

대여자선거 신청 매뉴얼



1. 대여자전거 신청(1/3)

① 대여신청 선택 → ② 조회 클릭 → ③ 신규 클릭

※ 자전거대여신청 화면 경로: MyService → 시설 → 자전거대여신청

■ 시설>자전거대여신청[AeqBikeLendAplyE] ① 대여신청 선택 ② 조회 클릭

초기화 임차년도 2019 자전거신청구분 ① 대여신청 선택 학생번호/성명 홍길동 20190000 ③ 신규 클릭 ② 조회 클릭

자전거대여신청목록 [총 1 건]

임차 년도	자전거 신청구분	*신청자	신청번호	공동대여 사용자수	예약상태
2019	대여신청	홍길동			작성중

자전거대여상세정보 대여신청조회 출력선택 - 선택 - 출력 신청 ③ 신규 클릭 저장 삭제

신청번호 임차년도* 2019 신청일자* 2019-09-02 월

자전거신청구분* 대여신청 예약상태 작성중

자전거시설코드 자전거일련번호

성명* 홍길동 학생번호* 20190000 본인확인여부 ☐

소속 GIST대학 성별 남 신분 GIST대학

학위 학사 휴대폰 010-0000-0000 학적상태 재학

임대구분* - 선택 - 자전거종류* - 선택 - 이메일 ***@gist.ac.kr

자전거반납일 - - 납부임대료 자전거구분* 바구니자전거

비고

보증금입금은행/입금계좌/예금주 포기사유

공통사용자 [총 0 건] ※ 예약취소를 원하는 경우 내선번호(T.2127) 또는 메일(sdm@gist.ac.kr)로 연락주시기 바랍니다.
※ 보증금반환은 반납동의여부가 모두(공동대표자, 공동이용자) 체크 될 경우 반환절차가 진행이 됩니다.

	일련번호	*학생번호	성명	신분	소속	학적상태	학위	이메일	대표자여부	반납동의여부
--	------	-------	----	----	----	------	----	-----	-------	--------

1. 대여자전거 신청(2/3)

① 임대구분, 자전거종류 선택 → ② 저장 클릭 → ③ 신청 클릭 → ④ 확인 클릭

■ 시설>자전거관리>자전거대여신청[AeqBikeLendApplyE]

초기화 | 임차년도: 2019 | 자전거신청구분: 대여신청 | 학생번호/성명: 홍길동 | 20190000

자전거대여신청목록 [총 1 건] | 자전거대여상세정보 | 대여신청조회 | 출력선택 | 대여신청서 | 출력 | 신규 | ② 저장 | ③ 신청 | 삭제

임차년도	자전거신청구분	*신청자	신청번호	공동대여사용자수	예약상태
2019	대여신청	홍길동	201909-00005	1	작성중

신청번호: 201909-00005 | 임차년도: 2019 | 자전거신청구분: 대여신청 | 예약상태: 작성중

자전거시설코드: | 자전거일련번호: |

성명: 홍길동 | 학생번호: 20190000 | 성별: 남 | 휴대폰: 010-0000-0000

소속: 기초교육학부 | 학위: 학사

① 임대구분: 공동 | 자전거종류: 신품

② 저장 버튼 클릭
※ 선택 내용 저장 기능

③ 신청 버튼 클릭
※ 내선번호(T.2127) or 메일(sdm@gist.ac.kr)로 취소요청

웹 페이지 메시지
? 대여신청을 신청하시겠습니까?
④ 확인 | 취소

④ 확인버튼 클릭
※ ② 예약상태 확인(작성중 → 예약신청)

※ 자전거 신청 수량이 대여 가능 자전거수 보다 초과할 경우 공동대여의 사용자수가 많은 팀부터 배부하고 나머지 개인대여는 추첨을 통하여 배부.

공동사용자 [총 1 건] | ※ 예약취소를 원하는 경우 내선번호(T.2127) 또는 메일(sdm@gist.ac.kr)로 연락주시기 바랍니다. ※ 보증금반환은 반납동의여부가 모두(공동대표자, 공동이용자) 체크 될 경우 반환절차가 진행이 됩니다.

① 신규 | 저장 | 삭제

	일련번호	*학생번호	성명	신분	소속	학적상태	학위	이메일	대표자여부	반납동의여부
☐	1	20190000	홍길동	GIST대학	기초교육학부	재학	학사	***@gist.ac.kr	Y	☐

① 신규 버튼 클릭

- 공동대여로 신청 시 공동사용자 필수 입력 후 저장
- 공동사용자는 2인 이상 4인 이하 권장

필수 절차

참고

1. 대여자전거 신청(3/3)

① 예약상태(예약신청) 확인

■ 시설>자전거대여신청[AeqBikeLendApplyE]

초기화 임차년도 2019 자전거신청구분* 대여신청 학생번호/성명 홍길동 20190000 조회

자전거대여신청목록 [총 1 건]

자전거대여상세정보 대여신청조회 출력선택 - 선택 - 출력 신청 신규 저장 삭제

임차 년도	자전거 신청구분	*신청자	신청번호	공동대여 사용자수	예약상태
2019	대여신청	홍길동			예약신청

1. 예약상태 확인
(작성중 → 예약신청)

신청번호 임차년도* 2019 신청일자* 2019-09-02 월

자전거신청구분* 대여신청 예약상태 예약신청

자전거시설코드 자전거일련번호

성명* 홍길동 학생번호* 20190000 본인확인여부

소속 GIST대학 성별 남 신분 GIST대학

학위 학사 휴대폰 010-0000-0000 학적상태 재학

임대구분* - 선택 - 자전거종류* - 선택 - 이메일 ***@gist.ac.kr

자전거반납일 - - 납부임대료 자전거구분* 바구니자전거

비고

보증금입금은행/입금계좌/예금주

포기사유

공동사용자 [총 0 건]

※ 예약취소를 원하는 경우 내선번호(T.2127) 또는 메일(sdm@gist.ac.kr)로 연락주시기 바랍니다.
※ 보증금반환은 반납동의여부가 모두(공동대표자, 공동이용자) 체크 될 경우 반환절차가 진행이 됩니다.

신규 저장 삭제

	일련번호	*학생번호	성명	신분	소속	학적상태	학위	이메일	대표자여부	반납동의여부
--	------	-------	----	----	----	------	----	-----	-------	--------

대여자전거 반납 매뉴얼



■ 반납절차 안내

1. 해당 임차년도 선택
2. 자전거신청구분(반납신청) 선택
- 3, 4. 학생번호 / 성명 입력 후 조회 클릭
5. 대여신청대여내역 클릭

6. 자전거 실제 반납일 입력

7. 보증금 받을 계좌 입력 후 수취인확인 버튼 클릭

8. 공동대여일 경우 반납동의 여부가 모두 체크 되어야함

■ 시설>자전거관리>자전거대여신청(임차) [AeqbikeLent Apply]

초기화 임차년도 자전거신청구분 반납신청 학생번호/성명 Q 조회

자전거대여신청목록 [총 0 건] 반납안내절차 자전거대여상세정보 대여신청조회 출력선택 - 선택 - 출력 신규 저장 신청 삭제

임차 년도	자전거 신청구분	*신청자	신청번호	공동대여 사용자수	예약상태
신청번호 자전거신청구분 자전거시설코드 성명 소속 학위 임대구분 자전거반납일 비고 보증금입금은행/입금계좌/예금주 포기사유					

자전거대여상세정보

대여신청조회

출력선택 - 선택 - 출력 신규 저장 신청 삭제

신청번호

임차년도

신청일자

자전거신청구분

예약상태

자전거일련번호

학생번호

본인확인여부

성별

신분

휴대폰

학적상태

이메일

자전거종류

담부임대로

자전거구분

수취인확인

포기사유

공통사용자 [총 0 건]

※ 예약취소를 원하는 경우 내선번호(T.2127) 또는 메일(sdm@gist.ac.kr)로 연락주시기 바랍니다.
※ 보증금반환은 반납동의여부가 모두(공동대표자, 공동이용자) 체크 될 경우 반납절차가 진행이 됩니다.

	일련번호	*학생번호	성명	신분	소속	학적상태	학위	이메일	대표자여부	반납동의여부
--	------	-------	----	----	----	------	----	-----	-------	--------

■ 시설>자전거관리>자전거대여신청(업무담당자)[AeqBikeLendAplyE]

초기화 임차년도 자전거신청구분 반납신청 학생번호/성명 Q 조회

자전거대여신청목록 [총 0 건] 반납안내절차 자전거대여상세정보 대여신청조회 출력인력 - 선택 - 출력 신규 저장 신청 삭제

임차 년도	자전거 신청구분	*신청자	신청번호	공동대여 사용자수	예약상태
신청번호 임차년도* 신청일자* 자전거신청구분* 예약상태 자전거시설코드 자전거일련번호 성명* 학생번호* 본인확인여부 소속 성별 신분 학위 휴대폰 학적상태 임대구분* 자전거종류* 이메일 자전거반납일* 납부임대료 자전거구분* 비고 보증금입금은행/입금계좌/예금주* 수취인확인 포기사유					

■ 반납절차 안내

1. 저장 클릭
2. 신청 클릭
3. 보증금환급신청서 출력 클릭
4. 대여자전거와 보증금 환급신청서 1부를 지참 후 아래의 반납장소 및 일정에 맞추어 제출

■ 자전거 반납 장소 및 일정 안내

1. 장 소: 중앙창고(W13)
 2. 일 시: 매월 마지막주 금요일 / 10:00~11:30
- ※ 부득이한 경우, 행정동 1층 재무팀으로 수시반납 가능

공동사용자 [총 0 건] ※ 예약취소를 원하는 경우 내선번호(T.2127) 또는 메일(sdm@gist.ac.kr)로 연락주시기 바랍니다.
※ 보증금반환은 반납동의여부가 모두(공동대표자, 공동이용자) 체크 될 경우 반납절차가 진행이 됩니다.

	일련번호	*학생번호	성명	신분	소속	학적상태	학위	이메일	대표자여부	반납동의여부

문의사항은 연락처(T. 2127) or
e-mail (bumJin0926@gist.ac.kr)

연락 바랍니다.

감사합니다.

