학적변동 전산화 시스템 사용자 메뉴얼

1. 중원대학교 홈페이지 접속 (http://www.jwu.ac.kr)

2. 통합정보시스템 접속



※ 팝업 차단 해제

엣지브라우저 : 오른쪽 상단 … 클릭 –> 설정 –> 개인정보, 검색 및 서비스 –> 사이트 사용 권한 –> 팝업 및 리디렉션 – 팝업 전송 및 리디렉션 사용 허용 사이트 추가 – https:haksa.jwu.ac.kr/com/index2.jsp 입력 및 추가

3. 로그인 (ID : 학번, PW : 중원포탈 비밀번호와 동일



4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 동의

개인정보 수집·이용·제공 동의서



개인정보 수집·이용 동의 / 개인정보 제3자 제공 동의 저장하기

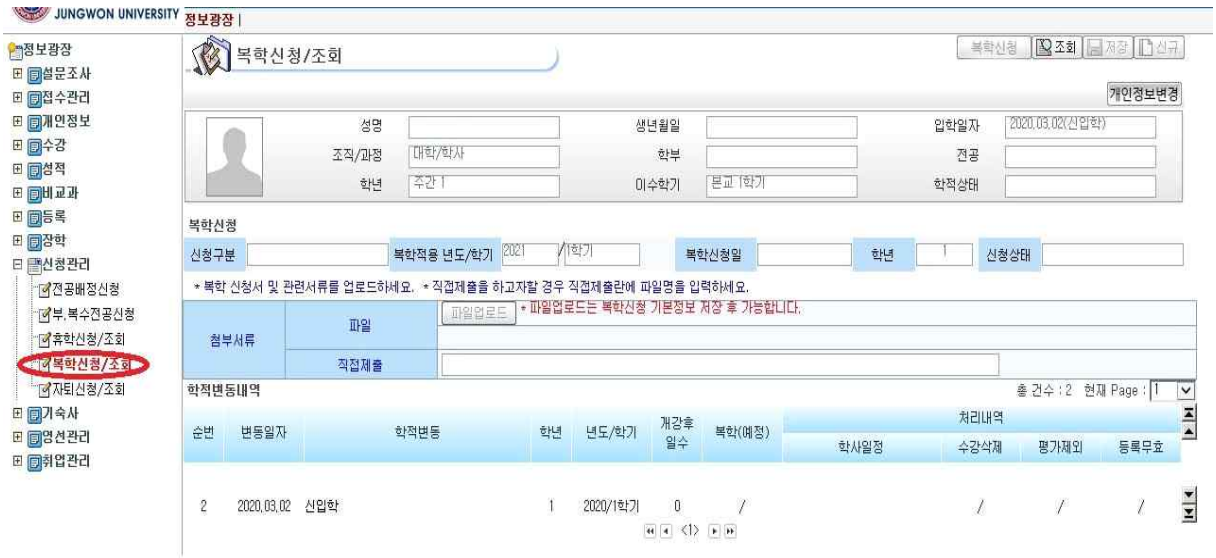
5-1. 휴학생 복학 신청 절차

1. 복학 신청 절차

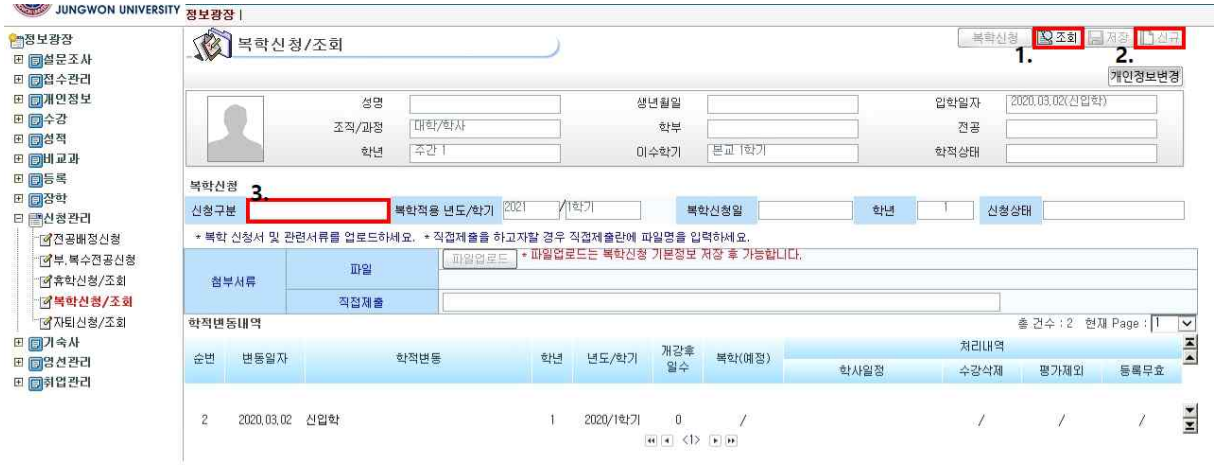
① [통합정보시스템] ⇨ [정보광장] ⇨ [신청관리] 클릭



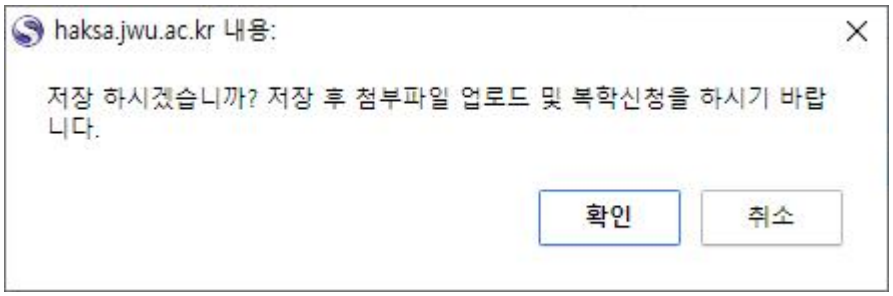
② [복학신청/조회] 클릭



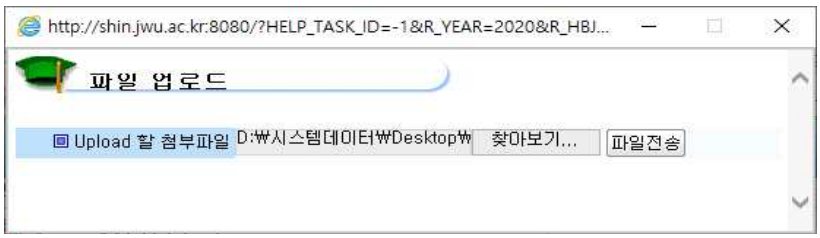
③ [조회] 버튼- [신규] 버튼을 클릭 후 '신청구분' 입력 ⇨ [저장] 클릭



④ [확인] 클릭



⑤ 파일업로드 (찾아보기 ⇨ [파일전송] 클릭)



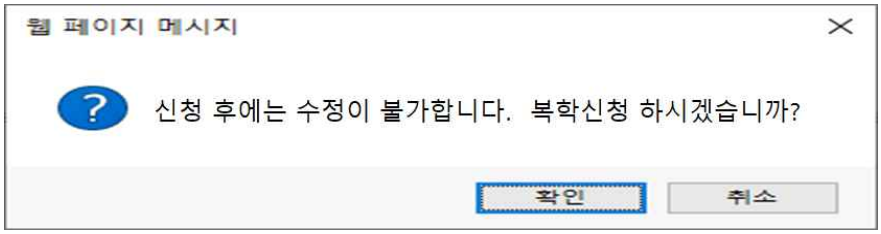
1) 원활한 신청 처리를 위해 파일 업로드 시 PDF파일 스캔이나 이미지 파일(사진촬영)의 내용이 명확히 보이는 파일을 업로드 해주시기 바랍니다.

2) 첨부서류

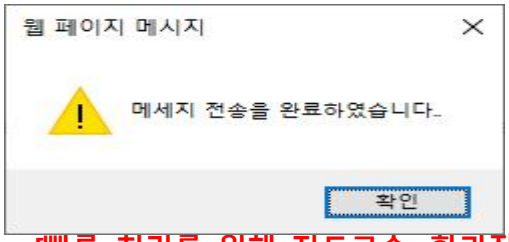
- 군제대복학 : 전역증, 주민등록초본

⑥ [복학신청] 클릭

⑦ 팝업창의 [확인] 클릭



⑧ 메시지 전송 확인



[빠른 처리를 위해 지도교수, 학과장에게 반드시 전화 연락!!]

⑨ 상담교수 신청상태 '작성중' → '처리중'으로 변경됨을 확인으로 신청 완료!



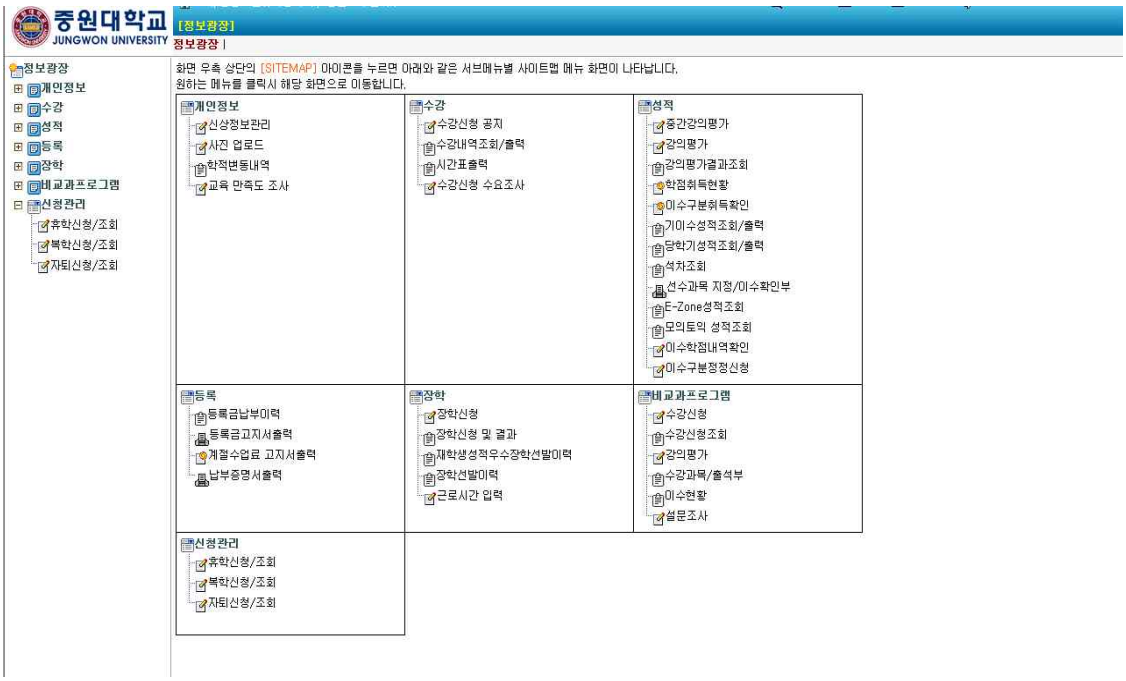
5-2. 휴학 신청 절차

1. 휴학 신청 절차

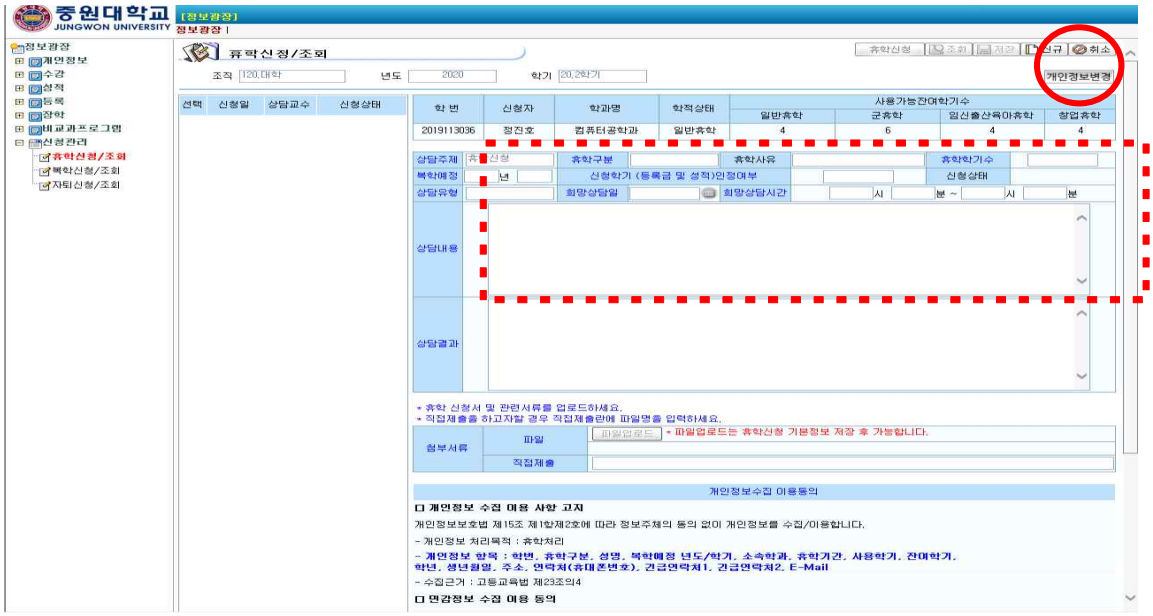
① [통합정보시스템] ⇨ [정보광장] ⇨ [신청관리] 클릭



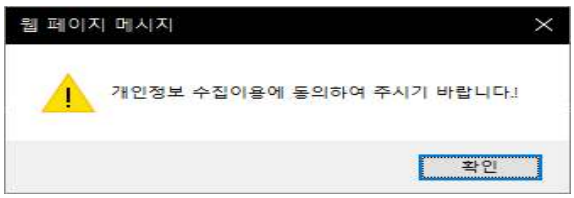
② [휴학신청/조회] 클릭



③ [신규] 버튼을 클릭 후 휴학구분 / 휴학사유 / 휴학 학기수 / 상담유형 (전화, 온라인, 이메일, 면대면) / 희망상담일 / 희망상담시간 / 상담내용 입력 ⇨ [저장] 클릭



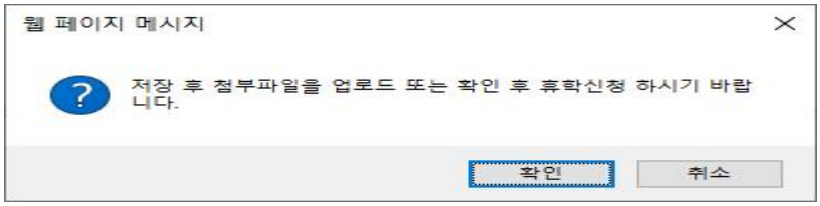
④ 개인정보 수집이용에 동의 안내, [확인] 클릭



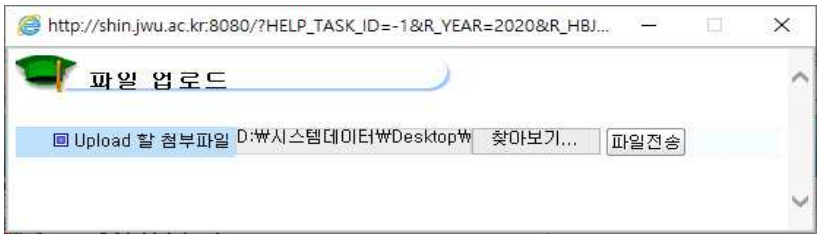
⑤ 민감정보 수집 이용, [예] 콤보버튼 전환



⑥ [확인] 클릭



⑦ 파일업로드 (찾아보기 ⇨ [파일전송] 클릭)

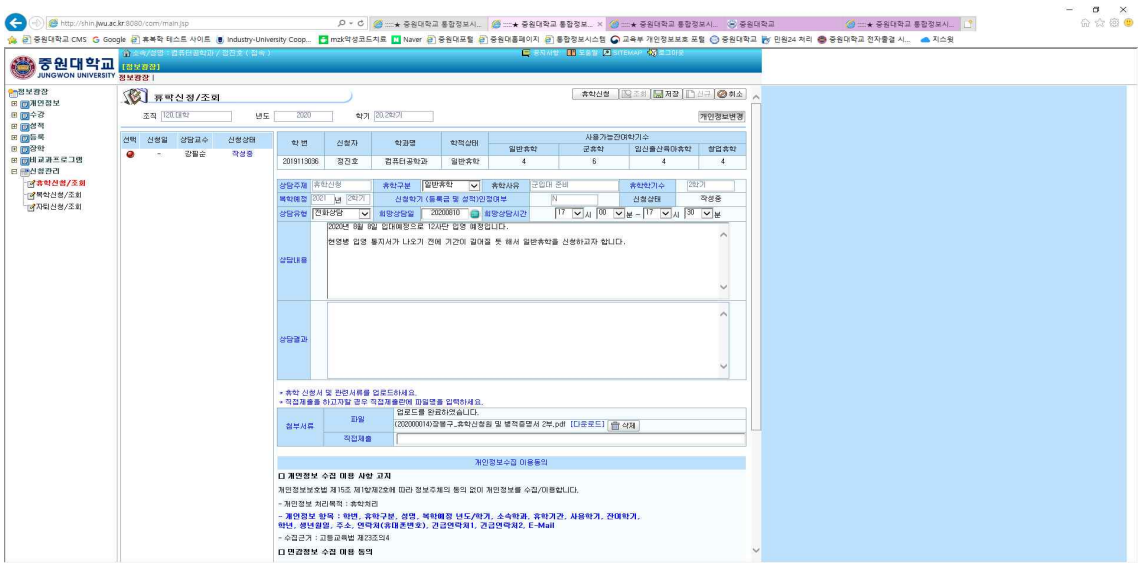


1) 원활한 신청 처리를 위해 파일 업로드 시 PDF파일 스캔이나 이미지 파일(사진촬영)의 내용이 명확히 보이는 파일을 업로드 해주시기 바랍니다.

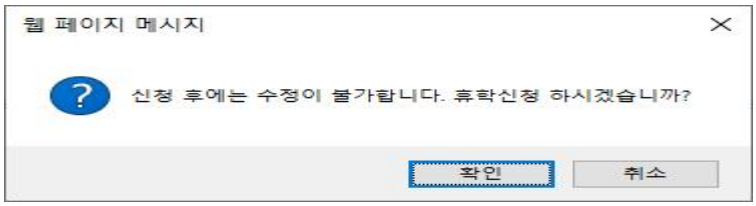
2) 첨부서류

- 일반휴학 : 보호자 사유서
- 군 휴 학 : 입영통지서

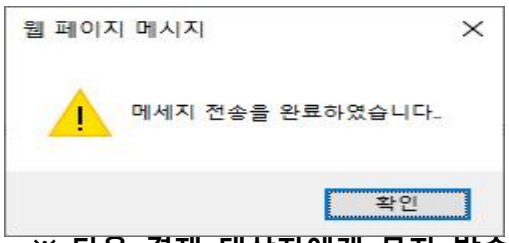
⑧ [휴학신청] 클릭



⑨ 팝업창의 [확인] 클릭



⑩ 메시지 전송 확인



※ 다음 결재 대상자에게 문자 발송

[빠른 처리를 위해 지도교수, 학과장에게 반드시 전화 연락!!]

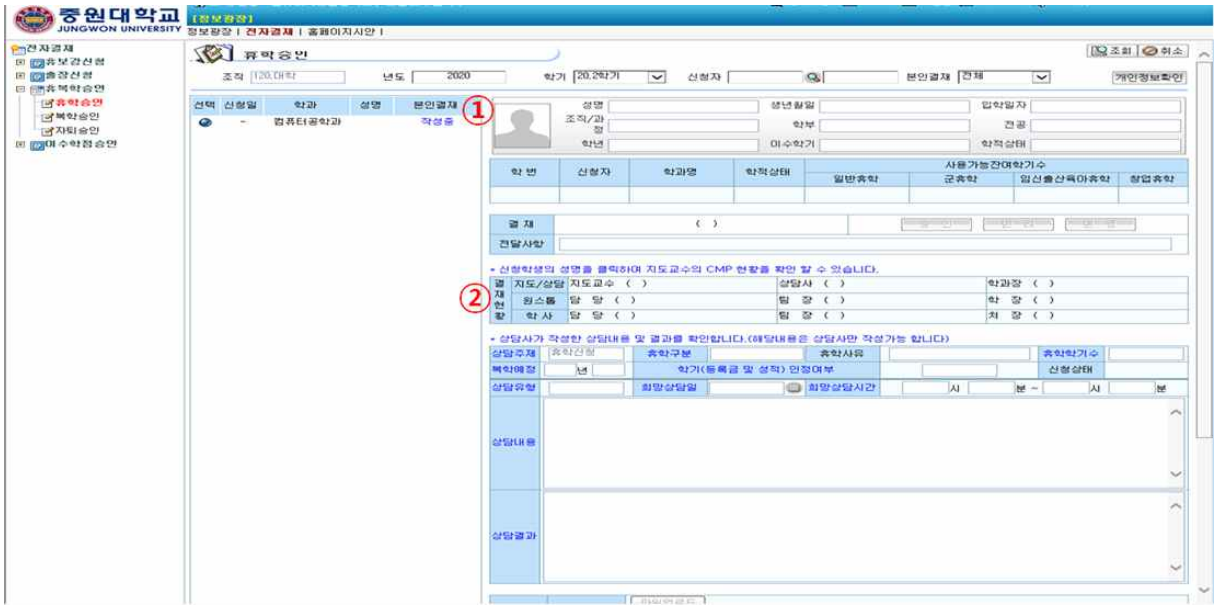
⑪ 상담교수 신청상태 '작성중' → '처리중'으로 변경됨을 확인으로 신청 완료!



6. 결재자 휴학 승인 절차

결재자 화면

① [통합정보시스템] ⇨ [전자결재] ⇨ [휴복학승인] ⇨ [휴학승인] 클릭

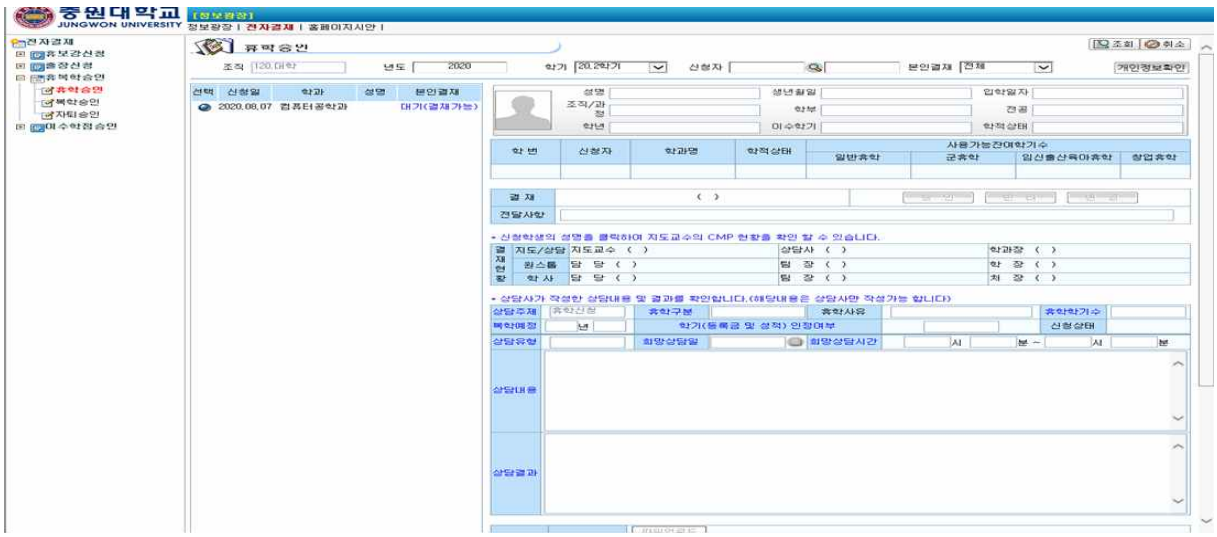


※ '본인결재'① 에 보여지는 상태창 정보

- **작성중 : 학생이 신청이 완료되지 않은 상태**
- **대기 : 학생 신청이 완료되어 결재라인에 있는 상태**
- **대기(결재가능) : 결재자가 바로 결재가능한 상태**
- **승인 : 결재자 본인 승인이 완료된 상태**

※ '결재현황'② 에서는 현재 결재진행이 보여집니다.

② '본인결재'에서 상태가 '대기(결재가능)'인 학생을 선택



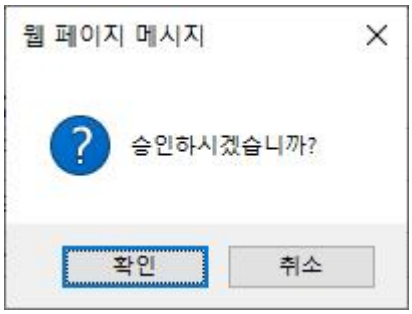
③ 결재 방법

1) 센터의 상담담당은 '전달사항'ⓐ과 '상담결과'ⓑ를 입력 후 [승인],[반려],[변경] 중 1개를 택하여 클릭

2) 지도교수, 학과장, 학장은 '전달사항'ⓐ 입력 후 [승인],[반려],[변경] 중 1개를 택하여 클릭하여 진행



④ [승인] 버튼 누르면 확인 팝업창 발생,



⑤ 팝업창의 '확인'을 누르면 문자 전송, 본인결재 상태가 '승인'으로 변경을 확인!



※ 다음 결재 대상자에게 문자 발송

⑤ 문자 전송 확인 후 본인결재 상태가 '승인'으로 변경을 확인!

