## 부·복수·연계전공 프로그램 사용 매뉴얼(학생용)

- 1. 학교홈페이지(<u>https://www.kiu.ac.kr/pages/index.htm</u>) 접속한다.
- 2. KIU포털시스템을 클릭한다.
- 3. [아이디] 및 [비밀번호]를 입력하여 로그인 한다.

KU 경일대학교 통합로그인서비스	
Portal	LOGIN Service
	KIU포털시스템(학사행정), 공학인증시스템, 도서관, KELS, KETS (2015년 11월부터 학생 및 교수용의 KIU학생정보, 교수지원, 대학원학생정보가 KIU포털시스템으로 통합됩니다.) 본 시스템은 본교 사용자를 위한 통합접속시스템입니다.
로그인 TTEI II A Fill 34스웨기비배	◎ 학생: 학부 / 대학원 ◎ 교직원: 교수(겸임, 초빙, 객원, 시간강사 포함) / 직원 ◎ 아이다: 학생(학번), 교직원(인사번호) [학번조회] 비밀번호변경]
원격지원서비스	<ul> <li>로그인 화면이 보이지 않을 경우에는 아래의 "수동설치 클락"을 눌러서 프로그램을 수동으로 설치하여 주십시요.</li> <li>로그인이 안되시거나 다른 문의사항이 있으시면 학생업무(수업학적팀4122,학생지원팀4163), 교수업무(교무팀4102), 시스템접속관련(정보화지원팀 4672~5)로 문의바랍니다.</li> </ul>

4. KIU포털시스템으로 접속 후, [학적] ▶ [부복수연계전공신청] 프로그램을 클릭한다.

	র্ত্র হার্ম্ব 30	(1) 프린터			
	HOME		부복수연	계전공신청	
С					
	기본정보				
민	학부(고	4)			
배뉴	학년			0[	
_	→ 신청대역	멱			
마이	년도	학기	학번	신청구분	Ť
베뉴					
_					
	· 파로으무 · 파로IQ로 · 이	학적 30 HOME 기본정보 학부(1 학년 • 신청대 보 도	학적 30프린터 HOME 기본정보 기본정보 학부(과) 학년 · 신청내역 년도 학기	학적 30프린터 HOME 부복수연 기본정보 기본정보 한부(과) 학년 · 신청내역 년도 학기 학변	학적 30프린터 HOME 부복수연계전공신청 기본정보 한부(과) 학년 이동 • 신청내역 년도 학기 학변 신청구분

박구(과)	6						주야		_
학년			이름		힉번		생년월일		
청내역									
!도   1	확기	학변	신청구분	신청학부(1	가)	주전공 학부(과)질	주전공 승인유무	해당전공 학부(과)장	해당전공 승인유무
			-						
복수	전공 *	신	[청 ( (나 )		주전공	°	복수전공 하보(개)장		]

5. [신청구분] ▶ [부/복수/연계전공] 선택 ▶ 신청하고자 하는 [신청학부(과)] 선택 ▶ [저장] 버튼 클릭한다

\* [주전공 학부(과)장 승인] ▶ [신청전공 학부(과)장 승인] ▶ [최종합격]

(학생 신청 후 주전공 학부(과)장, 신청전공 학부(과)장 상담필수)