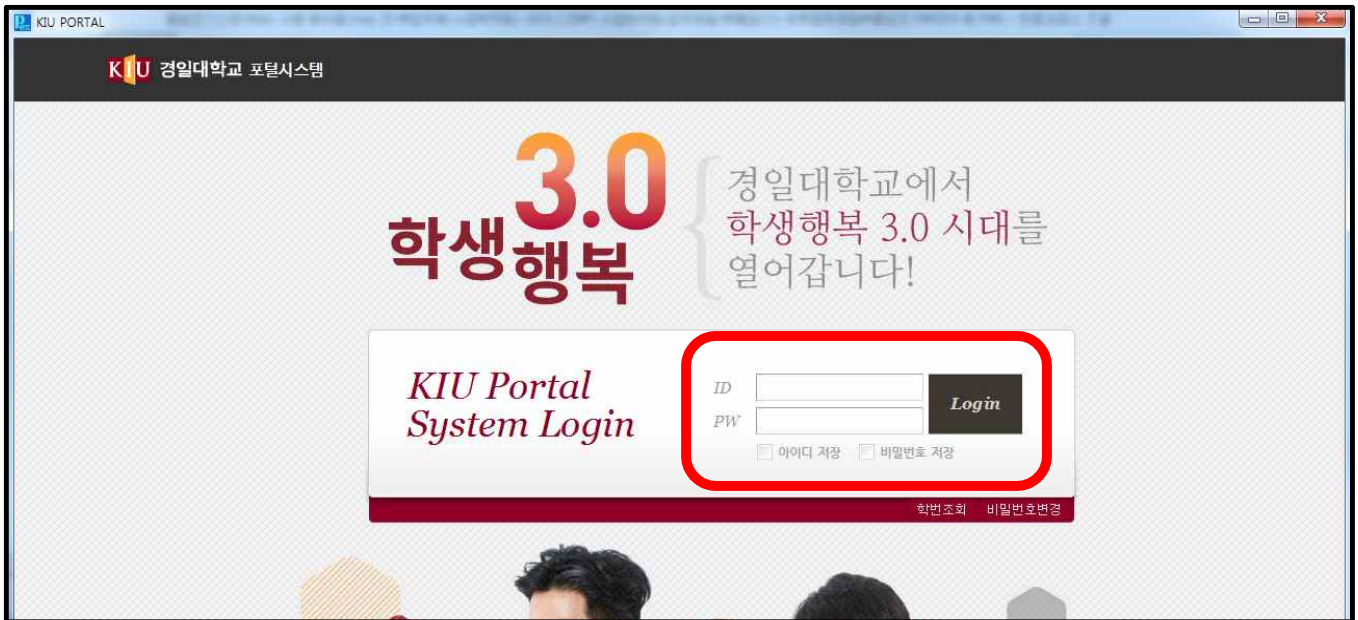
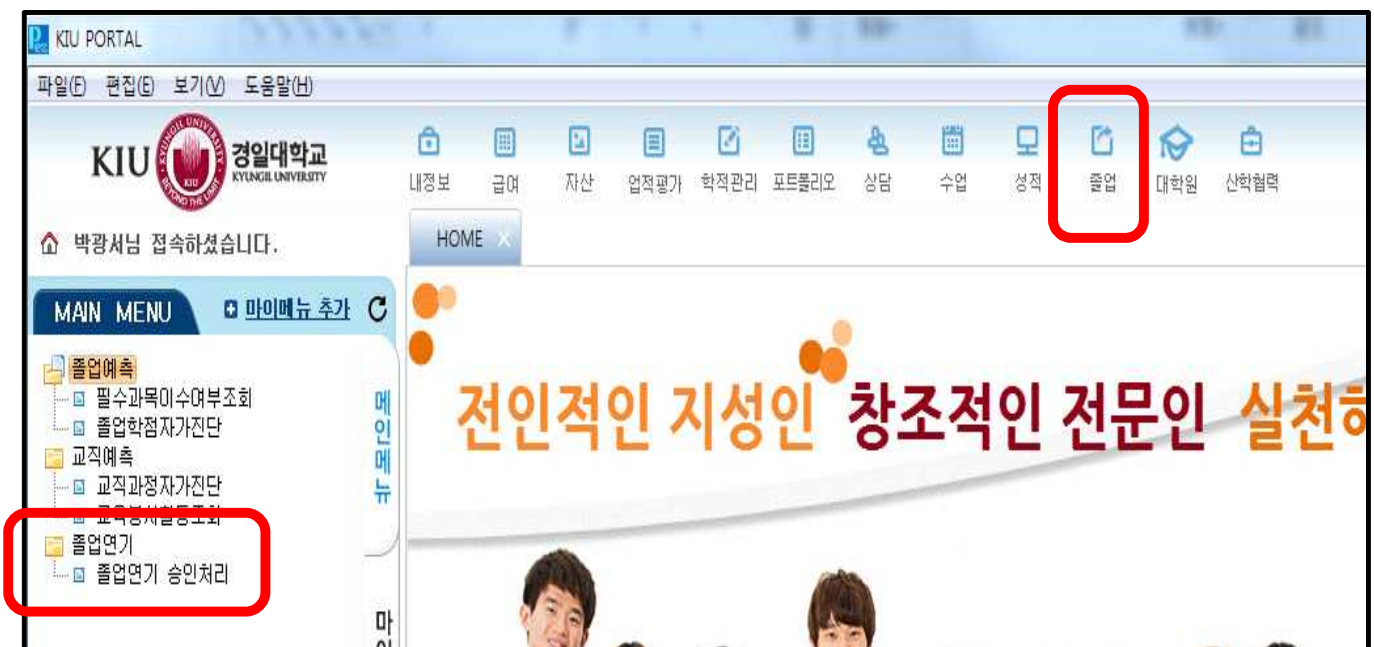


# 졸업연기 승인(Web) 프로그램 매뉴얼(학부(과)장용)

1. KIU포털시스템을 클릭 ▶ [아이디] 및 [비밀번호]를 입력한다.



2. [졸업] ▶ [졸업연기 승인처리] 프로그램을 클릭한다.



3. 학생이 졸업연기를 접수하면, 학부(과)장의 [졸업연기 승인처리] 프로그램에 학부(과)별로 접수자가 조회된다. 학부(과)장은 접수 학생에 대하여 [승인] 후, [저장]한다.

The screenshot shows a web application interface for graduation extension approval. At the top, there are tabs for 'HOME' and '졸업연기 승인처리X'. Below this, the title '2016학년도 2학기 졸업연기 승인처리' is displayed, along with a '조회' (Search) button. A section titled '▶ 졸업연기 신청자 리스트' contains a table with the following data:

순	년도	학기	학부(과)	수험번호	학년	이름	접수일자	졸업연기상태	승인처리
1	2015	2	경영학부		4		2016/06/07	접수	▼
2	2015	2	경영학부		4		2016/06/07	접수	▼
3	2015	2	경영학부		4		2016/05/24	접수	▼

Below the table, there is a '저장' (Save) button and a '승인' (Approve) button. The '승인' button is highlighted with a red circle, and the '저장' button is highlighted with a blue circle.