



체계적인 현장실습업무 관리를 위한

대학현장실습 업무지원솔루션

WESS 2.0

GUIDEBOOK

<http://intern.hannam.ac.kr>

실습기관 편



사용자 초기화면

로그인 페이지입니다. (URL : <http://lintern.hannam.ac.kr>)

학생, 실습기관, 교수, 지원센터로 구성된 사용자 분류별 로그인을 지원합니다.

로그인 화면 하단에는 시스템 공지사항, 실습기관 시스템 가입, 실습기관 가입여부 확인 등 서브 콘텐츠로 구성이 됩니다.

[학생 로그인]
현장실습과정을 쉽고 빠르게 온라인으로 지원

[실습기관 로그인]
학생들의 정보와 실습상황을 온라인 운영

[교수 로그인]
온라인으로 현장실습기관을 쉽고 빠르고 섭외 가능

[지원센터 로그인]
학생들과 실습기관, 교수님을 도와 현장학습을 지원

공지사항 +

기업회원 가입하기
서비스 이용을 위해 회원가입해 주시기 바랍니다.

가입여부 확인
반드시 가입여부 확인후 가입하시기 바랍니다.

사업자 번호 / 기관명

사업자 번호(번호만 입력)

기관명

회원가입 바로가기 >

공통 로그인 화면입니다.

학교에서 지정해준 아이디와 패스워드 혹은 직접 등록한 정보로 로그인 가능합니다.



1. 대학에서 배정해준 아이디 패스워드를 사용하거나 직접 회원가입하여 생성한 아이디 패스워드를 이용하여 로그인을 진행합니다.

실습기관의 승인이 없으면 시스템 접근이 불가능 합니다.

1. Dash Board

1 Dashboard header area showing navigation tabs and filters for year (2018), semester (1st semester), and current status (In Progress).

2 '지원자 현황' (Applicant Status) table showing one applicant:

번호	지원자명	학번	학과	지원부서
1	홍석민	20012567	경영학과	기획팀

3 '기업담당교수 현황' (Company Supervisor Status) table showing the supervisor for the selected department:

부서명	교수명
기획팀	정홍영

4 '실습기관 Q&A' (Internship Agency Q&A) section for asking questions.

5 '실습기관 공지사항' (Internship Agency Notice) section for viewing announcements.

6 '현장실습 지원센터 정보' (On-site Internship Support Center Information) section with contact details:

한남대학교_현장실습지원센터
 ☎ : 042-629-5727 ~ 8
 ✉ : galaxy@hnu.kr/woyoung07@hnu.kr

1. 현재 진행중인 현장실습이 출력됩니다.
2. 해당 실습기관에 지원한 지원자 현황을 확인할 수 있습니다.
3. 해당 실습기관을 담당하는 지도교수 정보입니다.
[보기] 버튼으로 담당교수의 상세정보를 확인할 수 있습니다.
4. 실습기관에서 등록한 Q&A 리스트입니다.
5. 공지사항을 확인할 수 있습니다.
6. 현장실습지원센터 정보를 확인할 수 있습니다.

2. 실습기관정보>수정

실습기관정보 HOME >> 실습기관정보

NOTICE
실습기관정보 수정은 실습기관의 관리자만 수정이 가능합니다. 부서담당자는 수정할 수 없습니다.
*표시는 필수입력 항목입니다.

실습기관	(주)싸이웍스	실습기관분류	중소기업
대표자	김태훈	사업자등록번호	504-81-26777
대표전화번호	02-3432-5161	팩스번호	대시(-)없이 번호만 입력
업종	소프트웨어개발	직원수	804 명 *상시근로자수 5인이상 가입가능
홈페이지	홈페이지	대표메일	webmaster@syworks.com
주소(위치)	06296 <input type="button" value="우편번호검색"/> 서울 강남구 논현로 38길 14	2층 싸이웍스	
실습기관소개 (15 / 1,000)	안녕하세요. 싸이웍스입니다.		
도고	<input type="button" value="NO IMAGE"/> <input type="button" value="사진등록/변경"/>		
아이디	syworks	비밀번호	<input type="button" value="비밀번호 변경"/>

1. 실습기관에 대한 정보를 수정할 수 있습니다. 붉은색으로 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.

3.1 부서관리

번호	부서명	전화번호	담당자	담당자전화번호	아이디
2	기획팀	070-7209-2436	임소라	-	syworks1
1	경영지원팀	070-7209-2516	황현주	010-8992-8363	syworks

NOTICE
부서 등록은 실습기관 관리자만 지원합니다. 부서담당자는 등록 및 수정할 수 없습니다.

등록

1. 실습기관에 하위 부서로 등록된 정보 리스트입니다.
2. 실습기관의 규모가 큰 경우, 부서 단위로 현장실습에 개별적으로 참여할 수 있습니다.
이 경우, 부서를 하나의 실습기관처럼 개별적으로 정보를 등록하여 아이디를 발급 받아야 합니다.



3.1.1 부서관리>등록

부서관리	HOME >> 부서관리		
부서명	<input type="text" value="부서명"/>	전화번호	<input type="text" value="대시(-)없이 번호만"/>
담당자명	<input type="text" value="담당자명"/>	담당자직위	<input type="text" value="담당자 직위"/>
담당자휴대폰번호	<input type="text" value="담당자 대시(-)없이 번호"/>	담당자이메일	<input type="text" value="담당자 이메일"/>
아이디	<input type="text" value="아이디"/> <input type="button" value="중복확인"/>	비밀번호	<input type="text" value="비밀번호"/>
<input type="button" value="목록"/>	<input type="button" value="저장"/>		

1. 실습기관의 부서를 등록 및 수정할 수 있습니다. 붉은색으로 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.

4.1 참여신청서 작성

참여신청서 작성

HOME >> 참여신청서 작성

진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

2018학년도 1학기 현장실습 | 2018 현장실습

선택 선택 SEARCH

번호	관리담당정보			참여현장실습명	실습기간	진행상태	참여인원
	담당부서/지시명	책임자	아이디				
1	기획팀	임소라	syworks1	2018학년도 1학기 장기 현장실습	18.04.02 ~ 18.04.27	현장실습진행	1

신규등록

<< Previous | 1 | Next >>

1. 진행중인 현장실습별로 등록된 참여신청서를 확인할 수 있습니다.
2. 현재 등록된 참여신청서 리스트입니다.
실습에 참여할 현장실습명을 선택하면 해당 현장실습의 참여신청서를 확인할 수 있습니다.
3. [신규등록] 버튼으로 참여신청서를 등록할 수 있습니다.

4.1.1 참여신청서 작성>등록

참여신청서 작성

HOME >> 참여신청서 작성

*표시는 필수입력 항목입니다.

현장실습명 : 2018학년도 1학기 경기 현장실습(국내, 18.03.05~18.07.27)

실습기관 : (주)사이릭스

참여신청서 추가 | 기존내용가져오기

참여신청서작성

1 현장실습 담당부서 : 부서선택 *부서가 먼저 등록되어 있어야 합니다.

현장실습 책임자 : 직위

전화번호(직통) : 핸드폰

이메일

실습기간 : ~

우편번호 : 06296 우편번호검색

주소(위치) : 서울 강남구 논현로38길 14 2층 사이릭스

2 선발대상 : 선발대상 영 성별 교수검색 +

3 제외교수 : 현장실습지원센터 교수검색

모집요강 : (0/1,000)

1. 현장실습 참여신청서를 작성합니다. 붉은색으로 표시된 항목은 필수입력 사항입니다.
2. 선발대상을 설정할 수 있습니다. 선발 대상의 조건을 지정할 수 있습니다.
추가 선발할 대상 학과가 있는 경우 +버튼을 통해 추가할 수 있습니다.
3. 신규 작성이 아닌 경우 이전에 작성한 현장실습 참여신청서의 내용을 불러올 수 있습니다.

5. 지원자 선정

1

- 실습학생을 선발한 경우, 실습기관 3자협약을 필히 체결하시기 바랍니다.
- 실습기관 3자협약(온라인)이 불가능할 경우는 오프라인 협약서로 업로드하여 주시기 바랍니다.

학생명	전공(학과)	학년	성별	담당부서	학생실습기간	서류인쇄	선발여부	실습기관 3자협약	학생 3자협약 여부	오프라인 협약
	경영학과	4	남	기획팀	2018-04-02 ~ 2018-04-27		선택	전자협약보기	Y	협약기간완료

2

3

이력서

이력서 자기소개

기본정보

	이름	홍석민	성별	남
	전화번호	02-984-5641	휴대폰	010-5129-6945
	E-메일	in@naver.com		
	주소	우(06134) 서울 강남구 테헤란로 1011		

학적정보

소속학과	경영학과	재학상태	재학
학년	4	성적/학점	2.68 / 4.50

언어능력

외국어	구사능력	시험명	점수	등급	위득일자	파일첨부
등록된 내역이 없습니다.						

자격증

자격증명	발급처	위득일자	파일첨부
등록된 내역이 없습니다.			

1. 해당 실습기관에 지원한 학생들의 리스트를 확인할 수 있습니다. 학생이름을 선택하면 학생이 작성한 이력서와 자기소개서를 확인할 수 있습니다.
2. 학생을 선발하거나 탈락할 수 있습니다.
3. 선발이 완료된 학생과 기업간의 3자 협약을 진행할 수 있습니다.
온라인협약이 불가능할 경우, 오프라인으로 체결한 협약서를 업로드 해주세요.

6.1 출석부 및 평가표 작성

출근부 및 평가표 작성

HOME >> 출근부 및 평가표 작성

진행상태: 진행 중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

2018학년도 1학기 장기 현장실습 | 2018 현장실습

담당부서	이름	학번	전공(학과)	학년	주간보고서	출근부	평가표 출석부 주간보고서 출력	출근부 출력	평가표 출력	
기획팀	홍석민	20012567	경영학과	4	승인완료	승인요청	작성전			

<< Previous | 1 | Next >>

1. 현장실습을 진행중인 학생 리스트가 출력됩니다. 출석부와 평가표 버튼을 클릭하여 작성할 수 있습니다.



6.1.1 출석부 및 평가표 작성) 평가

1
출근부

전공	경영학과	학번	성명
출근일수	20	총실습시간	160

2018학년도 1학기 현장실습(국내, 18.04.02~18.04.27) 2018년 04월 일괄출석

일	월	화	수	목	금	토	
1	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	2	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	3	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	4	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
5	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	6	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	7	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	8	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
9	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	10	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	11	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	12	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
13	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	14	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	15	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	16	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
17	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	18	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	19	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	20	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
21	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	22	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	23	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	24	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
25	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	26	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	27	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	28	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○
29	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○	30	출석: ● 결석: ○ 휴일: ○				

저장
닫기
제출

2
평가표

전공	경영학과	학번	성명
수행능력	실무관련지식		● 10 ● 8 ● 6 ● 4 ● 2
	업무이행능력		● 10 ● 8 ● 6 ● 4 ● 2
	창의성		● 10 ● 8 ● 6 ● 4 ● 2
수행태도	성실성		● 10 ● 8 ● 6 ● 4 ● 2
	책임감		● 10 ● 8 ● 6 ● 4 ● 2

총점 : 0/50점

저장
닫기
제출

1. 실습생이 근무한 날짜에 체크합니다. 출석, 결석, 휴일, 월차 중 한가지 상태에 체크할 수 있습니다.
2. 평가표 항목의 상태 버튼을 클릭하면 평가표를 작성할 수 있습니다.

[저장]버튼으로 현재 입력 상태를 저장할 수 있으며, [제출]버튼을 클릭할 경우 현재 입력 상태를 기준으로 현장실습 지원센터에 최종 제출됩니다. 제출된 출석부와 평가표는 더 이상 수정할 수 없습니다. (제출한 평가표를 수정하려면 현장실습 지원센터로 문의하시기 바랍니다.)