수강신청 프로그램 사용설명서

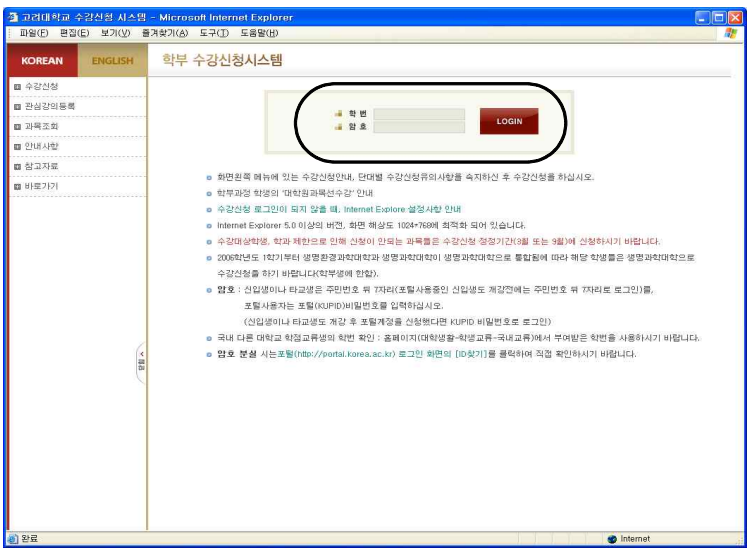
※ 수강신청시스템(http://sugang.korea.ac.kr)에 접속하거나, 학교 홈페이지(www.korea.ac.kr) 의 배너를 클릭하여 수강신청 프로그램에 접속하여 수강신청을 하고, 고려대학교 포탈시스템 (http://portal.korea.ac.kr)의 '학적/수업' 이나 수강신청시스템의 '강좌조회'에서 강의시간표를 조회하여 미리 수강할 과목(학수번호,분반,이수구분)의 목록을 만든 다음 수강신청을 한다.(개인별 강의시간표 책자는 배부하지 않음)

※ 수강할 과목은 수강시스템에 있는 **관심강의등록** 기능을 이용하여 미리 선별목록으로 만들어 놓고, 수강신청 시 관심과목으로 보관된 목록에서 선택하여 신청할 수 있다.

※ 수강신청기간에는 관심강의 등록을 할 수 없으므로 관심강의 등록기간도 미리 확인하여 등록한다.

※ 수강신청기간이 아닐 경우 수강신청을 할 수 없으므로 본인의 수강신청 해당기간을 미리 확인한다.

※ 프로그램 변경으로 인하여 일부 그림이 실제화면과 다를 수 있다.



<그림1> 수강신청 시스템 로그인 화면

1. 수강신청 프로그램

'수강신청시스템'(http://sugang.korea.ac.kr)이나 홈페이지(www.korea.ac.kr)의 배너를 클릭하여 접속한다,

※ 포탈시스템의 수강관리 메뉴에서는 수강신청을 할 수 없다.

(1) 브라우저(Netscape 또는 Explorer)의 주소 입력 칸에 위 주소를 입력하고 <enter>키를 누르면 <그림1>과 같은 로그인 화면이 나타난다.

2. 수강신청시스템 로그인

(1) 사용자란에 **학번**을 입력하고, 비밀번호(**포탈사용자는 포탈비밀번호와 동일,** 신규자의 경우는 주**민등록번호뒤 7자리**)를 입력.

※ 교환학생의 경우 사용자 ID는 '**고려대학교가 부여한 고대임시학번**'을 입력하고, 비밀번호는

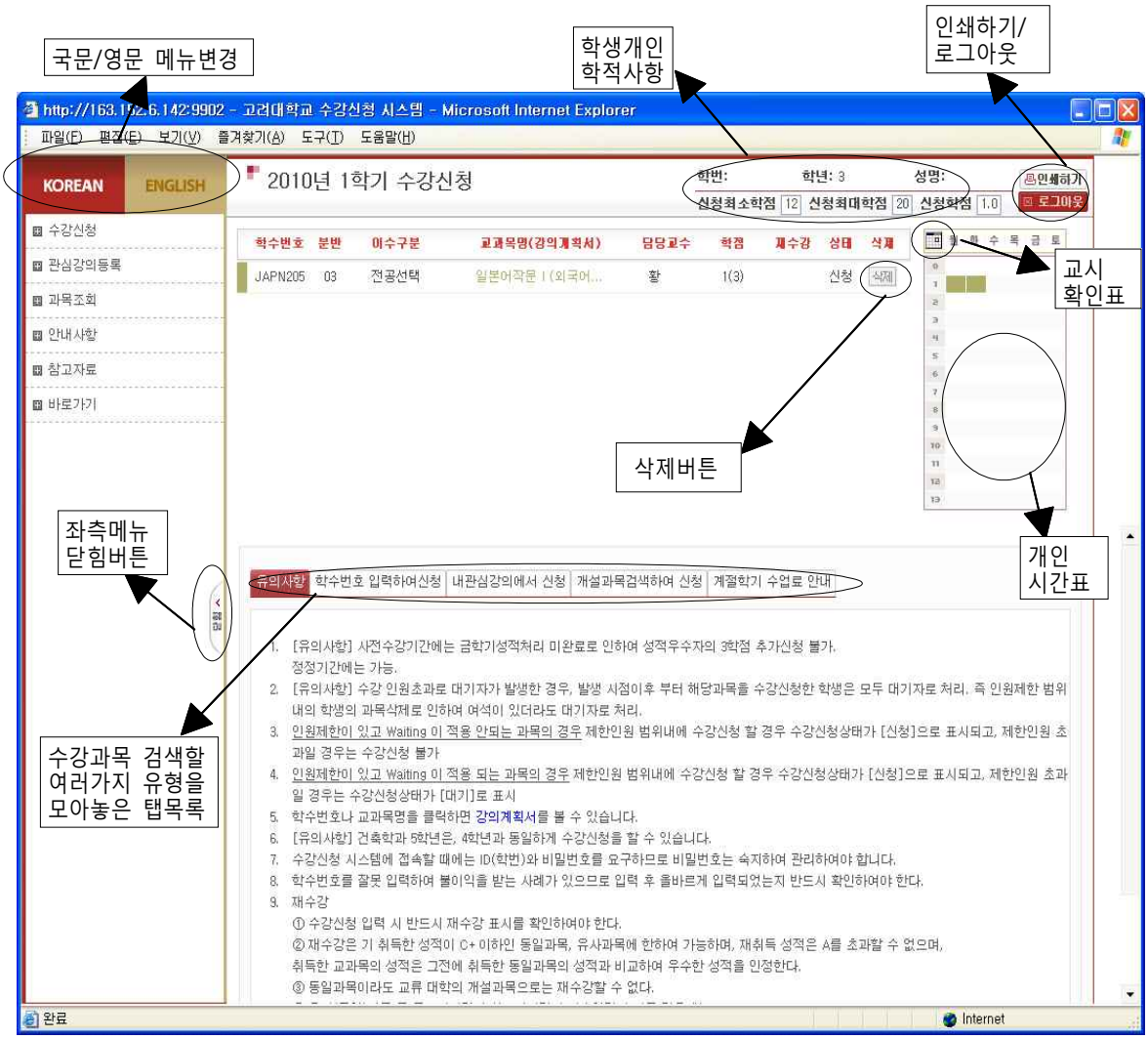
주민등록번호 뒤 7자리를 입력한다.

※ 비밀번호를 이미 변경한 경우는 변경한 비밀번호를 입력하고, 비밀번호에 관한 문의는 소속 단과대학 (부)학사지원부로 한다.

(2) 'Login' 버튼을 클릭한다.

3. 수강신청 화면

위 Log-in과정을 마치면 <그림 2>과 같은 수강신청 및 교과목 조회화면이 나타난다.

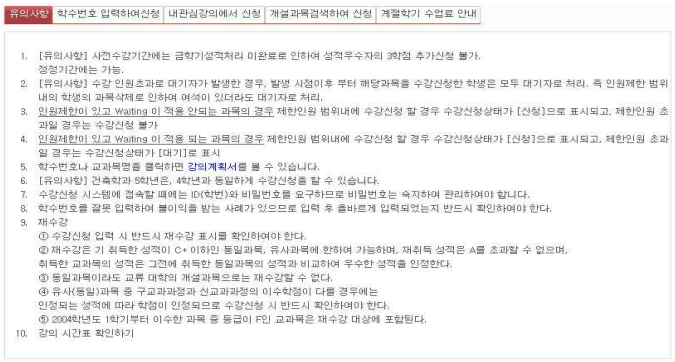


<그림2> 수강신청화면

4. 수강신청

(1) 유의사항

수강신청하기 전에 숙지해야할 유의사항을 보여준다.



<그림3> 유의사항

(2) 학수번호 입력하여 신청



<그림4> 학수번호 입력하여 신청

미리 만들어 둔 수강과목 목록을 보고 수강과목입력칸에 <그림4>와 같이 학수번호, 분반, 이수구분을 입력한 후 '신청' 버튼을 클릭하면 입력한 과목이 입력칸 상단의 수강신청한 교과목 목록(<그림5>)에 나타나고, 개인시간표에 해당 과목이 표시된다.

'초기화'버튼을 누르면 각 입력칸이 빈칸으로 초기화된다.



<그림5> 수강신청 목록 및 개인시간표

※ 학수번호와 분반을 모를 경우 '내관심강의에서신청'하거나 '개설과목검색하여신청'에서 신청한다.

개인시간표의 달력버튼을 클릭하면 교시확인표를 확인할 수 있다.

(3) 내관심강의에서 신청

[내관심강의에서 신청]탭을 클릭하면 수강신청기간 전에 관심강의등록에서 등록해 두었던 과목목록이 조회된다(<그림6>).

각 과목의 이수구분을 수강신청자 입장에 맞게 변경하고 과목별 '신청'버튼을 클릭하면 수강신청한 교과목 목록에 신청과목이 추가되고 개인시간표에도 해당과목이 추가되어 표시된다.



<그림6> 내관심강의에서 신청

마감현황의 [신청가능/불가] 문구를 클릭하면 현재 수강신청현황을 팝업으로 보여준다.



<그림7> 수강신청 마감현황

(4) 개설과목검색하여 신청



<그림8> 개설과목 검색하여 신청

입력칸에 <그림8>와 같이 조회하고자 하는 교과목명, 학점, 요일, 교시 등을 입력한 후 '조회'버튼을 클릭하면 <그림9>와 같이 검색된 교과목 목록이 나온다. 각 과목의 이수구분을 적당하게 변경하고 과목별 '신청'버튼을 클릭하면 수강신청한 교과목 목록에 신청과목이 추가되고, 개인시간표에도 해당과목이 추가되어 표시된다<그림5>.



<그림9> 개설과목 검색 결과

초기화버튼을 클릭하면 검색조건의 내용들이 초기화된다.

(5) 이와 같이 '학수번호입력하여 신청', '내관심강의에서신청', '개설과목검색하여신청' 등 3가지 방법 중 편한 방법으로 수강할 과목을 모두 입력한다.

(6) 수강신청한 과목 삭제

수강신청한 교과목 목록에서 삭제하려는 과목의 오른쪽 끝 삭제 버튼을 클릭한다.

(7) 그 외 수강신청시스템 사용시 유의사항

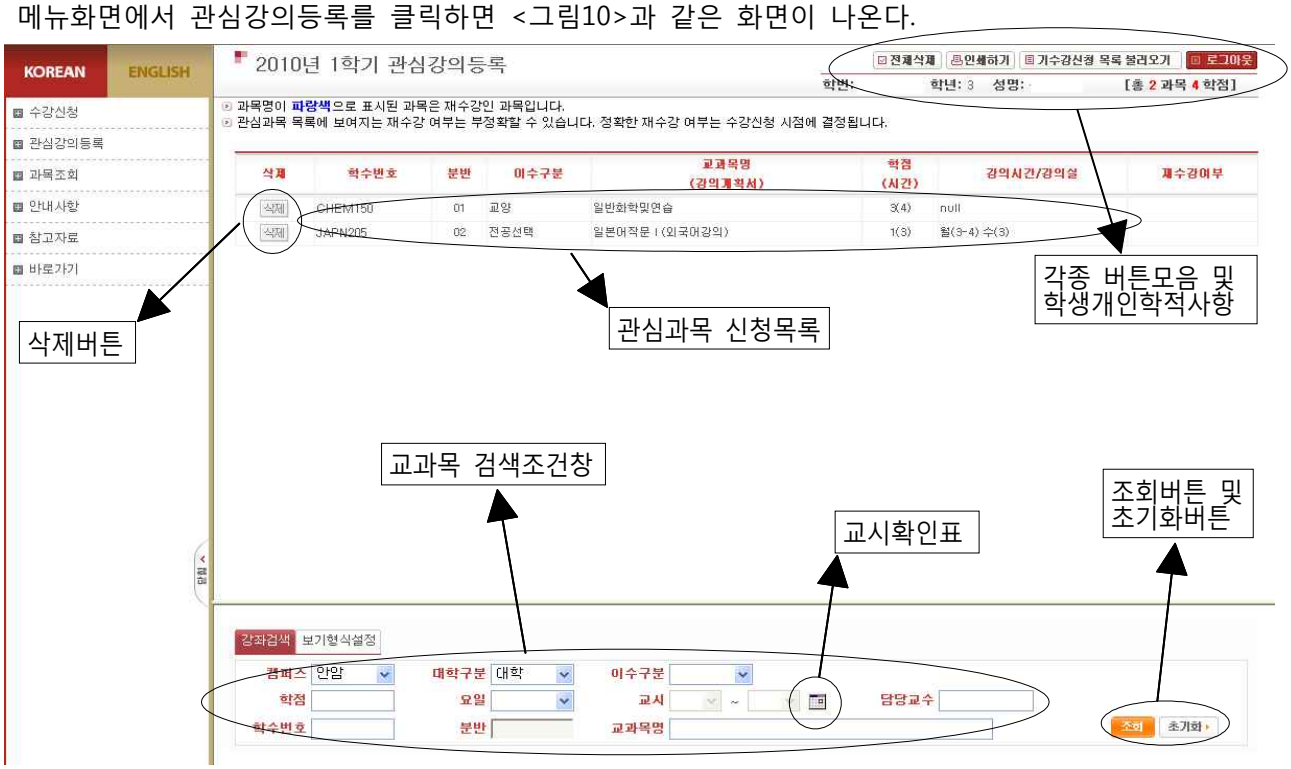
※ 사전수강신청의 경우 수강이 허용된 인원을 초과하여 신청한 경우는 신청상태에 '대기'로 표시된다.
※ 최소신청학점 이상 신청하였는지 반드시 확인한다.
※ 과목입력 시 정원초과, 신청학점 범위초과,시간중복, 수강가능 학과(부) 및 학번 제한, 교환학생 수강과목 제한 등이 자동으로 점검되며, 이럴 경우에는 해당과목의 수강신청을 할 수 없다.
※ 학수번호가 다르더라도 동일 유사과목으로 정의가 되어 있는 경우에는 재수강으로 처리된다. 유사과목은 수강신청시스템에 있는 학부유사과목 메뉴를 클릭하여 확인하거나 소속 학과 행정실로 문의한다.

5. 수강신청시스템 종료 및 확인사항

(1) 보안을 위하여 신청완료 후에는 **반드시 오른쪽상단의 로그아웃('로그아웃' 버튼)을 클릭하여 로그아웃**한다. 그렇지 않으면 다른 사람이 자신의 수강신청한 내용을 삭제하거나 바꾸어 놓을 수 있으므로 주의해야 한다.
(2) 자신의 주소 또는 전화번호가 변경되었을 경우에는 유사시(학사 및 병사업무 관련)에 연락이 가능하도록 KUPID 포탈시스템(http://portal.korea.ac.kr)의 '학적/졸업' → '학적사항' → '학적사항수정' 메뉴로 들어가 반드시 개인정보를 바꾸어서 주어야 한다.
(3) 개인 정보의 보호를 위하여 필요한 비밀번호가 유출되면 타인에 의해 수강신청 내용 뿐 아니라, 포탈시스템을 통하여 조작할 수 있는 모든 개인정보의 조작이 가능하게 되므로 주기적으로 비밀번호를 변경해 주도록 한다.
※ 화면이동시 브라우저메뉴의 Back(뒤로) 버튼을 사용하지 말고 화면에 마련된 메뉴버튼을 이용하도록 한다.
※ 기타 수강신청에 관한 궁금한 사항은 소속 학과 행정실로 문의한다.

6. 관심강의등록

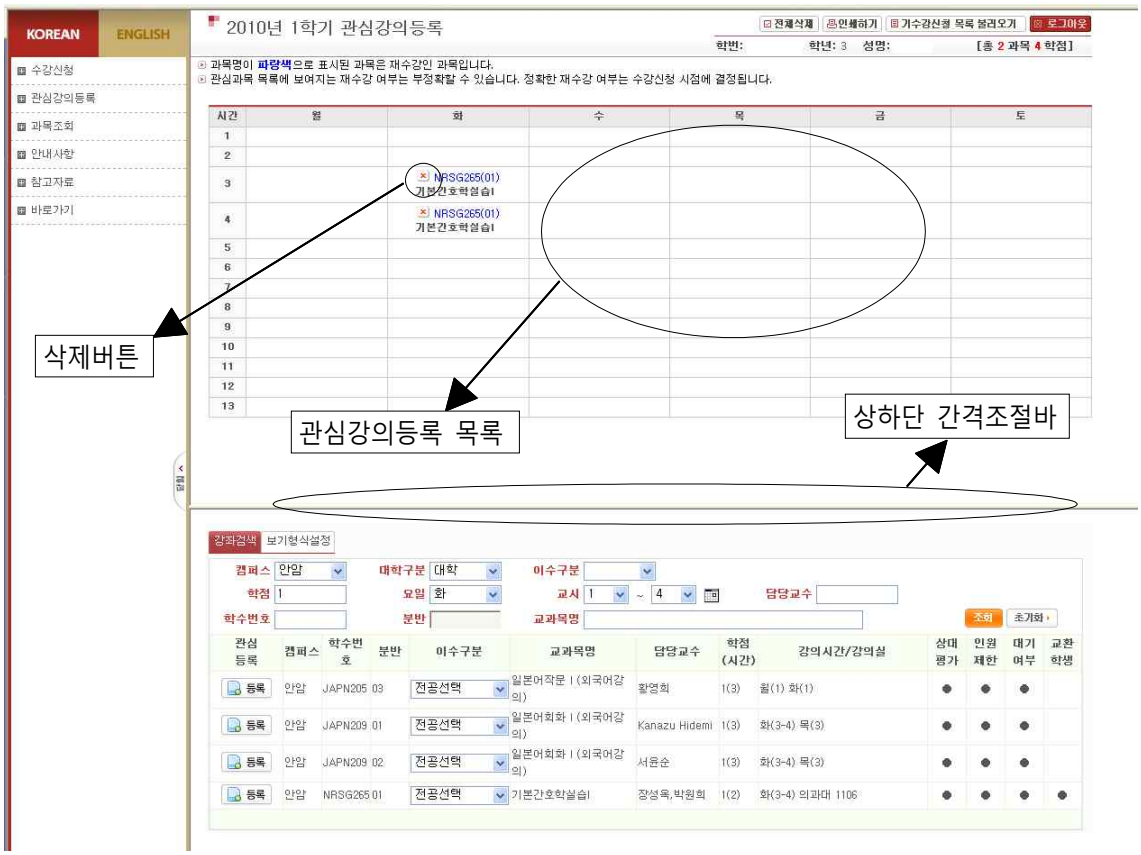
메뉴화면에서 관심강의등록를 클릭하면 <그림10>과 같은 화면이 나온다.



<그림10> 관심강의등록화면1

(1) 강좌검색/등록

입검색조건 입력칸에 조회하고자 하는 교과목명, 학점, 요일, 학수번호 등을 입력한 후 '조회'버튼을 클릭하면 <그림11>과 같이 검색된 교과목 목록이 화면에 조회 되고, 등록버튼을 클릭하면 <그림11>의 상단과 같이 관심강의 목록에 선택한 과목이 들어간다. 관심과목은 시간과 요일이 겹쳐도 등록이 가능하다.



<그림11> 관심강의등록화면2

(2) 삭제하기

전체삭제: <그림13>에서 전체삭제 버튼 클릭 시 관심강의에 등록된 모든 과목이 삭제된다.

개별삭제: <그림14>의 x 표시를 클릭하면 한 과목씩 개별 삭제가 된다.



<그림13> 전체삭제/기수강신청목록 불러오기



<그림14> 개별삭제

(3) 기수강신청목록 불러오기

<그림13>에서 기수강신청목록불러오기 버튼을 클릭하면 해당년도, 학기의 기 수강신청 내역이 관심과목으로 등록되며, 화면 목록에 <그림15>와 같이 표시된다. 이미 관심과목으로 등록이 되어 있던 과목들은 기수강신청불러오기 해도 삭제되지 않는다.

시간	월	화	수
1			
2			
3	JAPN205(02) 일본어작문 I (외국어...		JAPN205(02) 일본어작문 I (외국어...
		NRSG265(01) 기본간호학실습I	
4	JAPN205(02) 일본어작문 I (외국어...		
		NRSG265(01) 기본간호학실습I	
5			

<그림15> 기수강신청목록 불러오기

(4) 상하단 간격조절바

<그림11>에서 간격조절바를 클릭한 상태에서 마우스를 움직이면 화면의 비율이 조절된다. 검색된 과목목록이 많을 경우에는 간격조절바를 이용해서 목록화면을 넓게 볼 수 있다.

(5) 보기형식 설정

<그림16> 화면 및 인쇄형식에서 시간표 형식을 선택하고 저장 버튼을 누르게 되면 <그림11>과 같은 형식의 시간표스타일의 화면을 보여준다. 목록형식을 선택하고 저장 버튼을 누르게 되면 <그림10>과 같은 목록스타일 화면을 보여준다.



<그림16> 보기형식 설정

<그림16>의 인쇄화면 표기내용에서 학수번호, 장소, 교수명을 선택하고 저장하게 되면 목록형식 화면에서 체크된 내용만 보여주게 된다. 화면결과는 <그림17>과 같다.

삭제	학수번호	분반	이수구분	교과목명 (강의계획서)	담당교수	학점 (시간)	재수강여부
삭제	CHEM150	01	교양	일반화학및연습	박	3(4)	
삭제	JAPN205	02	연계전공 선택	일본어작문 I (외국어강의)	M	1(3)	
삭제	NRSG265	01	전공선택	기본간호학실습I	장	1(2)	

<그림17> 목록형식 화면

(6) 교시확인

수강신청<그림2>, <그림8>, 관심과목등록 <그림10>에서 교시확인표는 <그림18>과 같이 팝업으로 캠퍼스별 교시를 확인할 수 있다.



<그림18> 교시확인표