수강신청시스템(웹) 사용자 매뉴얼



2020.06

고 려 대 학 교



1. 수강신청시스템 개요

- KUPID(http://portal.korea.ac.kr)의 수업 > 수강신청 > 학부수강신청/대학원 수강신청 메뉴를 누르거나 웹브라우저에 수강신청 URL(https://sugang.korea.ac.kr/)을 직접 입력하여 수강신청 로그인 화면으로 접근

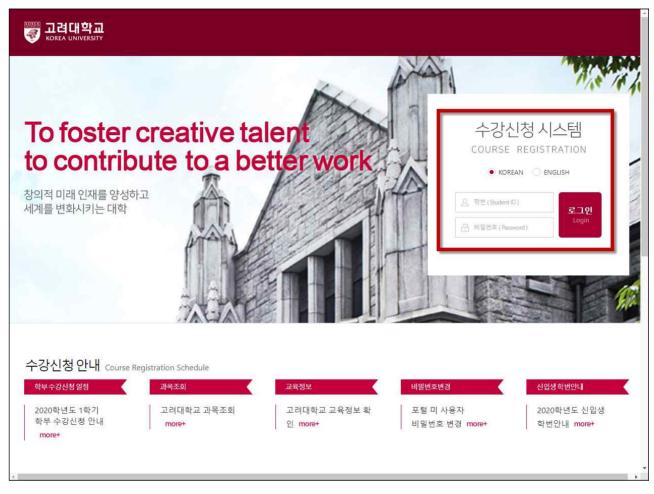
가. 시스템 개요

메뉴구성(제공)		수강희망과목 등록기간			수강신청기간			비고
		이전	기간	이후	이전	기간	이후	
수강신청	유의사항	0	О	0	0	0	0	수강신청 내역 조회
	학수번호입력하여 신청	Х	х	Х	х	0	Х	
	내 관심 강의에서 신청	х	х	Х	х	0	х	계절학기 미사용
	개설과목 검색하여 신청	х	х	Х	х	0	Х	
수강희망 과목등록	유의사항(조회)	0	0	0	0	0	0	계절학기 미사용
	학수번호입력하여 신청	х	0	Х	х	Х	х	
	개설과목 검색하여 신청	х	0	Х	х	Х	х	
과목조회	학부 과목조회	0	0	0	0	0	0	
	학부유사과목	0	0	0	0	0	0	
	대학원과목조회	0	0	0	0	0	0	
안내사항	수강신청 안내	0	0	0	0	0	0	
	강의실 안내	0	0	0	0	0	0	
	계절수업료 납부 안내	0	0	0	0	0	0	
	신입생 학번 안내	0	0	0	0	0	0	
포털 미사용자 비밀번호 변경		0	0	0	0	0	0	



나. 수강신청시스템 로그인

- 우측 "학번"과 "비밀번호"를 입력한 후 "로그인" 버튼을 클릭

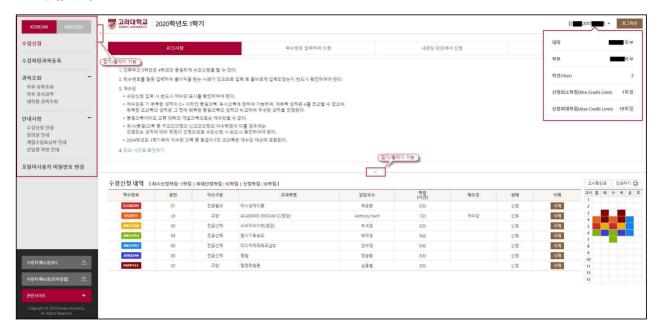


- 비밀번호는 : 포탈사용자는 포탈비밀번호와 동일, 신규 사용자는 주민등록번호 뒤 7자리를 입력
- 교환 학생의 경우 ID(고려대학교가 부여한 학번), 비밀번호(주민증록번호 뒤 7자리)를 사용
- 비밀번호와 관련된 사항은 포털 첫페이지(portal.korea.ac.kr) 접속해서 비밀번호 찿기 활용
 - . 포털 사용자 : 포털(http://portal.korea.ac.kr) 로그인 화면의 '비밀번호찾기'에서 비밀번호 재발급
 - . 포털(KUPID)미사용자 : 수강신청(https://sugang.korea.ac.kr) '포털미사용자 비밀번호변경' 메뉴에서 비밀번호 재발급
 - . 포털에서 비밀번호를 변경 또는 재발급 받은 경우는 10분후에 로그인



다. 메뉴이동과 시스템 종료

- 정규학기



- 과목조회 및 메뉴 영역, 접기/펼치기 기능 제공
- 로그아웃: 우측상단 로그아웃 메뉴 선택하면, 인증이 해제되며 로그인으로 이동
- 개인정보 제공 : 우측 상단의 이름, 학번을 선택하면 개인정보가 추가로 표시
- 로그아웃: 우측상단 로그아웃 메뉴 선택하면, 인증이 해제되며 로그인으로 이동
- 수강신청을 종료한 후에는 반드시 "로그아웃"을 하고 사용자 인증을 해제
- 한글/영문(언어 선택) 전환: 좌측상단 KOREAN/ENGLISH 선택한다.(로그인 화면에서도 선택 가능)
- 계절학기 환불안내 : 로그인하면 계절학기 수업료 환불 계좌(등록)안내 정보를 보여줌





라. 팝업차단 및 해제

- 팝업차단 설정이 해제 되지 않았을 경우 팝업차단을 해제
- 팝업차단 해제 방법으로 브라우저에서 "도구/인터넷옵션/팝업차단설정/" 허용할 웹 사이트 주소에 "sugang.korea.ac.kr" 추가.







※ 주의사항

- 팝업차단이 제대로 이루어지지 않았을 경우 아래와 같이 "팝업차단을 해제"라는 메시지가 나오면 팝업 차단을 해제



마, 매크로 방지

- 매크로프로그램 사용으로 인한 시스템 성능 저하를 방지하기 위하여 수강신청 저장을 일정한 횟수 이상을 시도하면 화면에 나타나는 문자열을 입력하고 "<mark>입력</mark>" 버튼을 누른 후 계속 사용
- 소문자 입력시 대문자로 자동 변환됨.
- 저장 시도 횟수 및 문자열 오류 허용 횟수는 운영자 설정에 따라 달라질 수 있음.





바. 멀티로그인 방지

- 동일한 학번으로 동시에 두 군데 이상의 디바이스(PC 또는 모바일)에서 로그인을 했을 경우 마지막으로 로그인 한 사용자만 사용 가능
- 마지막 로그인 한 사용자 외에는 자동으로 로그아웃

사. 다중 탭 방지

- 수강신청 브라우저 탭은 한 개만 사용 가능.
- 다중탭을 사용할 경우 아래와 같은 메시지창이 나타남.



아. 과목 신청 지연제

- 강의매매 방지를 위해 신청 인원 제한 과목의 정원이 가득 찬 상태에서 해당 과목을 취소할 경우, 일정시간(30분~1시간 중 랜덤) 경과 후 신청 가능
- 새벽 시간대에는 지연되는 랜덤 시간 연장
- 신청지연된 과목에 대해서 신청을 시도하면 아래와 같은 메시지창이 나타남.
- 수강신청 시작 후 30분까지 및 종료 1시간 전부터는 미적용





2. 수강신청하기(정규학기)

- 유의사항 / 학수번호 입력하여 신청 / 내 관심 강좌에서 신청 / 개설과목 검색하여 신청
- 학수번호를 선택하면 강의계획안을 조회

가. 유의사항

- 수강신청 메뉴를 선택하면 기본으로 "유의사항" 제공
- 강의시간표를 확인 / 수강신청 내역 확인 및 교시 확인표와 개인 시간표 인쇄



나. 학수번호 입력하여 신청

- 학수번호/분반을 입력하여 원하는 교과목 신청





다. 내 관심 강좌에서 신청

- 내 관심강좌 과목중에서 신청



라. 개설 과목 검색하여 신청

- 검색 조건을 입력 후 조회된 과목중에서 신청





3. 수강희망과목 등록

- 유의사항 / 학수번호 입력하여 신청 / 개설과목 검색하여 신청 / 시간표
- 학수번호를 선택하면 강의계획안을 조회
- 정렬순서 항목을 Drag & Drop 하여 순서 정렬 후 반드시 "순서저장" 버튼 클릭

가, 유의사항

- 수강신청 메뉴를 선택하면 기본으로 "유의사항" 제공
- 강의시간표를 확인
- 희망과목 내역 확인 및 교시 확인표와 인쇄 제공



나. 학수번호 입력하여 신청

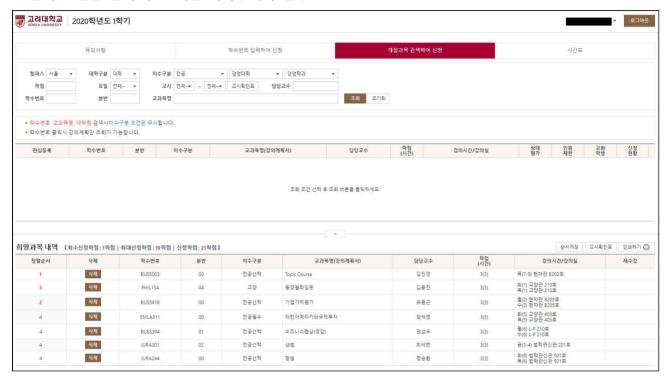
- 학수번호/분반을 입력하여 신청





다. 개설 과목 검색하여 신청

- 검색 조건을 입력 후 조회된 과목중에서 신청



라. 시간표

- 희망과목 시간표 조회





4. 수강신청하기(계절학기)

- 유의사항 / 학수번호 입력하여 신청 / 내관심 강좌에서 신청 / 개설과목 검색하여 신청
- 학수번호를 선택하면 강의계획안을 조회

가. 유의사항

- 수강신청 메뉴를 선택하면 기본으로 "유의사항" 제공
- 강의시간표를 확인
- 수강신청 내역 확인 및 교시 확인표와 개인 시간표 인쇄





나. 학수번호 입력하여 신청

- 학수번호/분반을 입력하여 신청



다. 내 관심 강좌에서 신청 : 계절학기 미제공

라. 개설 과목 검색하여 신청

- 검색 조건을 입력 후 조회된 과목중에서 신청

