K ARTS 한국예술종합학교

# 2025

## 한국예술종합학교
## K-Arts 누리 학사행정시스템

## 교류학생 매뉴얼 USER MANUAL

LANDSOFT

MANUAL

# NOTICE

1. 이 매뉴얼은 한국예술종합학교 K-Arts누리 학사행정시스템 사용 안내를 위해 작성되었습니다.
2. 사용자 사이트 접속 URL은 “https://nuri.karts.ac.kr/nuri” 입니다.
3. 문의사항은 한국예술종합학교 정보관리팀 관리자에게 문의 바랍니다.

# CONTENTS


1. 교류 학생 안내

1.1. 로그인

1.2. 싱글아이디 신청

2. 수강신청시스템

2.1. 수강편람

2.2. 수강신청관리

2.3. 수강신청바구니

2.4. 수강신청내역 확인서

2.5. 학생 별 수업시간표

2.6. 성적조회

2.7. 금학기 성적조회

2.8. 강의평가

2.9. 계절학기 고지서 출력

2.10.기숙사납입금

2.11.무선 비밀번호 변경

# 1

CHAPTER

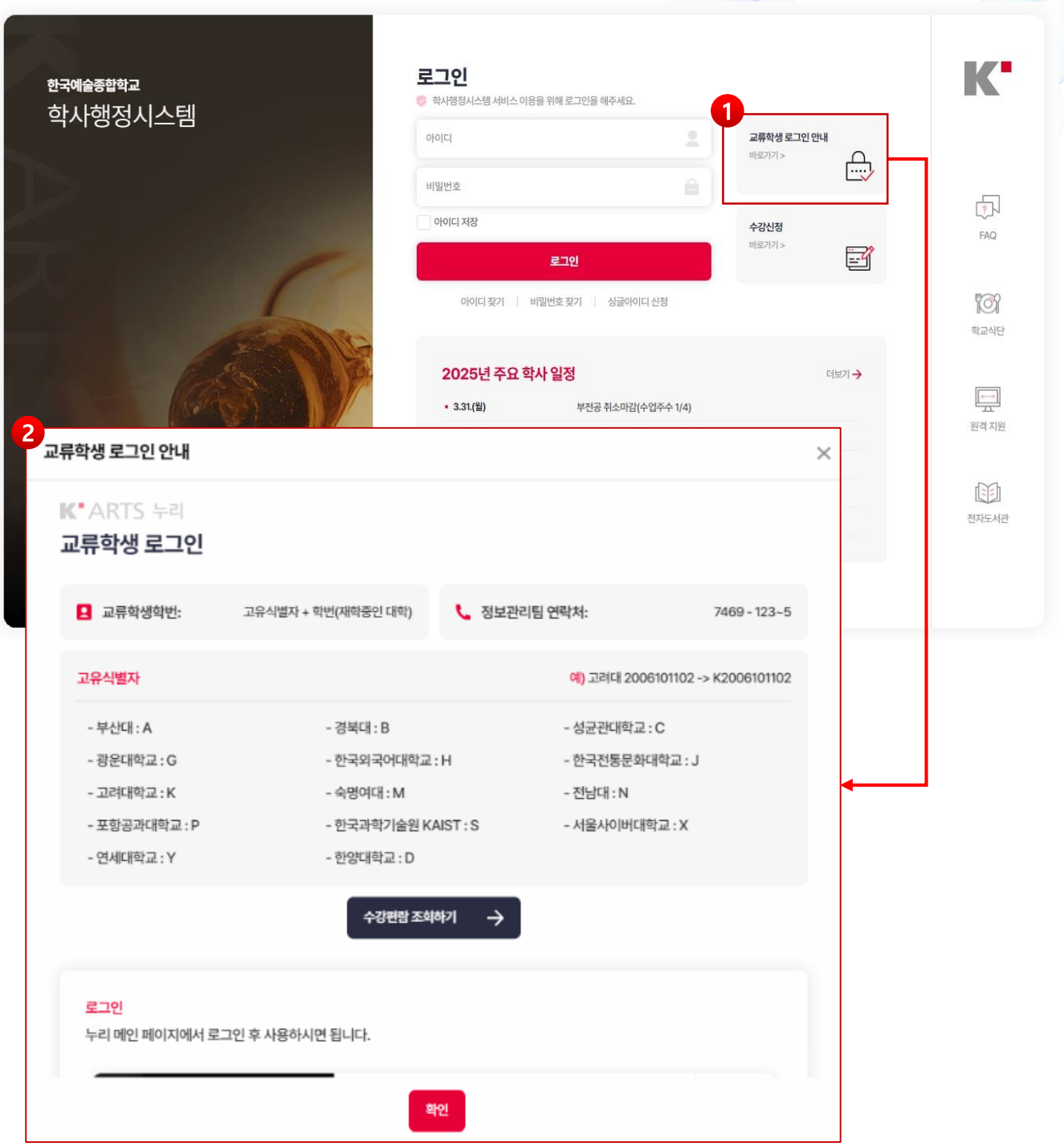
1. 교류 학생 안내

1.1. 로그인

1.2. 싱글아이디 신청

# 1.1 로그인

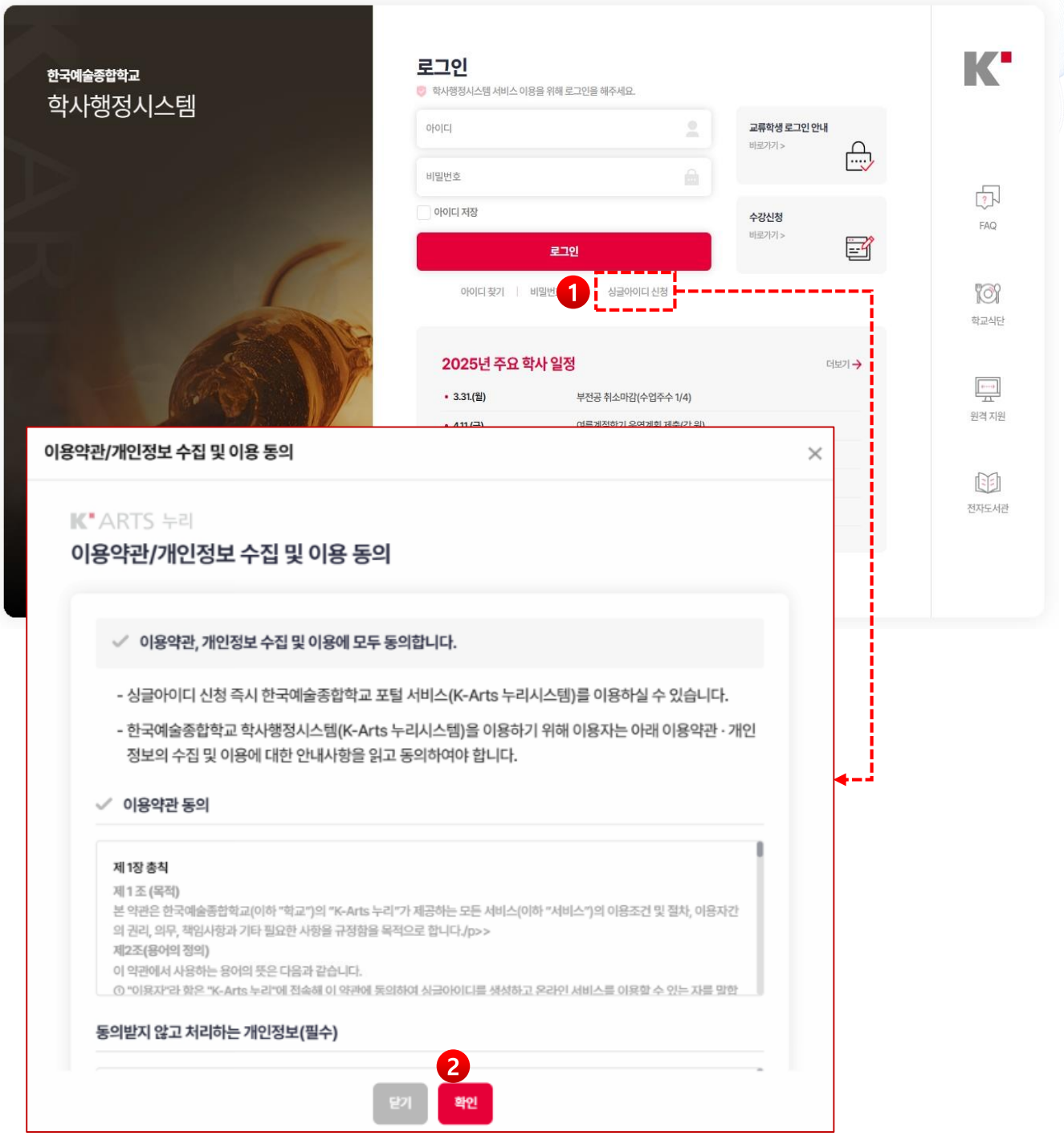
## 1.1.1 로그인 안내 MANUAL




1. 교류학생 로그인 안내 화면 입니다.
2. 교류학생 로그인 안내 영역 클릭 시 해당 안내 화면을 볼 수 있습니다.

# 1.1 로그인

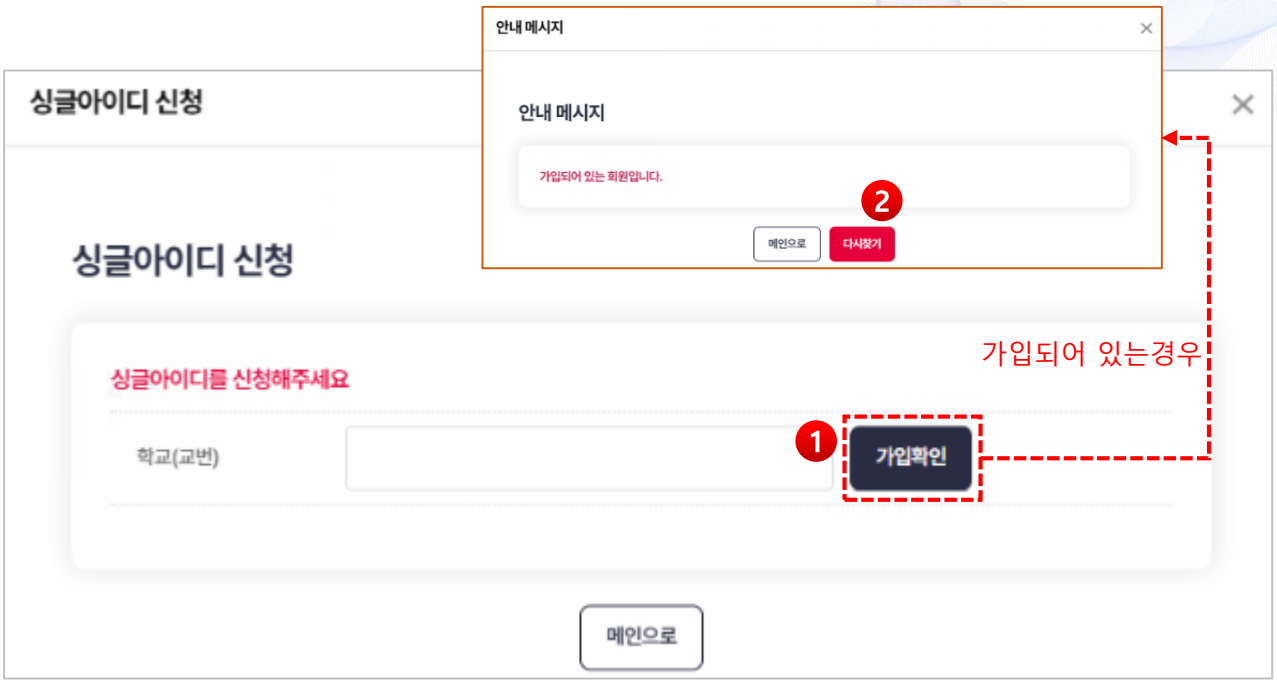
## 1.1.2 싱글아이디 신청 MANUAL




1. 누리 로그인 화면에서 싱글아이디 신청 버튼 클릭 약관 확인 후 확인버튼을 클릭합니다.
2. 확인 후 다음 단계로 집행됩니다.

# 1.1 로그인

## 1.1.2 싱글아이디 신청 MANUAL



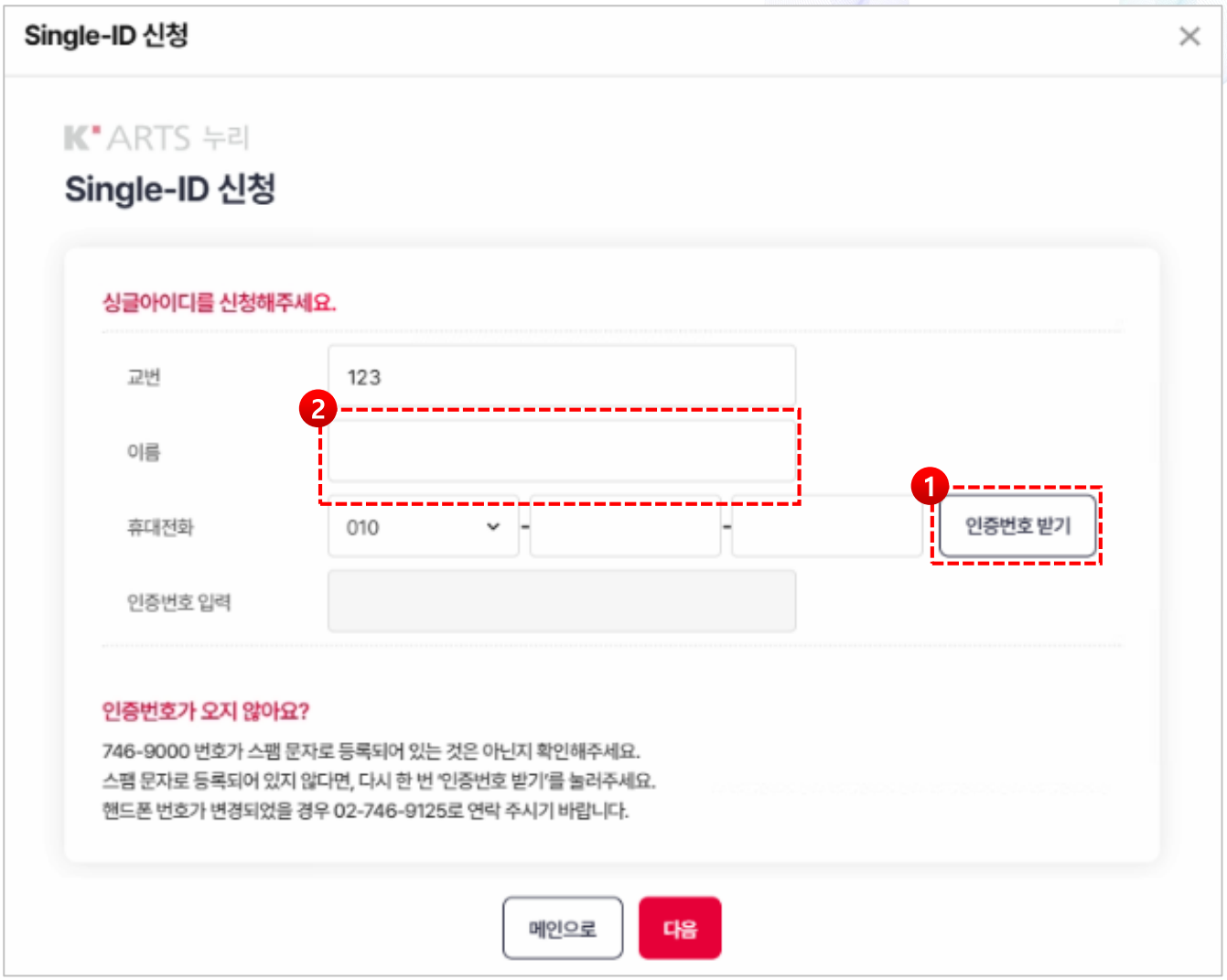

1. 고유식별값 + 학번을 입력하고 '가입확인' 버튼을 눌러 이미 가입이 되었는지 확인합니다.
   가입이 되어 있지 않다면 다음 페이지인 '인증번호 받기' 화면으로 이동합니다.

| *** 고유식별값 | |
|---|---|
| 부산대 : A | 경북대 : B |
| 성균관대학교 : C | 광운대학교 : G |
| 한국외국어대학교 : H | 한국전통문화대학교 : J |
| 고려대학교 : K | 숙명여대 : M |
| 전남대 : N | 포항공과대학교 : P |
| 한국과학기술원 KAIST : S | 서울사이버대학교 : X |
| 서울시립대 : U | 한양대학교 : D |
| ex) 고려대 2006101102 -> K2006101102 | |

2. 가입되어 있는 ID인 경우 '이미 가입되었다'는 알림 창이 나타납니다.

# 1.1 로그인

## 1.1.2 싱글아이디 신청 MANUAL



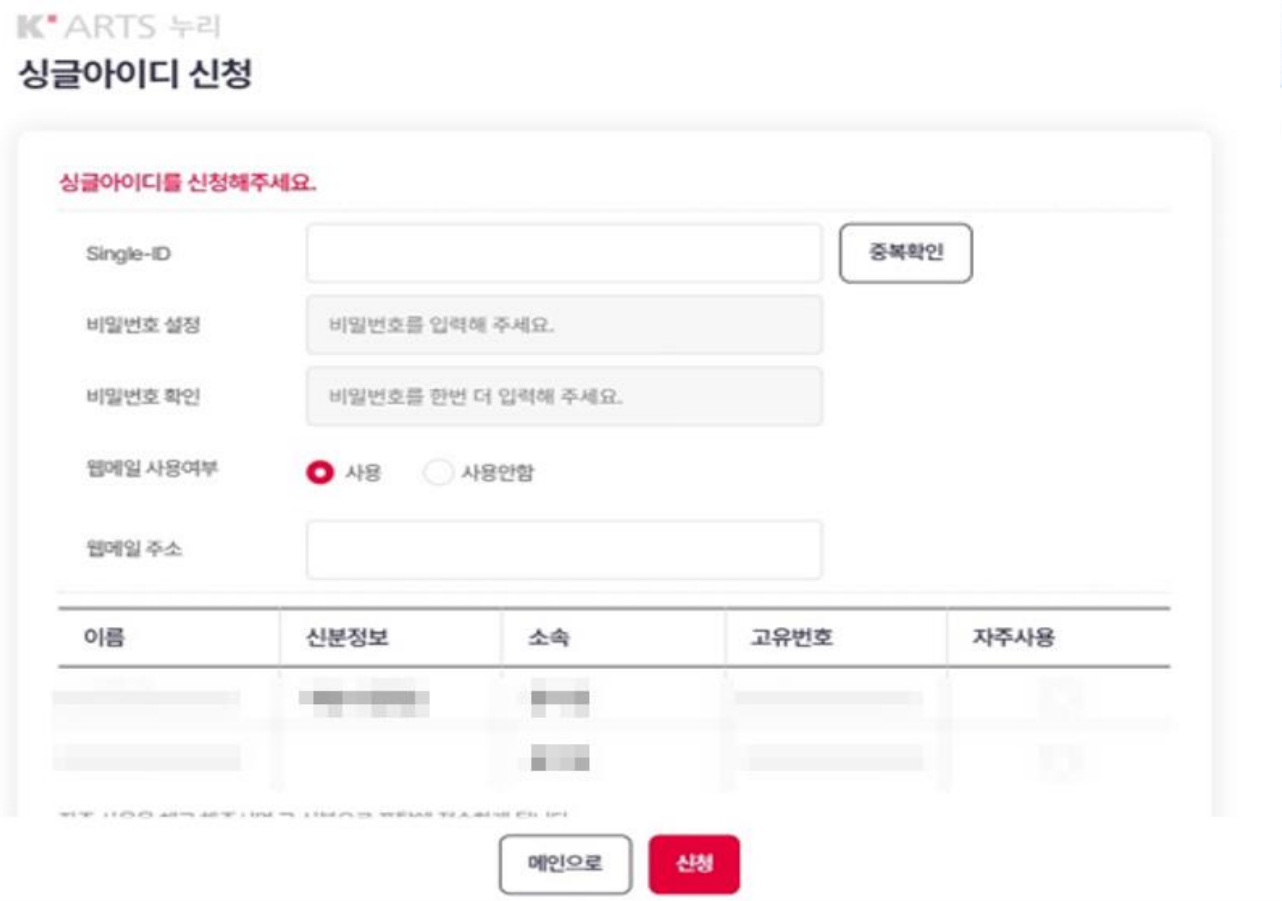

1.이름, 등록된 휴대폰번호, 인증번호를 입력하고 '다음'을 클릭하여 싱글아이디 신청을 시작합니다.

2.만일 이름이 나타나지 않습니다.면 교류 정보가 등록되지 않은 것입니다.
( 확인 방법 : 각 해당학교 교류담당)

※ 교류정보가 본교에 이미 전달됐는데도 이름이 나타나지 않습니다.면
한국예술종합학교 교무과 수업 담당에게 문의주시기 바랍니다.

## 1.1 로그인

### 1.1.2 싱글아이디 신청 MANUAL




자주 사용을 체크 해주시면 그 신분으로 포털에 접속하게 됩니다.
등록된 신분이 없는 경우에는 관리자에게 문의해주시기 바랍니다.

**[싱글아이디 생성 방법]**

ID 중복을 확인합니다.
ID는 4~12자리의 영문 대소문자와 숫자로만 만듭니다.

비밀번호는 최소 8자리이상~20자리 이하로 구성하며 영대문자(A~Z), 영소문자(a~z), 숫자(0~9) 및 특수문자(~!@₩#$%<>^&*_) 중 3종류 이상으로 구성하여야 안전합니다. 또한 일련번호 등 쉬운 문자열 및 키보드상 나란히 있는 문자열을 사용하지 않고, 최소 3개월 주기로 변경하여 사용하시길 권장 드립니다.

웹메일을 사용하시려면 '사용 ' 에 체크하십시오.

# 2

CHAPTER

## 2. 수강신청


2.1. 수강신청 유의사항

2.2. 수강편람

2.3. 수강신청관리

2.4. 수강신청바구니

2.5. 수강신청내역 확인서

2.6. 학생 별 수업시간표

2.7. 성적조회

2.8. 금학기 성적조회

2.9. 강의평가

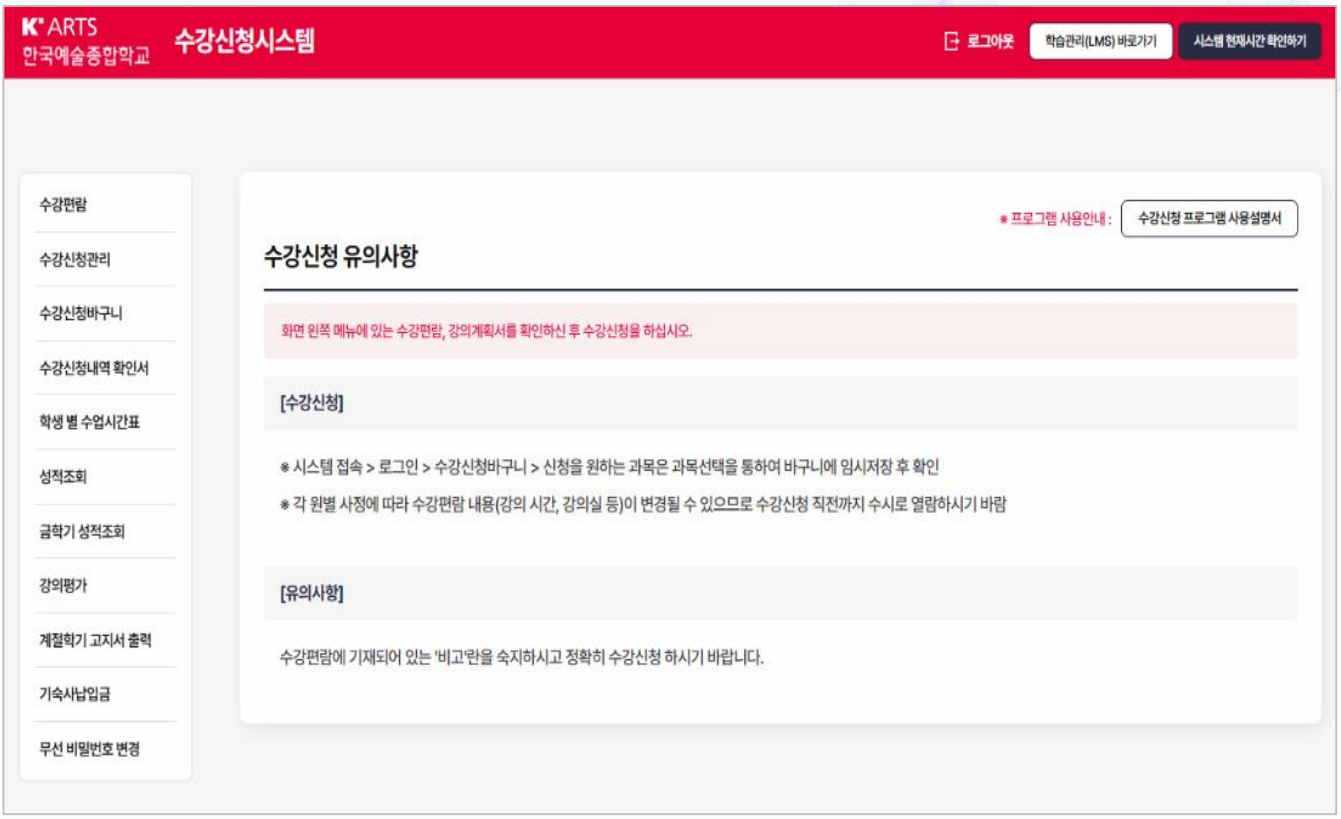
2.10. 계절학기 고지서 출력

2.11.기숙사납입금

2.12.무선 비밀번호 변경

# 2.1 수강신청 유의사항

## 2.1.1 수강신청 유의사항 MANUAL



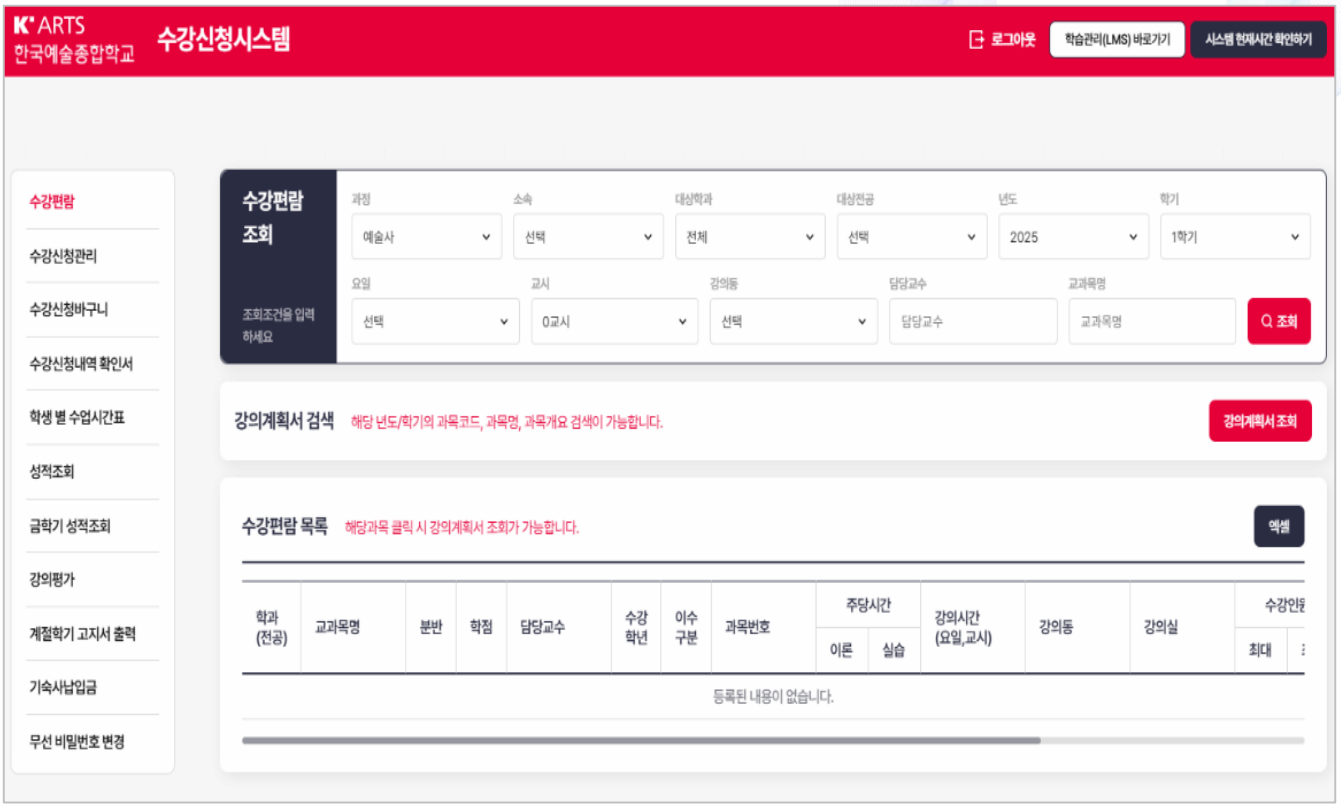

1. 화면 왼쪽 메뉴에 있는 수강편람, 강의계획서를 확인하신 후 수강신청을 하십시오.

[수강신청]
※ 시스템 접속 > 로그인 > 수강신청바구니 > 신청을 원하는 과목은 과목선택을 통하여 바구니에 임시저장 후 확인
※ 각 원별 사정에 따라 수강편람 내용(강의 시간, 강의실 등)이 변경될 수 있으므로 수강신청 직전까지 수시로 열람

[유의사항]
※ 교류정보가 본교에 이미 전달됐는데도 이름이 나타나지 않습니다.면
수강편람에 기재되어 있는 '비고'란을 숙지하시고 정확히 수강신청 하시기 바랍니다.

## 2.2 수강편람

### 2.2.1 수강편람 MANUAL

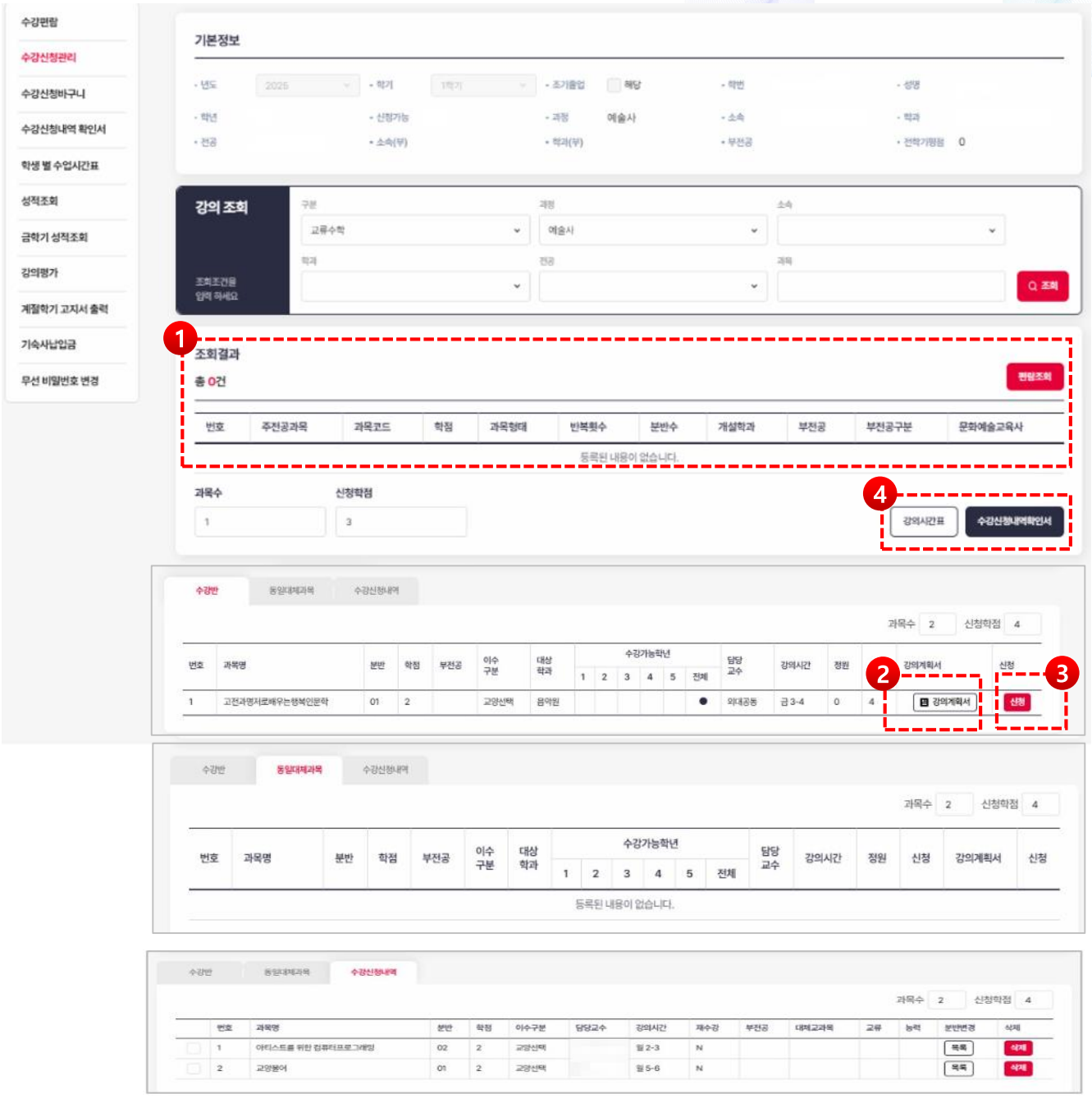



[수강편람을 조회합니다.]

- 수강관련 조회 메뉴에서 예술원, 학과, 학년, 연도를 선택한 뒤 조회를 눌러주세요.
- 검색 결과 중 원하는 과목을 클릭하면 강의계획서 확인이 가능합니다.
- 강의계획서 검색 탭에서 과목명이나 과목코드를 입력해 조회하세요.
- 수강관련 목록에서 수업 시간표 확인 후 수강신청 여부를 결정합니다.

# 2.3 수강신청관리

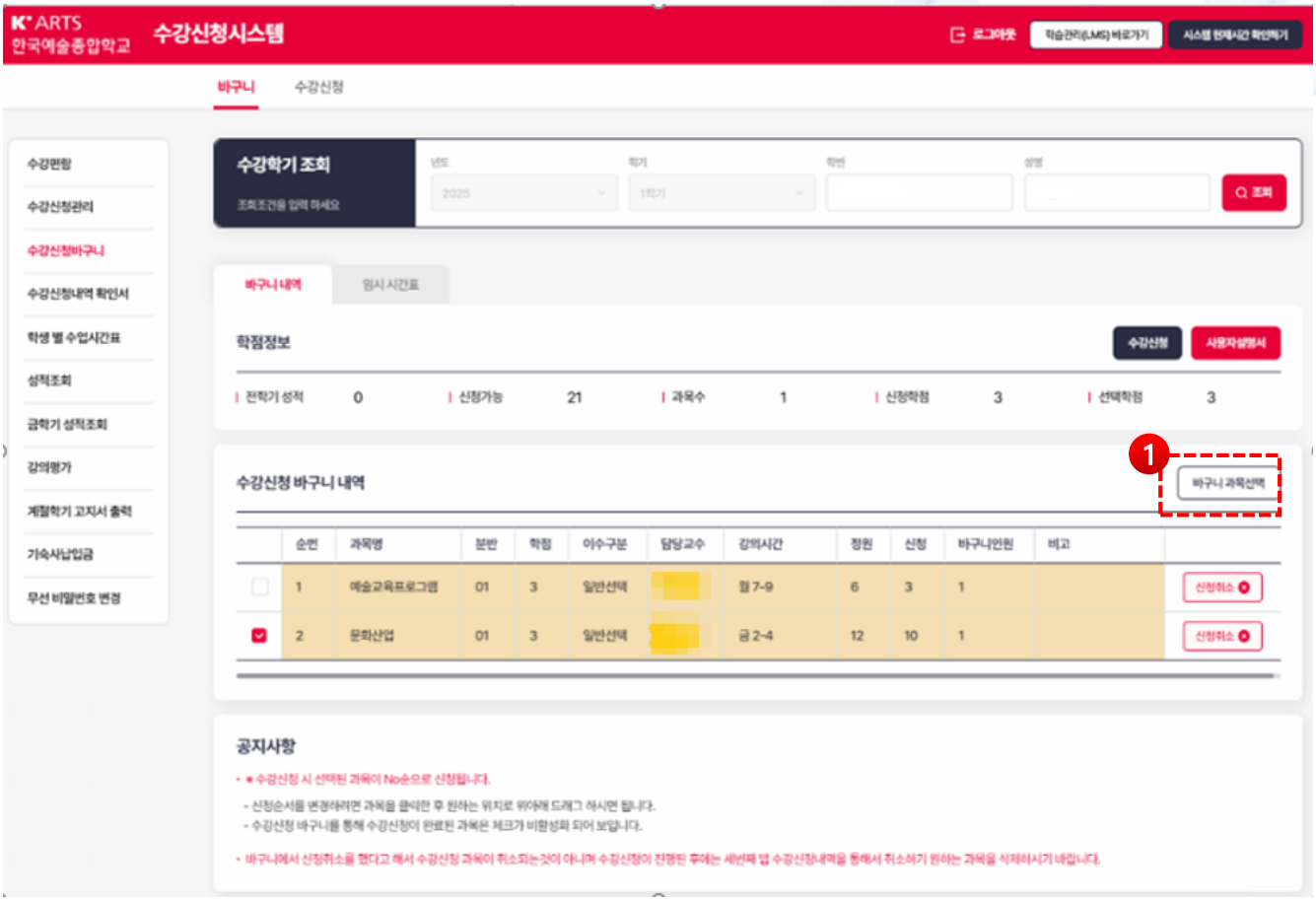
## 2.3.1 수강신청관리 MANUAL




1. 수강신청을 원하는 과목을 선택하면 수강반에서 원하는 과목 결과를 조회할 수 있습니다.
2. 원하는 분반의 왼쪽에 강의계획서를 누르면 강의계획서를 확인할 수 있습니다.
3. 원하는 분반의 오른쪽에 신청 버튼을 누르면 수강신청이 됩니다.
4. 수강신청을 하게 되면 강의시간표와 수강신청내역확인서를 확인할 수 있습니다.

# 2.4 수강신청바구니

## 2.4.1 수강신청바구니 MANUAL




수강신청 전 관심과목을 수강신청 바구니에 담은 후 신청하는 방법입니다.

1. 바구니에 관심과목 선택 후 수강신청

① 과목선택을 클릭하여 바구니에 담을 과목을 선택 합니다.

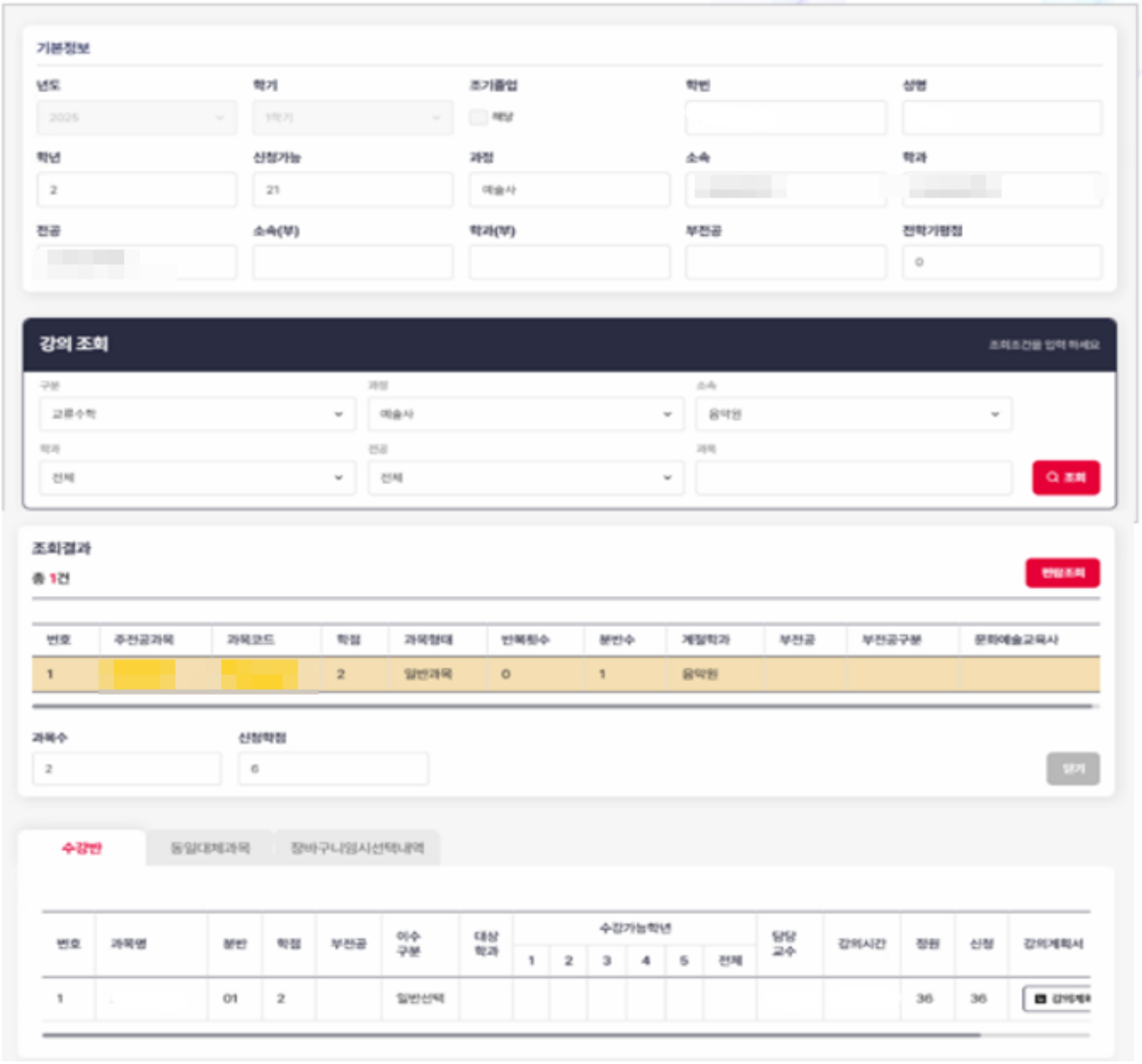
② 조회버튼을 클릭하면 수강가능 학점 및 이미 바구니에 담긴 과목 등이 나타납니다.

③ 신청 순서를 변경하려면 과목을 클릭한 후 원하는 위치로 위아래 드래그 하면 됩니다.

④ 수강신청일 해당시간에 수강신청 버튼을 클릭하면
바구니에 담아 놓은 과목을 중 체크 된 과목을 한 번에 수강신청 할 수 있으며
인원초과, 시간표중복 등의 과목은 수강신청 되지 않습니다.

# 2.4 수강신청바구니

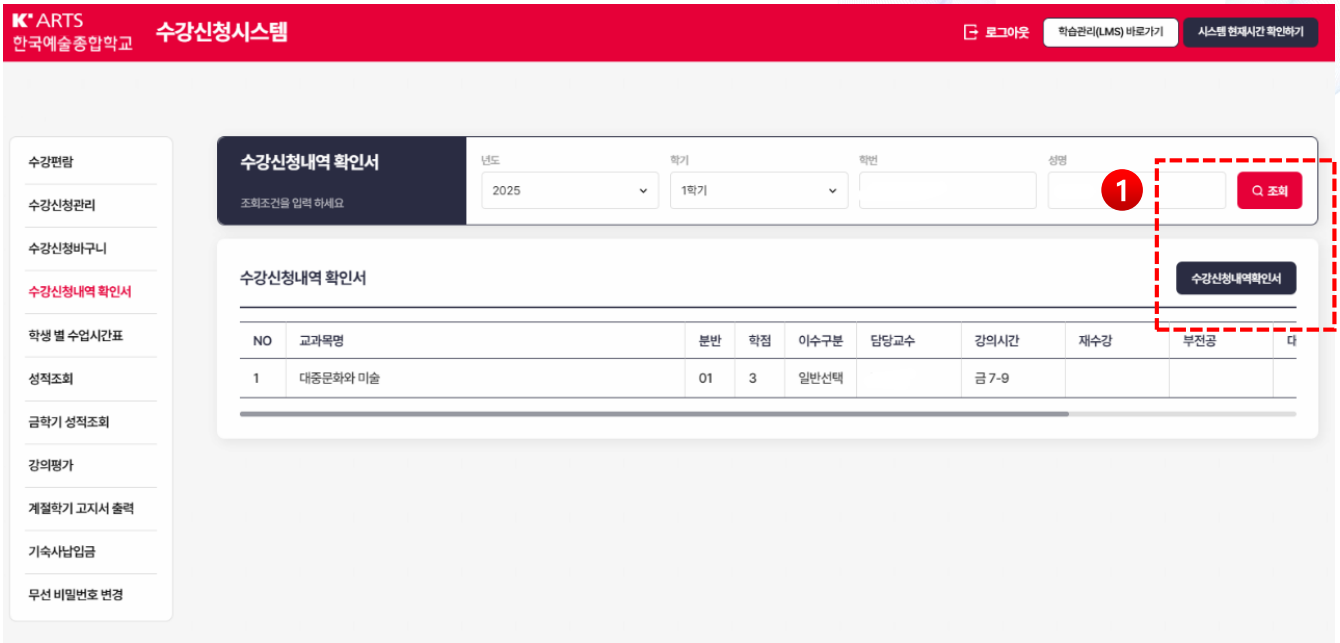
## 2.4.2 수강신청 바구니 - 과목 선택화면 MANUAL




① 수강신청을 원하는 과목을 선택하면 수강반에서 분반을 선택할 수 있습니다.
② 원하는 분반의 오른쪽에 신청 버튼을 누르면 바구니에 담기면서 바구니 임시 선택 내역탭으로이동합니다.
③ 위 과정을 반복하여 바구니에 담기 원하는 교과목을 모두 선택하여 신청 후 닫기 버튼을 눌러
창을 닫습니다.
④ 바구니는 수강 신청가능학점에 상관없이 선택할 수 있습니다.

# 2.5 수강신청내역 확인서

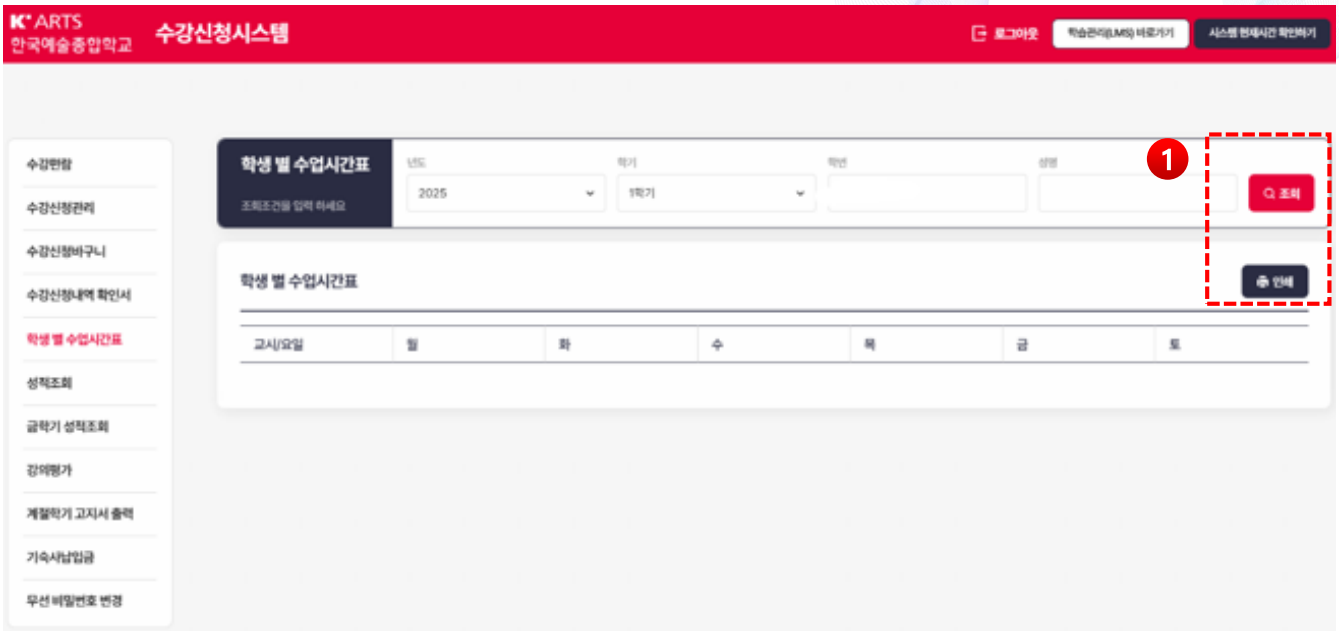
## 2.5.1 수강신청내역 확인서 MANUAL




1. 수강신청된 내역을 확인할 수 있고 수강신청 내역 확인서를 출력할 수 있습니다.

# 2.6 학생 별 수업시간표

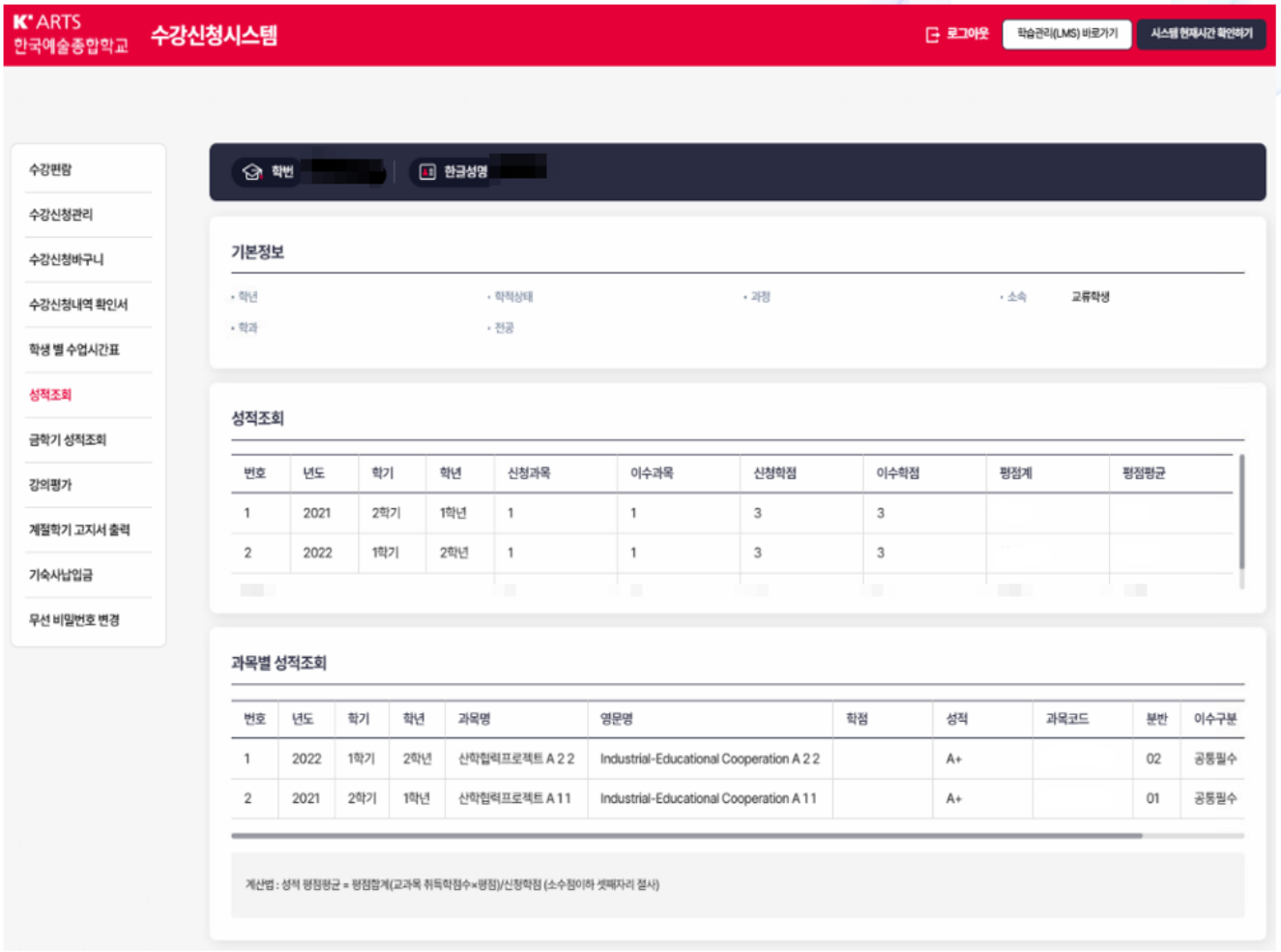
## 2.6.1 학생 별 수업시간표 MANUAL




1. 학생 별 수업시간표를 조회하고 출력할 수 있습니다.

# 2.7 성적조회

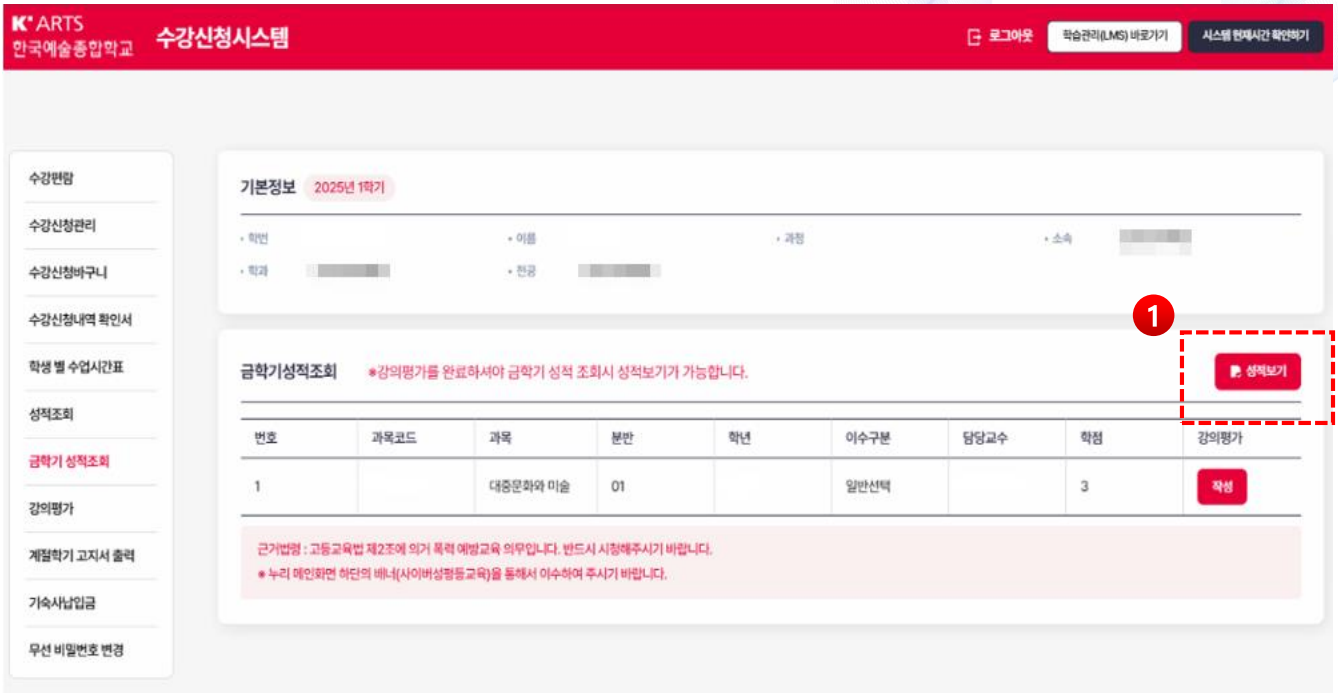
## 2.7.1 성적조회 MANUAL




※ 성적이 확정되면 성적조회가 가능합니다.

# 2.8 금학기 성적조회

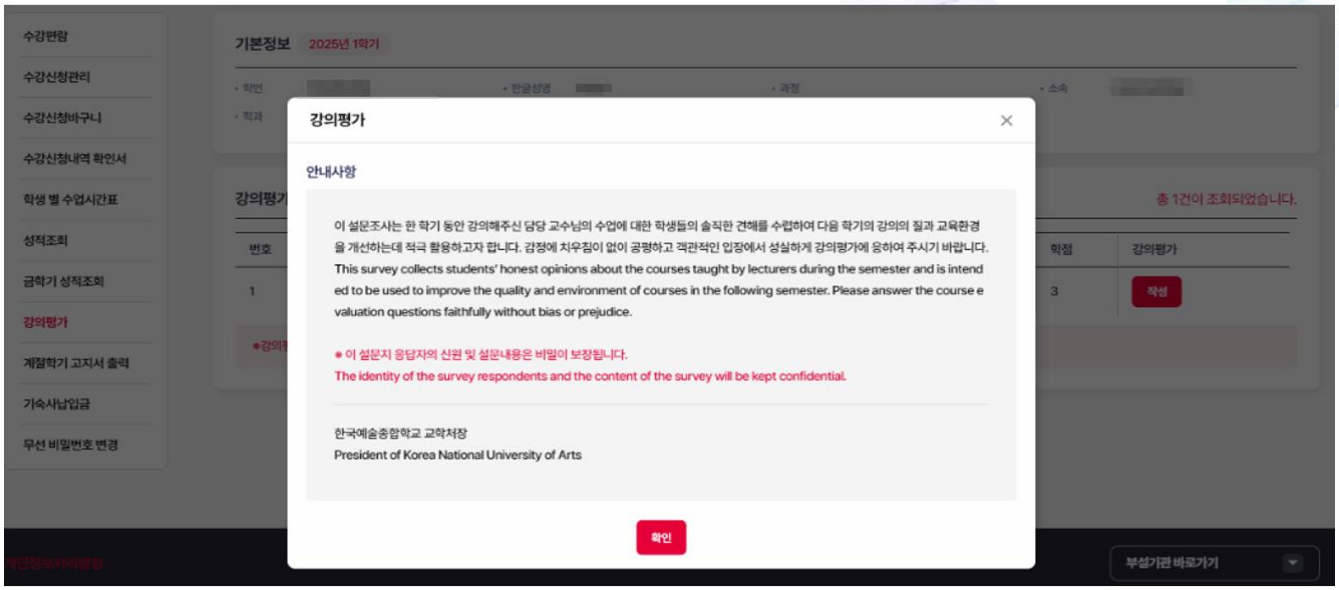
## 2.8.1 금학기 성적조회 MANUAL

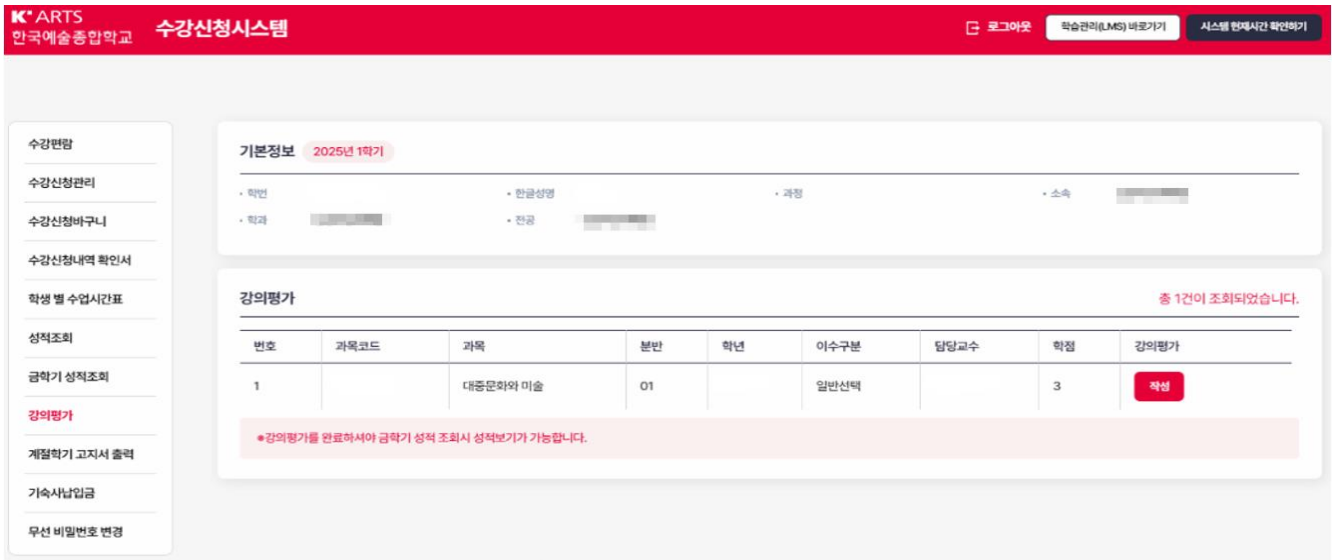



1. 성적이 확정되기 전 강의 평가를 완료한 학생은 성적보기가 가능합니다.

# 2.9 강의평가

## 2.9 강의평가 MANUAL

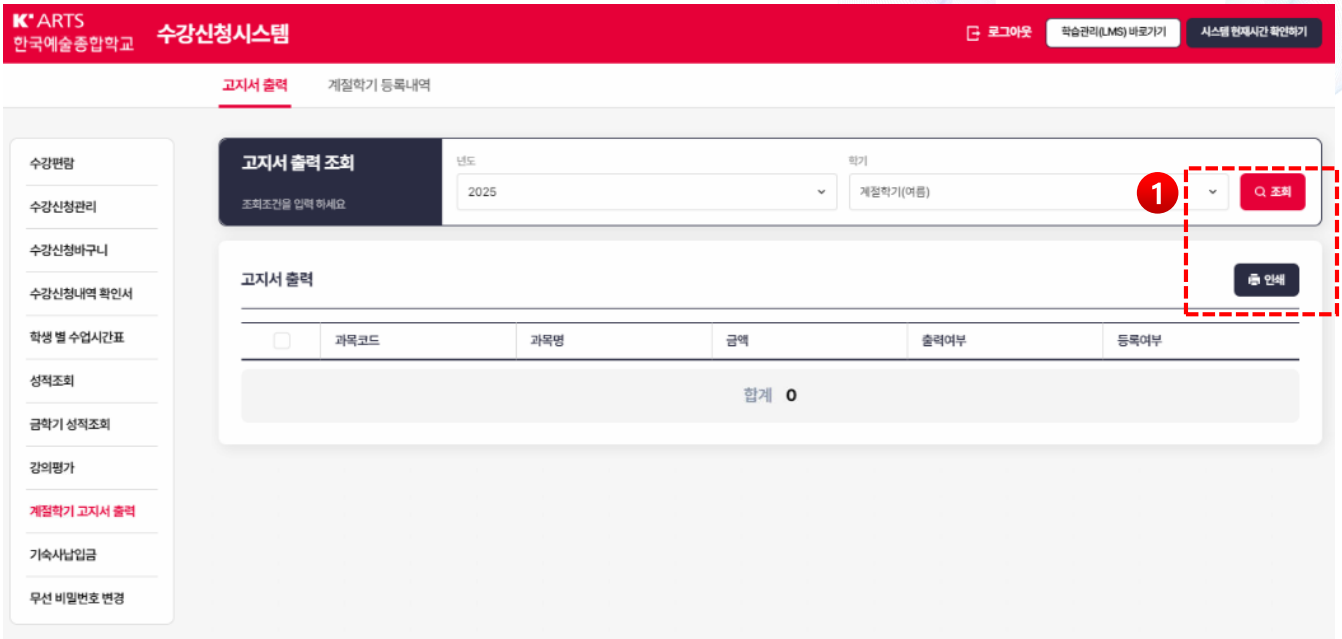



1. 강의평가 화면입니다.

# 2.10 계절학기 고지서 출력

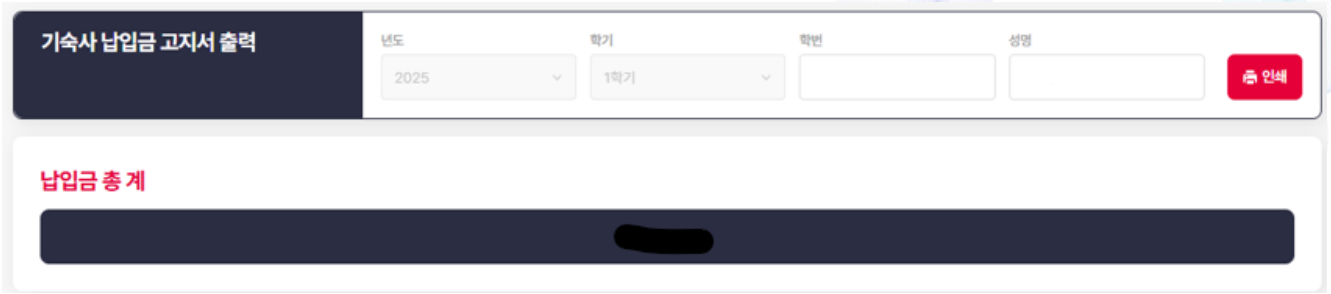
## 2.10.1 계절학기 고지서 출력 MANUAL

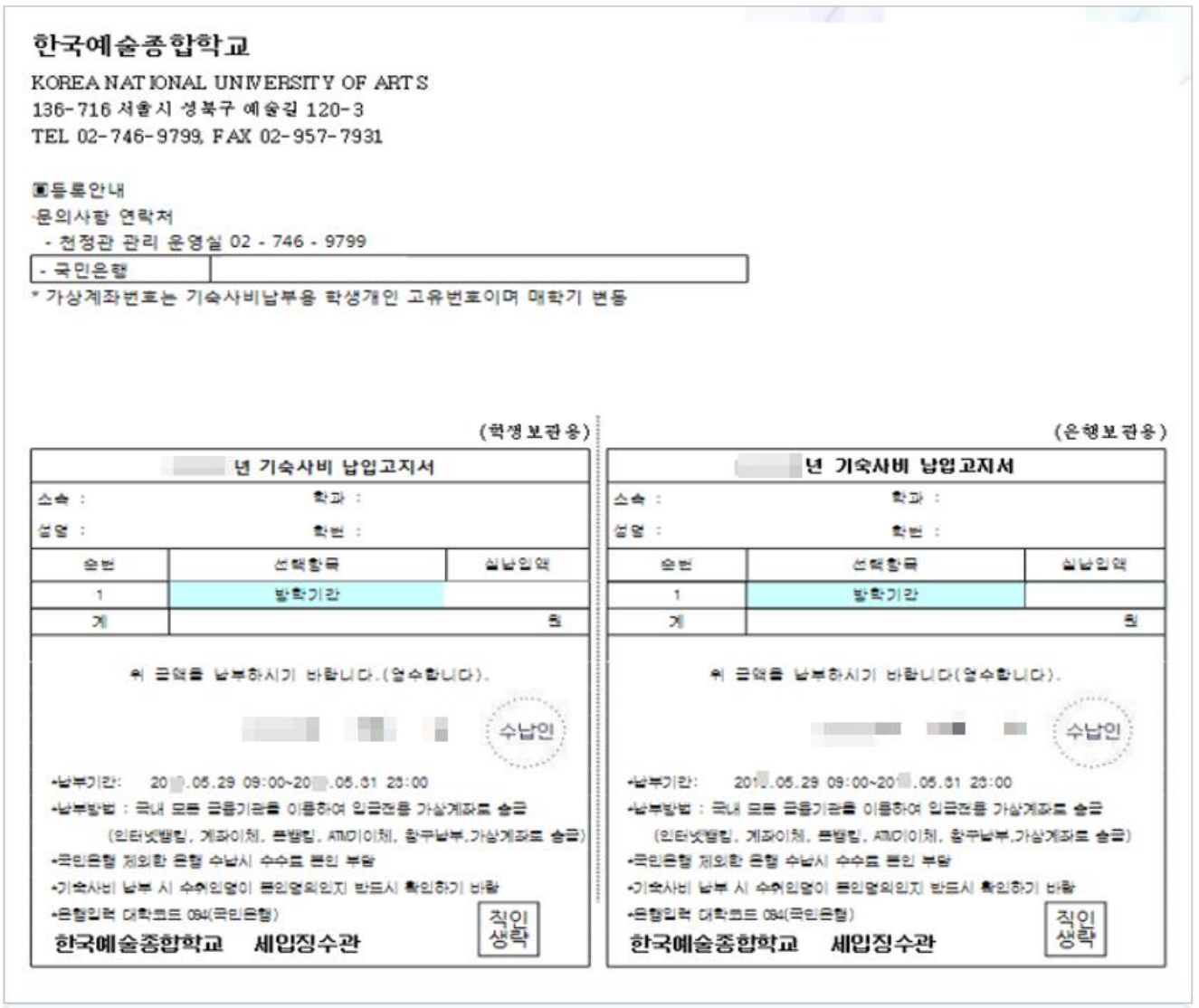



1. 학생의 고지서항목을 조회하거나 인쇄할 수 있습니다.

# 2.11 기숙사납입금

## 2.11.1 기숙사납입금 MANUAL



**한국예술종합학교**

KOREA NATIONAL UNIVERSITY OF ARTS
136-716 서울시 성북구 예술길 120-3
TEL 02-746-9799, FAX 02-957-7931

▣등록안내
-문의사항 연락처
- 천정관 관리 운영실 02 - 746 - 9799

| - 국민은행 | |
|---|---|

* 가상계좌번호는 기숙사비납부용 학생개인 고유번호이며 매학기 변동

(학생보관용)

년 기숙사비 납입고지서

소속 : 학과 :
성명 : 학번 :

| 순번 | 선택항목 | 실납입액 |
|---|---|---|
| 1 | 방학기간 | |
| 계 | | 원 |

위 금액을 납부하시기 바랍니다.(영수합니다).

수납인

•납부기간: 20 .05.29 09:00~20 .06.01 23:00
•납부방법 : 국내 모든 금융기관을 이용하여 입금전용 가상계좌로 송금
(인터넷뱅킹, 계좌이체, 폰뱅킹, ARS이체, 창구납부,가상계좌로 송금)
•국민은행 제외한 은행 수납시 수수료 본인 부담
•기숙사비 납부 시 수취인명이 본인명의인지 반드시 확인하기 바람
•은행입력 대학코드 084(국민은행)

**한국예술종합학교 세입징수관** 직인생략

(은행보관용)

년 기숙사비 납입고지서

소속 : 학과 :
성명 : 학번 :

| 순번 | 선택항목 | 실납입액 |
|---|---|---|
| 1 | 방학기간 | |
| 계 | | 원 |

위 금액을 납부하시기 바랍니다(영수합니다).

수납인

•납부기간: 20 .05.29 09:00~20 .06.01 23:00
•납부방법 : 국내 모든 금융기관을 이용하여 입금전용 가상계좌로 송금
(인터넷뱅킹, 계좌이체, 폰뱅킹, ARS이체, 창구납부,가상계좌로 송금)
•국민은행 제외한 은행 수납시 수수료 본인 부담
•기숙사비 납부 시 수취인명이 본인명의인지 반드시 확인하기 바람
•은행입력 대학코드 084(국민은행)

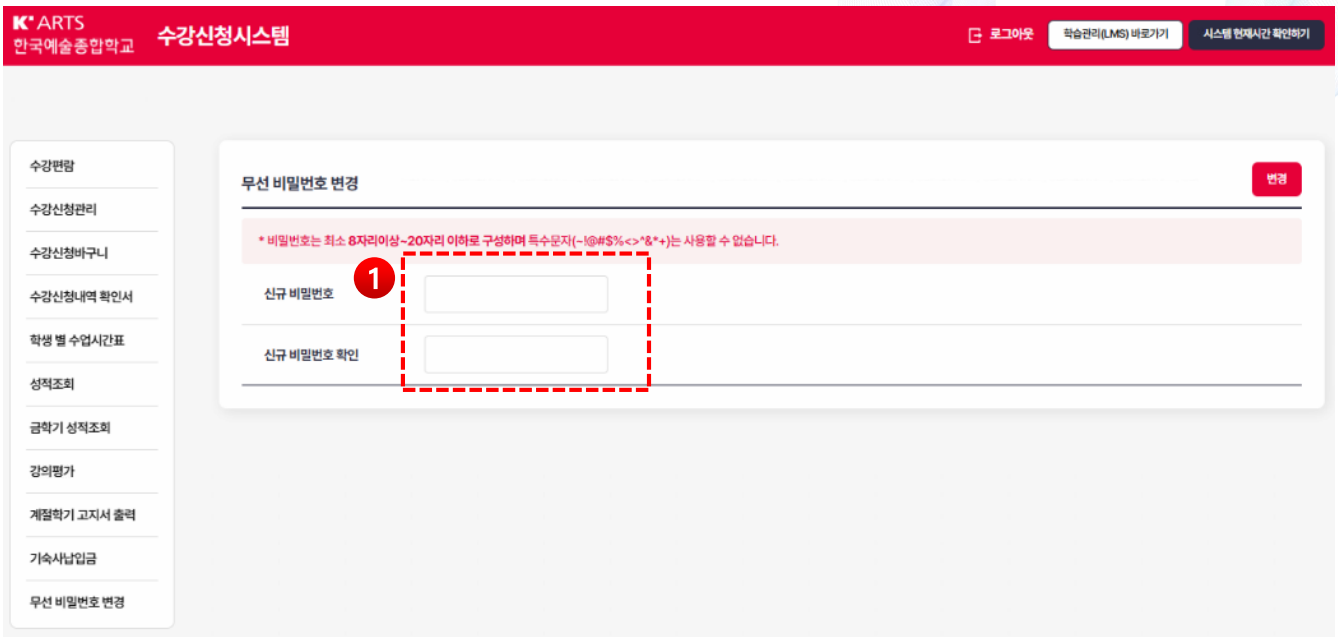
**한국예술종합학교 세입징수관** 직인생략

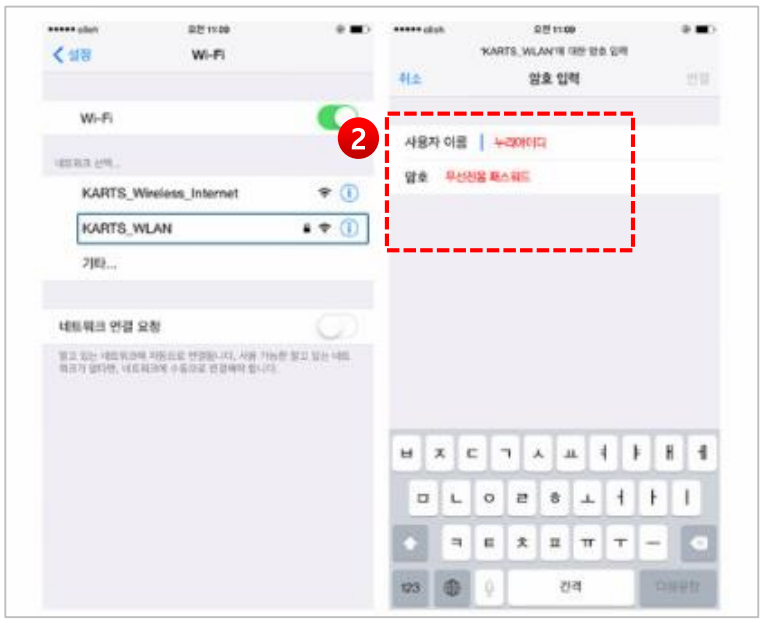
※ 학생의 고지서항목을 조회하거나 인쇄할 수 있습니다.

K ARTS 한국예술종합학교

# 2.12 무선 비밀번호 변경

## 2.12.1 무선 비밀번호 변경 MANUAL



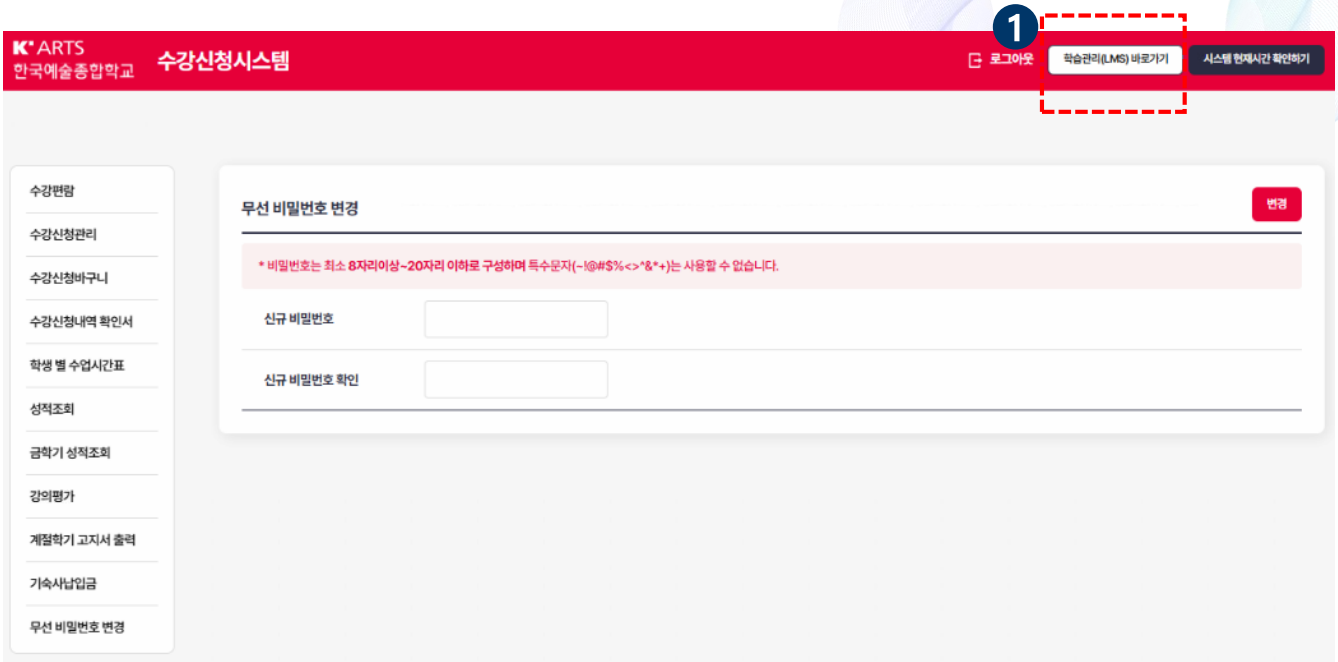




1. 무선 전용 패스워드는 위 화면에서 설정합니다.
2. 계정입력 : 누리아이디, 무선전용 패스워드를 입력 후 사용합니다.

※ 무선인터넷 주파수 선택 안내
- KARTS_Wireless 및 KARTS_Wireless_5G : 무선인터넷 안내페이지
- KARTS_WLAN : 4G용 인터넷 WIFI 네트워크
- KARTS_WLAN_5G : 5G용 인터넷 WIFI 네트워크

# 2.13 학습관리(LMS)

## 2.13.1 학습관리(LMS) 바로가기 MANUAL




1. 학습관리(LMS) 바로가기를 통하여 학습관리시스템 이용이 가능합니다.

K ARTS 한국예술종합학교

LANDSOFT