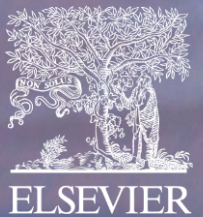


Pure

연구자 매뉴얼 - 세부 기능 소개

March 2023



목 록



Pure 소개 및 FAQ

- Pure란?
- Pure Portal
- 연구자 페이지
- FAQ - 업적 관리

Pure Admin 페이지 - 연구 업적 관리

- Admin 페이지 로그인
- Admin 페이지 구성
- 연구자 프로필 편집
- 웹사이트, 이력 등 정보 입력

연구업적 입력 및 삭제, 다운로드

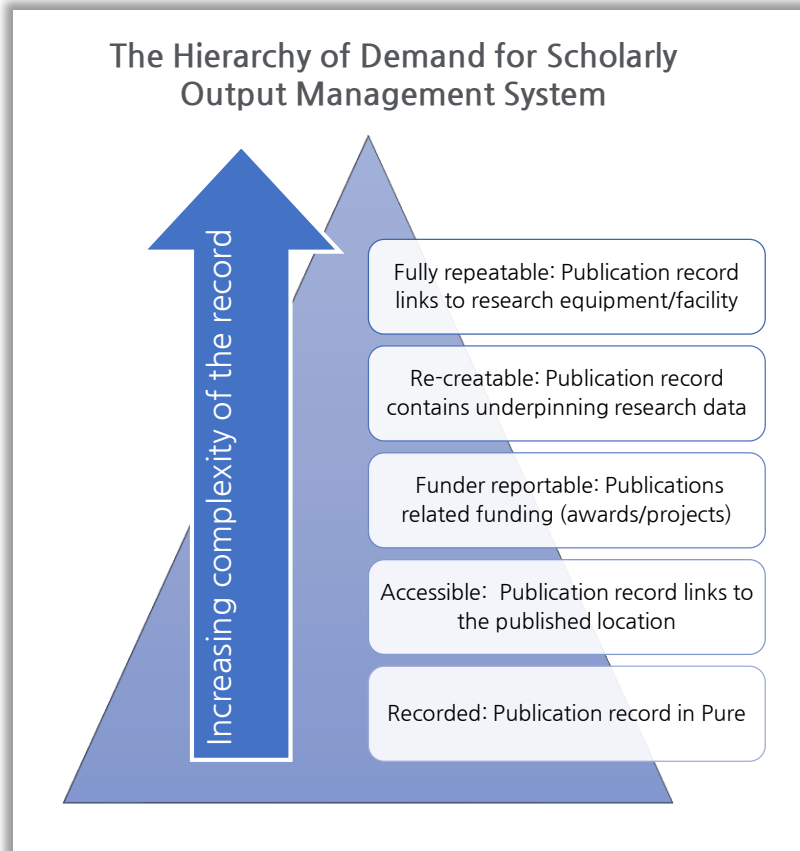
- Scopus에서 연구업적 불러오기
- 아티클 추가 및 입력
- 아티클 삭제
- 연구업적 리스트 다운로드

기타 연구업적 관리

- 특허 추가 및 입력
- Activity (외부활동, 발표, 교환교수 등) 입력
- Prize (수상내역) 추가 및 입력
- Press/Media (미디어 홍보자료) 추가 및 입력
- Project 추가 및 입력
- Facilities/Equipment (시설과 장비) 추가 및 입력

Pure 소개 및 FAQ

- [Pure란?](#)
- [Pure Portal](#)
- [연구자 페이지](#)
- [FAQ - 업적 관리](#)



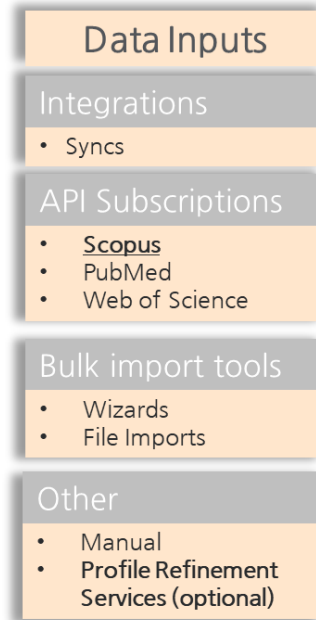
학술 관리 시스템의 수요 계층 구조



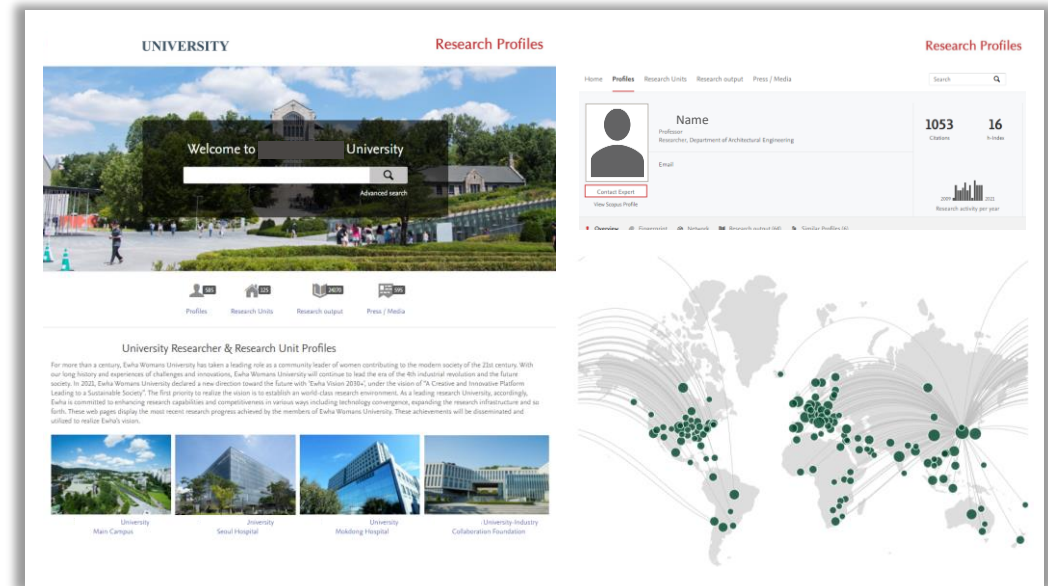
Pure: 기관의 연구 및 협업 전략과 평가 수행 및 일상적인 비즈니스 의사결정을 지원하는 근거 기반 접근 방식을 용이하게 해주는 연구 업적 관리 솔루션

- 다양한 내부, 외부 소스에서 데이터를 수집
- 단일 시스템에서 여러 부서, 팀, 연구자가 개별적으로 관리하는 모든 정보, 연구출판물, 성과를 통합하여 관리
- 연구관련 출판물, 논문, 컨퍼런스, 외부 발표자료, 수상실적, 미디어 홍보자료, 강의자료, 연구과제 등 모든 형태의 연구 업적을 Pure에 업로드 및 연동하여 관리
- 쇼 케이스: 연구자 업적을 전세계에 홍보하며 인지도 상승, 협력 확대, 외부 펀딩 확보를 위한 마케팅 툴
- 관리자 기능: 관리자 사이트로 Pure 세팅, 업적 관리, CV, 리포트 작성
- 리포팅 기능: Pure에 기록된 모든 성과는 쉽게 찾아볼 수 있으며, 의사결정을 위해 수집된 모든 데이터를 분석한 리포트 추출 가능

Pure Portal

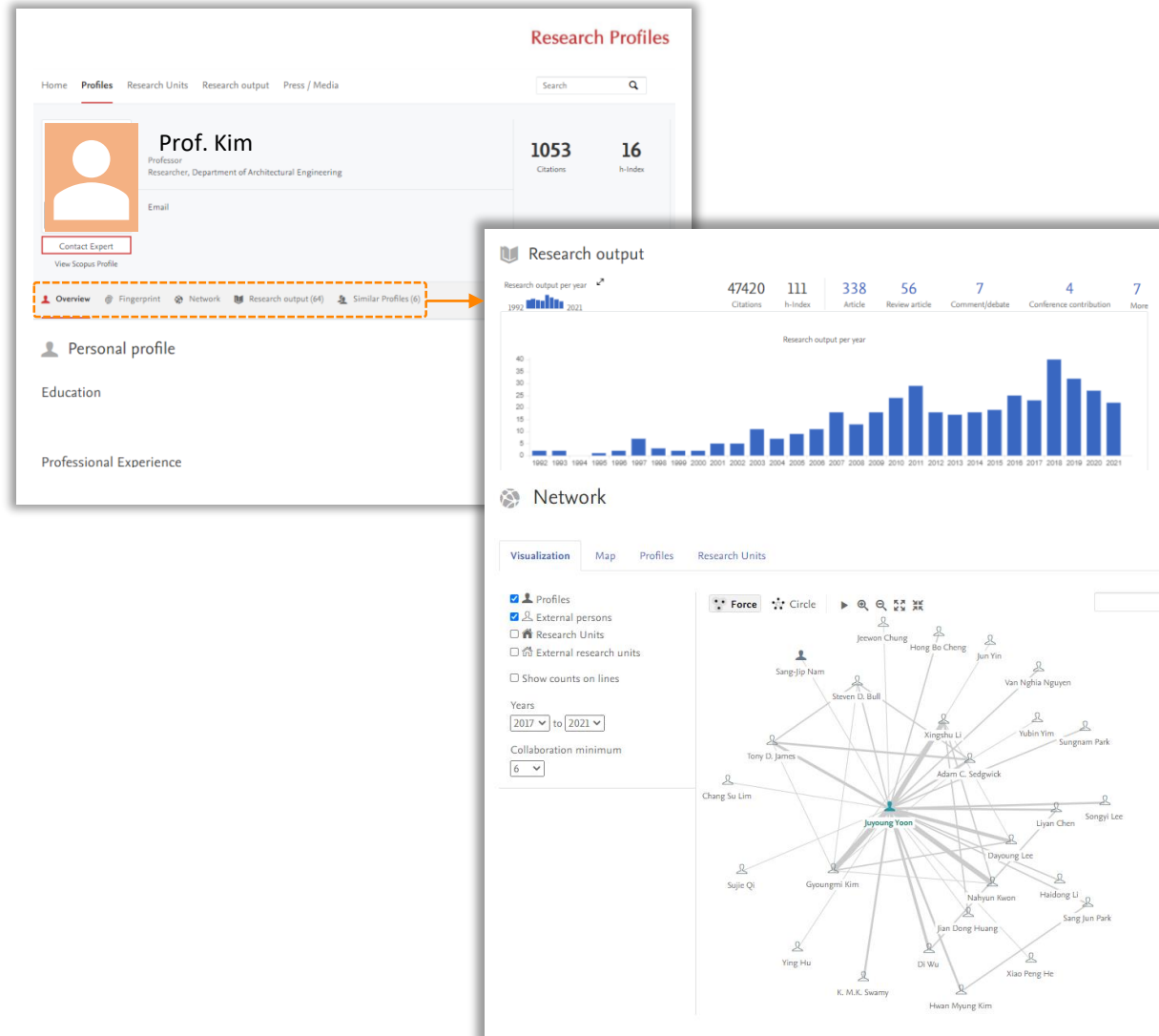


<Pure Portal>



- Pure에 입력된 모든 데이터를 연구자, 학과별로 정리, 분석하여 제공하여 연구자, 학과, 기관의 성과를 홍보하는 마케팅 툴의 역할
- Pure 포털을 전세계 연구자, 기관, 정부기관 등 누구나 접속할 수 있도록 공개
- 검색이 용이하도록 모든 연구 업적 데이터가 효과적으로 조직되어 있으며, 데이터의 시각화를 통해 직관적인 이해 및 분석이 가능
- 연구 업적을 전세계 홍보함으로써 기관과 연구자의 성과 홍보 및 국제협력을 위한 가능성을 높이고 있음

연구자 페이지



The screenshot displays a researcher's profile on Scopus. The top section, titled "Research Profiles", shows the researcher's name "Prof. Kim", title "Professor", and affiliation "Researcher, Department of Architectural Engineering". It also displays "1053 Citations" and "16 h-Index". Below this, there are navigation tabs: "Overview", "Fingerprint", "Network", "Research output (64)", and "Similar Profiles (6)". The "Overview" tab is selected, showing a "Research output" section with a bar chart of "Research output per year" from 1992 to 2021. The chart shows a steady increase in output over time, peaking in 2021. Below the chart, there are statistics for "Research output per year": Citations (47420), h-Index (111), Article (338), Review article (56), Comment/debate (7), and Conference contribution (4). The "Network" section is also visible, showing a visualization of the researcher's collaborations with other researchers. The network is a complex web of nodes and edges, with the researcher's name "Jyoung Yoon" at the center. The network visualization includes a "Visualization" tab and a "Map" tab. The "Visualization" tab is selected, showing a network of nodes and edges. The nodes represent researchers, and the edges represent collaborations. The network is centered on "Jyoung Yoon" and includes many other researchers such as "Jewon Chung", "Hong Bo Cheng", "Jun Yin", "Sang-jip Nam", "Steven D. Bull", "Xingshu Li", "Yubin Yin", "Sungham Park", "Adam C. Sedgewick", "Liyun Chen", "Songyi Lee", "Dayoung Lee", "Haidong Li", "Sang Jun Park", "Nahyun Kwon", "Haidong Li", "Sang Jun Park", "Jian Dong Huang", "Xiao Peng He", "Di Wu", "Ying Hu", "K. M.K. Swamy", "Haan Myoung Kim", "Gyoungmi Kim", "Suje Qi", "Chang Su Lim", and "Tony D. James". The network visualization includes a "Force" layout and a "Circle" layout. The "Force" layout is selected, showing a network of nodes and edges. The nodes are arranged in a circular pattern around the center node "Jyoung Yoon". The network visualization includes a "Map" tab and a "Profiles" tab. The "Map" tab is selected, showing a map of the researcher's collaborations. The "Profiles" tab is selected, showing a list of profiles. The network visualization includes a "Research Units" tab. The "Research Units" tab is selected, showing a list of research units. The network visualization includes a "Collaboration minimum" dropdown menu set to "6". The network visualization includes a "Years" dropdown menu set to "2017" to "2021". The network visualization includes a "Show counts on lines" checkbox. The network visualization includes a "External persons" checkbox. The network visualization includes a "Research Units" checkbox. The network visualization includes an "External research units" checkbox.

개인 연구자 페이지에서 연구자의 전체 연구 성과를 관리 및 홍보

- Scopus 기반의 Citations 및 h-index
- 연구 키워드 (Fingerprint) 분석 및 해당 논문 리스트
- 연도별 연구 논문 집계 및 시각화, 리스트 제공
- 공동저자 네트워크를 시각화 자료로 확인 가능

** 연구 성과물의 등록, 삭제, 수정 등의 관리는 관리자(admin) 페이지에서 가능

효과적인 연구업적 관리 솔루션인 Pure는 연구자 페이지를 통해 자신의 페이지 정보를 입력, 삭제 및 수정 가능

Q1. 연구자 페이지는 어떻게 접속할 수 있습니까?

- 학교 Pure 홈페이지 주소 뒤에 /admin 입력 후 접속 - ID/PW 입력 (ID: 교수님 이메일 주소, PW: 먼저 발송된 Pure 관리자 로그인 정보 이메일 확인)

Q2. 교수님의 이력, 경력, 연구 주제는 어떻게 입력할 수 있습니까?

- 관리자 페이지 로그인 - 상단 Edit profile 클릭 - Curriculum and research description 부분에서 Add profile information 클릭 - Type에서 Research interest (연구 주제) 선택 - 데이터 및 정보 입력 후 Create 클릭
- Add profile information 클릭 - Type (Personal profile) 선택 - 정보 입력 후 Create 클릭
- Professional Information(경력) 추가를 위해 Add 클릭 - Type (Professional Information) 선택 - 정보 입력 후 Create 클릭

Q3. Pure에 입력되지 않은 아티클의 기준은 무엇입니까?

- 연구자의 이름, 소속을 기반으로 Scopus에 등재되어 있는 논문들은 Pure에 자동으로 색인되어 있습니다. 때문에, Scopus에 등재되어 있지 않은 논문들은 Pure에서 연구자의 업적으로 검색되지 않습니다. 이 경우 매뉴얼로 논문을 추가 및 입력해야 합니다.

Q4. 아티클을 어떻게 추가할 수 있습니까?

- 연구자 페이지 로그인 후 Add new 클릭 - Contribute to Journal 에서 Article 클릭 - *표시된 필수 정보 입력 - 정보 입력 후 하단의 For Validation 클릭 후 Save 저장

Q5. 연구자의 논문이 아닌 논문이 연구자의 업적에 포함되어 있다면 어떻게 삭제할 수 있습니까?

- 연구자 페이지 로그인 후 상단의 Research output 선택 - 논문 리스트 확인 후 자신의 논문이 아닌 제목 클릭 - 하단의 Disclaim this content 클릭하여 삭제

Q6. 연구자의 논문, 외부활동, 미디어, 수상내역, 장비관련 정보가 연구자에게만 보이고, Pure Portal에는 공개되지 않도록 할 수 있습니까?

- 연구자 페이지에 입력된 업적 중 비공개를 원하는 항목을 클릭하면, 해당 페이지 하단의 Visibility(공개여부)를 설정할 수 있습니다.
 - 외부에 공개시 Public - No restriction 선택 후 Save
 - 연구자 본인만 확인시 Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save

Q7. 연구자의 전체 업적 리스트를 다운로드 받을 수 있습니까?

- 패널의 Research outputs를 선택하면 모든 논문 리스트가 나열됩니다. 화면 하단의 PDF, XML등의 형식을 선택하신 후, 해당 포맷으로 모든 업적 리스트를 다운로드 받으실 수 있습니다.

Q8. 데이터 입력 후 Save를 클릭해야 합니까?

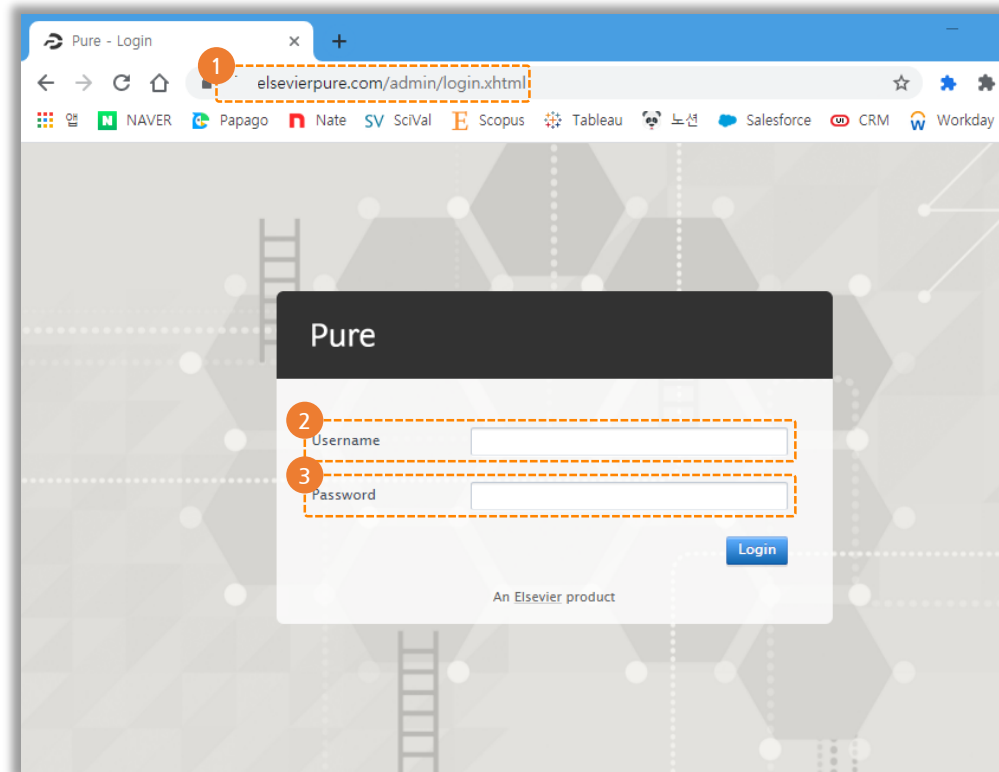
- 각 항목별로 관련된 모든 필수 정보를 입력 후, 화면 하단의 For Validation 클릭 이후 Save 도 함께 클릭해야 합니다. Save를 클릭해야 모든 정보 및 수정사항이 저장되며, Pure Portal에 반영됩니다.

Pure Admin 페이지 - 연구 업적 관리

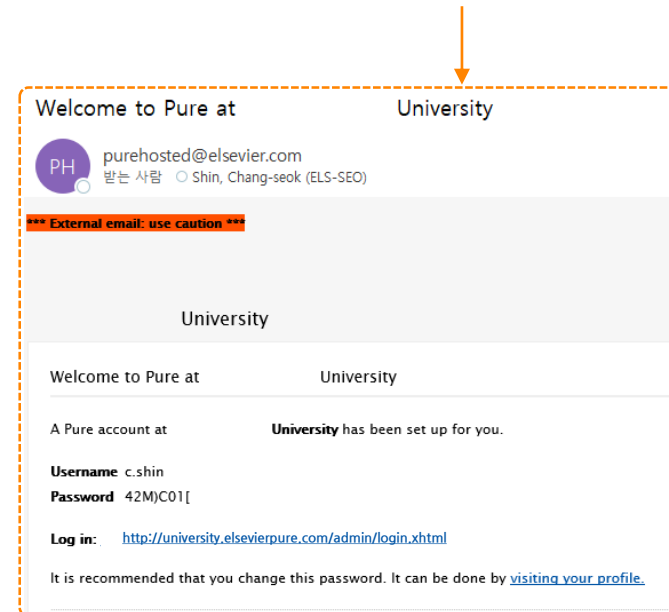
- [Admin 페이지 로그인](#)
- [Admin 페이지 구성](#)
- [연구자 프로필 편집](#)
- [웹사이트, 이력 등 정보 입력](#)

Admin 페이지 로그인

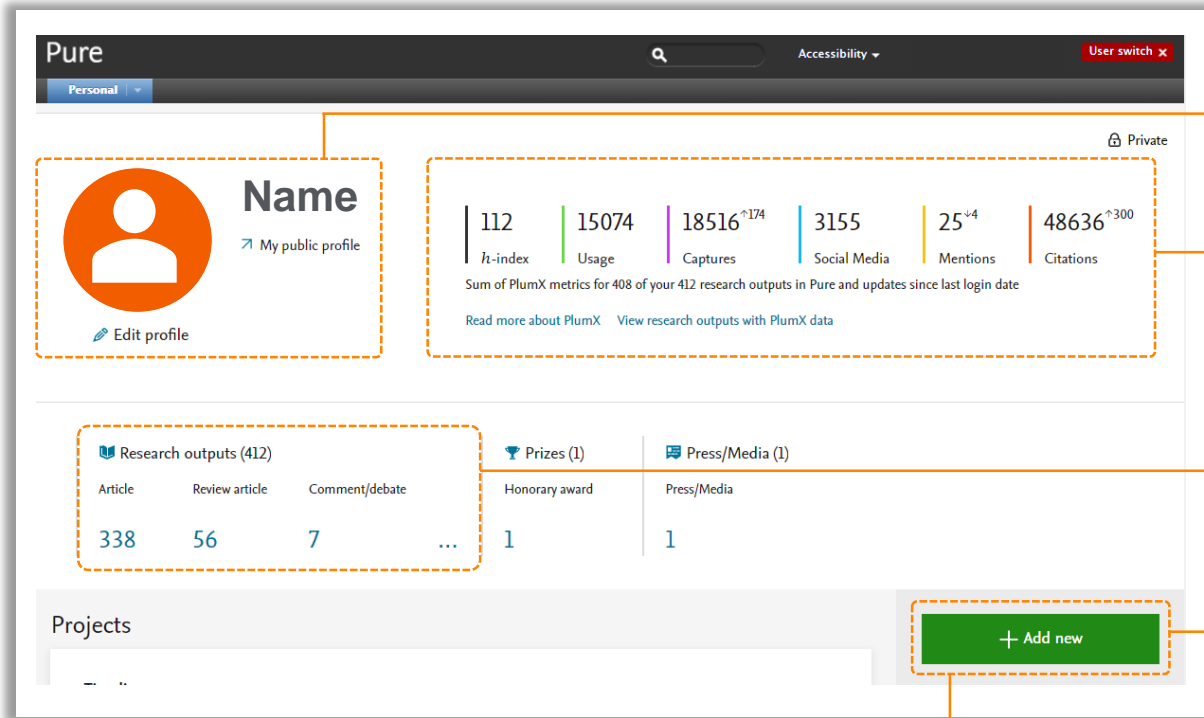
각 학교의 Pure 홈페이지 주소 뒤에 “/admin “을 추가하여 Admin 페이지에 접속



- ① Admin 페이지 접속
- ② Username 에 학교 이메일 주소 입력
- ③ Password 비밀번호는 Pure 관리자 로그인 정보 이메일 참고 (ex)

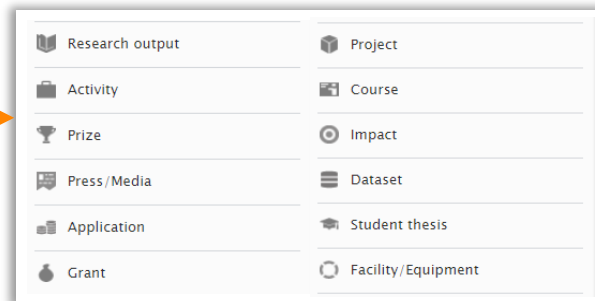


Admin 페이지 구성



The screenshot shows a user profile on the Pure platform. The profile includes a name field with an 'Edit profile' link, a public profile link, and a PlumX metrics section with values for h-index (112), Usage (15074), Captures (18516), Social Media (3155), Mentions (25), and Citations (48636). Below this are sections for Research outputs (412), Prizes (1), and Press/Media (1). A 'Projects' section is at the bottom with an 'Add new' button.

- 연구자 Profile 확인
- Edit Profile 클릭 후 이름, 소속, 사진, Fingerprint 등의 정보 수정 및 관리
- 연구성과 지표 확인
Scopus 기반의 h-index, 피인용 횟수, Social Media 언급 횟수, 즐겨찾기 등록 수 등의 PlumX Metrics 확인
- 출판물 (논문, 특허, 저서 등) 정보 열람, 관리, 다운로드. Scopus 등재 논문의 경우 인용 횟수 확인 (숫자 클릭 시 해당하는 리스트로 이동)
- 오른쪽 하단의 Add new 클릭하여 연구 업적 추가 및 업로드 (특허, 저서, 장비, 컨퍼런스, 미디어 기사, 국내 출판물 등)

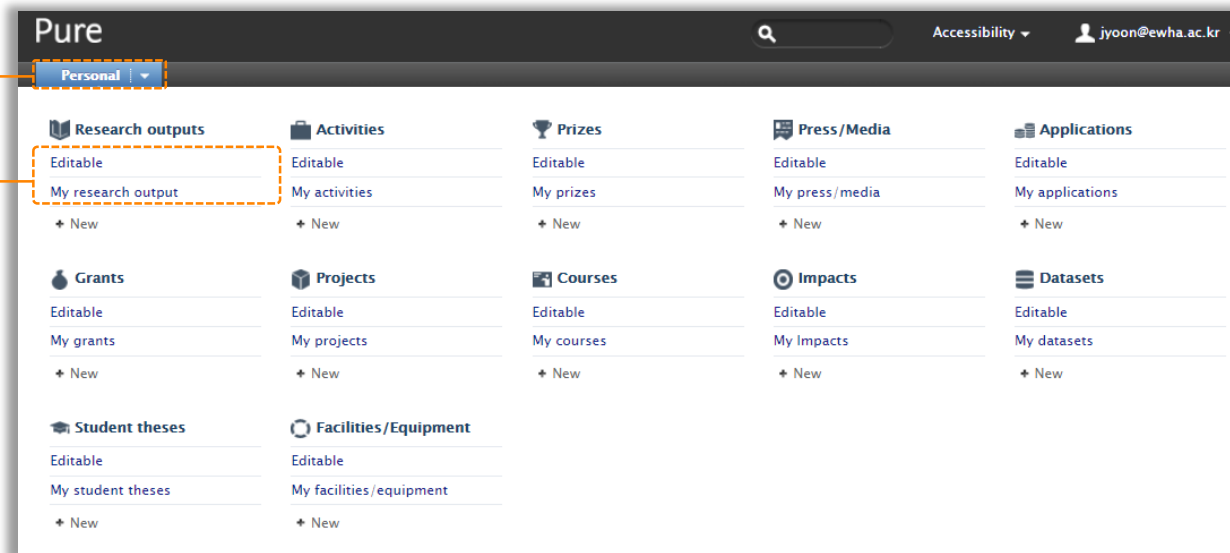


A dropdown menu listing various categories for adding new items:

Research output	Project
Activity	Course
Prize	Impact
Press/Media	Dataset
Application	Student thesis
Grant	Facility/Equipment

Admin 페이지 구성

화면 상단의 Personal 탭 클릭시 연구자의 모든 업적 정보를 확인, 추가, 삭제 및 관리



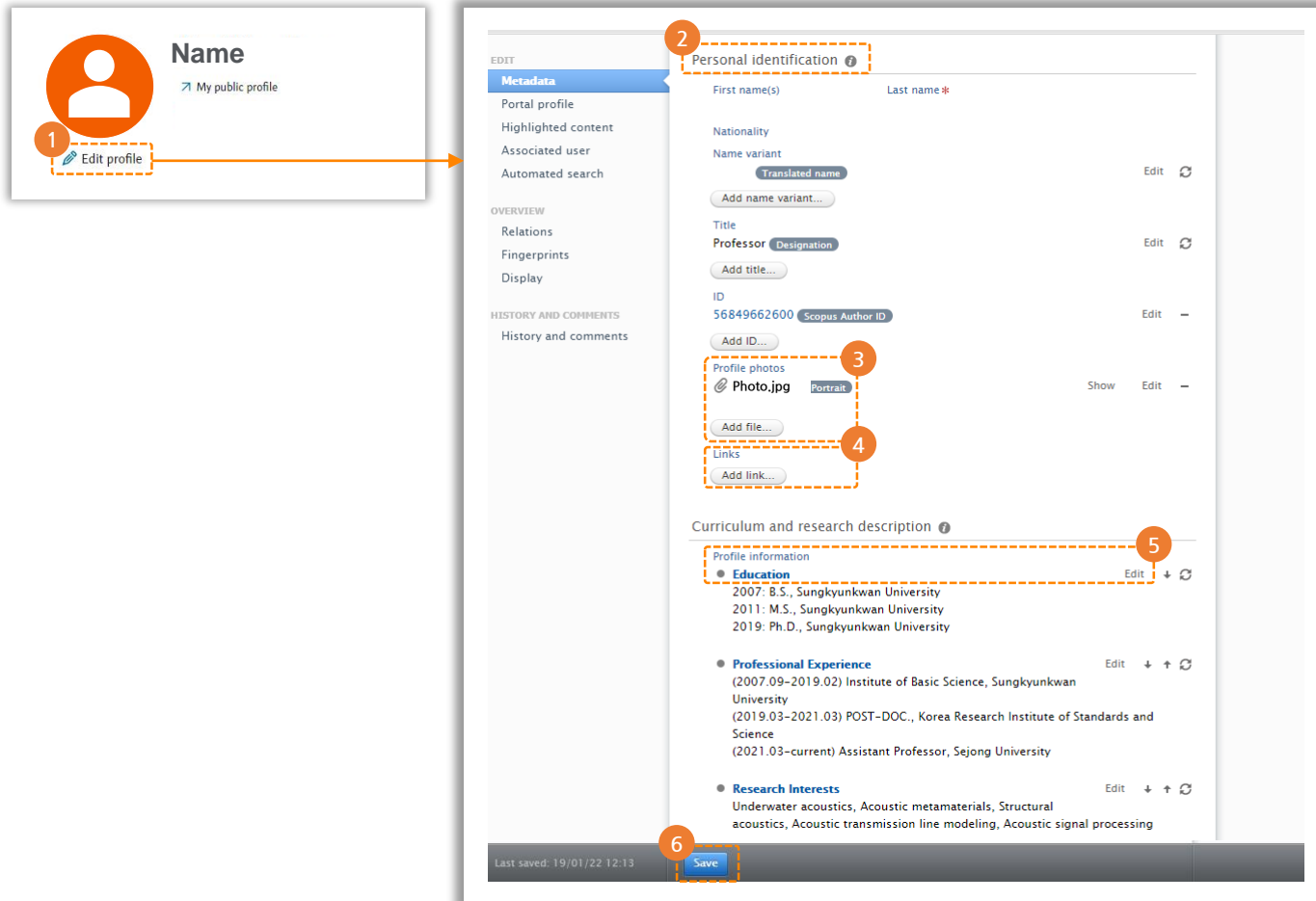
- Editable: 현재 색인 중이거나 연구자가 직접 업로드한 업적으로 세부 정보를 수정 가능
- My research output: 색인 완료(Validated)된 연구 업적

※ 참고

- Research output: 저널 아티클, 저서, 특허
- Activities: 외부활동
- Prizes: 수상내역
- Press/Media: 미디어 홍보자료
- Applications: 연구기금을 신청과 관련된 정보
- Projects: 연구자들이 진행한 국가 및 펀딩 기관의 프로젝트 리스트
- Facilitates/Equipment: 연구시설, 장비 등 정보 입력

연구자 프로필 편집

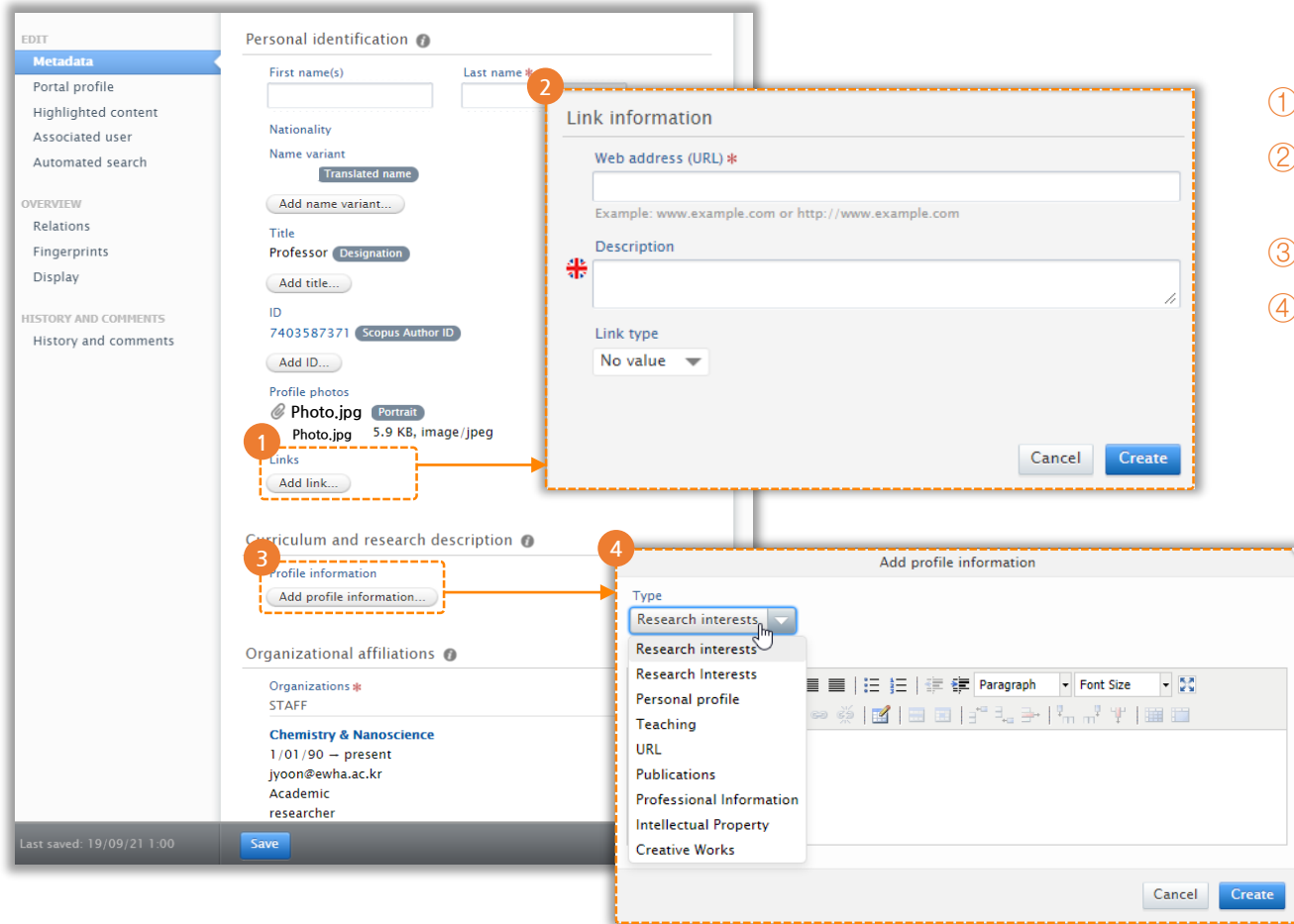
연구자 프로필 사진 아래의 Edit Profile 클릭 후 프로필 편집



The screenshot shows the 'Edit Profile' interface. On the left, a profile card shows a name and a public profile link, with a red circle and number 1 highlighting the 'Edit profile' button. An arrow points from this button to the main editing area. The main area is titled 'EDIT' and has a sidebar with 'Metadata' selected. The 'Personal identification' section (2) contains fields for 'First name(s)', 'Last name*', 'Nationality', 'Name variant', and 'Translated name'. Below this is the 'Title' section (3) with 'Professor' as the designation and an 'Add title...' button. The 'ID' section (4) shows '56849662600' as the Scopus Author ID with an 'Add ID...' button. The 'Profile photos' section (5) shows a 'Photo.jpg' portrait with an 'Add file...' button. The 'Links' section (6) has an 'Add link...' button. The 'Curriculum and research description' section (7) includes 'Profile information' with 'Education' (B.S., M.S., Ph.D. from Sungkyunkwan University), 'Professional Experience' (Institute of Basic Science, POST-DOC., Assistant Professor), and 'Research Interests' (Underwater acoustics, etc.). At the bottom, a 'Save' button (8) is highlighted.

- ① Edit Profile 클릭
- ② Personal Identification 에서 개인 이력 등을 입력 수정할 수 있는 섹션별 정보 확인
- ③ 프로필 사진은 변경하고자 하는 사진으로 Add files 클릭 업로드
- ④ Pure 개인 페이지에 연구실 페이지, Google scholar, Scopus profile page 등 웹페이지 링크 추가
- ⑤ Add profile information 또는 Edit 클릭 후 개인의 이력, 경력, 연구 주제 등 입력 및 수정
- ⑥ 모든 정보 입력 후 하단의 Save 클릭하여 최종 저장

웹사이트, 이력 등 정보 입력



The screenshot shows a user profile editing page with several sections: Personal identification, Curriculum and research description, and Organizational affiliations. Four callouts are present: 1. 'Add link...' button in the Links section. 2. 'Link information' dialog box with 'Web address (URL) *' and 'Description' fields. 3. 'Add profile information...' button in the Profile information section. 4. 'Add profile information' dialog box with a 'Type' dropdown menu showing options like 'Research interests', 'Personal profile', etc.

- ① Add Information - Add link 클릭
- ② Link information 창에 Web address (URL) 링크 입력 후 Create 클릭
- ③ Profile Information - Add profile information 클릭
- ④ Type에 입력하고자 하는 정보 선택, 정보 입력 후 Create 클릭

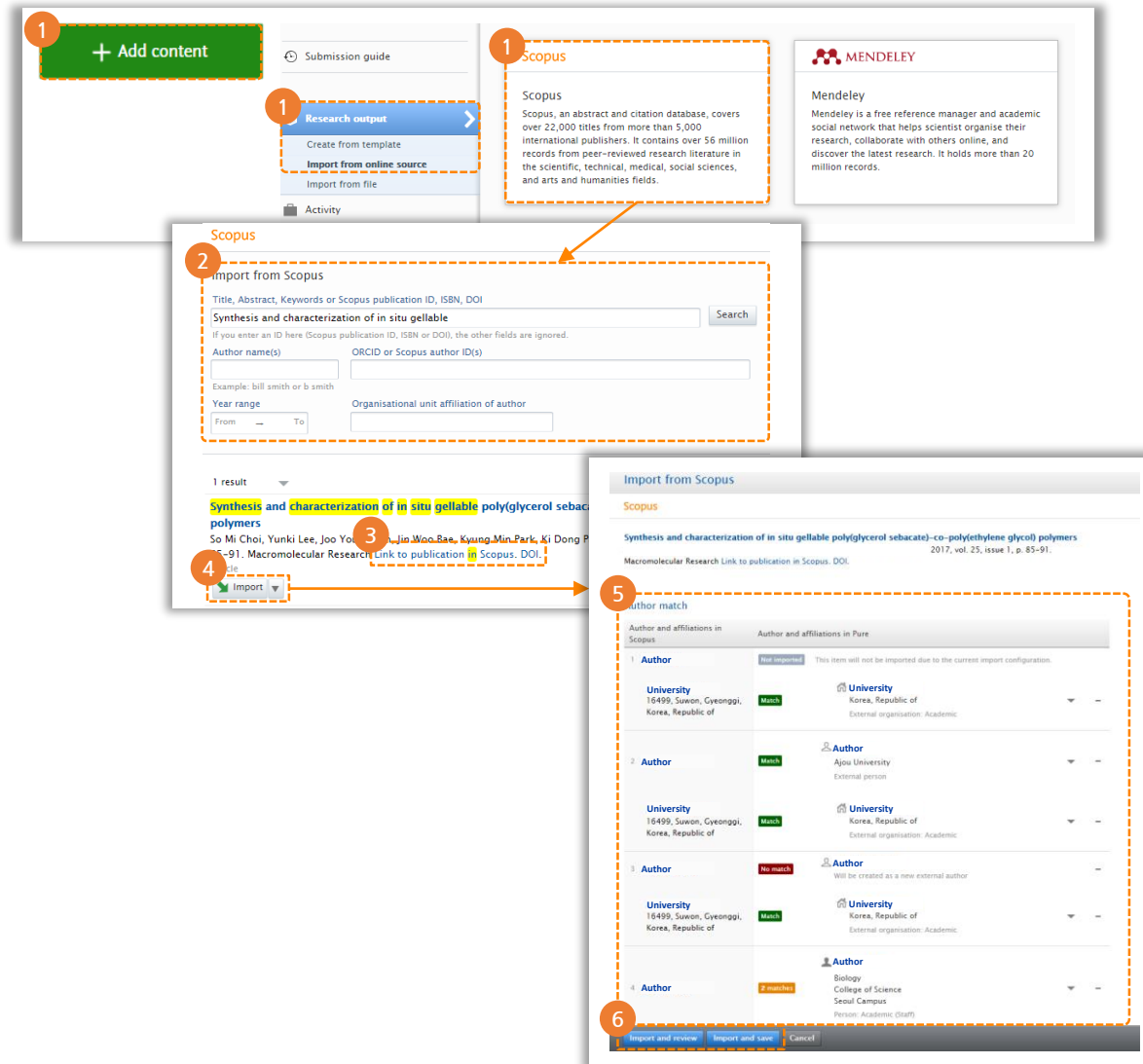
*참고

- Research interest: 연구 주제
- Personal profiles: 이력
- Professional information: 경력

연구업적 입력 및 삭제, 다운로드

- [Scopus에서 연구업적 불러오기](#)
- [아티클 추가 및 입력](#)
- [아티클 삭제](#)
- [연구업적 리스트 다운로드](#)

Scopus에서 연구업적 불러오기



The screenshot illustrates the process of importing research outputs from Scopus into a system. It is divided into six numbered steps:

- 1 Add content**: The user navigates to the 'Add content' button and selects 'Research output' > 'Import from online source' > 'Import from Scopus'.
- 2 Article 정보 입력**: The user enters the article title 'Synthesis and characterization of in situ gellable poly(glycerol sebacate) polymers' and the author name 'So Mi Choi, Yunki Lee, Joo Yong Kim, Jin Woo Bae, Kyung Min Park, Ki Dong Park' into the 'Import from Scopus' form.
- 3 Link to publication in Scopus**: The user clicks the 'Link to publication in Scopus' link in the search results.
- 4 Import**: The user clicks the 'Import' button in the search results.
- 5 Author Match**: The system displays an 'Author match' table comparing Scopus author information with the user's profile. The table shows matches for several authors from 'University 16499, Suwon, Gyeonggi, Korea, Republic of'.
- 6 Import and Review**: The user clicks the 'Import and review' button at the bottom of the author match screen.

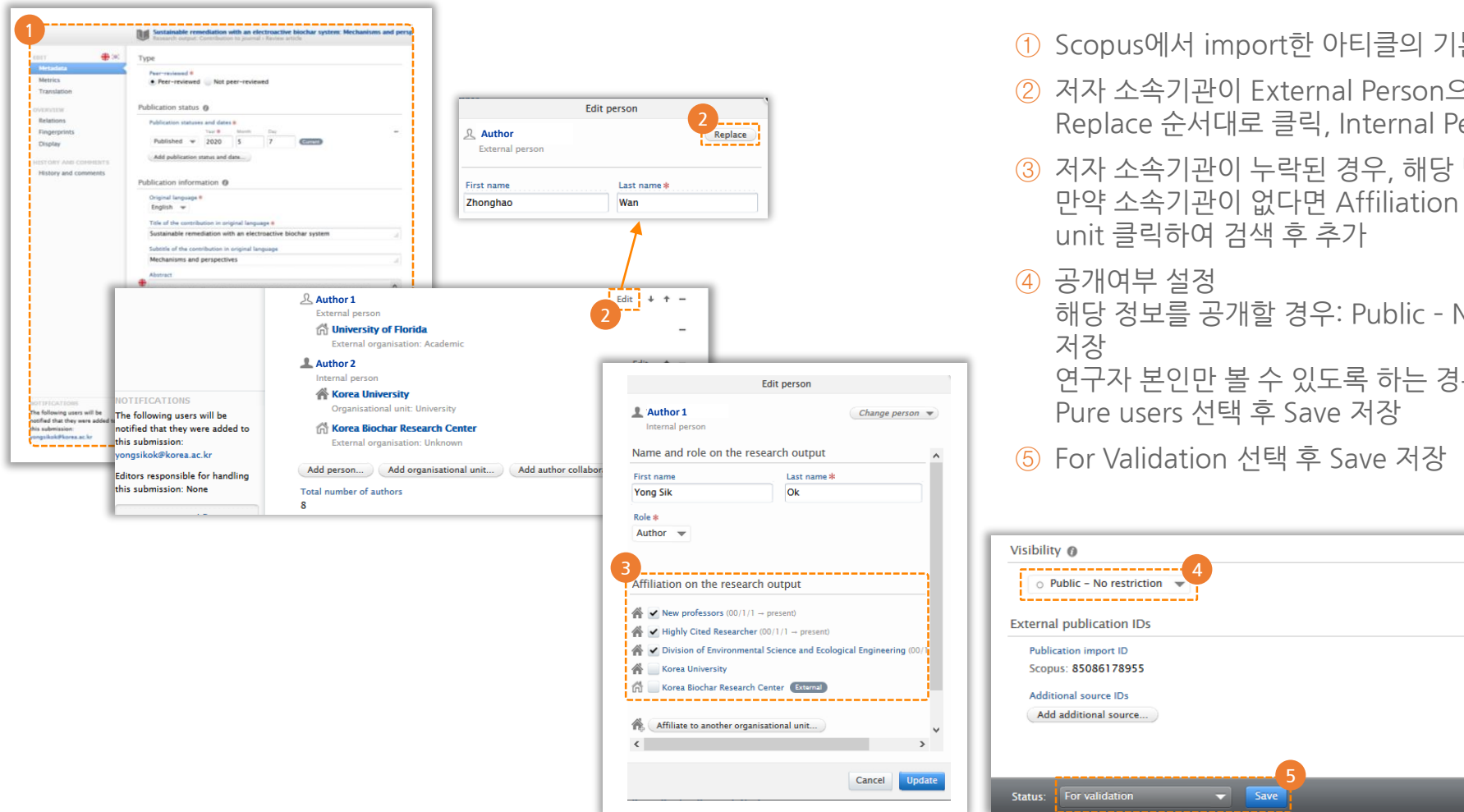
Pure에 등록되어 있지 않은 Scopus 업적을 Import 기능으로 불러오기

- ① Add Content - Research output - Import from online source - Scopus 순으로 클릭
- ② Article 정보 입력 (제목, DOI, 저자명, 저자 Scopus Author ID로 검색)
- ③ Link to publication in Scopus 클릭 - 접속 후 해당 논문이 맞는지 확인
- ④ Import 클릭하여 새로운 창 활성화 - 저자 정보 확인
- ⑤ Author Match에서 교수 또는 연구자 profile이 포함되어 있는지 확인
- ⑥ Import and Review 클릭 후 해당 아티클의 정보 확인 및 수정, 수정사항이 없다면 Import and Save 클릭하여 저장

Scopus에서 연구업적 불러오기

Scopus에서 가져온 논문에 Internal person으로 제대로 등록되어 있는지 검토

- ① Scopus에서 import한 아티클의 기본 정보 확인 및 검토
- ② 저자 소속기관이 External Person으로 등록된 경우 Edit - Replace 순서대로 클릭, Internal Person 저자명 검색 후 변경
- ③ 저자 소속기관이 누락된 경우, 해당 박스 체크하여 수정 만약 소속기관이 없다면 Affiliation to another organizational unit 클릭하여 검색 후 추가
- ④ 공개여부 설정 해당 정보를 공개할 경우: Public - No restriction 선택 후 Save 저장 연구자 본인만 볼 수 있도록 하는 경우: Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save 저장
- ⑤ For Validation 선택 후 Save 저장



The image shows a series of five numbered screenshots from the Scopus interface:

- 1**: Overview of article metadata, including publication status and information.
- 2**: 'Edit person' dialog for an external person, showing fields for first and last name (Zhonghao Wan) and a 'Replace' button.
- 3**: 'Edit person' dialog for an internal person, showing a list of affiliations to select from, such as 'New professors' and 'Division of Environmental Science and Ecological Engineering'.
- 4**: 'Visibility' settings dropdown menu, with 'Public - No restriction' selected.
- 5**: 'Status' dropdown menu, with 'For validation' selected.

아티클 추가 및 입력

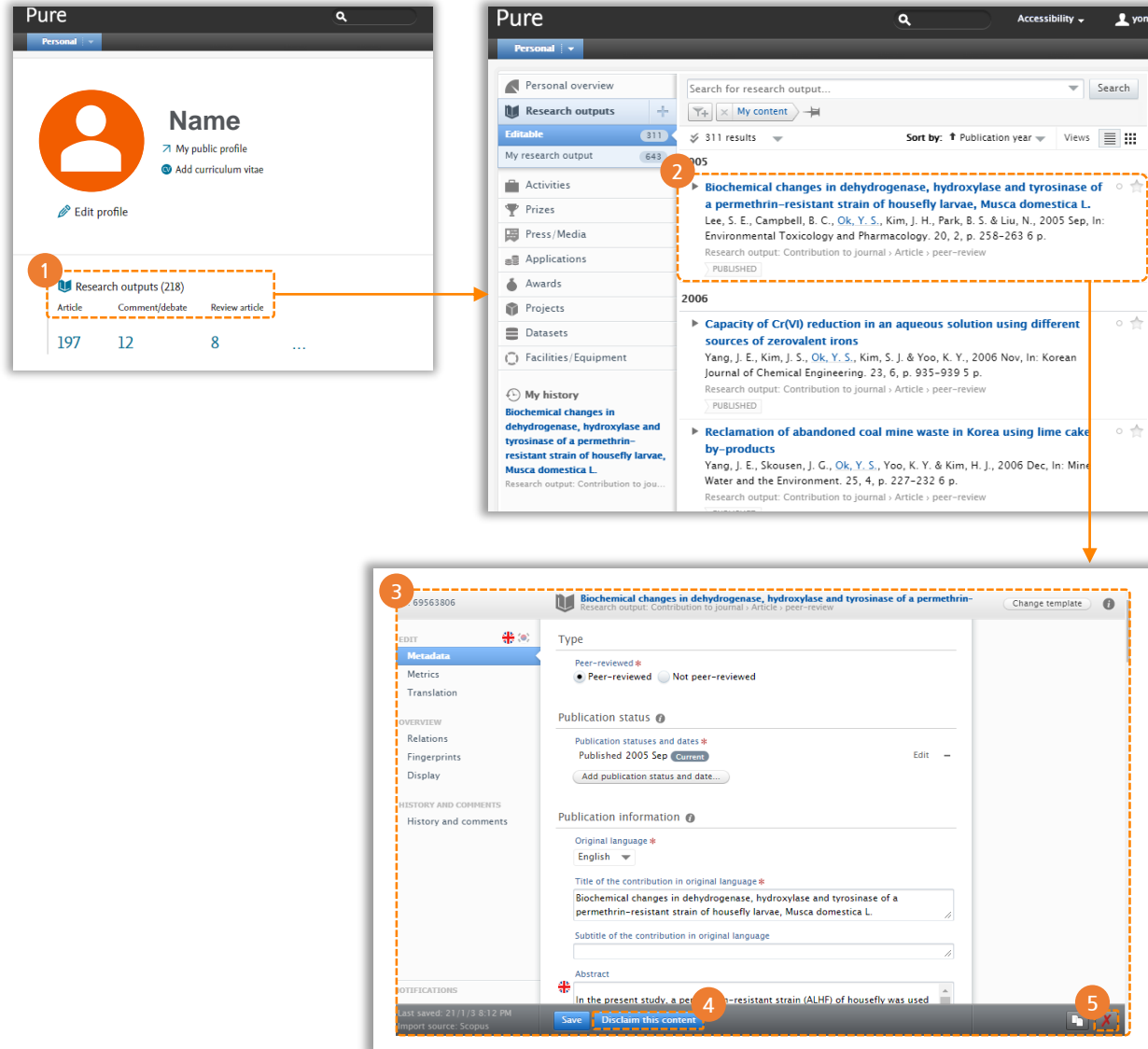


Scopus에 등재되지 않은 논문 등의 업적은 직접 입력하여 Pure에 게시

- ① Add content - Research output - Contribution to journal - Article 순으로 선택
- ② 새로운 창이 활성화되면 화면 하단까지 아티클 정보 입력 (*표시 정보 필수 입력)

- Type: Peer-reviewed인지 여부 선택
- Publication state: 출판연도 등 선택
- Publication information: 언어 선택, 출판물의 타이틀, 초록 등 입력
- Contributors and affiliations: Add person or Add organizational Unit 클릭 후 저자, 학과, 병원 등의 소속 정보 입력
- Journal: Add journal 클릭 후 아티클이 발표된 저널 정보 입력
- Visibility: 외부 공개할 경우 Public - No restriction 선택 연구자 본인만 확인하고 싶은 경우 Backend, confidential 선택
- Save: 모든 정보 입력 후 하단의 For validation 선택 - Save 클릭 저장

아티클 삭제



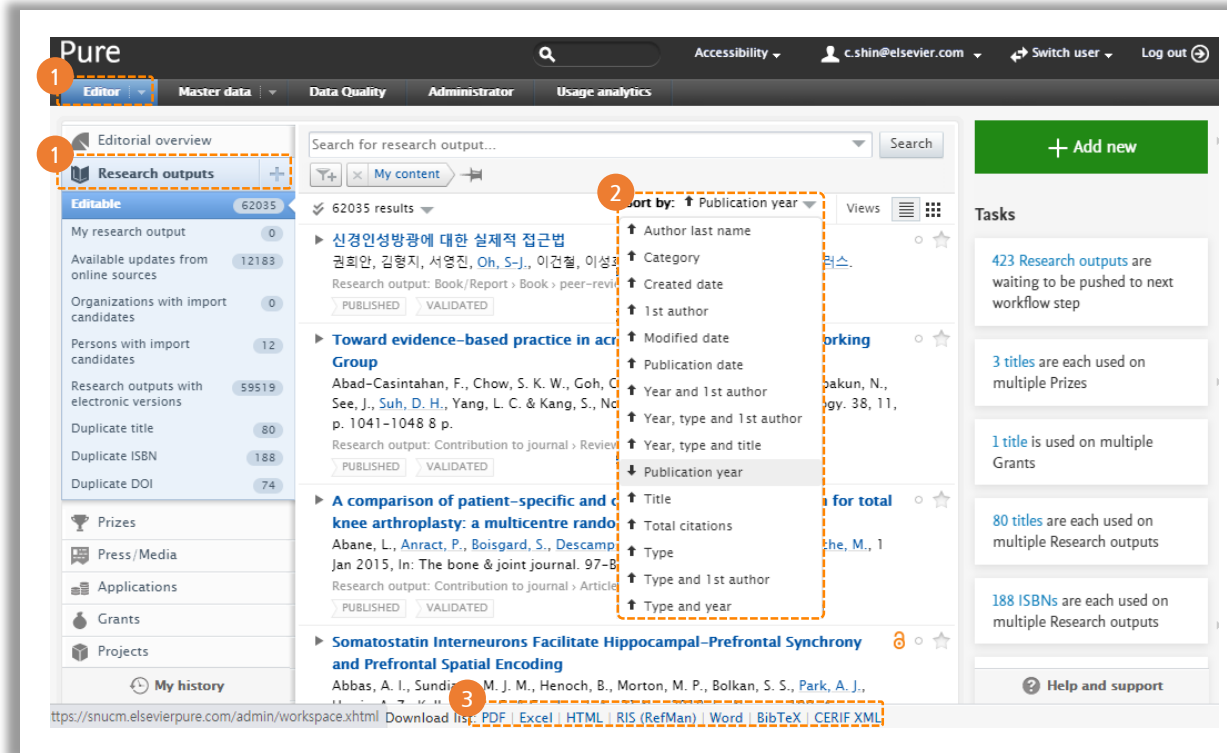
The image shows a three-step process for deleting a research output on the Elsevier Pure platform:

- Step 1:** Access the 'Research outputs (218)' section from the user's profile overview.
- Step 2:** Search for the specific research output in the list and click on its title to view details.
- Step 3:** In the detailed view, click the 'Disclaim this content' button to initiate the deletion process.

연구업적 중 연구자의 업적이 아닌 것을 삭제

- ① Personal - Research outputs 클릭
- ② 오른쪽의 연도별 논문 리스트 확인 후 해당 논문이 연구자의 논문이 아니라면 논문 타이틀 클릭
- ③ 아티클 관련 정보 확인
- ④ 해당 논문이 연구자 본인의 논문이 아닌 경우, 하단의 Disclaim this content를 클릭하여 삭제 (해당 논문이 다시 생성되지 않도록 관리자에게 요청)
- ⑤ 오른쪽 하단의 X 버튼을 클릭 후 논문 삭제 가능
- ⑥ 삭제 여부 확인 메시지 - Delete 클릭 후 삭제

연구업적 리스트 다운로드



1 Editor - Research outputs 순으로 클릭 후 전체 연구 성과물 리스트 확인

2 연도, 저자, 1저자, 논문의 형태 등의 기준으로 연구자의 출판물 리스트 정렬

3 화면 하단의 Download for PDF, Excel, HTML, Word 등의 특정 포맷으로 출판물 리스트 다운로드

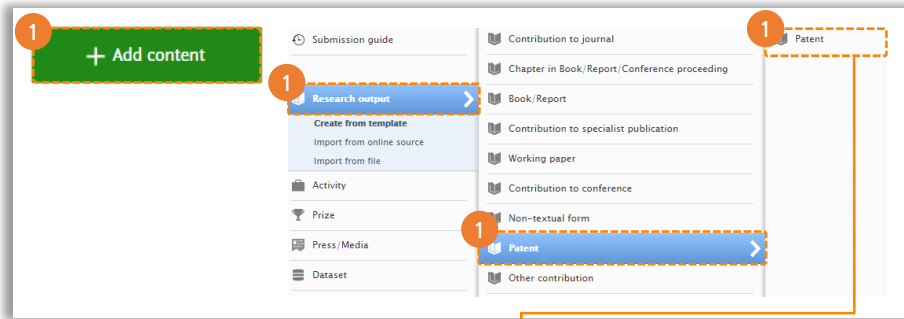
- 1 Editor - Research outputs 순으로 클릭 후 전체 연구 성과물 리스트 확인
- 2 연도, 저자, 1저자, 논문의 형태 등의 기준으로 연구자의 출판물 리스트 정렬
- 3 화면 하단의 Download for PDF, Excel, HTML, Word 등의 특정 포맷으로 출판물 리스트 다운로드

** 위와 동일한 방식으로 Prize, Press 등 모든 업적 리스트를 다운로드 가능

기타 연구업적 관리

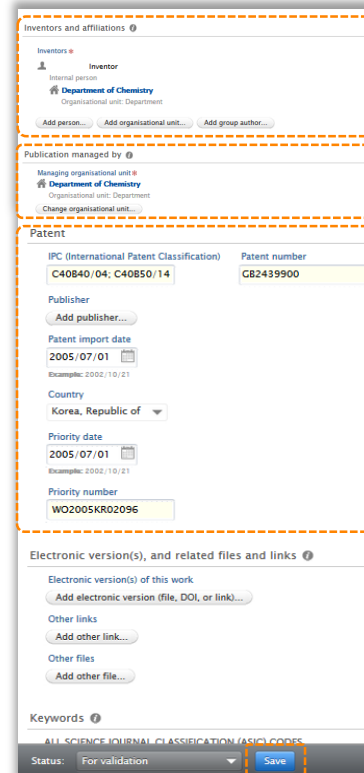
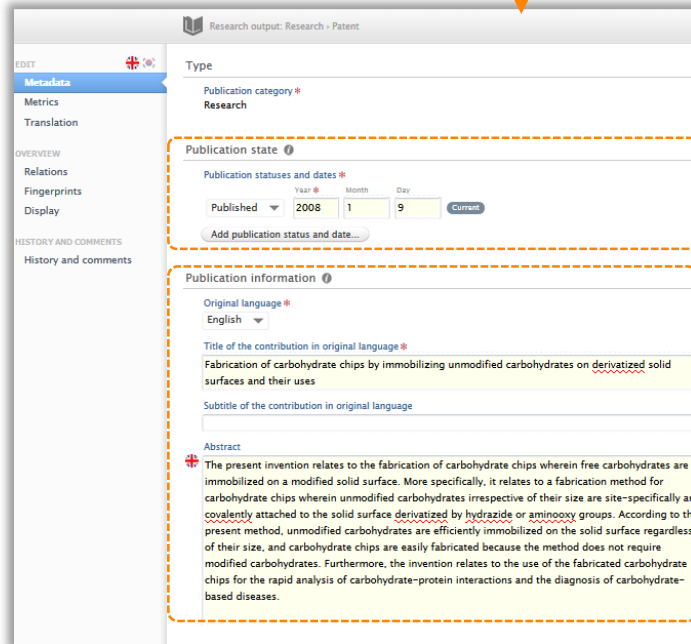
- 특허 추가 및 입력
- Activity (외부활동, 발표, 교환교수 등) 입력
- Prize (수상내역) 추가 및 입력
- Press/Media (미디어 홍보자료) 추가 및 입력
- Project 추가 및 입력
- Facilities/Equipment (시설과 장비) 추가 및 입력

특허 추가 및 입력



① Add content - Research outputs - Patent - Patent 순으로 클릭

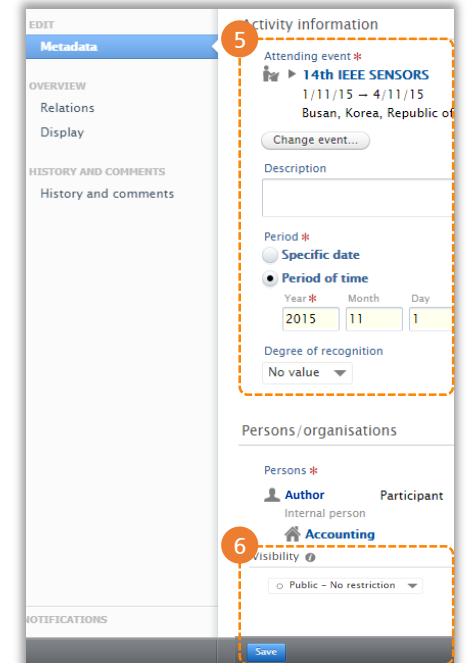
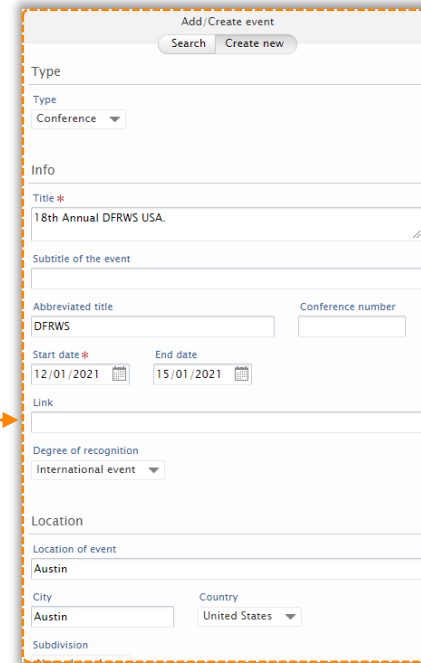
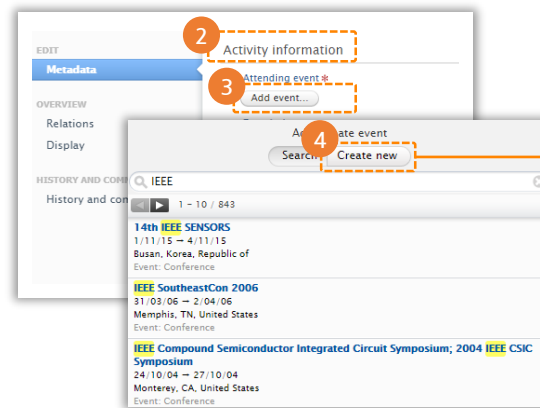
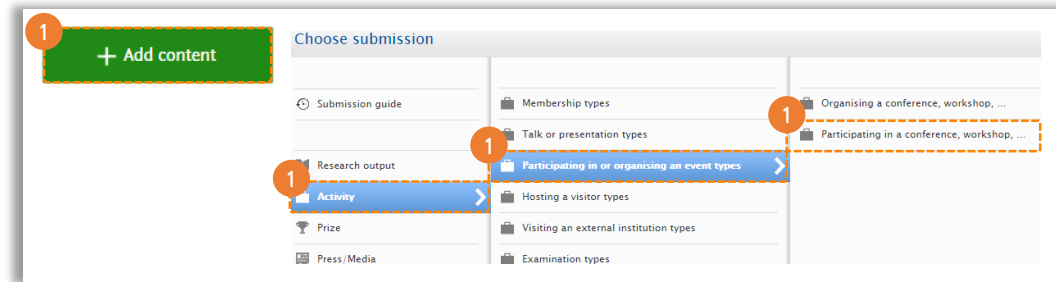
② 새로운 창이 활성화되면 특허 관련 정보 입력 (*표시 부분 필수 입력)



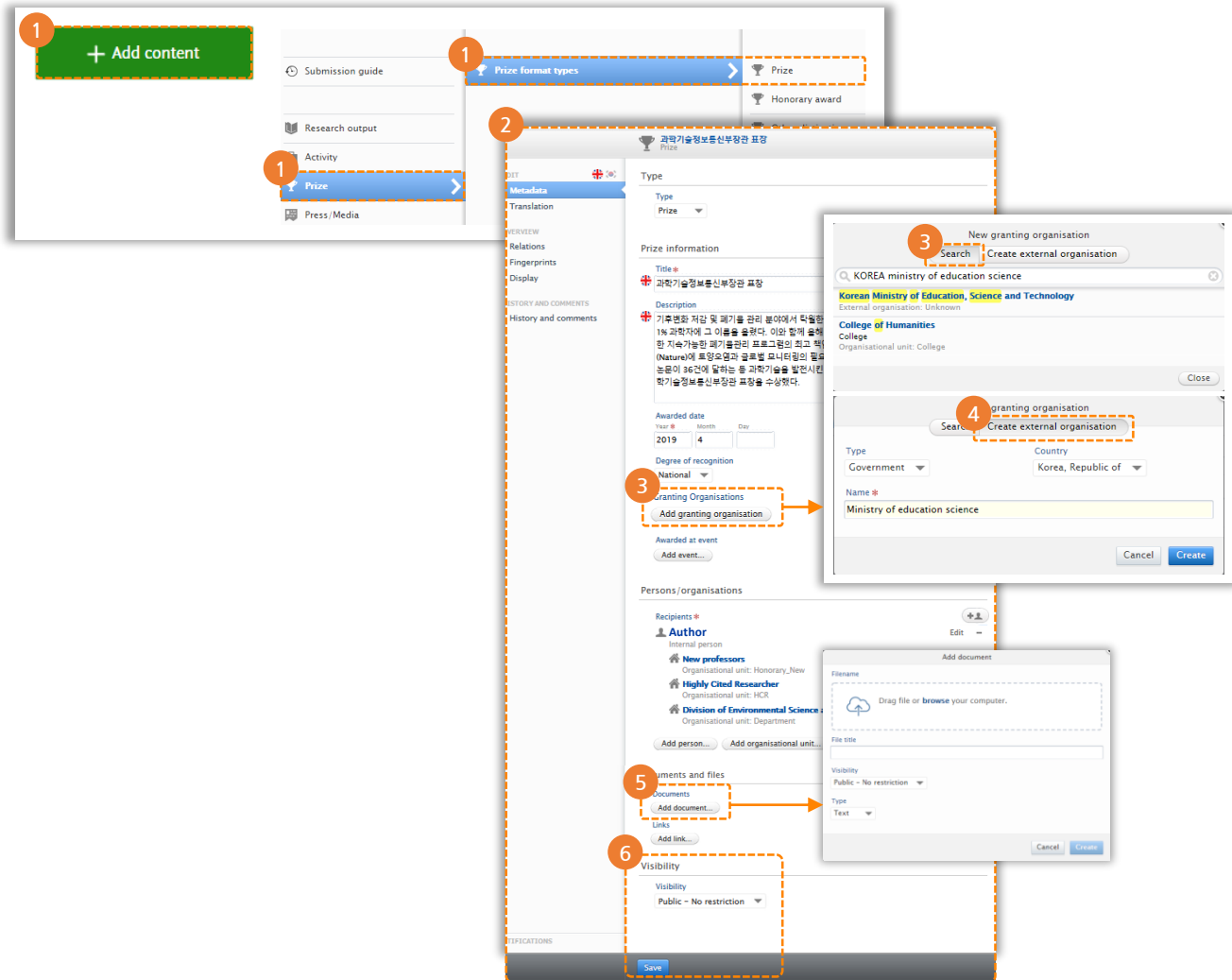
- Publication state: 특허 출판연도 등 선택
- Publication information: 언어 선택, 출판물의 타이틀, 초록 등 입력
- Inventors and affiliations: 교수 개인 계정이므로 이름, 이메일 등의 관련 정보는 디폴트로 입력되어 있음
- Publications managed by: 교수 개인 계정으로 이름, 소속 정보 입력되어 있음
- Patent: 특허번호를 알고 있다면 입력
- Save: 모든 정보 입력 후 하단의 For validation 선택 - Save 클릭 후 최종 저장

Activity (외부활동, 발표, 교환교수 등) 입력

- ① Add Content - Activity - Participating in or organization an even - Participation in conference 순으로 클릭
- ② Activity Information 입력창 활성화 시, *가 표시된 필수 정보 입력
- ③ Add event 클릭시 새로운 팝업창 활성화 - Search 부분에서 컨퍼런스 정보 등을 입력 후 검색
- ④ Search에서 정보가 검색되지 않을 시, Create new 클릭 후 컨퍼런스 추가 (컨퍼런스 명, 일자, 링크, 위치 정보 입력 후 create 클릭)
- ⑤ 입력한 컨퍼런스 정보 확인 후 다른 추가 정보 확인
- ⑥ 공개여부 설정
해당 정보를 공개할 경우: Public - No restriction 선택 후 Save 저장
연구자 본인만 볼 수 있도록 하는 경우:
Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save 저장



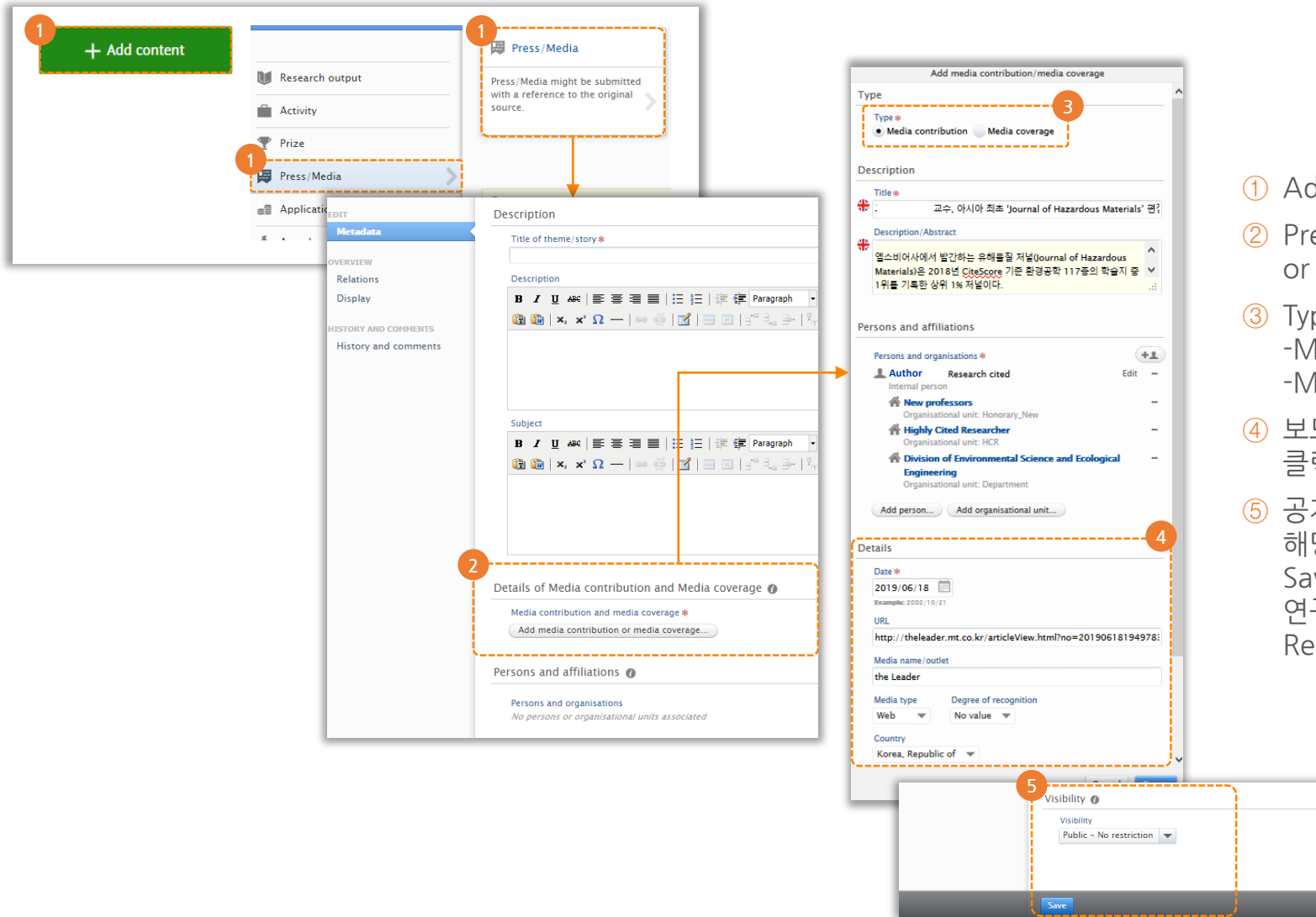
Prize (수상내역) 추가 및 입력



The screenshot illustrates the process of adding a prize record in the Elsevier system. It shows a sequence of steps: 1. Clicking '+ Add content' in the top left. 2. Selecting 'Prize format types' from a dropdown menu. 3. Clicking 'Add granting organisation' in the 'Prize information' section. 4. A dialog box for 'New granting organisation' where 'KOREA ministry of education science' is searched and selected. 5. Clicking 'Add document' in the 'Documents and files' section. 6. Selecting 'Public - No restriction' in the 'Visibility' dropdown menu. The main form shows details for a prize awarded in 2019, with recipients listed as 'New professors', 'Highly Cited Researcher', and 'Division of Environmental Science'.

- ① Add Content - Prize - Prize format types - Prize 순으로 클릭
- ② Prize information 창이 활성화되면 수상내역 정보 입력
- ③ Add granting organization 클릭 - Search 에서 시상기관 검색 후 추가
- ④ Search에서 해당 기관이 검색되지 않을 시, Create external organization 선택하여 기관 정보 입력 후 Create 클릭
- ⑤ Add document 클릭 후 수상관련 공개된 파일, 링크 정보 등 입력
- ⑥ 공개여부 설정
해당 정보를 공개할 경우: Public - No restriction 선택 후 Save 저장
연구자 본인만 볼 수 있도록 하는 경우: Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save 저장

Press/Media (미디어 홍보자료) 추가 및 입력

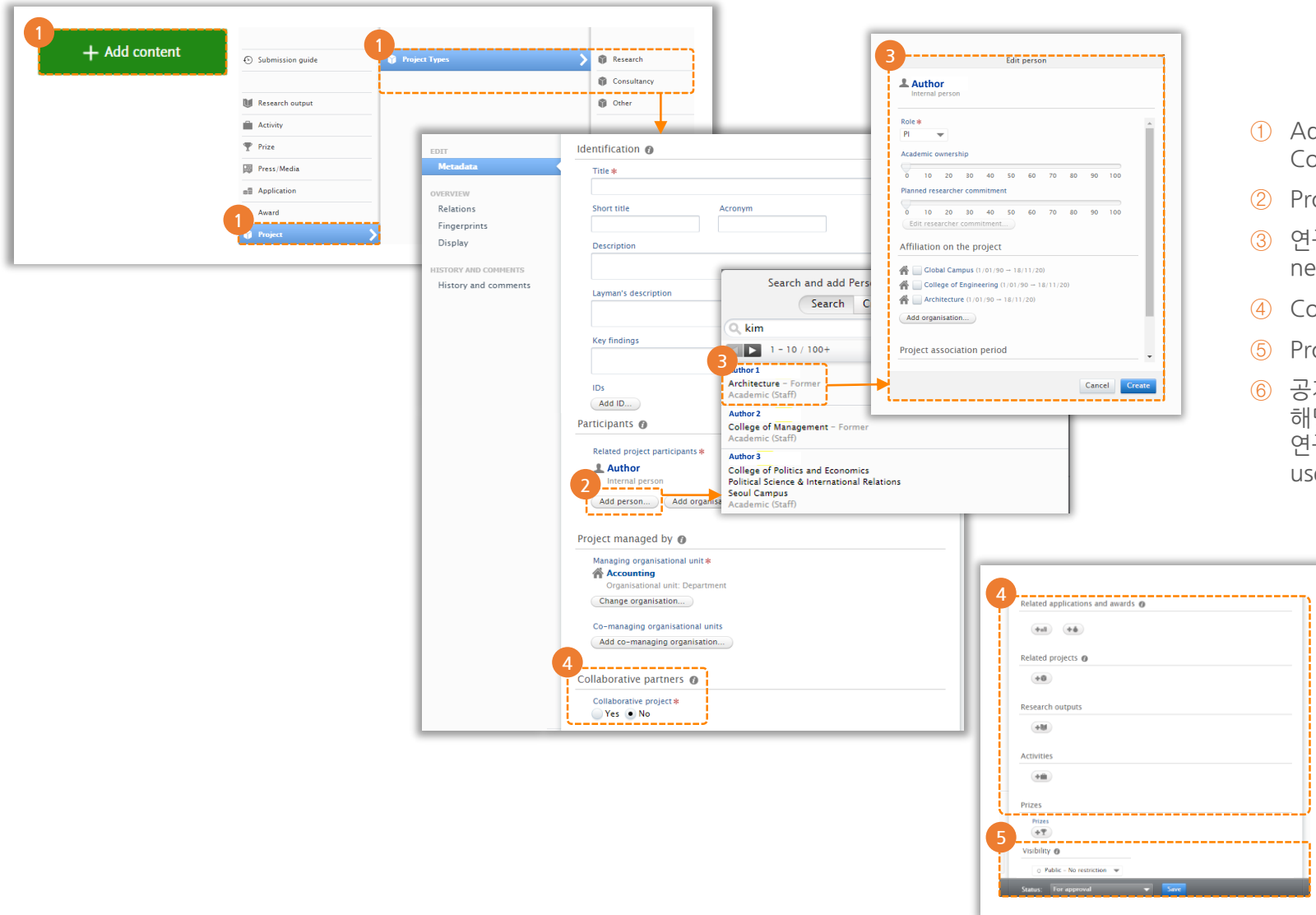


The image shows a sequence of screenshots from a web application interface, illustrating the steps to add and input press/media information. The steps are numbered 1 through 5:

- 1** Click on the '+ Add content' button in the top left corner.
- 1** Click on the 'Press/Media' option in the left-hand navigation menu.
- 1** Click on the 'Press/Media' option in the top navigation bar.
- 2** Click on the 'Add media contribution or media coverage...' button in the 'Details of Media contribution and Media coverage' section.
- 3** Select the 'Media contribution' radio button under the 'Type' section.
- 4** Fill in the 'Title', 'Description/Abstract', and 'URL' fields. The 'URL' field contains: `http://theleader.mt.co.kr/articleView.html?no=20190618194978:`
- 5** Select 'Public - No restriction' in the 'Visibility' dropdown menu.

- ① Add Content - Press/Media 클릭
- ② Press/Media 창이 활성화되면, Add media contribution or media coverage 클릭하여 세부사항 입력
- ③ Type 선택 및 타이틀, 내용 입력
-Media contribution (공식적인 보도 자료)
-Media coverage (개인의 동영상 자료 및 채널)
- ④ 보도일자, URL 및 미디어명 등의 세부사항 입력 후 Create 클릭
- ⑤ 공개여부 설정
해당 정보를 공개할 경우: Public - No restriction 선택 후 Save 저장
연구자 본인만 볼 수 있도록 하는 경우: Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save 저장

Project 추가 및 입력



1 + Add content

1 Project Types

2 Add person...

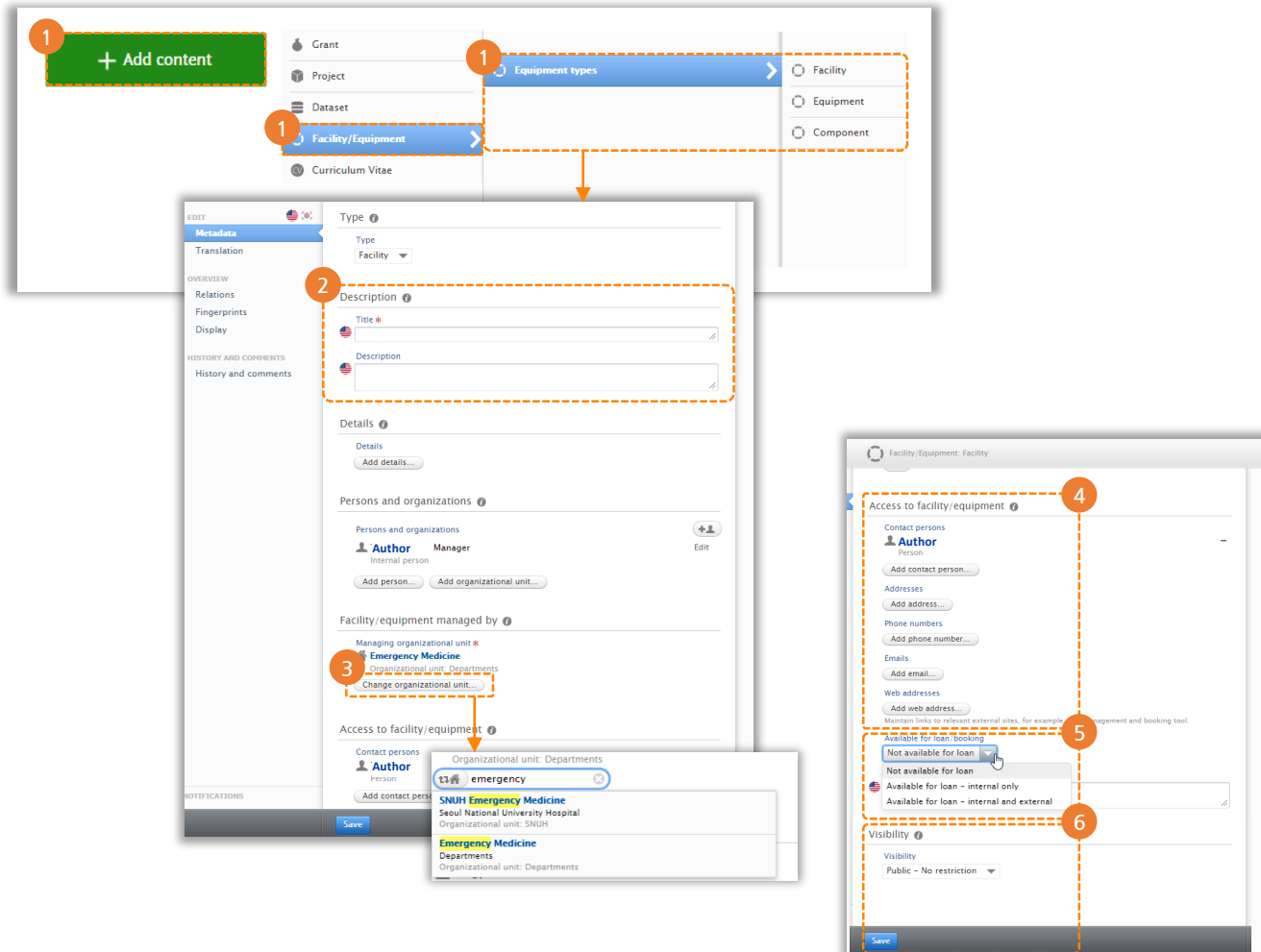
3 Search and add Person

4 Collaborative partners

5 Related applications and awards

- 1 Add Content - Project - Project Types - Research 또는 Consultancy 클릭
- 2 Project 창이 활성화되면, Participants 부분에서 Add person 클릭
- 3 연구자명 입력 후 검색되면 클릭 - 저자역할 등 세부정보 입력 - Create new 클릭
- 4 Collaborative partners 여부에 따라 Yes 또는 No 선택
- 5 Project 관련 파일 및 논문, 펀딩 정보 등 입력
- 6 공개여부 설정
해당 정보를 공개할 경우: Public - No restriction 선택 후 Save 저장
연구자 본인만 볼 수 있도록 하는 경우: Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save 저장

Facilities/Equipment (시설과 장비) 추가 및 입력



The screenshot illustrates the workflow for adding and editing facility/equipment content. It shows the 'Add content' button, the selection of 'Facility/Equipment' and 'Equipment types', the input of 'Title' and 'Description', the selection of an organizational unit (e.g., 'Emergency Medicine'), and the configuration of 'Access to facility/equipment' and 'Visibility' settings.

- ① Add Content - Facility/Equipment - Equipment types - Facility/Equipment/Component 중 선택
- ② 선택한 창 활성화 시, 장비에 대한 설명 및 요약 등을 Description에 입력
- ③ Change organizational unit 클릭 후 학과, 조직 등의 정보 검색 및 선택 (관리부서가 별도로 있는 경우)
- ④ 장비 등의 대여 및 활용을 위한 관리 책임자 및 연락처 정보 등 입력
아래의 Add~ 를 클릭하여 순서대로 정보 입력
- ⑤ 대여 여부 설정
-Not available for loan: 대여 불가능
-Available for loan - internal only: 교내 연구자만 대여 가능
-Available for loan - internal and external: 교내외 대여 가능
- ⑥ 공개 여부 설정
해당 정보를 공개할 경우: Public - No restriction 선택 후 Save 저장
연구자 본인만 볼 수 있도록 하는 경우: Backend - Restricted to Pure users 선택 후 Save 저장

E.O.D