

화면ID	UI_SC_001	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴		화면설명	PC) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.				

[대전보건대 포털 로그인하기]

1. PC 브라우저에서 <https://m.hit.ac.kr> 주소로 접속한다.
2. 우측 상단의 '로그인하세요' 문구를 클릭해 로그인 화면으로 이동한다.
3. 기존의 종합정보시스템에서 사용중인 본인의 계정으로 로그인 한다.

[수강신청 메뉴 클릭]

4. 상단에서 학사서비스 > 수강 > 일반학기 수강신청 메뉴를 찾아 클릭해 수강신청 화면으로 이동한다.

수강	증명	등록	학적
일반학기 수강신청	증명서 우편배달 신청	등록금고지서	학적종합정보
재학학기 수강신청		등록금납부내역조회	예비군신청
현장실습 신청	장학	등록금분납신청	생활관
수업	장학신청	등록금연기신청	생활관지원신청
강의평가	HIT인턴십장학신청	학생	한겨조회(호실배정조회)
성적조회	장학금지급현황	봉사활동현황	외박신청 및 조회(학생)
			시설물고장신청 및 조회
			별집조회

2018학년도 2학기 수강신청 공고	2018.08.03	620	17분 전	8 정류장 전	남원차고지 방면
교내 정전에 따른 인터넷 서비스 중단...	2018.08.03	106	2분 전	2 정류장 전	목원대 방면
대전보건대학교 교내 인터넷 서비스 중단...	2018.08.03	103	13분 전	8 정류장 전	수통교 방면

화면ID	UI_SC_001	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴	PC) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.						

대전보건대학교

일반학기 수강신청

수강학생정보

년도/학기

2018/2학기

학과

간호학과

학년/주아/분반

2학년/주간/A

학번

.....

이름

- - -

신청학점

12

최대수강가능학점

24

최소수강가능학점

12

시간표

성적조회

수강신청내역

선택	이수구분	개설 과목코드	교과목	학점	교수	시간표/강의실	비고
<input type="checkbox"/>	교양필수	22253-35	사회봉사2	1			
<input type="checkbox"/>	전공필수	20077-01	건강사정	2		목3,4[19602]	
<input type="checkbox"/>	전공필수	20693-01	성인간호학1	2	허영희	수3,4[19607]	

수강취소

개설과목 조회

강좌구분

일반교과목

학과

간호학과

학년/주아/반

2학년

주간

요일/시작/종료

1교시

16교시

교과목명

교양선택영역

조회

※ 교과구분이 교양필수나 전공필수 또는 학과지정과목은 붉은색,교직은 마젠타색으로 표시됨

※ 이미 신청된 과목은 굵게, 타과지정과목이나 수강인원이 초과된 경우 이탤릭체로 표시됨

※ 수강을 희망하는 과목을 선택 후 우측 하단의 "저장"버튼을 누르세요

※ 영역별 수강 : 2년제는 3개영역이상/ 3~4년제는 4개영역이상 수강해야 졸업인정

선택	학과	학년	주아	분반	개설 과목코드	교과목명	교과구분	학점	담당교수	시간표/강의실	수강 여부	배강 여부	재수강 신청	인원	타과 수강	직업기초 능력	학과지정 과목	강의계획서	교양 선택영역
	간호학	2	주간	A	22253-35	사회봉사2	교양필수	1			Y			1/999	N	N	N		
	간호학	2	주간	B	22253-36	사회봉사2	교양필수	1						0/999	N	N	N		
<input checked="" type="checkbox"/>	간호학	2	주간	A	23030-29	대학문화와미래2	교양필수	0						0/999	Y	N	N		
<input type="checkbox"/>	간호학	2	주간	B	23030-30	대학문화와미래2	교양필수	0						0/999	Y	N	N		
<input type="checkbox"/>	간호학	2	주간	C	23030-31	대학문화와미래2	교양필수	0						1/999	Y	N	N		
	간호학	2	주간	A	20077-01	건강사정	전공필수	2		목3,4[19602]	Y			1/999	Y	N	N		
	간호학	2	주간	C	21593-05	특수교육학개론	교직	2						0/999	Y	N	N		

저장

취소

[권한]

수강신청 가능한 기간에만 수강취소와 저장 버튼이 활성화 된다.

[수강신청하기]

- 본인의 수강신청 정보를 보여준다.
- 수강신청 내역을 보여준다.
- 해당학기의 개설과목 목록을 보여준다. 강좌구분을 변경하거나 조회 버튼을 클릭시 조건에 맞게 재조회 한다.

화면ID	UI_SC_001	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴	PC) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.						

대전보건대학교

일반학기 수강신청

>

>|

75%

수강학생정보

년도/학기

2018

이름

—

수강신청내역

선택

이수구분

개설

과목코드

전공필수

25488-0

전공선택

25080-0

전공선택

20702-0

개설과목 조회

강자구분

일반교과목

교과목명

2018학년도 1학기

강의계획서

교과목명

이수구분

담당교수

수강대상과

학점

이수 (이론+실습)

미매일

연구실

연락처

관련 학습 성과 사항

적용기초

능력 정보

신청여부

능력 정보

적용기초능력

하위영역

1. 수업 목표

1) 일반적 목표:

본 과목은 사무행정처리에 수반되는 사무자동화 프로그램 활용, 전자정보처리 등을 수행할 수 있다. 3.555은사작성을 위한 워드프로세서, 스프레드시트, 파워포인트, 엑셀 프로그램을 활용하여 종합한 사무행정처리를 수행할 수 있도록 하며, 전자정보처리 수업을 통하여 회사내 업무처리를 수행하도록 한다.

2) 구체적 목표:

학생들이 강의에 대비할 수 있도록 사무자동화 신청 기사 국가공인 자격증 취득을 위하여 스프레드시트 실가을 교육한다. 또한 하위영역 학습을 대비할 수 있도록 전자정보시스템 교육 및 전자서명, 압인 및 보증 등 전자정보처리 방법을 이용한 회사내 업무처리를 수행하도록 한다.

주

단원명

주요학습내용

교수 학습방법

적용기초능력_하위영역

1주

도리엔타이션

교과소개 및 수업 진행 방법, 수업의 강의의 목표 제시, 자기진단 실시

이론 강의

허당

2주

사무자동화(워드프로세서) 프로그램

문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 시용 35(워드프로세서 프로그램 기본 도구 익히기)

이론 및 실습 강의

허당

3주

사무자동화(워드프로세서) 프로그램

문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 시용 35(그림, 도형 등을 이용한 문서 작성)

이론 및 실습 강의

허당

4주

사무자동화(워드프로세서) 프로그램

문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 시용 35(문서 작성 기술 및 실무 문서 작성)

이론 및 실습 강의

허당

5주

사무자동화(스프레드시트) 프로그램

문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 시용 35(스프레드시트 프로그램 기본 도구 익히기)

이론 및 실습

허당

6주

사무자동화(스프레드시트) 프로그램

문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 시용 35(스프레드시트 프로그램 기본 도구 익히기)

이론 및 실습

허당

7주

사무자동화(스프레드시트) 프로그램

문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 시용 35(스프레드시트 프로그램 기본 학습 익히기)

이론 및 실습

허당

8주

중간평가

워드프로세서 및 스프레드시트 프로그램 중간검정

평가

허당

9주

사무자동화(스프레드시트) 프로그램

문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 시용 35(스프레드시트 프로그램 기본 학습 익히기)

이론 및 실습

허당

경영

2

주간

25082-01

사무정보시스템응용

전공선택

3

이하진

목 6,7,8[8401]

경영

2

주간

25485-01

ERP I

전공선택

3

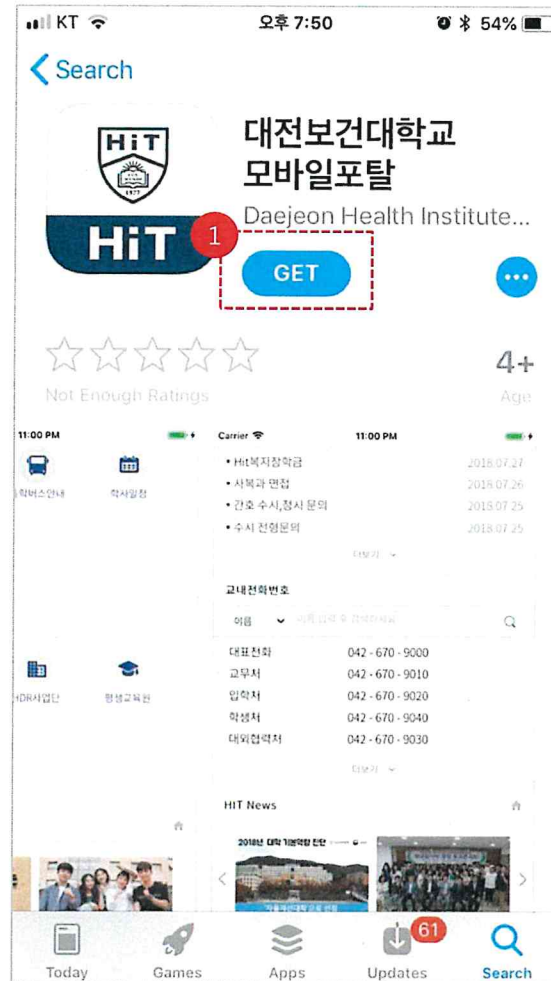
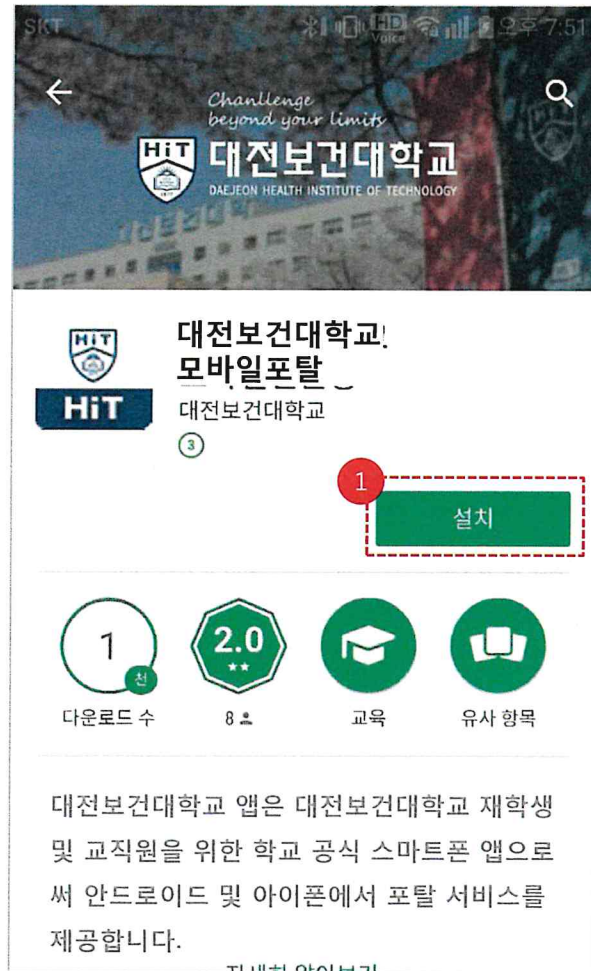
신현선

화 6,7,8[8404]

[수강신청하기]

1. 강의계획서 보기 링크 클릭시 등록 된 강의계획서를 보여주는 새창을 오픈한다.

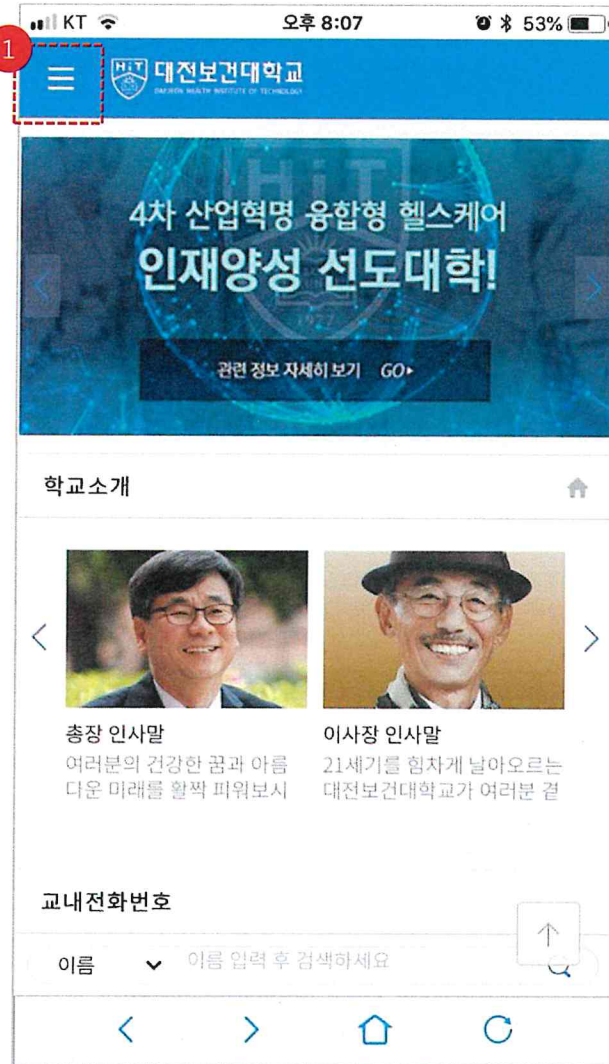
화면ID	UI_SC_002	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴		화면설명	모바일) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.				



[앱 다운로드 및 설치]

1. 자신의 스마트폰에서 애플 앱스토어 또는 구글 플레이스토어로 이동한 후 '대전보건대학교 모바일포탈'을 검색 하여 앱을 설치한 뒤 아이콘을 눌러 실행한다.

화면ID	UI_SC_002	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴	모바일) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.						



[로그인 하기]

1. 상단의 메뉴아이콘을 클릭한다.
2. 메뉴화면에서 '로그인하세요' 를 클릭하여 로그인 창으로 이동한다.
3. 종합정보시스템에서 사용 중이 계 정정보로 로그인한다.

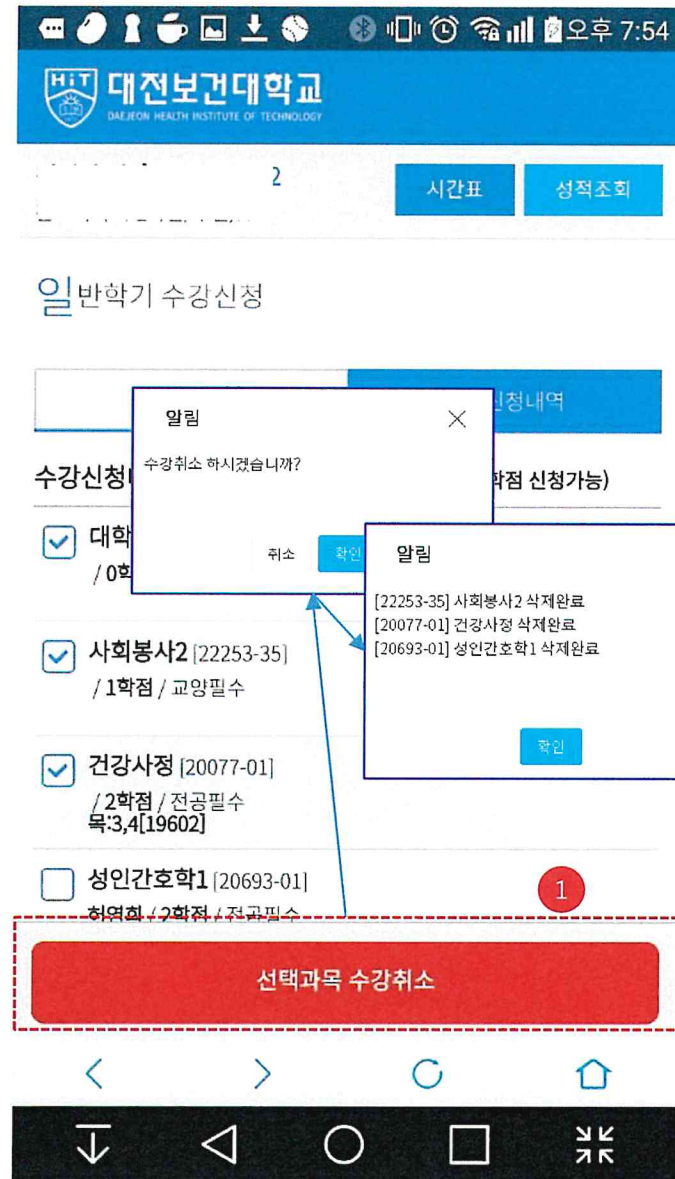
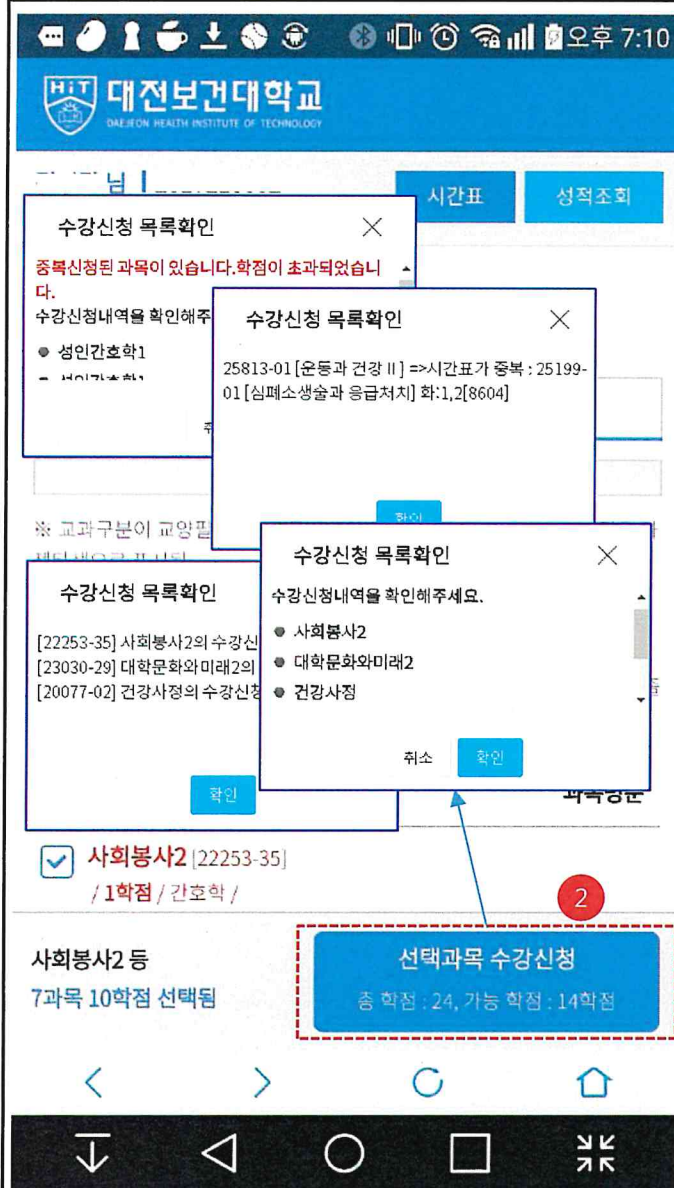
화면ID	UI_SC_002	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴	모바일) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.						



[수강신청 메뉴 클릭]

1. 로그인 한 후 다시 메뉴 아이콘을 클릭한다.
2. 학사서비스 메뉴를 선택한다.
3. 우측의 학사서비스 메뉴 중 일반학기 수강신청 메뉴를 선택하여 수강신청 화면으로 이동한다.

화면ID	UI_SC_002	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴		화면설명	모바일) 수강신청 및 취소하는 화면이다.				



[수강신청하기]

1. 수강취소 버튼 클릭시 취소 메시지와 삭제완료 메시지를 보여주고 취소 처리한다.
2. 수강신청 버튼 클릭시 중복여부, 학점초과 등을 체크하여 메시지를 보여주고 저장 처리한다.

화면ID	UI_SC_002	화면명	학사서비스 >> 수강 >> 일반학기 수강신청	작성자	김성우	작성일	2018-07-27
메뉴		화면설명	모바일) 수강신청 대상자를 조회하고 선택하는 화면이다.				

오후 8:04

☐ **재수강** 사무관리론 [20606-01]
 김세중 / 3학점 / 경영 / 수:2,3,4[8806]
 전공선택 강의계획서

☐ **재수강** 생산관리론 [20664-01]
 김용철 / 3학점 / 경영 / 금:2,3,4[8719]
 전공선택 강의계획서

☒ **재수강** 세무회계 [20702-01]
 이재선 / 3학점 / 경영 / 화:2,3,4[8620]
 전공선택

☒ **대재수강** 네트워크 [25080-01]
 이경아 / 3학점 / 경영 / 월:2,3,4[8404]
 전공선택

☐ **대재수강** 전자정보처리 [25081-01]
 이경아 / 3학점 / 경영 / 월:6,7,8[8404]
 전공선택

선택과목없음

0과목 0학점 선택됨

선택과목 수강신청

중 학점 : 24, 기능 학점 : 15학점

1 강의계획서

[수강신청하기]

1. 강의계획서 보기 링크 클릭시 등록된 강의계획서를 보여주는 새창을 엽니다.

> > 75%

강의 계획서

2018학년도 1학기

교과목명	이수구분	담당교수
수강대상과	학점	시수 (이론+실습)
이메일	연구실	연락처
필수 학습처치 사항		
적용기준	반영여부 :	적용기준능력
능력 정보		하위영역

1. 수업 목표

1) 일반적 목표 :

본 과목은 사무행정처리에 수반되는 사무자동화 프로그램 활용, 전자정보처리 등을 수행할 수 있다. 이는 문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 및 업무처리 효율적인 스프레드시트 프로그램들을 활용하여 능숙한 사무행정처리를 수행할 수 있도록 하며, 전자정보처리 수업 중 여러 회사내 업무처리를 수행하도록 한다.

2) 구체적 목표 :

학생들이 학업에 대비할 수 있도록 사무자동화 산업까지 국가적인 전략을 확립을 위하여 스프레드시트 능력을 교육한다. 또한 취업후 직장에서 대처할 수 있도록 전자정보시스템을 뜻 전자서명, 발급 및 보존 등 전자정보처리 방법을 이용한 회사내 업무처리를 수행하도록 한다.

주	단원명	주요 학습내용	교수·학습방법	적용기준능력·하위영역
1주	오리엔테이션	교차소가 될 수업 진행 방향, 수업의 강의 목표 제시, 자기인전 실시	이론 강의	이당
2주	사무자동화(워드프로세서) 프로그램 활용	문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 사용 \$1(워드프로세서 프로그램 기본 도구 익히기)	이론 및 실습 강의	이당
3주	사무자동화(워드프로세서) 프로그램 활용	문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 사용 \$1(문서 작성 가능 및 실용 문서 작성)	이론 및 실습 강의	이당
4주	사무자동화(워드프로세서) 프로그램 활용	문서작성을 위한 워드프로세서 프로그램 사용 \$1(문서 작성 가능 및 실용 문서 작성)	이론 및 실습 강의	이당
5주	사무자동화(스프레드시트) 프로그램 활용	문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 사용 \$1(스프레드시트 프로그램 기본 도구 익히기)	이론 및 실습	이당
6주	사무자동화(스프레드시트) 프로그램 활용	문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 사용 \$1(스프레드시트 프로그램 기본 도구 익히기)	이론 및 실습	이당
7주	사무자동화(스프레드시트) 프로그램 활용	문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 사용 \$1(스프레드시트 프로그램 기본 도구 익히기)	이론 및 실습	이당
8주	총인평가	워드프로세서 및 스프레드시트 프로그램 중간검정	평가	이당
-	사무자동화(스프레드시트) 프로그램 활용	문서작성을 위한 스프레드시트 프로그램 사용		