

강 동 아 트 센 터 대 관 시 스템 사 용 자 매 뉴얼

RENTAL MANUAL CONTENTS

1. 개요	1-1 목적	3
	1-2 대관종류	3
	1-3 사용법	3
2. 대관 프로세스	2-1 프로세스 흐름도 (1)	4
	2-2 프로세스 흐름도 (2)	5
3. 회원가입	3-1 약관 및 개인정보 동의	6
	3-2 단체회원 가입 시	7
	3-3 개인회원 가입 시	8
4. 회원정보관리	4-1 회원정보 수정	9
	4-2 대관회원 탈퇴	10
5. 대관시스템	5-1 대관공지 확인	11
	5-2 대관시스템을 통한 대관신청	12
	5-3 대관내역확인 (대관신청 상태)	19
	5-4 대관내역확인 (대관승인 상태)	23
	5-5 수정 및 문의	24
6. 심사결과 확인	6-1 승인	29
	6-2 부결	30
7. 대관승인 후	7-1 대관계약	31
	7-2 대관료 납부 안내	31
8. 공연/전시 등록	8-1 공연/전시 등록 방법	32
	8-2 신청서 제출 기한및 소요 일정	35
	8-3 첨부파일 안내	35
	3-4 공연 홍보물	36

1. 개요



1-1 목적

강동아트센터 대관신청 시스템을 사용자, 운영자가 충분히 이해하고 시스템을 원활하게 운영하며, 문제가 발생할 시 신속히 대응할 수 있도록 문서를 작성한다.



1-2 대관종류

- 정기대관: 자체공연 일정을 제외하고 연 2회(상/하반기) 공고
- 수시대관: 정기대관 이후 잔여 일정 발생 시 별도 시기 및 절차에 따라 공고

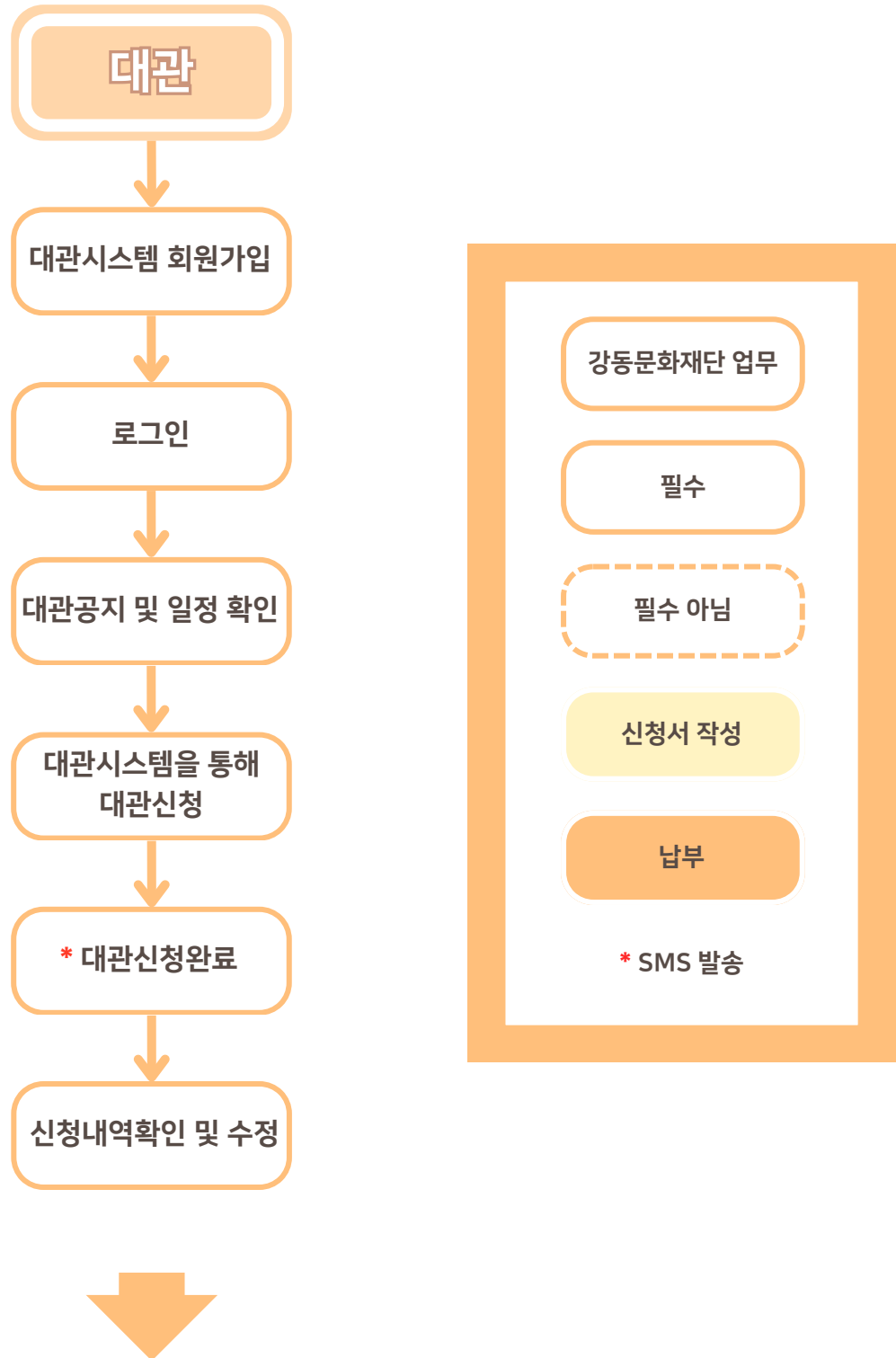


1-3 사용법

본 문서를 통해 실제 대관신청에 필요한 정보를 요약 정리하였음

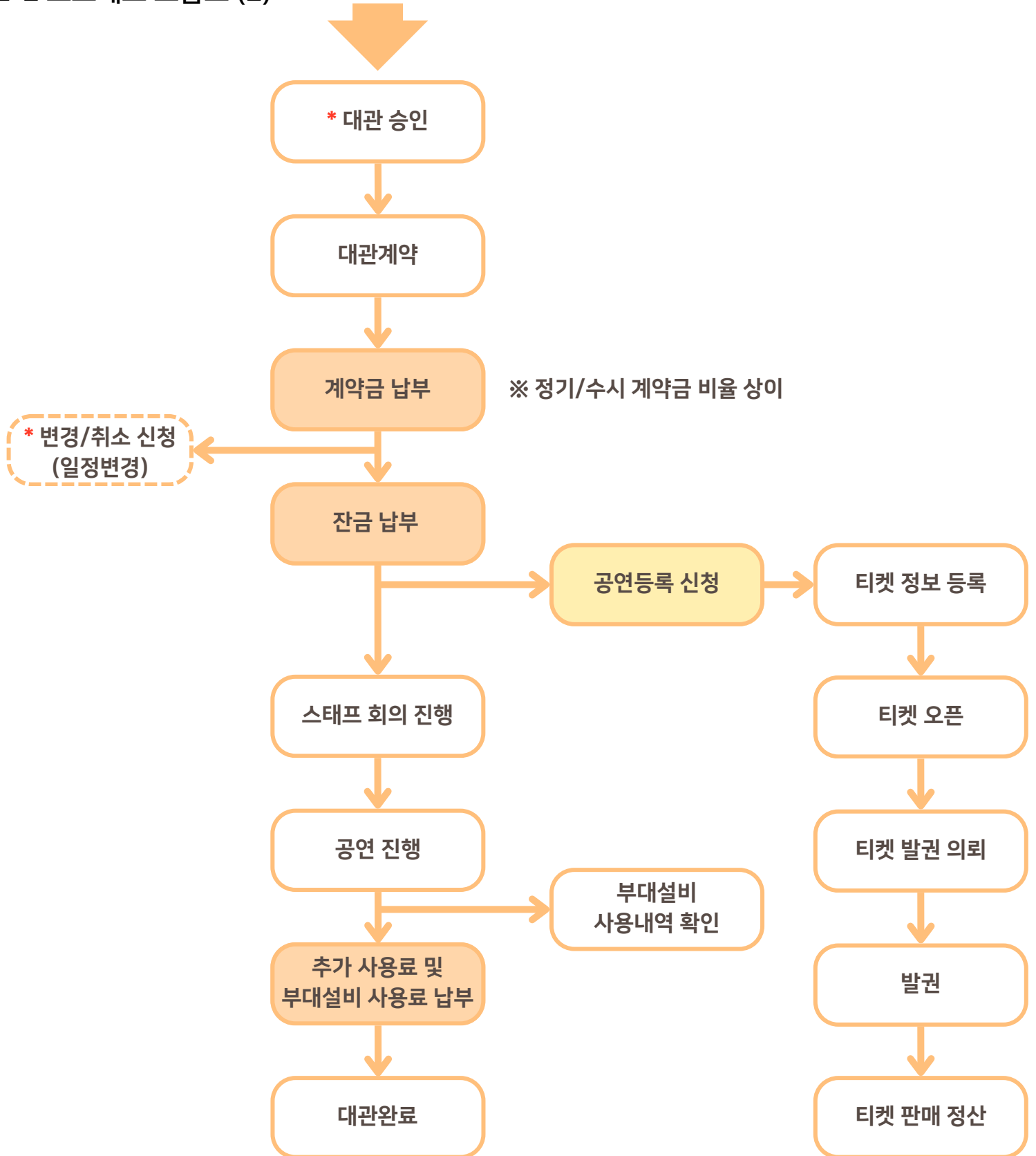
2. 메뉴 구성도

2-1 프로세스 흐름도 (1)



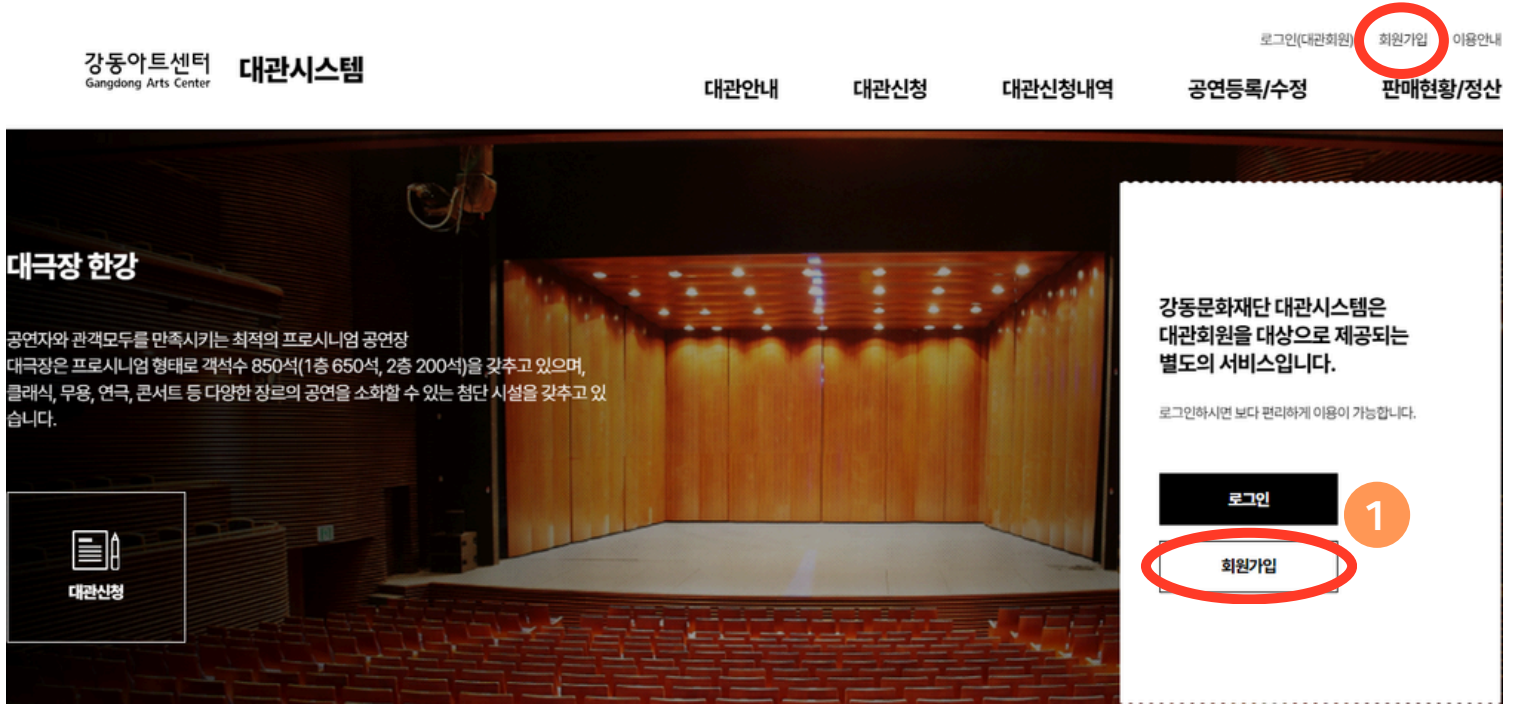
2. 메뉴 구성도

2-2 프로세스 흐름도 (2)



3. 회원가입

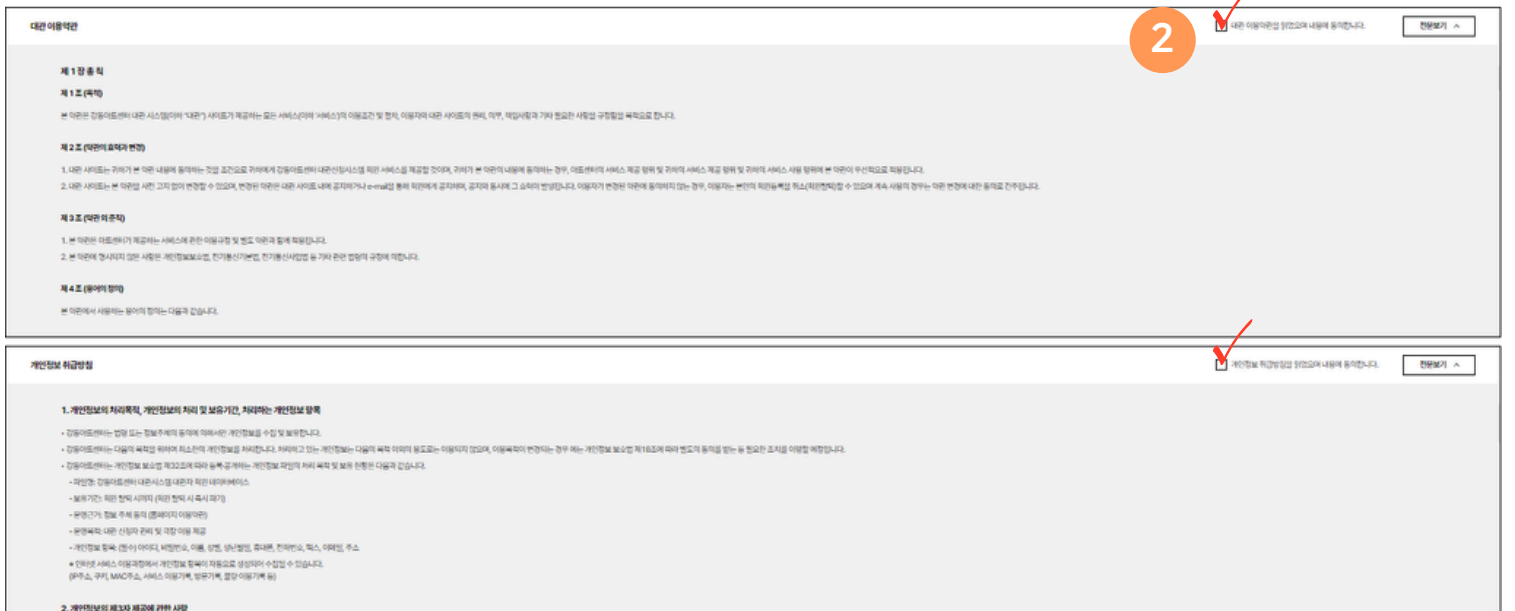
3-1 약관 및 개인정보 동의



1. 홈페이지 메인 페이지에서 상단 혹은 중앙 우측에 보이는 회원가입 버튼을 통해 회원가입 페이지로 이동한다.

약관동의

대관 이용약관 및 개인정보 활용 동의서에 대한 안내를 반드시 읽어보시고, 해당약관에 동의해 주세요.



2. 이용 및 개인정보 약관에 동의한다. (필수)
3. 하단 다음단계를 눌러 본인 인증 페이지로 이동 후 본인인증을 완료한다.

동의를 거부하실 권리가 있으며 동의를 안 하실 경우 회원가입이 불가함을 양해 드립니다.

3. 회원가입

3-2 단체회원 가입 시

단체회원	개인회원
------	------

1	단체명	<input type="text"/>		
	대표 전화	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	대표 팩스	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	대표자 성명	<input type="text"/>		
	대표자 휴대전화	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	대표 이메일	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>	직접입력 <input type="text"/>
	단체 주소	<input type="text"/> 우편번호 찾기 <input type="text"/> <input type="text"/>		
	사업자 등록번호	<input type="text"/>	중복확인	사업자등록증 첨부 <input type="checkbox"/> 파일첨부

1. 단체 회원가입 신청 시 단체정보 기입란을 모두 입력한다.
2. 사업자 등록번호를 입력하고 중복확인 후 확인이 되었으면 하단 개인정보 기입란으로 이동한다.

3	이름	<input type="text"/>		
	생년월일	<input type="text"/>		
	로그인 ID	<input type="text"/>	중복확인	
	비밀번호	<input type="text"/>	8~20자의 영문 대/소문자, 숫자 또는 특수문자[!@#\$%^&*]를 혼합해서 사용할 수 있습니다.	
	비밀번호 확인	<input type="text"/>	재확인을 위하여 입력하신 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.	
	휴대전화	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	전화번호	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	팩스번호	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	이메일	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>	직접입력 <input type="text"/>

4

3. 아이디, 비밀번호 등 화면에 보이는 개인정보 칸을 전부 기입한다.
4. 기입이 완료되었으면 다음단계로 넘어가 회원가입을 완료한다.

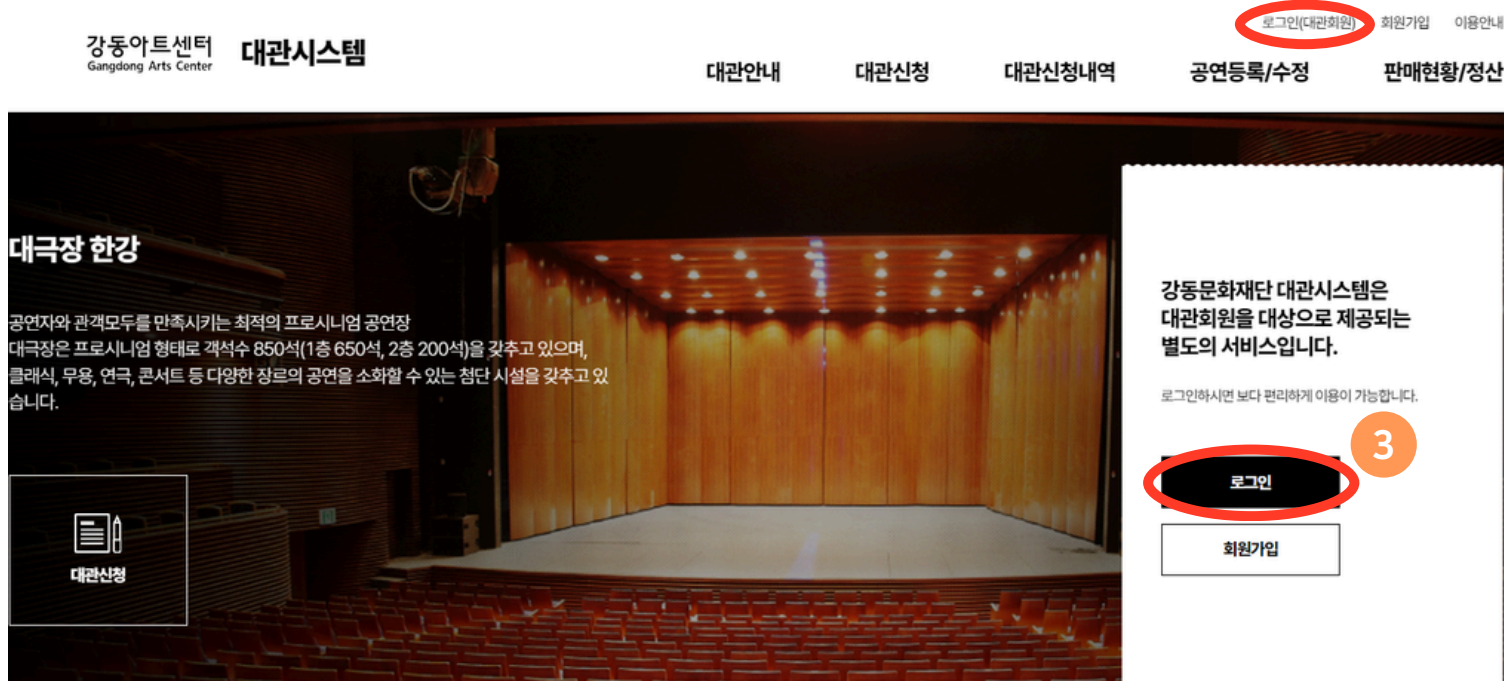
3. 회원가입

3-3 개인회원 가입 시

단체회원	개인회원																				
개인정보																					
1	<table border="1"> <tr> <td>이름</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>생년월일</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>로그인 ID</td> <td><input type="text"/> 중복확인</td> </tr> <tr> <td>비밀번호</td> <td><input type="text"/> 8~20자의 영문 대소문자, 숫자 또는 특수문자[!@#\$%^&*]를 혼합해서 사용할 수 있습니다.</td> </tr> <tr> <td>비밀번호 확인</td> <td><input type="text"/> 재확인을 위하여 입력하신 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.</td> </tr> <tr> <td>휴대전화</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>전화번호</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>팩스번호</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>이메일</td> <td><input type="text"/> @ <input type="text"/> 직접입력 <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>단체명</td> <td><input type="text"/> 이미 등록된 단체에 추가 가입을 원하시는 경우에만 대관 사명을 입력해 주세요. 일반 개인회원으로 신규 가입하실 경우에는 입력이 필요하지 않습니다.</td> </tr> </table>	이름	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	로그인 ID	<input type="text"/> 중복확인	비밀번호	<input type="text"/> 8~20자의 영문 대소문자, 숫자 또는 특수문자[!@#\$%^&*]를 혼합해서 사용할 수 있습니다.	비밀번호 확인	<input type="text"/> 재확인을 위하여 입력하신 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.	휴대전화	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직접입력 <input type="text"/>	단체명	<input type="text"/> 이미 등록된 단체에 추가 가입을 원하시는 경우에만 대관 사명을 입력해 주세요. 일반 개인회원으로 신규 가입하실 경우에는 입력이 필요하지 않습니다.
이름	<input type="text"/>																				
생년월일	<input type="text"/>																				
로그인 ID	<input type="text"/> 중복확인																				
비밀번호	<input type="text"/> 8~20자의 영문 대소문자, 숫자 또는 특수문자[!@#\$%^&*]를 혼합해서 사용할 수 있습니다.																				
비밀번호 확인	<input type="text"/> 재확인을 위하여 입력하신 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.																				
휴대전화	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
팩스번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직접입력 <input type="text"/>																				
단체명	<input type="text"/> 이미 등록된 단체에 추가 가입을 원하시는 경우에만 대관 사명을 입력해 주세요. 일반 개인회원으로 신규 가입하실 경우에는 입력이 필요하지 않습니다.																				

2 다음단계 >

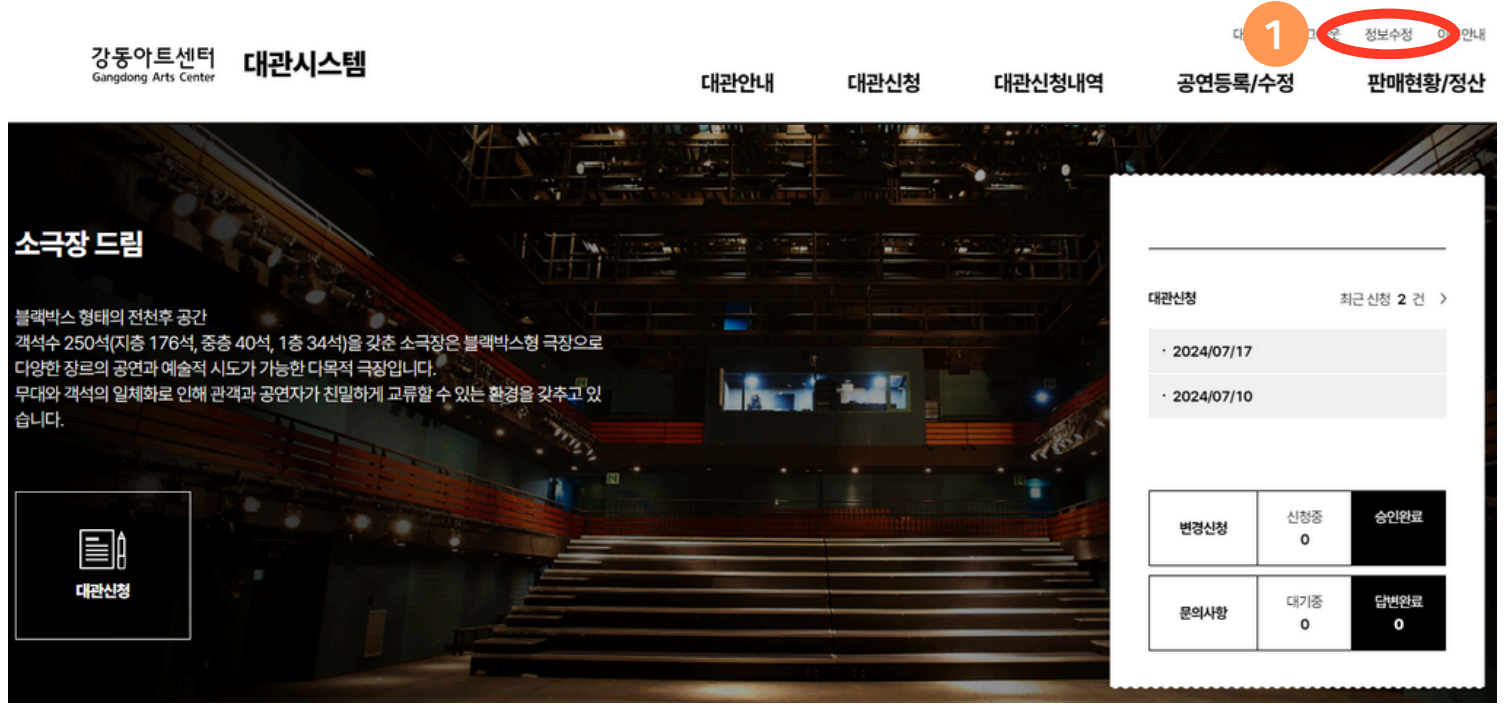
1. 개인회원 가입 시 아이디, 비밀번호 등 화면에 보이는 개인정보 칸을 전부 기입한다.
2. 기입이 완료 되었으면 다음단계를 눌러 회원가입을 완료 한다.



3. 회원가입이 완료되면 홈페이지 상단 혹은 메인 페이지 중앙 우측에 있는 로그인 버튼을 통해 로그인 한다.

4. 회원정보관리

4-1 회원정보 수정



1. 홈페이지 상단에 위치한 정보수정을 눌러 정보수정 페이지로 이동한다.

회원정보수정

HOME > 회원정보수정

가입자 정보 2	이름	<input type="text"/>
	생년월일	<input type="text"/>
	로그인 아이디	<input type="text"/>
	비밀번호	<input type="password"/> 8-20자의 영문 대/소문자, 숫자 또는 특수문자[!@#\$%&*_.]를 혼합해서 사용할 수 있습니다.
	휴대전화	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	팩스번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직업입력 <input type="text"/>

대관회원 탈퇴 >

3

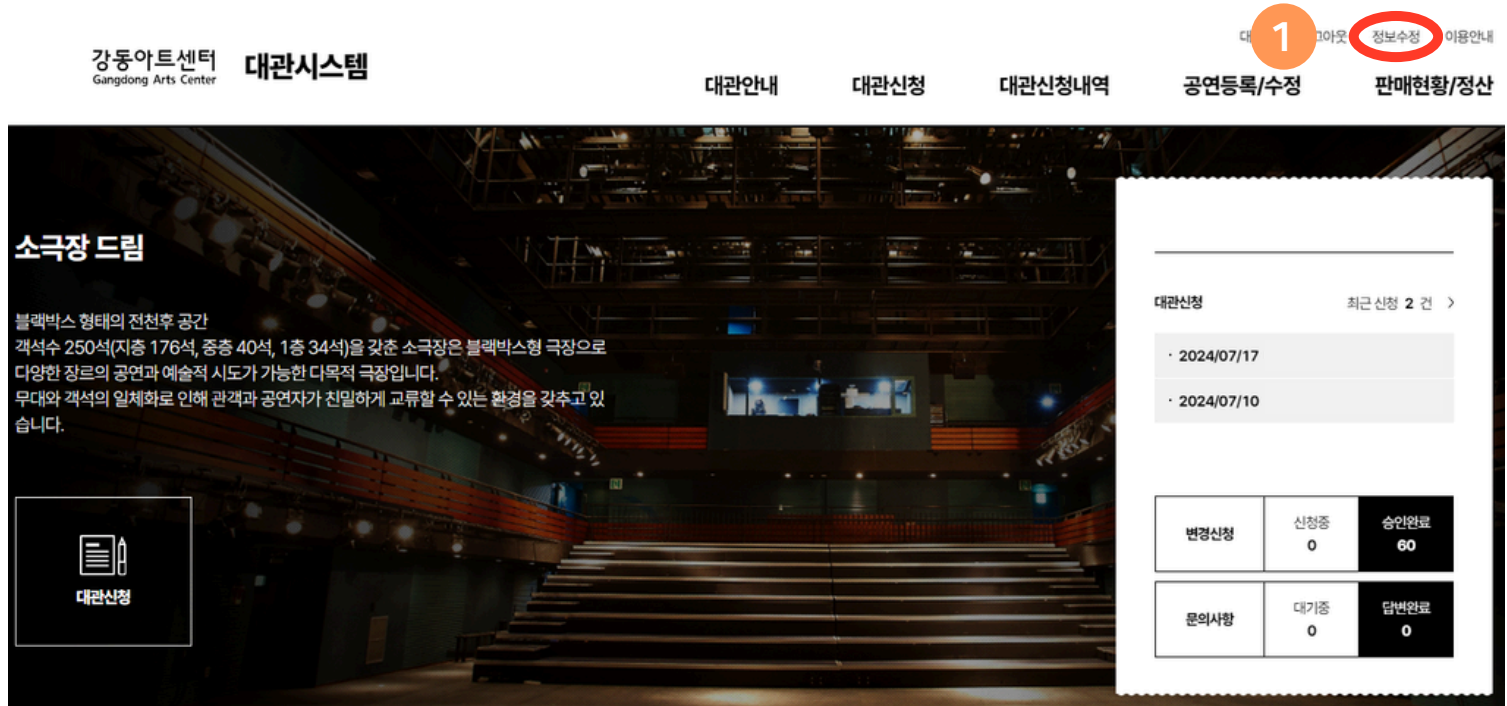
수정하기

2. 표시된 정보들 중 변경 희망하는 정보를 수정한다.

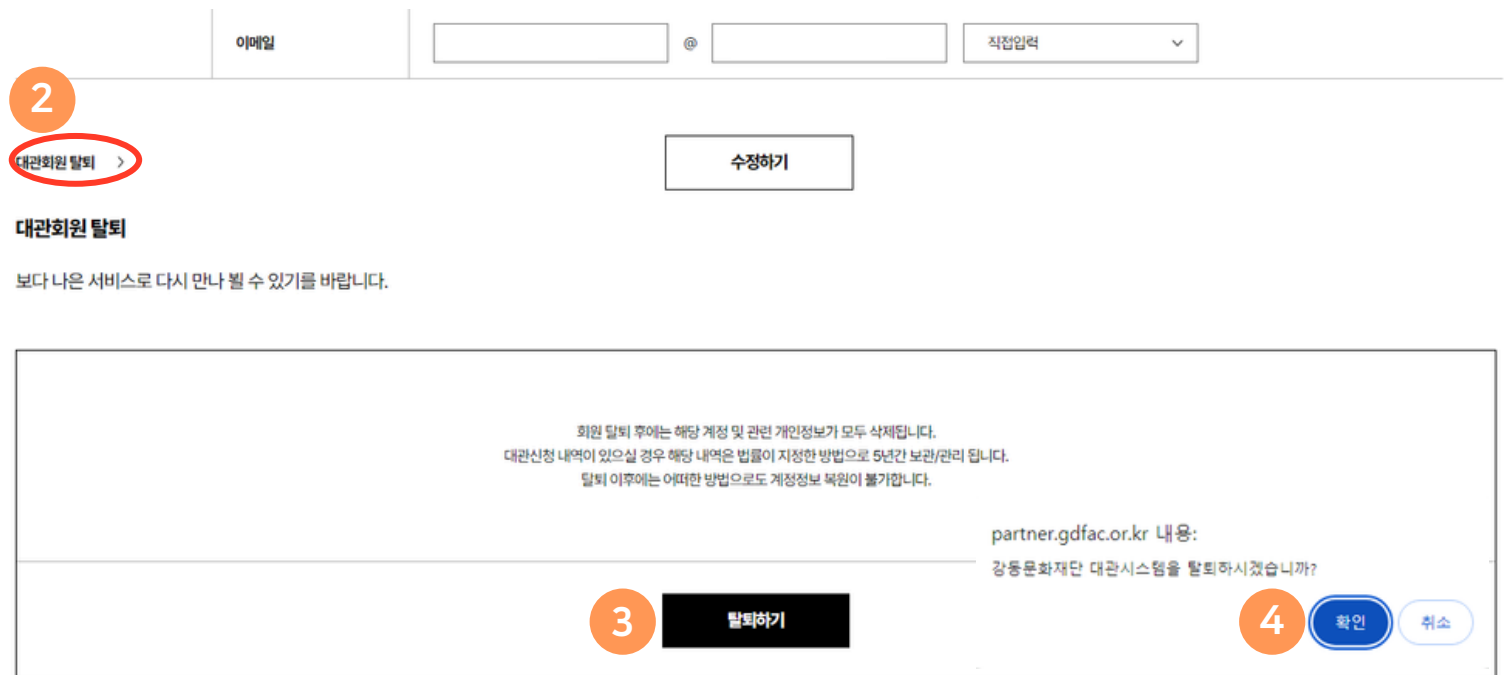
3. 수정이 완료되면 하단에 수정하기 버튼을 눌러 수정을 완료한다.

4. 회원정보관리

4-2 대관회원 탈퇴



1. 홈페이지 상단에 위치한 정보수정을 눌러 정보수정 페이지로 이동한다.



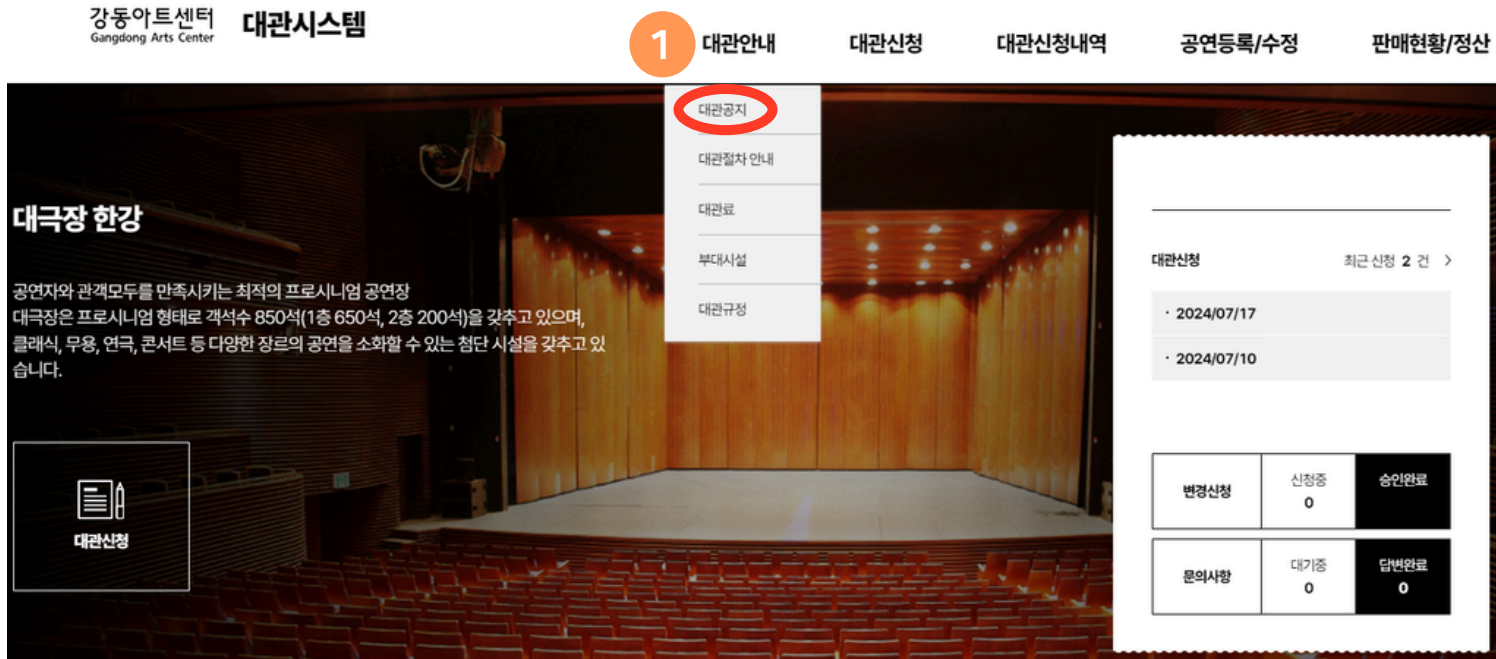
2. 회원정보 하단 우측에 있는 대관회원 탈퇴 버튼을 누른다.

3. 탈퇴하기 버튼을 누른다.

4. 탈퇴하기를 누른 후 나온 팝업에서 확인을 누르면 회원탈퇴가 완료된다.

5. 대관신청방법

5-1 대관공지확인



1. 홈페이지 상단 메뉴에 대관안내에서 대관공지를 눌러 대관공지 페이지로 이동한다.

대관공지

HOME > 대관안내 > 대관공지

제목 검색어를 입력하세요. 3

총 12 건(1/2페이지) 2

번호	제목	등록일	조회수
12	2024년도 강동아트센터 하반기 정기대관 결과 안내	2024.06.14	616
11	2024년도 강동아트센터 하반기 정기대관 공고	2024.05.07	1822
10	2024년도 강동아트센터 상반기 수시대관 결과 안내	2024.03.08	899
9	2024년도 강동아트센터 상반기 수시대관 공고	2024.02.14	1302

2. 해당 페이지에서 원하는 대관공지를 확인한다.
3. 검색기능을 통해 원하는 대관공지를 확인할 수 있다.

5. 대관신청방법

5-2 대관시스템을 통한 대관신청

1. 홈페이지 상단 메뉴에 대관신청을 눌러 대관신청 페이지로 이동한다.

※ 대관신청 전 반드시 대관 공고문 내용 확인 필수

대관신청

장소 및 일자 선택 > 대관단체 등록 > 대관내용 등록

2

공연장 아트 갤러리 그림 복합문화공간 아트랑

1. 대관장소를 선택해주세요.

3

2. 대관종류를 선택해주세요.

4

2. 대관 목적에 맞는 대관 시설을 선택한다. (공연장, 아트갤러리 그림, 복합문화공간 아트랑)

3. 선택한 시설에 사용하고자 하는 대관 장소를 선택한다.

4. 대관종류를 선택한다.

5. 대관시스템

5-2 대관시스템을 통한 대관신청

3. 대관날짜를 선택하여 일정을 등록해주세요.

< 이전
2024.7
다음 >

1

3

일정초기화

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17 2	18	19	20
21	22	23	24	25 ☉ 09:00 - 22:00	26 ☉ 09:00 - 22:00	27 ☉ 09:00 - 22:00
28 ☉ 09:00 - 22:00	29	30	31			

- 공연장 대관의 경우, 대관료는 공연 횟수에 따라 부과되므로 반드시 공연 횟수에 맞춰 사용시간을 선택해 주시기 바랍니다.
- 공연 대관료에 1회 리허설 비용이 포함됩니다. ex) 공연으로 저녁 대관 시, 13:00~22:00까지 대관 시간으로 제공 (당일 사용 원칙)

1. 이전 및 다음 버튼을 통해 이전달과 다음달로 이동 및 확인할 수 있다.
2. 대관공지 및 캘린더를 통해 신청 가능한 일정을 확인하고 원하는 일자를 선택한다.
3. 일정을 잘못 설정했거나, 초기화를 하고 싶은 경우에는 우측 상단 초기화 버튼을 통해 초기화 할 수 있다.

일정등록 ×

4 **공연장**

사용내용	<input checked="" type="radio"/> 준비/연습/철수 <input type="radio"/> 공연
사용기간	2024-07-23 <input type="text"/> ~ 2024-07-23 <input type="text"/>
사용시간	<input type="radio"/> 오전 09:00-12:00 <input type="radio"/> 오후 13:00-17:00 <input type="radio"/> 저녁 18:00-22:00

일정등록 ×

5 **갤러리, 아트랑**

사용내용	<input checked="" type="radio"/> 준비 <input type="radio"/> 철수 <input type="radio"/> 전시
사용기간	2024-08-21 <input type="text"/> ~ 2024-08-21 <input type="text"/>
사용시간	<input type="radio"/> 1일 09:00-19:00

4. 공연장 대관의 경우, 대관료는 공연 횟수에 따라 부과되므로 반드시 공연 횟수에 맞춰 사용시간을 선택한다.
* 공연 대관료에 1회 리허설 비용 포함 ex) 공연으로 저녁 대관 시, 13:00~22:00까지 대관 시간으로 제공
5. 전시장 대관의 경우, 준비·전시·철수 기간을 포함하여 일주일을 기본 단위로 신청해야 한다. (최소 7일 이상)
6. 설정이 완료되었으면 등록하기를 눌러 일정을 등록한다.

5. 대관시스템

5-2 대관시스템을 통한 대관신청

<p>23</p> <p>☉ 09:00 - 22:00</p> <p>준비/연습/철수 09:00-12:00</p>	<p>24</p> <p>☉ 09:00 - 22:00</p> <p>공연 13:00-17:00</p>	1	<p>13</p> <p>☉ 09:00 - 19:00</p> <p>준비 09:00-19:00</p>	<p>14</p> <p>☉ 09:00 - 19:00</p> <p>전시 09:00-19:00</p>	<p>15</p> <p>☉ 09:00 - 19:00</p> <p>철수 09:00-19:00</p>
공연장			갤러리, 아트랑		

2

대관료 3,300,000 원 부대시설사용 0 원 | 예상청구금액: 3,300,000 원 (부가가치세별도)

3

다음단계 >

1. 일정 선택 후 캘린더에 선택 및 설정이 잘 되어있는지 확인한다.
2. 하단에 선택한 일정에 대한 대관료를 확인한다.
※ 해당 이미지는 대극장 한강(대중음악) 기준 대관료를 예시로 함
3. 모든 확인이 되었으면 다음단계 버튼을 눌러 대관단체 등록 페이지로 이동한다.

5. 대관시스템

5-2 대관시스템을 통한 대관신청

신청단체 1	단체명	<input type="text"/>		
	대표번호	전화 <input type="text"/>	휴대전화 <input type="text"/>	
	대표자 성명	<input type="text"/>		
	이메일	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>	직접입력 <input type="text"/>
	<small>세금계산서는 대표자 이메일로 발송되오니 정확하게 입력해 주세요.</small>			
	주소	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
사업자 등록번호	<input type="text"/>	사업자등록증 첨부	<input type="button" value="파일첨부"/>	
<small>개인 회원은 대관 신청 후 대관신청내역 - 첨부문서 탭에서 대표자 주민등록본을 첨부해 주세요.</small>				

1. 신청단체 정보를 기입한다.

※ 현금영수증 및 세금계산서는 대표자 이메일로 발송되니 정확하게 입력

※ 개인 회원은 대관 신청 후 대관신청내역 > 첨부문서 탭에서 대표자 주민등록본 첨부(필수)

실무담당자 2	성명	<input type="text"/>		
	휴대전화	<input type="text"/>		
	<small>반드시 수시로 연락 가능한 담당자의 유선 혹은 무선 연락처를 입력해 주세요.</small>			
이메일	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>	직접입력 <input type="text"/>	

2. 실무담당자 정보를 기입한다.

※반드시 수시 연락 가능한 담당자의 유선 혹은 무선 연락처를 입력

대관 신청 내용 3	신청구분	정기
	대관시설	대극장 한강
	상세일정	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>준비연습일수 2024.07.24 (수) 오후 13:00~17:00</p> <p>공연 2024.07.25 (목) 오후 13:00~17:00</p> </div>
	전체신청기간	2024.07.24 (수)~2024.07.25 (목) (총2일)

3. 마지막으로 대관 신청 내용이 맞는지 최종 확인 후 다음단계로 넘어간다.

5. 대관시스템

5-2 대관시스템을 통한 대관신청

1 대관내용	대관 이름	<input type="text"/>
	대관 종류	대중음악 ▼
	러닝타임 *	예) 120 (숫자만 입력해주세요)
	인터미션 *	있음()분, 없음
	관람등급 *	예) 7 (숫자만 입력해주세요)
	관람료 *	무료, 유료
	일정변경 *	심의 시 대관 일정에 대한 조정이 있을 경우 조정 가능 여부: 가능, 불가능

1. * 표시가 되어있는 필수 기입이기 때문에 모두 기입한다.

2 공연 계획서	공연(행사) 시간 *	202X. 월 일(요일) (:) 중()회
	주최 *	<input type="text"/>
	주관 *	<input type="text"/>
	제작	<input type="text"/>
	후원	<input type="text"/>
	공연 소개 *	* 공연 취지, 기획의도, 공연개요, 줄거리, 프로그램 등 <input type="text"/>
	단체 및 출연진 소개 *	* 창립연도 및 설립의도, 수상경력, 주요 참여 인력 소개 등 <input type="text"/>
	단체 및 출연진 주요경력 *	* 최근 5년 이내 주요 공연 연보(내림자순) <input type="text"/>

2. * 표시가 되어있는 부분은 필수 기입이기 때문에 모두 기입한다.

※ 부가서류 (필요시 첨부하는 서류목록)가 있을 경우 신청 완료 후
 대관신청내역 상세 > 첨부서류 탭에서 압축파일로 첨부

5. 대관시스템

5-2 대관시스템을 통한 대관신청 - 대관신청 확인 문자

1 SMS 수신을 통해 대관 접수 확인

[Web발신]

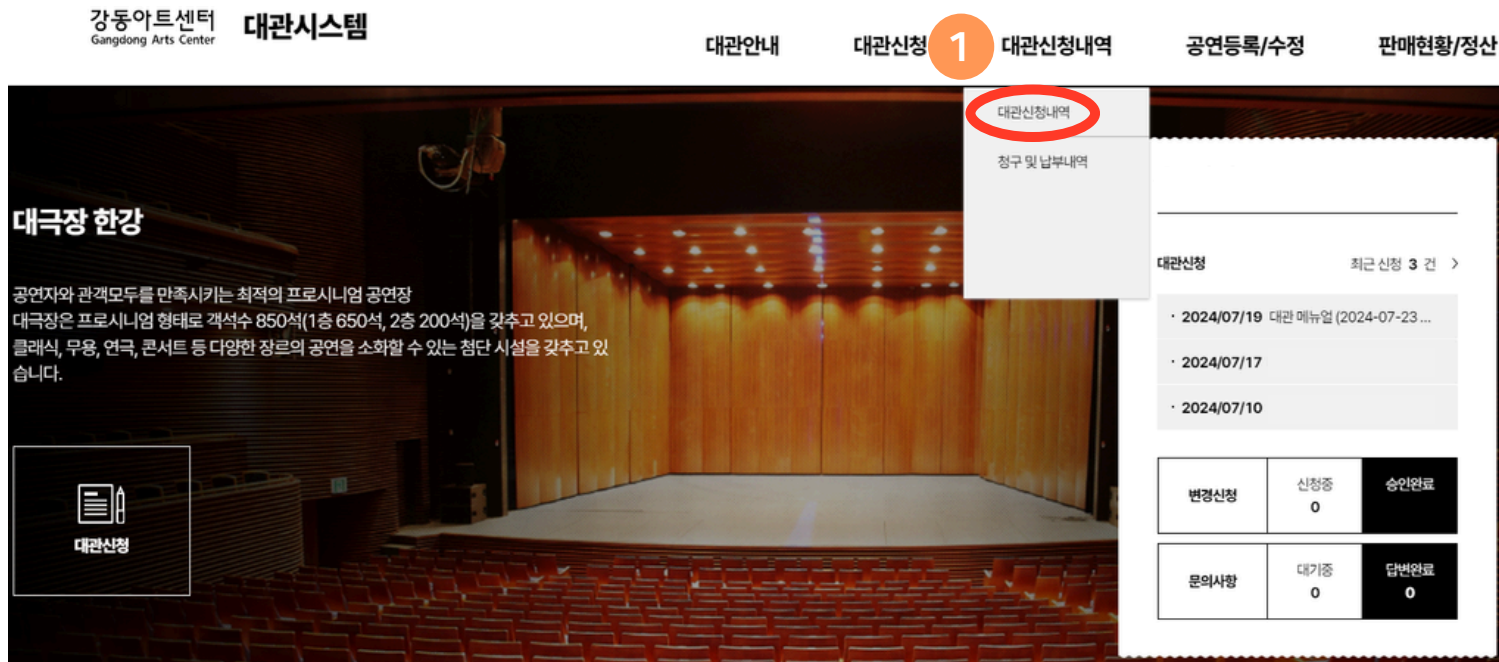
[강동문화재단] 대관접수안내

대관번호 : 202407240172 (대극장
한강) 의 대관신청이 정상적으로
접수되었습니다.

1. 대관신청이 완료 후 상기와 같이 접수 문자 발송

5. 대관시스템

5-3 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역



1. 홈페이지 상단 메뉴에 대관신청내역 메뉴를 통해 대관신청내역 페이지로 이동한다.

대관신청내역

HOME > 대관신청내역

신청번호 공연(행사명) 2

승인상태 접수 승인 부결 취소

총 3 건(1/1페이지)

번호	신청번호	신청일자	공연(행사명)	공연(행사)기간	장소	신청상태
3	202407190017	2024.07.19	대관 메뉴얼	2024-07-23 ~ 2024-07-24	대극장 한강	접수완료
2	202407170012	2024.07.17		2024-07-24 ~ 2024-07-25	대극장 한강	승인완료
1	202407100032	2024.07.10		2024-07-12 ~ 2024-07-12	대극장 한강	승인완료

2. 신청번호 또는 공연명으로 원하는 대관신청내역을 찾을 수 있다.

3. 대관신청내역 목록을 통해 원하는 신청내역을 선택한다.

5. 대관시스템

5-3 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 대관현황(대관신청 상태)

대관신청내역

HOME > 기본정보

신청번호: 202407190017 / 신청일자: 2024.07.19 09:55 / 대관장소: 대극장 한강

신청취소

목록

대관 메뉴얼 (2024.07.23 ~ 2024.07.24)

신청

대관신청이 등록되었습니다.

1

내역보기

신청번호: 202407190017 / 신청일자: 2024.07.19 09:55 / 대관장소: 대극장 한강

신청취소

목록

대관 메뉴얼 (2024.07.23 ~ 2024.07.24)

신청

대관신청이 등록되었습니다.

내역접기

2

대관신청

심사

승인

계약

납부

검인

스텝회의

공연

2024.07.19 [대관 신청]

대관신청이 등록되었습니다.

대관신청서 출력

1. 내역보기 버튼을 클릭한다.
2. 내역보기를 통해 대관현황을 확인할 수 있다.

5. 대관시스템

5-3 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 기본정보 (대관신청 상태)

기본정보	대관일정	첨부문서	1
기본정보	대관일정	첨부문서	

3

기본정보

대관장소	대극장 한강	2	공연(행사)명	대관 매뉴얼
대관종류	대중음악		공연(행사)장르	대중음악

신청인

1. 기본정보 탭을 통해 기본정보를 확인할 수 있다
2. 대관신청 시 작성한 기본정보, 대관내용, 공연계획서를 확인할 수 있다.
3. 변경하기 버튼을 눌러 기본정보와 관련된 것들을 변경할 수 있다.

		4
단체 및 출연진 주요경력		

5

4. 기본정보 변경하기를 누르면 기본정보, 신청인, 신청내용, 공연계획서 내용을 수정 및 변경할 수 있다.
 5. 수정 및 변경이 완료되면 페이지 최하단 저장 버튼을 통해서 내용을 저장한다.
- ※ 대관접수 기간에만 기본정보 변경 및 수정이 가능함(심의 시작 이후 수정 불가)

5. 대관시스템

5-3 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 대관일정 (대관신청 상태)

기본정보 **대관일정** 첨부문서 1

기본정보 **대관일정** 첨부문서

* 대관심사 시작 전까지는 신청 일정을 변경할 수 있습니다.

3

일정변경

	항목	청구번호	사용료
준비/연습/철수	오후 2024-07-25 (목)	1(일) 1(회) 4(시간)	1,000,000원
	2		
공연	저녁 2024-07-26 (금)	1(일) 1(회) 4(시간)	2,000,000원
	3,000,000 원 300,000 원		
대관료 금액	총계 3,300,000 원		

1. 대관일정 탭을 통해 대관일정을 확인할 수 있다
2. 대관신청 시 신청한 대관일정과 대관료 금액을 확인할 수 있다.
- ※ 승인 이후 대관 담당자와 정확한 대관 사용 일정 확인 후 실제 대관료는 변동될 수 있음
3. 일정변경 버튼을 통해서 일정변경을 할 수 있다.

* 대관심사 시작 전까지는 신청 일정을 변경할 수 있습니다.

4

일자추가 +

일자	요일	오전 (09:00-12:00)	오후 (13:00-17:00)	저녁 (18:00-22:00)
2024-07-23	화	+	준비/연습/철수 13:00 ~ 17:00 - + 5	+
2024-07-24	수	+	공연 13:00 ~ 17:00 - +	+

6

저장

취소

1. 일자추가 버튼을 통해 대관일자를 추가할 수 있다.
2. 대관시간 및 준비/연습/철수/공연을 추가(+) 및 삭제(-)할 수 있다.
3. 변경이 완료되면 하단 저장버튼을 통해 일정변경을 저장한다.

5. 대관시스템

5-3 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 첨부문서 (대관신청 상태)

1. 첨부문서 탭을 통해 첨부문서 관련해서 확인할 수 있다.
2. 파일첨부 버튼을 통해 대관에 필요한 서류 자료를 추가할 수 있다.
3. 첨부한 파일 목록을 확인할 수 있다.

※ 개인 회원은 현재 탭에서 대표자 주민등록본 첨부

5-4 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청 승인 시 안내문자 확인

1 SMS 수신을 통해 대관 승인 확인

[Web발신]

[강동문화재단] 대관심사결과안내

대관번호 : 202407240172 (대극장
한강) 대관신청이 승인되었습니다.

자세한 사항은 대관신청내역 페이지를
확인해주세요.

1. 대관 신청이 완료된 이후 신청 승인 안내가 문자로 발송된다.

5. 대관시스템

5-4 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 계약사항 (대관승인 상태)

※ **대관심사 이후** 대관 신청자는 기본정보 및 일정 변경이 불가능
 ※ 변경 및 취소를 원하는 경우 변경/취소를 신청하고 승인을 반드시 받아야 함

기본정보	대관일정	계약사항	1 청구서	공연등록	첨부문서	변경/취소
기본정보	대관일정	계약사항	청구서	공연등록	첨부문서	변경/취소



1. 계약사항 탭에서는 대관 계약서를 확인할 수 있다.
2. 계약서 세부 내용을 확인할 수 있다.

5-4 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 청구서 (대관승인 상태)

기본정보	대관일정	계약사항	청구서	1	공연등록	첨부문서	변경/취소
기본정보	대관일정	계약사항	청구서		공연등록	첨부문서	변경/취소

총 1 건(1/1페이지)

결제완료 미입금 취소

청구번호	청구일자	청구구분	청구금액(입금금액)	결제방법	결제금액	마감일자(결제일자)	결제내용	신청상태
30257	2024.07.24	대관료	3,300,000 (-)			2024.07.25	입금은행: 예금주:재단법인 강동문화재단 입금계좌: 입금금액: 비고:	미입금
						2024.07.25	입금은행: 예금주:재단법인 강동문화재단 입금계좌: 입금금액: 비고:	

1. 청구서 탭에서는 대관료 청구서 내역을 확인할 수 있다.
2. 청구서를 확인할 수 있으며, 우측 상단에 체크박스를 통해 원하는 청구서 내역을 확인할 수 있다.

5. 대관시스템

5-4 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 공연등록 (대관승인 상태)

기본정보	대관일정	계약사항	청구서	공연등록	1 부문서	변경/취소
------	------	------	-----	------	--------------	-------

기본정보	대관일정	계약사항	청구서	공연등록	첨부문서	변경/취소
------	------	------	-----	------	------	-------

* 공연등록 신청 후 관련부서 검토 및 승인 후 공연이 등록됩니다.

2 등록하기

단체명	공연명	공연장소	요청자	요청시간	승인시간	반려시간	진행상태
3 등록된 신청서가 없습니다.							

1. 공연등록 탭을 통해 공연등록 및 확인이 가능하다.
2. 등록하기 버튼을 통해 공연등록을 한다.
3. 등록한 공연등록신청서를 확인할 수 있다.

기본정보	대관일정	계약사항	청구서	공연등록	첨부문서	변경/취소
------	------	------	-----	------	------	-------

* 공연(전시)/전시 등록 신청서

목록

대관신청번호	202407240172		
공연(전시)명 *	<input type="text"/>	공연(전시) 부제목	<input type="text"/>
장르 *	<input type="text" value="클래식"/>	공연(전시)구분 *	<input type="text" value="대관"/>
장소 *	<input type="text"/>	관람연령 *	<input type="text"/>
공연(전시) 시작일 *	<input type="text" value="2024-07-26"/>	공연(전시) 종료일 *	<input type="text" value="2024-07-26"/>
공연(전시) 횟수 *	<input type="text" value="1"/> 회	좌석형태 *	<input checked="" type="radio"/> 지정석 <input type="radio"/> 비지정석 <input type="text"/> 매

4. 공연신청서를 내용에 맞춰 작성한다. * 필수 입력 항목
 - ▶ 작성 예시
 - 공연(전시명): 강동아트센터 제1회 정기 연주회
 - 장르: 클래식
 - 장소: 대극장 한강
 - 공연(전시)구분: 대관
 - 관람연령: 8세 이상
 - 좌석형태: 지정석 (공연의 경우, 좌석 형태는 무조건 지정석으로 선택해야 함)

5. 대관시스템

5-4 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 공연/전시 등록 내역확인 (대관승인 상태)

승인상태 전체 공연(행사)명 검색 Excel

신규등록 +

총 1 건(1/1)페이지

번호	공연(행사)명	장소	요청자	요청시간	승인시간	반려시간	승인상태
대관 메뉴얼		대극장 한강		2024-07-19 10:18:55			심사대기

기본정보 대관일정 계약사항 청구서 **공연등록** 첨부문서 변경/취소

* 공연등록 신청 후 관련부서 검토 및 승인 후 공연이 등록 됩니다.

단체명	공연명	공연장소	요청자	요청시간	승인시간	반려시간	진행상태
대관 메뉴얼		대극장 한강		2024-07-24 10:10			심사대기

1. 공연등록 페이지 혹은 대관신청내역에서 확인 및 수정하고자 하는 해당 공연등록 신청서에 들어간다.

신청자 정보

신청자	이메일
휴대폰번호	전화번호

심사결과

신청상태	심사대기
대관담당 심사의견	
공연등록 심사의견	

3 수정하기 4 삭제하기 인쇄하기 목록

2. 공연등록정보와 티켓 판매자 대금정산정보를 확인할 수 있고, 신청자 정보와 심사결과를 확인할 수 있다.

3. 수정하기 버튼을 통해 수정 페이지로 이동 후 공연등록신청서를 수정할 수 있다.

4. 삭제하기 버튼을 통해 공연등록신청서를 삭제할 수 있다.

※ 공연등록 심사중, 승인, 부결 시 수정 및 삭제가 불가능하다.

5. 대관시스템

5-4 대관현황 및 내역 확인 - 대관신청내역 - 변경/취소 (대관승인 상태)

기본정보	대관일정	계약사항	청구서	공연등록	첨부문서 1	변경/취소
------	------	------	-----	------	---------------	-------

기본정보	대관일정	계약사항	청구서	스텝회의	첨부문서	변경/취소
------	------	------	-----	------	------	-------

접수
 승인
 부결
 취소
 - 변경구분 - **2**
변경(취소) 신청

변경번호	변경구분	요청사항	신청자	신청일
3 신청된 내역이 없습니다.				

1. 변경/취소 탭을 통해서 변경 및 취소 신청과 목록 확인이 가능하다.
 2. 신청 버튼을 통해서 변경/취소 신청을 할 수 있다.
 3. 신청 목록을 확인할 수 있으며 원하는 목록을 눌러 내역 확인이 가능하다.

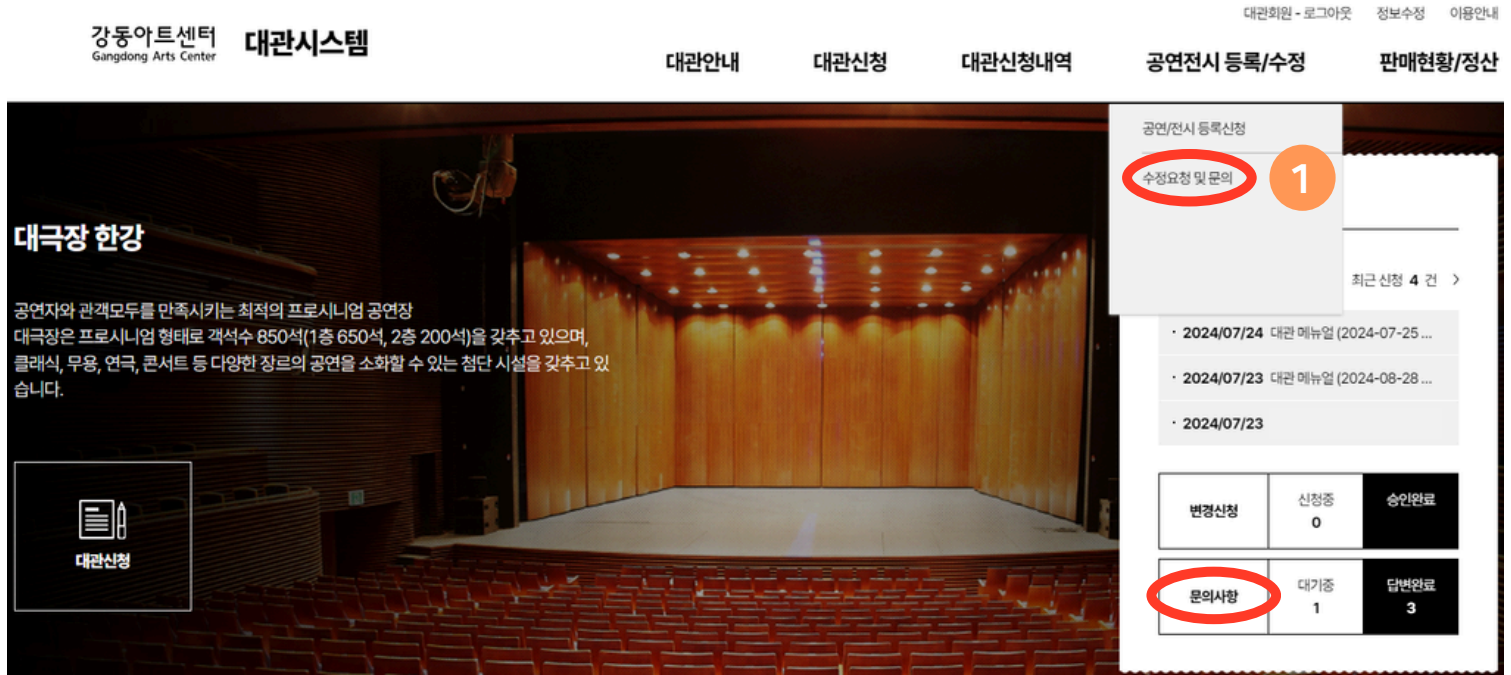
신청구분	<input type="radio"/> 변경 신청 <input type="radio"/> 취소 신청
변경구분	<input type="checkbox"/> 제목변경 <input type="checkbox"/> 내용변경 <input type="checkbox"/> 일자변경 <input type="checkbox"/> 기타
변경내용 및 사유	<div style="text-align: center;">4</div>

신청
취소

1. 변경 및 취소를 선택하고 구분과 사유를 작성 후 신청 버튼을 통해 신청한다.

5. 대관시스템

5-5 수정 및 문의



1. 상단 메뉴 혹은 우측 문의사항을 통해 수정요청 및 문의 페이지로 이동한다.

수정요청 및 문의

HOME > 공연등록/수정 > 수정요청및문의

2

총 4 건(1/1페이지)

NO	구분	제목	작성자	작성일	상태
98817	작성변경	테스트입니다.	최수정	2024-07-24	답변대기

2. 신규등록을 통해 문의사항을 접수할 수 있다.

3. 수정요청 및 문의 내역을 확인할 수 있다.

5. 대관시스템

5-5 수정 및 문의

문의사항 등록

제목	<input type="text"/>
구분	<input type="text" value="작성변경"/> 1
작성자	<input type="text"/>
내용	<div style="border: 1px solid black; height: 300px;"></div>
첨부파일	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">+</div> <div style="background-color: black; color: white; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">파일첨부</div> <div style="margin-right: 5px;">선택된 파일 없음</div> <div style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">2</div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">*첨부파일 전체 용량 20MB까지 가능합니다.</p>

3

신청

목록

1. 수정 및 문의하고자 하는 내용을 선택하고, 내용을 적는다.
2. 첨부파일이 있는 경우 파일을 첨부한다.
3. 작성이 완료되었으면 하단 신청버튼을 통해 수정 및 문의 신청을 완료한다.

6. 심사결과확인

6-1 승인

1

SMS 수신을 통해 대관 승인 확인

[Web발신]

[강동문화재단] 대관심사결과안내

대관번호 : 202407240172 (대극장
한강) 대관신청이 승인되었습니다.

자세한 사항은 대관신청내역 페이지를
확인해주세요.

1. SMS 수신을 통해서 대관 승인을 확인한다.

대관신청내역

HOME > 대관신청내역

신청번호 공연(행사)명 검색

승인상태 접수 승인 부결 취소

총 5 건(1/1페이지)

2

번호	신청번호	신청일자	공연(행사)명	공연(행사)기간	장소	신청상태
5	202407240172	2024.07.24	대관 메뉴얼	2024-07-25 ~ 2024-07-26	대극장 한강	승인완료

대관 메뉴얼 (2024.07.25 ~ 2024.07.26) 승인



2. 대관시스템 홈페이지 > 대관신청내역을 통해서 대관 승인을 확인할 수 있다.

6. 심사결과확인

6-2 부결

1

SMS 수신을 통해 대관 부결 확인

[Web발신]

[강동문화재단] 대관심사결과안내

대관번호 : 202407230167 (대극장
한강) 대관신청이 부결되었습니다.

자세한 사항은 대관신청내역 페이지를
확인해주세요.

1. SMS 수신을 통해서 대관 부결을 확인한다.

대관신청내역

HOME > 대관신청내역

신청번호 공연(행사)명 검색

승인상태 접수 승인 부결 취소

총 2 건(1/1페이지)

2

번호	신청번호	신청일자	공연(행사)명	공연(행사)기간	장소	신청상태
2	202407230167	2024.07.23		2024-07-24 ~ 2024-07-24	대극장 한강	승인불가

대관신청이 부결되었습니다.

내역접기 ^



2024.07.24 [대관 반려]

대관신청이 부결되었습니다.

대관신청서 출력

부대시설 신청

2024.07.23 [대관 심사]

대관 심사가 시작되었습니다.

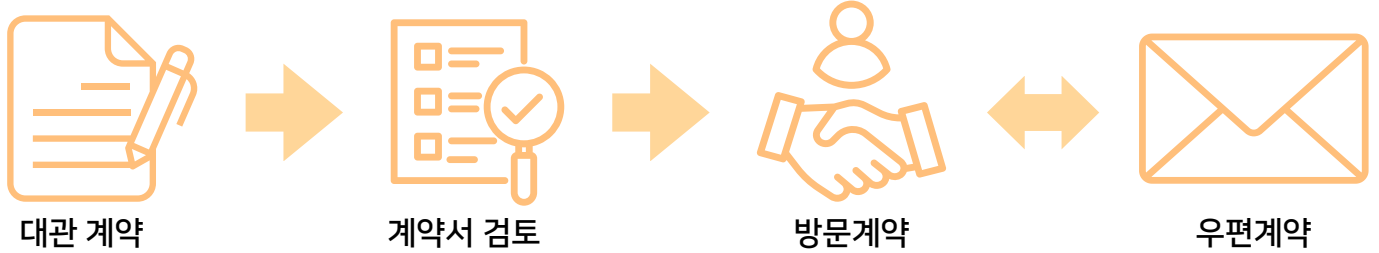
2024.07.23 [대관 신청]

대관신청이 등록되었습니다.

2. 대관시스템 홈페이지 > 대관신청내역을 통해서 대관 부결을 확인할 수 있다.

7. 대관승인 후

7-1 대관계약



1. 대관 담당자와 최종으로 대관 일정 및 세부내용 확인 후 계약서 검토 → 이후 방문계약 체결 필요
 ※ 방문계약 불가능한 경우, 우편으로 계약 체결 가능

7-2 대관료 납부 안내

대관 승인일 기준으로 20일 이내에 계약을 체결해야 함

- 정기대관

- 계약금: 계약일로부터 14일 이내에 30% 납부
- 잔금: 공연일 60일 이전까지 납부

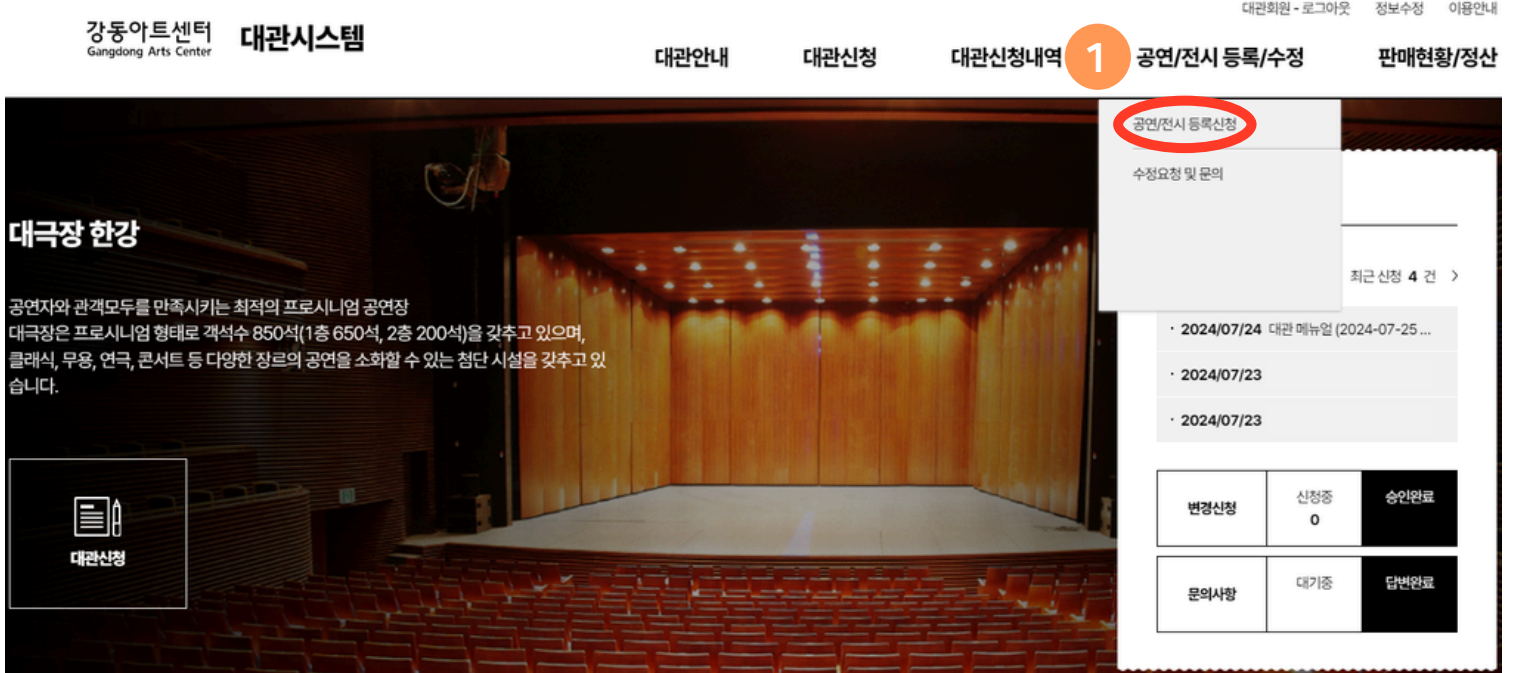
- 수시대관

- 계약금: 계약일로부터 14일 이내에 50% 납부
- 잔금: 공연일 15일 이전까지 납부

- ※ 대관료가 100만원 미만인 경우 계약일로부터 14일 이내에 전액 납부 필요
- ※ 유료 공연의 경우, 대관료 완납 후 티켓 오픈 및 판매 가능
- ※ 사용 승인일로부터 사용 예정일까지의 기간이 30일 이내일 경우에는 승인 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 대관료 전액 납부 필요

8. 공연/전시 등록

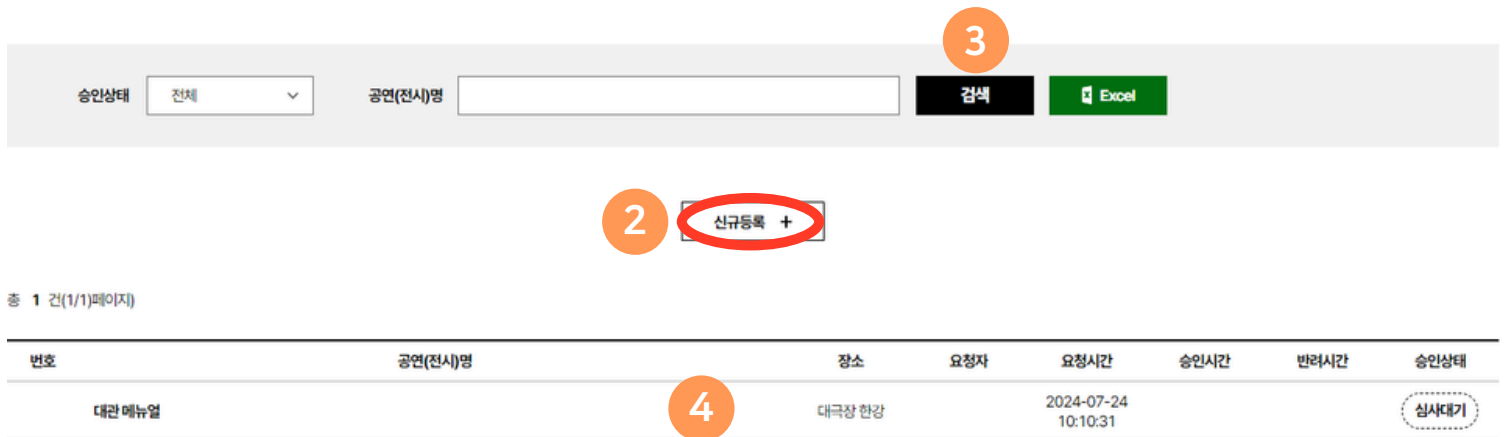
8-1 공연/전시 등록 방법



1. 홈페이지 상단 메뉴에 공연/전시 등록/수정 메뉴 혹은 대관신청내역 - 공연등록을 통해 이동한다.

공연/전시 등록 신청서

HOME > 공연/전시 등록/수정 > 공연/전시 등록 신청서



2. 공연/전시 등록신청을 위해서 신규등록 버튼을 통해 공연등록 페이지로 이동한다.
3. 검색기능을 통해 본인이 등록한 공연등록신청을 찾을 수 있다.
4. 하단 목록을 통해 신청한 공연등록 확인이 가능하다.

8. 공연/전시 등록

8-1 공연/전시 등록 방법

대관신청번호	<input type="text"/>	불러오기 1	
공연명 *	<input type="text"/>	공연 부제목 >	<input type="text"/>
장르 *	클래식	공연구분 *	대관
장소 *	대극장 한강	관람연령 *	<input type="text"/>
공연 시작일 *	<input type="text"/>	공연 종료일 *	<input type="text"/>
공연 횟수 *	<input type="text"/> 회	좌석형태 *	<input checked="" type="radio"/> 지정석 <input type="radio"/> 비지정석 <input type="text"/> 매
좌석배치도	파일첨부 * 좌석형태가 지정적인 경우는 필수	공연포스터 *	파일첨부 * 1MB 이하, 가로 460 x 세로 630
공연일 *	<input type="text"/> 예) 2023.11.30(목) - 12.10(일)	공연시간 *	<input type="text"/> 예) 금요일 20:00 / 토요일 17:00
러닝타임 *	<input type="text"/> 예) 100분	인터미션 *	<input type="text"/> 예) 10분

1. 공연신청번호 불러오기를 통해 공연기본정보를 불러오기가 가능하다. (대관신청번호는 신청내역에서 확인가능)
2. 화면에 표시된 빈 칸을 안내에 따라 정확하게 기입한다.

* 표시가 되어있는 칸은 필수 기입

등급 및 가격 *	<input type="text"/> 예) VIP석 50,000원, R석 40,000원	출연진 및 제작진 소개	<input type="text"/>
할인 (온라인노출) *	<input type="text"/> 할인권종명 : 할인율, 해당등급 (팝업창에 노출할 설명 문구) 예) * 경로 : 50%, V/R/S (65세 이상, 신분증 필참) * 학생할인 : 30%, R/S (8세 이상 만 24세 이하, 학생증 혹은 신분증 필참) 국가시책, 강동문화재단 전용 할인은 공연등록 담당자에게 연락바랍니다.	할인 (오프라인/현장판매) *	<input type="text"/> 할인권종명 : 할인율, 해당등급 (내부공유용 문구) 예) * 초대권 : 100%, V/R/S (현장발권만 가능) * 단체할인(20인 이상) : 30%, V/R/S (기획사로 연결) * 직관할인 : 50% (출연진 전화번호 뒷자리 확인 혹은 기획사로 연결) 국가시책, 강동문화재단 전용 할인은 공연등록 담당자에게 연락바랍니다.
공지사항	<input type="text"/>	공연소개	파일첨부 공연소개 원고 및 추가 이미지(할인율, 캐스팅보드 등을 별도 이미지로 제작한 경우) (파일이 2개 이상인 경우에는 zip파일로 등록 / 확장자 jpg, png, gif, zip / 1회 최대 10M 이하 등록 가능)

3. 화면에 표시된 빈 칸을 안내에 따라 정확하게 기입한다.

* 표시가 되어있는 칸은 필수 기입

8. 공연/전시 등록

8-1 공연/전시 등록 방법

티켓오픈 희망일 *	<input type="text"/>	기획사문의번호	<input type="text"/>
	공연등록은 5일정도 소요되오니 참고하셔서 신청바랍니다		
주최/주관/후원	<input type="text"/>	제작	<input type="text"/>
	예) 주최:, 주관:, 후원:		
티켓 표시사항	<input type="text"/>	대관단체 요청사항	<input type="text"/>
	티켓 상품은 공연등록 담당자에게 연락바랍니다.		기타 요청 사항이 있으시면 입력해 주십시오.

1. 화면에 표시된 빈 칸을 안내에 따라 정확하게 기입한다.

* 표시가 되어있는 칸은 필수 기입

티켓 판매 대금 정산

은행명	<input type="text"/>	예금주	<input type="text"/>
계좌번호	<input type="text"/>	통장사본	파일첨부
회사명	<input type="text"/>	대표자명	<input type="text"/>
사업자등록번호	<input type="text"/>	사업자등록증사본	파일첨부
담당자 성명	<input type="text"/>	담당자 전화번호	<input type="text"/>
담당자 이메일	<input type="text"/>		

대관공연 기록과 홍보를 위한 자료수집 및 강동문화재단 홈페이지 인터넷 서비스의 정보제공에 동의합니다.

3

4

신청

목록

2. 티켓판매 대금 정산 정보를 정확하게 기입한다.

3. 하단 서비스 정보 제공에 동의란에 동의한다.

4. 정보 기입이 완료되었으면 한 번 더 검토 후 신청 버튼을 통해 공연등록을 완료한다.

8. 공연/전시 등록

8-2 신청서 제출 기한 및 소요 일정

공연 등록 신청서	티켓 오픈일 최소 7일 전까지 등록 필요
티켓 오픈일	신청서 승인 완료 후 약 3일 소요

- ※ 신청서 제출이 지연되는 경우 티켓 오픈 불가
- ※ 타 예매처 오픈 시 타 예매처 오픈 일정과 운영사항 반드시 공유 필요

8-3 첨부파일 안내(필수)

구분	사이즈(px)	확장자 및 용량
공연포스터	가로: 438 세로: 600	JPG 또는 PNG / 500kb이내 (PDF, PSD, AI 등 불가)
공연소개(상세)	가로: 750 세로: 제한없음	JPG 또는 PNG (PDF, PSD, AI 등 불가) 2개 이상 이미지 첨부 시 압축 파일로 첨부 / 10mb이내
좌석배치도	운영 좌석 배치도(엑셀) 첨부 * 유보석, 휠체어석, 휠체어동반자석 대관자 사용불가	
통장사본	티켓 판매 대금 정산 관련 서류	
사업자등록증		

8. 공연/전시 등록

8-4 공연 홍보물

구분	내용		비고
DID 이미지	사이즈	1,191*1,684(px) / JPG파일	 대극장 1EA 소극장 1EA
	제출 방법	이미지 제작 후 공연등록신청서 작성 시, 공연 소개 파일과 함께 첨부 (zip 파일로 압축)	
게이트 모니터	사이즈	1,920*1,080(px) /JPG파일	[필수내용] 관람등급 러닝타임 인터미션
	제출방법	이미지 제작 후 공연등록 신청서 작성 시, 공연 소개 파일과 함께 첨부 (zip 파일로 압축)	
	 게이트 모니터	 이미지 샘플	
매표소 모니터	사이즈	1,920*1,080(px) /JPG파일	
	제출방법	이미지 제작 후 공연등록 신청서 작성 시, 공연 소개 파일과 함께 첨부 (zip 파일로 압축)	
	 매표소 모니터	 이미지 샘플	