인터비즈 바이오 파트너링&투자포럼

The InterBiz-Bio-Partnering & Investment Forum

참가신청 매뉴얼



온라인 신청접수 및 시스템 관련 문의

인터비즈 바이오 파트너링&투자포럼 사무국

(한국신약개발연구조합 : T. 02-525-3108)

인터비즈 포럼 참가 등록 절차

홈페이지 접속
3. 31(목) ~
www.interbiz.or.kr

참가 신청
~ 6. 14(화)
1. 희망 참가유형 선택 (전체)
2. 기관 등록/ID 생성 (전체)
3. 기본정보 입력 (전체)
4. 추가정보 입력 (공급자, 컨설팅)

참가비 납부
~ 6. 14(화)
사무국 계좌이체

정보 열람
~ 6. 27(월)
1. 참가비 납부 시 정보 열람 권한 부여
2. 등록기관 현황 및 기술 정보 등 열람

미팅& 상담신청
~ 6. 27(월)
1. 수요자-공급자 간 미팅&상담 신청
2. 컨설팅 상담 신청

파트너십 형성
7. 6(수)~ 7. 8(금)
휘닉스 제주 섭지코지

인터비즈 포럼 온라인 참가신청 방법

단계	신청 내용	해당 기관
Step 1	참가유형 선택	공통
Step 2	기관 등록 및 ID생성	공통
Step 3	기본정보 입력	공통
Step 4	등록 완료	공통
Step 5	객실 신청	공통(해당 시)
Step 6	추가정보 입력 및 제출	공급자, 컨설팅
Step 7	계산서 신청(필요 시)	공통
Step 8	미팅&상담 신청 컨설팅 상담 신청	공급자, 수요자 컨설팅

참가 신청 공통 사항



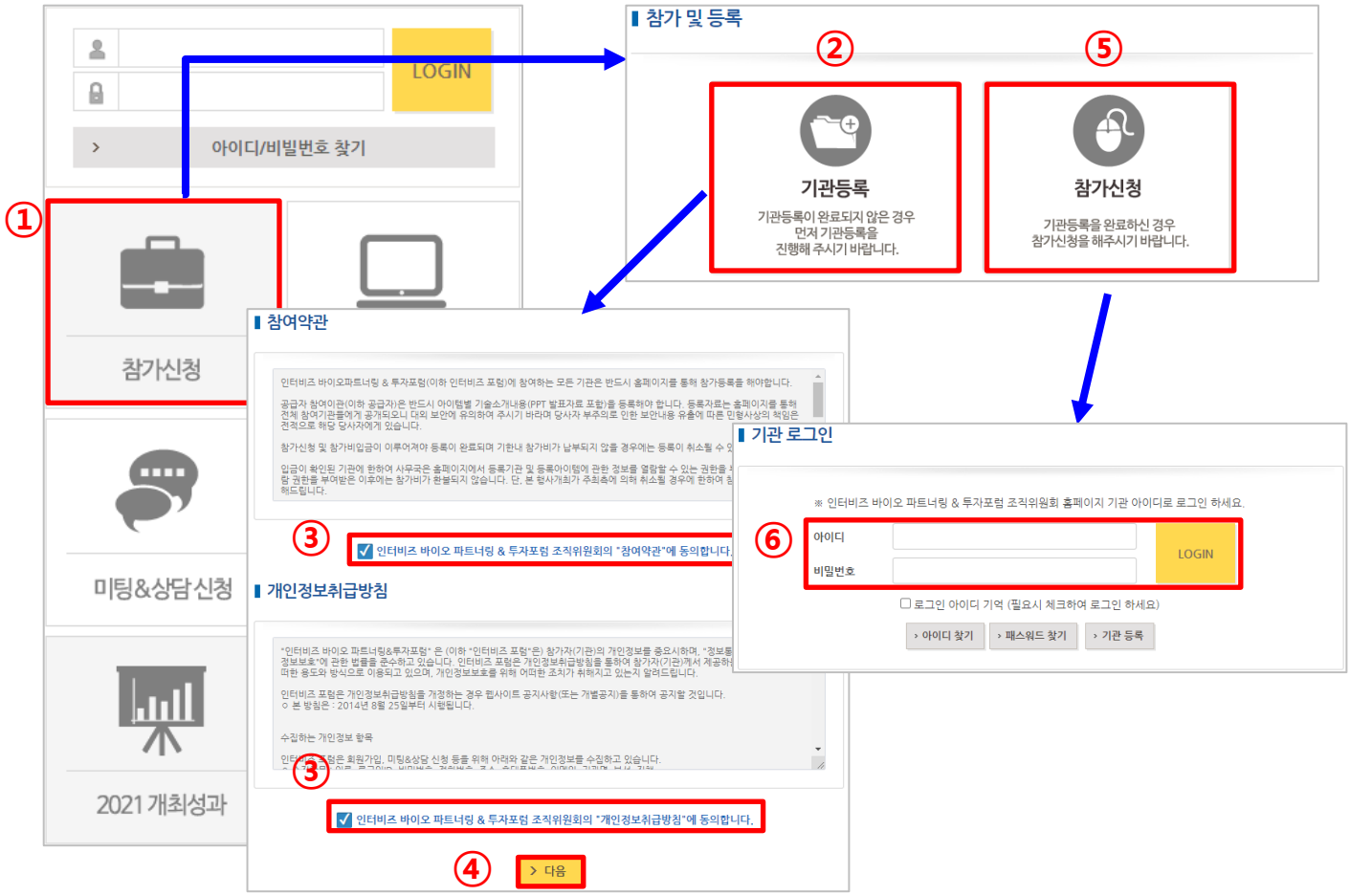
1) 기존 참여기관

- 매년 ID/PW는 초기화되므로 ① **[참가신청]** 접속 → 신규 ID/PW 생성 후 참가신청 요망 (※ Step 2. 기관 등록 및 ID 생성 참고)
- ID/PW 입력 → ② **[로그인]** 후 참가신청 진행

2) 신규 참여기관

- 기존 참가 이력이 없는 기관의 경우, ① **[참가신청]** → [기관등록] 완료 후 ID/PW 생성 가능 (※ Step 2. 기관 등록 및 ID 생성 참고)

참가 신청 공통 사항



1) 기관등록 또는 ID/PW 발급

- ① **[참가신청]** → ② **[기관등록]** → ③ **[참여약관], [개인정보취급방침]** 동의 → ④ **[다음]** 단계 진행

2) 기관등록 후 ID/PW 발급 완료 시

- ① **[참가신청]** → ⑤ **[참가신청]** → ⑥ **[로그인]** 후 참가신청(기관 현황, 참가자 정보 등 작성) 진행

(※ 메인화면에서 로그인 시 상단 [등록신청] - [참가신청] 에서도 진행 가능)

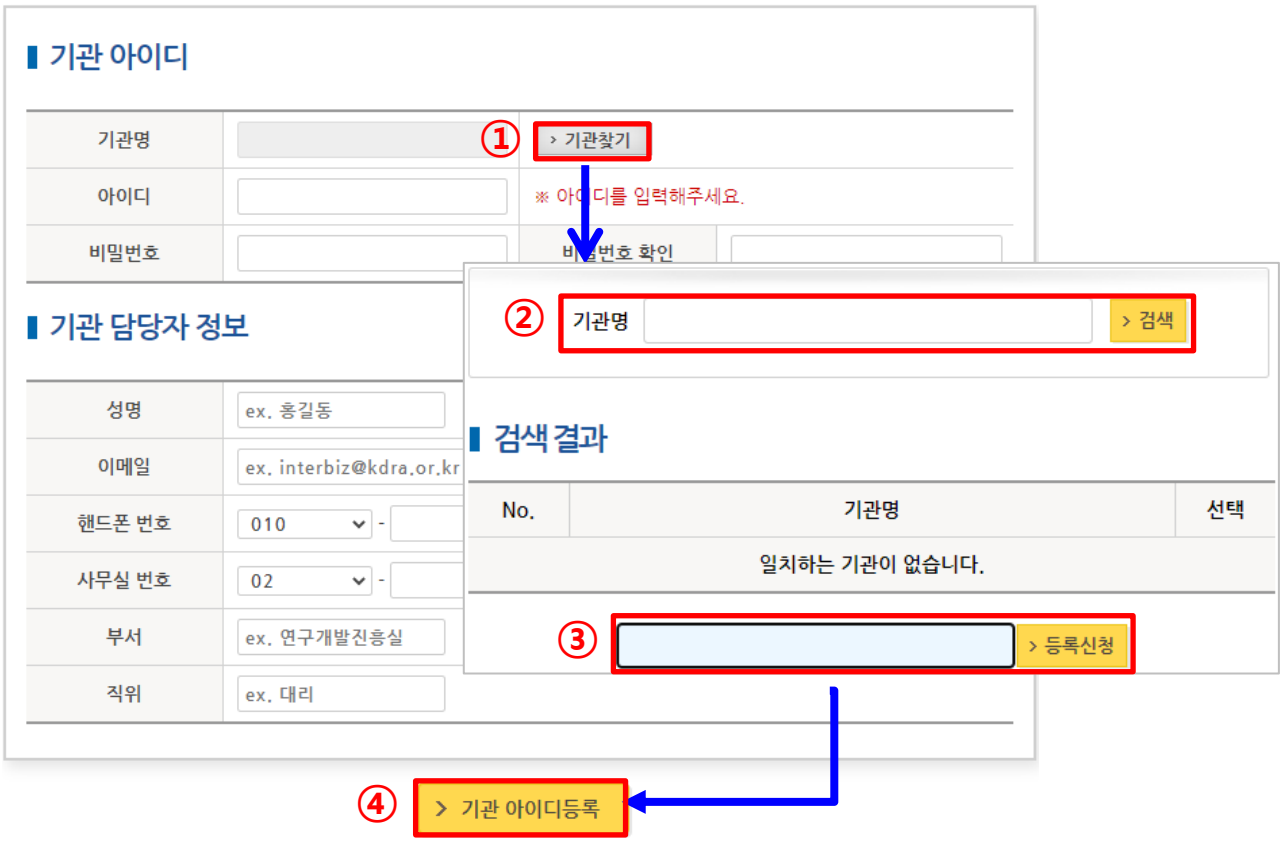
Step 1 참가유형 선택



인터비즈 포럼 참가 목적에 따라 **참가유형 선택** 후 다음 단계 진행

- **수요자** 참여기관 : 유망기술 도입을 희망하는 기관
- **공급자** 참여기관 : 유망기술 보유/공급을 희망하는 기관
- **컨설팅** 참여기관 : 기술거래, 특허/법률, 정보활용/BIZ컨설팅, CROs/CMOs/CSOs 파트너링, 투자 등 각종 컨설팅 제공 기관
- **기타** 참여기관 : 참관기관

Step 2 기관 등록 및 ID 생성



1) 기존 참여기관

① **[기관찾기]** → ② **[기관명 검색]** → 해당 기관 선택 → 필수 항목(ID/PW, 기관 담당자 정보) 입력 → ④ **[기관 아이디 등록]** 완료

※ 기관명이 검색되지 않는 경우, 아래 내용에 따라 진행

2) 신규 참여기관

① **[기관찾기]** 클릭 → ② **[기관명 검색]** → 기관명 입력 (정확하게 기재) → ③ **[등록 신청]** → 사무국 승인 후 다음 단계 진행

※ 승인이 이루어지지 않는 경우, [1:1 문의] 또는 사무국으로 승인 요청

※ 기관당 각 유형별 1개의 ID만 생성 가능

Step 3 기본정보 입력 (기관 현황, 참가자 정보 등)



1) [기업/기관 정보], [참가자 정보] 사항 입력

2) ① **[이전]** 클릭 시 입력하신 담당자 정보 확인 가능,
담당자 정보 수정 희망 시 [1:1 문의] 또는 사무국으로 수정 요청

3) ② **[임시 저장]** 클릭 시 재접속하여 이어서 작성 가능
③ **[다음]** 클릭 시 [참가자 정보] 페이지 이동

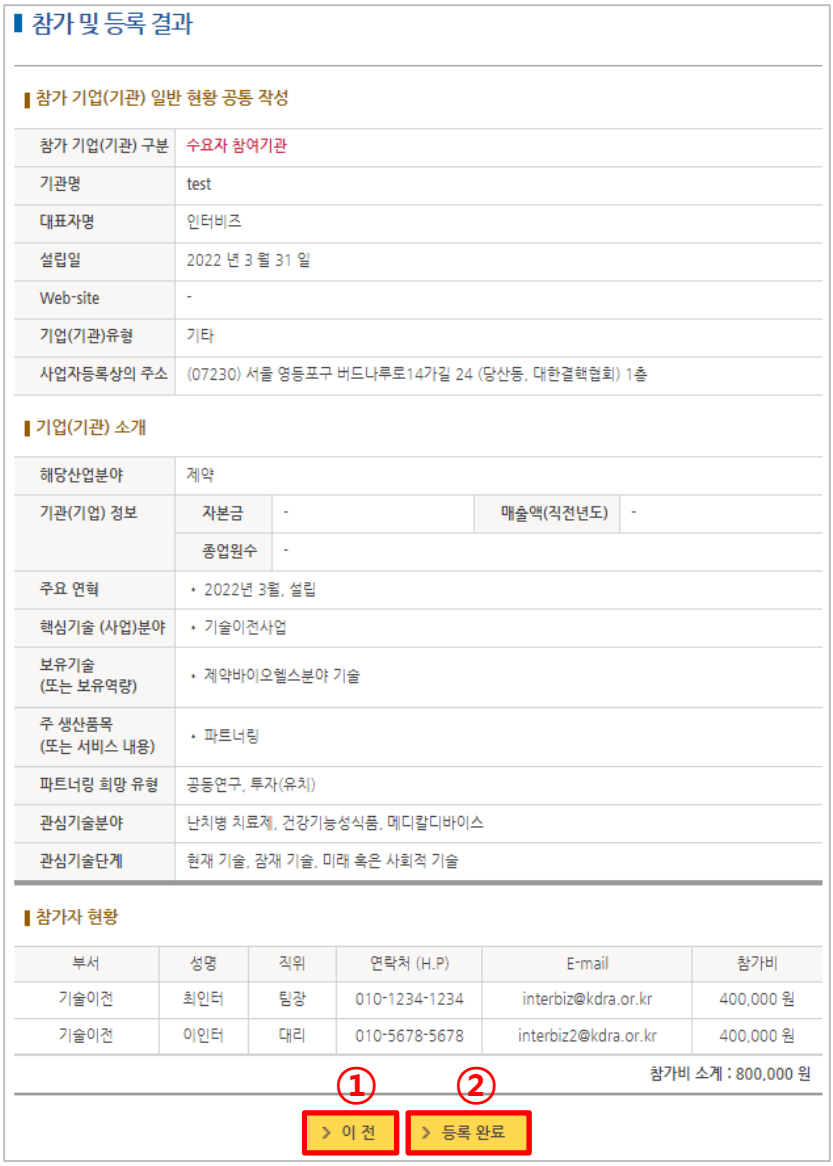
Step 3 기본정보 입력 (기관 현황, 참가자 정보)



1) 참가자 등록 시 ① **[추가]**, ② **[삭제]** 를 통해 참가자 추가 등록 및 참가 취소 등 인원 조정 가능
2) 모든 정보 입력 후 ③ **[다음]** 클릭 시 [참가 및 등록결과] 확인 가능

※ 참가등록 완료 이후 참가자 변경은 [1:1 문의] 또는 사무국으로 요청

Step 3 기본정보 입력 (기관 현황, 참가자 정보)



■ 참가 및 등록 결과

■ 참가 기업(기관) 일반 현황 공통 작성

참가 기업(기관) 구분	수요자 참여기관
기관명	test
대표자명	인터비즈
설립일	2022 년 3 월 31 일
Web-site	-
기업(기관)유형	기타
사업자등록상의 주소	(07230) 서울 영등포구 버드나루로14가길 24 (당산동, 대한결핵협회) 1층

■ 기업(기관) 소개

해당산업분야	제약			
기관(기업) 정보	자본금	-	매출액(직전년도)	-
	종업원수	-		
주요 연혁	• 2022년 3월, 설립			
핵심기술 (사업)분야	• 기술이전사업			
보유기술 (또는 보유역량)	• 제약바이오헬스분야 기술			
주 생산품목 (또는 서비스 내용)	• 파트너링			
파트너링 희망 유형	공동연구, 투자(유치)			
관심기술분야	난치병 치료제, 건강기능성식품, 메디칼디바이스			
관심기술단계	현재 기술, 잠재 기술, 미래 혹은 사회적 기술			

■ 참가자 현황

부서	성명	직위	연락처 (H.P)	E-mail	참가비
기술이전	최인터	팀장	010-1234-1234	interbiz@kdra.or.kr	400,000 원
기술이전	이인터	대리	010-5678-5678	interbiz2@kdra.or.kr	400,000 원

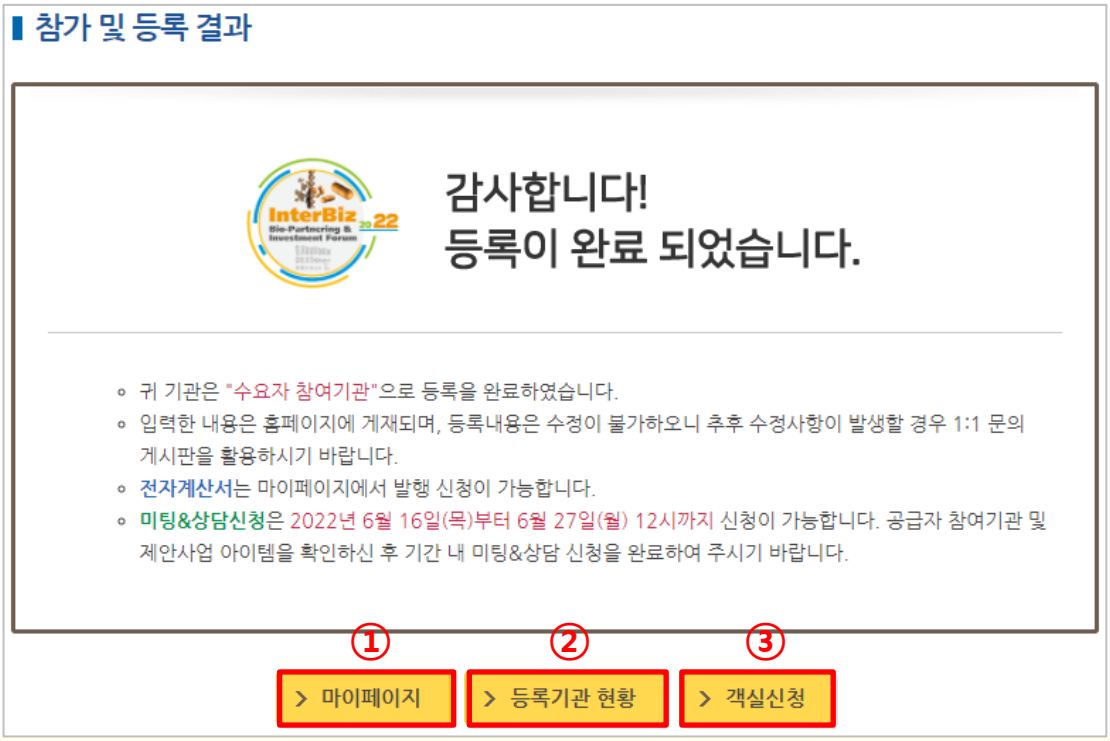
참가비 소계 : 800,000 원

① > 이 전 ② > 등록 완료

1) 기본정보 입력 후 **[참가 및 등록 결과]** 에서 작성 내용 확인 가능

2) 입력한 내용에 대한 수정사항은 ① **[이전]** 클릭하여 수정 가능,
② **[등록 완료]** 클릭 시 참가등록 완료

Step 4 등록 완료 (수요자유형 참여기관)



1) **[등록 완료]** 시 입력 내용은 홈페이지 상단 **[등록현황]**에 정보 공개
※ 등록 완료 이후 직접 수정 불가
※ 수정 필요 시 [1:1문의] 또는 사무국으로 수정 요청

2) ① **[마이페이지]** 에서 **[참가 및 등록 결과 확인]** 및 **[(필요 시) 계산서 발행 신청]** 가능하며, ② **[등록기관 현황]** 에서 전체 참가 신청 현황 확인가능 ※ 단, 참가비 입금 기관에 한해 정보 열람 권한 부여

3) 사무국 연계 숙소에서 투숙 희망 시 ③ **[객실신청]** 에서 예약 가능
※ 휘닉스리조트, 골든튤립호텔, 더베스트호텔

✓ **수요자유형 참여기관**은 공급자 참가기관 및 제안기술/아이템 정보 확인 후 기간 내 **[미팅&상담 신청]** 진행

Step 4 등록 완료 (공급자유형 참여기관)



1) **[등록 완료]** 시 입력 내용은 홈페이지 상단 **[등록현황]**에 정보 공개
※ 등록 완료 이후 직접 수정 불가
※ 수정 필요 시 [1:1문의] 또는 사무국으로 수정 요청

2) ① **[마이페이지]** 에서 **[참가 및 등록 결과 확인]** 및 **[(필요 시) 계산서 발행 신청]** 가능하며, ② **[등록기관 현황]** 에서 전체 참가 신청 현황 확인가능 ※ 단, 참가비 입금 기관에 한해 정보 열람 권한 부여

3) 사무국 연계 숙소에서 투숙 희망 시 ③ **[객실신청]** 에서 예약 가능
※ 휘닉스리조트, 골든튤립호텔, 더베스트호텔

✓ **공급자유형 참여기관**은 ④ **[제안사업 입력]** 에서 [제안기술/아이템 정보] 등록 후 기간 내 **[미팅&상담 신청]** 진행

Step 4 등록 완료 (컨설팅유형 참여기관)



1) **[등록 완료]** 시 입력 내용은 홈페이지 상단 **[등록현황]**에 내용 공개
※ 등록 완료 이후 직접 수정 불가
※ 수정 필요 시 [1:1문의] 또는 사무국으로 수정 요청

2) ① **[마이페이지]** 에서 **[참가 및 등록 결과 확인]** 및 **[(필요 시) 계산서 발행 신청]** 가능하며, ② **[등록기관 현황]** 에서 전체 참가 신청 현황 확인 가능 ※ 단, 참가비 입금 기관에 한해 정보 열람 권한 부여

3) 사무국 연계 숙소에서 투숙 희망 시 ③ **[객실신청]** 에서 예약 가능
※ 휘닉스리조트, 골든튤립호텔, 더베스트호텔

✓ **컨설팅유형 참여기관**은 ④ **[제안사업 입력]** - [추가정보] 등록

Step 4 등록 완료 (기타유형 참여기관)



1) **[등록 완료]** 시 입력한 내용은 홈페이지 상단 **[등록현황]** 에 내용 공개, 등록 완료 이후 직접 수정 불가

※ 수정 필요 시 [1:1문의] 또는 사무국 수정 요청

2) ① **[마이페이지]** 에서 **[참가 및 등록 결과 확인]** 및 **[(필요 시) 계산서 발행 신청]** 가능하며, ② **[등록기관 현황]** 에서 전체 참가 신청 현황 확인 가능 ※ 단, 참가비 입금 기관에 한해 정보 열람 권한 부여

3) 사무국 연계 숙소에서 투숙 희망 시 ③ **[객실신청]** 에서 예약 가능

※ 휘닉스리조트, 골든튤립호텔, 더베스트호텔

Step 5 객실 신청



1) 투숙을 희망하는 숙소를 선택한 후 ① **[객실유형] 및 [투숙기간]** 입력
※ 2개 이상의 객실이 필요한 경우 ② **[추가]** → ③ **[신청완료]**

2) 객실 신청 완료 후 객실 예약에 변동이 생길 시 ④ **[수정하기]** 를 통해 변경 가능
※ 6월 17일(금) 이후에는 자체 수정 불가, [1:1 문의] 를 통해 사무국으로 문의 요망

✓ 기관별 총 참가신청 인원 대비 많은 객실을 예약할 경우, 사무국에서 객실 수량 조정을 요청할 수 있음. 양해와 협조 바랍니다.

✓ 6월 18일(토) 이후 변경/취소 시 위약금이 부과되므로 반드시 **[환불규정]** 확인 요망

Step 5 객실 신청



1) **[마이페이지]** - **[객실신청 현황]** 에서 객실 예약 결과 확인 가능

※ 예약 번호는 6월 29일(수) 이후 확인 가능

2) ① **[확인]** 클릭 → 정보 입력 → ② **[담당자 정보 저장]** → 입력한 담당자에게 예약 번호 문자 발송

※ 객실 수가 다수인 경우, 각 객실별 담당자 정보를 모두 입력해야 예약 번호 확인 가능

※ 투숙객에게 문자 발송 희망 시 담당자 정보 입력란에 투숙객 연락처 입력 요망

※ 문자 발송은 1회 가능

※ 문자 재발송을 희망하는 경우 [1:1 문의] 를 통해 요청

Step 6 추가정보 입력 및 제출 (공급자유형 참여기관)



1) 인터비즈 포럼에 출품하고자 하는 제안기술/아이템 등록 요망

2) 2개 이상의 제안기술/아이템 등록 시 ① **[새로운 제안사업 추가]** 을 통해 개수 제한 없이 추가 가능

3) ② **[선택]** 클릭 시 해당 제안기술/아이템으로 이동하여 입력 및 수정 가능하며, 출품을 취소하려는 제안기술/아이템은 ③ **[삭제]** 클릭

✓ 원활한 미팅&상담을 위해 가급적 **[미팅&상담 신청]** 기간 이전에 제안기술/아이템 제출 완료 요망

Step 6 추가정보 입력 및 제출 (공급자유형 참여기관)



4) [제안기술/아이템] 에 대한 IR자료를 동영상 형태로 업로드하기 희망하실 경우, ④ **[Presentation & IR 참여 여부]** 체크 요망

5) 참여를 선택한 경우, ⑤ **[Presentation & IR 자료]** 탭에 발표 및 소개 동영상 업로드 가능

※ 파일형식 : MP4 / 발표시간 : 15분 이내 / 파일용량 : 300MB 이내

※ 홈페이지 상단 [기술소개자료 권장 양식] 또는 자체 PPT 양식에 발표 내용을 녹화 또는 녹음 후 업로드

※ 업로드하신 동영상은 인터비즈 조직위원회 사무국에서 검토 (영상 및 사운드 등 오류 사항 체크) 후 참가자들에게 공개

6) [제안기술/아이템] 입력 정보 이외 추가자료를 제출하고자 하는 경우 **⑥ [기술소개자료]** 업로드 요망

※ 파일형식 : PDF, PPT / 파일용량 15MB 이내

Step 6 추가정보 입력 및 제출 (공급자유형 참여기관)



7) [제안기술/아이템] 에 대한 포스터를 업로드하기 희망하실 경우,
⑦ **[포스터 참여 여부]** 체크 요망

8) 참여를 선택한 경우, ⑧ **[포스터 파일]** 탭에 포스터 파일 업로드 가능
※ 파일형식 : PDF / 파일용량 : 15MB 이내
/ 포스터 비율 : 16:9 (세로형)
※ 업로드하신 포스터 파일은 인터비즈 행사 기간 내 고해상도 모니터에서 디지털 형식으로 전시하여 참가기관을 대상으로 기술 소개 가능

Step 6 추가정보 입력 및 제출 (공급자유형 참여기관)



9) 정보 입력 중 ⑨ **[임시저장(제출대기)]** 시 재접속하여 이어서 작성 가능

※ 입력 중인 내용은 제출 완료 전까지 참가자에게 공개되지 않음.

10) ⑩ **[제출완료]** 시 작성한 내용은 **[등록현황]** - **[제안아이템]** 에 게재

※ 제출 완료된 제안기술/아이템은 참가자들이 내용을 열람할 수 있음.

※ 등록된 [제안기술/아이템]은 6월 14일(화)까지 자체 수정 가능

※ [미팅&상담 신청] 기간부터는 자체 수정 불가

※ 수정을 희망하실 경우, **[1:1 문의]** 를 통해 사무국으로 요청

Step 6 추가정보 입력 및 제출 (컨설팅유형 참여기관)



1) ① **[상담부스 운영 희망 여부]** 체크 요망
② **[참여유형 선택]** 및 **[광고/로고/소개자료 파일 업로드]** 요망

2) ③ **[임시 저장(제출 대기)]** 시 재접속하여 이어서 작성 가능

3) 모든 내용 입력 후 ④ **[제출 완료]**
※ 제출 완료 후 파일 교체 희망 시 **[1:1 문의]** 요청

Step 7 (필요 시) 전자 계산서 발행신청



1) 참가 등록비 및 객실비에 대한 전자 계산서 발행이 필요한 경우, **[마이페이지]** 에서 요청 가능

2) 계산서는 ① **[계산서 포함]** 옵션을 통해 (1) 등록비, (2) 객실비, (3) 등록비+객실비 등 필요에 따라 선택하여 발행 가능

3) 내용을 모두 입력한 후 ② **[발행요청]** 클릭

※ 발행 옵션 선택에 따라 계산서가 2건 이상 필요한 경우, ② **[발행요청]** 후 동일한 방법으로 계속 신청 가능

Step 8 미팅&상담 신청



공급자-수요자 참여기관 간 ① **[미팅&상담 신청]** 매뉴얼은
추후 홈페이지 상단 메뉴와 이메일 발송을 통해 안내 예정

※ **[미팅&상담 신청] 기간**은 6월 16일(목) ~ 6월 27일(월) 예정

※ 공급자- 수요자 참여기관은 **[등록현황]** 에서 "참여기관" 및 "제안기술/아이템" 정보 확인 후 [협력희망 아이템/미팅 일시/미팅 위치]를 자율적으로 선택 가능

(단, **정보열람**은 **참가비 입금 완료 기관**에 한하여 가능)