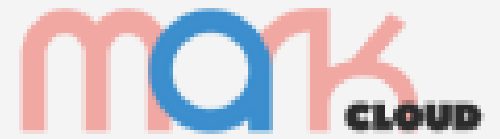
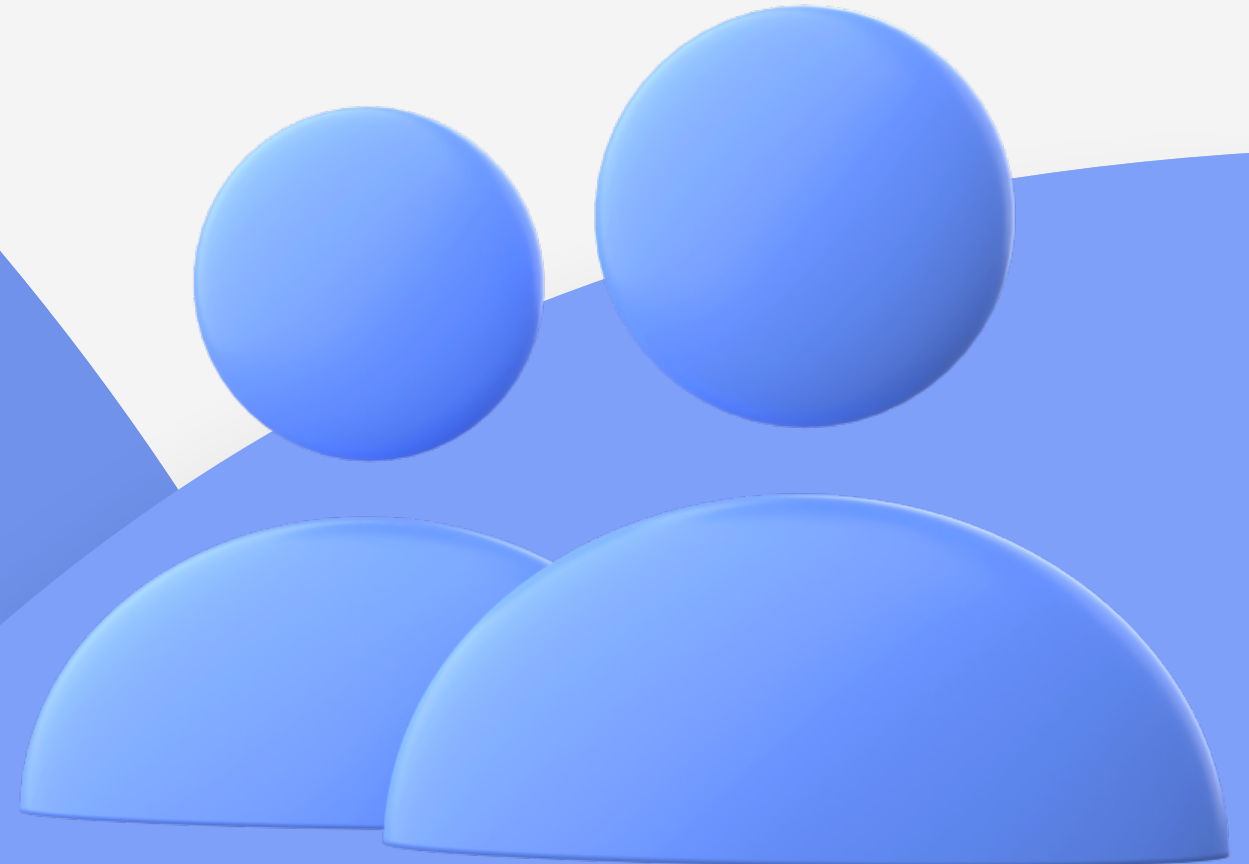


MARKCLOUD



MARK GROUP

지식재산 관리와
그룹웨어를 한 번에!



홈페이지 | <https://markcloud.co.kr>
서비스 문의 | 02-1833-4992

Contents

| | |
|-----------------|----|
| 마크클라우드 연혁 | 3 |
| 마크클라우드 소개 | 4 |
| 기능 소개 | 5 |
| 요금 안내 | 21 |



마크클라우드 연혁



2018
중소벤처기업부 산학연협력기술개발사업 수행

2019
(주)마크클라우드 창업

2020
지식 재산 검색 서비스 MARKVIEW 론칭
AI 학습용 데이터 구축사업 수행
주요 특허법인 및 특허법률사무소와 MOU 체결

2021
그룹웨어 서비스 MARKGROUP 론칭
문자 내 인터넷 사이트 스미싱 진단 서비스 개발
한우 육질등급 진단 서비스 개발

2022
MARKGROUP 프리미엄 서비스 론칭
변리사 매칭 서비스 MARKTONG 론칭
대출 연체 예측 서비스 개발
유사 디자인 검색 서비스 개발

마크클라우드는 이런 기업입니다.



- 마크클라우드는 27명의 전문가로 구성된 기업입니다
- 인공지능 기반 웹 소프트웨어 및 솔루션을 제작하는 회사입니다

1-1.

업무 관리

업무 관리

업무현황 전체 업무현황

프로젝트 담당자 요청자

제목 내용

진행상태 요청 접수 진행 완료

2

전체 업무현황 **0** **3**

4

| 번호 | 제목 | 프로젝트 | 요청자 | 담당자 | 진행상태 | 요청일자 | 완료일자 |
|----------------|----|------|-----|-----|------|------|------|
| 등록된 게시글이 없습니다. | | | | | | | |

1

그룹웨어 접속 후 좌측 메뉴에서 [업무 관리]를 선택합니다.

2

원하는 검색 필터를 선택 후 검색 버튼을 클릭하면 원하는 업무를 찾을 수 있습니다.

3

각 업무를 클릭하면 선택한 업무의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

4

등록 버튼을 클릭하면 새 업무를 등록할 수 있습니다.

1-2. 업무 등록

The screenshot displays the '업무 관리' (Task Management) page. On the left is a sidebar with the 'markgroup' logo and navigation links: '마크그룹', '업무 관리', '프로젝트 현황', '주간 업무 보고', '공지사항', '게시판', '인사 관리', '지식재산 관리', and 'MarkView'. The main content area is titled '업무 관리' and contains a registration form. Step 1 points to the '프로젝트 선택' (Project Selection) dropdown. Step 2 points to the '요청자 선택' (Requester Selection), '담당자 선택' (Assignee Selection), and '진행상태 선택' (Progress Status Selection) dropdowns. Below these are a '제목' (Title) input field with the placeholder '제목을 입력해 주세요.' and a rich text editor with a toolbar. At the bottom right, there are two buttons: '등록' (Register) and '목록' (List). Step 2 also points to the '등록' button, and step 3 points to the '목록' button.

1

업무를 등록할 프로젝트를 선택하고,
요청자와 담당자를 선택 후
업무 진행 상태를 선택합니다.

2

제목과 내용을 입력한 후
등록 버튼을 클릭하면 업무가 등록됩니다.

3

목록 버튼을 클릭하면 업무 생성을 취소하고
업무 관리 목록으로 돌아갑니다.

2-1.

프로젝트 현황

프로젝트 현황

프로젝트명: 프로젝트명을 입력해 주세요. | 프로젝트 상태: 전체

프로젝트 일자: 연도. 월. 일. ~ 연도. 월. 일.

검색 초기화 등록

| NO | 프로젝트 상태 | 프로젝트 명 | 시작일 | 종료일 | 참여 인원 |
|----|---------|--------|------------|------------|-------|
| 1 | 진행 중 | 프로젝트 1 | 2023-01-12 | 2023-01-12 | 1 |
| 2 | 종료 | 프로젝트 2 | 2023-01-06 | 2023-01-06 | 2 |
| 3 | 시작 전 | 프로젝트 3 | 2023-01-06 | 2023-01-06 | 2 |
| 4 | 시작 전 | 프로젝트 4 | 2023-01-06 | 2023-01-06 | 4 |
| 5 | 시작 전 | 프로젝트 5 | 2023-01-06 | 2023-01-06 | 0 |
| 6 | 시작 전 | 프로젝트 6 | 2023-01-05 | 2023-01-05 | 3 |
| 7 | 진행 중 | 프로젝트 7 | 2023-01-05 | 2023-01-05 | 3 |

1

그룹웨어 접속 후 좌측 메뉴에서 [프로젝트 현황]을 선택합니다.

2

프로젝트명과 프로젝트 상태, 프로젝트 진행일자로 원하는 프로젝트를 검색할 수 있습니다.

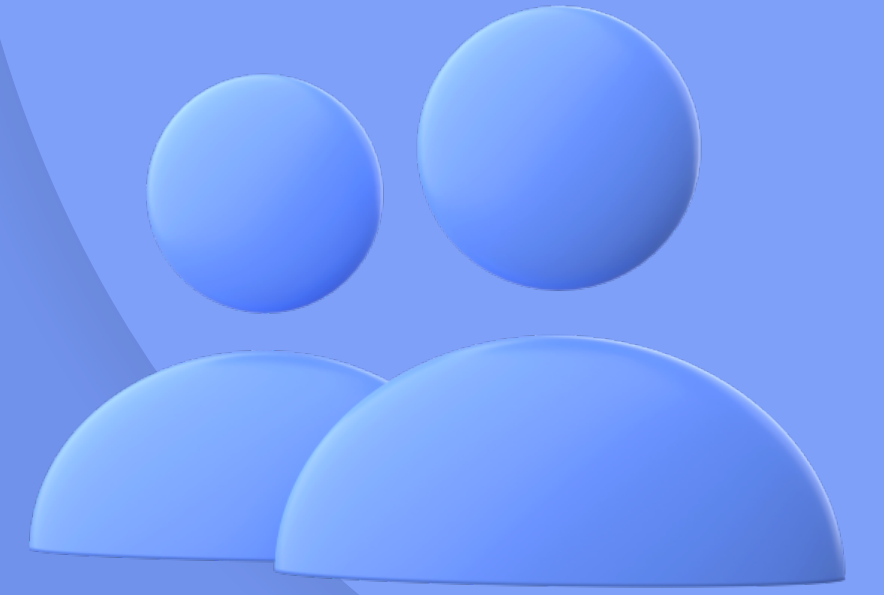
3

각 프로젝트를 클릭하면 선택한 프로젝트의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

4

등록 버튼을 클릭하면 새 프로젝트를 등록할 수 있습니다.

2-2. 프로젝트 등록



The screenshot shows the '프로젝트 현황' (Project Status) page in the MARKGROUP system. The interface includes a sidebar with navigation options like '업무 관리', '프로젝트 현황', and '주간 업무 보고'. The main content area contains a registration form with the following elements:

- 1**: A text input field for '프로젝트명' (Project Name) with a placeholder '제목을 입력해 주세요.' (Please enter the title).
- 2**: Two date selection fields for '프로젝트 시작일' (Project Start Date) and '프로젝트 종료일' (Project End Date), both set to '2023. 03. 07.'.
- A rich text editor with a toolbar containing options like 'Normal', 'B', 'I', 'U', 'S', 'A', and 'Z'.
- 2**: A dropdown menu for '프로젝트 상태' (Project Status) with '선택' (Select) as the current option.
- 2**: A blue '등록' (Register) button.
- 3**: A grey '목록' (List) button.

1

프로젝트명을 입력한 후 양식에 맞게
기간을 설정하고, 프로젝트
상세 내역을 작성합니다.

2

프로젝트 상태를 선택한 후
하단 등록 버튼을 클릭하면
프로젝트가 등록됩니다.

3

목록 버튼을 클릭하면
프로젝트 생성을 취소하고
프로젝트 현황 목록으로 돌아갑니다.

3-1.

주간 업무 보고

The screenshot displays the '주간 업무 보고' (Weekly Work Report) page. On the left is a sidebar with the MARKGROUP logo and navigation items: '업무 관리', '프로젝트 현황', '1 주간 업무 보고' (highlighted), '공지사항', '게시판', '인사 관리', '지식재산 관리', and 'MarkView'. At the bottom of the sidebar are '로그아웃' and '홍길동(honggildong) >'.

The main content area is titled '주간 업무 보고' and features a search bar with '작성자' (Author) and '검색어를 입력해 주세요.' (Please enter search terms). Below the search bar is a grid of report cards. Each card shows a date, a title, and an author's name. A blue vertical line highlights the first card in the first column, which is labeled with a '3'. A '등록' (Register) button is located at the bottom right of the grid, labeled with a '4'. At the bottom center, there are navigation arrows '< 1 2 >'.

| Date | Title | Author |
|------------|---------------|--------|
| 2023.01.30 | 1월 30일 주간업무보고 | 장ㅇㅇ |
| 2023.01.30 | 1월 30일 주간업무보고 | 김ㅇㅇ |
| 2023.01.27 | 1월 27일 주간업무보고 | 이ㅇㅇ |
| 2023.01.19 | 1월 19일 주간업무보고 | 최ㅇㅇ |
| 2023.01.17 | 1월 17일 주간업무보고 | 박ㅇㅇ |
| 2023.01.09 | 1월 9일 주간업무보고 | 권ㅇㅇ |
| 2023.01.06 | 1월 6일 주간업무보고 | 안ㅇㅇ |
| 2023.01.06 | 1월 6일 주간업무보고 | 윤ㅇㅇ |
| 2023.01.06 | 1월 6일 주간업무보고 | 정ㅇㅇ |

1

그룹웨어 접속 후 좌측 메뉴에서 [주간 업무 보고]를 선택합니다.

2

작성자와 제목으로 원하는 주간 업무 보고를 검색할 수 있습니다.

3

각 카드를 클릭하면 주간 업무 보고를 확인할 수 있습니다.

4

등록 버튼을 클릭하면 주간 업무 보고 등록 페이지로 이동합니다.

3-2. 주간 업무 보고 등록

주간 업무 보고

작성자 홍길동

제목 제목을 입력해 주세요.

Normal B I U G " " ☺ ☹ ☰ ▲ ☲ ☳

1

2 등록

3 목록

1

주간 업무 보고의 제목과 상세 내용을 작성합니다.

2

작성이 끝난 후 하단 등록 버튼을 클릭하면 주간 업무 보고가 등록됩니다.

3

목록 버튼을 클릭하면 주간 업무 보고 작성을 취소하고 주간 업무 보고 목록으로 돌아갑니다.

4-1. 공지사항

The screenshot displays the '공지사항' (Notice) page in the MARKGROUP system. The interface includes a sidebar with navigation options such as '공지사항' (highlighted), '게시판', '인사 관리', '지식재산 관리', and 'MarkView'. The main content area shows a grid of 9 notice cards, each with a date, title, and author. A search bar at the top right allows filtering by author. A '등록' (Register) button is located at the bottom right. The page is numbered '1' in the sidebar and '1 2 >' at the bottom.

- 1 그룹웨어 접속 후 좌측 메뉴에서 [공지사항]을 선택합니다.
- 2 작성자와 제목으로 원하는 공지사항을 검색할 수 있습니다.
- 3 각 카드를 클릭하면 공지사항을 확인할 수 있습니다.
- 4 등록 버튼을 클릭하면 공지사항 등록 페이지로 이동합니다.

4-2. 공지사항 등록

공지사항

작성자 홍길동

제목 제목을 입력해 주세요.

1

2 등록

3 목록

1 공지사항의 제목과 상세 내용을 작성합니다.

2 작성이 끝난 후 하단 등록 버튼을 클릭하면 공지사항이 등록됩니다.

3 목록 버튼을 클릭하면 공지사항 작성을 취소하고 공지사항 목록으로 돌아갑니다.

5-1. 게시판

The screenshot shows the '게시판' (Board) management page in the MARKGROUP system. On the left sidebar, the '게시판' menu item is highlighted with a blue circle and the number '1'. The main content area features a search bar with a dropdown for '작성자' (Author) and a search input field, both highlighted with a blue circle and the number '2'. Below the search bar is a grid of nine board items, each with a date, title, and author name. A vertical blue line with a circle and the number '3' is positioned to the left of the grid, indicating that the board items are clickable. At the bottom right of the grid, there is a blue button labeled '등록' (Register), highlighted with a blue circle and the number '4'. The sidebar also contains other navigation options like '업무 관리', '프로젝트 현황', '주간 업무 보고', '공지사항', '인사 관리', '지식재산 관리', and 'MarkView'. At the bottom of the sidebar, there is a home icon, a '로그아웃' (Logout) button, and the user's name '홍길동(honggildong)'.

1

그룹웨어 접속 후 좌측 메뉴에서 [게시판]을 선택합니다.

2

작성자와 제목으로 원하는 게시판을 검색할 수 있습니다.

3

각 카드를 클릭하면 게시판을 확인할 수 있습니다.

4

등록 버튼을 클릭하면 게시판 등록 페이지로 이동합니다.

5-2. 게시판 등록

게시판

작성자 홍길동

제목 제목을 입력해 주세요.

1

2 등록

3 목록

1
게시판의 제목과
상세 내용을 작성합니다.

2
작성이 끝난 후 하단 등록 버튼을 클릭하면
게시판이 등록됩니다.

3
목록 버튼을 클릭하면 게시판
작성을 취소하고 게시판 목록으로
돌아갑니다.

6-1. 인사 관리

인사 관리

부서관리

| | | | | | |
|-------|------------|---------|------------|--------|------------|
| [1] | 2023-01-04 | [2] | 2023-01-04 | [3] | 2023-01-04 |
| SI팀 | | AI팀 | | 디자인팀 | |
| [4] | 2023-01-04 | [5] | 2023-01-04 | [6] | 2023-01-30 |
| 경영지원팀 | | APP 개발팀 | | 데이터가공팀 | |

< 1 >

등록

인사관리

| 번호 | 아이디 | 성명 | 소속 | 휴대전화 | 이메일 | 생년월일 |
|----|---------|-----|-----|---------------|-------------------------|------------|
| 1 | worker1 | 윤ㅇㅇ | SI팀 | 010-0000-0000 | worker1@markcloud.co.kr | 1989-02-22 |
| 2 | worker2 | 권ㅇㅇ | SI팀 | 010-1111-1111 | worker2@markcloud.co.kr | 1995-04-23 |
| 3 | worker3 | 정ㅇㅇ | 무소속 | 010-2222-2222 | worker3@markcloud.co.kr | 1978-09-03 |

1

대표 계정으로 접속 후 좌측 메뉴에서 [인사 관리]를 선택합니다.

2

부서 관리 탭 하단 등록 버튼을 클릭하면 부서를 추가할 수 있습니다.

3

인사 관리 탭 하단 등록 버튼을 클릭하면 사용자를 추가할 수 있습니다.

4

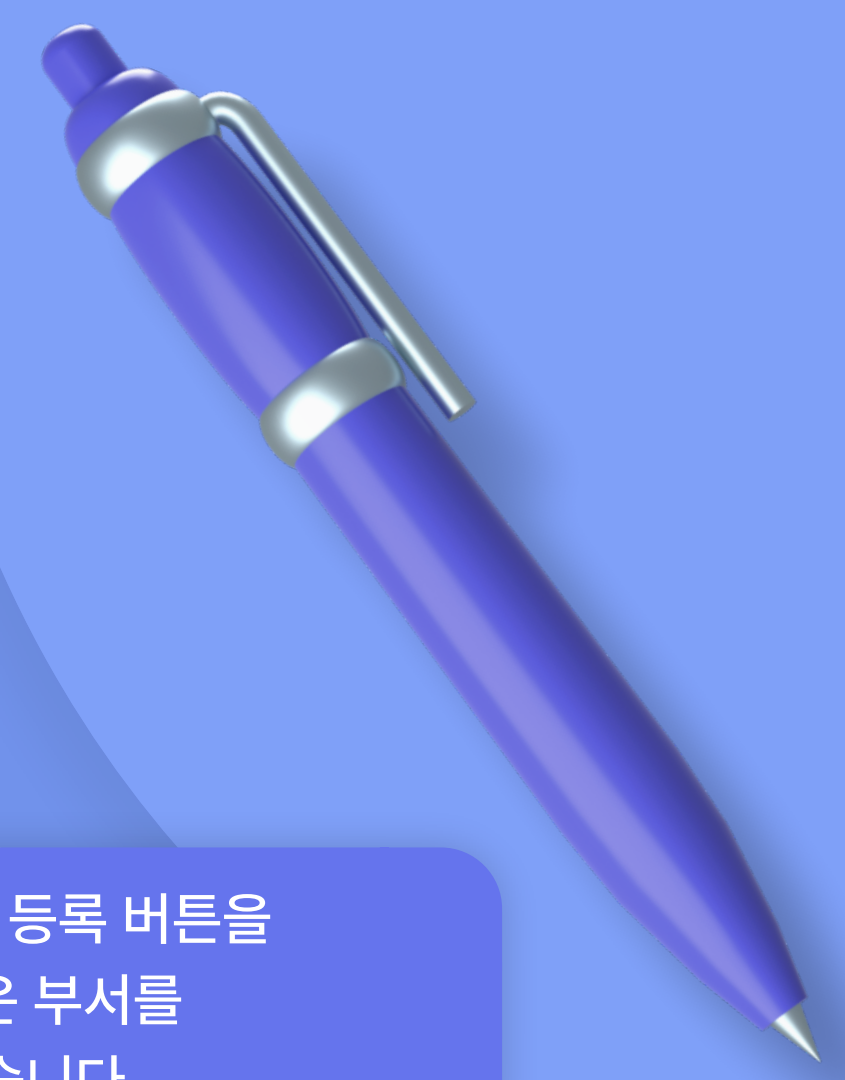
부서/사원을 클릭하면 정보를 수정 또는 삭제할 수 있습니다.

6-2. 인사 관리 부서 등록

The screenshot shows the '인사 관리' (HR Management) section of the MARKCLOUD system. A '부서관리' (Department Management) tab is active, displaying a list of departments. A '새 부서 등록' (New Department Registration) modal is open, showing a form with a '부서명' (Department Name) field and '등록' (Register) and '닫기' (Close) buttons. Below the modal, there is a table of employees.

| 번호 | 아이디 | 성명 | 소속 | 휴대전화 | 이메일 | 생년월일 |
|----|---------|-----|-----|---------------|-------------------------|------------|
| 1 | worker1 | 윤○○ | SI팀 | 010-0000-0000 | worker1@markcloud.co.kr | 1989-02-22 |
| 2 | worker2 | 권○○ | SI팀 | 010-1111-1111 | worker2@markcloud.co.kr | 1995-04-23 |
| 3 | worker3 | 정○○ | 무소속 | 010-2222-2222 | worker3@markcloud.co.kr | 1978-09-03 |

- 1 부서명을 입력한 후 등록 버튼을 클릭하면 새로운 부서를 추가할 수 있습니다.
- 2 닫기 버튼을 클릭하면 새 부서 등록을 취소하고 부서 등록 팝업이 닫힙니다.
- 3 등록된 부서는 부서 등록 팝업이 닫힌 후 부서 관리 탭에서 확인이 가능합니다.



6-3.

인사 관리 사용자 등록

The screenshot displays the '인사 관리' (HR Management) user registration interface. On the left is a navigation menu with options like '업무 관리', '프로젝트 현황', '주간 업무 보고', '공지사항', '게시판', '인사 관리', '지식재산 관리', and 'MarkView'. The main content area is titled '인사 관리' and contains a registration form with the following fields:

- 아이디 (ID): 아이디를 입력해주세요. (Enter your ID). Includes a '중복체크' (Check duplicate) button.
- 성명 (Name): 성명을 입력해주세요. (Enter your name).
- 성별 (Gender): Radio buttons for 남 (Male) and 여 (Female).
- 생년월일 (Birthdate): 연도, 월, 일. (Year, Month, Day).
- 소속 (Department): A dropdown menu with '===' as the placeholder.
- 휴대전화 (Mobile Number): 전화번호를 입력해주세요. (Enter your mobile number).
- 비밀번호 (Password): 비밀번호를 입력해주세요. (Enter your password).
- 이메일 (Email): 이메일을 입력해주세요. (Enter your email).
- 주소 (Address): 주소 찾기 버튼을 클릭해주세요. (Click the address search button). Includes a '주소찾기' (Address search) button.

At the bottom right of the form, there are two buttons: '1' (Registration) and '2' (List).

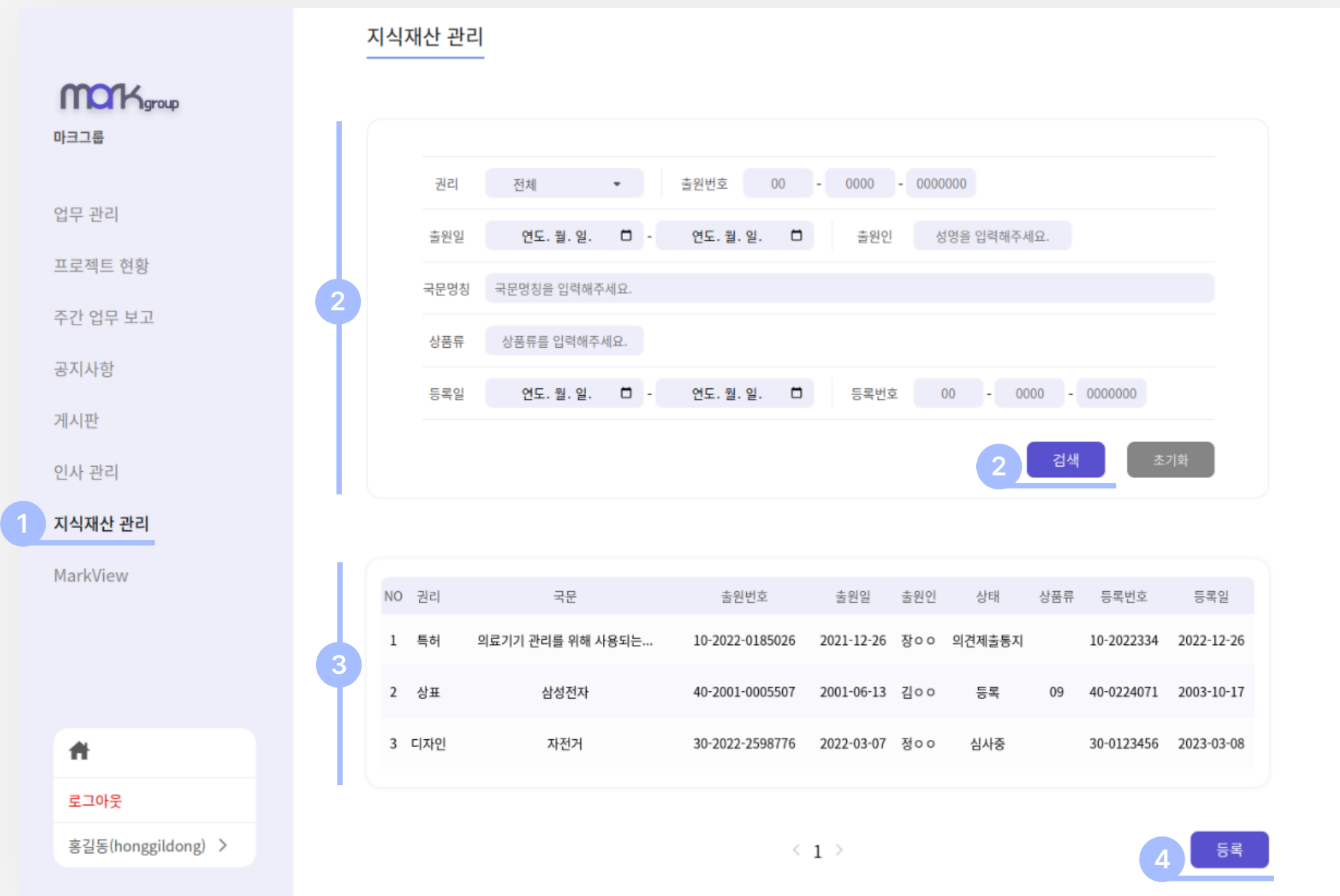
1 양식에 맞추어 사용자 정보를 기입한 뒤 하단 등록 버튼을 클릭하면 새로운 사용자가 등록됩니다.

2 목록 버튼을 클릭하면 사용자 등록을 취소하고 인사 관리 페이지로 돌아갑니다.

3 등록된 사용자 정보는 완료 팝업이 뜬 후 인사 관리 페이지의 [인사관리] 탭에서 확인 가능합니다.

4 등록된 아이디와 비밀번호 정보를 해당 사용자에게 전달합니다.

7-1. 지식재산 관리 (프리미엄 전용)



지식재산 관리

권리: 전체 | 출원번호: 00 - 0000 - 0000000

출원일: 연도, 월, 일. □ - 연도, 월, 일. □ | 출원인: 성명을 입력해주세요.

국문명칭: 국문명칭을 입력해주세요.

상품류: 상품류를 입력해주세요.

등록일: 연도, 월, 일. □ - 연도, 월, 일. □ | 등록번호: 00 - 0000 - 0000000

2 [검색] [초기화]

| NO | 권리 | 국문 | 출원번호 | 출원일 | 출원인 | 상태 | 상품류 | 등록번호 | 등록일 |
|----|-----|---------------------|-----------------|------------|-----|--------|-----|------------|------------|
| 1 | 특허 | 의료기기 관리를 위해 사용되는... | 10-2022-0185026 | 2021-12-26 | 장ㅇㅇ | 의견제출통지 | | 10-2022334 | 2022-12-26 |
| 2 | 상표 | 삼성전자 | 40-2001-0005507 | 2001-06-13 | 김ㅇㅇ | 등록 | 09 | 40-0224071 | 2003-10-17 |
| 3 | 디자인 | 자전거 | 30-2022-2598776 | 2022-03-07 | 정ㅇㅇ | 심사중 | | 30-0123456 | 2023-03-08 |

< 1 > 4 [등록]

1

그룹웨어 접속 후 좌측 메뉴에서 [지식재산 관리]를 선택합니다.

2

원하는 검색 조건에 맞추어 양식을 기입한 후 검색 버튼을 클릭하면 검색 조건에 맞는 결과가 나옵니다.

3

각 리스트를 클릭하면 등록된 지식재산 정보를 볼 수 있습니다.

4

등록 버튼을 클릭하면 지식재산 등록 페이지로 이동합니다.

7-2. 지식재산 등록 (프리미엄 전용) 👑



markgroup
마크그룹

업무 관리

프로젝트 현황

주간 업무 보고

공지사항

게시판

인사 관리

지식재산 관리

MarkView

🏠

로그아웃

홍길동(honggildong) >

지식재산 관리

권리

출원일

출원번호

출원인

상태

국문

영문

상품류

등록일

등록번호

파일첨부

2

3

1

해당 양식에 맞추어
지식재산 정보를 기입합니다.

2

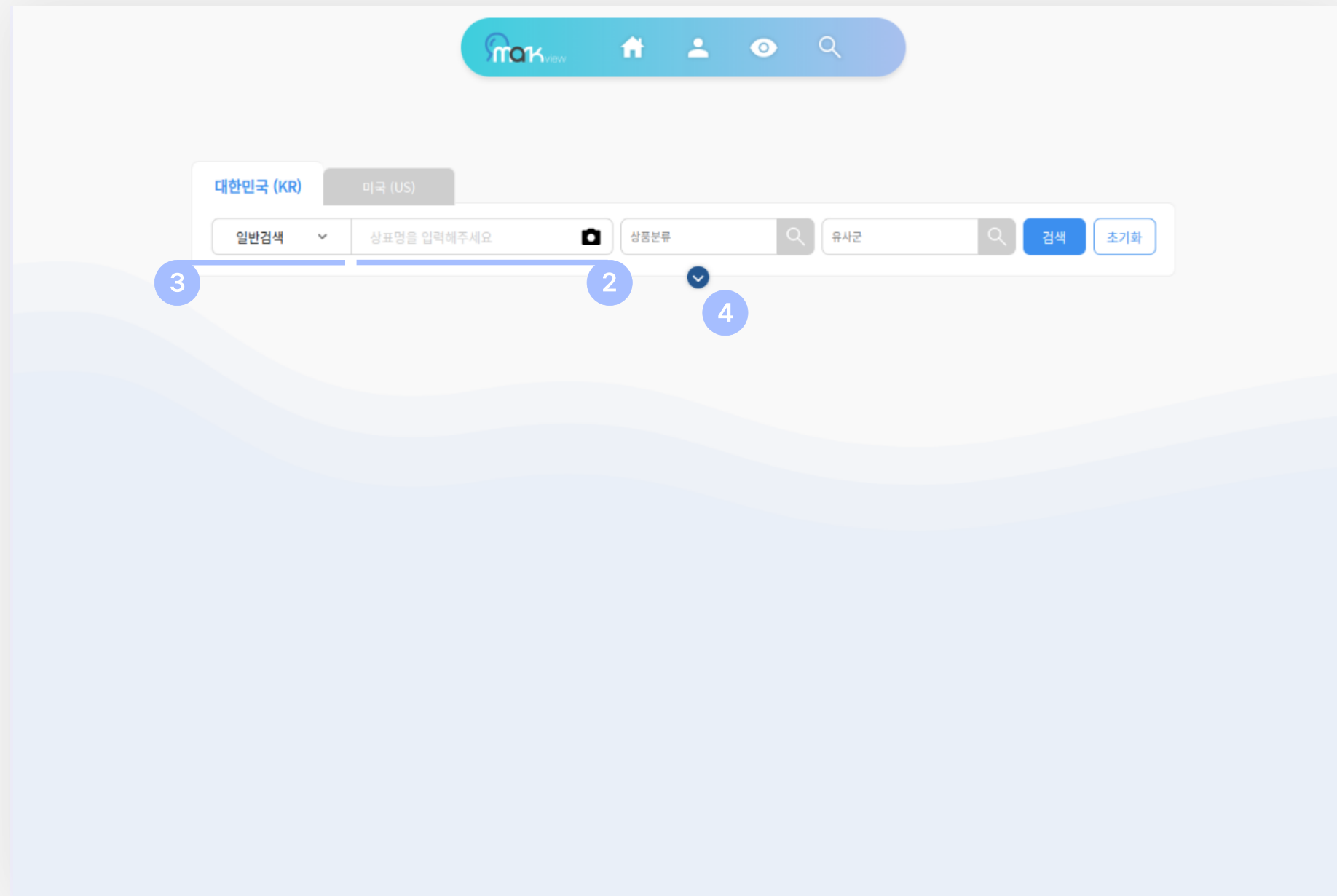
등록 버튼을 클릭하면 입력한
지식재산 정보가 등록됩니다.

3

취소 버튼을 클릭하면
지식재산 정보 생성을 취소하고
지식재산 관리 목록으로 돌아갑니다.

8-1.

MARKVIEW (프리미엄 전용) 👑



1

대표 계정으로 접속 후 좌측 메뉴에서 [MARKVIEW]를 선택합니다.

2

유료 버전을 클릭한 후 검색 페이지로 접근하여 이미지 또는 텍스트로 지식재산 정보 검색이 가능합니다.

3

유사 문자 검색 / 유사 발음 검색 등 다양한 검색 옵션이 있습니다.

4

검색 영역 아래 화살표를 클릭하면 세부 조건으로 지식재산 정보를 검색할 수 있습니다.

요금 안내

*부가가치세 10% 별도 금액입니다.

Standard 😊

~~1,500,000원~~

1,200,000원

사용자 무제한
데이터 용량 무제한

Premium 👑

~~2,500,000원~~

2,000,000원

사용자 무제한
데이터 용량 무제한
지식재산 관리/모니터링

지식재산 관리와
그룹웨어를 한 번에!

MARKGROUP

