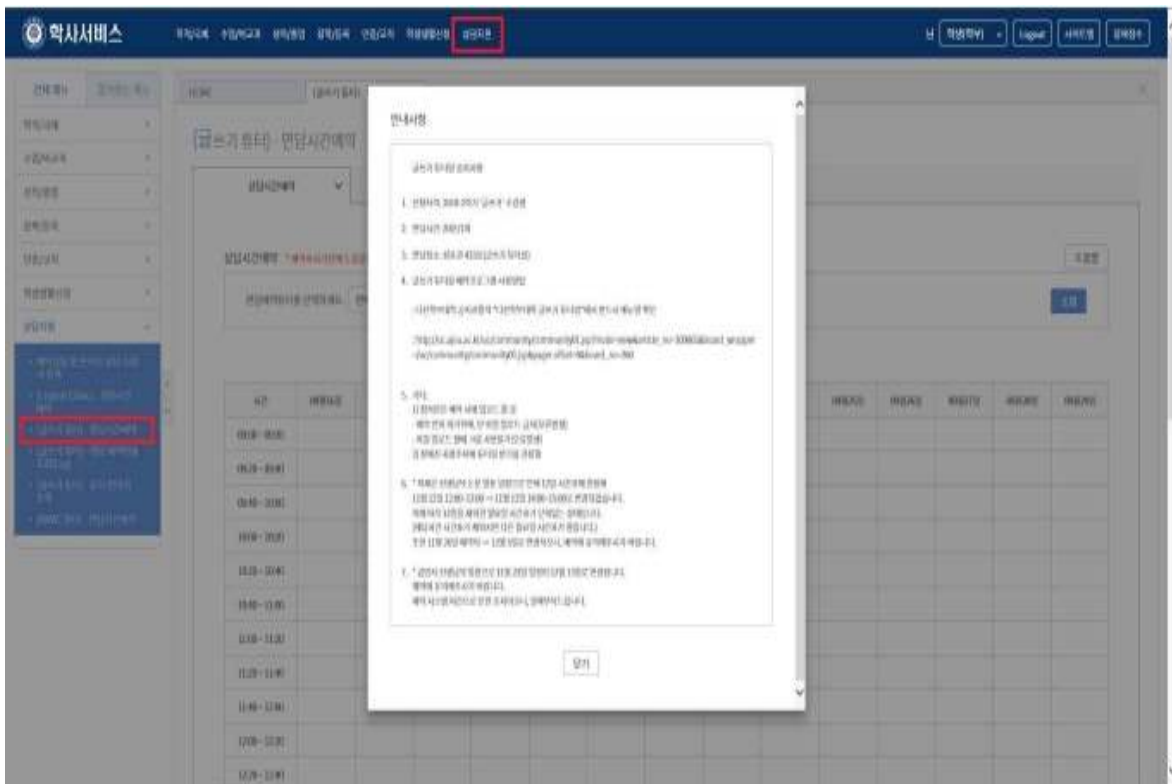


《글쓰기 튜터링 예약시스템 메뉴얼》

- ◆ **면담시간:** 20분/1회
- ◆ **운영장소:** 성호관 439호 튜터실
- ◆ **유의사항**
 - : 면담 예약 신청 및 취소, 파일수정은 면담일로부터 **48시간 전까지만** 가능합니다.
 - : 면담 신청 시 반드시 **완성한 작문 파일**을 올려주시기 바랍니다.
 - : 튜터 선생님의 따라 면담 가능 시간이 상이하므로, 반드시 지정된 튜터 선생님의 면담 가능 시간을 확인 후 신청 바랍니다.
 - : 면담 신청 후, 실제 면담이 완료될 때까지 추가로 면담을 신청할 수 없습니다.

■ 면담 신청

1. (신)학사 서비스 - 상담 지원 - (글쓰기 튜터) 면담시간 예약



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

The screenshot shows the '글쓰기 튜터링 - 면담시간예약' (Writing Tutoring - Interview Time Reservation) page. On the left is a sidebar with navigation links. The main area displays a calendar grid for selecting interview times. A dropdown menu is open, showing options for selecting a tutor. Red annotations highlight the following elements:

- ① Tutor selection dropdown menu.
- ② '조회' (Search) button.
- ③ Calendar grid cells for selecting interview times.

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])

The screenshot shows the '상담 신청' (Consultation Application) popup window. The form contains the following fields and elements:

- ① Student ID field.
- ② Consultation subject dropdown menu.
- ③ Consultation content text area.
- ④ Consultation time dropdown menu.
- ⑤ '저장' (Save) button.

