

사서교육원 EDWARD 원서접수 방법

1. 네이버에 계명대학교 사서교육원 검색 후 홈페이지 접속

NAVER 계명대학교 사서교육원

통합검색 웹사이트 블로그 지식iN 어학사전 지도 카페 이미지 더보기

정렬 기간 영역 옵션유지 깨짐 려짐 상세검색

연관검색어 사서교육원 신고

어학사전

영어사전

계명대학교 사서교육원 웹수집 ?
keimyung university school of library & information services

어학사전 더보기

웹사이트 도움말

계명대학교 사서교육원
http://slis.kmu.ac.kr/

입학안내 · 교수소개 · 교육과정 · 교육원소개 · 커뮤니티 · 자료실

계명대학교 사서교육원입니다. ... 사서교육원 21세기를 선도하는 도서관인 양성 배너존 팝업존 2017학년도 2학기 사서교육원 과정별 개설과목 및 수업시간표 안내 (29기) 2017.08.31 2017학년도 2학기 신입생 및 재학생 주차권 발급 안내 2017.08.31 2017학년도 사서교육원 신입생(제29기) 오리엔테이션 실시 안

2. 계명대학교 사서교육원 홈페이지 → 하단에서 신입생 원서접수 클릭



3. 회원정보 입력

교육원회원가입

회원정보 입력

①

성명	<input type="text" value="신보혜"/>
생년월일	<input type="text" value="1993.04.12"/>
성별	<input type="radio"/> 남 <input checked="" type="radio"/> 여
이메일	<input type="text"/>
비밀번호	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
비밀번호 확인	<input type="password" value="●●●●●●●●"/> ※ 영문과 숫자를 혼합하여 10자이상 입력하십시오.
휴대전화번호	<input type="text" value="01012345678"/>

가입 안내

- 본 화면은 통합교육원 사용을 위한 EDWARD 포털 회원가입 화면입니다.
EDWARD 시스템에서는 모든 교육원을 통합 운영하므로 최초 사용자는 회원가입을 통해서 임시 교육원 사용자ID를 발급받은 후 각 교육원의 과정에 원서접수 및 수강신청을 통해서 과정별 학번을 발급받아 로그인하게 됩니다.
- 최초 사용자가 회원 가입이 완료되면 신규 ID가 생성되고, EDWARD 포털 로그인 페이지를 통해서 접속 후 신규 ID를 문자메시지로 발송합니다. (기존에 학번 발급자는 학번으로 로그인)
- 회원가입 시 휴대전화 인증을 거쳐서 가입이 진행되고, 회원가입 완료 후 신규 ID가 부여되며 신규 ID를 문자메시지로 발송합니다.
- 회원 가입 후 [EDWARD 포털] [클릭] 로 재접속 후 ID와 패스워드를 입력하고 로그인 후 [EDWARD SYSTEM]-[부속행정]-[통합교육원]-[통합교육원 수강]에서 원서 접수, 수강신청을 진행합니다.

②

4. 개인정보활용 동의

개인정보동의 팝업

○ 개인정보 수집/이용/제공에 대한 안내

보유기간: 개인정보의 이용목적 소멸시까지 보유 | 이용기간: 처리 목적 달성 시까지

수집 및 이용목적

본 개인정보 수집 및 활용 동의서는 EDWARD 시스템에 처음 접속하는 일반인 사용자들에게 통합교육원 등의 원활한 사용을 위하여 제공되는 개인정보의 활용 동의 화면입니다.

원서접수 또는 수강신청을 시작으로 교육원에 제공된 개인정보에 대하여 수집 및 보유이유에 대한 처리목적과 처리항목, 보유기간 등을 다음과 같이 안내합니다.

계명대학교는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

·홈페이지 회원 가입 및 관리를 위한 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격유지·관리, 제한적 본인 확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 각종 고객 문의, 고객지원

○ 개인정보 수집/이용/제공에 대한 안내

순번	동의필수	동의여부	동의유형구분	동의유형구분	일반정보 수집/이용	개인정보구분	개인정보
1	<input checked="" type="checkbox"/>	동의	일반정보 수집/이용	일반정보 수집/이용	<p>관련업무목록</p> <p>홈페이지 회원 가입 및 관리, 교육원 학사 및 일반행정 업무, 민원사무 처리 및 각종 서비스 제공</p> <p>수집항목</p> <p>성명, 생년월일, 성별, 이메일, 휴대전화번호</p> <p>법령 및 근거</p>	개인정보	<p>○ ※ 위 사항을 충분히 이해하였으며, 정보의 제공에 동의하십니까??</p> <p><input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오</p>

동의

5. 아이디 복사→닫기

계명대학교

Message

가입이 완료되었습니다.
아이디를 복사하여 보관하십시오.

아이디 : OS007294

닫기

6. 계명대학교 사서교육원 홈페이지 → 하단에서 재학생 로그인 클릭

계명대학교 KEIMYUNG UNIVERSITY | 사서교육원 | 교육원소개 | 교수소개 | 교육과정 | 입학안내 | 커뮤니티 | 자료실

사서교육원

21세기를 선도하는 도서관인 양성



공지사항

- [*학생모집*] 2019학년도 사서교육원(제31기) ... 2019.04.15
- [공지] 2019학년도 1학기 준사서과정 강의실 변경 안내 2019.03.06
- [공지] 사서교육원 행정실 업무시간 변경 안내 2019.02.22


신입생 원서접수 > 재학생 로그인 >

7. EDWARD 포털 로그인

계명대학교 KEIMYUNG UNIVERSITY | EDWARD 포털

OPENING THE LIGHT TO THE WORLD

계명대학교 통합로그인센터에 오신 것을 환영 합니다.



로그인

OS007294 ●●●●●● 로그인

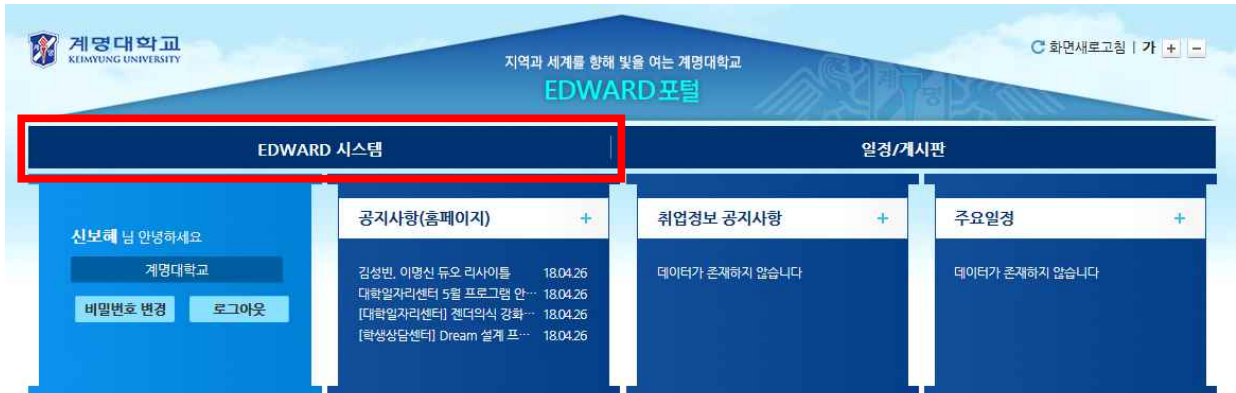
아이디 공인인증서 로그인

한글(Korean) ▼

공지사항

- EDWARD 시스템 외부 접속 인증 방법 변경 안내 2017.11.29
- EDWARD 시스템 자주 묻는 질문 안내 2015.10.07
- EDWARD 시스템 (포털)일정 사용자 가이드 2016.03.28
- EDWARD 시스템 중요업무 사용법 동영상 안내(교... 2015.10.13
- EDWARD 시스템 업무 결재 사용 방법 안내 2015.10.13

8. EDWARD 시스템 클릭



9. 부속행정→통합교육원 클릭



10. 원서접수→원서작성 클릭

※접수기간(7/30~8/2) 이외에는 접수가 불가하오니 착오 없으시길 바랍니다.

※지원하는 과정을 정확히 확인한 뒤 원서작성하시기 바랍니다.



11. 원서작성: 수험번호를 제외한 **모든 빈칸에 입력**해주시기 바랍니다.

※성적(백분율)란은 반드시 학점을 백분위 환산 점수로 기입

※주소: 자택주소 입력, 직장주소: 해당자만 입력

※학력사항: 스크롤을 오른쪽으로 끝까지 당긴 후 빈칸 입력

※경력사항, 사서자격증: 해당자만 입력

[원서작성 - 사서교육원 / 준사서과정] 원서출력

○ 지원자 기본정보

	수험번호	지원과정	준사서과정	성적(백분율)	100
	한글성명	영문성명	shinbohye	한자성명	申保惠
	주민등록번호	생년월일	1993.04.12	성별	여
	주소	대구광역시 달서구 달구벌대로 1095 (신당동)		계명대학교 전산교육원 1층 사서교육원	
	전화번호	휴대전화번호	01012345678	이메일	abc@naver.com
	직장주소	대구광역시 달서구 달구벌대로 1095 (신당동)		계명대학교 전산교육원 1층 사서교육원	
	직장명	입학관련전화번호			

사진등록

○ 학력사항 추가 삭제 엑셀

<input type="checkbox"/>	상태	순번	학교구분	학교코드	학교명	과정구분	대학원명	학과/전공
<input type="checkbox"/>	+	1	대학교	53112000	계명대학교	학사		문헌정보학과



○ 경력사항 추가 삭제 엑셀

<input checked="" type="checkbox"/>	상태	순번	직장명	직위명	시작일자	종료일자	비고(기간합산)
<input type="checkbox"/>	+	1	계명대학교	직원	2018.01.01	2018.04.27	4개월

○ 사서자격증

자격증종별구분	선택	발급번호	취득일자	발급기관
---------	----	------	------	------

신청 닫기

○ 원서접수공지

12. 개인정보 동의

개인정보동의 팝업

개인정보 수집/이용/제공에 대한 안내

보유기간: 개인정보의 이용목적 소멸시까지 보유 | 이용기간: 서비스가 제공되는 기간

수집 및 이용목적

사서교육원 준사서자격증과정 등록 및 이용에 따른 개인정보 제공 동의서

- 개인 정보 수집 및 이용목적
- 개인 정보 수집 항목
- 필수항목: 성명, 성별, 연락처(휴대폰번호), 주민번호(앞자리)
- 개인정보 보유 및 이용기간
- 개인정보는 입학 및 경력조회에 이용되며 이용목적이 달성되면 파기한다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
- 위 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우 수강신청이 불가능합니다.

개인정보 수집/이용/제공에 대한 안내

순번	동의필수	동의여부	동의유형구분
1	<input checked="" type="checkbox"/>	동의	일반정보 수집/이용

동의유형구분: 일반정보 수집/이용 | 개인정보구분: 개인정보

관련업무목록: 등록 및 자격증에 관한 이용

수집항목: 성명, 주민번호(앞자리), 주소, 연락처, 핸드폰번호, 이메일 등

법령 및 근거: 개인정보의 수집·이용 및 제공 등 관련조항 제22조항에 따라 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의를 받아야한다. 또한 1항에 따른 동의 없이

※ 위 사항을 충분히 이해하였으며, 정보의 제공에 동의하십니까??

예 아니오

동의

13. 원서및고지서출력→원서출력, 전형료고지서출력

※입학원서를 출력하신 후 하단에 지원자 서명, 사인을 꼭 하시기 바랍니다.

계명대학교 EDWARD 시스템 | 공홍 | 부속행정 | 일반인 | LOGOUT

부속행정 > 대학혜우 > 원서접수 > 원서및고지서출력

원서및고지서출력

순번	기관명	대과명	소과명	학년도	학기구분	과수	수험번호	접수일자	접수구분
1	사서교육원	사서과정	준사서과정	2018	2학기		201800489	2018.04.27	원서접수완료

원서출력 | 전형료고지서출력

14. 출력하신 입학원서는 다른 제출서류와 동봉하여 우편 발송 제출

15. 13에서 출력한 전형료고지서를 참고하여 전형료 납부(7월 30일~8월 2일)

※기한 내 전형료를 납부하지 않는 경우 자동으로 지원 취소됩니다.

※전형료 납부 후 지원 취소를 희망하시는 경우, **원서지원기간 내에 행정실로 연락하여**

야 전형료를 환불 받으실 수 있습니다.