

# 재외동포교육용 교과서 및 교재 공급사업 수요조사 시스템 사용자 매뉴얼

[www.efkabook.com](http://www.efkabook.com)

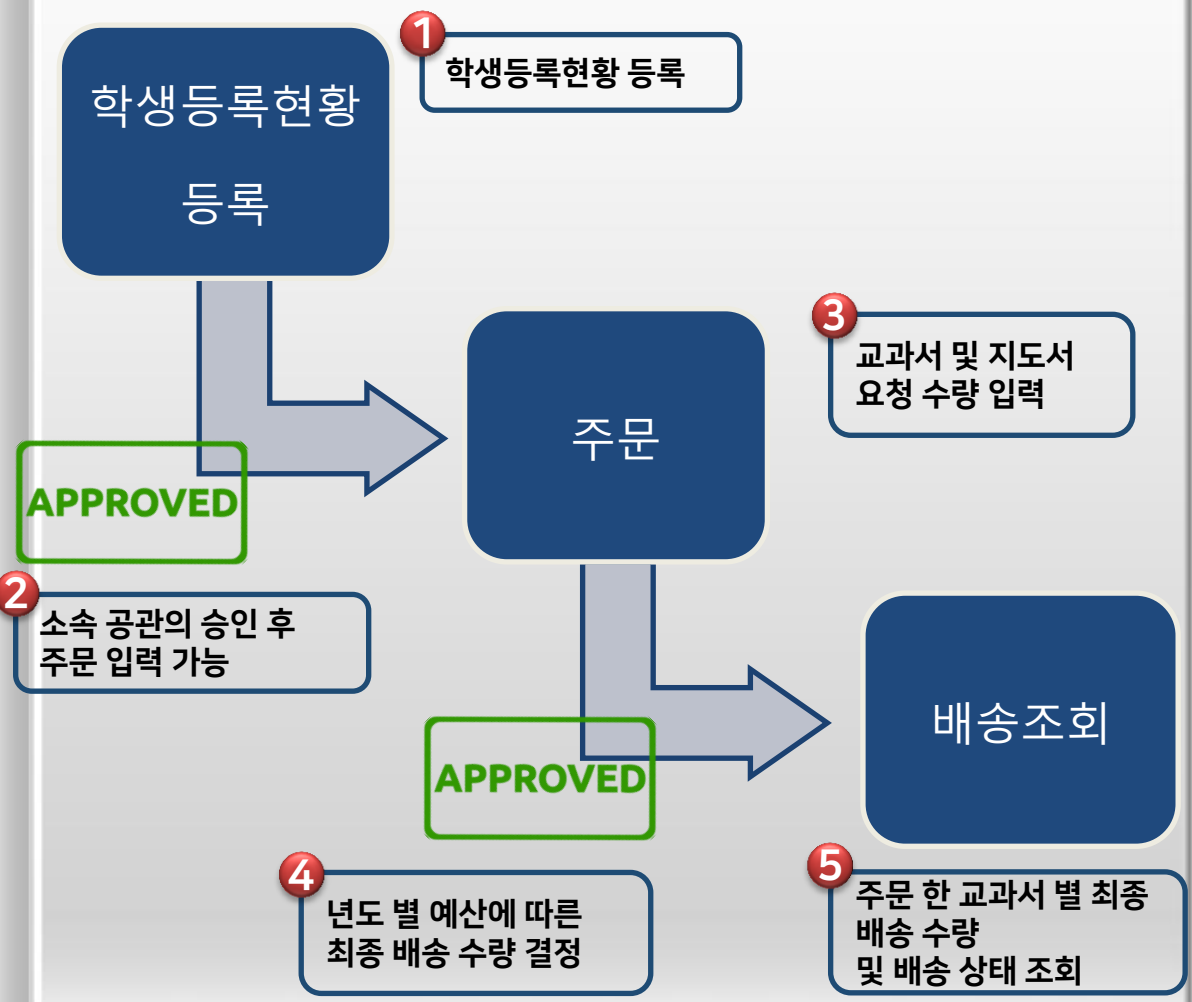
2017.07.20



서울특별시 종로구 계동길 115-6  
02. 332. 6801  
efka1@naver.com

## 사업 절차

## 안내



재외동포교육용 교과서 및 교재 주문은 아래 순서로 진행됩니다.

- ① 학교의 주문 담당자는 학생등록현황 정보를 등록합니다.
- ② 소속 공관의 담당자는 학교에서 입력한 학생등록현황을 확인 후 승인 합니다.
- ③ 학교의 주문 담당자는 주문 기간을 확인한 후 교과서 및 지도서를 주문합니다.
- ④ 주문 기간이 끝나면 재외동포교육진흥재단에서 예산 금액에 따라 최종 배송 수량을 결정합니다.
- ⑤ 학교의 주문 담당자는 도서가 배송 될 때까지 요청한 도서의 최종 배송 수량과 배송 현황을 조회 할 수 있습니다.

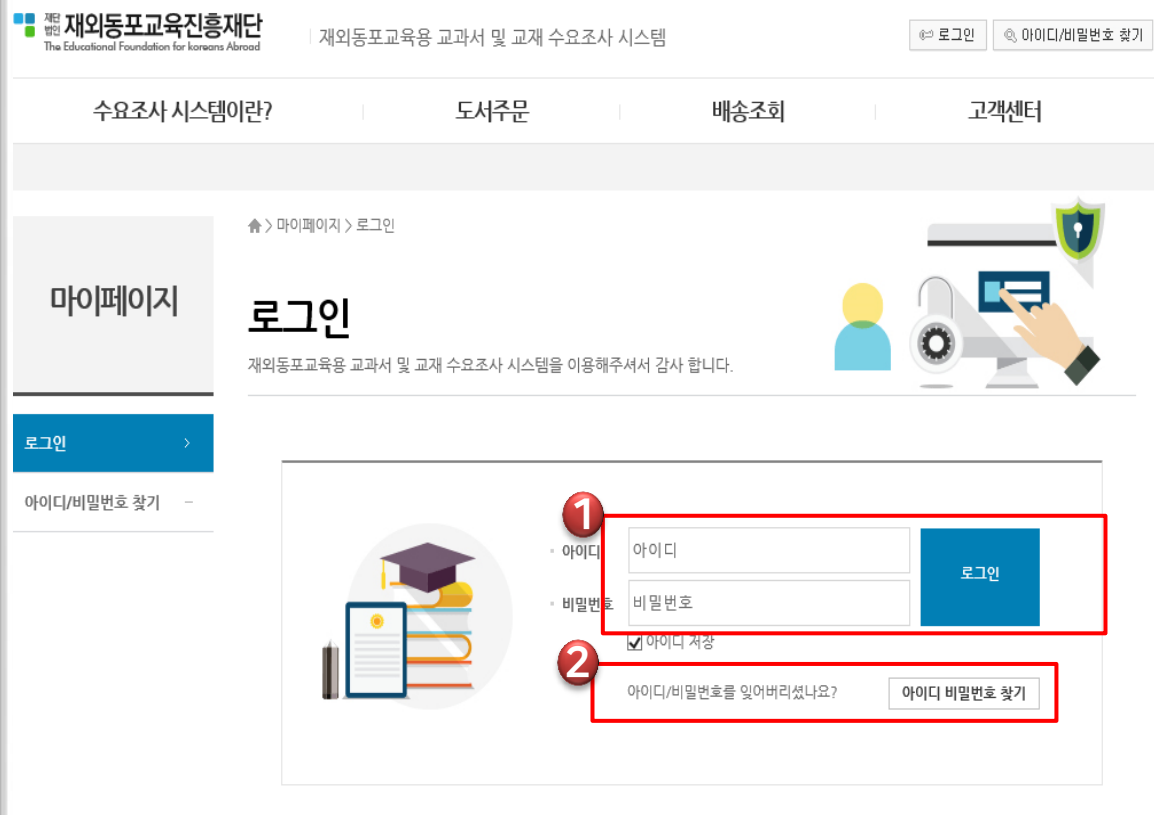
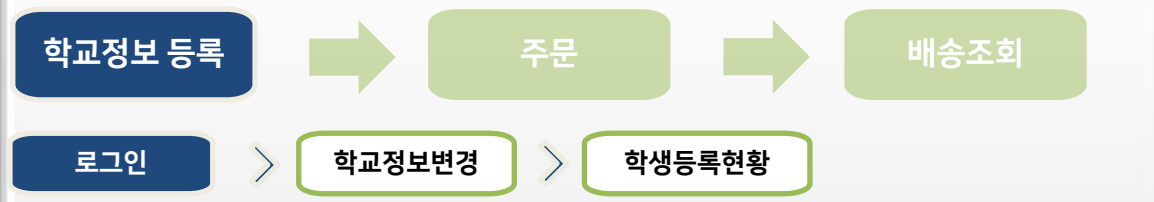
The screenshot shows a user manual for a website. At the top, a flowchart indicates the process: '학교정보 등록' (School Information Registration) → '주문' (Order) → '배송조회' (Order Tracking). Below this, another flowchart shows '로그인' (Login) > '학교정보변경' (School Information Change) > '학생등록현황' (Student Registration Status). The main content area displays the website's header with the logo of '재단법인 재외동포교육진흥재단' and a search bar. A red box highlights the '로그인' button, with a circled '1' next to it. Below the header are navigation tabs: '수요조사 시스템이란?' (What is the Demand Survey System?), '도서주문' (Book Order), '배송조회' (Order Tracking), and '고객센터' (Customer Center). The main content area features a banner for '한글을 배우는 모두에게 다가가, 만나다' (Approach and Meet Everyone Learning Hangeul) with a world map and a laptop. To the right of the banner is a box for '2017년 1학기 도서주문기간 안내' (2017 1st Semester Book Order Period Notice) with dates: '시작일 : 2016-07-01' and '마감일 : 2016-07-31'. Below the banner are three summary cards: '요청수량' (0 권), '배송예정' (0 권), and '배송상태' (-). The bottom section contains a grid of service tiles: '도서조회' (Book Search), '주문하기' (Place Order), '배송조회' (Order Tracking), '공지사항' (Notice), '주문하기 매뉴얼 Download' (Download Order Manual), '사용방법 안내' (Usage Guide), '질의응답(Q&A)' (Q&A), and '문의 및 고객센터' (Inquiry and Customer Center).

## 화면 설명

학교정보 및 학생등록현황을 등록하기 위해 발급받은 아이디와 비밀번호로 로그인 합니다.

① 홈페이지 상단의 “로그인” 버튼을 클릭하면 로그인 페이지가 나타납니다.

## 화면 구성



## 화면 설명

학교정보 및 학생등록현황을 등록하기 위해 발급받은 아이디와 비밀번호로 로그인 합니다.

- 아이디와 비밀번호를 입력하고 "로그인" 버튼을 클릭합니다.
- 발급받은 아이디가 생각나지 않는 경우, "아이디 비밀번호 찾기" 버튼을 클릭합니다. 담당자 이메일 주소를 사용하여 아이디를 조회하기 때문에 담당자 이메일 주소를 모르시는 경우 재단으로 연락 부탁드립니다.

## 화면 설명

학교정보 및 학생등록현황을 등록하기 위해 “학교정보 변경” 화면으로 이동합니다.

- ① 로그인 후 화면 상단의 “학교정보변경” 버튼을 클릭합니다.

## 화면 구성



## 화면 설명

학교정보 및 학생등록현황을 등록하기 위해 “개인 정보 변경” 화면으로 이동합니다.

- ① 로그인 비밀번호를 다시 한 번 입력하고 “확인” 버튼을 클릭하면 등록된 개인정보가 화면에 표시됩니다.

## 화면 구성



재외동포교육진흥재단 | 재외동포교육용 교과서 및 교재 수요조사 시스템 | 상해한국학교님. | 학교정보변경 | 로그인

수요조사 시스템이란? | 도서주문 | 배송조회 | 고객센터

마이페이지 > 마이페이지 > 학교정보 변경

### 학교정보 변경

수정하신 학교정보는 소속공관에서 승인한 이후에 학교정보에 반영됩니다.

1. **수정** 버튼 클릭

2. **배송** 정보 입력

3. **소속공관** 변경

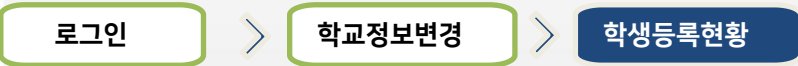
<b>공관승인</b>			
승인상태	승인		
<b>학교</b>			
학교명	상해한국학교	소속국가	중국
학교구분	한국학교	소속공관	주상하이출영사관
주소	주소		
전화번호	전화번호	팩스번호	팩스번호
이메일	이메일	홈페이지	홈페이지
1학기 개학일	3월   2월	2학기 개학일	8월   20일
<b>학교장</b>			
성명	성명	이메일	이메일
전화번호	전화번호		
<b>담당자</b>			
성명	성명	이메일	이메일
전화번호	전화번호		
<b>배송</b>			
담당자	최왕희 (02123456789)	이메일	king2030@hanmail.net
전화번호	☎(86-21)6493-9500 / 학교:(86-21)6493-9501		
주소	〒201107 中國 上海市 閘行區 華漕鎮 聯友路 355號 上海韓國學校		

## 화면 설명

학교정보를 등록합니다.

- ① 학교정보를 입력한 후 "수정" 버튼을 클릭 하면 입력한 내용이 저장됩니다.
- ② 배송지 정보는 소속 공관의 담당자가 관리합니다. 배송지 변경이 필요하신 경우 소속 공관의 담당자에게 문의해 주세요.
- ③ 소속 공관이 변경된 경우, 재단으로 연락 해주시면 소속 공관을 변경해드립니다.

## 화면 구성



재외동포교육진흥재단 재외동포교육용 교과서 및 교재 수요조사 시스템 상하이한국학교님 학교정보변경 로그아웃

수요조사 시스템이란? | 도서주문 | 배송조회 | 고객센터

마이페이지

- 1 학생등록현황
- 개인정보 변경
- 비밀번호 변경
- 로그아웃

마이페이지 > 학생등록현황

### 학생등록현황

학교의 학생 및 교원 인원수를 등록합니다.

등록하신 내용은 소속공관의 승인 이후에 반영되며 등록된 인원수를 기초로 배송할 교재 수를 선정합니다.

총 4건의 자료가 있습니다.

년도	학급수	학생편제(정원)	학생제적(현원)	교원수	주당수업시간	공관승인상태	수정
2017	0	0	0	0	0	미등록	2 등록
2016	29	920	631	52	222	승인	마감
2015	28	920	688	28	246	승인	마감
2014	26	0	608	26	246	승인	마감

## 화면 설명

학생등록현황을 등록하기 위해 "학생등록현황" 화면으로 이동합니다.

- ① 회원정보 등록을 마친 후 화면 왼쪽 메뉴에서 "학생등록현황" 을 클릭하면 년도 별 학생등록현황을 등록할 수 있는 화면이 표시 됩니다.
- ② 주문이 마감되지 않은 년도의 학생등록현황을 등록하기 위해 "등록" 버튼을 클릭합니다.



## 화면 구성



재외동포교육진흥재단 | 재외동포교육용 교과서 및 교재 수요조사 시스템

수요조사 시스템이란? | 도서주문 | 배송조회 | 고객센터

마이페이지 > 마이페이지 > 학생등록현황

### 학생등록현황

2017년도 학생 및 교원 인입수를 등록합니다.

승인상태: 미등록

등록하신 내용은 소속공관의 승인 이후에 반영되며 등록된 인입수를 기초로 배송할 교재 수를 산정합니다.

학부	학급수		학생편제(정원)				학생제적(원원)			교원수			주당수업시간		비고	
	2017	2018	2016	2017	2018	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017		
유치부	2															비고
초등1	4		120		109					4						비고
초등2	4		120		100					4						비고
초등3	4		120		100					4						비고
초등4	3		90		79					3						비고
초등5	4		120		91					4						비고
초등6	3		90		83					3						비고
중등1	4		120		95											비고
중등2	4		120		98											비고
중등3	5		150		139											비고
고등1	6		180		172											비고
고등2	5		150		136											비고
고등3	5		150		147											비고
성인부																비고
합계	51	0	1,530	0	1,349	0	0	0	0	22	0	0	0	424	0	

승인요청 | 목록

## 화면 설명

학생등록현황을 입력합니다.  
학생등록현황을 등록한 후 소속 공관에서 승인을 할 때까지 주문을 입력할 수 없습니다.  
승인이 지연되는 경우 소속 공관의 담당자에게 문의해 주세요.

학생등록현황은 교과서와 지도서 최종 배송 수량을 결정하는 기준으로 사용됩니다. 학생등록현황이 등록되지 않은 경우, 해당 년도에 주문을 입력할 수 없습니다.

공관에서 승인이 완료된 학생등록현황은 수정할 수 없습니다. 승인된 이후에 수정이 필요한 경우, 재단으로 문의 부탁드립니다.  
Tel : +86-2-332-6801  
e-mail: [book@efkabook.com](mailto:book@efkabook.com)

- ① 학생등록현황 입력을 마친 후 "승인요청" 버튼을 클릭하면 입력한 내용을 소속 공관에서 승인처리 할 수 있게 됩니다.

## 안내 사항

### 01

현재 시스템은 사용자의  
신규가입이 불가하오니 신설  
재외교육기관이신 경우  
관할공관에서 공문을 통해  
신규가입을 신청해주시기  
바랍니다.

### 02

회원정보 입력 및 수정을 마친  
기관은 "관할 공관"에서  
승인업무를 진행합니다.

승인을 받은 기관만 2017년  
8월 중순경, 2018년도  
수요조사에 참여하실 수  
있습니다.

### 03

2018년도 수요조사에 관련한  
안내문과 '수요조사 시스템에  
대한 전체 매뉴얼은 추후  
공지할 예정입니다.

### 04

수요조사 시스템은 한번 가입  
후 "기존아이디"를 사용하셔야  
합니다.

아이디를 잊어버리신 경우 새로  
가입할 수 없으니 아이디  
찾기로 아이디를 찾으시거나  
재단으로 문의해주시면 도움을  
드리도록 하겠습니다.

[book@efkabook.com](mailto:book@efkabook.com)

