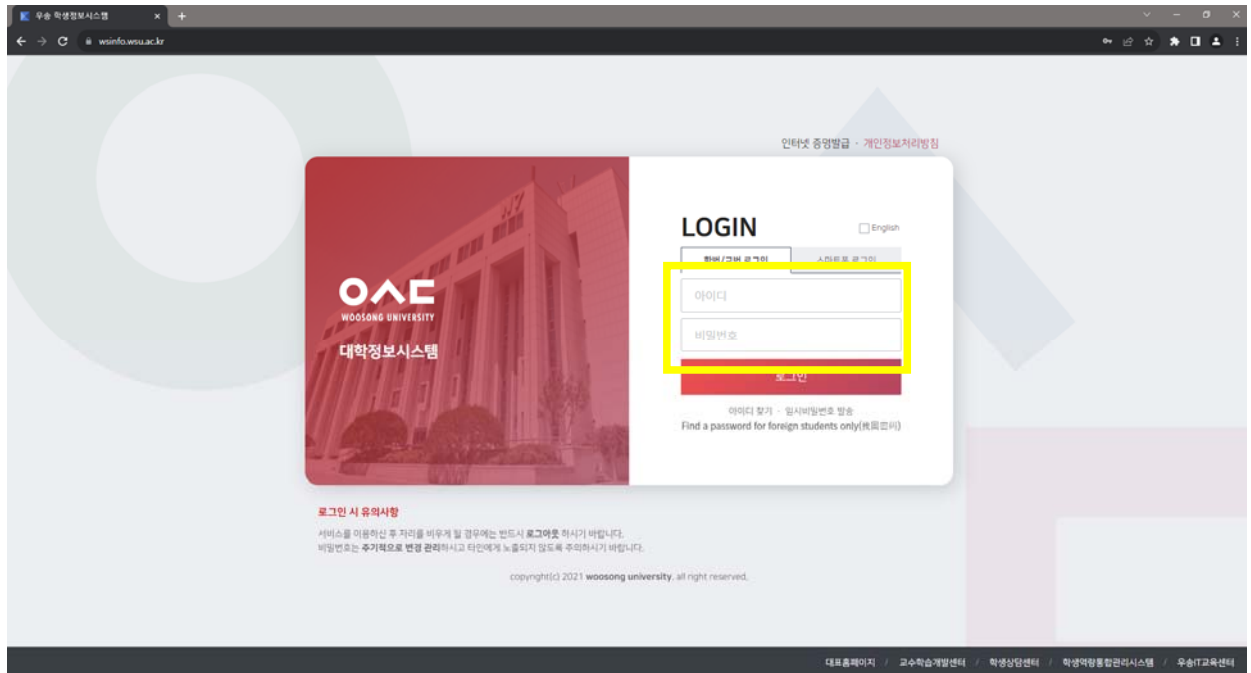


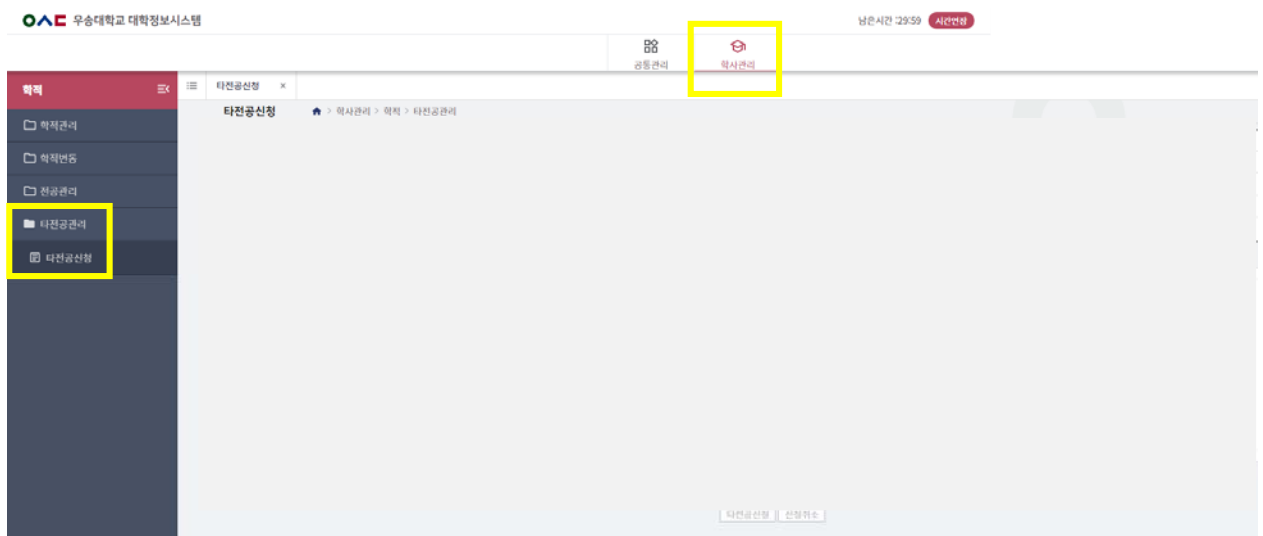
트랙 신청 메뉴얼

1. 대학정보시스템 로그인



→ 본 대학 대학정보시스템(<https://wsinfo.wsu.ac.kr/>)에 접속하여 ID(학번) 및 비밀번호 입력 후 로그인 한다.

2. 타전공신청 화면 로딩 하기



→ 학사관리_학적_타전공관리_타전공신청 메뉴를 클릭하여 타전공신청 화면을 로딩한다.

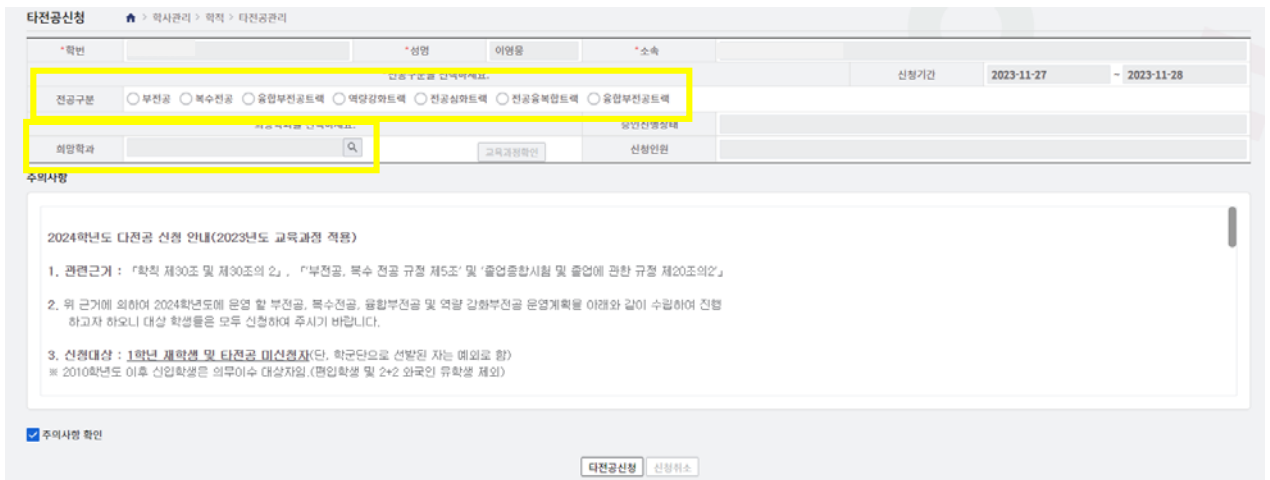
3. 주의사항 확인하기



→ 화면이 로딩되면 위와 같이 타전공신청과 관련한 주의사항이 팝업되며, 주의사항을 꼼꼼히 확인한다.

※ 주의사항 확인을 하지 않을시 다음 단계로 진행되지 않음.

3. 타전공 과정구분 선택하기



→ 주의사항 확인 후 위와 같이 과정구분 (부전공, 복수전공, 융합부전공트랙, 역량강화트랙, 전공심화트랙, 전공융복합트랙 중 택1)을 선택 한 후 희망학과를 조회한다.

4. 과정구분에 따른 세부 학과(전공, 트랙) 선택하기

The screenshot shows a search interface for transfer courses. It includes filters for university, department, and major, and a search button. Below the filters is a table with the following data:

No	대학분류	학과전공
1	철도물류대학	철도건설시스템학부 스마트철도융합트랙
2	보건복지대학	보건의료경영학과 웰니스산업전공융합부전공트랙
3	보건복지대학	스포츠건강재활학부 건강재활융합부전공트랙
4	호텔외식조리대학	외식조리학부 외식조리융합부전공트랙
5	호텔외식조리대학	외식조리학부 제과제빵융합부전공트랙

At the bottom right of the table area, there are two buttons: '선택' (Select) and '닫기' (Close). The '선택' button is circled in red.

→ 위와 같이 팝업 화면을 띄운 후 타전공 과정을 검색하여 신청하고자 하는 과정(전공)을 선택 한 후 선택 버튼을 클릭 한다.

5. 신청 과정 확인 및 교육과정 확인하기

The screenshot shows a web form for '타전공신청' (Cross-major Application). The form includes fields for '학번' (Student ID), '성명' (Name), '여명용' (Middle Name), and '소속' (Affiliation). Below these are radio buttons for '전공구분' (Major Category) and '희망학과' (Desired Major). A search bar for '교육과정확인' (Check Curriculum) is highlighted with an orange circle. At the bottom, there is a '주의사항' (Remarks) section and a '타전공신청' button, also highlighted with an orange circle.

→ 과정을 선택 한 후 반드시 「교육과정확인」 버튼을 클릭하여 해당과정의 교육과정을 확인하고 타전공신청 버튼을 클릭하여 신청 한다.

※ 교육과정을 확인하지 않으면 다음단계로 진행되지 않음.

6. 타전공 신청 완료 및 신청 과정명 재확인하기

The image shows two confirmation dialog boxes. The first asks for confirmation to apply for '융합부전공트랙' and '스마트철도융합트랙'. The second confirms the application and shows the number of applicants (1). Below these are two screenshots of the application form. The first highlights the '희망학과' (Desired Major) field. The second highlights the '승인진행상태' (Approval Status) and '신청인원' (Number of Applicants) fields.

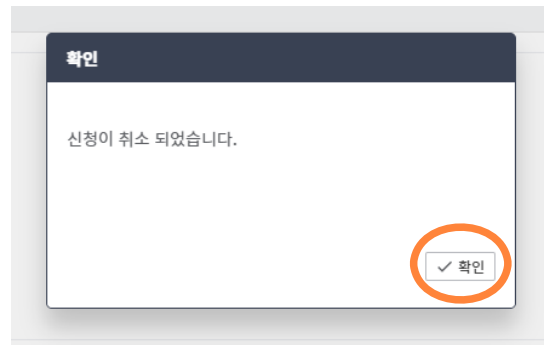
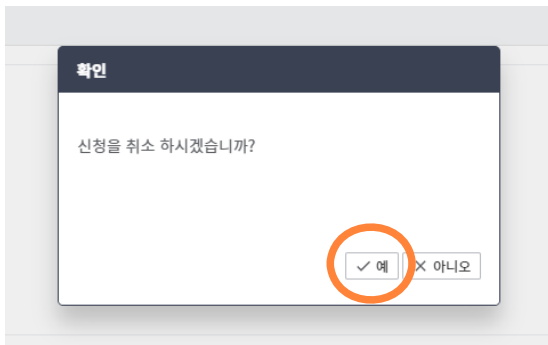
→ 타전공 신청이 완료되면 위와 같이 팝업창이 뜨며, 팝업창에는 현재 해당과정의 신청 인원이 표시된다. 팝업창의 신청인원을 확인하고, 만약 해당 과정의 제한인원이 모두 마감 되었을 경우 마감된 과정은 신청이 불가함. 이 경우 다른 과정을 다시 신청하여야 한다.

→ 팝업의 확인 버튼을 클릭하여 확인하고, 팝업창이 닫히면서 위와 같이 신청과정명, 승인진행상태, 신청인원 등의 정보가 표시되는데 이러한 사항들이 본인이 신청한 내용과 일치하는지 확인한다.

→ 만약 다시 신청하고자 할 경우 아래 7번과 같이 취소를 하고 처음부터 다시 신청한다.

※ 단, 취소는 승인진행상태가 '승인대기중'인 경우에만 가능하며, '학과승인' 또는 '최종승인' 등 승인이 진행된 경우에는 취소가 불가함.

7. 취소 및 재신청



→ 신청한 과정을 취소 하고자 할 경우 위와 같이 신청취소 버튼을 클릭하여 취소를 진행하고, 다른 과정을 처음부터 다시 신청한다.