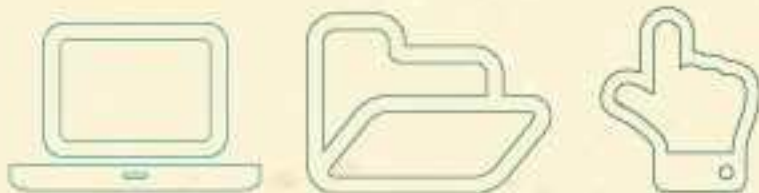


2015년 대학생 청소년교육지원사업

# 시스템 메뉴얼

[나눔지기용]



## 나눔지기 신청절차

사업 참여 신청

한국장학재단 홈페이지를 통해 참여 신청

활동계획서 및 시간표 입력

대학추천 후 활동계획서 및 시간표 업로드

온라인 사전교육 이수

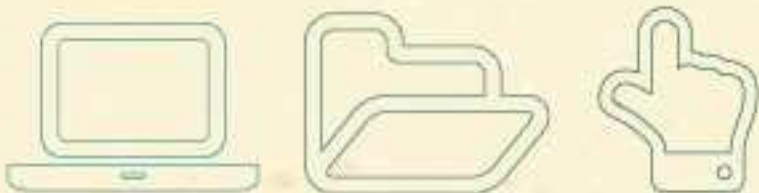
대학의 기관 매칭 후 온라인 사전교육 이수

활동 시작 및 출근부 입력

활동 시작 및 온라인 출근부 입력

# 사업 참여 신청

로그인 및 사업 참여 신청



- ① 한국장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>)에서 로그인합니다.
- ② [사이버창구 - 장학금신청]을 클릭합니다.



**신청서작성**

◆ 한국장학재단 장학금 신청

1 [신청서작성]

2 [대학생 청소년교육지원사업 (구, 교육기부)]

3 [신청하기]

장학금 신청일정

- \* 대통령과학장학금 신규장학생 신청 안내
  - 국내, 해외 장학생 : 2015.1.19(월) ~ 2.4(수) 18:00 까지
  - 지역추천제 : 2015.2.5(목)~2.11(수) 18:00까지
  - ※ 시·도교육감으로부터 추천받은 학생에 한함
- \* 국가우수장학금(이공계, 지역대, 인문사회계) 중간평가(2+2) 대상자 신청 안내

맞춤설계 바로가기 | 확인

\* 신청 기간이 아닌 경우, '맞춤설계'를 통해 나에게 꼭 맞는 장학금을 찾아보세요.

- ① [신청서작성]을 클릭합니다.
- ② [대학생 청소년교육지원사업(구, 교육기부)]를 선택합니다.
- ③ [신청하기]를 클릭합니다.

한국장학재단 전환대출 > 신청

**장학금신청** >

- 신청가이드
- 신청서작성

서류제출 >

학자금대출관리 >

이중지원 >

학자금대출 사후관리 >

장학금관리 >

장학금환수관리 >

### ◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의

STEP 02. 학교정보 입력

STEP 03. 개인정보 입력

STEP 04. 신청정보 입력

STEP 05. 신청정보 확인

STEP 06. 신청완료

이름	주민등록번호	
신청상종	대학생 청소년교육지원사업	신청일자

▶ 개인정보제공 및 약관동의

개인(신용)정보의 수집·이용·제공 및 조화 동의하시겠습니까? 1  내용확인  예, 내용에 동의합니다.  아니오

동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다. 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.

학자금대출/장학금 신청하기

증명서 발급하기

이용현황 조회하기

MINI 마이페이지

기업/가공 전용 LOUNGE

상영하기 > 이자계산기 > FAQ >

Call Center 1599.2000

서류접수 안내 >

KOSAF 알리미 >

ARS\*부(2,000원) 060.700.1003

개인(신용)정보 수집, 이용, 제공 및 조화 동의서

보유·이용 기간	본 동의서의 효력은 본 계약이 갱신 또는 변경되는 경우에도 유효하며, 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원, 인재육성지원 및 기숙사 등 학생복지시설 지원 종료일까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 재단법 제16조(사업) 및 제50조의5(중복 지원의 방지), 학자금대출채권 관리업무, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 위재단의 리스크 관리업무에 따라 필요한 경우 보유·이용할 수 있습니다.
수집·이용 동의여부	귀 재단이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 전자정부법 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 및 사회복지통합관리망(행복e음), 사회보장정보시스템, 교육행정정보시스템(NEIS) 등을 통하여 수집·이용하는 것에 동의합니다. <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">2</span> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
고유식별정보 동의여부	귀 재단이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 고유식별정보: [주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호]
동의를 거부할 권리와 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 금융거래 관계 설정·유지·조전, 장학금 신청·신청·지급, ICCRS관련 채움, 인재육성 지원 사업 관련 선발 시 불이익을 받을 수 있으며, 특례 적용에 제외될 수 있습니다. <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">3</span> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

4  동의합니다.

인증서 선택

**한국장학재단 KOSAF**

저장매체 선택

하드디스크 | 이동식(K:) | 보안토큰 | 스마트인증 | 저장토글 | 휴대폰

발급대상 | 발급자 | 구분 | 만료일자

인증서 보기 | 인증서 찾기 | 인증서 삭제

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 암호

5  공인인증서 동의

- ① [내용확인]을 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.
- ② [공인인증서 동의]를 클릭하여 공인인증서로 동의합니다.

**신청서작성**

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >**
  - 신청가이드
  - 신청서작성
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이종지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >
- 소득분위 >

용어 > 검색 >

★ FAQ  
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요 GO >

### 신청서작성

◆ 신청서 작성

STEP 01. 약관동의
STEP 02. 학교정보 입력
STEP 03. 개인정보 입력
STEP 04. 신청정보 입력
STEP 05. 신청정보 확인
STEP 06. 신청완료

이름		주민등록번호	
신청상종	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

학교 정보 ▼

소속대학	<input type="text"/>	<input type="button" value="찾기"/>	단과대학	<input type="text"/>
학과/전공	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	학번	<input type="text"/>
학적구분	<input type="text"/>		학년	<input type="text"/>

- 신청 학기 기준의 재학 구분을 선택해 주시기 바랍니다.
- 아직 학번이 나오지 않은 신입생의 경우 학번란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
- <지원제외 대상>
  - 외국국적으로 국내대학에 재학 중인 대학생
  - 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
  - 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

- 공통교육 (심화반)
- 학자금대출/장학금 신청하기
- 증명서 발급하기
- 이용현황 조회하기
- MINI 마이페이지
- 기업/가관 전용 LOUNGE
- 상점하기 > 이차계산기 > FAQ >
- Call Center 1599.2000
- 서류접수 안내 >
- KOSAF 일리미 >
- ARS카부(2,000원) 060.700.1003

- ① 신청할 대학정보, 전공, 학번, 학적상태, 학년 정보를 입력합니다.
- ② [확인]을 클릭합니다.

※ 휴학생은 신청이 불가능 합니다.

장학금신청 >

- 신청가이드
- 신청서작성

- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >
- 소득분위 >

용어 > 검색 >

★ FAQ  
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요. GO



이름		주민등록번호	
신청상록	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

신청 형태 ▾

B형(멘토발굴형)

신청정보 ▾

희망요일: 무관  월  화  수  목  금  토  일

희망시간: 무관  09:00 ~ 09:00

희망과목:

자기소개 및 지원동기 ▾

자기소개 및 지원동기

※자기소개를 가림창에 입력해 주세요. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능 0/500자)

첨부파일 ▾

제출서류 업로드  [미등록]

<제출서류안내>

- [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf, zip, jpg, hwp 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

5

- 명세서 발급하기
- 이용현황 조회하기
- MINI 마이페이지
- 가림/가림 전용 LOUNGE
- 상영하기 > 이자계산기 > FAQ >
- Call Center 1599.2000
- 서류접수 안내 >
- KOSAF 일대미 >
- ARS(부0,000번) 060.700.1003

- ① 신청형태를 선택합니다. (A형:대학발굴형, B형:멘토발굴형)
- ② 희망요일, 시간, 과목을 선택합니다.
- ③ 자기소개 및 지원동기를 최소 200자, 최대 500자 이내로 입력합니다.
- ④ 제출서류는 지도교수 추천서 및 대학에서 별도로 요청한 서류를 업로드합니다. 지도교수 추천서는 필수사항이 아닙니다.
- ⑤ 확인을 클릭합니다.



- 장학금신청
    - 신청가이드
    - 신청서작성
  - 서류제출
  - 학자금대출관리
  - 미중지원
  - 학자금대출 사후관리
  - 장학금관리
  - 장학금환수관리
  - WEST 재정지원 관리
  - 소득분위
- 용어 > 검색 >
- ★ FAQ  
공급하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요 GO >



이름	장학상종	주민등록번호	신청일자
	대학생 청소년교육지원사업		

1

학교정보

소속대학	단과대학
학과/전공	학번
학적구분	학년

개인정보

전화번호	휴대폰번호
이메일	
주민등록상 주소	
실거주지 주소	
우편물 수령처	

계좌정보

등록계좌	
------	--

신청 형태

B형(멘토발급형)

신청정보

희망요일	무관
희망시간	무관
희망과목	영어

자기소개 및 지원동기

첨부파일

제출서류 [미등록]

2

확인

3

인증서 선택

한국장학재단 KOSAF  
Korea Student Aid Foundation

저장매체 선택

하드디스크 | 이동식(K:) | 보안토큰 | 스마트인증 | 저장토큰 | 휴대폰

발급대상	발급자	구분	만료일자

인증서 보기 | 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 찾기 | 인증서 삭제 | 인증서 암호

확인 취소

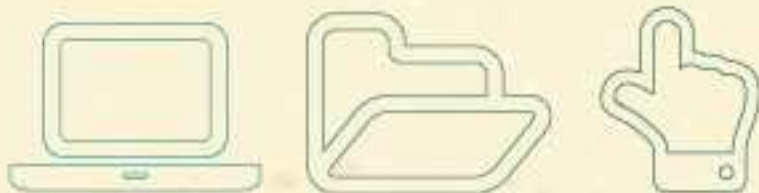
- 신청정보를 확인합니다. 제출 후에는 수정이 불가능하므로 정확히 확인해주시기 바랍니다.
- [확인]을 클릭합니다.
- 공인인증서 인증으로 신청을 완료합니다.

The screenshot shows a web interface for the '장학금신청' (Scholarship Application) process. The main content area displays a progress bar with six steps: 01. 약관동의, 02. 학교정보 입력, 03. 개인정보 입력, 04. 신청정보 입력, 05. 신청정보 확인, and 06. 신청완료. Step 06 is highlighted in blue, indicating completion. Below the progress bar, a message reads: '대학생 청소년교육지원사업 참여 신청서 작성이 정상적으로 완료 되었습니다.' (The application for the University Student Youth Education Support Project has been successfully completed.) A '신청현황' (Application Status) button is visible. The left sidebar contains navigation links for various services like '장학금신청', '서류제출', and '학자금대출관리'. The right sidebar includes a '신청하기' (Apply) button and other utility links. The footer contains the KOSAF logo, contact information, and social media icons.

신청이 정상적으로 완료될 경우, 위와 같은 화면이 표기됩니다.

# 시간표 및 활동계획서 업로드

학업시간표 및 활동계획서 업로드



# √ 학업시간표 입력 | 시간표 업로드

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 청소년교육지원(구.교육기부) > 학업시간표관리  
 청소년교육지원(구.교육기부) | 학업시간표관리

◆ 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다. -

▶ 학업 시간표 관리

검색 조건 2015년 | 학기 |학기학기 | 검색

조회 조건  전체  AM 7:00 ~ 12:45  PM 13:00 ~ 23:45

장학 신청 후 시간표 입력 기간만 등록이 가능합니다.

AM	일	월	화	수	목	금	토
7:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PM	일	월	화	수	목	금	토
13:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ① [사이버창구>장학금관리>청소년교육지원 >학업시간표관리]로 들어갑니다.
  - ② 검색조건을 선택하고 검색합니다.
  - ③ 수강중인 강의의 시간표를 모두 입력합니다.. 15분단위로 선택 가능합니다.
- 예) 월요일 오후 13:00~13:45에 강의를 있다면 월 PM 13:00, 13:15, 13:30을 선택합니다.

The screenshot shows the 'Cyber counter' website interface. On the left is a navigation menu with '장학금관리' highlighted. The main content area shows the breadcrumb path: Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 청소년교육지원(구.교육기부) > 활동계획서관리. Below this is the title '청소년교육지원(구.교육기부) | 활동계획서 관리'. The main section is titled '활동계획서관리' and contains a search filter '활동계획서조회' with a search condition set to '2015' year and '1' semester. A red box highlights the '검색' (Search) button. Below the search is a table with columns: 선택, 장학년도, 장학학기, 성명, 근로기관 사업자번호, 근로기관명, 근로지역, 신청상태. A table with one row is visible. At the bottom right of the table are buttons for '제출/수정' and '제출취소'. On the right side of the page is a 'Quick SERVICE' sidebar with various service icons.

- ① [사이버창구>장학금관리>청소년교육지원사업(구,교육기부)>활동계획서관리]로 들어갑니다.
- ② [검색]을 클릭합니다.

※ [검색]을 하지 않고 [제출/수정]을 누를 시 [활동계획서내역이 없습니다]라는 오류가 표기됩니다.



Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 청소년교육지원(구.교육기부) > 활동계획서관리

### 청소년교육지원(구.교육기부) | 활동계획서 관리

◆ 활동계획서관리

▶ 활동계획서조회

검색 조건: 2015년 1학기 검색

선택	장학년도	장학학기	성명	근로기관 사업자번호	근로기관명	근로지명	신청상태
<input checked="" type="radio"/>	2015년	1학기	이수민				-

② 제출/수정 제출취소

- ① 대학추천이 되면 연도, 학기, 성명 정보가 표기됩니다.
- ② [제출/수정]을 클릭합니다.

※ [검색]을 하지 않고 [제출/수정]을 누를 시 [활동계획서내역이 없습니다]라는 오류가 표기됩니다.  
 ※ 대학에서 추천한 학생에 한해 업로드가 가능합니다.

청소년교육지원(구.교육기부) | 활동계획서 관리

◆ 활동계획서관리

▶ 활동계획서 등록

장학년도-학기	성명
소속학교	① 소속학과
근로기관	<b>[검색]</b>
근로지명	근로기관 사업자번호
활동계획서 파일	[미등록]

활동계획서 양식 : [양식받기]  
 활동계획서양식 파일을 작성 후 [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.  
 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 등록 가능합니다.  
 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.  
 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

입시저장 | 제출완료

활동기관검색 | 한국장학재단 - Internet Explorer

기관 검색

\*검색하실 기관 정보를 입력해 주세요.

근로기관사업자번호  **[검색]**

순번	근로기관	근로지
1		
2		

※ 원하는 활동기관을 더블클릭 하세요.

**[닫기]**

- ① [검색]을 클릭합니다.
- ② 근로기관의 사업자등록번호를 입력하고 [검색]을 클릭합니다.
- ③ 해당 근로기관명을 더블클릭합니다.

※ 미등록된 기관인 경우 기관 조회가 되지 않으며, 나눔지기는 “기관등록 신청서(근로기관담당자 작성)”를 대학에 제출하여야 합니다. (대학의 기관 등록 이후 활동계획서 제출 가능)

- 금융교육 (심화반)
- 학자금대출/장학금 신청하기
- 증명서 발급하기
- 이용현황 조회하기
- MINI 마이페이지
- 기업/기관 전용 LOUNGE
- 상할하기 > 이자계산기 > FAQ >
- Call Center 1599.2000
- 서류접수 안내 >
- KOSAF 알리미 >
- ARS\*문(2,000원) 060.700.1003

**청소년교육지원(구.교육기부) | 활동계획서 관리**

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황
- 해외장학금관리
- 대통령과학장학금관리
- 근로장학관리
- **청소년교육지원(구.교육기부)**
- 학업시간표관리
- 출근부 관리
- **활동계획서관리**
- 다문화멘토링 장학관리
- 희망사다리장학관리
- 증명서발급
- 장학증서발급
- 학자금대출/장학금 신청증명서
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >

**활동계획서관리**

▶ 활동계획서 등록

장학년도-학기	성명	
소속학교	소속학과	
근로기관	<input type="text"/>	검색
근로지명	근로기관 사업자번호	<input type="text"/>
활동계획서 파일	<input type="text"/> [미등록]	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>
		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">찾아보기...</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">파일 등록</span>

· 활동계획서 업로드

· 활동계획서양식

· 첨부파일의 최대 용량

· 파일을 등록 후

· 등록하신 파일

[제출완료]

- 금융교육 (상하반기)
- 학자금대출/장학금 신청하기
- 증명서 발급하기
- 이용현황 조회하기
- MINI 마이페이지
- 기업/기관 전용 LOUNGE
- 상환하기 >
- 이재계산기 >
- FAQ >
- Call Center 1599.2000
- 서류접수 안내 >
- KOSAF 일리미 >
- ARS\*부(2,000원) 060.700.1003

① [찾아보기]를 클릭하여 활동계획서 파일을 선택합니다.

② [파일 등록]을 클릭합니다.

③ [확인]을 클릭하여 파일을 업로드합니다.

④ [제출완료]를 클릭합니다.

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이종지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황
- 해외장학금관리
- 대통령과학장학금관리
- 근로장학관리
- **청소년교육지원(구.교육기부)**
- 학업시간표관리
- 출근부 관리
- 활동계획서관리**
- 다문화멘토링 장학관리
- 희망사다리장학관리
- 증명서발급
- 장학증서발급
- 학자금대출/장학금 신청증명서
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >

### 청소년교육지원(구.교육기부) | 활동계획서 관리

◆ 활동계획서관리

▶ 활동계획서조회

검색 조건: 2015년 1학기 검색

선택	장학년도	장학학기	성명	근로기관 사업자번호	근로기관명	근로지명	신청상태
<input checked="" type="radio"/>	2						<b>제출</b>

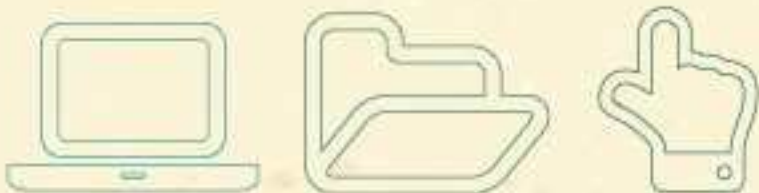
[제출/수정](#)   [제출취소](#)

- 금융교육 (상하단)
- 학자금대출/장학금 신청하기
- 증명서 발급하기
- 이용현황 조회하기
- MINI 마이페이지
- 기업/기금 전용 LOUNGE
- 상환하기 >
- 이차계산기 >
- FAQ >
- Call Center  
1599.2000
- 서류접수 안내 >
- KOSAF 알리미 >
- ARS기부(2,000원)  
060.700.1003

제출이 정상적으로 완료될경우 신청상태가 '제출'로 표기됩니다.  
대학의 승인이 이루어지면 신청상태가 '확인완료'로 표기됩니다.

# 온라인 사전교육

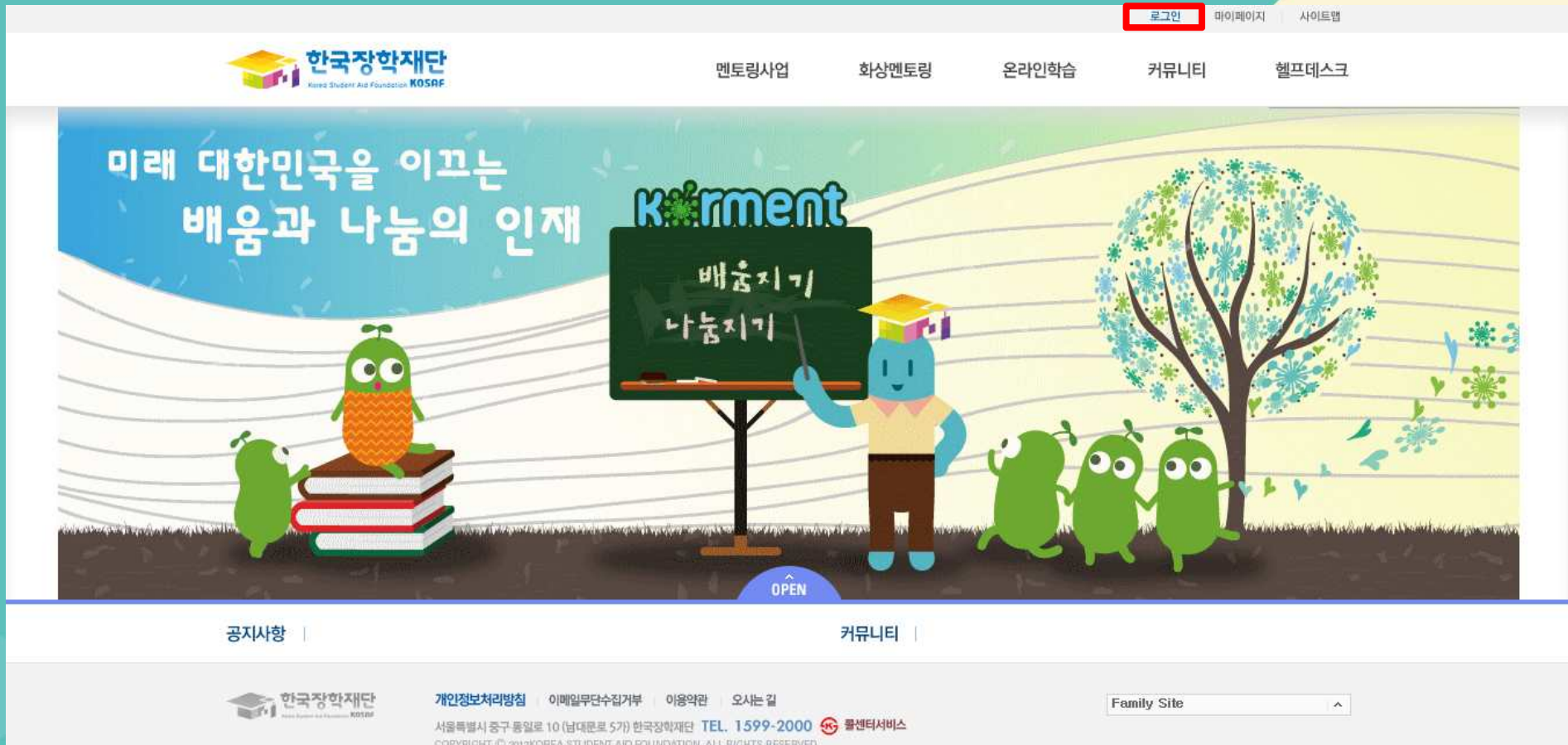
온라인 사전교육 이수





온라인 사전교육은 활동 시 유의사항, 활동방법, 사고예방 등에 관한 교육입니다. 수강 전에 다음의 사항을 유의해주시기 바랍니다.

1. 대학의 오프라인 사전교육을 수강하더라도 **온라인 사전교육은 필수로 수강하여야 합니다.**
  - **온라인 사전교육을 수강하지 않으면 온라인 출근부 입력이 불가능합니다.**
2. 온라인 사전교육 수강 전에 시간표 입력, 활동계획서 승인, 기관 매칭이 모두 이루어져야 합니다.
  - 시간표 입력, 활동계획서 업로드는 나눔지기가 하고, 활동계획서 승인 및 기관매칭은 대학에서 이루어집니다.
  - **하나라도 이루어지지 않을 경우 온라인 사전교육 로그인이 불가능합니다.**



- ① 온라인 사전교육(<http://mentoring.kosaf.go.kr>)으로 접속합니다.
- ② [로그인]을 클릭합니다.

로그인

> 나눔지기 로그인 > 배움지기 로그인

아이디

비밀번호

로그인 >

다문화/탈북한성멘토링
  지식 멘토링
  차세대리더육성멘토링
  대학생 청소년교육지원

아이디나 비밀번호를 분실하셨나요? [아이디/패스워드 찾기](#)

로그인이 안되는 경우

- 홈페이지를 이용하기 위해서는 암호화관련 모듈이 자동으로 설치됩니다. 설치가 제대로 되지 않을 경우 로그인이 되지 않습니다. 회원 로그인이 안되는 회원님은 [\[로그인오류해결방법\]](#)을 클릭하여 확인해 보시기 바랍니다.
- 로그인오류해결방법을 확인 후에도 해결이 안되는 경우 문의전화 - 암호화모듈(INISAFE Web V6) 관련문의 : 이니텍(주) 1644-5040

① [대학생 청소년교육지원]을 선택합니다.

② 한국장학재단 홈페이지 아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인합니다.

※ 시간표 입력, 활동계획서 승인, 기관 매칭 중 하나라도 이루어지지 않을 경우 [아이디 혹은 비밀번호를 확인하시기 바랍니다.] 오류메시지가 표기됩니다.



① [온라인학습>강의] 를 클릭합니다.

The screenshot shows a web interface for online learning. At the top left, there is a logo for '온라인학습' (Online Learning) and a breadcrumb trail: 'Home > 온라인 학습 > 강의' (Home > Online Learning > Lectures). Below the logo is a navigation menu with a button labeled '> 강의' (Lectures). The main content area features three dropdown menus for filtering: '전체 멘토링 가이드', '전체 사전교육', and '전체 온라인 사전교육'. Below these is a search bar labeled '강의명' (Lecture Name) and a '등록일' (Registration Date) dropdown. There are three buttons: '검색' (Search), '필수과목보기' (View Prerequisites), and '신규강의보기' (View New Lectures) with a 'NEW' badge. Below the search area is a list of lecture cards. The first card is highlighted with a red box and a circled '1'. The card title is '대학생 청소년교육지원 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법' (College Student Youth Education Support Online Pre-education 2nd Lecture - Methods to Improve Mentee's Self-directed Learning Ability). It includes a 'NEW' badge and a '필수' (Mandatory) badge. Below the title, it says '대학생 지식멘토링 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법' and '조회수 : 5' (Views: 5). The card image shows the text '대학생 지식멘토링' (College Student Knowledge Mentoring).

① 수강할 강의의 제목을 클릭합니다.

※ 해당 온라인학습에 표기되는 3개의 강의를 모두 수강해야 합니다.



Home > 온라인 학습 > 강의

## 온라인학습

## 강의

> 강의



강의명 **대학생 청소년교육지원 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법** **NEW**  
**필수**

강의 시간 **24 분** | 조회수 **6**

강의 소개 대학생 지식멘토링 온라인 사전교육 2강 - 멘티의 자기주도학습력 높이는 방법

샘플영상 **맛보기** | 별점평균 **★☆☆☆☆**

**수강 신청**

① [수강 신청]을 하고, 마이페이지로 이동하여 강의를 수강합니다.

The screenshot shows the '마이페이지' (My Page) section of the KOSAF online learning portal. The page title is '온라인학습' (Online Learning). The breadcrumb trail is 'Home > 마이페이지'. The main heading is '마이페이지' with a lock icon. There are two menu items: '수강중인 강의' (Courses in Progress) and '수강완료 강의' (Completed Courses). A section titled '필수 강의 진도율' (Required Course Progress) contains a table with the following data:

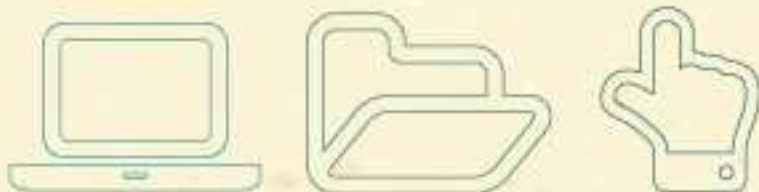
필수 강의수	수강완료	미수강	진도율
3	3	0	100%

Below the table, there is a button labeled '수강완료 강의' (Completed Courses). At the bottom of the page, the text reads: '대학생 청소년교육지원 온라인 사전교육 1강 - 효과적인 멘토링을 하기 위한 방법'.

마이페이지에서 수강중인 강의, 수강 완료 강의, 진도율을 확인할 수 있습니다.  
 ※ 수강 중 오류로 수강이 중단된 경우 [수강중인 강의]에서 확인할 수 있습니다.

# 온라인 출근부 입력

활동시작 및 온라인출근부 입력



The screenshot shows the '사이버창구' (Cyber counter) sidebar on the left and the main content area on the right. In the sidebar, '출근부 관리' (Attendance Management) is highlighted with a red box and a circled '1'. In the main content area, the search criteria dropdown menu is open, showing '2015' for the year, '1' for the month, and '2015년 03월' for the date, with the '확인' (Confirm) button highlighted by a red box and a circled '2'.

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 청소년교육지원(구.교육기부) > 출근부관리

### 청소년교육지원(구.교육기부) | 출근부 관리

◆ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다.

검색 조건: 2015년 1월 2015년 03월 **확인**

월출근부

선택	근로년월	근로장학기관명	근로지명	장학금	지급일자	제출여부	제출일	근로지 승인구분	대학 승인구분	-
----	------	---------	------	-----	------	------	-----	----------	---------	---

월별 일출근부

순번	날짜	요일	근로기관명	근로지명	학기/방학	근무시간	급여
----	----	----	-------	------	-------	------	----

- ① [사이버창구>장학금관리>청소년교육지원>출근부관리]로 들어갑니다.
- ② 출근부를 입력할 월을 선택하고 [확인]을 클릭합니다.

청소년교육지원(구.교육기부) | 출근부 관리

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
  - 장학현황
  - 해외장학금관리
  - 대통령과학장학금관리
  - 근로장학관리
  - **청소년교육지원(구.교육기부)**
  - 학업시간표관리
  - **출근부 관리**
  - 활동계획서관리
  - 다문화멘토링 장학관리
  - 희망사다리장학관리
  - 증명서발급
  - 장학증서발급
  - 학자금대출/장학금 신청증명서
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >

◆ 출근부를 달력이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

검색 조건: 2015년 1학기 2015년 03월

▶ 월출근부

근로년월	근로장학기관명	근로지명	장학금	지급일자	제출여부	제출일	근로지 승인구분	대학 승인구분	
							심사전	심사전	<b>출근부입력</b>

▶ 월별 일출근

순번	날짜	학기/방학	근무시간	급여
1				

**2** 인증서 선택

한국장학재단 KOSAF

저장매체 선택

하드디스크 | 이동식(K:) | 보안토론 | 스마트인증 | 저장토론 | 휴대폰

발급대상	발급자	구분	만료일자

인증서 보기 | 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 찾기 | 인증서 암호

인증서 삭제

- 금융교육 (신청만)
- 학자금대출/장학금 신청하기
- 증명서 발급하기
- 이용현황 조회하기
- MINI 마이페이지
- 가입/기금 전용 LOUNGE
- 신청하기 >
- 이재계산기 >
- FAQ >
- Call Center 1599.2000
- 서류접수 안내 >
- KOSAF 일리미 >
- ARS\* (주) 060.700.1003

- ① [출근부입력]을 클릭합니다.
- ② 공인인증서 인증을 합니다.



The screenshot displays the 'Online Attendance Input' interface. On the left is a navigation menu with options like '장학금관리' (Scholarship Management) and '출근부 관리' (Attendance Management). The main area shows a calendar for March 2015. A pop-up window titled '청소년 일반 출근부 입력 - Internet Explorer' is open, showing a table for entering attendance data. The table has columns for '선택' (Select), '순번' (Serial Number), '시작시간' (Start Time), '종료시간' (End Time), '근무시간' (Working Time), '근무구분' (Working Category), and '근로내용' (Working Content). A red box labeled '2' highlights the input fields for start and end times. Another red box labeled '3' highlights the '저장' (Save) button. On the calendar, a date '27' is highlighted with a red box labeled '1'. A sidebar on the right contains various service links and contact information.

- ① 출근부를 입력할 날짜를 선택합니다.
- ② 활동시간 및 활동내용을 입력합니다.
- ③ [저장]을 클릭합니다.

# 감사합니다

문의처 : 한국장학재단 교육기부사업부 학생봉사팀  
02-2259-2141, 2142, 2144  
kormentoring@kosaf.go.kr

