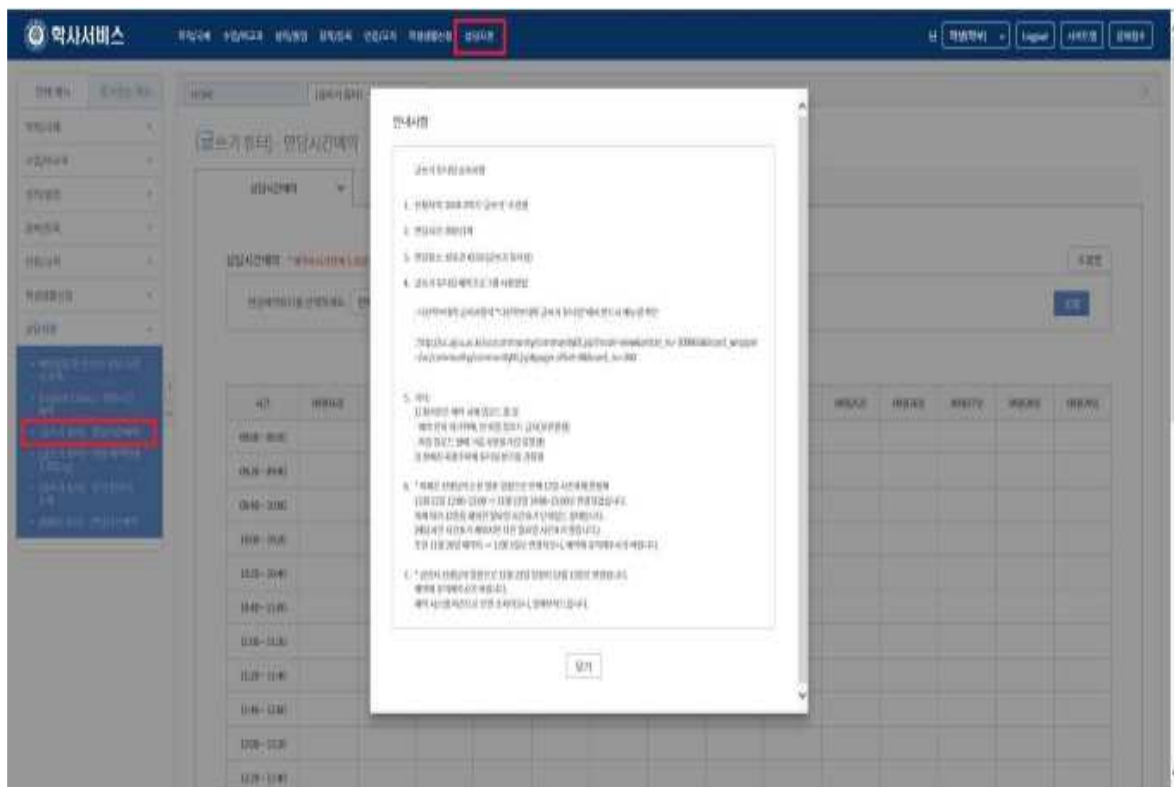


《글쓰기 튜터링 예약시스템 가이드》

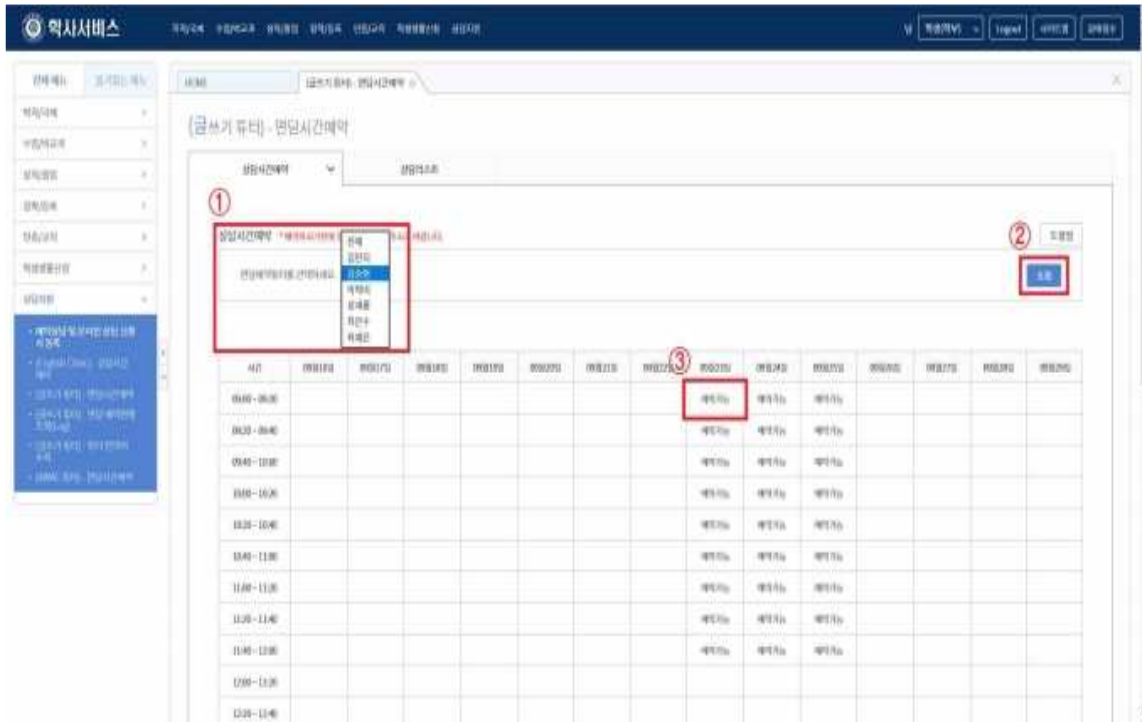
- ◆ **면담시간:** 20분/1회
- ◆ **운영장소:** 성호관 101-3호 튜터실
- ◆ **유의사항**
 - : **면담 예약 신청 및 취소, 파일수정은** **면담일로부터 48시간 전까지만** 가능합니다.
 - : 튜터 선생님의 따라 **면담 가능 시간이 상이하므로**, 반드시 **지정된 튜터 선생님의** **면담 가능 시간**을 확인 후 신청 바랍니다.
 - : **면담 신청 후, 실제 면담이 완료될 때까지** 추가로 면담을 신청할 수 없습니다.

■ 면담 신청

1. 학사 서비스 - 상담 지원 - (글쓰기 튜터) 면담시간 예약

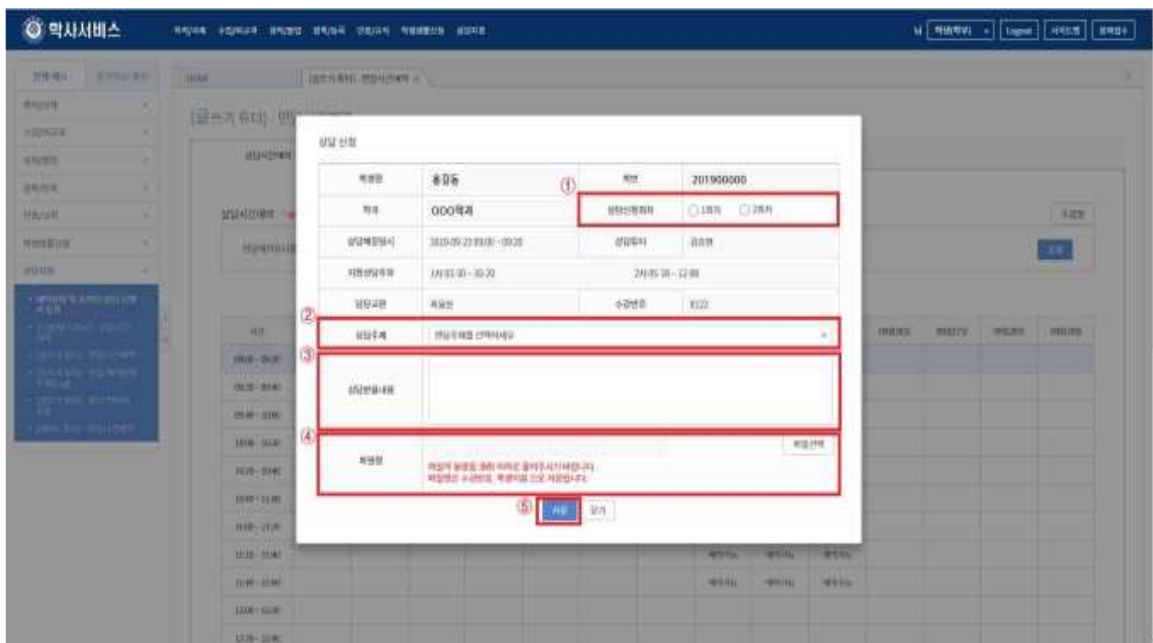


2. [면담시간 예약] - 면담 예약 튜터 선택 - 조회 - 예약 가능 시간 확인 후 셀 선택



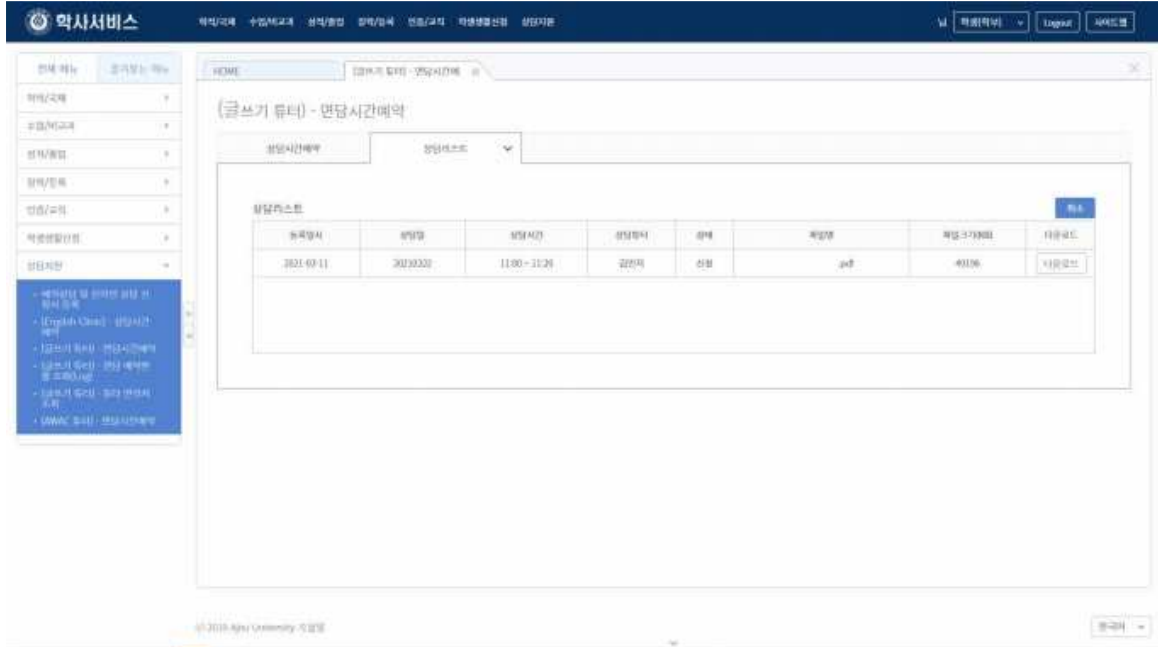
3. [상담 신청 팝업창 작성] ※완료 후, 신청 내용 확인 요망

- ① 상담 신청 회차선택
- ② 상담주제 선택
- ③ 상담받을 내용 작성
- ④ 면담 받고자 하는 파일 업로드 (3MB 이하, 파일명 [수강번호_학생 이름])



■ 상담받을 내용 수정/확인

1. 학사서비스 - 상담 지원 - (글쓰기 튜터) 면담시간 예약 - 상담리스트



■ 면담 취소

1. 학사서비스 - 상담 지원 - (글쓰기 튜터) 면담시간 예약 - 상담리스트
2. 상담리스트 내 취소할 항목 클릭 - '취소' 버튼 클릭 - '취소 사유' 작성 - '취소'

