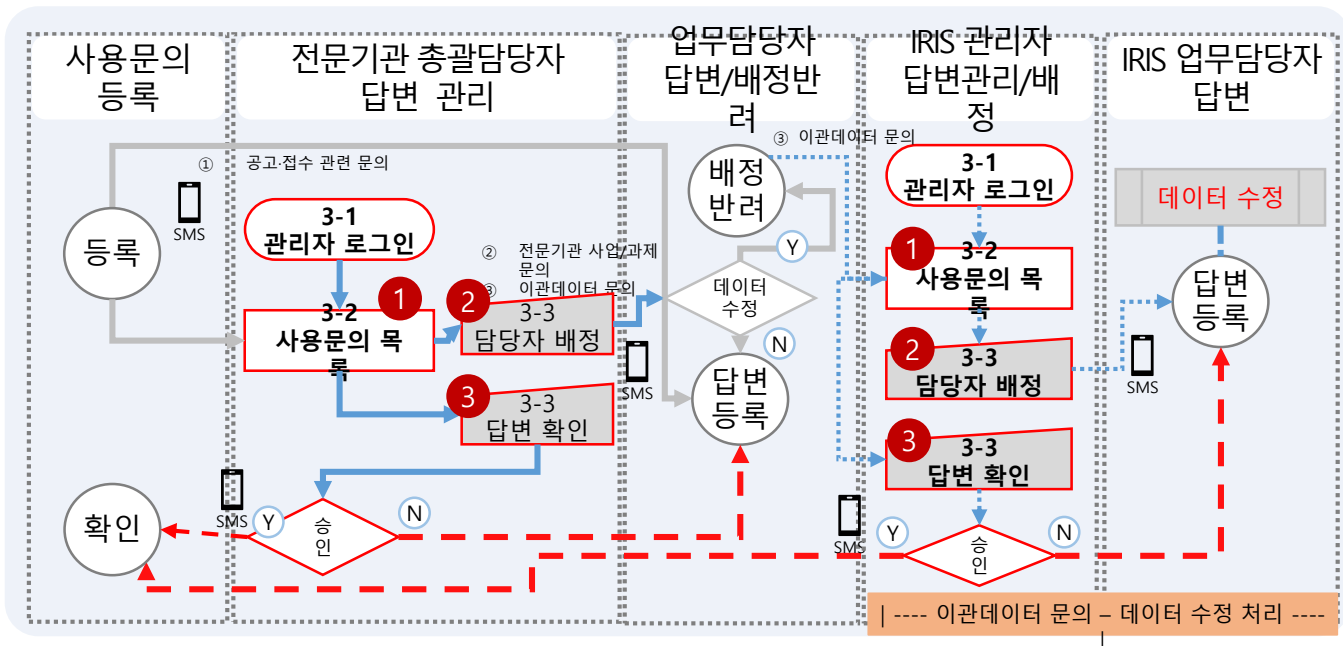


2) 업무 개요

- IRIS 사용자가 연구개발사업 진행 과정에서 등록한 아래 사항에 대한 사용문의 건에 대해 업무 담당자가 등록한 답변을 확인하고 승인하는 절차
 - ✓ 공고·접수 관련 문의, 전문기관 사업/과제 문의, 이관데이터 문의
 - ✓ IRIS 운영단 시스템 문의



3) 업무절차



4) 메뉴 구조 안내

시스템	대 메뉴	중 메뉴	소 메뉴	서비스 내용
PMS	시스템관리	민원관리	사용문의답변관리	① 업무담당자가 등록한 답변을 확인 후 승인 ② 사용문의 건에 대한 업무담당자 배정

IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS 운영단 관리자 답변 관리



2-1) PMS Login

- IRIS 연구지원시스템 과제지원시스템(PMS) 화면에 민원관리자 업무 권한을 부여받은 ID로 Login하여 사용문의 답변관리 업무를 수행한다.

iris 과제지원시스템
Project Management Sys.

담당자

🔒 담당자 로그인

1 아이디

2 비밀번호

☐ 아이디 저장

3 로그인

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

iris 과제지원시스템
Project Management Sys.

담당자

🔒 담당자 로그인

회원정보에 등록된 휴대폰번호로 수신한 인증번호를 3분 이내에 입력하세요.

인증번호

4 인증

남은시간 02:52

상세 Guide

- PMS 민원관리업무 권한을 부여받은 회원 ID를 입력합니다.
 - 회원 비밀번호를 입력합니다.
 - 로그인 버튼을 클릭합니다.
 - 휴대전화 Kakao 메시지로 수신받은 인증번호를 입력 후 "인증" 버튼 클릭
- ※ 아이디나 비밀번호 분실시는 해당 버튼을 선택 후 관련 정보 습득 후 진행합니다.

IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS 운영단 관리자 답변 관리



2-2) 사용문의 관리

- IRIS 연구지원시스템 과제지원시스템(PMS) 화면에 민원관리자 업무 권한을 부여받은 ID로 Login 하여 사용문의 건에 대한 담당자 배정 및 처리 결과를 확인한다.

iris

과제지원시스템
Project Management Sys.

R&D기획 | 공고 | 과제접수 | 과제수행 | 평가관리 | 성과관리 | 연구노트관리 | 문제과제관리 | 정신관리 | 기술료관리 | 정수관리 | 정보검색 | 통계 | 평가위원후보단 | **시스템관리** | 다차원 통계

시스템관리

Project Management System

사업정보 표준	>	평가표 관리	휴일 정보 관리	표준 간접비 고시를 규정	표준 기술분류 코드	
전문기관(사업단) 관리	>	전문기관 표준 관리	전문기관 부서 관리	전문기관 사업분류체계 정의	전문기관 사업분류체계 속성 정의	전문기관 범용인증서 등록
		표준관리 추가 등록				사업 정보 등록
권한관리	>	역할그룹 생성 및 권한관리	부서 사업 권한 관리	전문기관 총괄권한신청		
증명서 발급 관리	>	증명서 발급 관리				
게시판관리	>	공지사항	지료실	사업안내	사업진행안내	FAQ
민원 관리	>	전산업무 요청 관리	개산건의 관리	개산건의 답변 관리	사용문의 관리	사용문의 답변 관리
발송관리	>	발송 내역 조회				
화상관리	>	화상일정	사업설명회관리	화상평가 이력/통계	화상사업설명회 이력/통계	

상세 Guide

- PMS의 "시스템관리"를 선택합니다.
- 하단의 세부메뉴의 "민원관리 > 사용문의관리"를 선택합니다.



- iris** 과제지원시스템 Project Management Sys
R&D 기획 | 공고 | 과제입수 | 과제수행 | 평가관리 | 성과관리 | 연구노트관리 | 문제과제관리 | 정신관리 | 기술료관리 | 징수관리 | 정보정책 | 통계 | 평가위원후보단 | **사건** | 메뉴검색 | 조준희 님 |

메뉴

즐거찾기

즐거찾기 메뉴
 - > 전산업무 요청 관리
 - > 통합 인력정보 조회
 - > 사용문의 관리
 - > 사용문의 답변 관리**

☆ **사용문의 관리**

등록일자 2023-03-01 ~ 2023-05-11 등록자명 제목 분류구분 이관데이터 문의 - 문의구분 - 전체 - 처리상태구분 - 전체 - 검색

이동	배정	배정번호	답변	승인	반려
65	4	0	0	30	

사용문의 현황

사용문의 목록 [전체 102건]

☐ 게시 순번	분류구분	문의구분	제목	등록자	소속기관	등록일	처리상태
☐ 75828	이관데이터	[이관데이터] IRIS > RCMS에	관련 문의의 한적원 태고사이언스(주)	김종철	(주)유피온	2023-05-09	완료
☐ 75023	이관데이터	[이관데이터] 수송서류 제출	최홍식			2023-05-09	완료
☐ 74962	이관데이터	[이관데이터] IRIS에 과제평가위원	김재현	노르마		2023-05-09	완료
☐ 74525	이관데이터	[이관데이터] 예고올리스에서 이	김제지	웹아(주)		2023-05-08	완료
☐ 73959	이관데이터	[이관데이터] SMTECH 시스템에서 IRIS 시	문기찬	노르마		2023-05-03	완료
☐ 73699	이관데이터	[이관데이터] 이관데이터 및 협약발령문서	김태영	한양대학교 에리카캠퍼스		2023-05-03	완료
☐ 73626	이관데이터	[이관데이터] S3056330-다지털 창업과제 기술실	김민혁	(주)트리아웃인포매틱스		2023-05-02	처리중
☐ 73612	이관데이터	[이관데이터] 이관데이터 문의	이윤진	대화기(주)		2023-05-02	처리중
☐ 73598	이관데이터	[이관데이터] 이관 문의	황성진	바윈칼토		2023-05-02	완료
☐ 73596	이관데이터	[이관데이터] 연구개발계획서 시스템 오류	장영민	(주)지산개발		2023-05-02	등록
☐ 73513	이관데이터	[이관데이터] 통합이지바로 데이터(비복발예산)	정모세	울산과학기술원		2023-05-02	등록
☐ 73509	이관데이터	[이관데이터] 사업관리 업무안내서(MTEC R	김민석	한국농수산식품유통공사		2023-05-02	완료

사용문의 답변 배정

배정대상목록 [전체 1건]

☐ 게시 순번	제목	등록자
☐ 67404	단계 종료 후 논문 청구	민지영

사용문의 정보

게시 순번 75828 문의구분 이관데이터 확인 문의
 제목 IRIS > RCMS 정보공개 관련 문의드립니다.
 등록자 한지현 등록일 2023-05-11 10:44:22
 처리상태 등록
 배정기간 배정인력
 과제번호 RS-2023-00233864
 상기 과제의 협약정보가 RCMS에 반영되지 않은 부분을 확인하고 IRIS 자체수정하고자 하였으나 불가하여 문의드립니다.
 내용 상기과제는 과제선정 후 COVID-19로 인해 민간부담금 비율이 변경되었고, 이를 반영하여 협약변경 후 최종 승인되었습니다.
 "그리고 아래에 같이 배포된 사항이 IRIS에 반영되어 있는지 확인 부탁드립니다."
 전문기관 사립공공
 공공기관 연구개발과제번호 00233864

전문기관

기관명/제목

 - ☐ 과학기술사업화진흥원
 - ☐ 과학치안진흥센터
 - ☐ 국립문화재연구원
 - ☐ 국립재난안전연구원
 - ☐ 국방기술포집원

사용자

사용자선택 사용자추가

사용자명/제목

조회된 데이터가 없습니다.

② 담당자 배정 후 저장한 경우 목록의 해당 사용문의 건의 "처리상태"가 "처리중"으로 변경됨.



- iris** 과제지원시스템
Project Management Sys
R&D기획 공모 과제집수 과제승행 평가관리 성과관리 연구노트관리 문제과제관리 장서관리 기술노드관리 징수관리 정보검색 통계 평가위원후보단 사자 메뉴관리 조준희님 >

메뉴

즐거찾기

▶ 전산업무 요청 관리

▶ 통합 정책정보 조회

▶ 사용문의 관리

▶ 사용문의 답변 관리

☆ 사용문의 관리
시스템관리 > 관리 화면 > **사용문의 관리**

등록일자

2023-03-01 ~ 2023-05-11

등록자명

제목

분류구분

이관데이터 문의

문의구분

- 전체 -

처리상태구분

- 전체 -

검색

사용문의 현황

요청	배정	배정일시	답변	승인	반려
68	4		0	30	0

사용문의 목록 [전체 102건]

☐ 게시 순번	분류구분	문의구분	제목	등록자	소속기관	등록일	처리상태
75828	이관데이터	이관데이터로 IRIS → RCMS 정보연계 관련 문의	한지현 태스크 (주)	2023-05-11	등록		
75023	이관데이터	이관데이터로 수출서류 제출	김종길 (주)유스	2023-05-09	완료		
74962	이관데이터	이관데이터로 IRIS에 과제평가위원으로 계정 등록	최홍식	2023-05-09	완료		
74525	이관데이터	이관데이터로 예고올라에서 이관된 과제정보	함아순	2023-05-08	완료		
73959	이관데이터	이관데이터로 SMTECH 시스템에서 IRIS 시스템	문기찬 노르마	2023-05-03	완료		
73699	이관데이터	이관데이터로 이관데이터 및 협약변경문서	김태영 한양대학교 에리카캠퍼스	2023-05-03	완료		
73626	이관데이터	이관데이터로 S3056230-디젤을 창업과제 기술실	김미현 (주)프라이멀인포텍	2023-05-02	처리중		
73612	이관데이터	이관데이터로 이관데이터 문의	이윤진 대화기기(주)	2023-05-02	처리중		
73598	이관데이터	이관데이터로 이관 문의	황형식 바운탈토	2023-05-02	완료		
73596	이관데이터	이관데이터로 연구개발계획서 시스템 오류	장영민 (주)지산개발	2023-05-02	등록		
73513	이관데이터	이관데이터로 통합이지바른 데이터(비복발예산)	정모세 울산과학기술원	2023-05-02	등록		
73509	이관데이터	이관데이터로 사업계획서업로드 시 EDC R	조성환 한국과학기술연구원	2023-05-02	완료		

■ 사용문의 정보

게시 순번	75828	문의구분	이관데이터확인 문의
제목	IRIS → RCMS 정보연계 관련 문의드립니다.		
등록자	한지현	등록일	2023-05-11 10:44:22
처리상태	등록		
배정기관		배정인력	
내용	과제번호 : RS-2023-00233864 상가 과제의 협약정보가 RCMS에 반영되지 않은 부분을 확인하고, IRIS 자체수정하고자 하였으나 불가하여 문의드립니다. 상기 과제에는 과제신청 후 COVID-19로 인해 민간보달금버음이 변경되었고, 이를 반영하여 협약변경 후 최종 승인되었습니다. "기타" 1 단계에 간접 비용의 내역이 RCMS에 반영되지 않았으므로 불대입되었습니다.		
전문기관			
사업광고			
연구개발과제번호	00233864		

■ 사용문의 답변 배정

배정대상목록 [전체 1건]

☐	게시 순번	제목	등록자
☒	67404	단계 종료 후 논문 청구	민지영

▶ 전문기관

기관명/제목
☐ 과학기술사업화진흥원
☐ 과학지인진흥센터
☐ 국립문화재연구원
☐ 국립재난안전연구원
☐ 국방기술총괄원

▶ 사용자

사용자명/제목	
조회된 데이터가 없습니다.	

- 사용문의관리 화면에서 "사용문의 현황"의 "배정반려" 항목을 선택하면 관련 대상 목록이 조회되며, 목록에서 재배정 대상 건을 선택하고 답변담당자(업무담당자)를 선택하여 답변 처리자를 재배정한다.

- 범부처통합연구지원시스템

IV. 전문기관 총괄담당자 / IRIS 운영단 관리자 답변 관리



2-4) 사용문의관리 답변 확인

- 사용문의 답변 등록 후 “세부상태” 값이 “답변등록” 으로 변경되었는지 확인 후 답변 등록 업무를 계속 수행한다.

사용문의관리 화면의 목록에서 답변을 확인하고자 하는 항목을 선택(클릭)하고 우측 하단의 답변 처리정보에서 “세부상태”의 값이 “답변등록”으로 변경되었는지 확인한 후 답변을 확인하고

① 등록된 답변에 이상이 없는 경우 “승인” 버튼을 선택하여 승인처리를 수행한다.
✓ 사용문의 등록자에게 SMS 메시지로 답변확인 요청 문구가 전송됨

② 등록된 답변에서 보완이 필요한 경우 “반려” 버튼을 선택하여 반려 사유를 등록 후 “저장” 버튼을 선택하여 반려처리를 수행한다.

상세 Guide

- 사용문의관리 화면의 목록에서 답변을 확인하고자 하는 항목을 선택(클릭)하고 우측 하단의 답변 처리정보에서 “세부상태”의 값이 “답변등록”으로 변경되었는지 확인한 후 답변을 확인하고
- ① 등록된 답변에 이상이 없는 경우 “승인” 버튼을 선택하여 승인처리를 수행한다.
✓ 사용문의 등록자에게 SMS 메시지로 답변확인 요청 문구가 전송됨
- ② 등록된 답변에서 보완이 필요한 경우 “반려” 버튼을 선택하여 반려 사유를 등록 후 “저장” 버튼을 선택하여 반려처리를 수행한다.