

<대학생 청소년교육지원사업>

사용자 매뉴얼

[나눔지기(멘토) 학생용]

목차

1. 로그인
2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성
3. 학업시간표 관리
4. 출근부 관리

1. 로그인

The screenshot shows the KOSAF website homepage. A red box highlights the button labeled "한국장학재단 홈페이지 바로가기" (KOSAF Home Page Direct Link). A white pop-up window is overlaid on the page, containing the following information:

① '14년 2학기 1차 국가근로장학금 신청기간 : 7.21(월) ~ 8.1(금) 18시까지

'14년 2학기 학자금대출 일정 [등록금대출]

신청 : '14.7.9(수) ~ 9.24(수)
실행 : '14.7.9(수) ~ 9.30(화)

[생활비 및 전환대출*]

신청 : '14.7.9(수) ~ 11.24(월)
실행 : '14.7.9(수) ~ 11.28(금)

* '14년 2학기에 받은 일반상환학자금대출을 든든학자금대출로 전환하는 것
(한국장학재단 전환대출과는 다른 것임)

· 한국장학재단 전환대출 일정(1차) [신청기간] 7.3(목) ~ 7.17(목) 09:00~24:00
[심사기간] 7.18(금) ~ 7.24(목)
[실행기간] 7.25(금) ~ 8.8(금) 09:00~15:00
※ 주말 및 공휴일 제외

· 고객 상담센터 운영 : 1599-2000 (평일 9시 ~18시), 7월1일 ~ 8월29일 운영 시간 연장 (평일 9시 ~ 20시)

- ① 한국장학재단(<http://www.kosaf.go.kr>) 접속
[한국장학재단 홈페이지 바로가기] 클릭

1. 로그인

- Membership
- 회원
- 회원가입 >
- 로그인 >
- 아이디/비밀번호찾기 >
- 가족정보제공 동의 >

Home > 회원 > 로그인

로그인

인쇄 글자 + - f t b

한국장학재단을 방문해주셔서 감사 합니다.

1

로그인

회원 아이디
비밀번호

- 아직 회원이 아니신가요?
- 아이디/패스워드를 잊어버리셨나요?

인증서 로그인

주민등록번호 -

◆ 로그인이 안되는 경우

- 홈페이지를 이용하기 위해서는 암호화관련 모듈이 자동으로 설치됩니다. 설치가 제대로 되지 않을 경우 로그인이 되지 않습니다. 회원 로그인이 안되는 회원님은 [\[로그인오류해결방법\]](#)을 클릭하여 확인해 주시기 바랍니다.
- [로그인오류해결방법을 확인 후에도 해결이 안되는 경우 문의전화]
 - 암호화모듈(INISAFE Web V6) 관련 문의 : 이니텍(주) 1644-5040
 - 키보드보안(AhnLab Online Security) 관련 문의 : AhnLab 1577-9451

① 로그인 화면에서 [회원ID]와 [비밀번호]를 입력 후 로그인
혹은 [공인인증서]를 통한 로그인

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

Cyber counter
사이버 창구

Home > 사이버창구 > 장학금신청 > 신청서작성

신청서작성

◆ 한국장학재단 장학금 신청

- 국가연구장학금 **NEW**
 국가연구장학금(인문사회계)
- 성적우수장학금
 대통령과학장학금
 국가우수장학금(이공계)
 국가우수장학금(이공계_지역대)
 국가우수장학금(인문사회계)
 드림장학금(해외)
 전문대학성적우수장학금
- 사랑드림장학금
 희망사다리장학금
 다문화·탈북학생 영트림
 대학생 청소년교육지원사업 (구, 교육기부)
- 국가장학금(I,II유형) 및 다자녀(셋째아이 이상)
 국가근로장학금

신청하고자 하시는 장학금을 선택하시고 신청하기 버튼을 누르세요.

용어 > 검색 >

신청하기

- ① [장학/대출 통합신청] → [신청서 작성] 클릭
- ② 대학생 청소년교육지원사업 선택
- ③ 신청하기 클릭

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

Cyber counter
사이버 창구

장학/대출 신청 >

학자금대출 신청 >

한국장학재단 전환대출 신청 >

장학금신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성

서류제출 >

학자금대출관리 >

미종지일 >

학자금대출 사후관리 >

장학금관리 >

WEST 제정지일 관리 >

용어 > 검색 >

★ FAQ
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요 GO >

Home > 사이버창구 > 장학금신청 > 신청서작성

신청서작성

◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의

STEP 02. 학교정보 입력

STEP 03. 개인정보 입력

STEP 04. 신청정보 입력

STEP 05. 신청정보 확인

STEP 06. 신청완료

이름	대학생	주민등록번호	111111 - 1*****
신청상품	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	2014-00-00

▶ 개인정보제공 및 약관 동의

개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 동의 하시겠습니까? 내용확인 예, 내용에 동의합니다. 아니오

신청인 동의서 안내를 충분히 읽고 이해하였습니까? 내용확인 예, 내용에 동의합니다. 아니오

본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다.
누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.

공인인증서 동의

 취소

1

2

3

4

- ① 본인의 성명, 주민등록번호, 신청상품, 신청일자 확인
- ② 개인정보제공 및 약관 동의 예, 내용에 동의합니다. 체크
- ③ 서약사항 확인
- ④ [공인인증서 동의] 클릭 → 공인인증서 인증

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

신청서작성

◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의 → **STEP 02. 학교정보 입력** → STEP 03. 개인정보 입력 → STEP 04. 신청정보 입력 → STEP 05. 신청정보 확인 → STEP 06. 신청완료

이름	대학생	주민등록번호	222222 - 2*****
신청상품	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	2014-00-00

학교 정보 ▼

소속대학	<input type="text"/> <input type="button" value="찾기"/>	단과대학	<input type="text"/>
학과/전공	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>	학번	<input type="text"/>
학적구분	<input type="text" value="선택"/>	학년	<input type="text" value="3학년"/>

- 신청 학기 기준의 재학 구분을 선택해 주시기 바랍니다.
- 아직 학번이 나오지 않은 신입생의 경우 학번란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
- <지원제외 대상>
 - 외국국적으로 국내 대학에 재학 중인 대학생
 - 대한민국 국적으로 외국 대학에 재학 중인 대학생
 - 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

① 본인의 학교정보를 입력

② [확인] 클릭

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

한국장학재단 전원대출 > 신청

장학금신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성

서류제출 >

학자금대출관리 >

이중지원 >

학자금대출 사후관리 >

장학금관리 >

WEST 재정지원 관리 >

용어 > 검색 >

★ FAQ
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요. GO >

◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의 STEP 02. 학교정보 입력 **STEP 03. 개인정보 입력** STEP 04. 신청정보 입력 STEP 05. 신청정보 확인 STEP 06. 신청완료

이름	대학생	주민등록번호	222222 - 2****
신청상품	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	2014-00-00

▶ 장학금 신청에 필요한 정보를 정확히 입력하세요.

개인정보 입력 ▾

전화번호 - - 휴대폰번호 010 - -

이메일 @ 직업입력

주민등록상 주소 -

실거주지 주소 - 위 주소와 동일

우편물 수령처 주민등록등본주소 ▾

계좌정보 ▾

등록계좌

계좌선택 - 이 용하실 계좌번호를 선택하세요 - ▾ 신규입력 * 본인명의 계좌를 등록하셔야 합니다.

* 신청기간 종료 후 입금계좌 변경이 불가하오니 주의하시기 바랍니다.

① 본인의 개인정보를 입력

② [확인] 클릭

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

- 학자금대출 인성 >
 - 한국장학재단 전환대출 신청 >
 - 장학금신청 >**
 - 신청가이드
 - 신청서작성
 - 서류제출 >
 - 학자금대출관리 >
 - 이증지일 >
 - 학자금대출 시후관리 >
 - 장학금관리 >
 - WEST 재정지원 관리 >
-
- 용어 > 검색 >
- ★ FAQ
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요 GO >

◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의

STEP 02. 학교정보 입력

STEP 03. 개인정보 입력

STEP 04. 신청정보 입력

STEP 05. 신청정보 확인

STEP 06. 신청완료

이름		주민등록번호	
신청상종	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

신청 형태

A형(대학발굴형) B형(대학발굴형)

신청정보

희망요일 무관 월 화 수 목 금 토 일

희망시간 무관 09:00 ~ 09:00

희망과목

자기소개 및 지원동기

※자기소개를 간략하게 입력해 주세요. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능, 0/500자)

첨부파일

제출서류 업로드 [미등록]

<제출서류안내>

- B형 신청의 경우, 신청서류를 필수로 제출해야 합니다.
- 신청서와 지도교수추천서를 둘 다 제출할 경우 zip파일로 묶어서 제출해주세요.
- [찾아보기]**를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 **파일 등록**을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf, zip, jpg, hwp 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 **[파일등록완료]**를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

i) A형 - 대학발굴형 선택 시

①

① 정보 확인

②

② 신청형태

A형- 대학발굴형 선택

③

③ 신청정보, 자기소개 및 지원동기 입력 (200~500자)

④

④ 첨부파일 등록 후, **[파일등록]** 클릭

⑤ **[확인]** 클릭

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

학자금대출 신청 >

한국장학재단 전원대출 신청 >

장학금신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성

서류제출 >

학자금대출관리 >

이증지일 >

학자금대출 시후관리 >

장학금관리 >

WEST 재정지일 관리 >

용어 > 검색 >

★ FAQ
공급하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요 GO >

◆ 신청서 작성

신청 형태 ▾

A형(대학발굴형) B형(멘토발굴형)

신청정보 ▾

희망요일	무관 <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일 <input type="checkbox"/>
희망시간	무관 <input type="checkbox"/> 09:00 ~ 00:00
희망과목	선택 ▾

기관정보등록 ▾

활동기관명	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>		
사업자등록번호	<input type="text"/>	기관분류	<input type="text"/>
대표전화	<input type="text"/>	대표메일	<input type="text"/>
담당자명	<input type="text"/>	합의완료여부*	<input type="checkbox"/>

*사전 나눔지기(멘티) 기관 활동하기로 확인 된 경우, 합의완료여부를 체크하세요.

자기소개 및 지원동기 ▾

자기소개 및 지원동기

*자기소개를 간략하게 입력해 주세요. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능, 0/500자)

첨부파일 ▾

제출서류 업로드	<input type="text"/> [미등록]	<input type="button" value="찾아보기..."/>	<input type="button" value="파일 등록"/>
----------	----------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------

<제출서류안내>

- B형 신청의 경우, 신청서류를 필수로 제출해야 합니다.
- 신청서와 지도교수추천서를 둘 다 제출할 경우 zip파일로 묶어서 제출해주세요.
- **[찾아보기]**를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 **파일 등록**을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf, zip, jpg, hwp 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 **[파일등록완료]**를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

이전 취소

ii) B형 - 멘토발굴형 선택 시

①

① 신청형태

B형- 멘토발굴형 선택

②

② 신청정보 입력

③

③ 기관정보등록

사업자등록번호로만 검색가능

④

④ 자기소개 및 지원동기 입력

(200~500자)

⑤

⑤ 첨부파일 등록 후,

[파일등록] 클릭

⑥

⑥ [확인] 클릭

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

학자금대출 신청

한국장학재단 전원대출 신청

장학금신청

- 신청가이드
- 신청서작성

서류계속

학자금대출관리

미종지원

학자금대출 사후관리

장학금관리

WEST 제정지원 관리

홈 > 검색 >

★ FAQ
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요. GO >

◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의 STEP 02. 학교정보 입력 STEP 03. 개인정보 입력 STEP 04. 신청정보 입력 **STEP 05. 신청정보 확인** STEP 06. 신청완료

이름		주민등록번호	
장학생명	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

학교정보 ▾

소속대학		단과대학	
학과/전공		학번	
학적구분		학년	

개인정보 ▾

전화번호		휴대폰번호	
이메일			
주민등록상 주소			
실거주지 주소			
우편로 수령처			

계좌정보 ▾

등록계좌	
------	--

신청 형태 ▾

A형(대학발굴형)	<input checked="" type="radio"/>	B형(현토발굴형)	<input type="radio"/>
-----------	----------------------------------	-----------	-----------------------

신청정보 ▾

희망요일	
희망시간	
희망과목	

자기소개 및 지원동기 ▾

자기소개 및 지원동기	
-------------	--

첨부파일 ▾

지도교수추천서 [미등록]

이 > 확인 > 취소 >

①

① 입력한 정보 확인

② [확인] 클릭

②

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

신청정보 ▾

희망요일	
희망시간	
희망과목	

자기소개 및 지원동기

웹 페이지 메시지

? 장학금신청을 하시겠습니까?

①

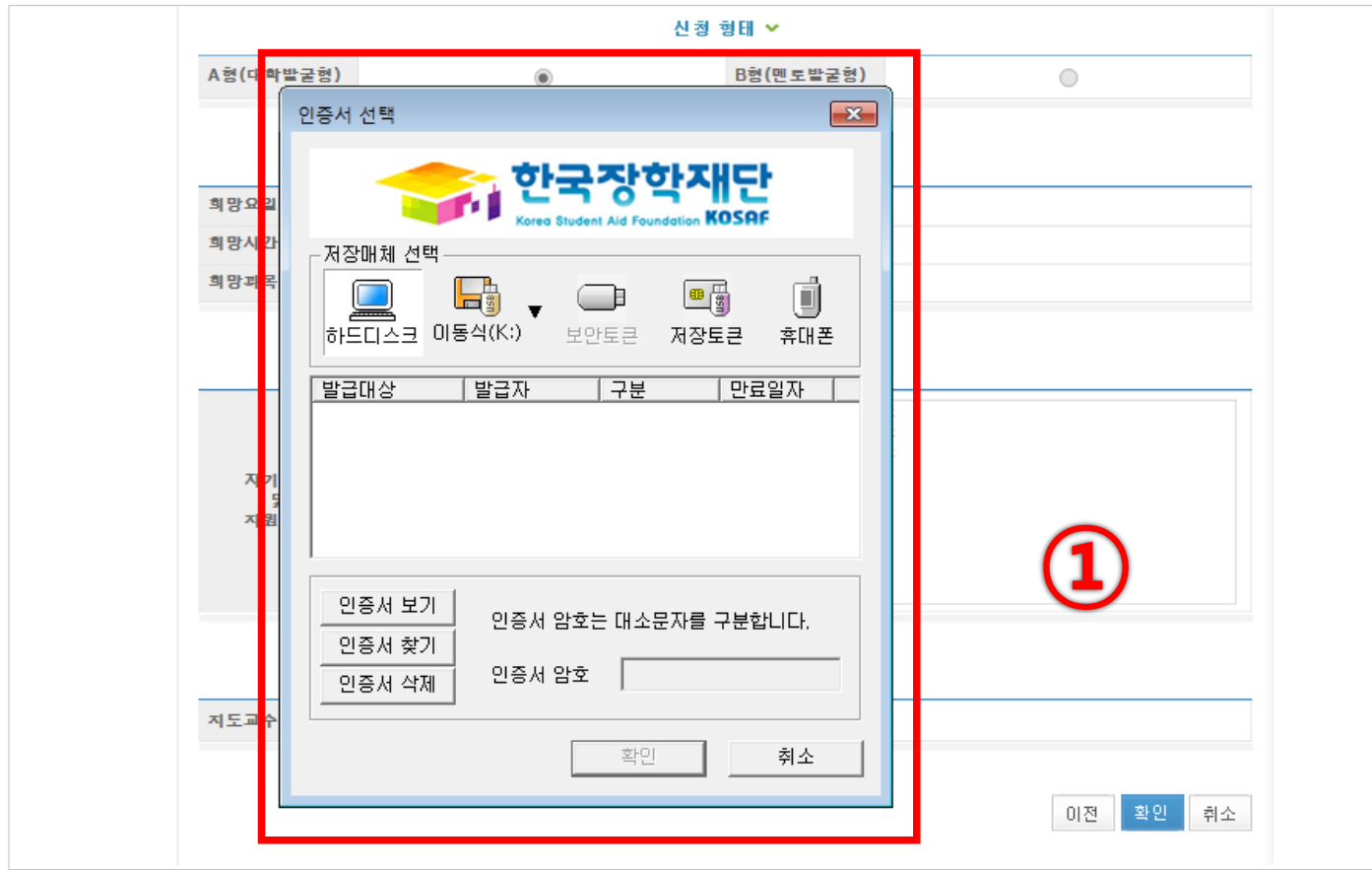
첨부파일 ▾

지도교수추천서	[미등록]
---------	-------

이전 취소

① [확인] 클릭

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성



① 공인인증서 로그인

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

◆ 신청서 작성



대학생 청소년교육지원사업
참여 신청서 작성이
정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황

①

① [신청현황] 을 클릭하여 장학금신청내역 확인가능

2. 대학생 청소년교육지원사업 신청서 작성

◆ 장학금 신청 현황

님, 총 2건의 장학금 신청 정보가 있습니다.

STEP 01. 신청동의 및 서약 STEP 02. 제출서류 확인중 STEP 03. 서류완료 및 심사중 STEP 04. 심사완료 STEP 05. 지급준비 STEP 06. 지급완료

· [] 등록된 진행상태 설명이 없습니다.

선택	장학상종	신청대학	신청학기	신청일자	신청마감일7	상태
<input checked="" type="radio"/>	대학생 청소년교육지원사업	대학교(본교) 학부	2014년 2학기			신청완료
<input type="radio"/>	대학생 청소년교육지원사업	대학교(본교) 학부	2014년 2학기			신청취소

서류 제출

신청서 보기 신청서 수정 신청서 취소 신청서 인쇄

①

① 신청한 장학금 선택 후

[신청서 보기], [신청서 수정], [신청서 취소], [신청서 인쇄] 가능

3. 학업시간표 관리

- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황
- 근로장학관리
- 청소년교육지원(구.교육기부)**
- 학업시간표관리**
- 졸업부 관리
- 다문화멘토링 장학관리
- 희망사다리장학관리
- 증명서 발급
- 장학증서발급
- 학자금대출/장학금 신청증명서

①

◆ 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다. - 배재대학교(본교) 학부

▶ 학업 시간표 관리

검색 조건: 2014 | 1학기 | 정기학기 | 검색

조회 조건: 전체 AM 7:00 ~ 12:45 PM 13:00 ~ 23:45

장학 신청 후 시간표 입력 기간만 등록이 가능합니다.

AM	일	월	화	수	목	금	토
7:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

②

③

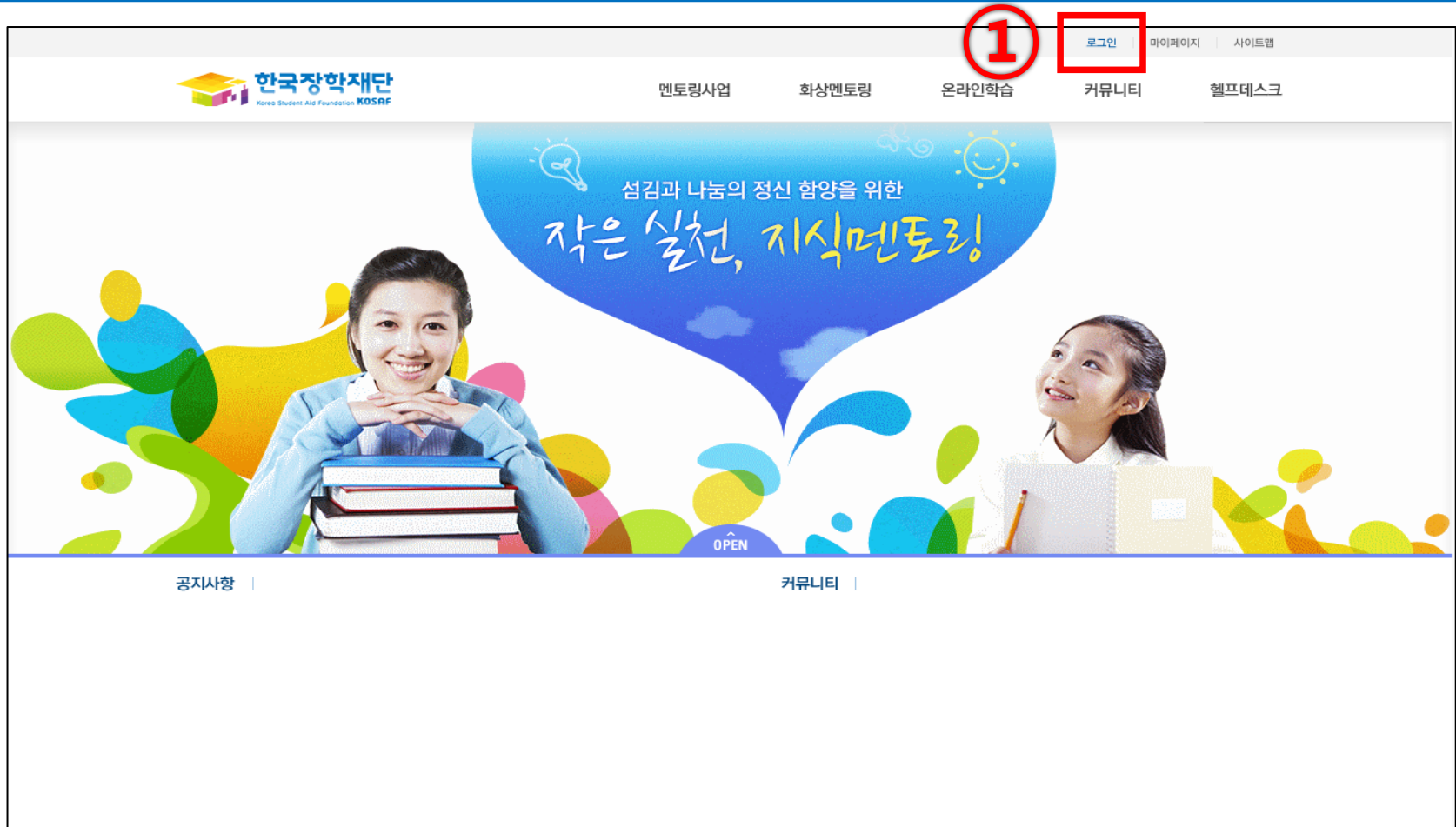
① [장학금관리] → [청소년교육지원(구.교육기부)] → [학업시간표관리] 클릭

② 조회조건 입력

③ 개인학업시간표 등록

※ 대학에서 학생 추천으로 변경 후 입력가능 / 시간표 입력이 안 될 경우 소속대학에 문의

온라인 사전교육 수강



- ① 멘토링 학습지원시스템(<http://www.mentoring.kosaf.go.kr>) 접속
[로그인] 클릭

온라인 사전교육 수강

The screenshot shows the KOSAF login page. At the top, there is a navigation bar with links for '로그인' (Login), '마이페이지' (My Page), and '사이트맵' (Site Map). Below this is a secondary navigation bar with links for '멘토링사업' (Mentoring Program), '화상멘토링' (Video Mentoring), '온라인학습' (Online Learning), '커뮤니티' (Community), and '헬프데스크' (Help Desk). The main content area is titled '로그인' (Login) and features two tabs: '> 멘토 로그인' (Mentor Login) and '> 멘티 로그인' (Mentee Login). The '멘티 로그인' tab is highlighted with a red circle and the number '3'. Below the tabs are two input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), both highlighted with a red box and the number '1'. To the right of these fields is a blue '로그인 >' button. Below the input fields are three checkboxes: '다문화/탈북학생멘토링', '지식 멘토링', and '지도자급 멘토링', followed by '대학생 청소년교육지원' which is highlighted with a red box and the number '2'. Below the checkboxes is a link '아이디나 비밀번호를 분실하셨나요? 아이디/패스워드 찾기'. Underneath is a section titled '로그인이 안되는 경우' (Cases where login fails) with a list of troubleshooting steps: '홈페이지를 이용하기 위해서는 암호화관련 모듈이 자동으로 설치됩니다. 설치가 제대로 되지 않을 경우 로그인에 되지 않습니다. 회원 로그인이 안되는 회원님은 [로그인 오류해결방법]을 클릭하여 확인해 보시기 바랍니다.' and '로그인 오류해결방법을 확인 후에도 해결이 안되는 경우 문의전화 - 암호화모듈(INISAFE Web V6) 관련문의 : 이니텍(주) 1644-5040'. To the right of the login form is a decorative graphic with a yellow padlock icon.

- ① 한국장학재단 로그인 아이디와 비밀번호 입력
- ② 대학생 청소년교육지원사업 클릭
- ③ 로그인 버튼 클릭

온라인 사전교육 수강

The screenshot shows the KOSAF website interface. At the top right, there are navigation links: '로그아웃', '이전실님 포인트 : 5점', '마이페이지', and '사이트맵'. The KOSAF logo is on the top left. A red box highlights the '온라인학습' (Online Learning) menu item, which is also marked with a circled '1'. Below the navigation bar is a large banner with a blue speech bubble containing the text '섬김과 나눔의 정신 함양을 위한 작은 실천, 지식멘토링' (Small practice for cultivating the spirit of service and sharing, knowledge mentoring). The banner features images of a smiling woman with books and a young girl with a notebook. At the bottom of the banner is an 'OPEN' button. Below the banner is a footer with navigation links: '공지사항', '커뮤니티', and '김진주테스트', along with the date '2013-09-16'.

① [온라인 학습]을 클릭하여 강의실로 이동

온라인 사전교육 수강

Home > 온라인 학습 > 강의

온라인학습 강의

> 강의

전체 멘토링 가이드

전체 사전교육

전체 온라인 사전교육

강의명 등록일

검색 필수과목보기 신규강의보기 NEW

1

대학생 청소년교육지원 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법 NEW 필수

대학생 지식멘토링 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법

조회수 : 5

대학생 지식멘토링
온라인 사전교육
오리엔테이션


① 수강할 강의 제목 클릭

- 해당 온라인 학습에 보이는 모든 강의를 이수하여야 함

Home > 온라인 학습 > 강의

온라인학습 강의

> 강의



강의명 대학생 청소년교육지원 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법 **NEW**

필수

강의 시간 24 분 | 조회수 6

강의 소개 대학생 지식멘토링 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법

샘플영상 **맛보기** | 별점평균 ★★★★★

1 수강 신청

① 수강 신청 후, 마이페이지로 이동하여 강의 수강

온라인 사전교육 수강

로그아웃 | 이진실님 포인트 : 8점 | 마이페이지 | 사이트맵

한국장학재단
Korea Student Aid Foundation KOSAF

온라인학습

Home > 마이페이지

마이페이지

수강중인 강의

수강완료 강의

필수 강의 진도율

필수 강의수	수강완료	미수강	진도율
1	1	0	100%

수강완료 강의

대학생 청소년교육지원 온라인 사전교육 1강 - 효과적인 멘토링을 하기 위한 방법

[마이페이지]에서 수강중인 강의와 수강완료된 강의 필수 강의에 대한 진도율을 확인 할 수 있습니다.

4. 출근부 관리

Cyber counter
사이버 창구

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황
- 근로장학관리
- 청소년교육지원(구.교육기부)**
- 학업시간표관리
- 출근부 관리**
- 다문화멘토링 장학관리
- 희망사다리장학관리

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 청소년교육지원(구.교육기부) > 출근부관리

청소년교육지원(구.교육기부) | 출근부 관리

◆ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다.

▶ 출근부조회

검색 조건 2014년 0월 확인

출근부 연쇄 인쇄1 출근부

조건 입력 후 검색

날짜	요일	활동기관	학기/방학	근무시간	급여
2014-00-00			학기	0시간(주간)	00,000 원
2014-00-00			학기	0시간(주간)	00,000 원
2014-00-00			학기	0시간(주말)	0,000 원
2014-00-00			학기	0시간(주말)	0,000 원
합계				0시간	00,000 원

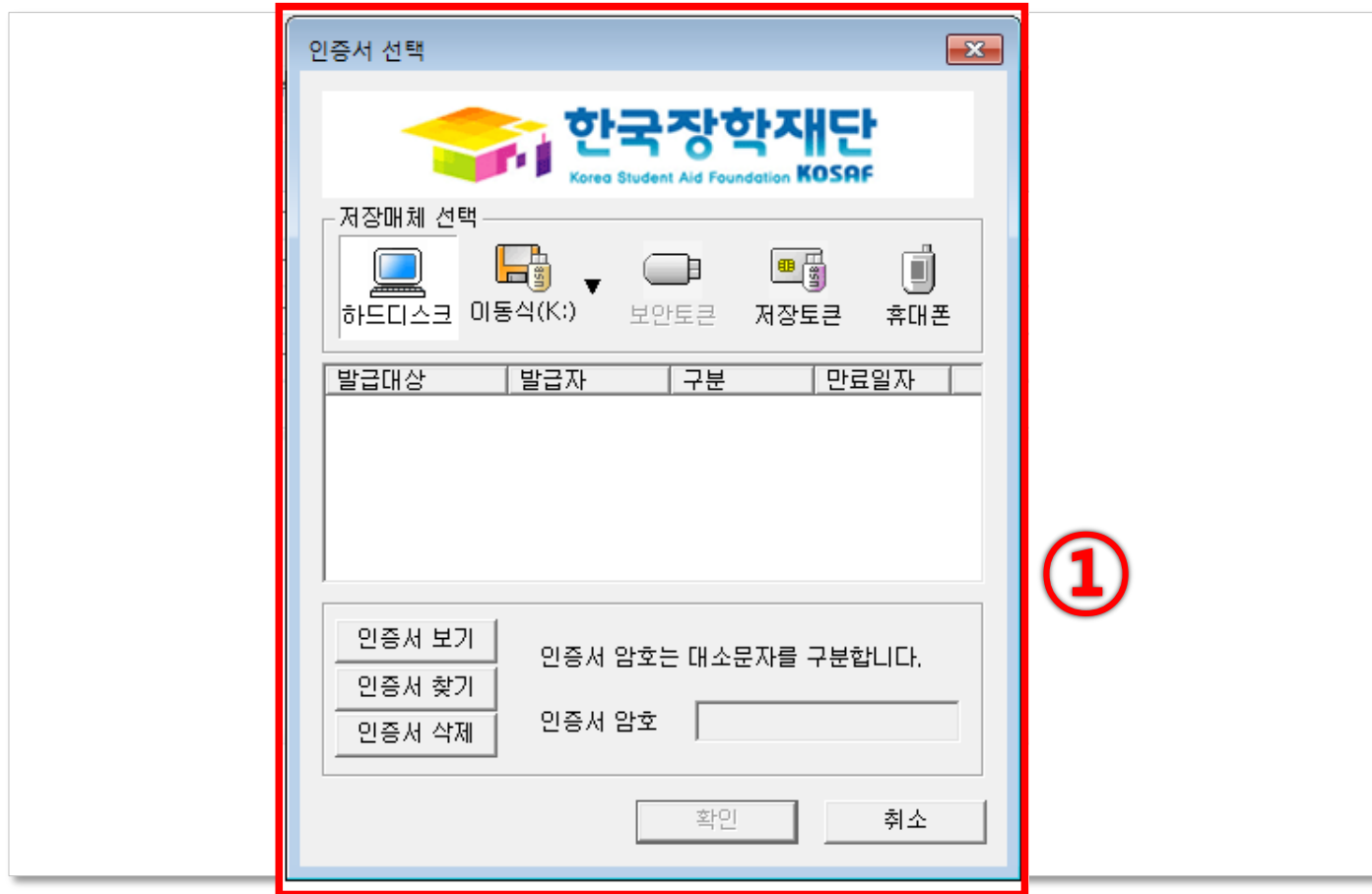
출근부 입력

① [장학금관리] → [청소년교육지원(구.교육기부)] → [출근부 관리] 클릭

② 조건 입력 후 검색 → [출근부 입력] 클릭

※ <출근부입력> 버튼 클릭 시 공인인증서 관련 팝업창이 생성-개인이 가지고 있는 공인인증서로 로그인시 온라인 출근부 입력창으로 넘어 갈 수 있음

4. 출근부 관리



① 공인인증서 로그인

4. 출근부 관리

◆ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다.

▶ 출근부조회

- 각 날짜를 클릭하면 출근부 입력 페이지가 나옵니다.
- 입력하신 출근부에 출근을 누르시면 **일별출근 상세내역**이 나옵니다.
- 출근부는 근로종료시간 이후에 입력이 가능합니다.
- 교외근로·우수근로장학금(추가장학금)을 지원 받는 경우, 대학의 월별지급승인 이후에 확인 가능합니다.
- 장 학 금 : 80,000 원

재조회 출근부리스트

◀◀ < 2014년 월 > ▶▶

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
		1 empty	2 empty	3 empty	4 empty	5 empty
6 empty	7 empty	8 empty	9 empty	10 empty	11 empty	12 empty
13 empty	14 empty	15 empty	16 empty	17 empty	18 empty	19 empty
20 empty	21 empty	22 empty	23 empty	24 empty	25 today	26 empty
27 empty	28 empty	29 empty	30 empty	31 empty		

① 멘토링 진행한 날짜 선택

※ 출근부는 반드시 활동 후 5일 이내 입력

4. 출근부 관리

일별 출근부 입력 - Internet Explorer

일별 출근부 입력

[2014년 07월 24일] 일별 출근부 수정 및 입력

선택	순번	활동기관	시작시간	종료시간	활동시간	배움지기(멘티)명	활동내용
조회 정보가 존재하지 않습니다.							

< >

근로기관	시작시간	종료시간	근로구분	근로내용
근로기관을 선택하세요	9 00	9 00	주간	

①

②

배움지기(멘티)명

※ 해당 일자에 지도한 배움지기(멘티)명을 적고, 이름 사이에 실표를 넣어주세요.
(예시)이한국,김장학,홍길동

③

④

저장 삭제 닫기

- ① 근로기관 선택
- ② 활동 시작시간, 종료시간, 근로내용 입력
- ③ 배움지기(멘티)명 입력
- ④ 저장 클릭