

2019학년도 수강신청 매뉴얼

Ⅲ 목 차 Ⅲ

1. <u>수강신청 시작과 종료</u>	2
2. <u>수강신청</u>	2
3. <u>개인시간표</u>	5
4. <u>조정강의정보</u>	6
5. <u>예비수강신청 여석 및 결과 확인</u>	7
6. <u>수강신청 대기번호 시스템 안내</u>	8

≫ 1. 수강신청 시작과 종료

◎ 통합 ID와 비밀번호를 입력한 후 [Login] → 정상적으로 로그인 이 이루어지면 수강신청 메뉴로 이동



The image shows the login interface of AJOU University. At the top left is the university's logo and name in Korean (아주대학교) and English (AJOU UNIVERSITY). Below this is a white login form with two input fields: '로그인ID' (Login ID) and '비밀번호' (Password). A blue 'Login' button is positioned below the fields. Underneath the form, there are two lines of small red text: '* 통합홈페이지의 로그인ID 및 비밀번호를 입력하세요.' and '* 비밀번호 : 로그인 후 30분동안 어면작업도 하지 않으면 재로그인 해야 합니다. (로그인유지시간 : 30분)'.

◎ 수강신청의 메뉴는 공지사항, 수강신청, 개인시간표, 조정강의정보로 구성되며, 마우스 왼쪽 버튼을 눌러 각 메뉴로 이동이 가능하다.

◎ 시스템을 종료하기 위해서는 메뉴 상단 오른쪽의 Logout 버튼을 누르면 수강신청에 대한 프로그램 사용 인증이 해제되며, 로그인 화면으로 이동한다.

≫ 2. 수강신청·정정 방법

A. 신청 : 다음 세 가지 방법 중 택 1

- I. 첫번째 탭 : 수강번호를 입력한 후 신청 버튼을 클릭(①)
 - II. 첫번째 탭 : 예비수강신청 시 신청한 과목을 본 수강신청 시(정정포함) 신청 버튼 클릭(②)
 - III. 두번째 탭 : 교과구분, 학과(전공)를 조회한 후 조회된 목록에서 해당 강의의 신청 버튼을 클릭(③)
- ※ 교과구분은 전공과목, 교양과목, 기초과목, 영역별 교양, 대학원, 전문대학원임.
 ※ '전공과목'의 경우, '전공명(과)'로 표기되어 있는 것을 선택하고, 전공명은 가나다순임

- 매 신청 시마다 인증번호 팝업이 뜨며, 인증번호 4자리 입력 후 “클릭”하여야함(엔터키 불가)
- 수강신청 시, 강의시간중복, 수강신청최대학점제한, 선수과목제한, 학과제한, 재수강 등의 사유가 발생할 경우 팝업창이 뜨게 되므로 이 점을 참고하여 해당사항에 **확인/취소** 등을 클릭해야 함
- ※ 대체과목의 경우 “추가수강” 또는 “재수강”을 반드시 선택하여야 함.
- 예비수강신청 종료 후, 본수강신청으로 결과가 이관된 경우 수강신청목록(⑤)에서 **확인**할 수 있음.
- ※ 이관된 과목, 이관되지 않은 과목 둘다 예비수강신청목록(④)에 보여지고, 이관되지 않은 과목은 본수강신청 기간 중 다시 신청 해야함(②)
- 수강신청한 과목의 시간표는 개인시간표(⑥)에서 확인할 수 있음
- 수강신청목록(⑤)의 내용 중 강의실 변경, 강의교원 변경, 강의시간 변경, 강좌 취소 등이 있을 수 있으며, 이에 대한 상세한 내용은 화면 상단의 강의조정정보(⑦) 메뉴를 클릭하여 확인할 수 있음

수강신청

⑥ ⑦

성명		학부		학년		학적상태		재학		최대신청학점	19
----	--	----	--	----	--	------	--	----	--	--------	----

수강신청

▼

교과목 조회 및 신청

2019년도 1학기 수강신청기간 수강신청 정보
*재수강신청인 경우, [재수강]란에 붉은색으로 재수강이라고 입력됩니다.

① 신청

④ 예비수강신청목록 총 신청학점 : 3.0

번호	신청/삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의시간	성적인정	과목코드
1	② 신청				3	3	1	성304	수B(성304) 금B(성304)		

⑤ 수강신청목록 총 신청학점 : 3.0

번호	삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의시간	성적인정	석사신청서	과목코드
1	삭제				3	3	1	을528	월4(을528) 월5(을528) 월6(을528)			

- * 수강신청 완료 후 수강신청된 과목을 "수강신청내역"에서 한번 더 확인하시기 바랍니다.
- * 대체과목인 경우 재수강을 클릭시 "재수강" 또는 "추가수강(별도학점인정)"을 선택할 수 있으니 반드시 확인 후 신청하시기 바랍니다.
- * 대학원과목 신청자의 경우 대학원 교과목 수강신청후, 수강신청목록 오른쪽에서 학부/대학원 선택후 석사학위 수강신청서 출력한후 교무팀 제출하기 바랍니다.

수강신청

교과목 조회 및 신청

▼

2019년도 1학기 수강신청기간 수강신청 정보
*재수강신청인 경우, [재수강]란에 붉은색으로 재수강이라고 입력됩니다.

2019년도 1학기 수강신청기간 개설강의 조회

교과구분

전공과목

▼

학부(전공)

③ 조회

개설강의목록 기초과목 수강안내 (2003 이전학번)

번호	신청	수강번호	과목코드	과목명	학수	학점	시간	반	교수명	강의시간	강의실	정원	여석	여석(모의)
1	③ 신청				전필	3	3	1		금10(다308) 금11(다308) 금12(다308)	다308		50	
2	신청				전필	3	3	1		화D(다308) 목C(다308)	다308		49	

B. 인증번호 입력

- 로그인 후 과목 신청할 때마다 인증번호 입력 팝업이 뜨며, 인증번호 4자리 입력 후 “확인” 클릭해야 함(Enter키 불가)
- 인증번호 4자리는 매번 바뀌며, 신청 건마다 입력해야 함
- 과목별 수강제한 / 선수과목 수강 필요한 과목은, 인증번호 팝업 이후에 추가로 팝업이 생성되므로, 사전에 과목별 수강제한내용 및 선수과목 이수 여부를 반드시 확인해야함

※ 예시

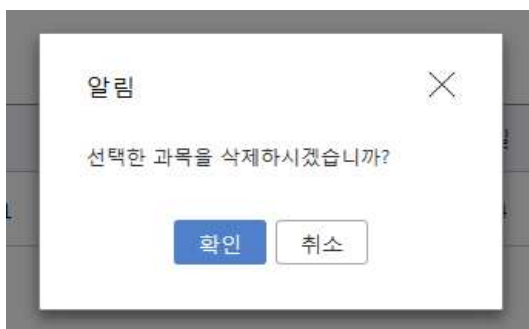
- 신청 클릭 ⇒ 인증번호 팝업 및 입력 ⇒ “수강제한학과/학년 과목입니다” 팝업(수강제한 과목의 경우)
- 신청 클릭 ⇒ 인증번호 팝업 및 입력 ⇒ “선수과목을 수강하기 바랍니다” 팝업(선수과목이 있는데 이수하지 않은 경우)



[인증번호 팝업 예시(인증번호는 매번 변경됨)]

C. 수강신청 취소

- 수강신청목록에서 삭제버튼을 누르면 삭제여부를 확인하는 메시지 →<확인> 클릭 →해당과목의 수강신청 취소



※ 과목 삭제 시에는 인증번호 필요없음

» 3. 개인시간표 확인방법

- 수강신청과목에 개인 시간표를 조회하는 화면을 클릭하면 목록형태와 주간 시간표형태로 제공
- 수강신청결과를 확인한 후 출력 버튼을 누르면 수강신청결과 또는 개인시간표 각각을 프린터로 인쇄 가능

아주대학교 AJOU UNIVERSITY 공지사항 수강신청 **개인시간표** 조정강의정보

개인시간표

수강신청결과 개인시간표

수강신청결과 (총 신청과목/학점 : 3과목 9학점)

교과목명	분반	수강번호	이수구분	학점	개설학부(과)/전공	담당교원	요일/교시	강의실
	1		전선	3			목8.5(성232) 목9.5(성232) 목10.5(성232)	성232
	1		전필	3			월4(을528) 월5(을528) 월6(을528)	을528
	1		교필	3			수8(성304) 금8(성304)	성304

아주대학교 AJOU UNIVERSITY 공지사항 수강신청 **개인시간표** 조정강의정보

개인시간표

수강신청결과 **개인시간표**

개인시간표

교시/요일	월	화	수	목	금	토	교시
Z 08:00							0 08:00
Z 08:30							0 08:30
A 09:00							1 09:00
A 09:30							1 09:30
A 10:00							2 10:00
B 10:30			(성304)		(성304)		2 10:30
B 11:00			물리학1 (성304)		(성304)		3 11:00
B 11:30			물리학1 (성304)		(성304)		3 11:30
C 12:00	(을528)						4 12:00

» 4. 조정강의정보 확인방법

- 조정강의 정보는 개설된 강좌가 조정된 경우에 조정 이력을 보여 주는 화면
- 강좌가 변경되는 경우 : **강의실 조정, 강의교원 변경, 강의시간 변경, 폐강 등**
- 개인강의 조정정보는 **나의 수강신청과목 중 조정내역**이 있는 경우
- 전체강의 조정정보는 **개설된 모든 강좌에 대한 조정 내역**을 조회 가능

아주대학교 AJOU UNIVERSITY 공지사항 수강신청 개인시간표 **조정강의정보**

조정강의정보

개인강의조정정보				전체강의조정정보					
개인강의조정정보* <small>나의 수강신청한 내용에 대한 변경사항입니다.</small>									
조정구분	조정일자	수강번호	과목코드	과목명	학점	시간	반	조정전내역	조정후내역
대표강사변경	2018-12-18				3	3	1		
대표강사변경	2018-12-17				3	3	1		200111012
대표강사변경	2018-12-13				3	3	1		
강의실변경	2018-12-12				3	3	1	변경 전 강의실:성호관 3층 305 강의실	변경 후 강의실:성호관 3층 304 멀티강의실

아주대학교 AJOU UNIVERSITY 공지사항 수강신청 개인시간표 **조정강의정보**

조정강의정보

개인강의조정정보				전체강의조정정보					
전체강의조정정보 <input type="button" value="조회"/>									
조정구분	조정일자	수강번호	과목코드	과목명	학점	시간	반	조정전내역	조정후내역
강의실변경	2019-04-29				2	4	4	변경 전 강의실:원천관 2층 228 강의실	변경 후 강의실:원천관 5층 538 전자공학과 전공지정강의실
강의시간변경	2019-04-04				3	3	1	변경 전 강의시간:1111	변경 후 강의시간:화화

» 5. 예비수강신청 여석 및 결과 확인

A. 여석 확인

아주대학교
AJOU UNIVERSITY

공지사항
수강신청
개인시간표
조정강의정보

_____ 남
로그아웃

수강신청

설명		학부		학년		학적상태	재학	최대신청학점	19
----	--	----	--	----	--	------	----	--------	----

수강신청 ▼

2018년도 2학기 예비수강신청기간 수강신청 정보
*재수강신청인 경우, [재수강]란에 붉은색으로 재수강이라고 입력됩니다.

교과목 조회 및 신청

예비수강신청목록

총 신청학점 : 6.0

번호	신청/삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의 시간	성적인정	과목코드	정원	여석	예비 여석
1	삭제	K093	심리검사 및 실습		3	3	1	울254	수B(울 254) 금B(울 254)		PSY353	1	-1	-
2	삭제	K095	사고과정의 이해		3	3	1	성133	월C (성13 3) 수C (성13 3)		PSY302	10	8	-

- 정원이 표시되고, “예비여석”을 통해 신청 현황을 알 수 있음

(*화면예시 : ①정원 1명인 과목에 2명이 신청함, ②정원 10명인 과목에 2명이 신청함)

- “우선수강신청 대상 과목”에 한하여, 정원 이내 신청된 경우 본수강신청으로 결과 이관됨

- “우선수강신청 미대상”과목은 정원, 예비여석이 표시되지만, 정원 이내 신청되었더라도 결과 이관되지 않음

B. 예비수강신청 결과 확인

- <http://sugang.ajou.ac.kr> 접속 ⇒ ID 및 비밀번호 입력 ⇒ <수강신청> ⇒ “수강신청목록”
- <예비수강신청목록(책가방)>은 수정(신청&삭제) 가능! <수강신청목록>은 수정 불가능!

아주대학교
AJOU UNIVERSITY

공지사항
수강신청
개인시간표
조정강의정보

님
 로그아웃

수강신청

설명	학부	학년	학적상태	최대신청학점
수강신청				

2018년도 2학기 예비수강신청기간 수강신청 정보

*재수강신청인 경우, [재수강]란에 붉은색으로 재수강이라고 입력됩니다.

교과목 조회 및 신청

수강번호

예비수강신청목록

총 신청학점 : **6.0**

번호	신청/삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의시간	성적인정	과목코드	정원	여석	예비여석
1	삭제	K093	심리검사 및 실습		3	3	1	울254	수B(울254) 금B(울254)		PSY353	1		-1
2	삭제	K095	사고과정의 이해		3	3	1	성133	월C(성133) 수C(성133)		PSY302	10		8

수강신청목록

총 신청학점 : **3.0**

번호	삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의시간	성적인정	석사신청서	과목코드
1		K095	사고과정의 이해		3	3	1	성133	월C(성133) 수C(성133)			PSY302

- 본수강으로 이관된 과목, 이관되지 않은 과목 모두 <예비수강신청목록>에서 조회됨
- 본수강으로 이관된 과목은 <수강신청목록>에서 조회됨
- <예비수강신청목록>에만 조회되는 과목은 이관되지 않은 과목이므로 본수강신청 시 다시 신청해야 함
- <수강신청목록>에서 조회되는 과목은 본수강으로 이관된 과목이므로, 본수강 시 다시 신청할 필요없음
- <수강신청목록>으로 이관된 과목은 결과 확인 기간(8/1)에는 삭제 불가하며, 필요 시 본수강신청 기간에 삭제 가능함
- <예비수강신청목록>은 삭제 가능하며, “수강번호 입력”, “교과목 조회 후 신청”으로 다른 과목을 신청할 수 있음(*책가방에 담아둘 수 있음)
- <예비수강신청목록>에서 신청&삭제해도 <수강신청목록>에는 영향을 주지 않음(추가 이관되지 않음)

≫ 6. 수강신청 대기번호 시스템 안내

Ⅲ 수강신청 대기번호 시스템이란?

수강신청 시스템에서는 작업을 접수 순서대로 처리하는데, 그동안 접수 순서를 시스템 내부적으로만 운용해 왔으나 2013년 동계 계절수업부터는 학생에게도 해당 대기번호를 알려 주도록 시스템이 개선되었습니다.

Ⅲ 수강신청 대기번호 시스템의 장점은 무엇인가요?

종전	시스템 도입	효과
대기번호 확인 불가, 정상적 대기 상태인지 오류로 인한 시스템 다운인지 구분할 수 없어, ▶ 반복적 클릭 ▶ 과도한 '새로고침' ▶ 컴퓨터 재부팅으로 ↳ 수강신청 시스템 과부하	대기번호 인식 발급된 대기번호를 통해 시스템 정상 작동 여부를 사용자가 인지 ↳ 시행착오 대폭 감소	▶ 시스템 : 과부하 방지를 통한 안정화 ▶ 사용자 : 막연히 기다리는 상황을 줄이고, 수강신청 방해 요인 제거 원활한 수강신청 시스템 운영!

Ⅲ 유의사항

가. 수강신청 개시 시점에는 많은 학생들이 동시에 접속하므로 로그인 시 잠시 시스템이 멈출 수 있습니다.

그래도 로그인 버튼을 다시 누르지 말고 기다리는 것이 효과적입니다. 다시 누를 경우 맨 뒤 순서로 가서 대기하게 됩니다. 단, 대기화면은 아래 그림과 같이 나타나므로 대기 메시지가 뜨지도 않고 컴퓨터가 멈춘 경우에는 반드시 재접속하세요.

* 대기 화면 메시지



나. 늦은 순번의 대기번호가 발급되었다고 해서 '새로고침' 처리를 하거나, 메뉴를 반복 클릭하지 말고 기다려 주세요. '새로고침' 또는 메뉴를 반복하여 클릭하면, 다시 맨 뒤 순서의 대기번호가 발급됩니다.