KU SEUM

KOREA UNIVERSITY SUPPORT THE ENTHUSIASM

인재양성통합관리시스템

KU-SEUM

사용자(학생) 매뉴얼

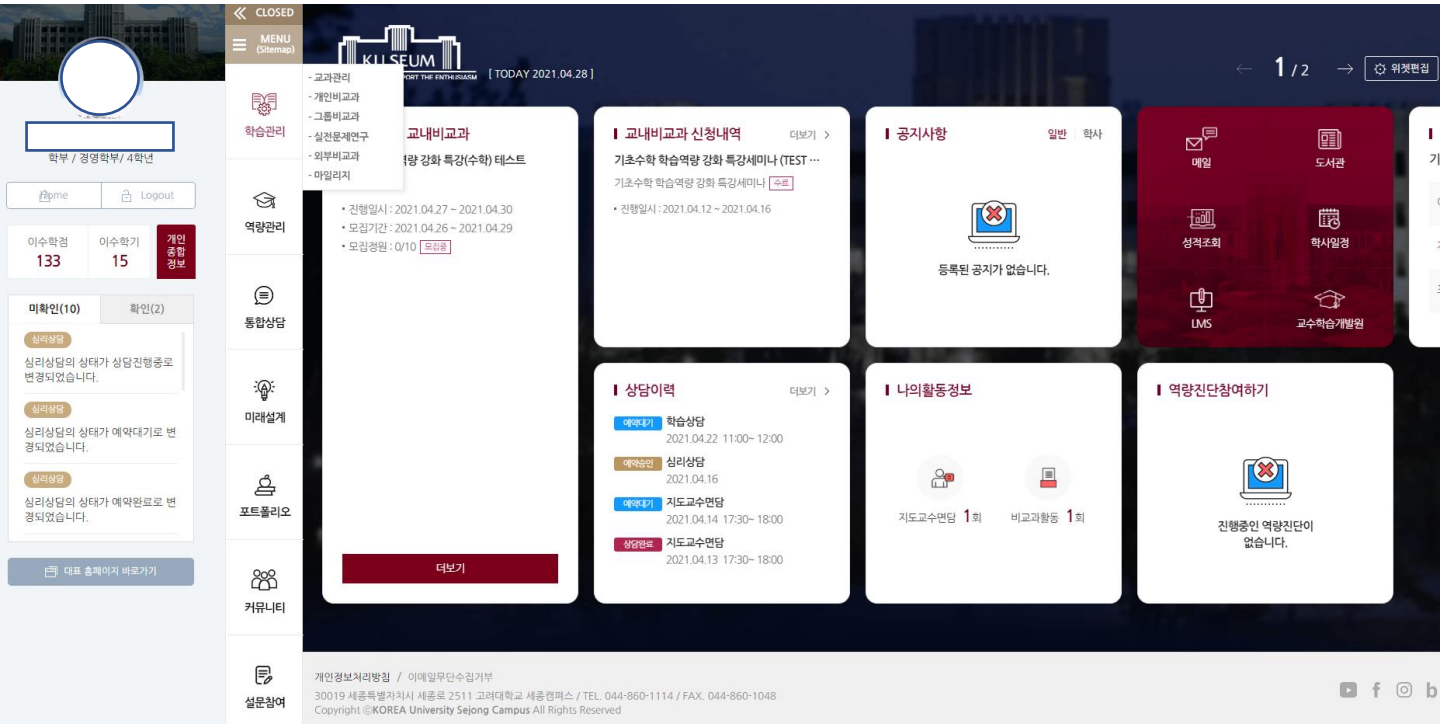
고려대학교 세종캠퍼스

KOREA UNIVERSITY SEJONG CAMPUS

메인화면

메인페이지

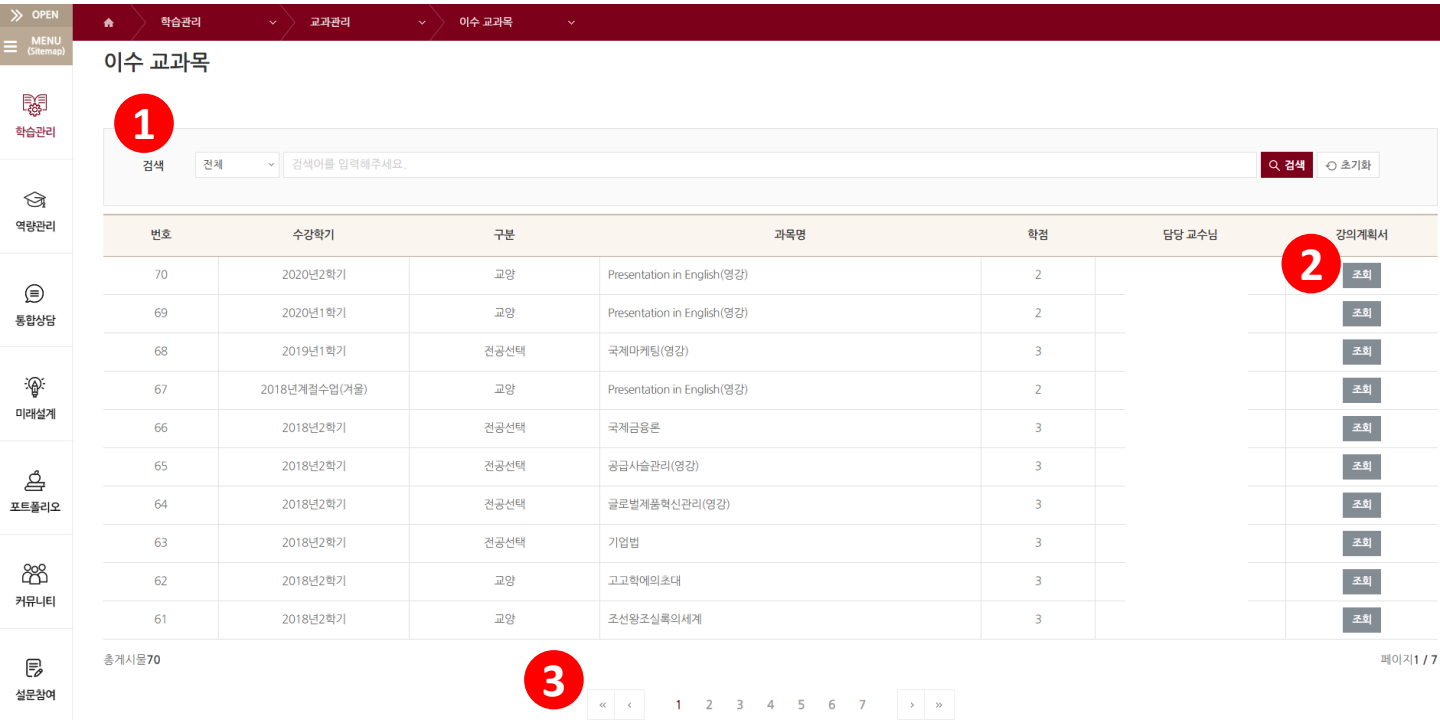
쿠세움 사용자 메인페이지입니다.
좌측에는 본인 프로필과 알림이 표시되며 우측에는 위젯형태로 다양한 정보가 표시되며 자유롭게 위젯을 편집할 수 있습니다.



학습관리

학습관리>교과관리>이수교과목

본인의 이수교과목을 조회할 수 있는 화면입니다.

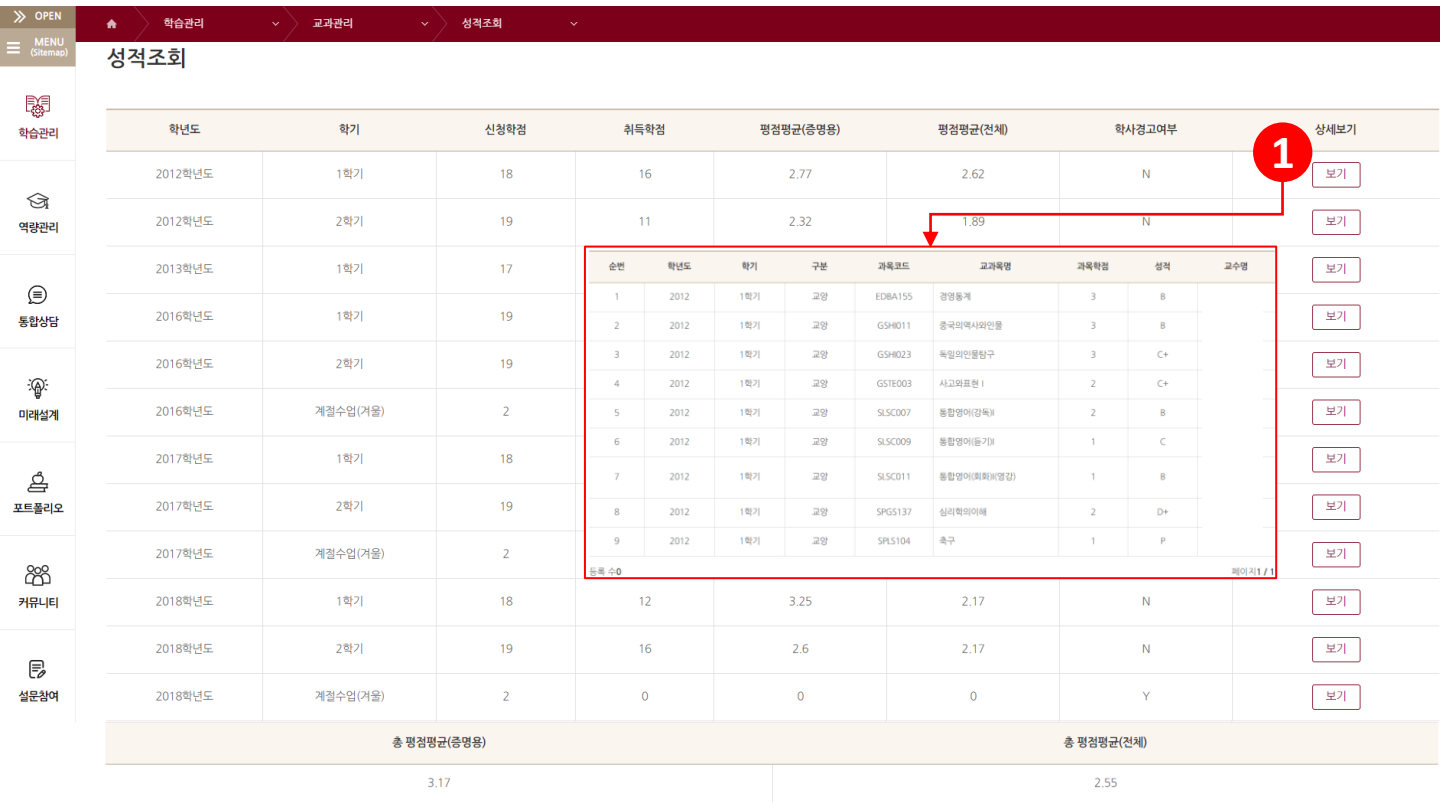


1) 과목명을 통해 이수한 교과목을 검색합니다.
2) 해당 과목의 강의계획서를 조회할 수 있습니다.
3) 페이지를 이동합니다.

학습관리

학습관리>교과관리>성적조회

본인의 학기별 성적을 조회할 수 있는 화면입니다.

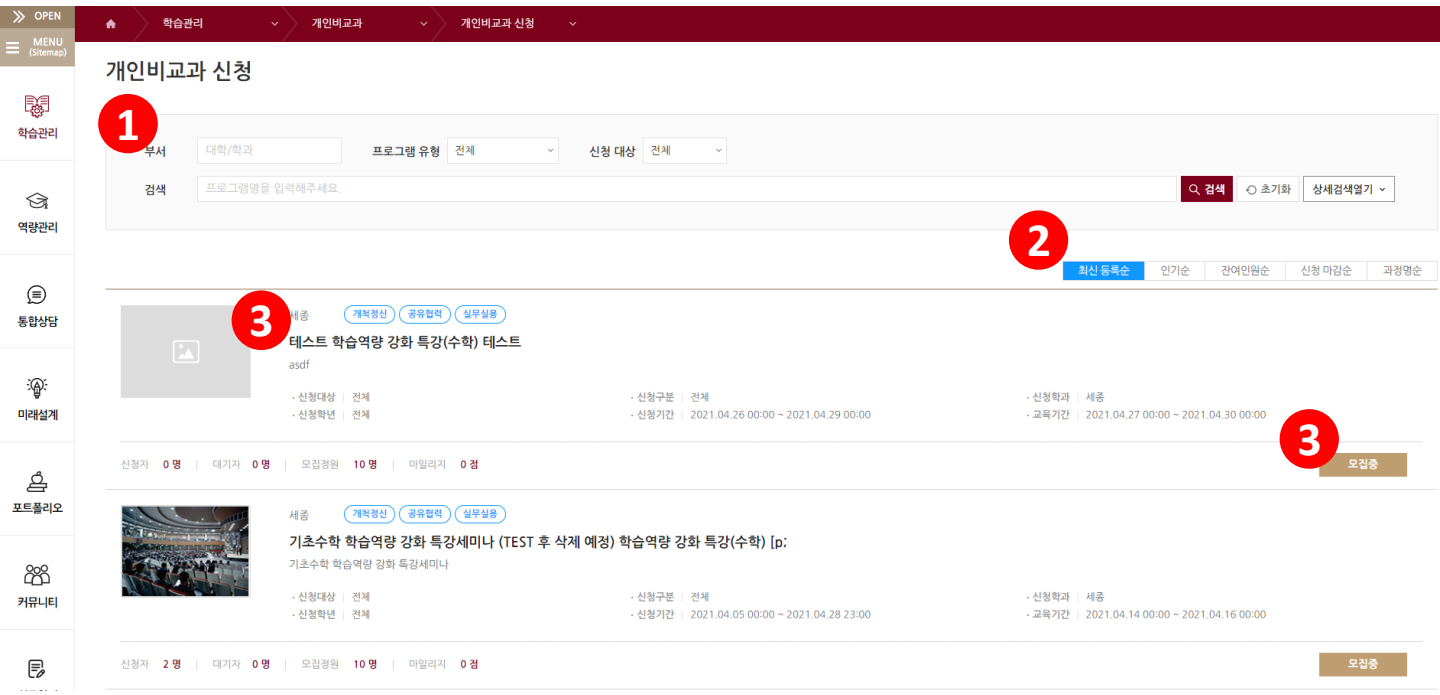


1) <보기>버튼을 클릭하여 해당 학기 성적 관련한 상세정보를 조회할 수 있는 팝업이 표출됩니다.

학습관리

학습관리>개인비교과>개인비교과신청

개설된 개인비교과를 확인하고 신청할 수 있는 페이지입니다.

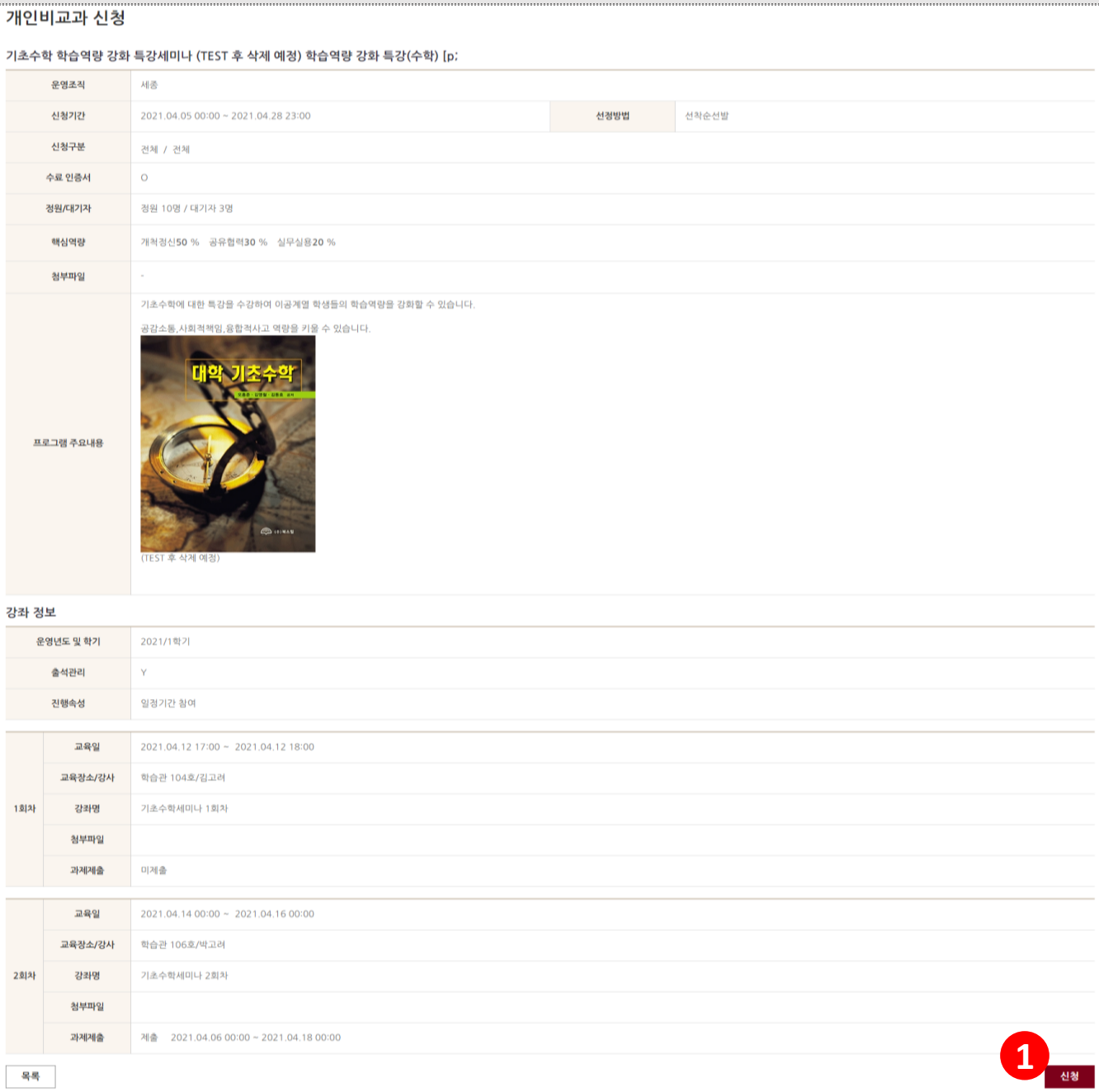


1) 개인비교과 프로그램을 조건에 맞춰 검색합니다.
2) 개인비교과 프로그램의 정렬기준을 설정합니다.
3) 개인비교과의 상세내용을 조회하고 신청할 수 있는 페이지로 이동합니다.(다음페이지)

학습관리

학습관리>개인비교과>개인비교과신청

개인비교과 목록화면에서 프로그램명 또는 모집 버튼을 클릭하여 진입한 화면입니다.

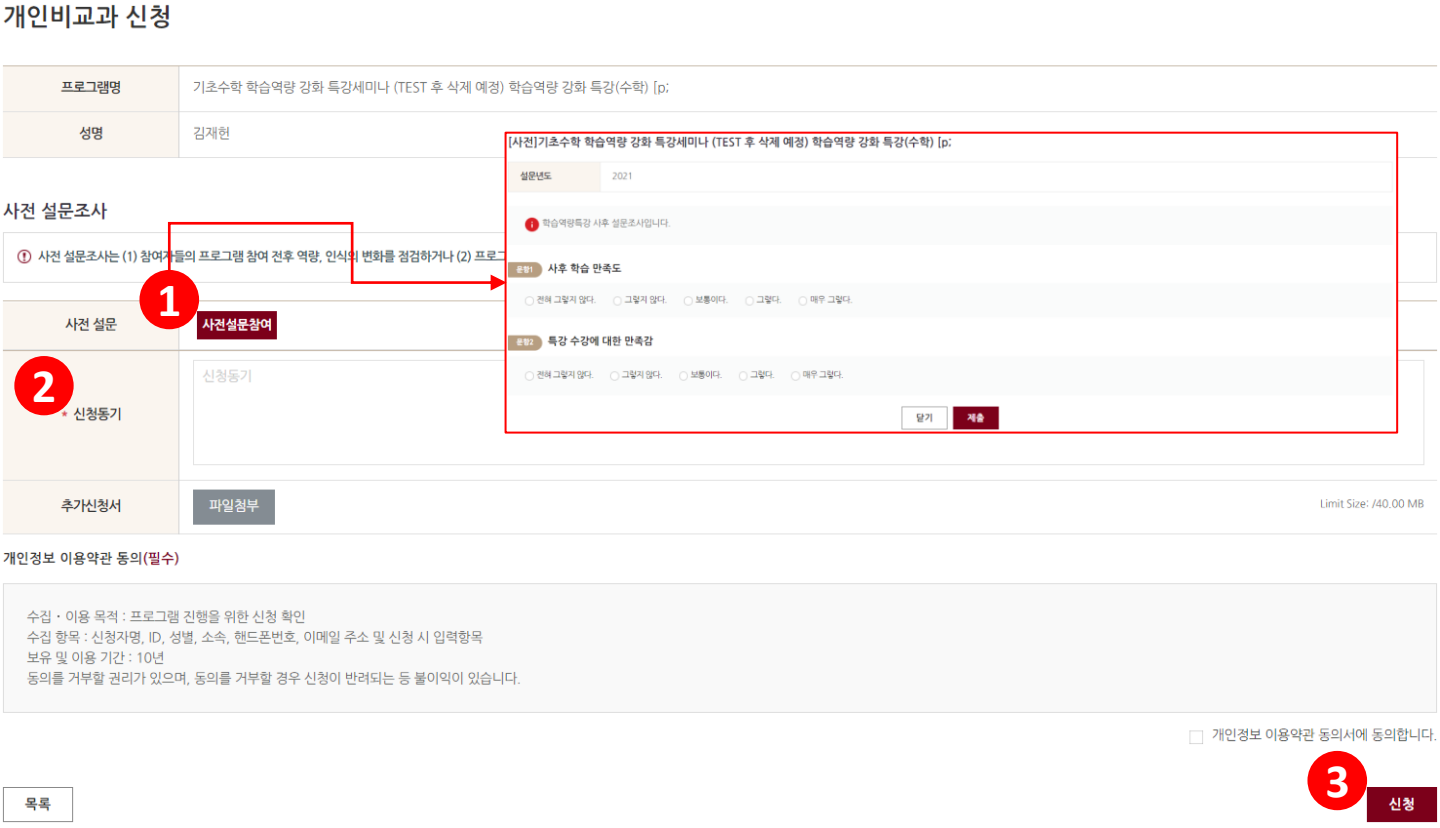


1) <신청>버튼을 클릭하여 개인비교과 신청화면으로 이동합니다.(다음페이지)

학습관리

학습관리>개인비교과>개인비교과신청

개인비교과 상세내용 조회화면에서 <신청>을 클릭하여 진입한 화면입니다.

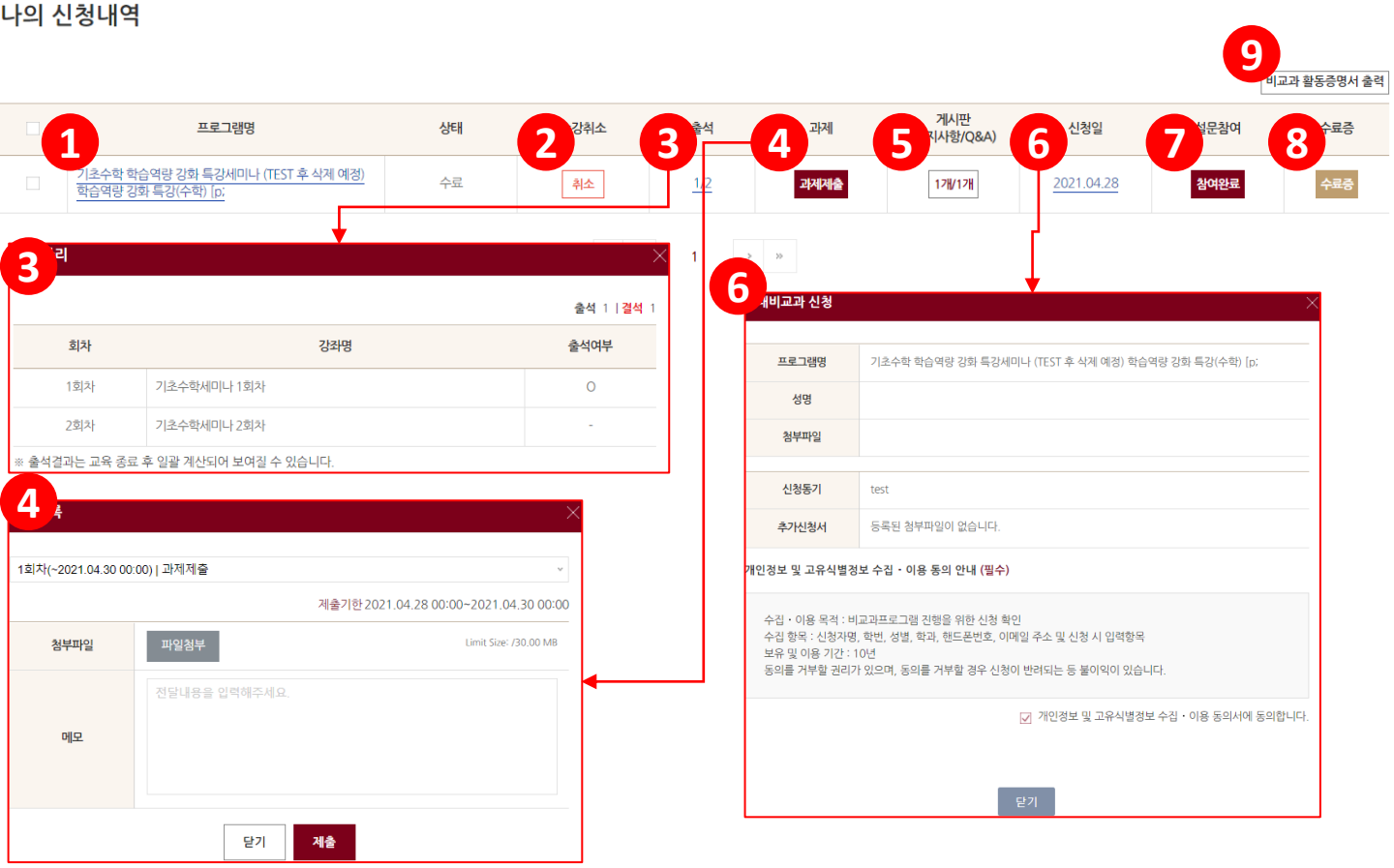


1) 사전설문을 시행하는 프로그램은 사전설문에 참여 후 신청이 가능합니다. 참여 후 <참여완료>버튼으로 변경됩니다.
2) 관리자가 추가로 등록한 신청정보를 입력합니다.
3) <신청>버튼을 클릭하여 개인비교과 신청을 완료합니다.

학습관리

학습관리>개인비교과>나의 신청내역

개인비교과 신청내역을 조회하고 활동을 관리할 수 있는 페이지입니다.

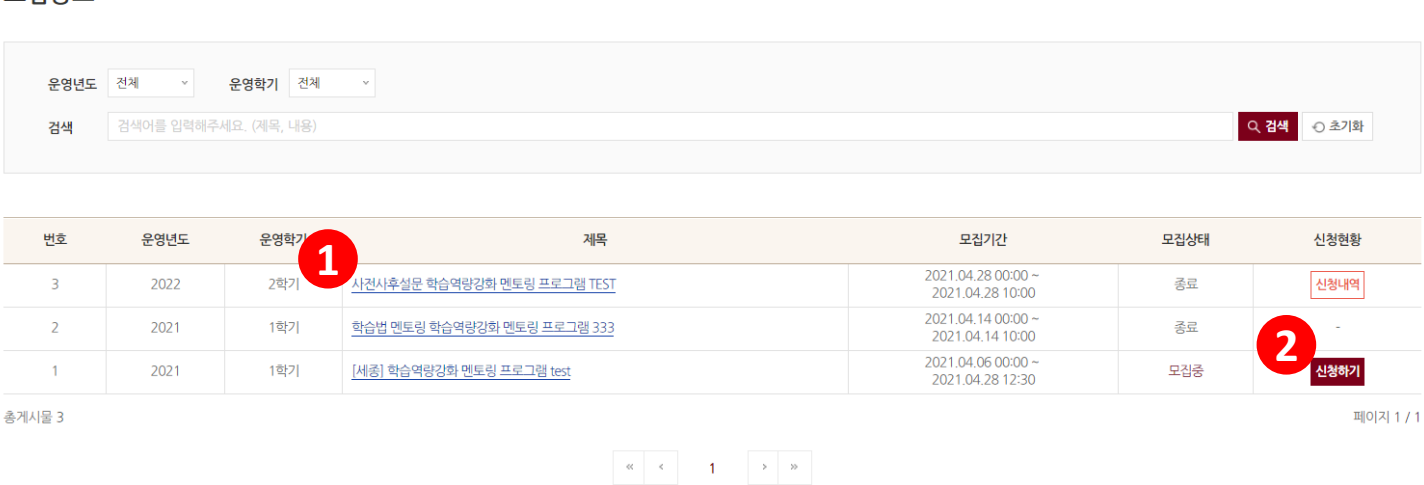


1) 프로그램의 상세내용을 조회할 수 있는 페이지로 이동합니다.
2) 모집기간 내에 수강취소가 가능한 프로그램의 경우 수강을 취소할 수 있습니다.
3) 회차별 출석현황을 확인할 수 있습니다.
4) 회차별 과제를 제출할 수 있습니다.
5) 프로그램의 커뮤니티 페이지로 이동합니다.
6) 신청정보를 확인할 수 있습니다.
7) 만족도설문 또는 사후설문을 참여할 수 있습니다.
8) 수료증을 출력할 수 있는 새 창으로 이동합니다.
9) 수료한 프로그램의 활동증명서를 출력할 수 있는 새 창으로 이동합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>모집공고

그룹비교과의 모집공고를 조회하고 신청할 수 있는 페이지입니다.



1) 모집공고의 상세정보를 조회할 수 있는 페이지로 이동합니다. (다음페이지)
2) 그룹비교과 신청페이지로 이동합니다. 신청 이후에는 신청내역을 확인할 수 있으며 그룹장,구성원 중복여부에 따라 중복으로 신청이 가능합니다. (다음페이지)

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>모집공고

그룹비교과의 모집공고를 클릭하여 진입한 화면입니다.

모집공고

모집공고

운영년도	2021	운영학기	1학기
제목	[세종] 학습역량강화 멘토링 프로그램 test		
신청기간	2021.04.06 00:00 ~ 2021.04.28 12:30	모집상태	신청하기
그룹장중복	N	구성원중복	Y
최대인원	10	지원금	10,000
내용	학습역량강화 멘토링 프로그램		
첨부파일	등록된 첨부파일이 없습니다.		
등록자		등록일	2021.04.06

보고서 등록

활동회차	3회차		
1회차등록기간	2021.04.06 ~ 2021.04.08	등록상태	종료
2회차등록기간	2021.04.10 ~ 2021.04.12	등록상태	종료
활동회차	3회차		
1회차등록기간	2021.04.06 ~ 2021.04.08	등록상태	종료
2회차등록기간	2021.04.10 ~ 2021.04.12	등록상태	종료
3회차등록기간	2021.04.13 ~ 2021.04.18	등록상태	종료
최종보고서 등록기간	2021.04.12 ~ 2021.04.18	등록상태	종료

마일리지

인정시간	5	마일리지	10	크림슨 포인트	500

핵심역량

창의융합	리더십	의사소통	문제해결	글로벌
0	0	50	30	20

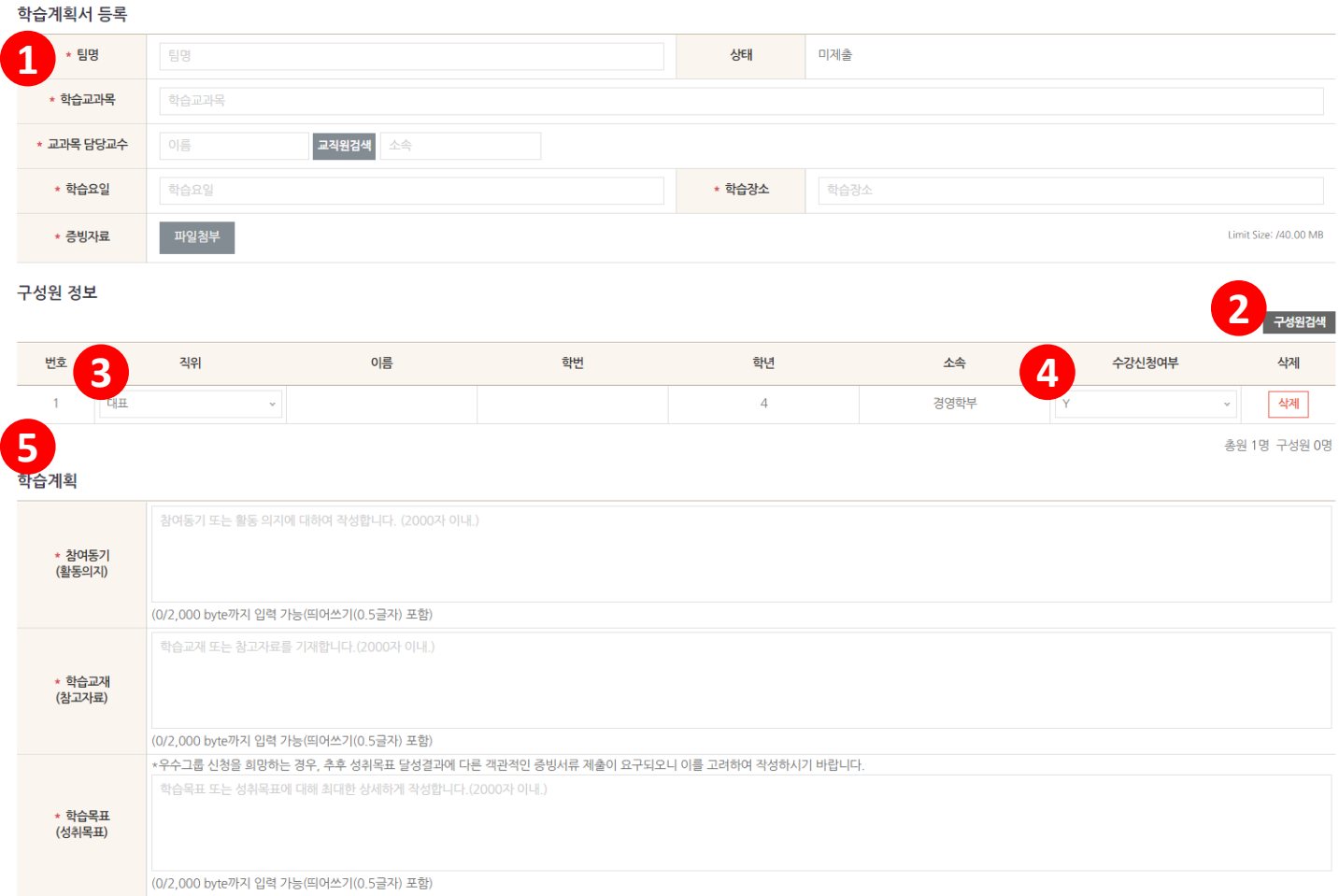
목록

1) 그룹비교과 신청페이지로 이동합니다. (다음페이지)

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>모집공고

모집공고의 <신청>버튼을 클릭하여 진입한 활동계획서 입력화면입니다.(1/2)

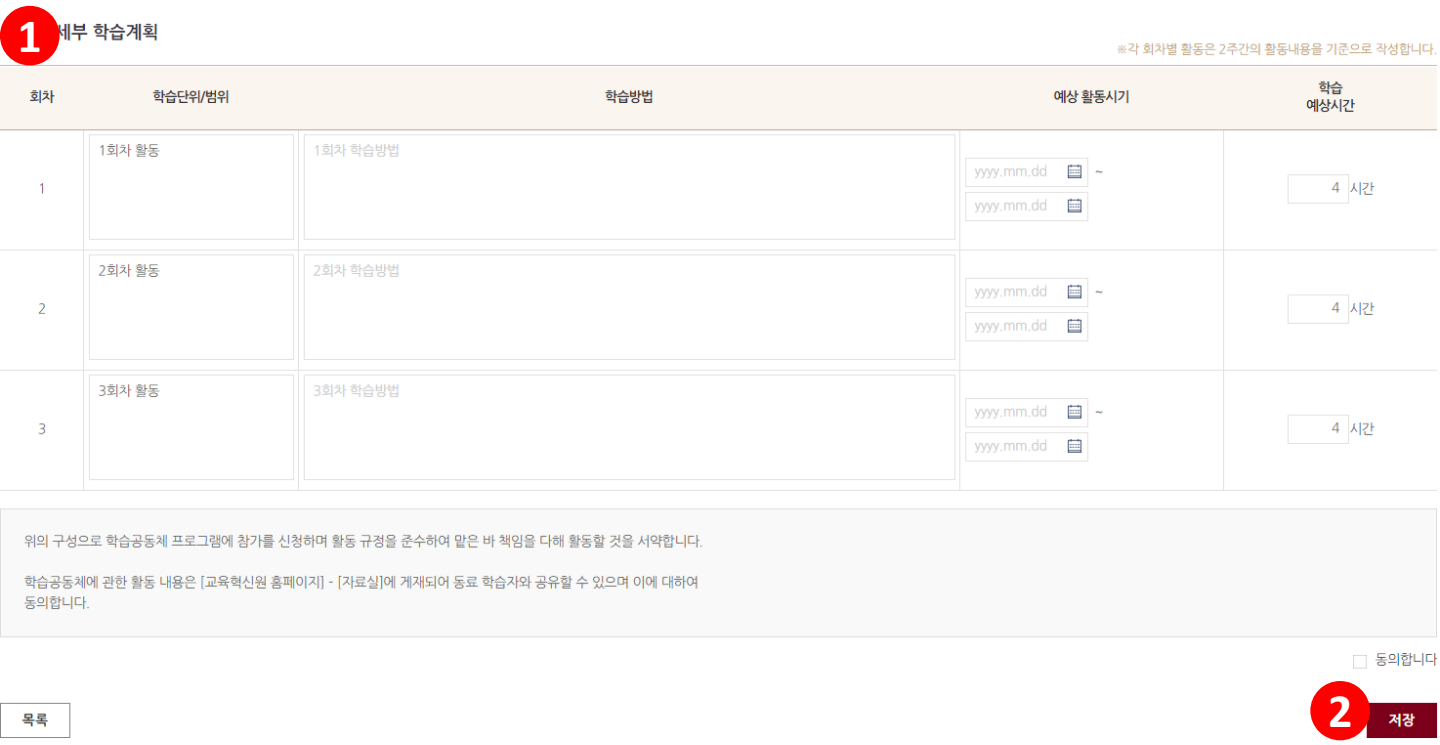


1) 팀 기본정보를 입력합니다.
2) 구성원 검색을 하여 구성원을 추가합니다.
3) 구성원의 직위를 설정합니다.
4) 구성원의 수강신청여부를 설정합니다.
5) 학습계획을 입력합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>모집공고

모집공고의 <신청>버튼을 클릭하여 진입한 활동계획서 입력화면입니다.(2/2)

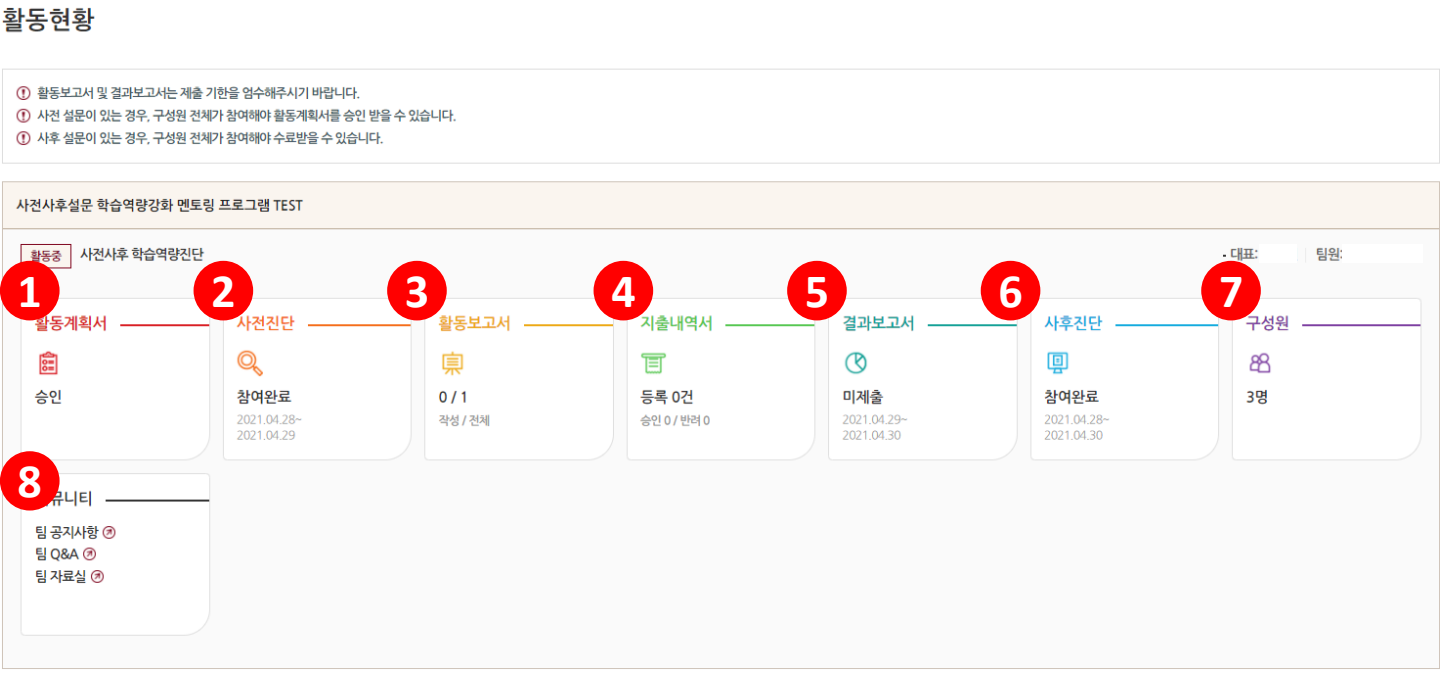


1) 주차별 세부 학습계획을 입력합니다.
2) <저장>을 클릭하여 그룹비교과 신청을 완료합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황

그룹비교과 활동현황을 확인하고 관리할 수 있는 화면입니다.



1) 활동계획서를 조회합니다.
2) 사전진단에 참여합니다.
3) 활동보고서를 제출합니다.
4) 지출내역서를 제출합니다.
5) 결과보고서를 제출합니다.
6) 사후진단에 참여합니다.
7) 구성원 정보를 조회합니다.
8) 커뮤니티로 이동합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>활동보고서

그룹비교과 활동현황에서 활동보고서를 클릭하여 진입한 화면입니다.

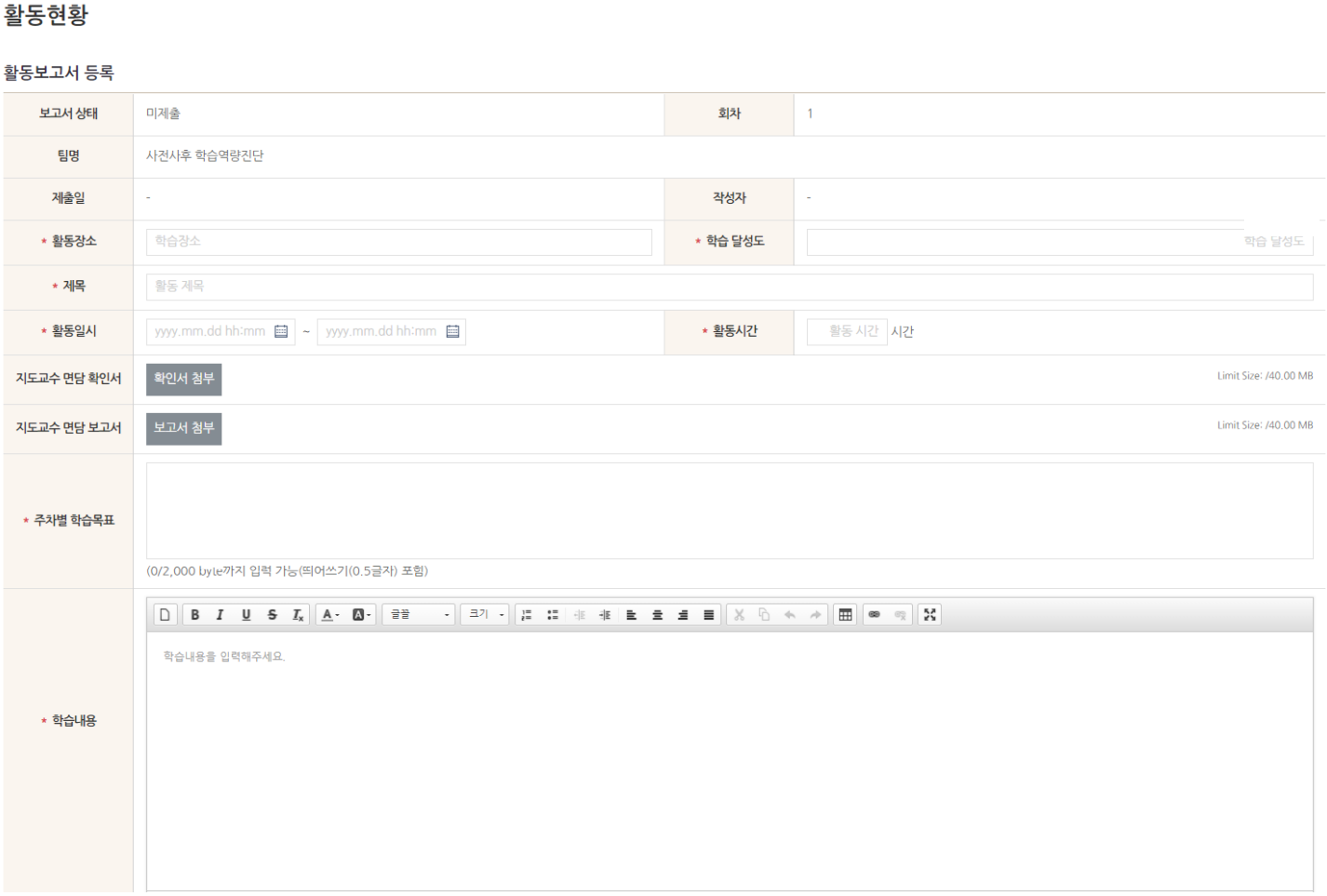
1) 활동보고서를 제출/수정/조회할 수 있는 화면으로 이동합니다.
2) 활동보고서를 제출/수정/조회할 수 있는 화면으로 이동합니다.
3) 승인 이후 승인자와 승인일자가 표시됩니다.

[추가설명]
활동보고서는 승인 전까지 등록기간 내에 언제든지 문서내용을 수정할 수 있습니다.
문서가 반려되었을 경우 등록기간 내에 활동보고서를 수정하여 다시 제출할 수 있습니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>활동보고서

그룹비교과 활동보고서를 등록하는 화면입니다.(1/2)

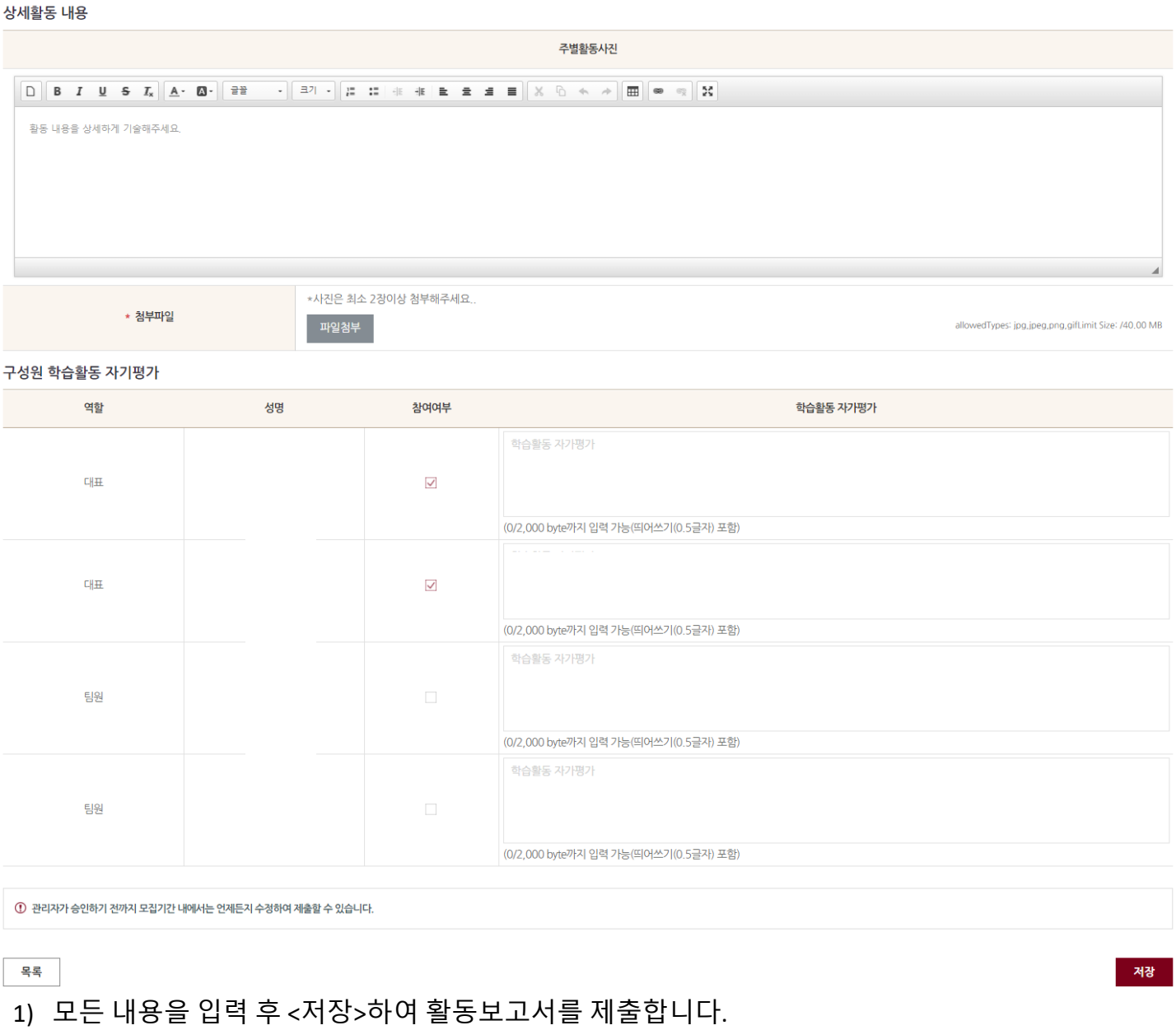


(계속)

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>활동보고서

그룹비교과 활동현황에서 활동보고서를 클릭하여 진입한 화면입니다.

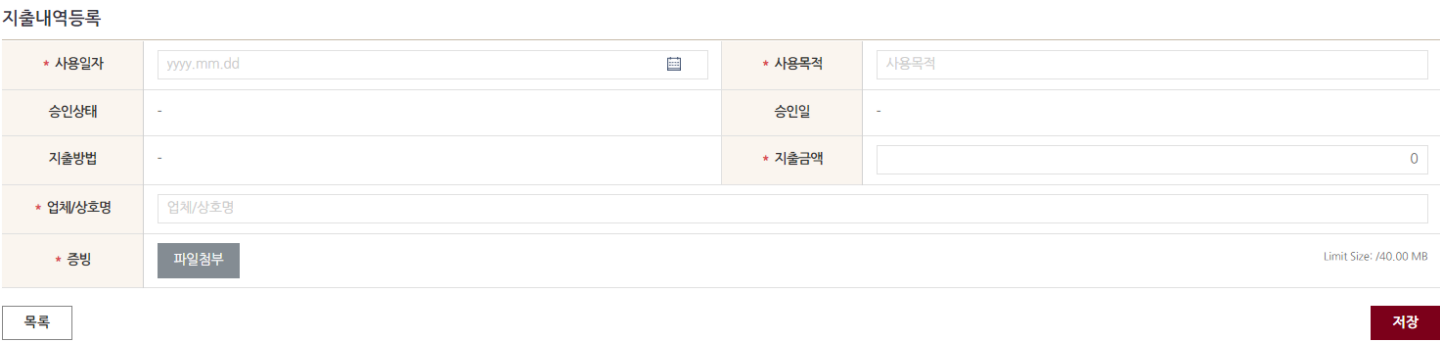


1) 모든 내용을 입력 후 <저장>하여 활동보고서를 제출합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>지출내역

그룹비교과 지출내역을 등록하는 화면입니다.



- 승인 전까지 언제든지 문서내용을 수정할 수 있습니다.
- 반려되었을 경우 수정하여 다시 제출할 수 있습니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>결과보고서

그룹비교과 결과보고서를 등록하는 화면입니다.(1/2)

활동현황

결과보고서 등록

보고서 상태	미제출	팀명	사전사후 학습역량진단
제출일	-		
* 학습교과목/주제	학습교과목/주제	작성자	-
구성원 활동점검	경영학부 (1 / 1) 국제스포츠학부 스포츠비즈니스전공 (1 / 1) 융합경영학부 디지털경영전공 (1 / 1)		
* 활동기간	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd		
* 학습교재/참고자료	학습교재/참고자료 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)		
* 학습목표(성취목표)	학습목표(성취목표) (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)		

주요내용

학습내용	주차 주차	내용요약 내용요약
	1	내용요약 (0/3,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)
* 운영방식	그룹운영, 학습방법 등 우리 그룹만의 특성이 드러나도록 운영방식을 작성하세요. (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)	
* 학습목표 달성(성취) 까지의 과정 및 노력	학습목표 달성(성취) 까지의 과정 및 노력 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)	
* 학습목표 달성(성취) 까지의 과정 및 노력	학습목표 달성(성취) 까지의 과정 및 노력 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)	

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>결과보고서

그룹비교과 결과보고서를 등록하는 화면입니다.(2/2)

- 승인 전까지 언제든지 문서내용을 수정할 수 있습니다.
- 반려되었을 경우 수정하여 다시 제출할 수 있습니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과&실전문제연구>활동현황>구성원

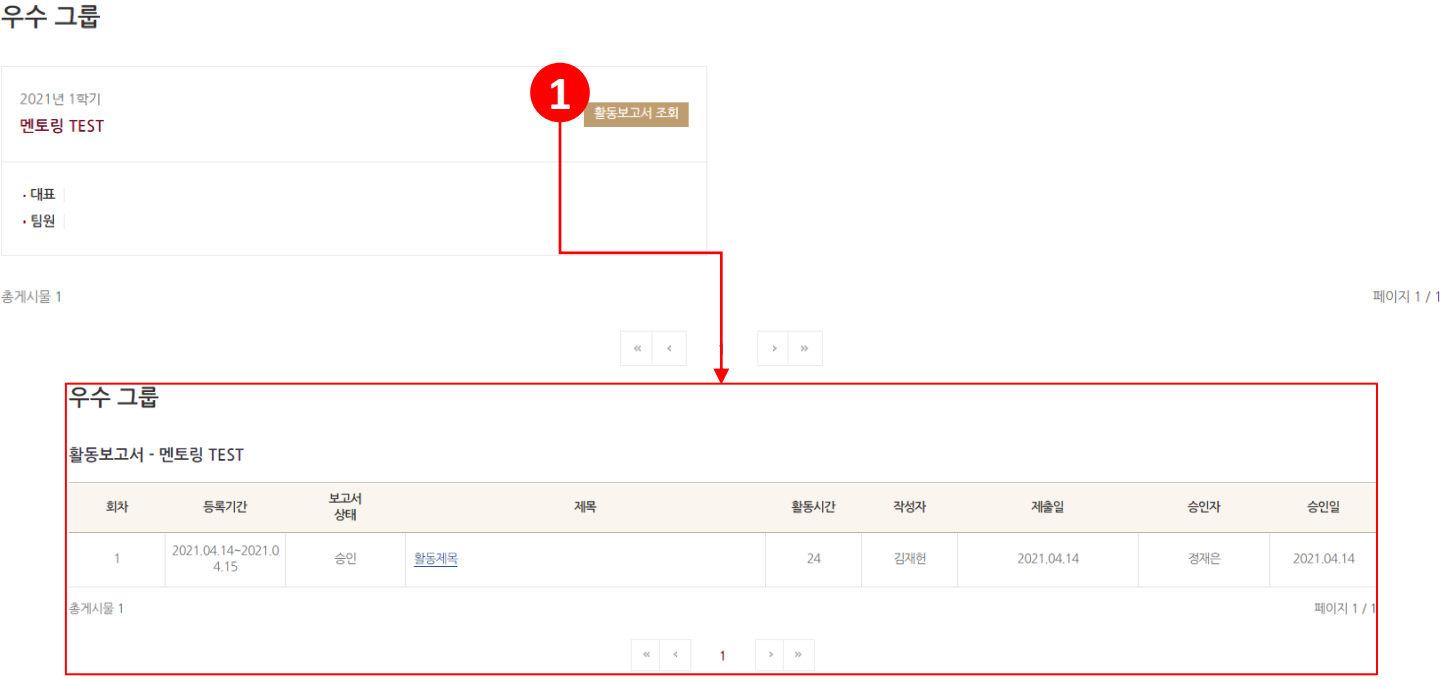
그룹비교과 팀 구성원 정보를 조회하는 화면입니다.

1) 수료증을 발급하는 프로그램은 수료증을 출력할 수 있는 새 창으로 이동합니다.
2) 우수상장을 발급하는 프로그램이며 해당 팀이 우수그룹인 경우 우수상장을 출력할 수 있는 새 창으로 이동합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과>우수그룹

우수그룹 및 우수활동보고서를 조회할 수 있는 화면입니다.

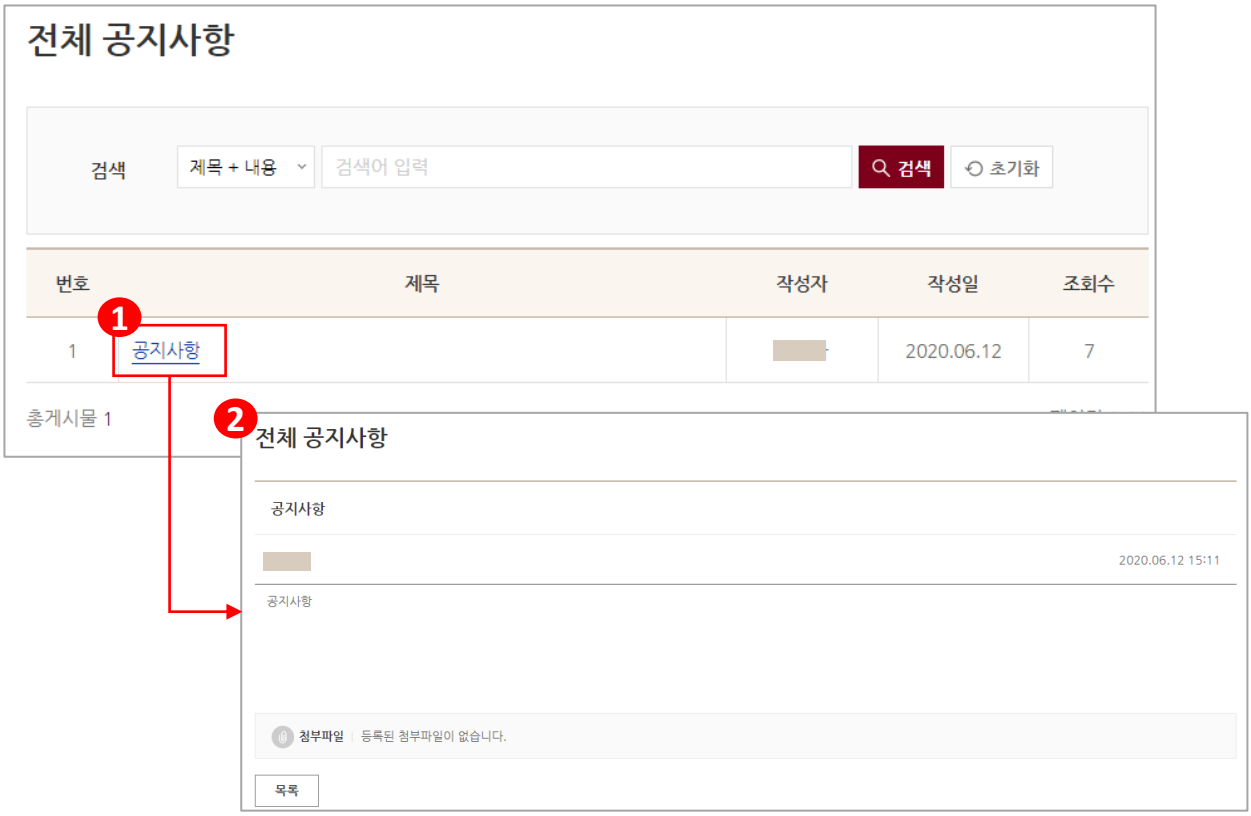


1) 해당 그룹의 우수활동보고서를 조회할 수 있는 페이지로 이동합니다.
2) 제목을 클릭하여 활동보고서의 내용을 조회합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과>공지사항

그룹비교과 커뮤니티입니다.

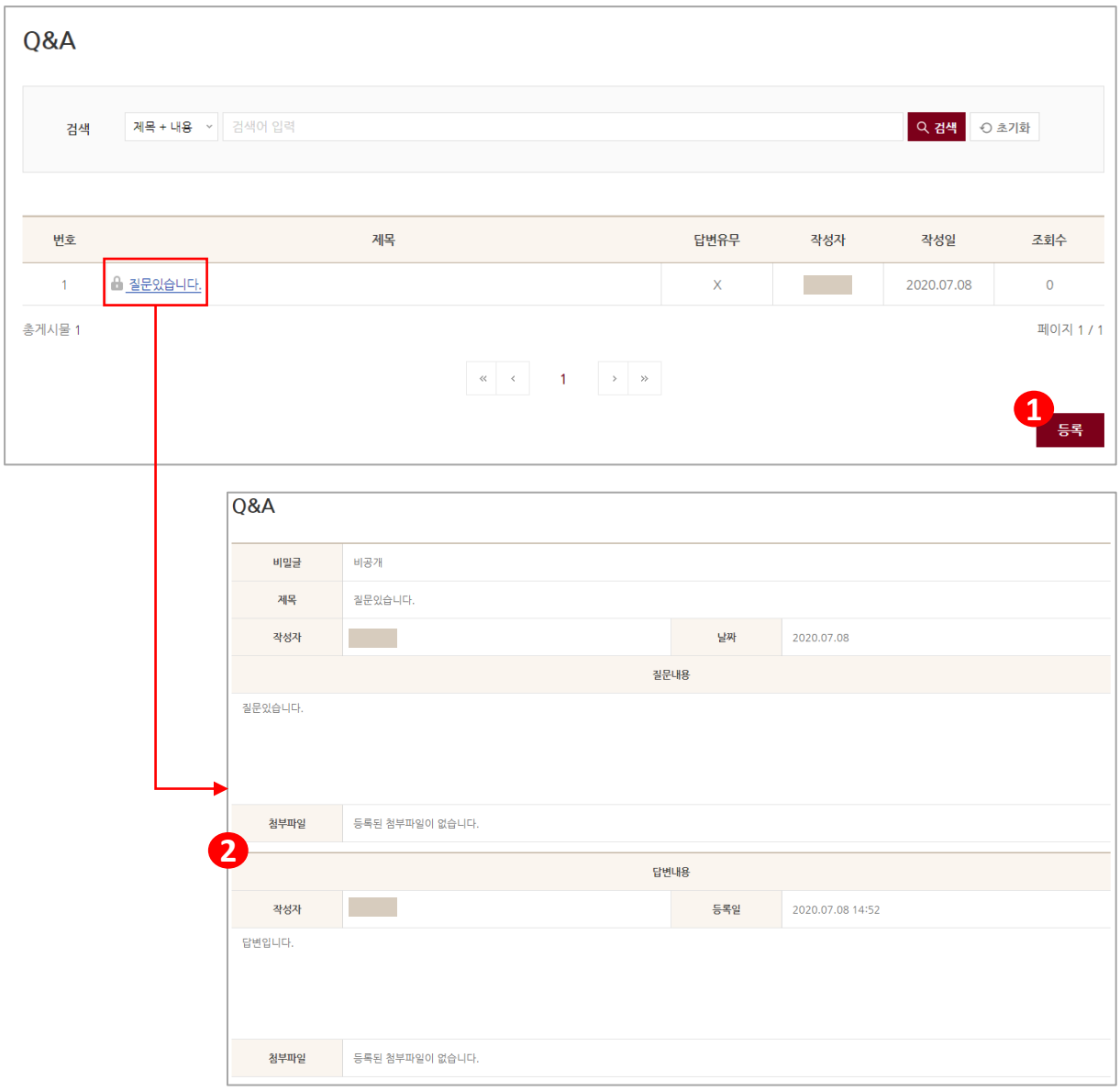


1) 공지사항목록을 조회합니다.
2) 제목을 클릭하여 상세내용을 조회합니다.

학습관리

학습관리>그룹비교과>Q&A

그룹비교과 커뮤니티입니다.

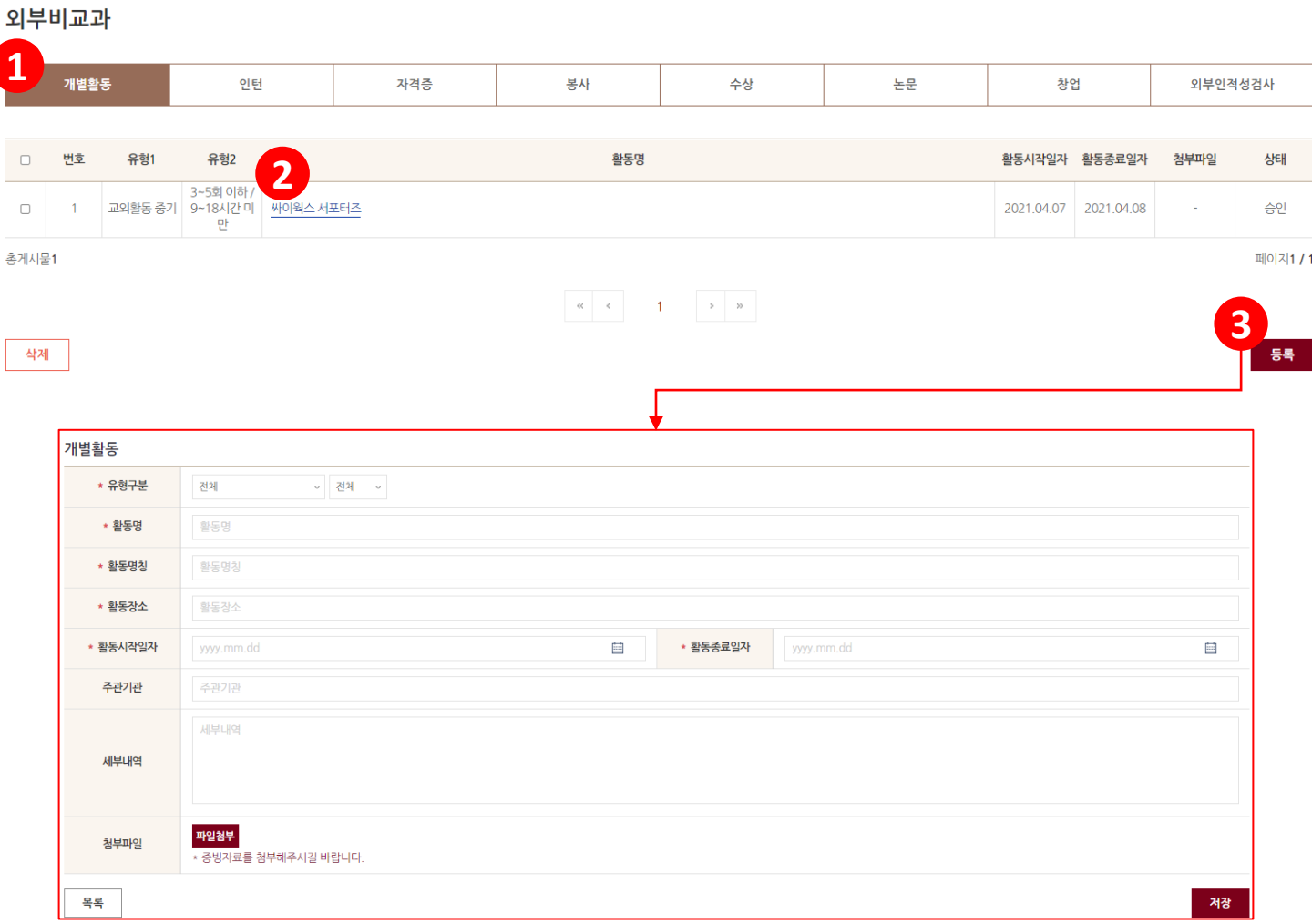


1) 질문을 등록합니다.
2) 제목을 클릭하여 답변 내용을 조회합니다.(비공개 글의 경우 답변내용은 질문자만 조회 가능합니다.)

학습관리

학습관리>외부비교과

외부비교과를 등록하는 화면입니다.
등록된 외부비교과는 승인 이후 출력물,포트폴리오에 활용할 수 있습니다.

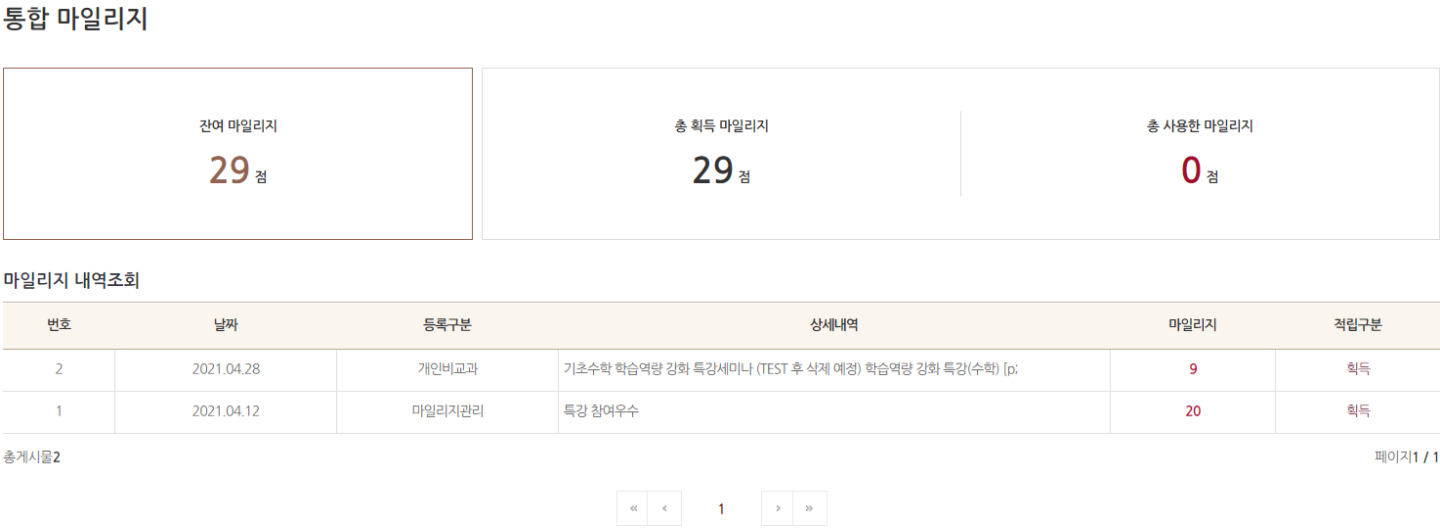


1) 외부비교과 유형을 선택합니다.
2) 등록된 외부비교과의 상세내용을 조회할 수 있습니다.
3) 외부비교과 신규 등록을 위한 페이지로 이동합니다.
4) 입력양식은 외부비교과 유형마다 차이가 있으며 모든 외부비교과는 관리자의 승인절차를 거쳐야 합니다.

학습관리

학습관리>마일리지>통합마일리지&미래설계포인트

마일리지 현황을 확인할 수 있는 화면입니다.



1) 마일리지가 설정된 프로그램을 수료시 마일리지가 지급됩니다.
2) 프로그램 수료 외에 관리자가 직접 마일리지를 지급할 수 있습니다.

역량관리&심리적응검사

역량관리>핵심역량>핵심역량진단

핵심역량진단에 참여하고 결과를 확인할 수 있는 페이지입니다.

핵심역량진단

ⓘ 역량진단검사를 통해 핵심역량에 대한 자신의 현 수준을 파악할 수 있으며, 이를 통해 능동적인 역량개발이 가능합니다.

진행 중인 역량진단검사

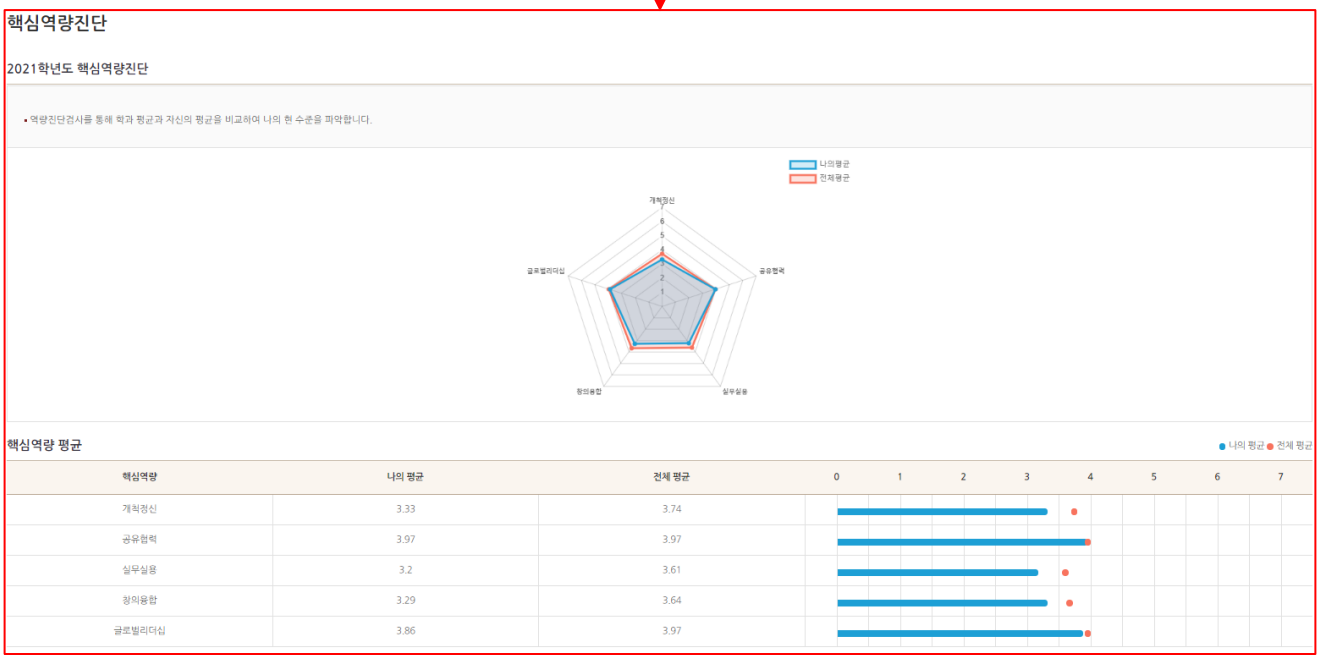
번호	진단검사명	진행기간	참여
1	역량진단 설문	2021.04.29 ~ 2021.04.30	참여가능
2	2021학년도 핵심역량진단	2021.04.12 ~ 2021.04.30	참여완료

1

역량진단검사결과

번호	진단검사명	진행기간	참여일	보기
1	2021학년도 핵심역량진단	2021.04.12 ~ 2021.04.30	2021.04.13	결과보기

2



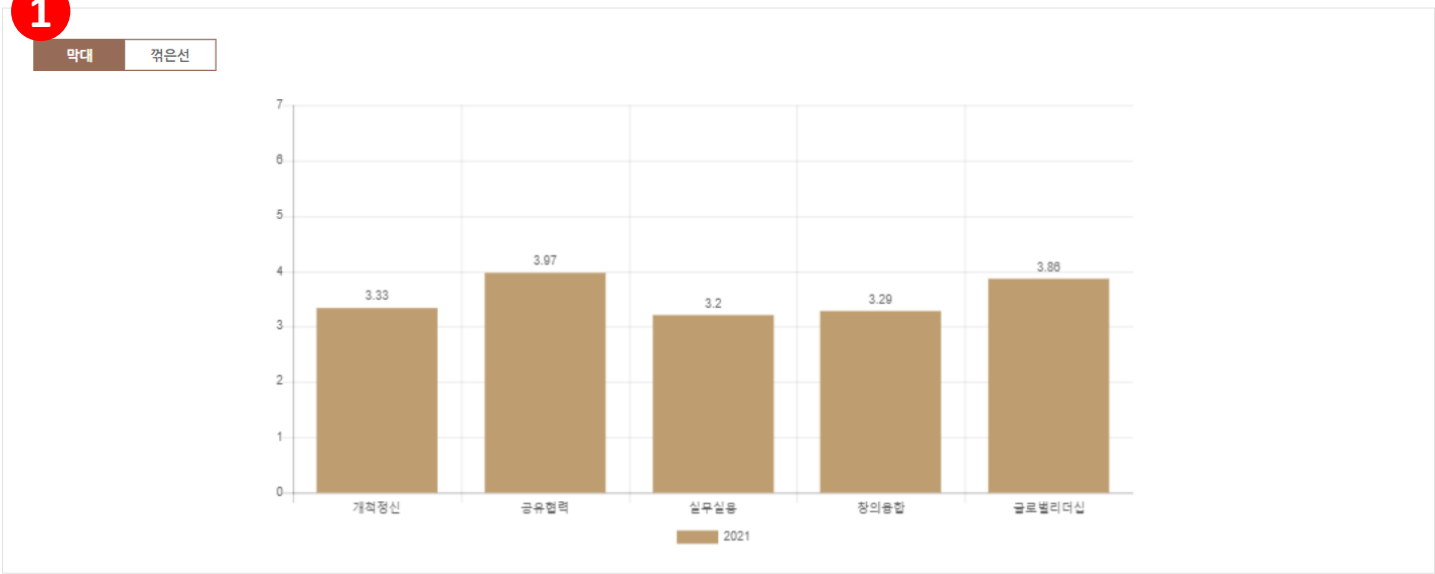
1) 역량진단 설문에 참여할 수 있는 새 창이 표시됩니다.
2) 참여완료한 진단의 결과를 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.

역량관리

역량관리>핵심역량>나의역량현황

나의 역량진단의 년도별 결과를 확인하고 변화 추이를 확인할 수 있습니다.

나의역량현황



년도	나의 핵심역량 평균 점수				
	개척정신	공유협력	실무실용	창의융합	글로벌리더십
2021	3.33	3.97	3.2	3.29	3.86

1) 그래프 형태를 변경합니다.

역량관리

역량관리>학습역량>검사참여/결과

진행중인 학습역량진단에 참여하고 결과를 확인할 수 있는 페이지입니다.

검사참여/결과

진행중인 학습역량 검사

번호	진단검사명	진행기간	참여
1	학습역량진단 설문지	2021.04.29 ~ 2021.04.30	참여가능

1

학습역량 검사결과

번호	진단검사명	진행기간	참여일	보기
1	2021학년도 1학기 학습역량진단	2021.04.09 ~ 2021.04.18	2021.04.12	결과보기

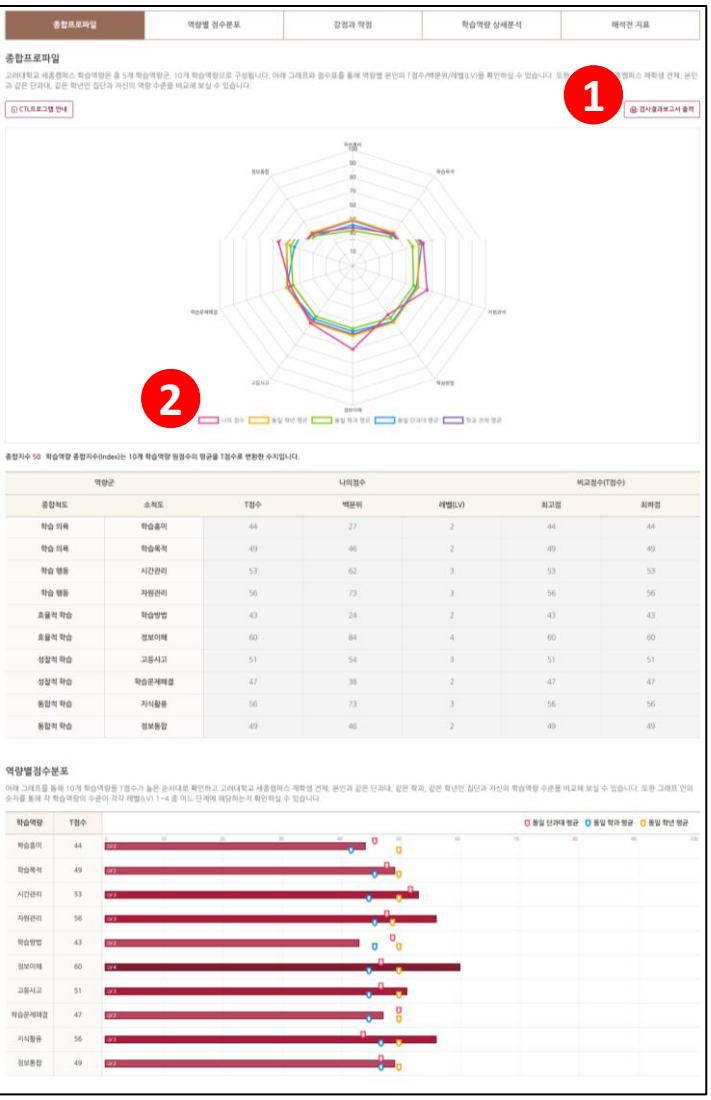
2

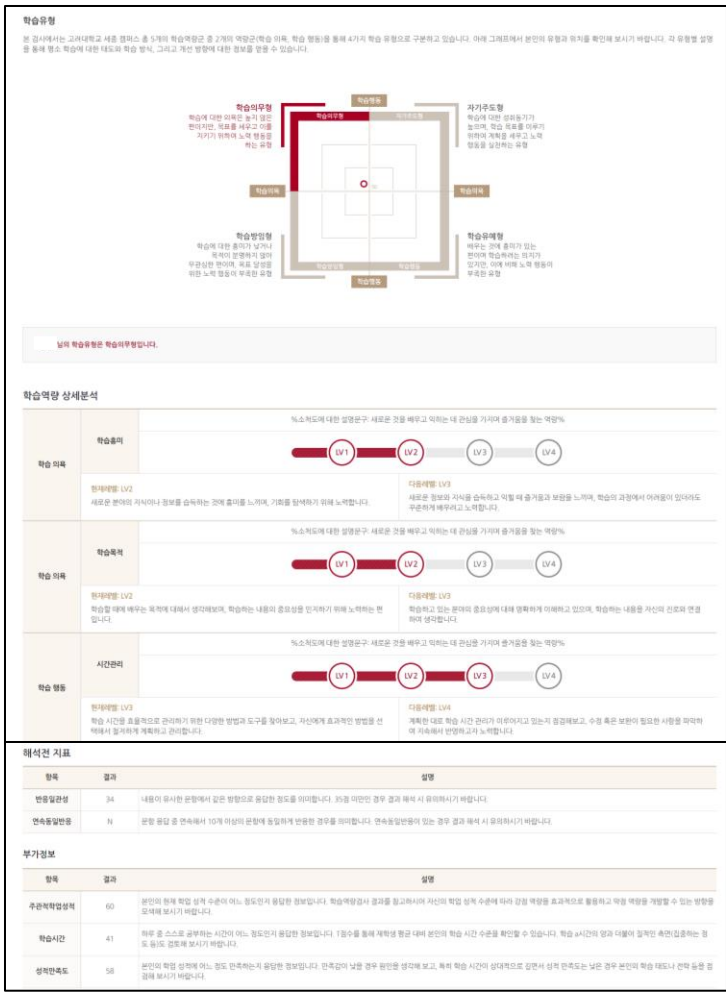
1) 학습역량진단을 참여할 수 있는 새 창으로 이동합니다.
2) 학습역량진단 결과를 확인할 수 있는 화면으로 이동합니다.(다음페이지)

역량관리

역량관리>학습역량>검사참여/결과

학습역량진단 결과화면입니다.





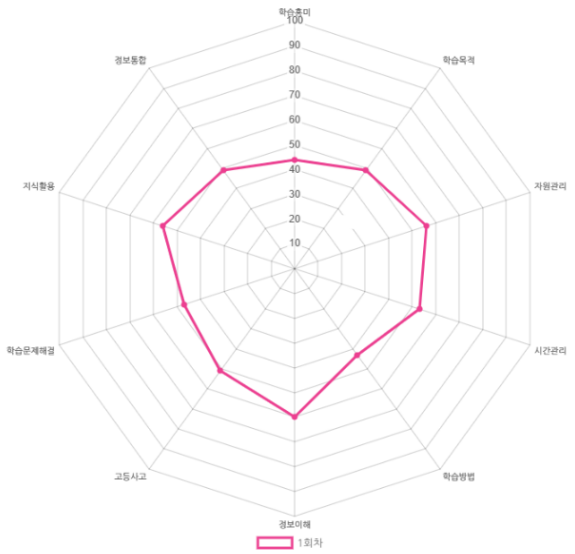
1) 학습역량진단결과를 출력합니다.
2) 그래프의 표시여부를 설정합니다.

역량관리

역량관리>학습역량>검사참여/결과

나의 학습역량진단 결과와 연도별 변화추이를 확인할 수 있습니다.

학습역량성장도

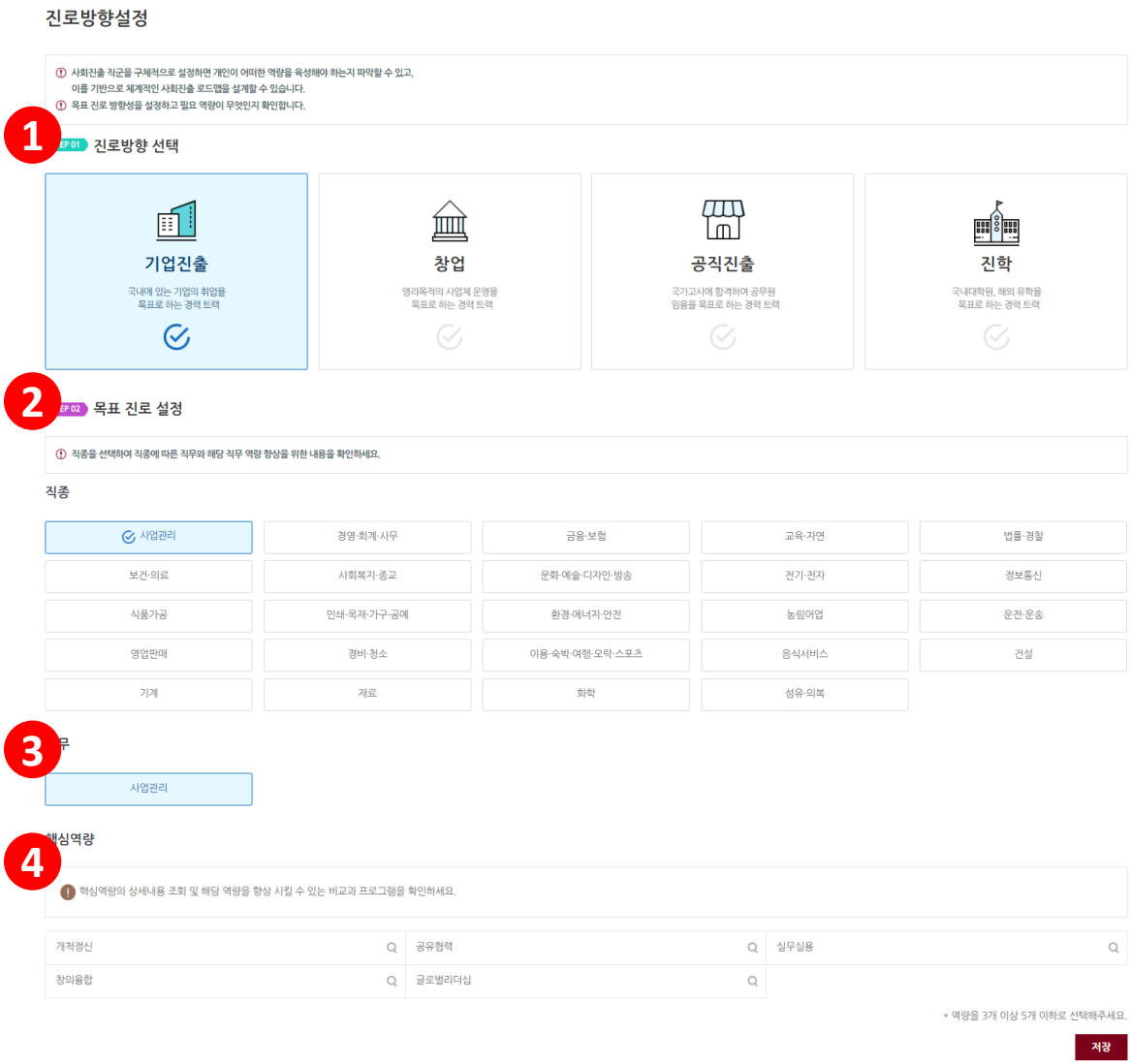


회차	진단일시	학습흥미	학습목적	자원관리	시간관리	학습방법	정보이해	고등사고	학습문제해결	지식활용	정보통합
1	2021.04.12	44	49	56	53	43	60	51	47	56	49

미래설계

미래설계>진로목표>진로방향설정

본인만의 진로방향을 설정할 수 있는 페이지입니다.



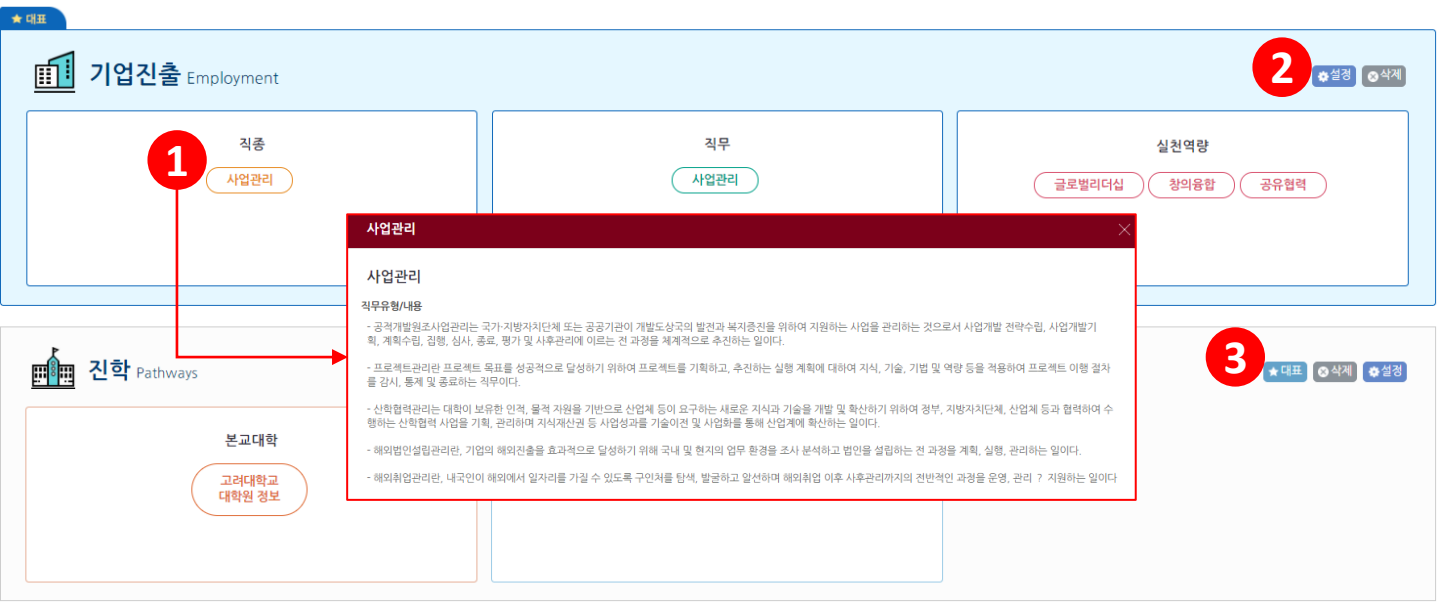
1) 진로방향을 선택합니다.
2) 목표 진로를 설정합니다.
3) 희망 직무를 설정합니다.
4) 필요한 핵심역량을 설정합니다.

미래설계

미래설계>진로목표>진로방향설정

본인만의 진로방향을 설정할 수 있는 페이지입니다.

나의진로정보

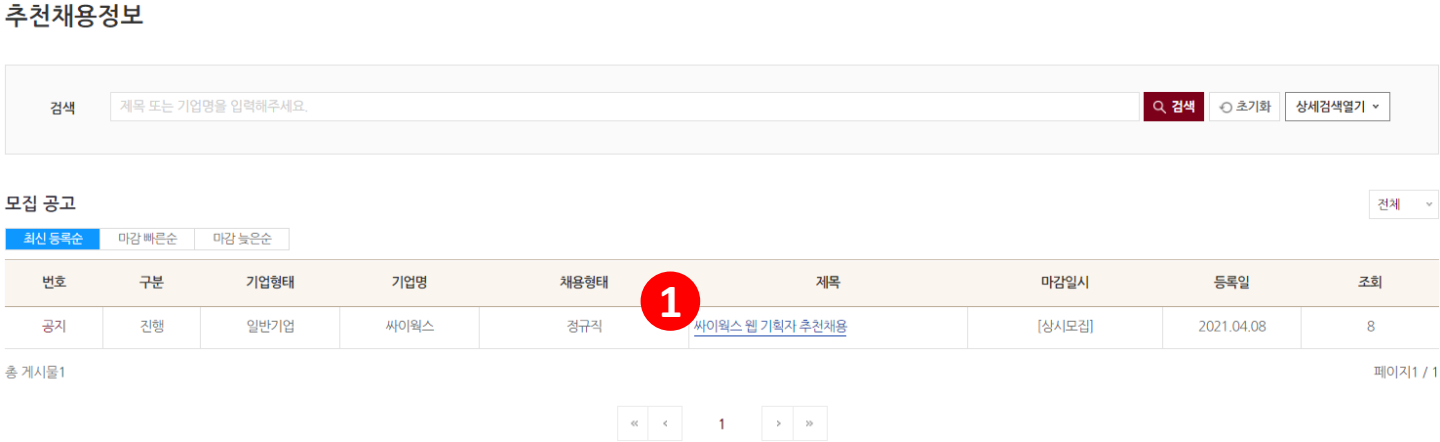


1) 각 항목에 대한 상세내용을 조회할 수 있는 팝업이 표시됩니다.
2) 설정한 진로정보를 수정합니다.
3) 대표여부를 설정합니다.

미래설계

미래설계>채용정보>추천채용정보

관리자가 등록한 채용정보를 확인하고 추천채용을 지원할 수 있는 페이지입니다.

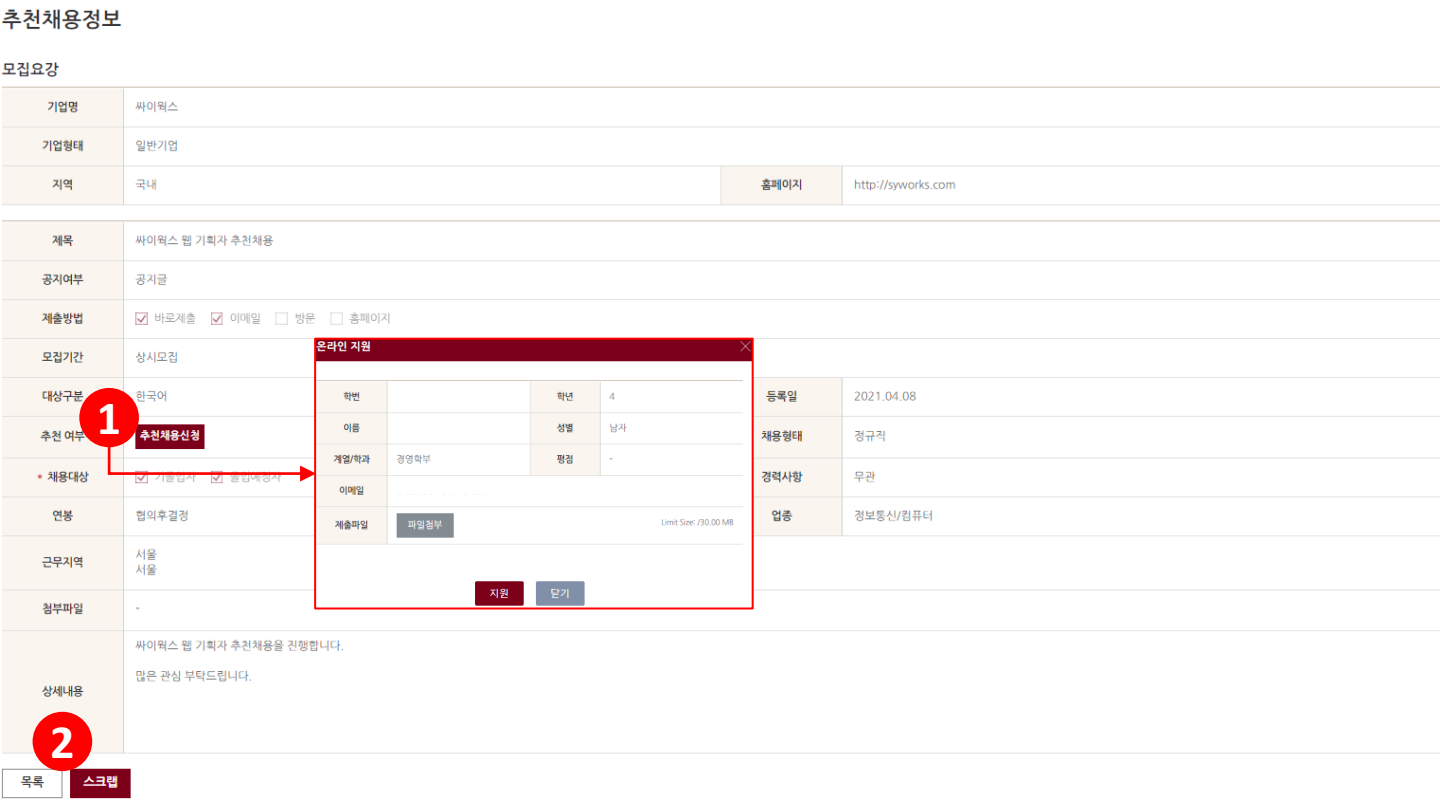


1) 등록된 채용정보의 상세내용을 조회합니다.(다음페이지)

미래설계

미래설계>채용정보>추천채용정보

채용정보의 제목을 클릭하여 진입한 상세내용 조회화면입니다.

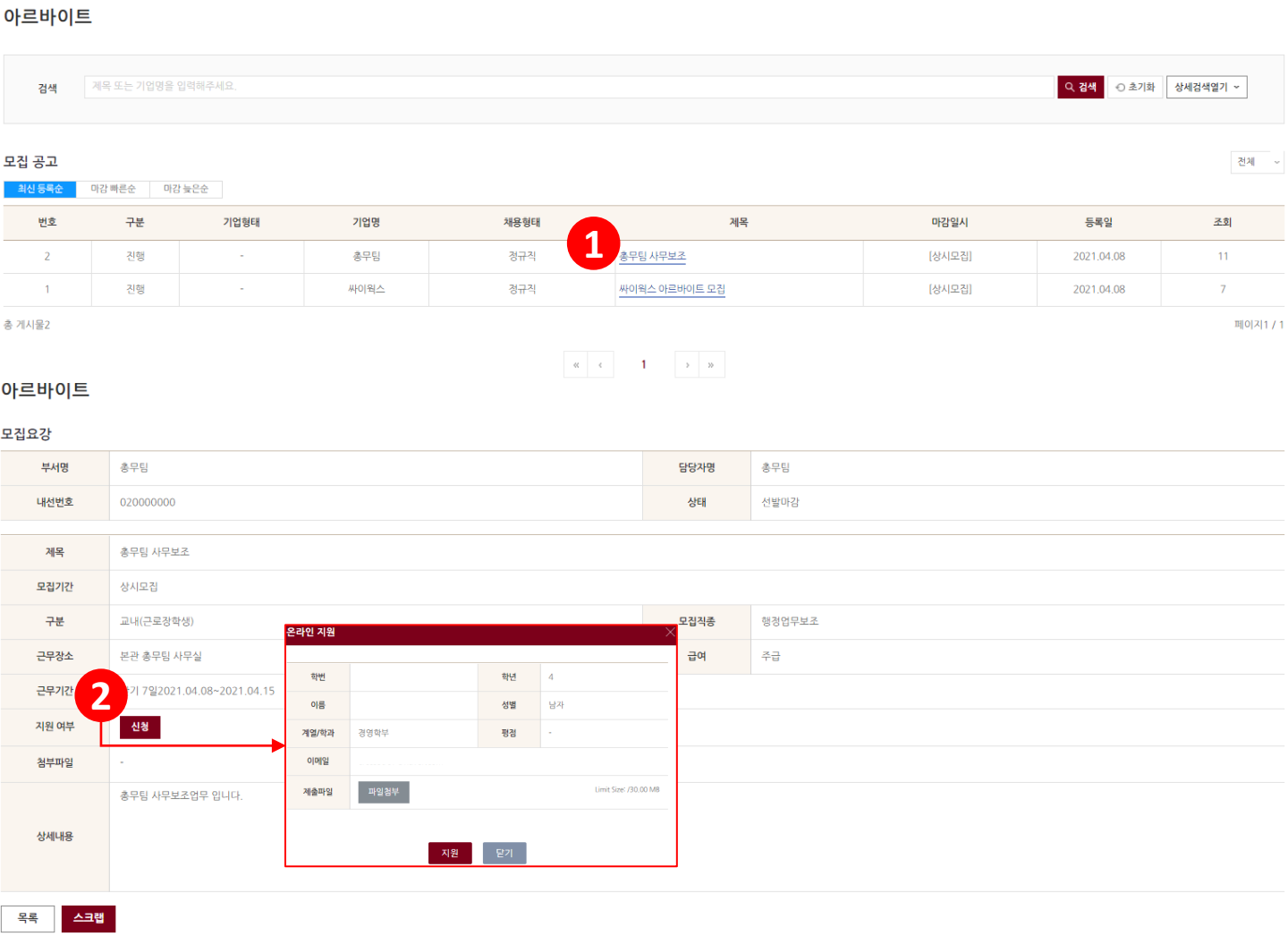


1) 추천채용을 신청할 수 있는 팝업이 표시됩니다.
2) 해당 게시물을 스크랩하여 추천지원이력에서 조회할 수 있습니다.

미래설계

미래설계>채용정보>아르바이트

관리자가 등록한 교내/교외 아르바이트를 확인할 수 있습니다.
교내 아르바이트는 온라인 지원이 가능합니다.



1) 제목을 클릭하여 상세내용을 조회합니다.
2) 교내 아르바이트인 경우 온라인 지원을 할 수 있는 팝업이 표시됩니다.

미래설계

미래설계>채용정보>추천지원이력

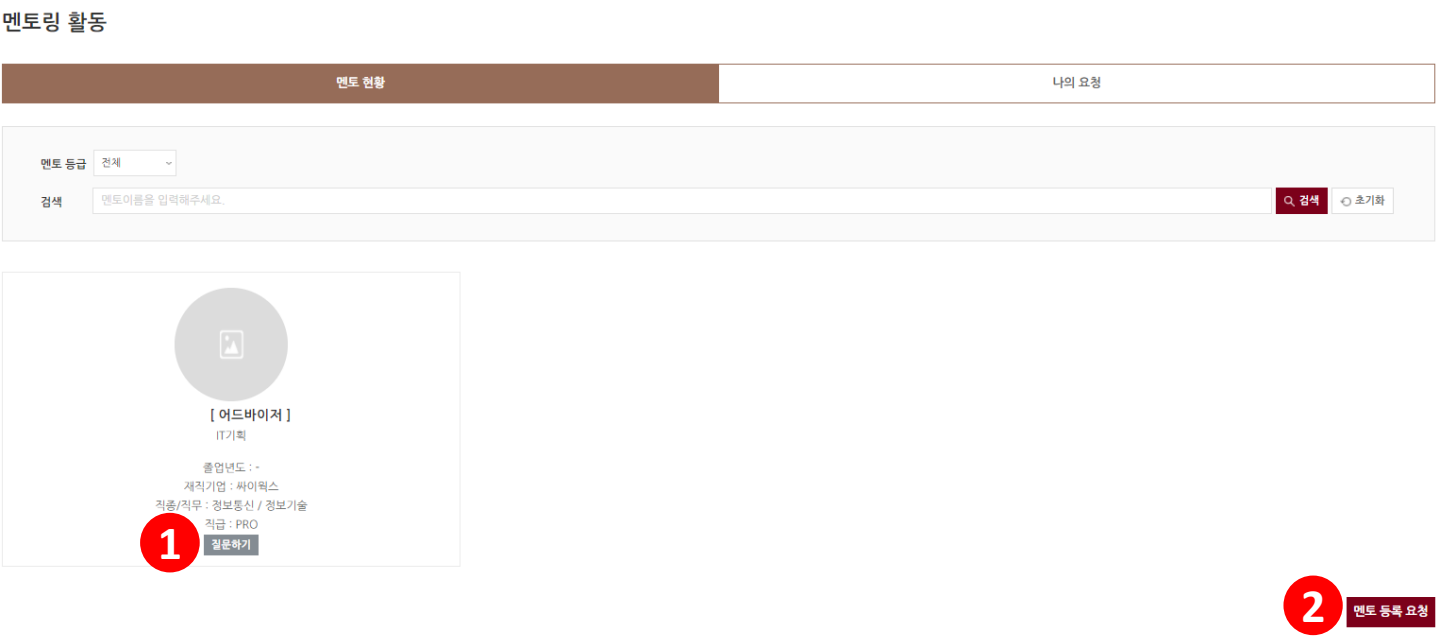
본인이 지원한 추천채용의 이력을 확인할 수 있습니다.

1) 제목을 클릭하여 상세내용을 조회합니다.
2) 결과가 <신청>인 경우 지원 취소가 가능하며 그 외에는 신청 취소가 불가능합니다.

미래설계

미래설계>취업멘토링>멘토링활동

현재 활동 중인 멘토에게 질문을 하고 답변을 받을 수 있는 멘토링활동을 진행할 수 있는 화면입니다.

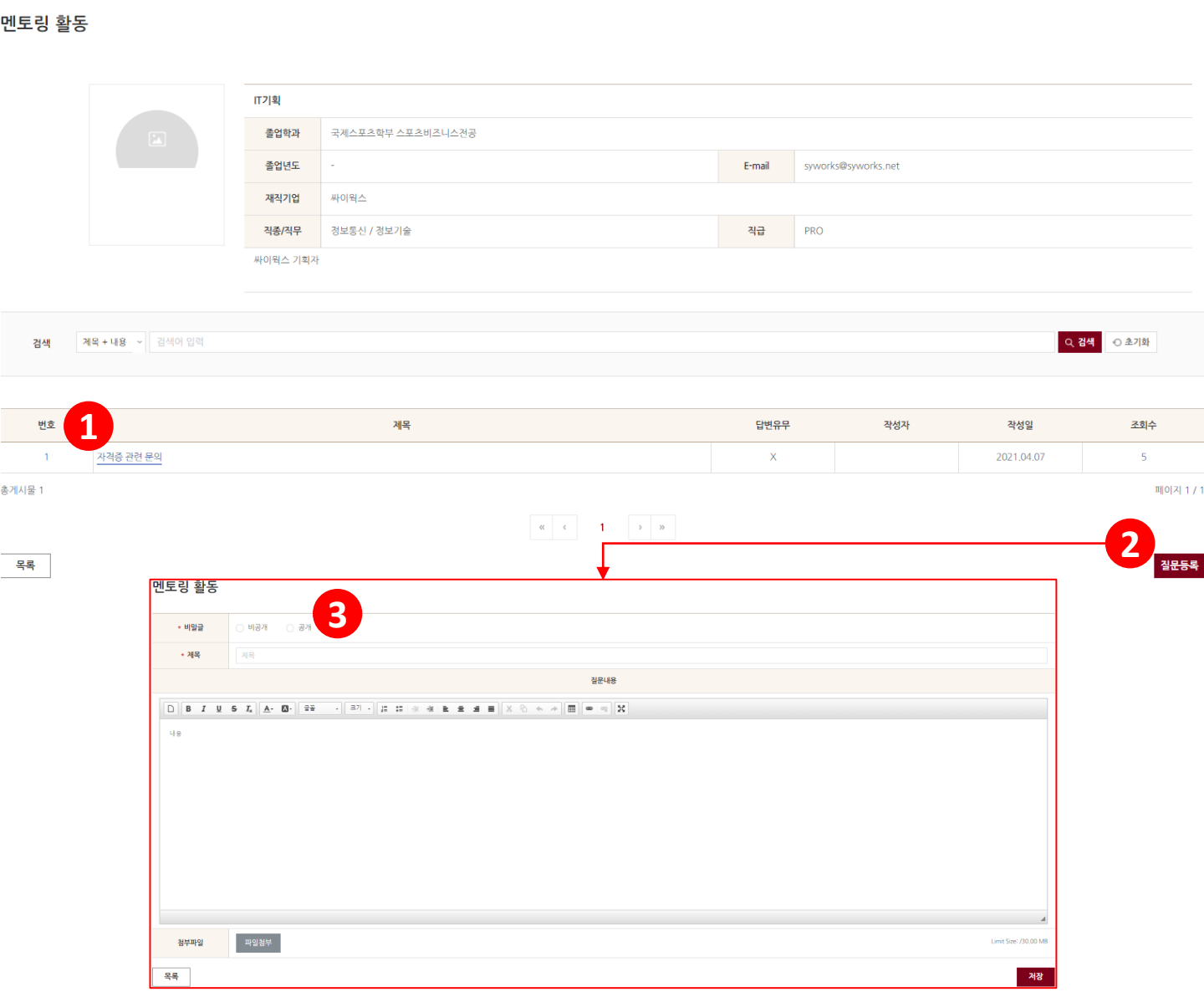


1) 활동 중인 멘토와 질의응답을 할 수 있는 페이지로 이동합니다.(다음페이지)
2) 본인을 멘토로 등록 요청을 진행합니다.(다음페이지)

미래설계

미래설계>취업멘토링>멘토링활동

멘토 목록화면에서 <질문하기> 버튼을 클릭하여 진입한 화면입니다.



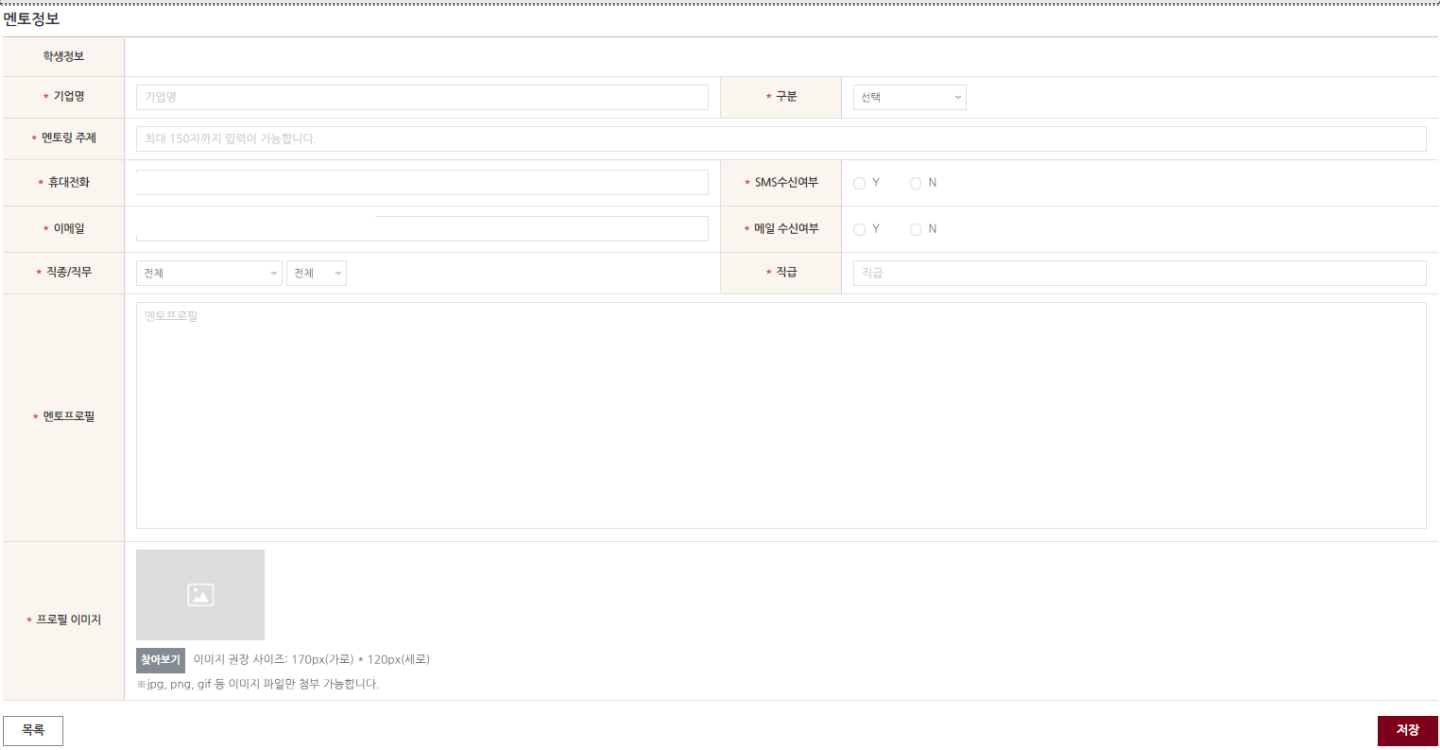
1) 등록한 질문과 답변 내용을 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.
2) 멘토에게 질문을 등록할 수 있는 페이지로 이동합니다.
3) 공개여부를 설정합니다.

미래설계

미래설계>취업멘토링>멘토링활동

멘토 목록화면에서 <멘토 등록요청> 버튼을 클릭하여 진입한 화면입니다.

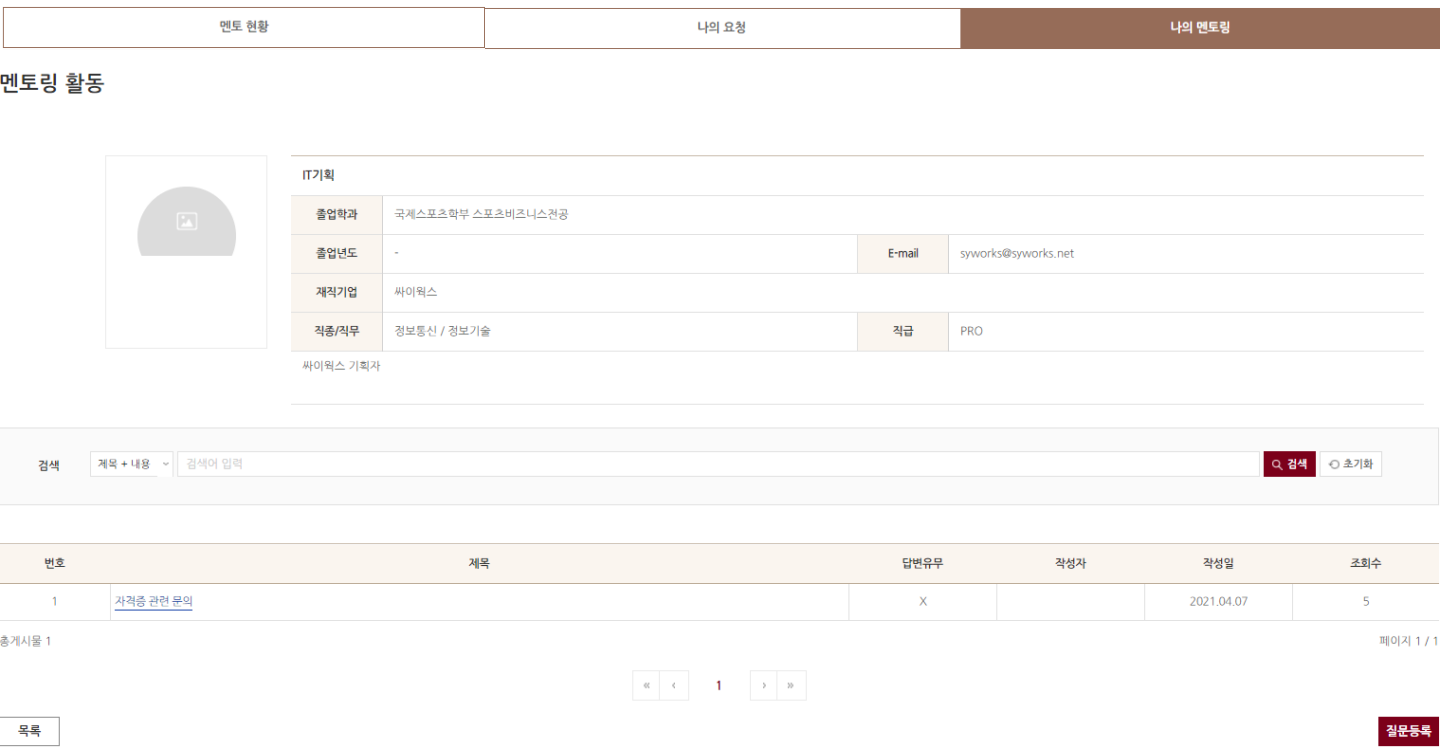
멘토 등록 요청 후 관리자의 승인이 필요합니다.



미래설계

미래설계>취업멘토링>멘토링활동

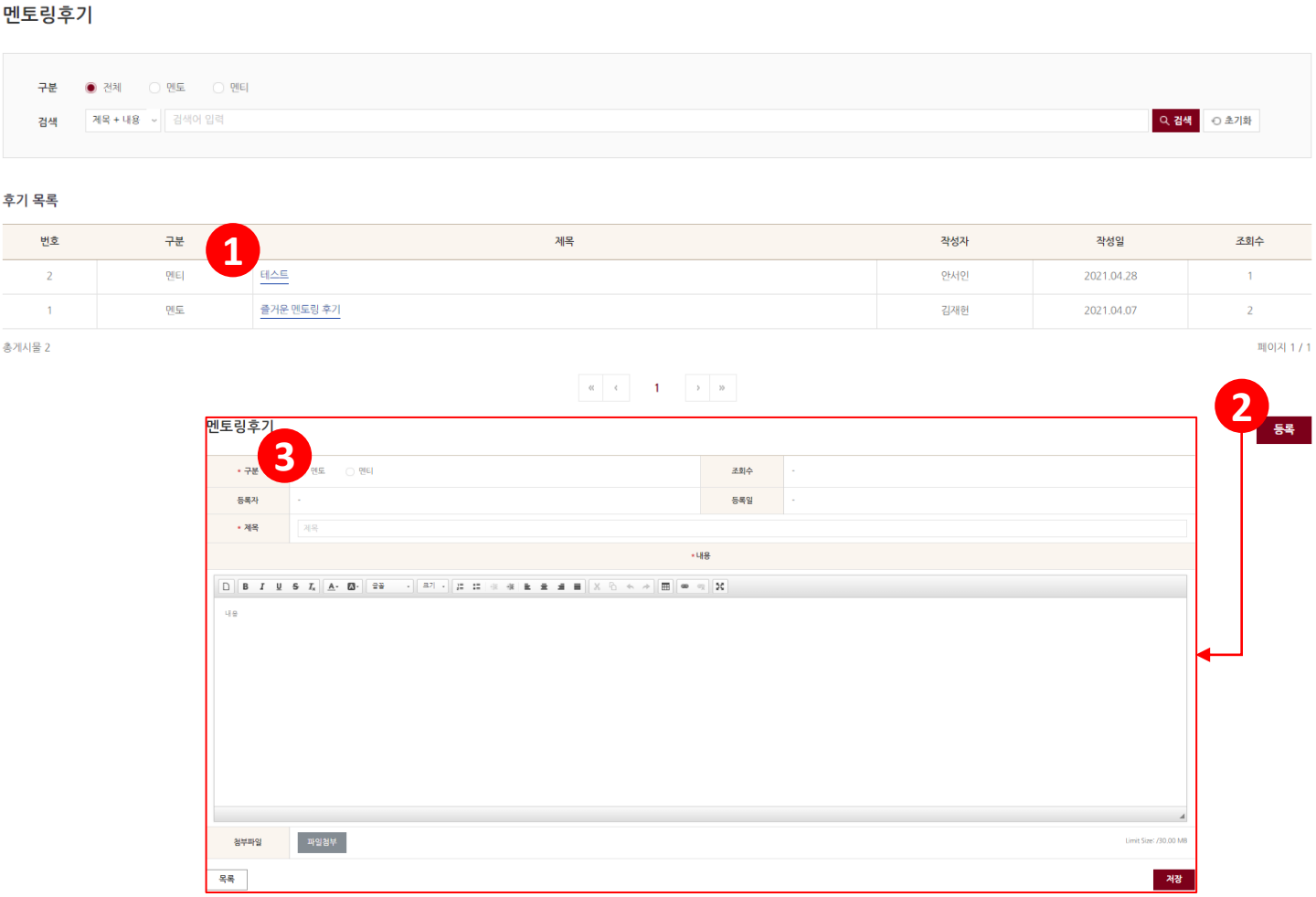
멘토로 등록된 학생의 화면입니다.



미래설계

미래설계>취업멘토링>멘토링후기

멘토링 후기를 공유하는 화면입니다.

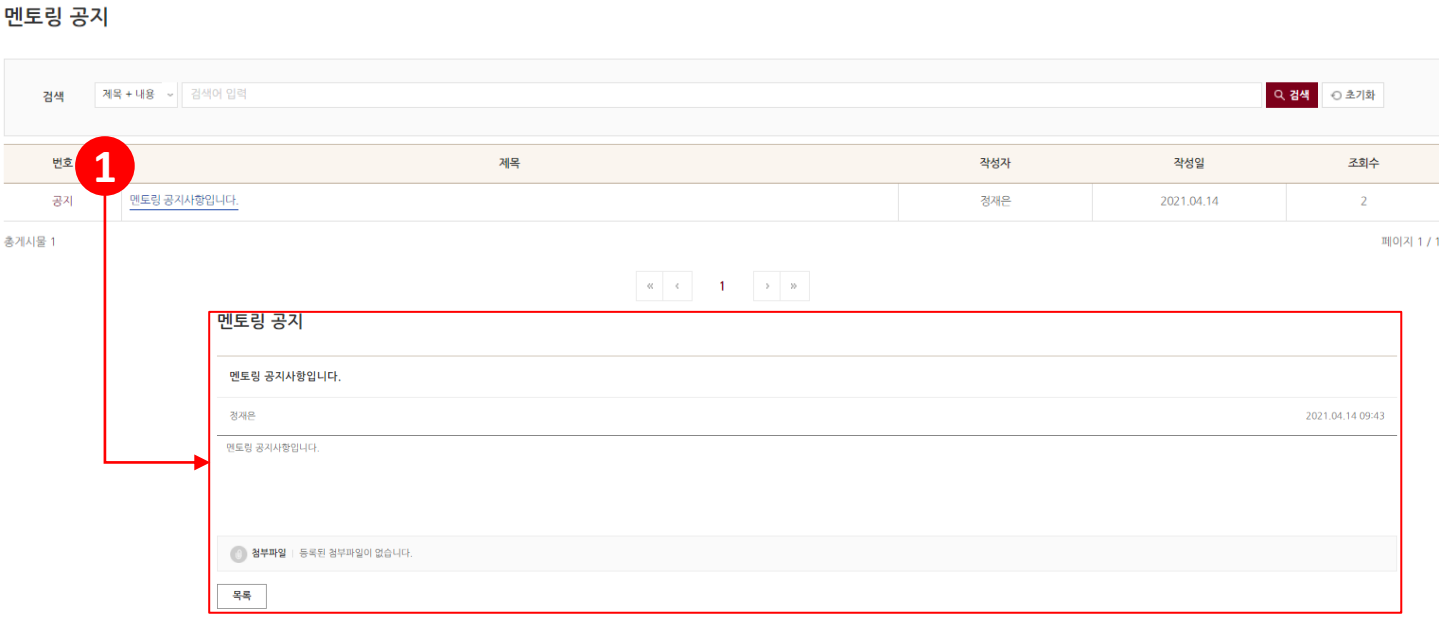


1) 제목을 클릭하여 상세내용을 조회합니다.
2) 멘토링 후기를 등록하는 화면으로 이동합니다.
3) 멘토/멘티 구분 선택 후 내용을 입력합니다.

미래설계

미래설계>취업멘토링>멘토링 공지

멘토링 공지사항을 확인할 수 있는 화면입니다.

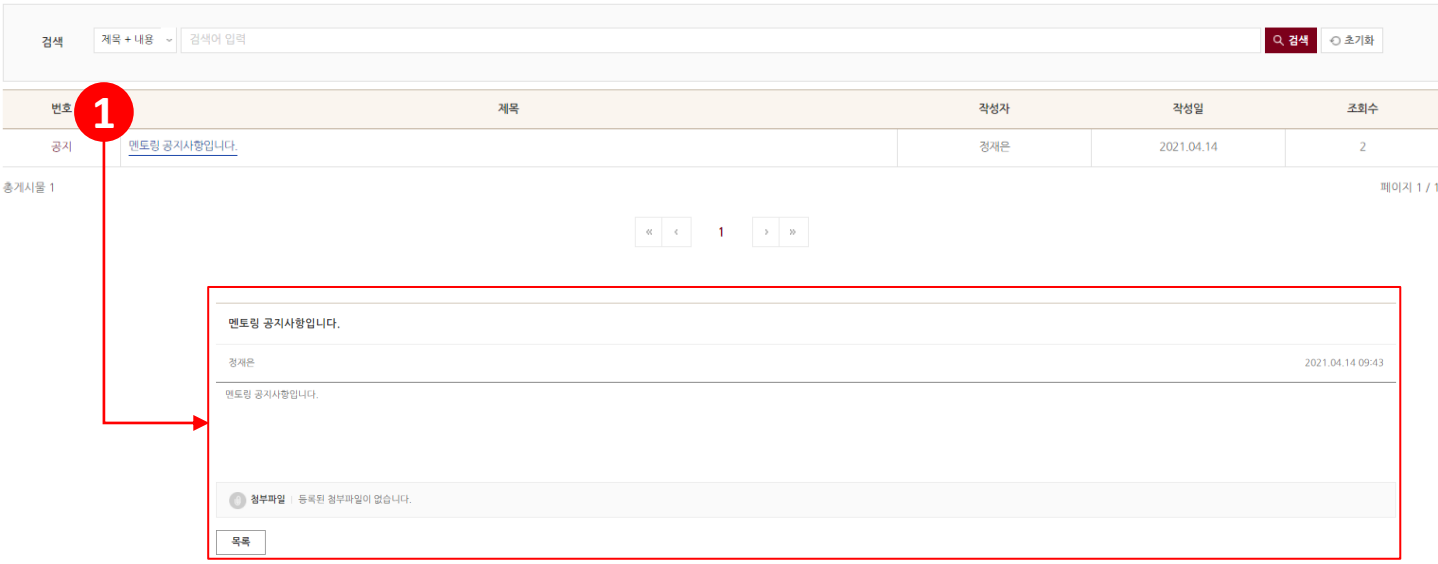


1) 제목을 클릭하여 상세내용을 조회합니다.

미래설계

미래설계>취업성공후기>취업성공후기

취업성공후기를 확인할 수 있는 화면입니다.



1) 제목을 클릭하여 상세내용을 조회합니다.

미래설계

미래설계>진로로드맵>로드맵실행계획

로드맵 실행계획을 수립하기 전 나에 대한 이해를 작성하는 화면입니다.

로드맵 실행계획

성명		학번	
소속대학	경상대학	학과	경영학부
진로방향	기업진출		
직종	사업관리	목표직무	사업관리

나에 대한 이해 | 로드맵 계획

MY SWOT분석

SWOT 분석	강점(S)	약점(W)
	강점 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함))	약점 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함))
	기회(O)	위협(T)
	기회 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함))	위협 (0/2,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함))

나의 직업 가치관 — 직업 가치관 검사하러 가기

중요한가치	중요한 가치1	중요한 가치2	중요한 가치3
중요하지 않은 가치	중요하지 않은 가치1	중요하지 않은 가치2	중요하지 않은 가치3

내가 이해하는 나

직업 흥미, 성격, 성장환경, 좌우명 등에 대해 자유롭게 기술

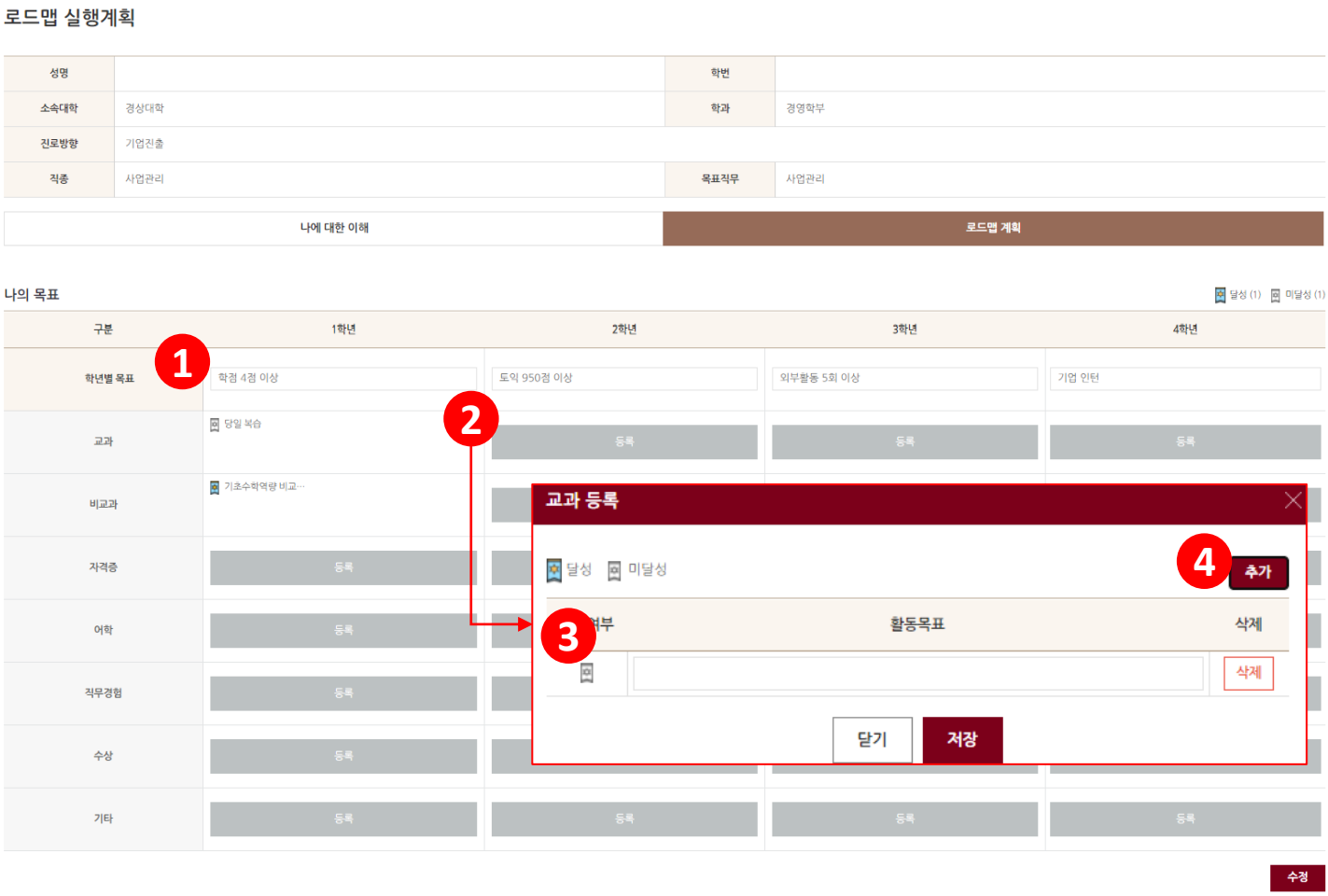
(0/4,000 byte까지 입력 가능(띄어쓰기(0.5글자) 포함)

저장

미래설계

미래설계>진로로드맵>로드맵실행계획

구체적인 로드맵 실행계획을 입력하는 화면입니다.



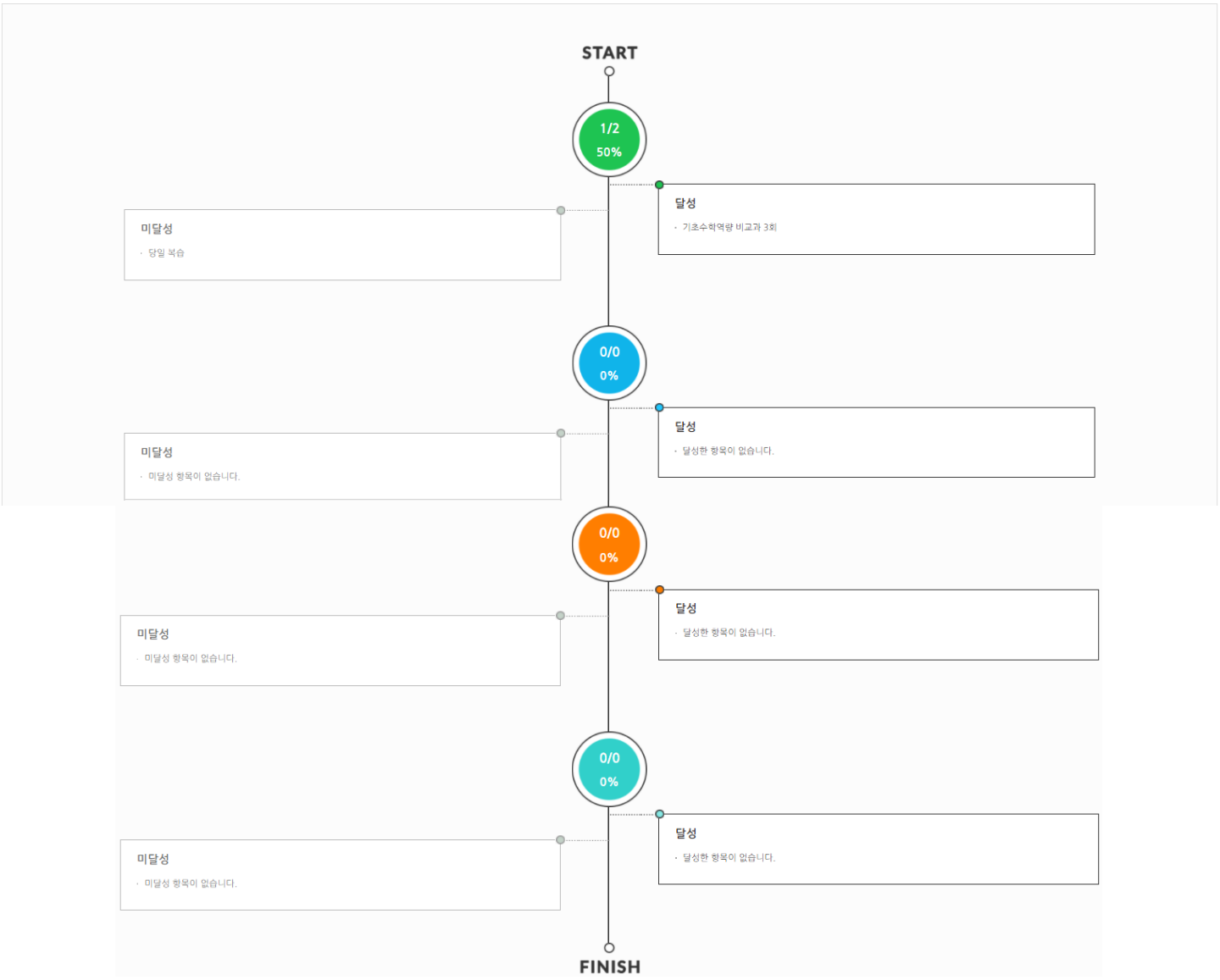
1) 학년 별 목표를 입력합니다.
2) <등록>버튼을 클릭하여 로드맵을 계획을 입력합니다.
3) 아이콘을 클릭하여 달성여부를 표시할 수 있습니다.
4) <추가> 버튼을 클릭하여 행(ROW)을 추가할 수 있습니다.

미래설계

미래설계>진로로드맵>로드맵 성취도

등록한 로드맵 실행계획의 성취도를 확인할 수 있습니다.

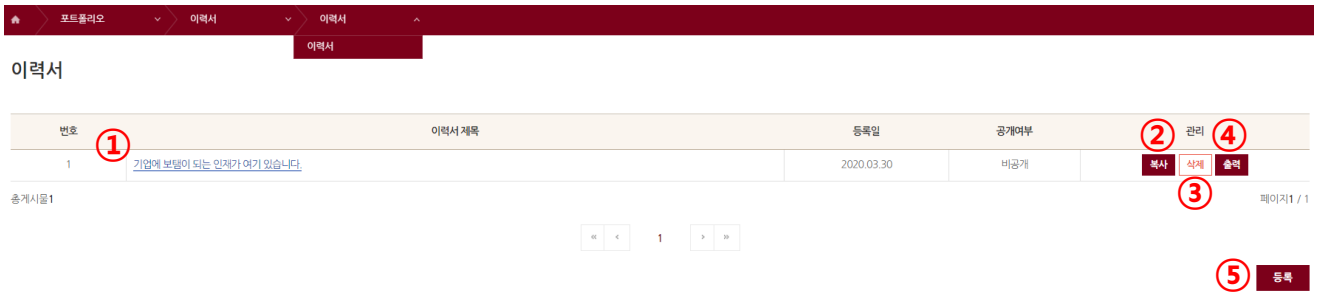
학년	1학년	2학년	3학년	4학년
목표	2	0	0	0
달성	1	0	0	0
달성율	50%	0%	0%	0%



1. 이력서

포트폴리오>이력서

이력서를 등록하고 관리할 수 있는 페이지입니다.



① 제목을 클릭하여 등록한 이력서의 내용을 확인하고 수정할 수 있습니다.
② 복사 버튼을 클릭하여 동일한 내용의 이력서를 추가로 생성할 수 있습니다.
③ 등록된 이력서를 삭제합니다.
④ 이력서를 제출양식에 맞게 출력할 수 있습니다.
⑤ 신규 이력서를 등록할 수 있습니다.

1. 이력서

포트폴리오>이력서>등록

등록 버튼을 클릭하여 이동한 페이지입니다.

① 이력서의 제목을 입력합니다.
② 기본 인적사항을 확인합니다.
③ 찾아보기 버튼을 눌러 프로필 사진을 등록할 수 있으며 삭제 버튼을 눌러 등록한 사진을 삭제할 수 있습니다.
④ 이력서에 입력할 항목들을 선택합니다.

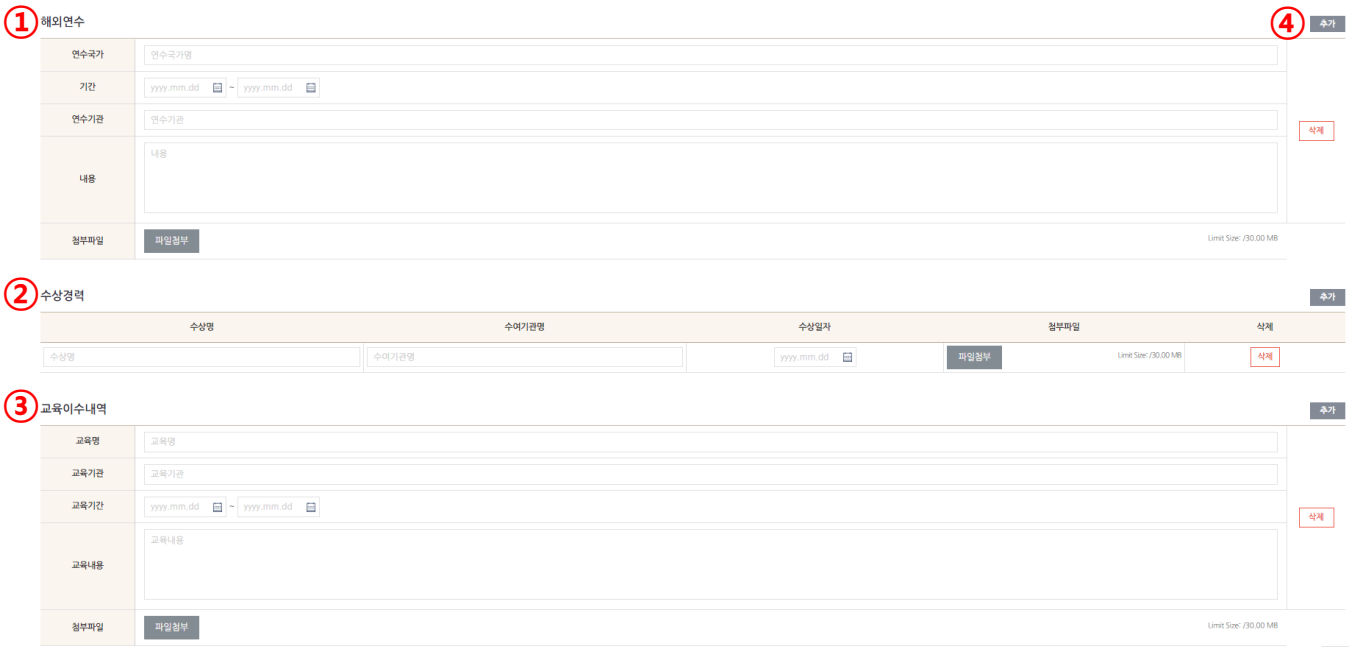
선택 입력사항 화면입니다.(1/3)

① 학력사항 입력항목입니다.
② 외국어능력 입력항목입니다.
③ 자격사항 입력항목입니다.
④ 추가 버튼을 클릭하여 각 입력항목의 열(row)을 추가합니다.

1. 이력서

포트폴리오>이력서>등록

선택 입력사항 화면입니다.(2/3)

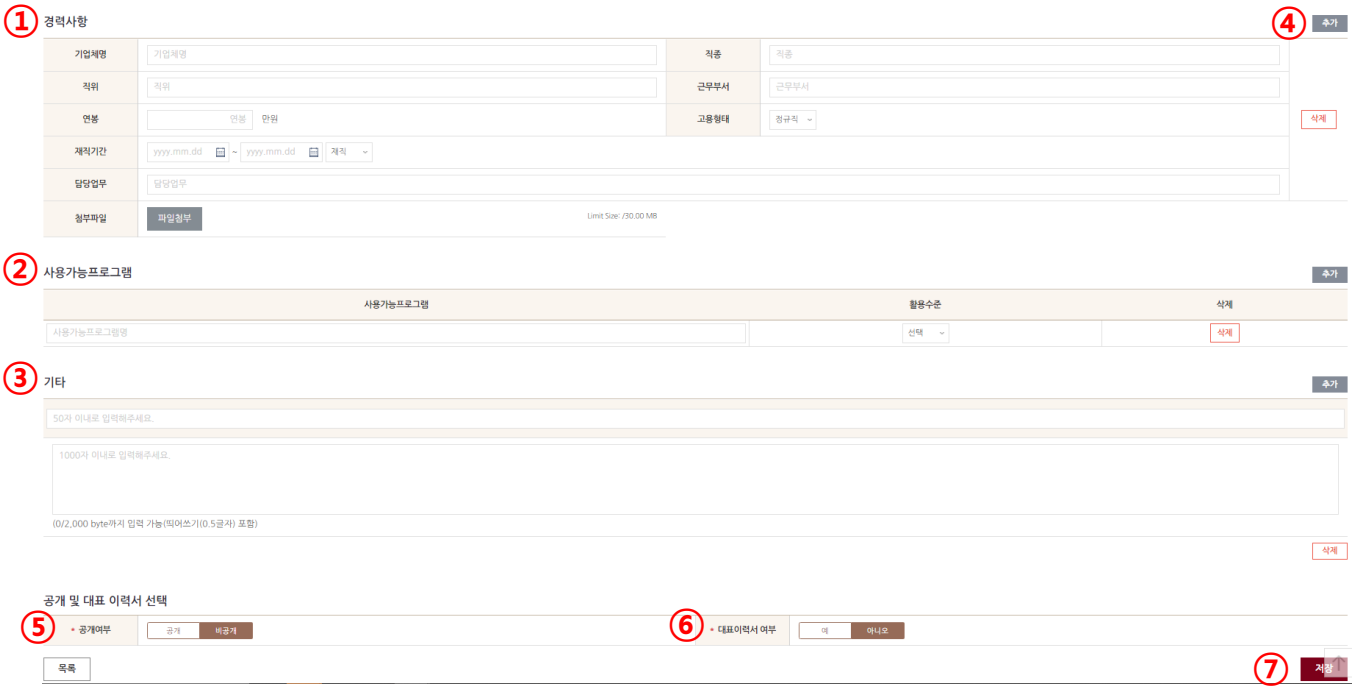


① 해외연수 입력항목입니다.
② 수상경력 입력항목입니다.
③ 교육이수내역 입력항목입니다.
④ 추가 버튼을 클릭하여 각 입력항목의 열(row)을 추가합니다.

1. 이력서

포트폴리오>이력서>등록

선택 입력사항 화면입니다.(3/3)

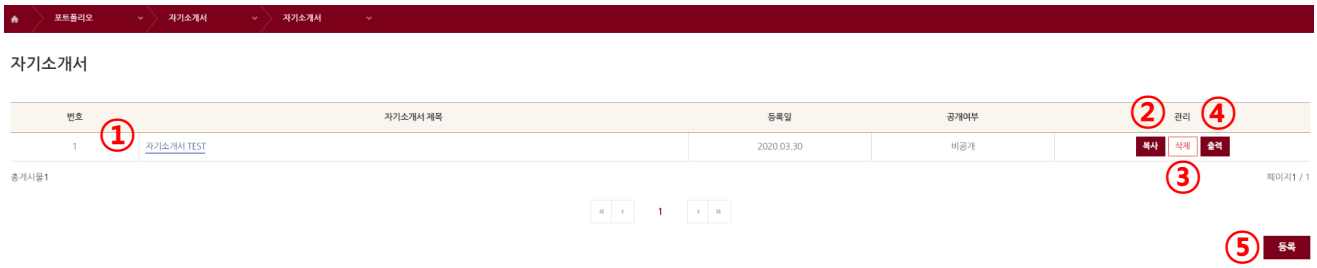


① 경력사항 입력항목입니다.
② 사용가능프로그램 입력항목입니다.
③ 기타 입력항목입니다.
④ 추가 버튼을 클릭하여 각 입력항목의 열(row)을 추가합니다.
⑤ 이력서의 공개여부를 설정합니다.
⑥ 이력서의 대표여부를 설정합니다.
⑦ 저장 버튼을 클릭하여 이력서 등록을 마무리합니다.

2. 자기소개서

포트폴리오>자기소개서

자기소개서를 등록하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

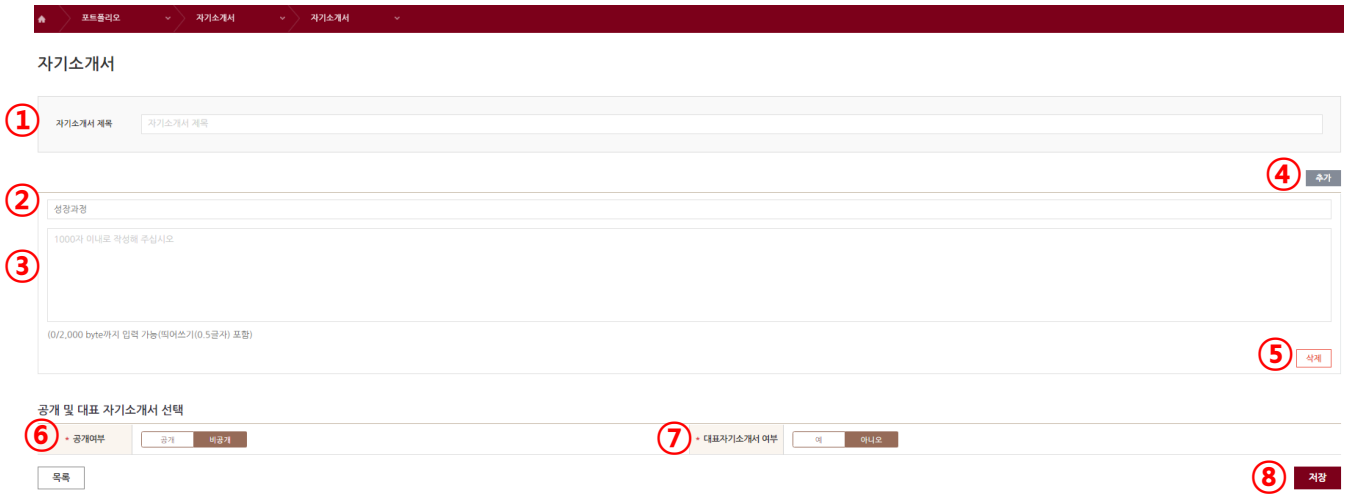


① 제목을 클릭하여 등록한 자기소개서의 내용을 확인하고 수정할 수 있습니다.
② 복사 버튼을 클릭하여 동일한 내용의 자기소개서를 추가로 생성할 수 있습니다.
③ 등록한 자기소개서를 삭제할 수 있습니다.
④ 등록한 자기소개서를 양식에 맞추어 출력할 수 있습니다.
⑤ 신규 자기소개서를 등록합니다.

2. 자기소개서

포트폴리오>자기소개서>등록

등록 버튼을 클릭하여 이동한 페이지입니다.



① 자기소개서의 제목을 입력합니다.
② 입력할 자기소개내용의 제목을 입력합니다.
③ 자기소개 내용을 입력합니다.
④ 추가 버튼을 클릭하여 열(row)을 추가할 수 있습니다.
⑤ 삭제 버튼을 클릭하여 열(row)을 삭제할 수 있습니다.
⑥ 자기소개서의 공개여부를 설정합니다.
⑦ 자기소개서의 대표여부를 설정합니다.
⑧ 저장 버튼을 클릭하여 자기소개서 등록을 마무리합니다.

3. 포트폴리오

포트폴리오>포트폴리오>나의 포트폴리오

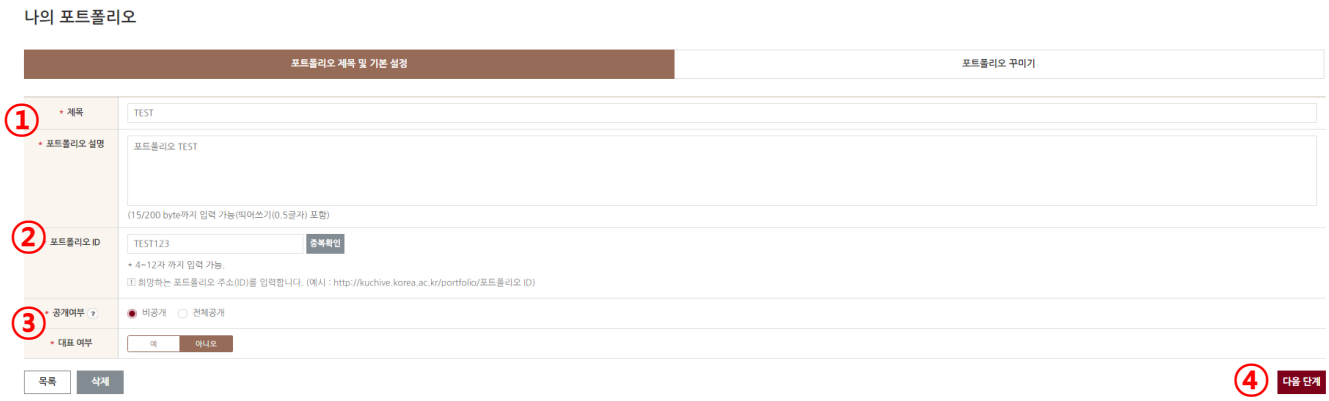
포트폴리오를 등록하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

① 작성한 포트폴리오 목록을 확인할 수 있습니다.
② 작성한 포트폴리오를 수정할 수 있습니다.
③ 작성한 포트폴리오를 삭제할 수 있습니다.
④ 신규 포트폴리오를 작성할 수 있습니다.

3. 포트폴리오

포트폴리오>포트폴리오>나의 포트폴리오>작성

포트폴리오 작성 버튼을 클릭하여 이동한 페이지입니다.
포트폴리오 작성은 기본 설정과 꾸미기 2단계로 진행됩니다.

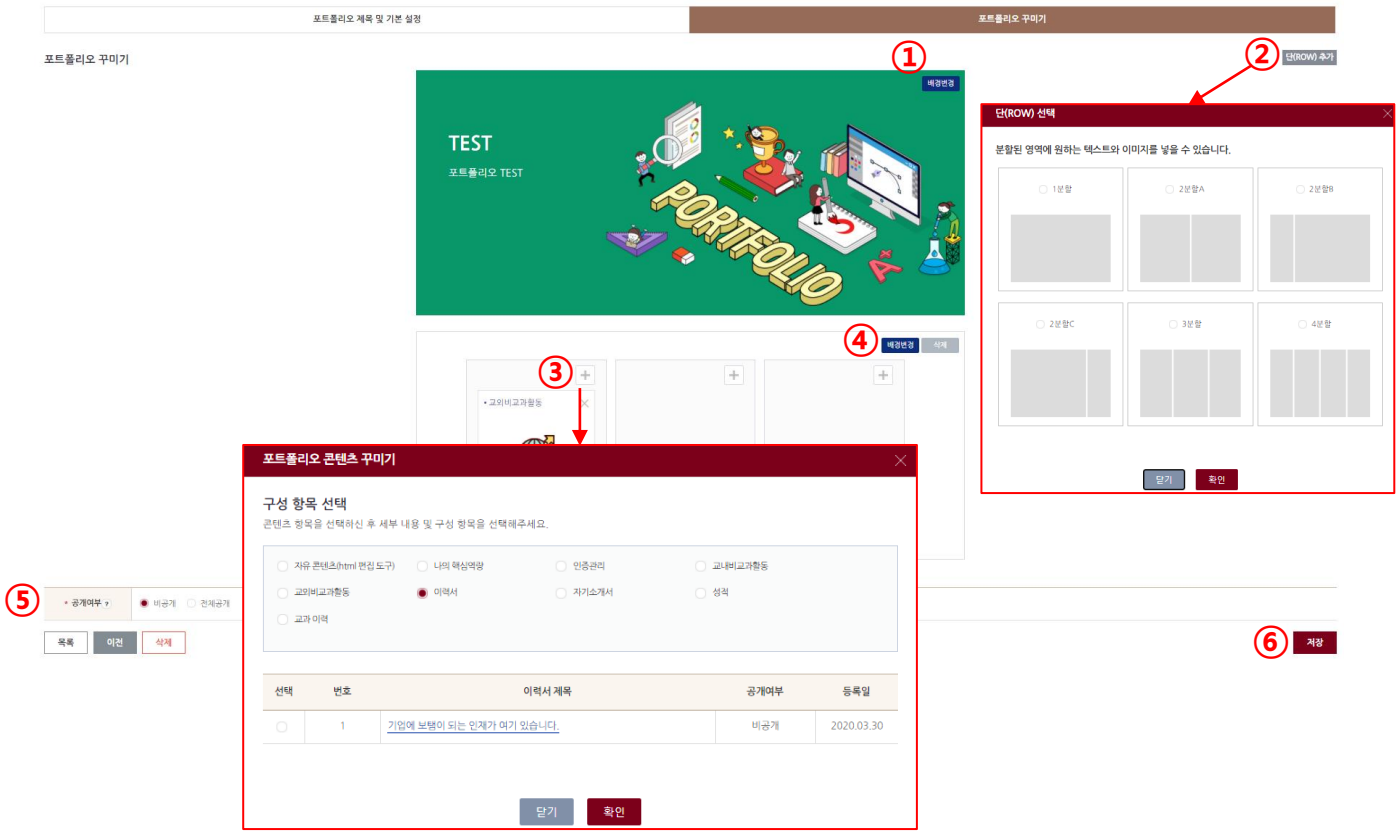


① 포트폴리오의 제목과 설명을 입력합니다.
② 포트폴리오 ID를 입력후 중복확인을 진행합니다.
③ 포트폴리오의 공개여부와 대표여부를 설정합니다.
④ 다음단계 버튼을 클릭하여 꾸미기 페이지로 이동합니다.

3. 포트폴리오

포트폴리오>포트폴리오>나의 포트폴리오>작성

포트폴리오 작성 버튼을 클릭하여 이동한 페이지입니다.
포트폴리오 작성은 기본 설정과 꾸미기 2단계로 진행됩니다.

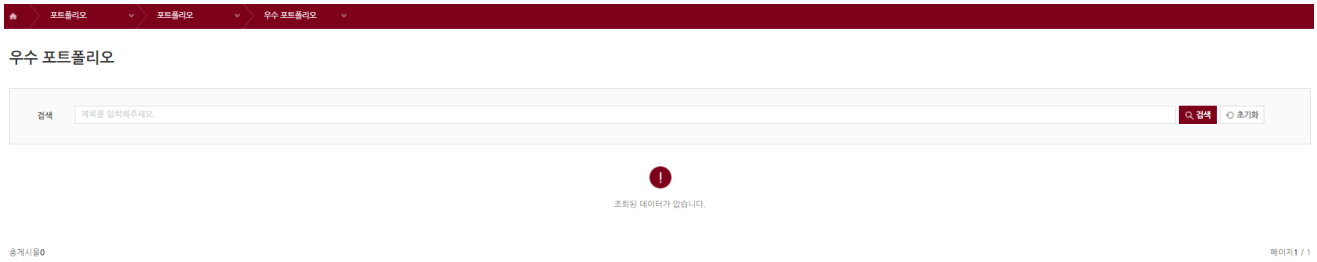


① 포트폴리오 메인페이지의 배경을 설정합니다.
② 포트폴리오의 내용을 추가할 단(ROW)의 형태를 선택하여 추가합니다.
③ + 버튼을 클릭하여 포트폴리오에 추가할 콘텐츠를 선택합니다.
④ 단(ROW)의 배경을 설정하거나 삭제할 수 있습니다.
⑤ 포트폴리오의 공개여부와 대표여부를 설정합니다.
⑥ 저장 버튼을 클릭하여 포트폴리오 작성을 마무리합니다.

3. 포트폴리오

포트폴리오>포트폴리오>우수 포트폴리오

관리자가 선정한 우수 포트폴리오를 조회할 수 있습니다.

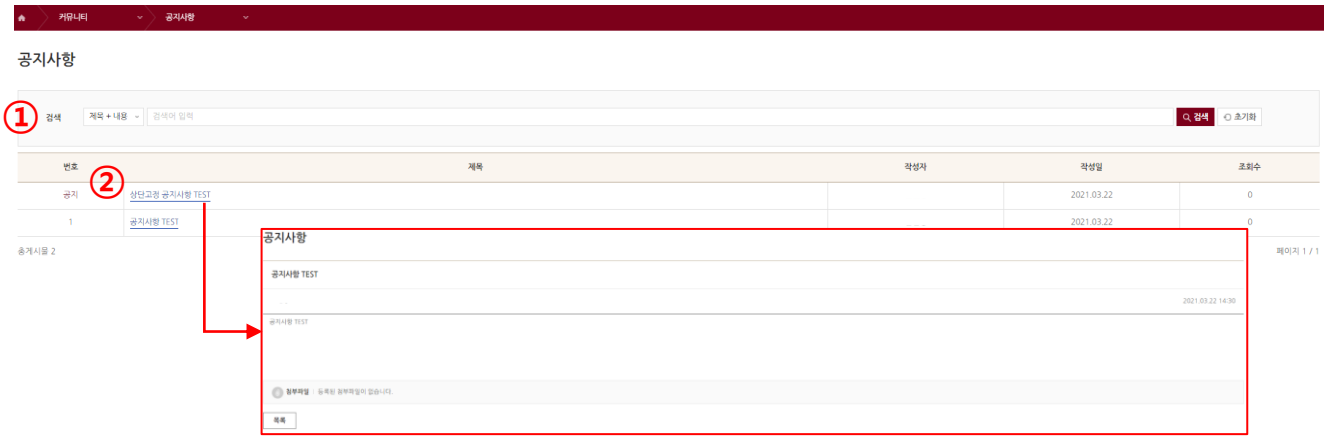


① 관리자가 공개 설정한 우수 포트폴리오를 조회할 수 있습니다.

1. 공지사항

커뮤니티>공지사항

관리자가 등록한 공지사항을 조회할 수 있습니다.

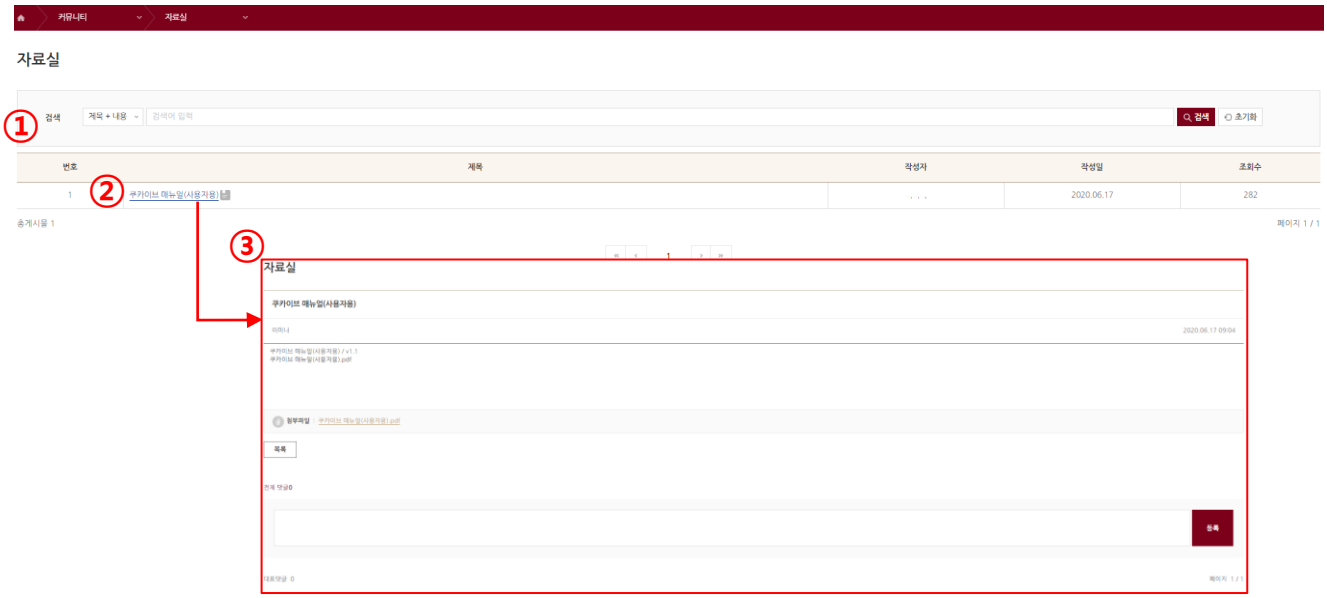


① 제목,작성자,내용을 통해 공지사항을 검색할 수 있습니다.
② 제목을 클릭하여 공지사항의 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 자료실

커뮤니티>자료실

관리자가 등록한 자료를 조회할 수 있습니다.

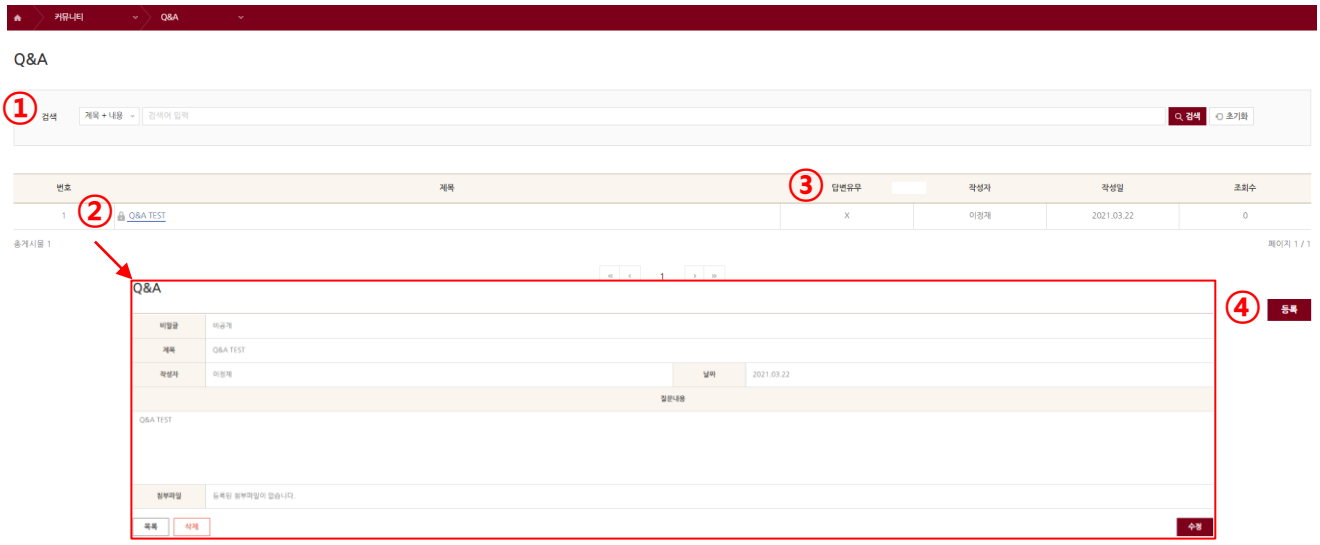


① 제목,작성자,내용을 통해 자료실 게시물을 검색할 수 있습니다.
② 제목을 클릭하여 자료실 게시물의 내용을 확인할 수 있습니다.
③ 내용 조회화면에서 첨부파일을 다운로드 받거나 댓글을 작성할 수 있습니다.

3. Q&A

커뮤니티>Q&A

관리자에게 게시판을 통해 문의를 할 수 있는 페이지입니다.
해당 페이지에서는 본인이 등록하였거나 공개 설정된 게시물을 조회할 수 있습니다.

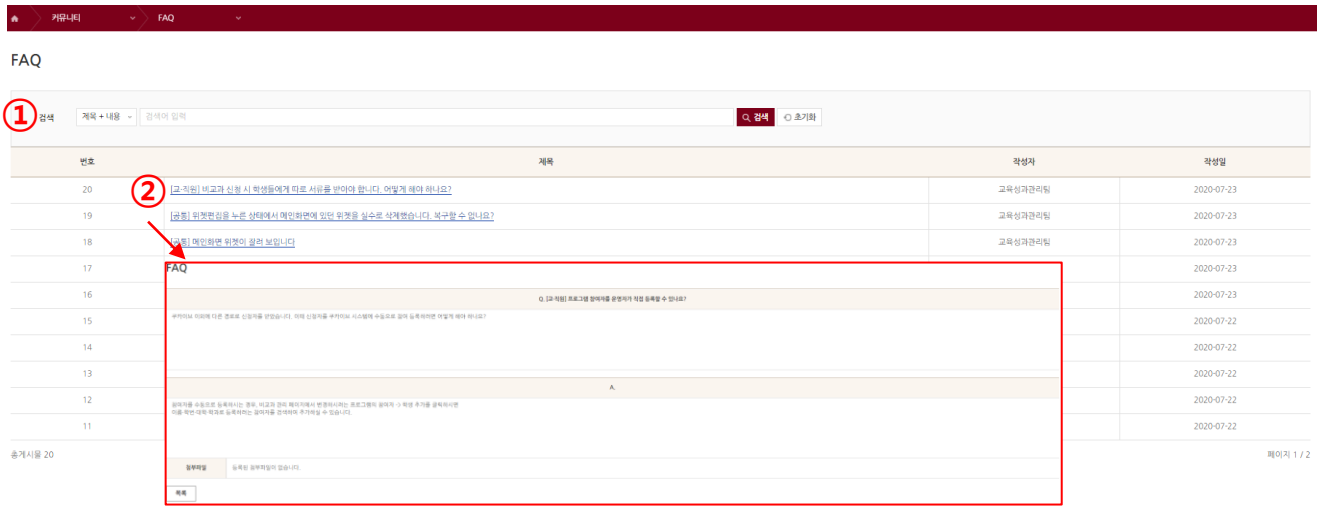


① 제목,작성자,내용을 통해 Q&A를 검색할 수 있습니다.
② 제목을 클릭하여 게시물의 내용을 확인하고 수정할 수 있습니다.
③ 작성한 Q&A에 대한 관리자의 답변유무를 확인할 수 있습니다.
④ 등록 버튼을 클릭하여 신규 Q&A를 작성할 수 있습니다.

4. FAQ

커뮤니티>FAQ

관리자가 등록한 FAQ를 조회할 수 있습니다.

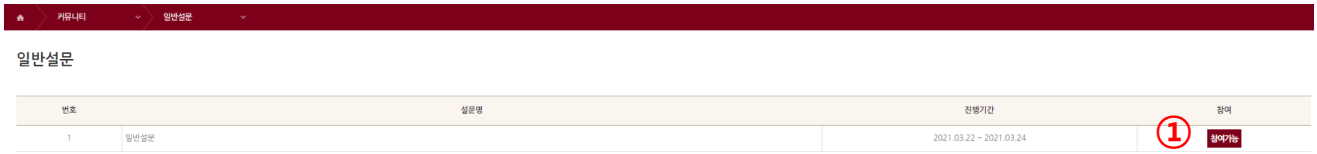


① 제목,작성자,내용을 통해 FAQ를 검색할 수 있습니다.
② 제목을 클릭하여 게시물의 내용을 확인하고 첨부파일을 다운로드 받을 수 있습니다.

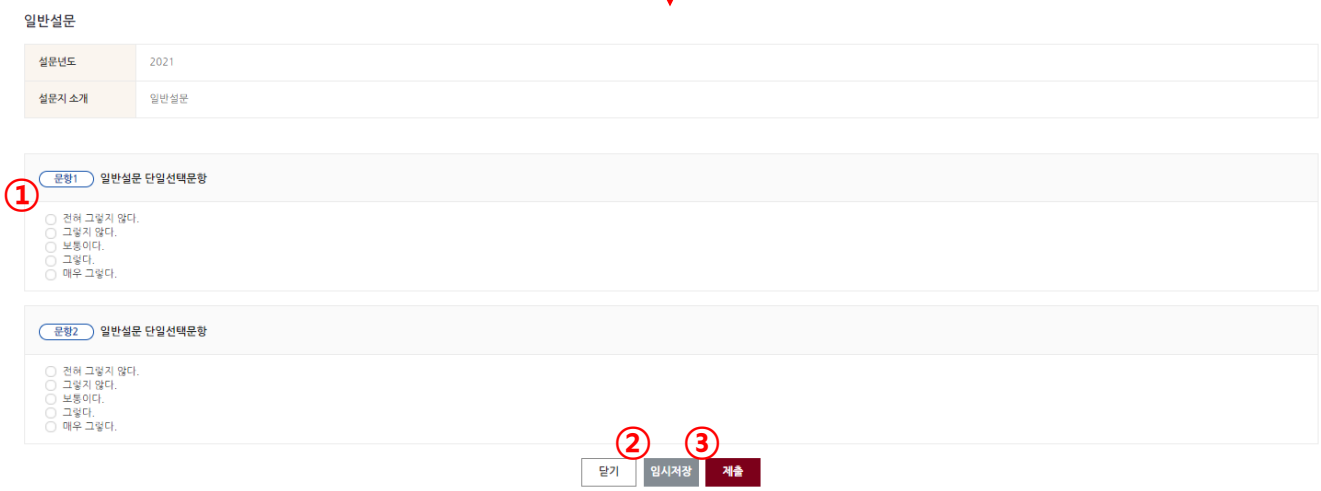
5. 일반설문

커뮤니티>일반설문

진행중인 일반설문을 확인하고 참여할 수 있습니다.



① 참여가능 버튼을 클릭하여 설문에 참여할 수 있습니다.
② 참여 대상이 아닌 경우, 참여 불가능으로 표시됩니다.



① 문항에 대한 답변을 선택할 수 있습니다.
② 임시저장 버튼을 클릭하여 설문에 응답하는 도중에 중간저장을 할 수 있습니다.
③ 답변을 제출합니다.

KU SEUM

KOREA UNIVERSITY SUPPORT THE ENTHUSIASM

인재양성통합관리시스템

KU-SEUM

상담(내담자) 매뉴얼

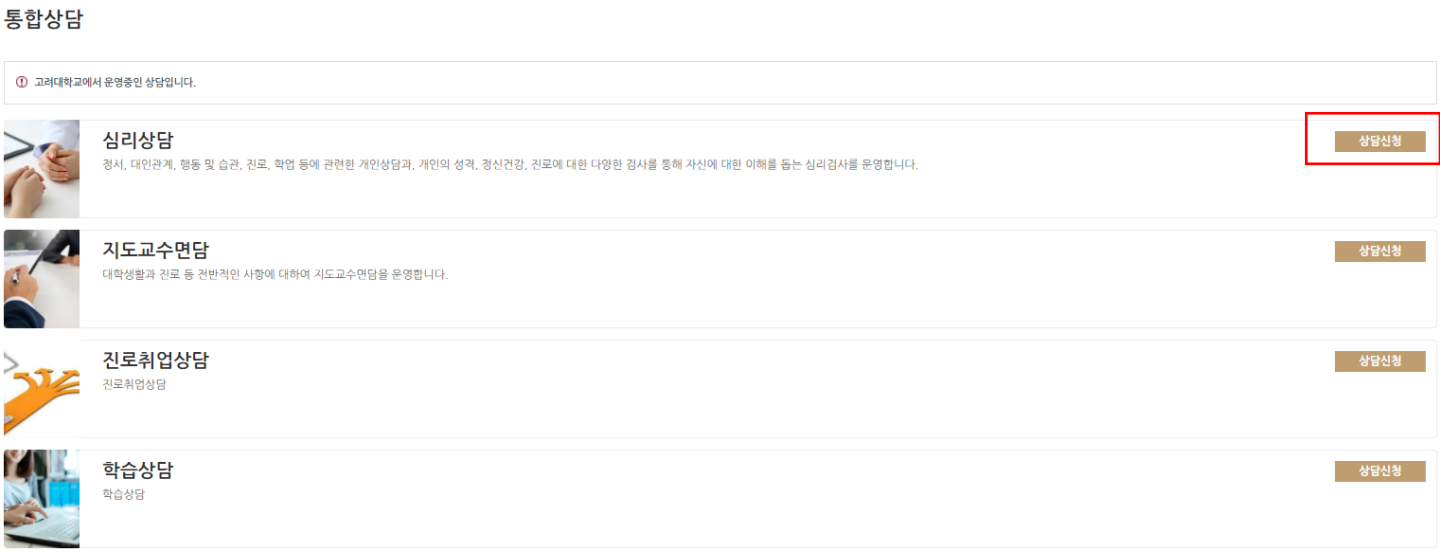
고려대학교 세종캠퍼스

KOREA UNIVERSITY SEJONG CAMPUS

통합상담

통합상담>통합상담

신청 가능한 상담 목록을 확인하고 원하는 상담을 신청할 수 있습니다.

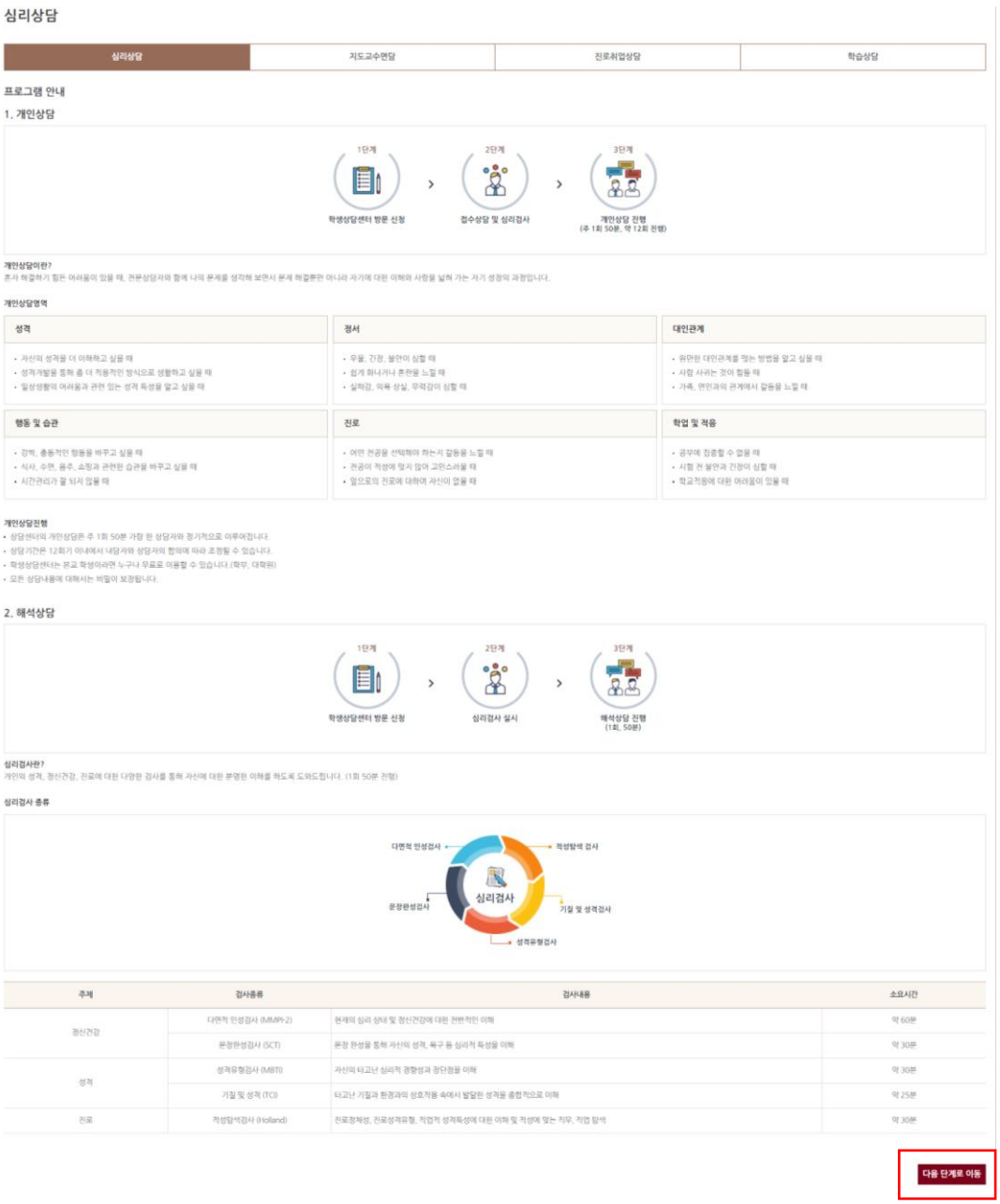


1) 심리상담의 <상담신청>버튼을 클릭하여 상담신청 페이지로 이동합니다.

심리상담

통합상담>심리상담

통합상담에서 <상담신청>을 클릭하여 진입한 심리상담의 안내 페이지입니다.



1) <다음 단계로 이동>을 클릭하여 상담 신청서를 작성하는 페이지로 이동합니다.

심리상담

통합상담>심리상담>신청

심리상담의 신청서를 작성하는 화면입니다.(1/2)
기본인적사항은 생략합니다.

상세인적사항

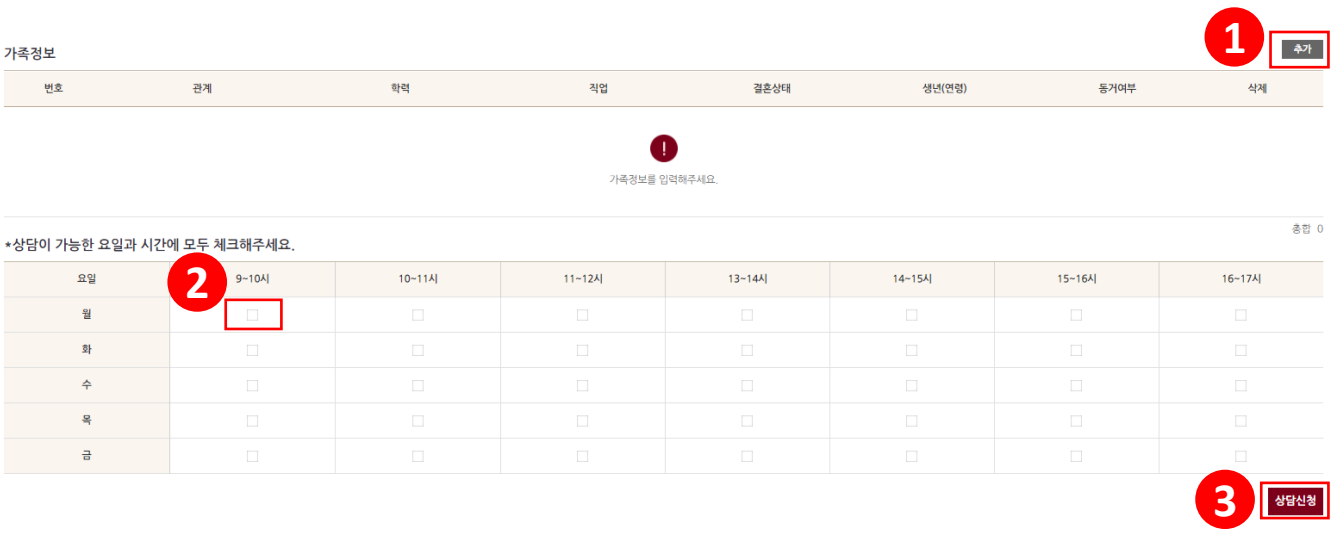
* 숙소형태	본가 / 하숙 / 친척집 / 자취 / 기숙사
* 참여하는 동아리	있음 / 없음
* 재수여부	해당없음 / 재수 / 삼수 / 삼수이상
* 휴학경험	과거 있다 / 과거 없다 / 현재 휴학중
* 상담을 하러 오게 된 경위	자진해서 / 안내포스터 및 팜플렛을 보고 / 교수의 권유 / 친구의 권유 / 기타
학업 및 진로 문제	주의집중곤란 / 전공 / 성적 / 진로 / 적성 / 기타 학업 및 진로문제
교우관계문제	친구와의 관계 / 선배와의 관계 / 후배와의 관계 / 기타 대인관계 문제
성격 문제	자신의 성격에 대한 불만 / 성격적 결함으로 인한 타인과의 마찰 / 기타 성격 문제
정서 문제	우울 / 불안 / 분노조절 / 감정기복 / 기타 정서 문제
행동 및 습관문제	식사 / 수면 / 음주 / 쇼핑 / 인터넷 및 게임 / 시간관리 / 강박행동 / 충동행동 / 기타행동 및 습관문제
커플 및 성 문제	연인과의 관계 / 성 문제 / 기타 연인 및 성 문제
가정문제	부모님과의 갈등 / 가족구성원간의 갈등 / 형제자매와의 갈등 / 기타 가정문제
경제문제	학비 / 용돈 / 생활비 / 주거환경 / 기타경제문제
실존문제	가치관 혼란 / 죽음에 대한 생각 / 종교문제 / 기타실존문제
구체적사항	현재 가장 큰 어려움은 무엇인가요?(100자 이내로 입력해주세요.)
* 지금까지 자살을 생각해 본 적이 있나요?	있음 / 없음 있다면 가장 최근이 언제였나요? 최근 2주 이내 / 한 달 이내 / 1년 이내 / 1년 이전
* 자살생각과 함께 구체적인 자살 계획을 한 적이 있나요?	있음 / 없음 있다면 가장 최근이 언제였나요? 최근 2주 이내 / 한 달 이내 / 1년 이내 / 1년 이전
* 지금까지 살면서 자살을 시도해 본 적이 있나요?	있음 / 없음 있다면 언제였나요?(중복체크 가능) 없음 / 최근 1년 이내 / 2년 이내 / 2년 이전
* 최근 1년 이내 자해를 시도해 본 적이 있습니까?	없음 / 1-2회 / 3-4회 / 5회 이상
* 전에 상담을 받아본 경험이 있나요?	있음 / 없음 있다면 어디에서 상담을 받으셨나요? 언제 상담을 받으셨나요? yyyy.mm.dd 어떤 이유로 상담을 받으셨나요?
* 현재 혹은 과거에 정신과적 약물을 복용한 적이 있나요?	있음 / 없음 있다면, 언제인가요? yyyy.mm.dd 어떤 이유로 약물을 처방받으셨나요?

(다음페이지 계속)

심리상담

통합상담>심리상담>신청

심리상담의 신청서를 작성하는 화면입니다.(2/2)
기본인적사항은 생략합니다.

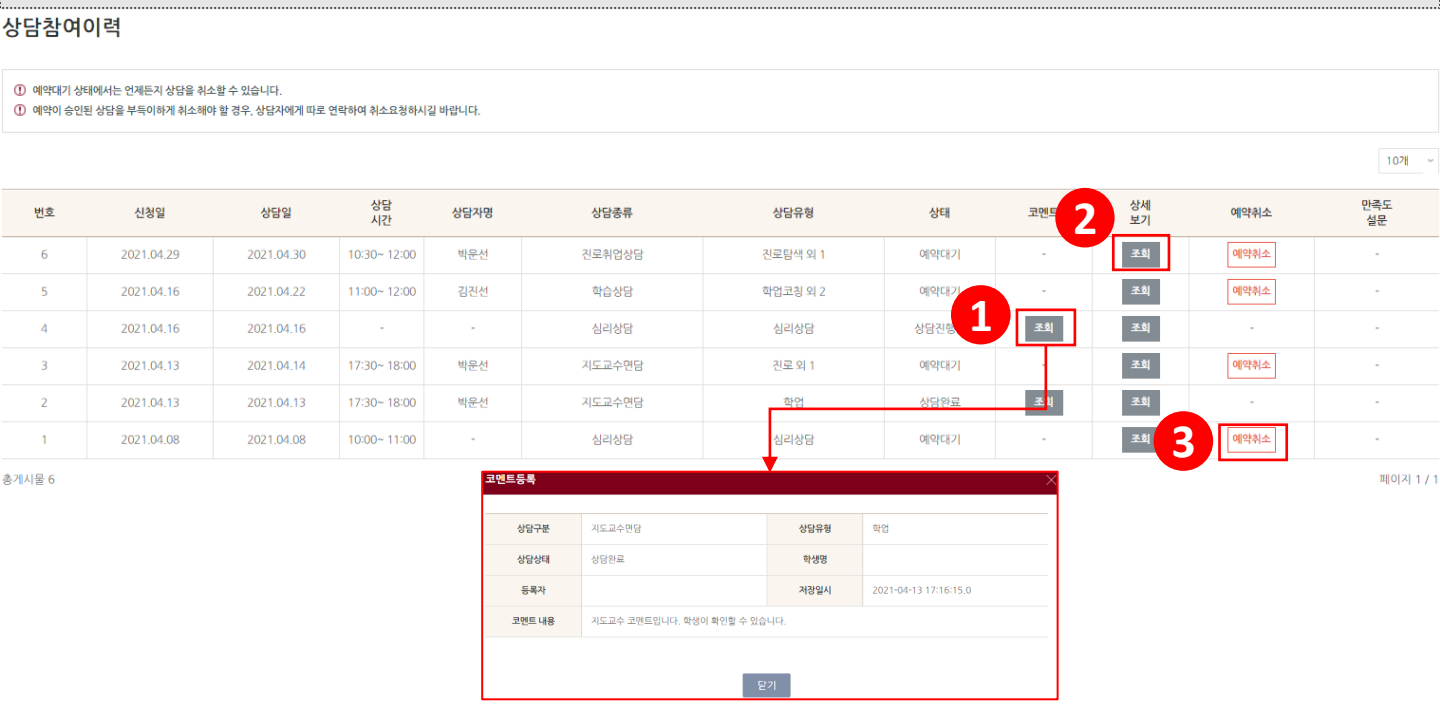


1) <추가>을 클릭하여 가족정보를 입력하기 위한 행(ROW)을 추가합니다.
2) 상담가능한 시간을 모두 체크합니다.
3) <상담신청>을 클릭하여 심리상담의 신청을 완료합니다.

심리상담

통합상담>상담참여이력

상담의 참여이력을 조회할 수 있는 화면입니다.

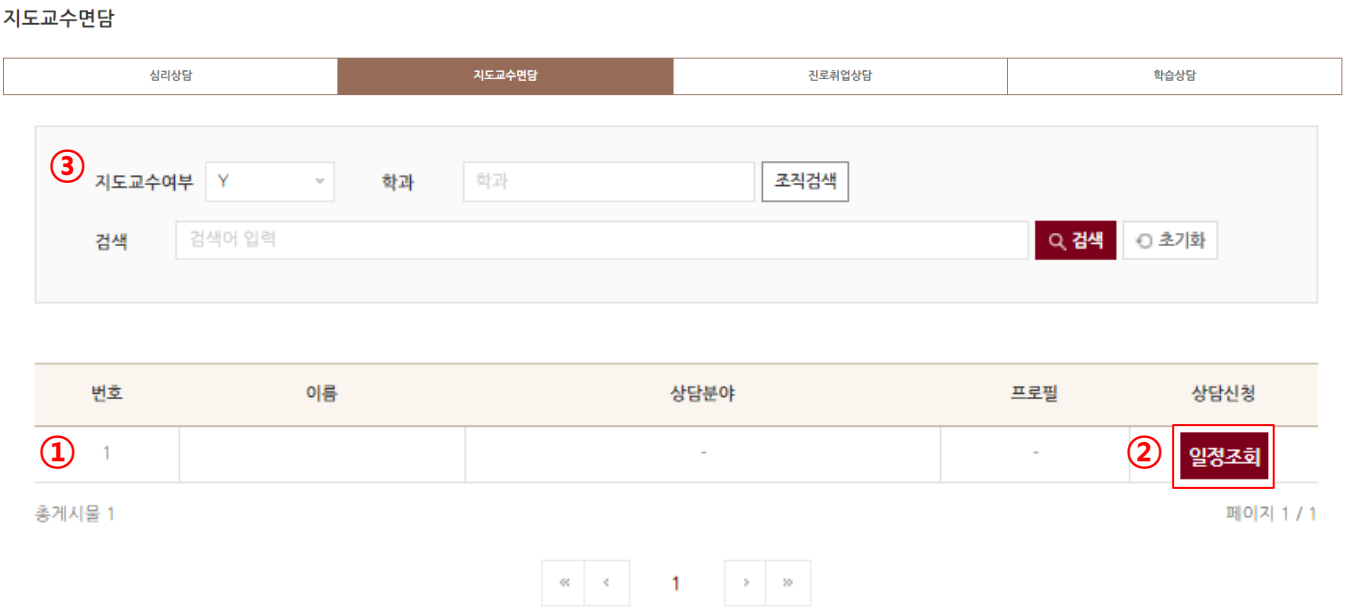


1) 상담사가 입력한 코멘트를 조회할 수 있습니다.
2) 심리상담의 상세보기 <조회> 버튼을 클릭하여 본인이 작성한 신청서를 조회할 수 있습니다.
3) “예약대기”상태의 상담을 취소할 수 있습니다.

교수면담

통합상담 > 교수면담

통합상담에서 교수면담 상담신청을 클릭하여 진입한 화면입니다.
지도교수면담,진로취업상담,학습상담은 모두 기능이 동일합니다.



① 나에게 배정된 지도교수님의 목록을 확인합니다.
- 상담분야 및 프로필이 등록 되어있는 경우 내용확인이 가능합니다.

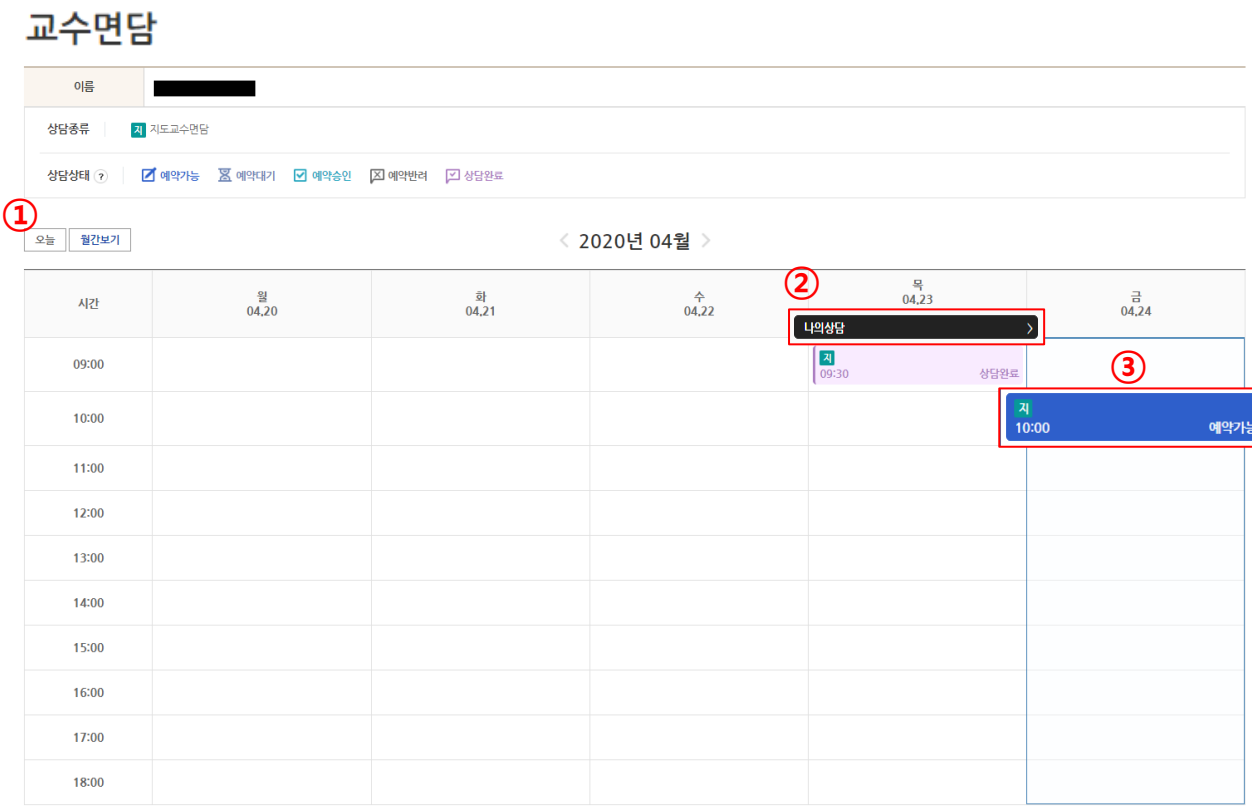
② 일정조회를 클릭하여 해당 교수님의 면담일정조회 페이지로 이동합니다.

③ 면담을 받고 싶은 교수님을 검색할 수 있습니다.

교수면담

통합상담 > 교수면담 > 일정조회

지도교수면담 목록에서 일정조회를 클릭하여 진입하는 화면입니다.



① 월간보기를 클릭하여 캘린더를 월간형태로 조회합니다.
② 상담신청항목이 있는 경우, 나의상담이 표출됩니다. 클릭 시 상담신청이력 팝업이 표출됩니다.
③ “예약가능” 상담을 클릭 시 상담신청 팝업이 표출되어, 상담을 신청할 수 있습니다. (이후 참조)

교수면담

통합상담 > 교수면담 > 일정조회

지도교수면담 상담신청 팝업 화면입니다.

① 나의 기본정보가 표출됩니다.
② 선택한 상담일자/상담시간/상담상태가 표출됩니다.
③ 신청하고자 하는 상담유형을 선택하고, 상담신청내용을 입력합니다.
④ 등록버튼을 클릭하여 상담신청을 완료합니다. 상담신청내용은 상담참여이력 페이지에서 확인 가능합니다 (이후 참조)

교수면담

통합상담 > 교수면담 > 상담결과조회

지도교수면담 상담결과 팝업 화면입니다.

① 상담참여이력에서 지도교수면담의 <상세보기>화면입니다.
② 코멘트 조회,예약 취소기능은 심리상담과 동일합니다.