MCHMS Myanmar Cultural Heritage Management System

미얀마 문화유산관리시스템

사용자 매뉴얼

Ver. 2.0

목차

1. 데스크탑 버전 0

1.1 메인 페이지 구성 0

1.1.1 도시 별 검색 / 도시 내 대분류 별 검색 0

1.1.2 로고 1

1.1.3 검색 폼 1

1.1.4 검색 버튼 1

1.1.5 Advanced 버튼 1

1.1.6 도시 통계 버튼 1

1.1.7 세부 도시 버튼 2

1.1.8 언어 선택 버튼 2

1.1.9 로그인 버튼 2

1.1.10 전체 통계 버튼 2

1.2 자료 검색 3

1.2.1 일반 검색 3

1.2.2 Advanced 검색 4

1.2.3 City 검색 5

1.2.4 Classification 검색 5

1.2.5 Town 검색 6

1.2.6 결과창 6

1.3 자료 열람 7

1.3.1 지도의 마커를 통한 데이터 열람 8

1.3.2 리스트를 통한 데이터 열람 8

1.3.3 자료 상세보기 페이지 9

1.4 자료 업로드 10

1.4.1 자료 업로드 과정 11

1.5 회원가입 14
1.6 로그인 16
1.7 아이디 및 비밀번호 찾기 18
1.7.1 아이디 찾기 19
1.7.2 비밀번호 찾기 20

Contents

Desktop Version 24
Main Page Configuration 24
Search by City / Search by category within a City 24
Logo 25
1.1.3 General Search 25
1.1.4 Search Options 25
1.1.5 Advanced Search 25
1.1.6 City Statistics 26
1.1.7 Detailed City Statistics 26
1.1.8 Language Selection 26
1.1.9 Login 27
1.1.10 Overall Statistics 27
Resource Search 28
1.2.1 General Search 28
1.2.2 Advanced Search 28
1.2.3 City Search 29
1.2.4 Classification Search 29
1.2.5 Town Search 30
1.2.6 Result Window 30
1.3 Ilts of Search 32

1.3.1 Viewing data through markers on the map 33
1.3.2 Viewing data through a list 33
1.3.3 Viewing detailed material 34
1.4 Uploading Data 36
1.4.1 Data Uploading Process 41
1.5 Membership 43
1.6 Login 41
1.7 Find ID and Password 44
1.7.1 Find ID 46
1.7.2 Find Password 47

1. 데스크탑 버전

1.1 메인 페이지 구성

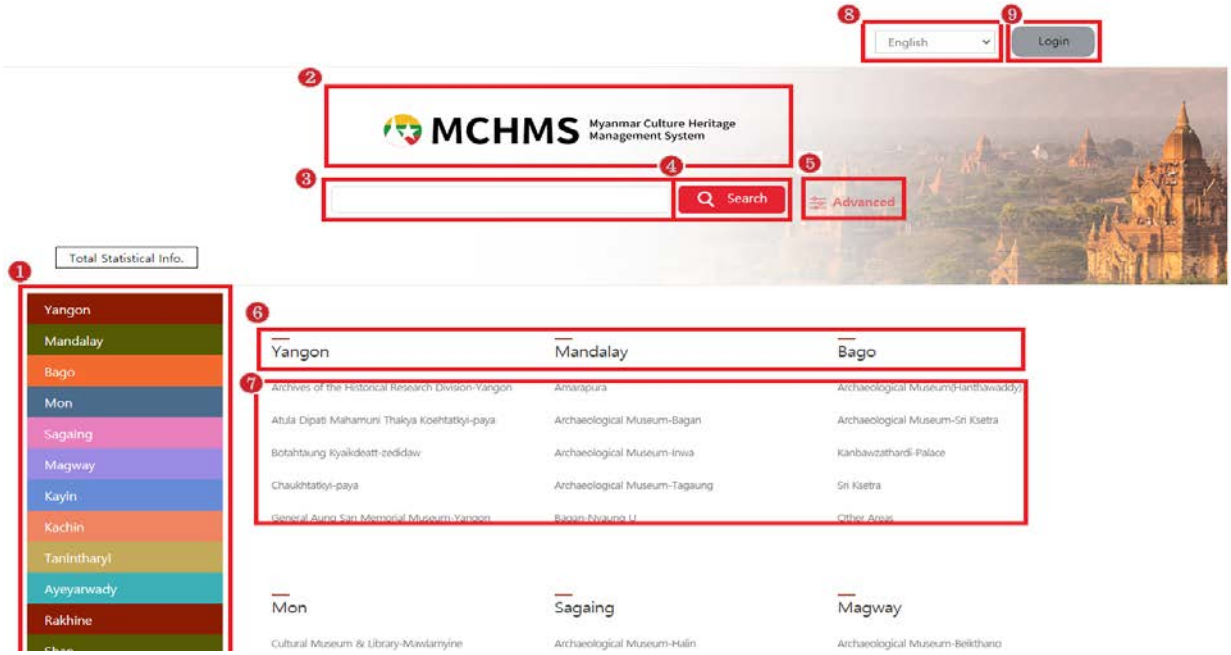


그림 1 MCHMS 메인 페이지

1.1.1 도시 별 검색 / 도시 내 대분류 별 검색

1) 도시 별 검색

- 검색하고 싶은 도시를 클릭하면 해당 도시에 위치하는 데이터를 검색할 수 있다.

2) 도시 내 대분류 별 검색

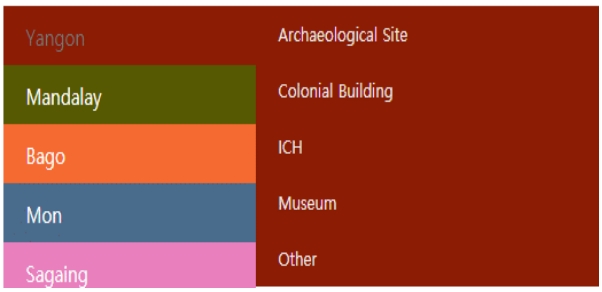


그림 2 도시 내 대분류 별 검색

- 원하는 도시 위에 마우스를 올리면 다음과 같이 그 도시에 해당하는 데이터 중 존재하는 대분류만 출력된다. 그리고 원하는 대분류를 클릭하면 해당하는 데이터를 검색할 수 있다.

1.1.2 로고

- 로고를 클릭하면 메인 페이지로 이동한다.

1.1.3 검색 폼

- 검색하고 싶은 데이터의 제목, Serial Number, Remark, Reference를 입력한다.

1.1.4 검색 버튼

- 검색폼에 입력한 데이터를 검색하기 위해 클릭하는 버튼이다.

1.1.5 Advanced 버튼

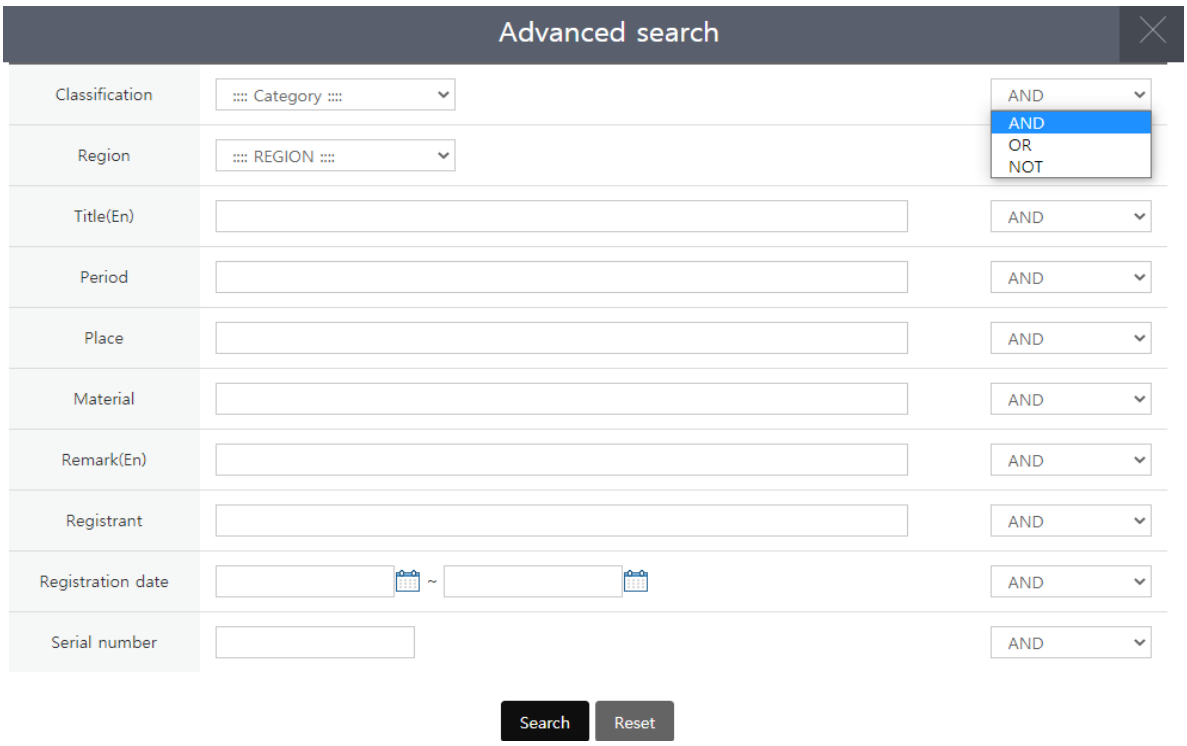


그림 3 Advanced 검색

- 누르면 새로운 창이 생성되고, 총 10개의 세부 정보에 대해 검색이 가능하다.

1.1.6 도시 통계 버튼

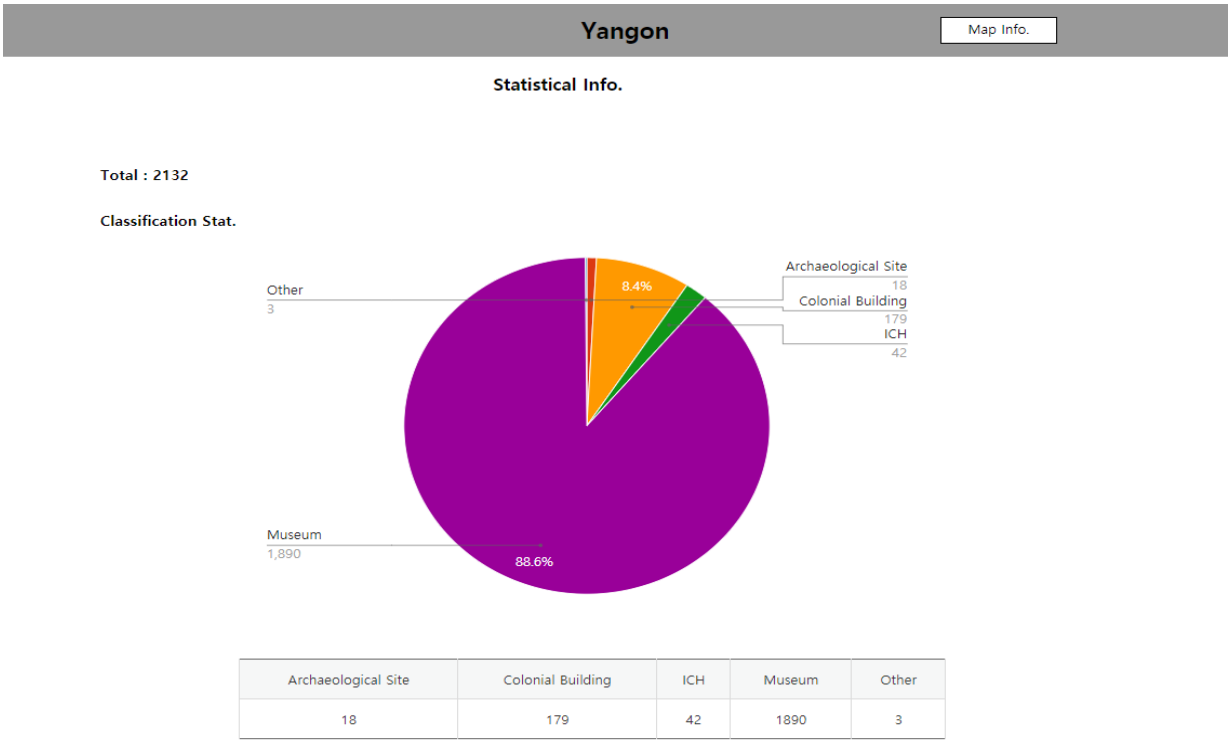


그림 4 도시 통계

- 해당하는 도시에 입력된 분류의 정보가 새 창에 표시된다.

1.1.7 세부 도시 버튼

- 해당하는 도시에 입력된 정보를 검색할 수 있다.

1.1.8 언어 선택 버튼

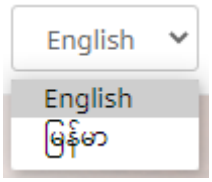


그림 5 언어 선택 버튼

- English 또는 미얀마어를 선택할 수 있다.

1.1.9 로그인 버튼

- 로그인을 할 수 있는 페이지로 이동한다.

1.1.10 전체 통계 버튼

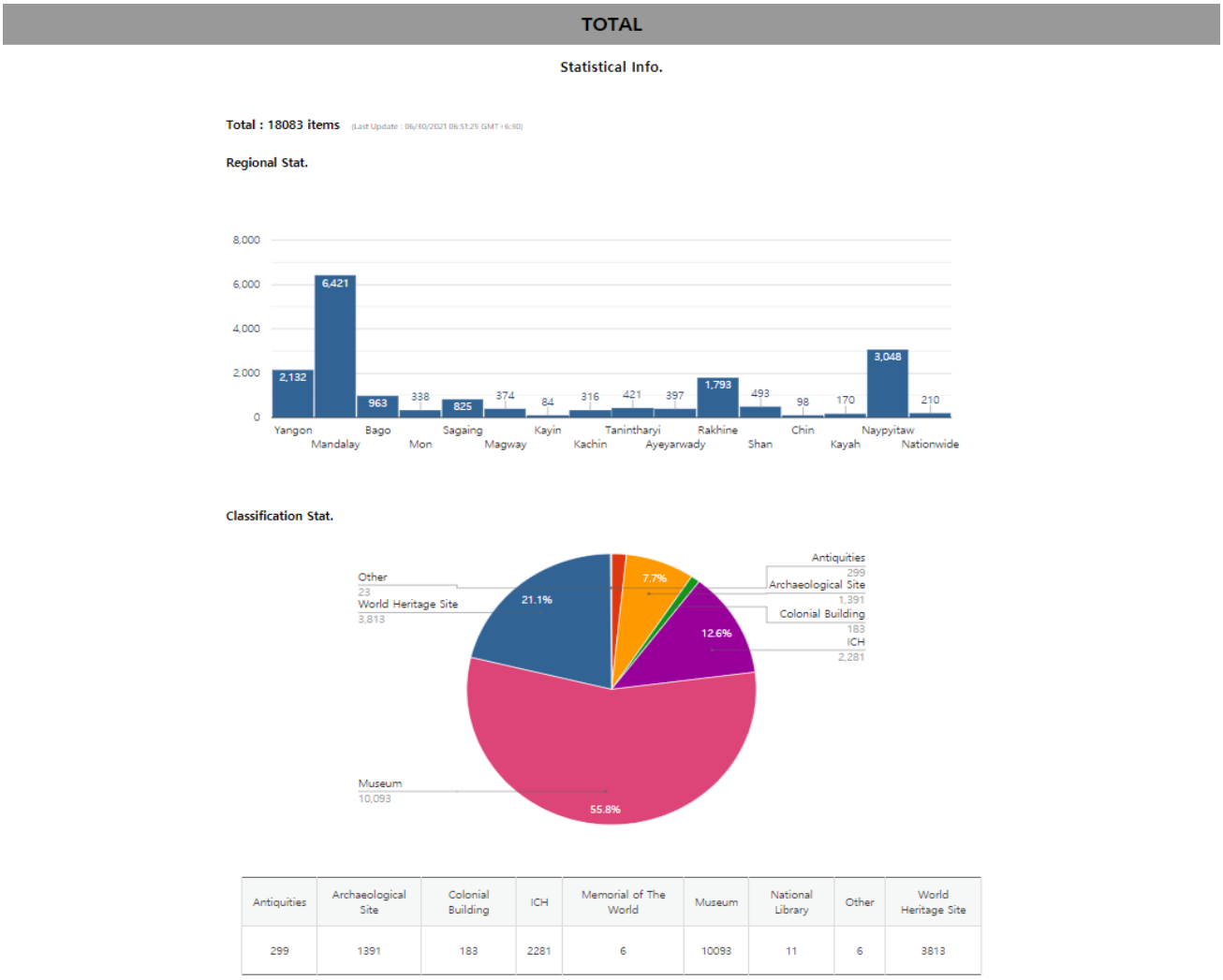


그림 6 전체 통계

- 전체 자료의 통계를 확인하는 페이지가 새 창에 표시된다.

1.2 자료 검색

1.2.1 일반 검색



그림 7 일반 검색

- 검색하고자 하는 키워드(Title, Remark, Reference)를 입력 후 Search 버튼을 누르면 키워드와 관련된 결과가 나온다.

1.2.2 Advanced 검색

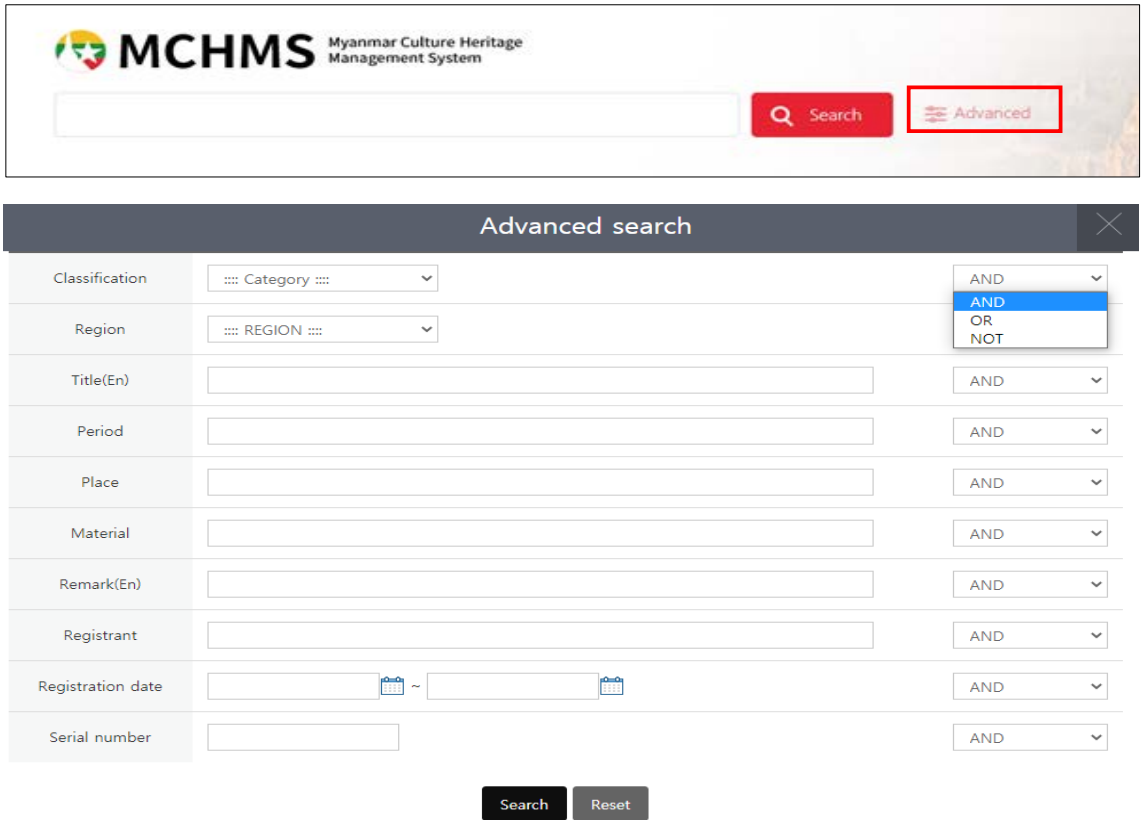


그림 8 Advanced 검색

- 총 10개의 세부정보에 대한 검색이 가능하다. 오른쪽에 있는 선택 box를 통해 AND, OR, NOT을 선택할 수 있으며, AND로 검색 시 해당하는 정보가 모두 일치하는 데이터만 출력을 하고, OR는 해당 데이터가 1개라도 일치하는 데이터를 출력, 마지막으로 NOT은 해당하는 값이 없는 데이터를 출력한다.

1.2.3 City 검색

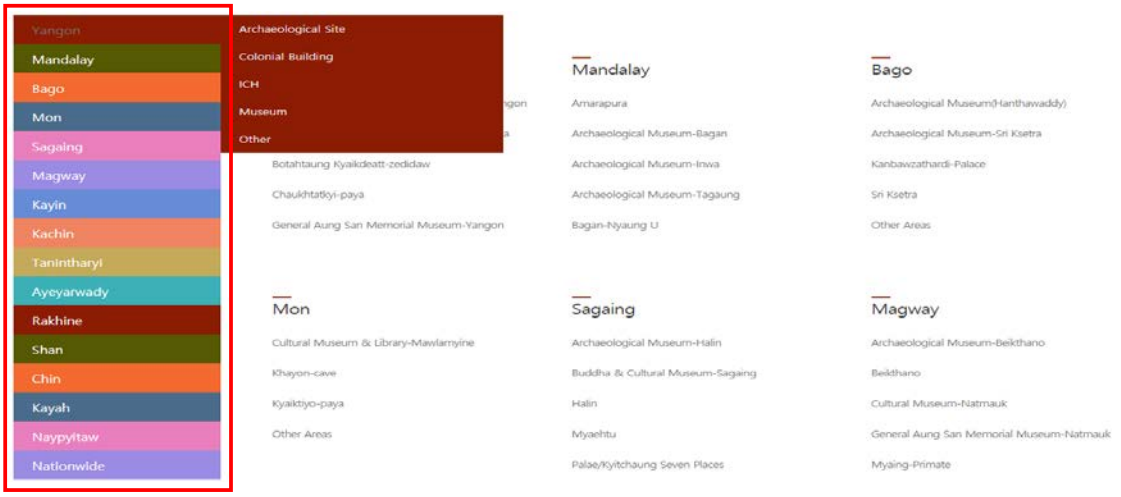


그림 9 City 검색

- 검색하고 싶은 도시를 클릭하면 도시에 기록된 정보가 검색된다.

1.2.4 Classification 검색

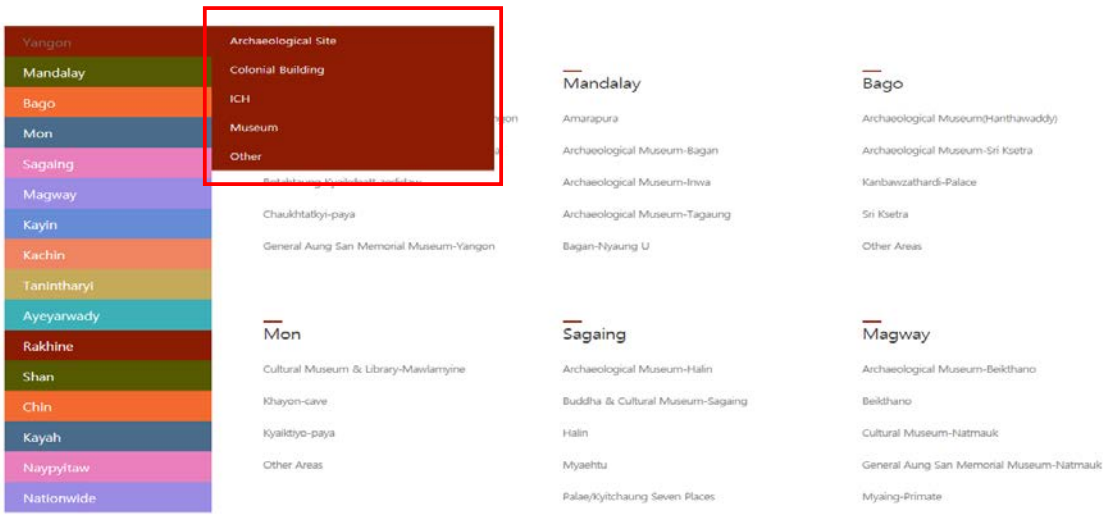
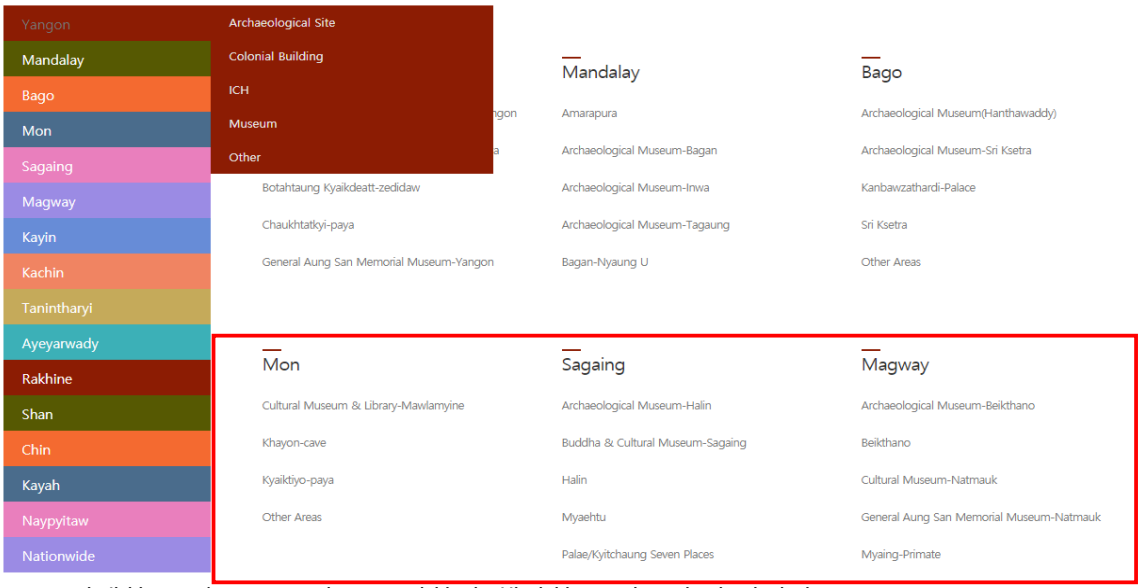


그림 10 Classification 검색

- 검색하고 싶은 Classification을 클릭하면 해당하는 정보가 검색된다.

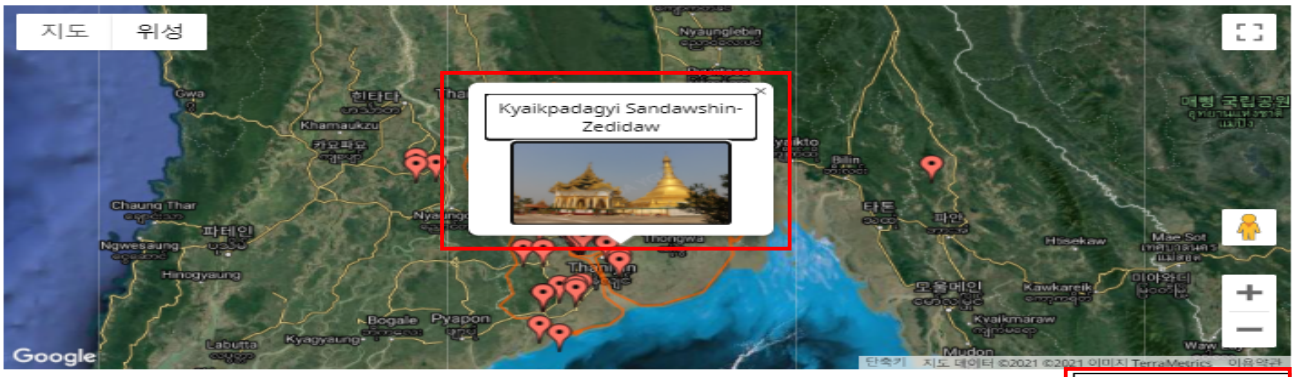
그림 11 Town 검색

1.2.5 Town 검색



- 검색하고 싶은 소도시를 클릭하면 해당하는 정보가 출력된다.

1.2.6 결과창



Total : 2132 Statistical Info.

Num	Serial	Region	Classification	Title	Registration date
1	11111-11-0001-Oh Ki S-29032021	Yangon	Other	Leaf	March 29, 2021
2	03-11191-05-0005--04012021	Yangon	Museum	Shan Traditional Earthen Wares	Jan. 4, 2021
3	03-11191-05-0001--04012021	Yangon	Museum	Shan Buddhist Manuscript	Jan. 4, 2021
4	03-11191-05-0002--04012021	Yangon	Museum	Goon Shan Parabaik and Palm-leaf Manuscript	Jan. 4, 2021
5	03-11191-05-0003--04012021	Yangon	Museum	Traditional Astrology	Jan. 4, 2021
6	03-11191-05-0006--04012021	Yangon	Museum	Shan Traditional Domestic Artifacts	Jan. 4, 2021
7	03-11191-05-0004--04012021	Yangon	Museum	Cabalistic Diagram of Shan Warrior and Swords	Jan. 4, 2021
8	03-11191-05-0007--02012021	Yangon	Museum	Miniature of Traditional Hand Loom	Jan. 2, 2021
9	03-11191-05-0008--02012021	Yangon	Museum	Symbol of Shan State	Jan. 2, 2021
10	03-11191-05-0009--02012021	Yangon	Museum	ရှမ်းရိုးရာကိန္ဓရာ၊ ကိန္ဓရီအကပန်းချီကား	Jan. 2, 2021

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

P

그림 12 검색 결과 페이지

- 지도와 리스트에서 해당하는 데이터가 출력된다.
- 지도의 각 마커를 클릭하면 마커 위에 제목과 사진이 나타나는 박스가 표시된다. 해당 박스를 클릭하면 자료의 상세보기 페이지로 이동한다.
- 리스트 상단부에 있는 각 메뉴들(Num, Serial, Region, Classification, Title, Registration Date)을 클릭하면 클릭한 메뉴를 기준으로 알파벳 순으로 리스트가 정렬된다.
- 검색된 자료가 10개 단위로 페이지 처리되어 리스트에 나타난다. 리스트 아래에 숫자를 누르거나, 원하는 페이지 숫자를 입력하고 P버튼을 누르면 해당 페이지로 이동된다.

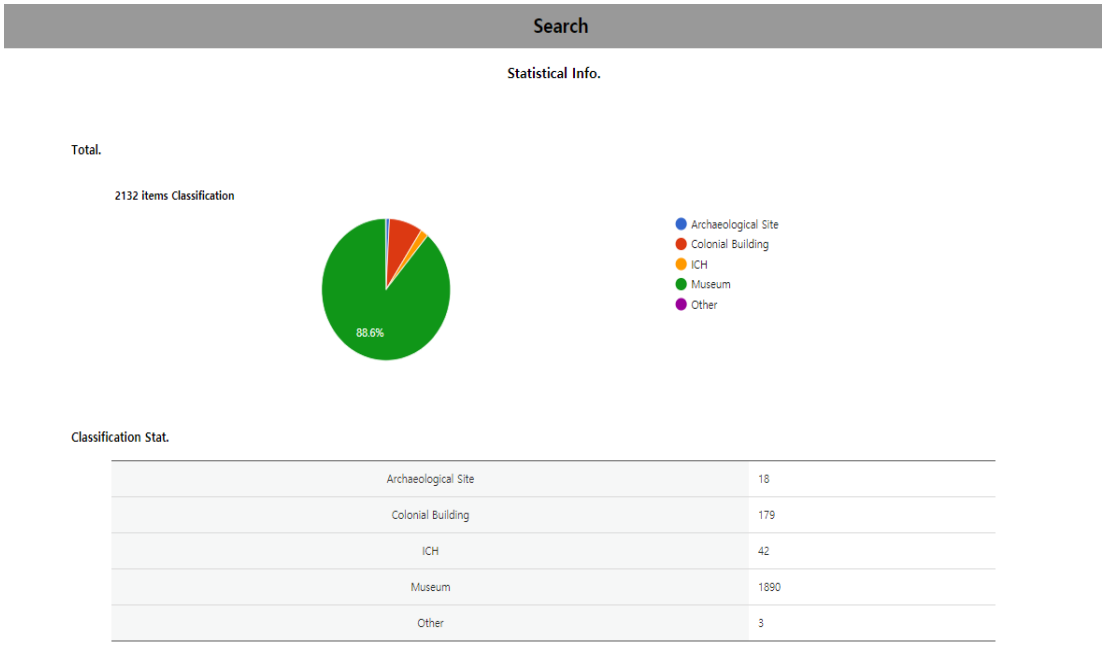


그림 13 검색 통계 페이지

- 지도와 리스트 사이에 있는 Statistical Info버튼을 누르면 검색된 자료들의 통계 데이터가 새 창에 표시된다.

1.3 자료 열람

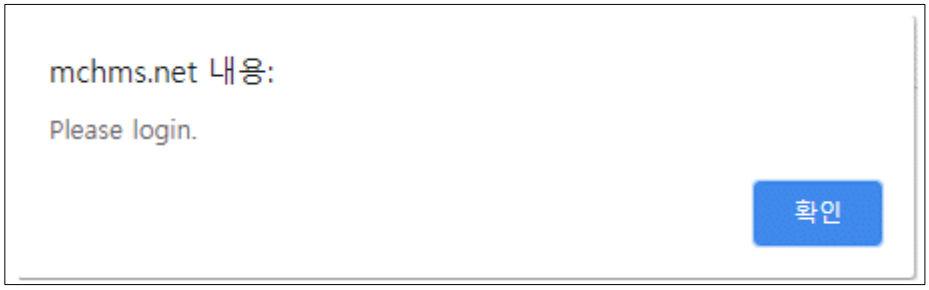


그림 14 로그인 알림창

- 자료를 열람하기 위해서는 회원가입 후 관리자의 승인을 받아야 한다.
- 관리자의 승인을 받지 않으면 위와 같은 알림 메시지가 뜨고 메인 페이지로 이동된다.

1.3.1 지도의 마커를 통한 데이터 열람



그림 15 검색된 자료의 지도

- 자료들에 저장된 위치정보(위도, 경도)를 바탕으로 지도에 마커가 표시된다.
- 각 마커를 클릭하면 마커 위에 제목과 사진이 나타나는 박스가 표시된다. 해당 박스를 클릭하면 자료의 상세보기 페이지로 이동한다.

1.3.2 리스트를 통한 데이터 열람

Num	Serial	Region	Classification	Title	Registration date
1	11111-11-0001-Oh Ki S-29032021	Yangon	Other	Leaf	March 29, 2021
2	03-11191-05-0005--04012021	Yangon	Museum	Shan Traditional Earthen Wares	Jan. 4, 2021
3	03-11191-05-0001--04012021	Yangon	Museum	Shan Buddhist Manuscript	Jan. 4, 2021
4	03-11191-05-0002--04012021	Yangon	Museum	Goon Shan Parabaik and Palm-leaf Manuscript	Jan. 4, 2021
5	03-11191-05-0003--04012021	Yangon	Museum	Traditional Astrology	Jan. 4, 2021
6	03-11191-05-0006--04012021	Yangon	Museum	Shan Traditional Domestic Artifacts	Jan. 4, 2021
7	03-11191-05-0004--04012021	Yangon	Museum	Cabalistic Diagram of Shan Warrior and Swords	Jan. 4, 2021
8	03-11191-05-0007--02012021	Yangon	Museum	Miniature of Traditional Hand Loom	Jan. 2, 2021
9	03-11191-05-0008--02012021	Yangon	Museum	Symbol of Shan State	Jan. 2, 2021
10	03-11191-05-0009--02012021	Yangon	Museum	ရှမ်းရိုးရာကိန္နရာ၊ ကိန္နရီအကပန်းချီကား	Jan. 2, 2021

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

P

그림 16 검색된 자료의 리스트

- 리스트의 각 항목들의 어느 부분을 클릭하든 상관없이 해당 자료의 상세보기 페이지로 이동한다.

1.3.3 자료 상세보기 페이지



그림 17 자료 상세보기 페이지

- 지도의 마커나 리스트의 각 항목들을 클릭하여 접근이 가능한 자료의 상세보기 페이지다.
- 최상단에는 자료의 위치가 마커로 표시된 지도가 나타나 있다. 그 아래에 Title, Classification, Title, Period, Location, Latitude, Longitude, Place of Origin, Material, Serial-Number, Department, Registrant, Registration Date, Contents(Pictures), Remarks의 항목들이 리스트로 표시되어 있다..
- 아래쪽에 있는 Print버튼을 클릭하면 자료를 인쇄할 수 있고, List버튼을 클릭하면 다시 자료 검색 결과페이지로 돌아간다. Upload버튼을 클릭하면 해당 지역에 자료를 업로드 할 수 있는 페이지로 이동한다.

1.4 자료 업로드

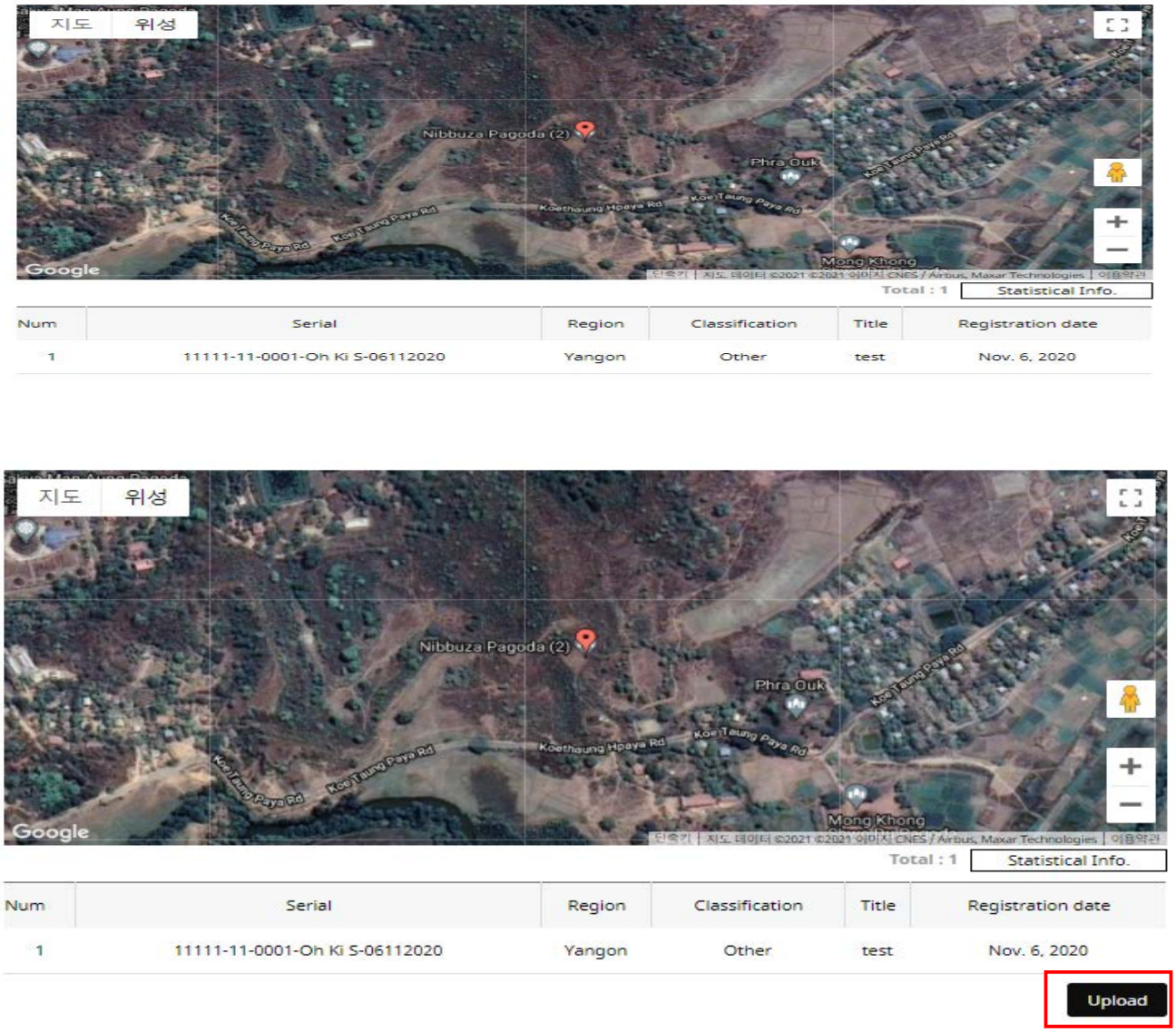


그림 18 자료 업로드 버튼의 표시

- 자료를 업로드하기 위해서는 회원가입 후 관리자의 승인을 받아야 한다.
- 관리자의 승인을 받지 않으면 자료 검색 페이지 우측 하단에 Upload버튼이 표시되지 않는다.

1.4.1 자료 업로드 과정

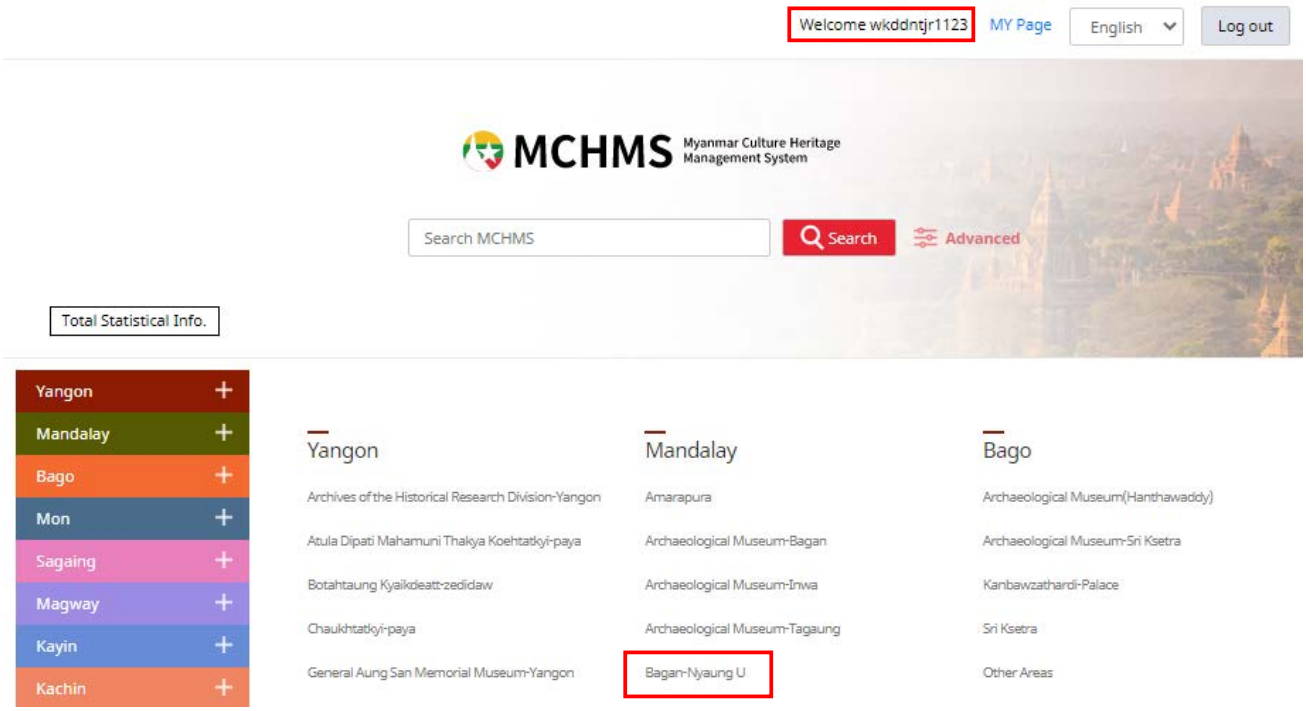


그림 19 자료 업로드 1

- 최상단에 Welcome문구로 로그인 여부를 확인이 가능하다. 로그인 후 입력하고자 하는 데이터의 도시를 클릭한다. 본 매뉴얼에서는 Mandaly의 Bagan-nyaung U 도시를 예시로 든다.

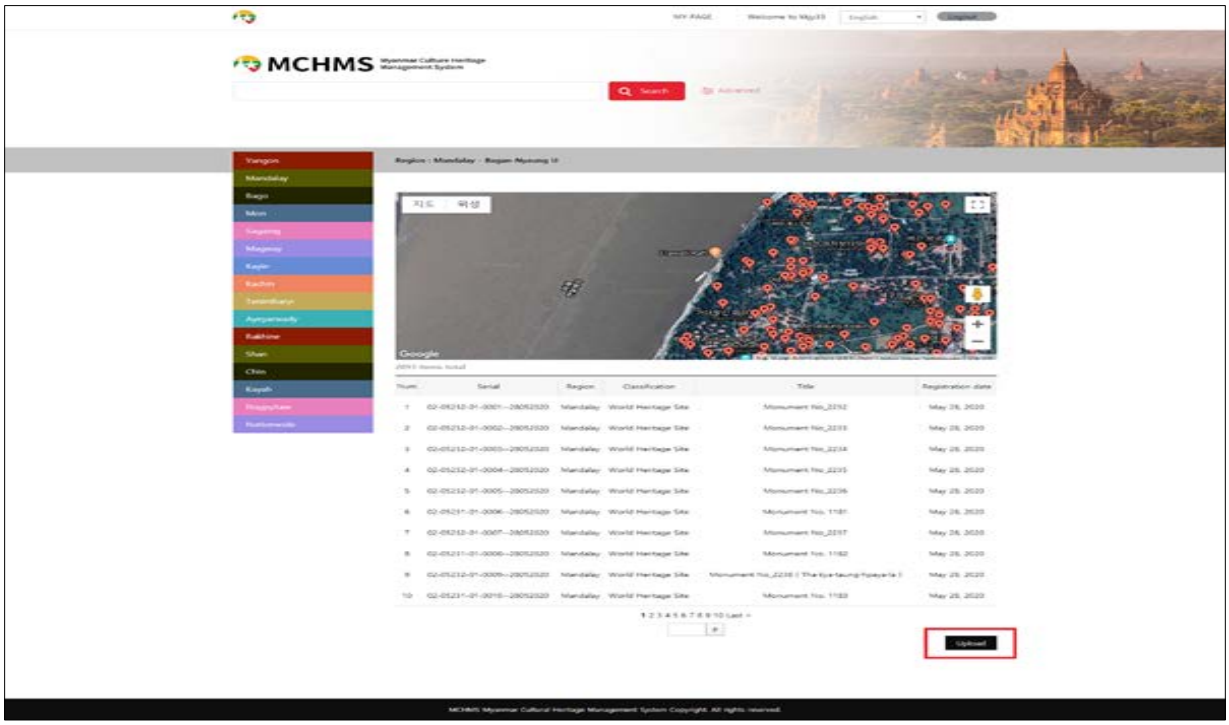


그림 20 자료 업로드2

- 도시를 클릭한 후 나타나는 화면의 제일 하단에 있는 Upload버튼을 클릭한다.

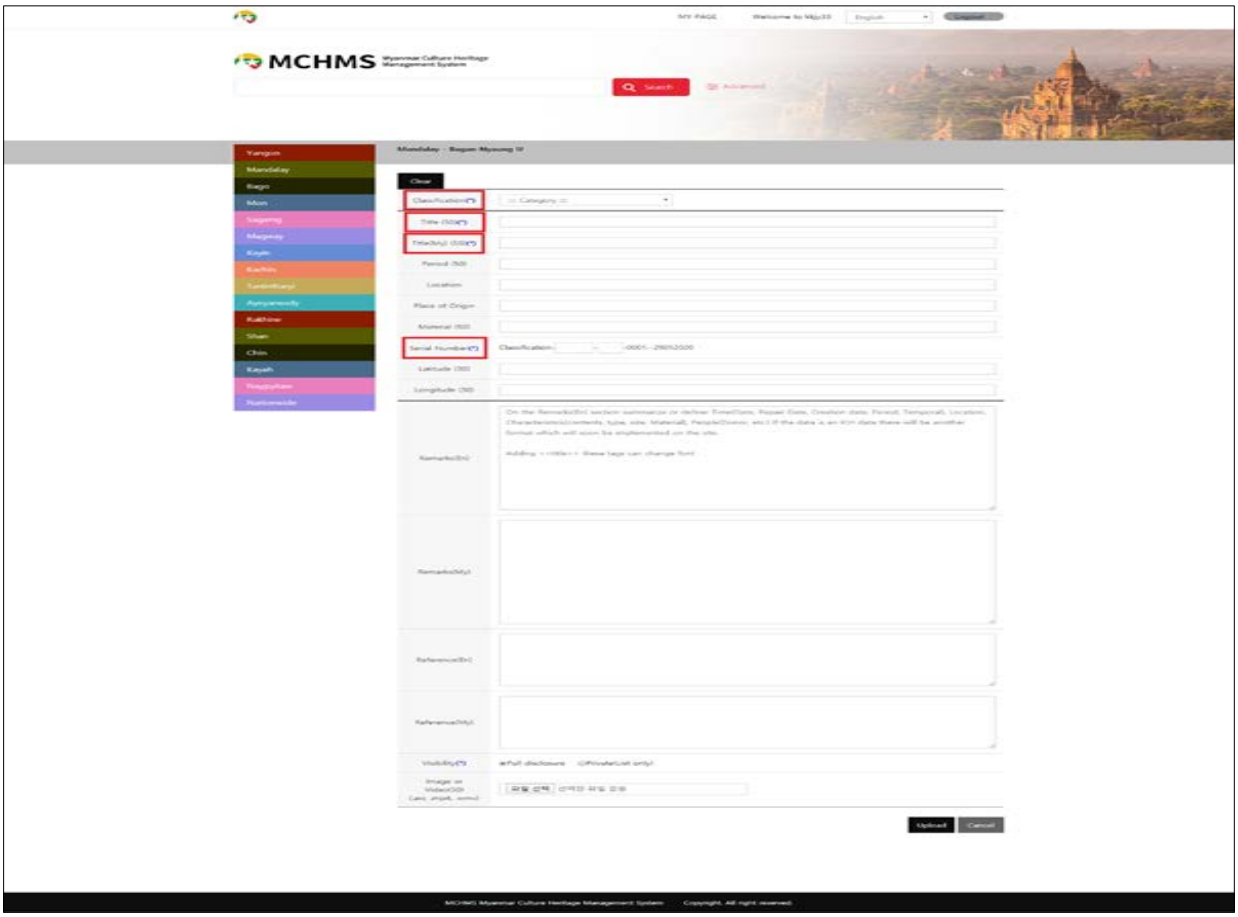


그림 21 자료 업로드3

* Classification은 대분류, 중분류, 소분류를 선택한다.
* Title은 해당 자료의 제목을 입력한다.
* Title(My)은 미얀마어로 제목을 입력한다.
* Serial Number를 규칙에 따라(Serial Number 생성 방법 자료 참조) 생성한 후 입력한다.
* Remarks(En)는 자료를 Summary or Definition, Time(Date, Repair Date, Creation date, Period, Temporal), Location, Characteristics(contents, type, size, Material), People(Donor, etc.) 등으로 정리하여 입력한다.
  ※ (ICH자료를 입력할 경우, 다른 형식을 따른다. 이는 추후 반영할 예정이다.)
* Remarks(My)는 자료를 Summary or Definition, Time(Date, Repair Date, Creation date, Period, Temporal), Location, Characteristics(contents, type, size, Material), People(Donor, etc.) 등으로 정리하여 입력한다.
  ※ (ICH자료를 입력할 경우, 다른 형식을 따른다. 이는 추후 반영할 예정이다.)
* Location은 주소를 입력한다.



그림 22 자료 업로드 중 자동 저장

- 업로드 시 정전이 잦은 미얀마에서 데이터가 날아가지 않게 20초마다 작성 중인 글이 서버에 저장된다.
- 만약 문제가 생긴다면 cics.center@gmail.com으로 연락하여 해결한다.

1.5 회원가입

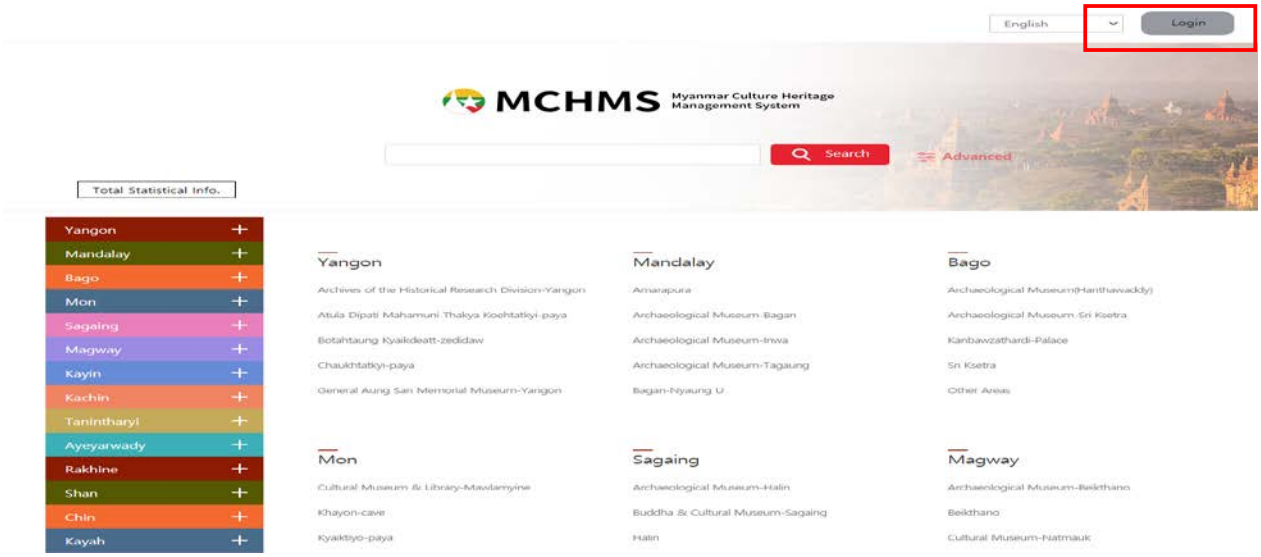


그림 23 메인페이지의 로그인 버튼

- 오른쪽 상단의 "Login"버튼을 클릭하여 로그인 페이지로 이동한다.

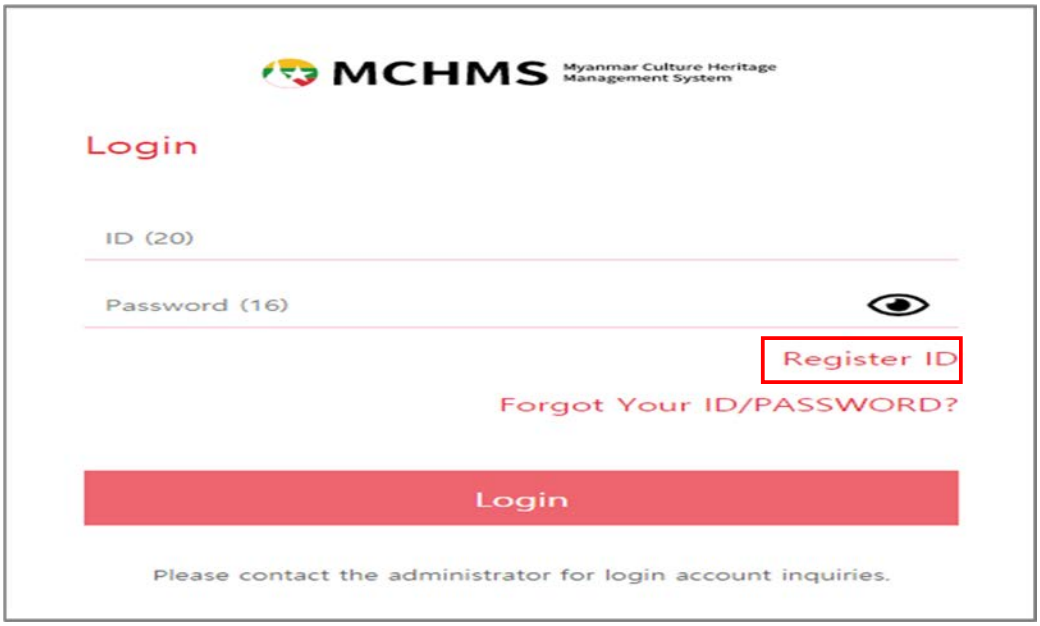


그림 24 로그인 페이지

- 로그인 페이지에서 "Register ID"를 클릭하여 회원가입 페이지로 이동한다.

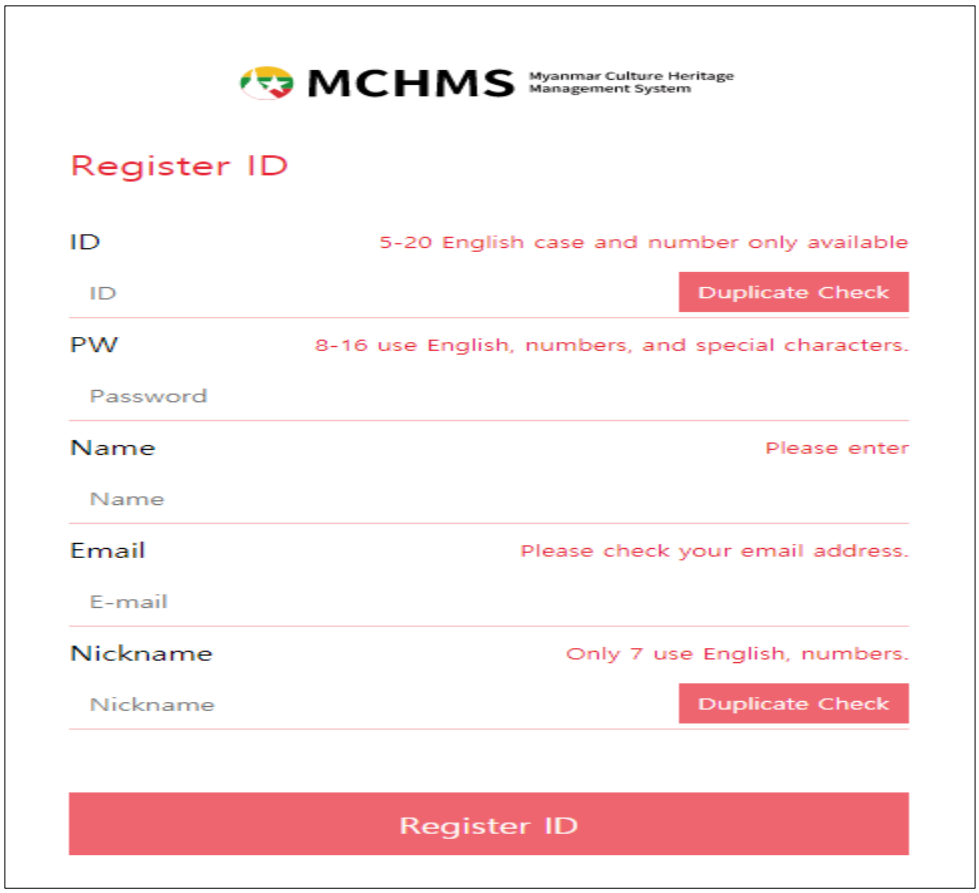


그림 25 회원가입 페이지

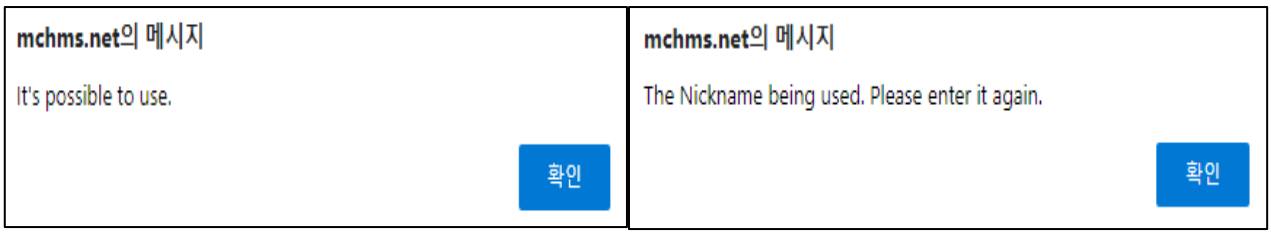


그림 26 중복 확인

- ID와 Nickname입력창의 Duplicate Check를 클릭하여 중복확인을 수행한다 만약 사용이 가능한 값이면 "It's possible to use."라는 메시지가 나오고, 중복이어서 사용이 불가능한 값이라면 "The Value Being used. Please enter it again."라는 메시지가 출력된다.
- 아이디, 비밀번호, 이름, 이메일, 닉네임을 각 양식에 맞춰서 입력한 뒤 "Registrer ID"를 클릭하면 회원가입이 완료된다.
- 회원가입 후, 관리자가 승인을 하면 로그인이 가능해진다.

1.6 로그인

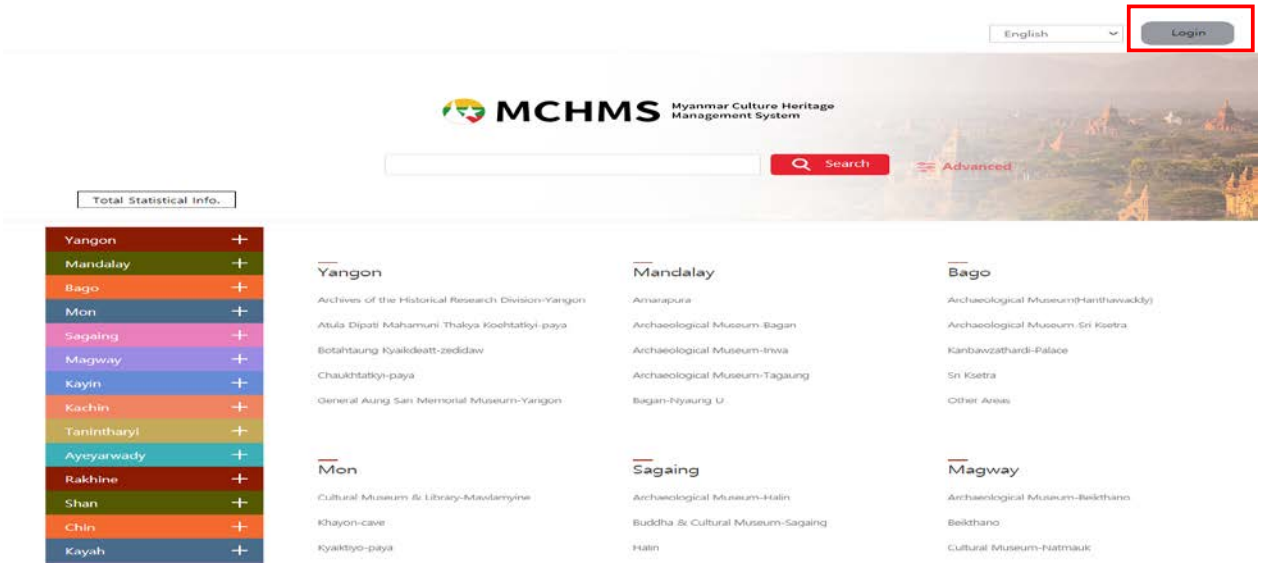


그림 27 메인페이지의 로그인 버튼

- 오른쪽 상단의 "Login"버튼을 클릭하여 로그인 페이지로 이동한다.

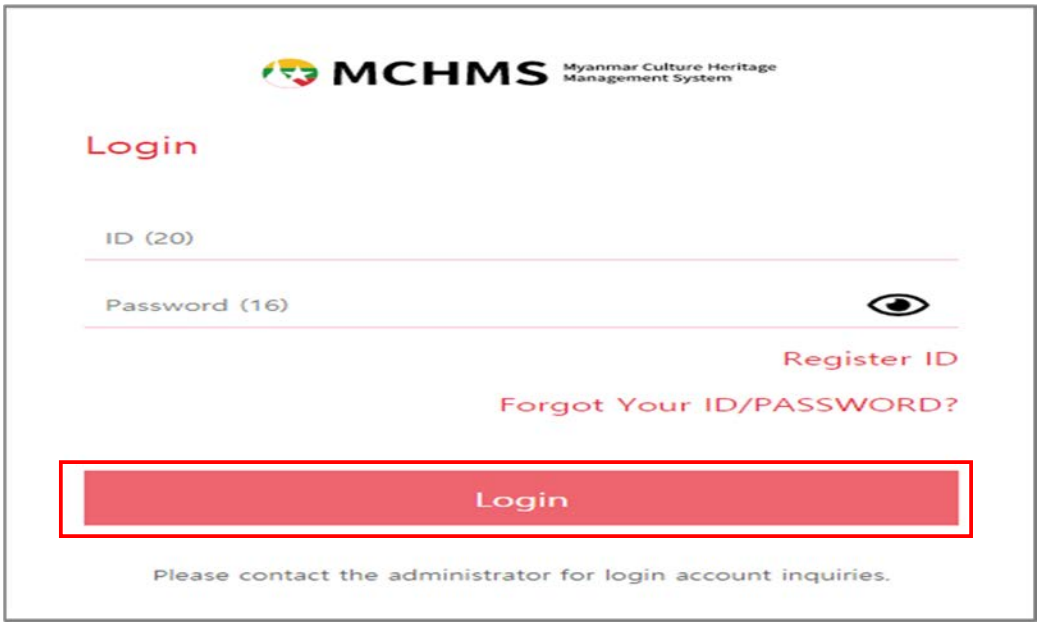
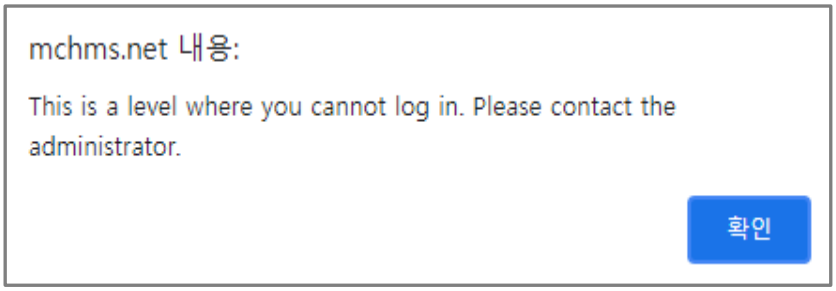


그림 28 로그인 페이지

- 아이디와 비밀번호를 입력한 뒤 "Login"을 클릭한다. 로그인이 완료되면 메인 페이지로 이동된다.



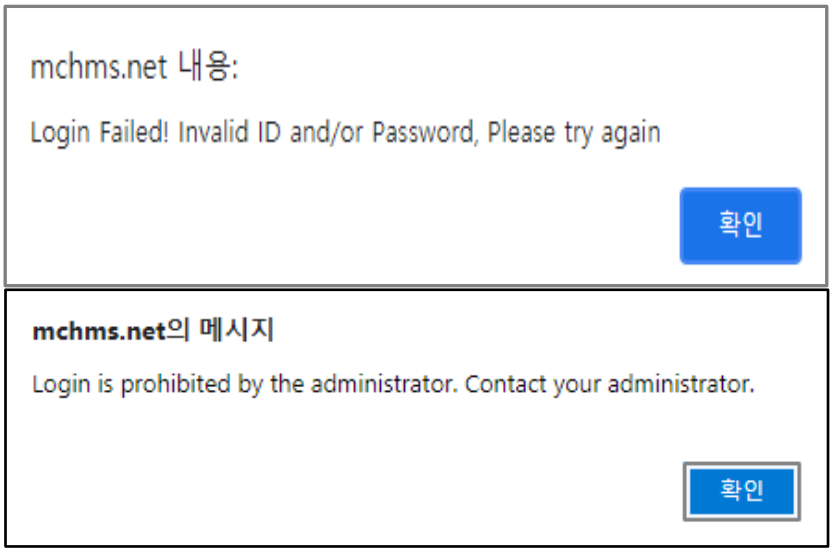


그림 29 로그인 오류 메시지

- 잘못된 아이디 또는 비밀번호를 입력하면 "Login Failed! Invalid ID and/or Password, Please try again" 알림 문구가 뜬다.
- 관리자의 승인을 받지 않은 경우 "This is a level where you cannot log in. Please contact the administrator." 알림 문구가 뜬다.
- 관리자에 의해 로그인이 금지된 경우, "Login is prohibited by the administrator. Contact your administrator." 알림 문구가 뜬다.

1.7 아이디 및 비밀번호 찾기

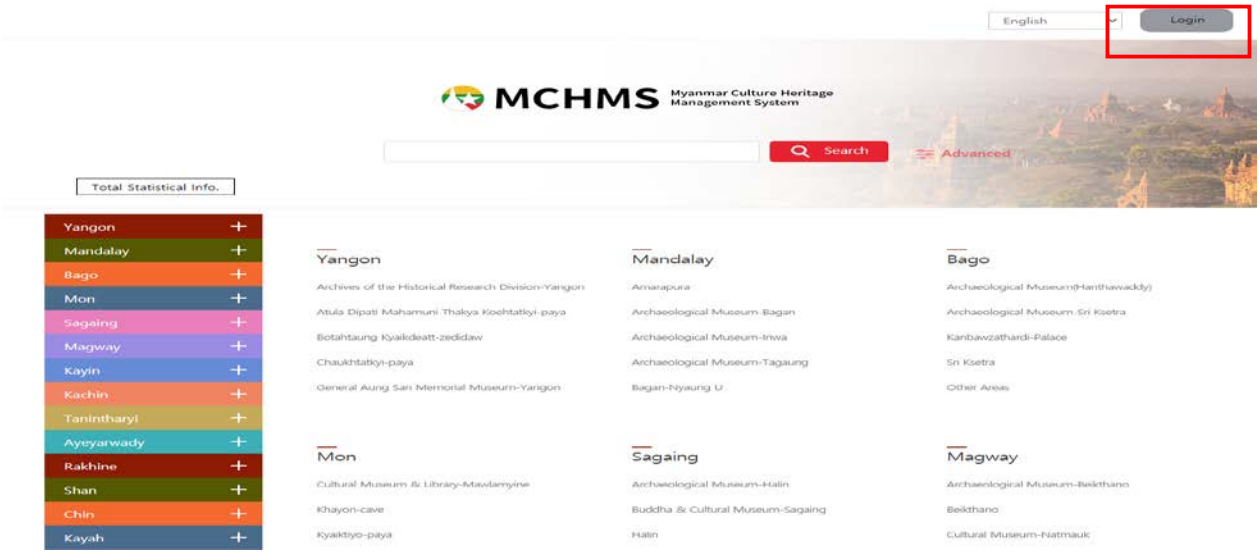


그림 30 메인페이지의 로그인 버튼

- 오른쪽 상단의 "Login"버튼을 클릭하여 로그인 페이지로 이동한다.

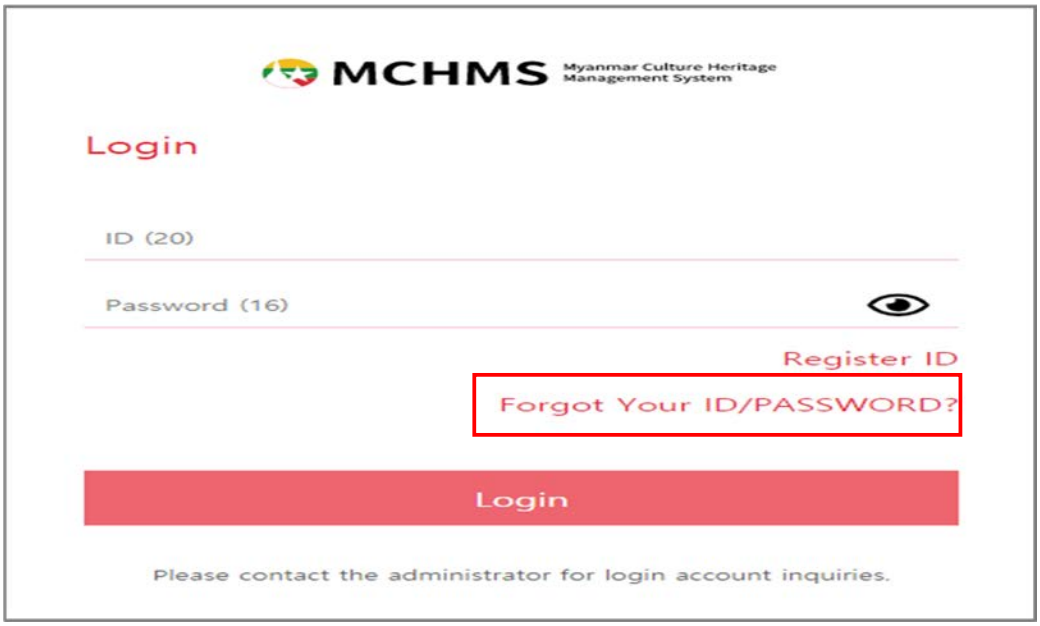


그림 31 로그인 페이지

- 로그인 페이지에서 "Forgot Your ID/PASSWORD?"를 클릭하여 회원가입 페이지로 이동한다.

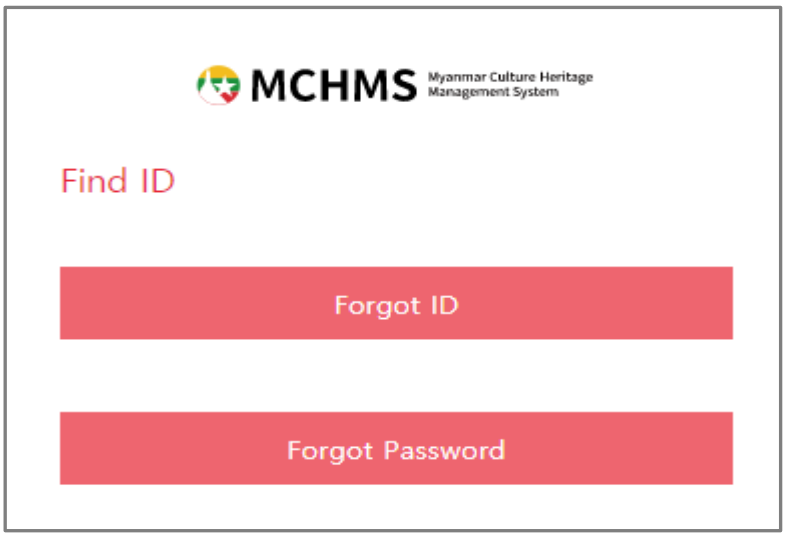


그림 32 아이디/비밀번호 찾기 페이지

1.7.1 아이디 찾기

- 아이디/비밀번호 찾기 페이지(그림32)에서 Forgot ID를 클릭하면 아이디 찾기 페이지로 이동한다.

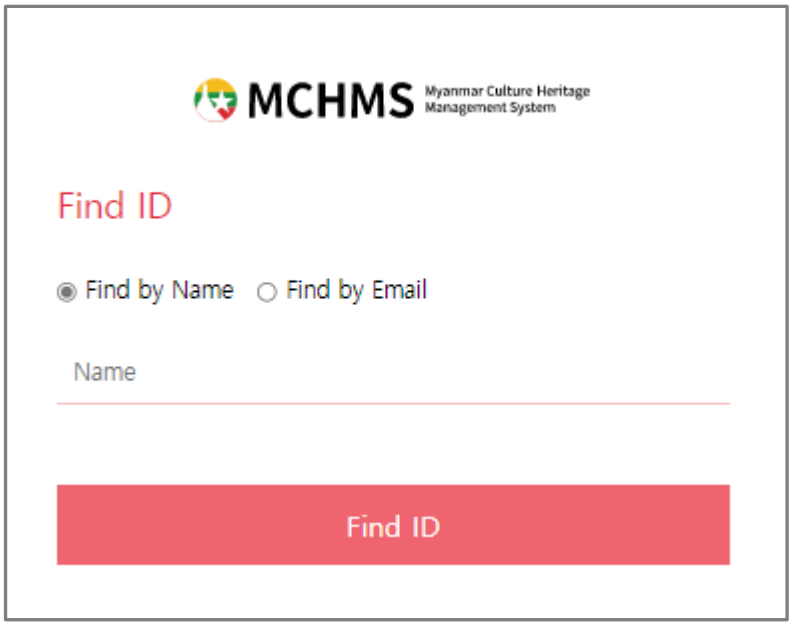
- 

그림 33 아이디 찾기 페이지

- 회원가입 시 등록했던 이름 또는 이메일을 입력하고 "Find ID"를 누른다.

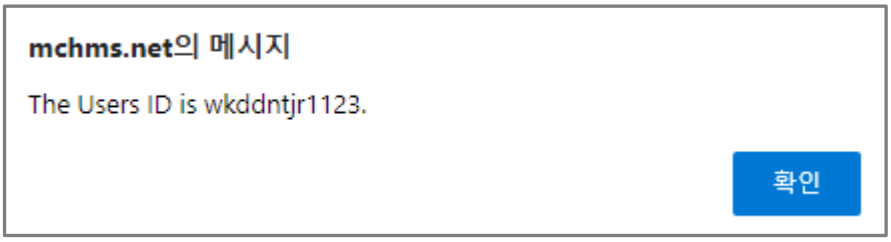


그림 34 입력한 정보와 일치하는 아이디 존재하는 경우

- 입력한 정보와 계정 정보가 일치한다면 메시지로 ID를 알려준다.

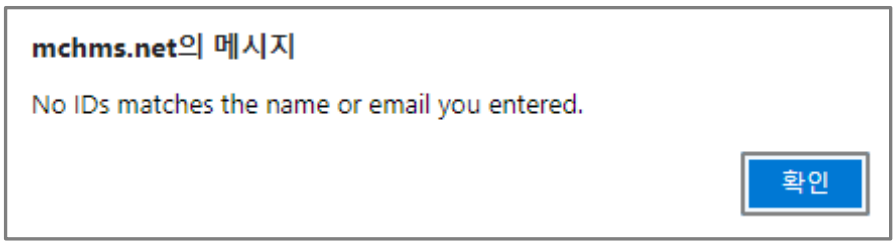


그림 35 입력한 정보와 일치하는 아이디가 없는 경우

- 입력한 정보와 계정 정보가 일치하지 않는다면 "No IDs matches the name or email you entered" 알림이 뜬다.

1.7.2 비밀번호 찾기

- 아이디/비밀번호 찾기 페이지(그림32)에서 Forgot ID를 클릭하면 아이디 찾기 페이지로 이동

한다.

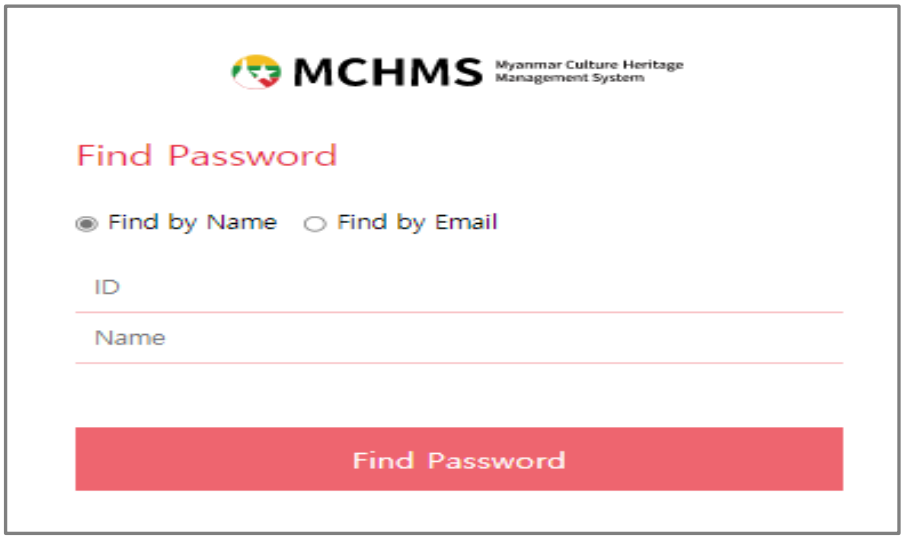


그림 36 비밀번호 찾기 페이지

- 회원가입시 등록했던 이름 또는 이메일과 ID를 입력하고 "Find Password"를 누른다.

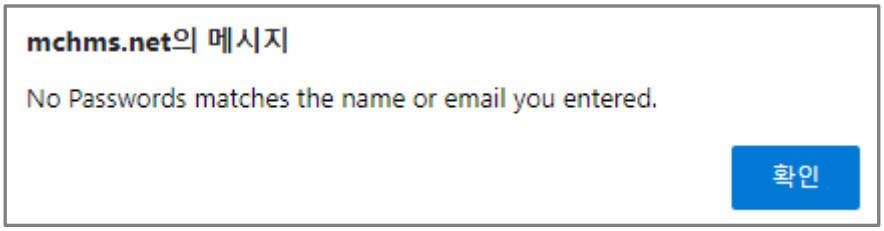


그림 37 입력한 정보와 일치하는 데이터가 없는 경우

- 입력한 정보가 계정 정보와 일치하지 않는다면 "No Passwords matches the name or email you entered" 알림이 뜬다.

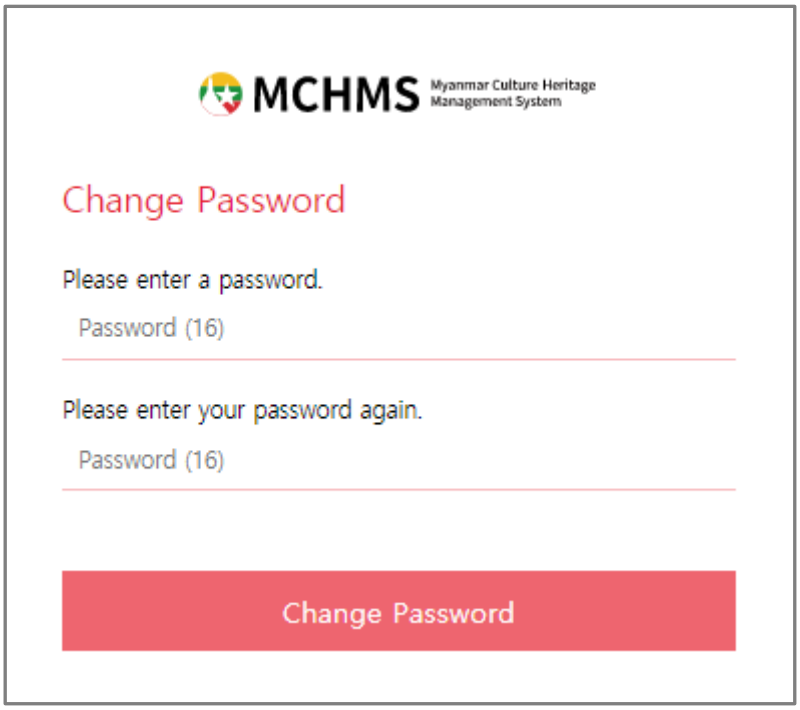
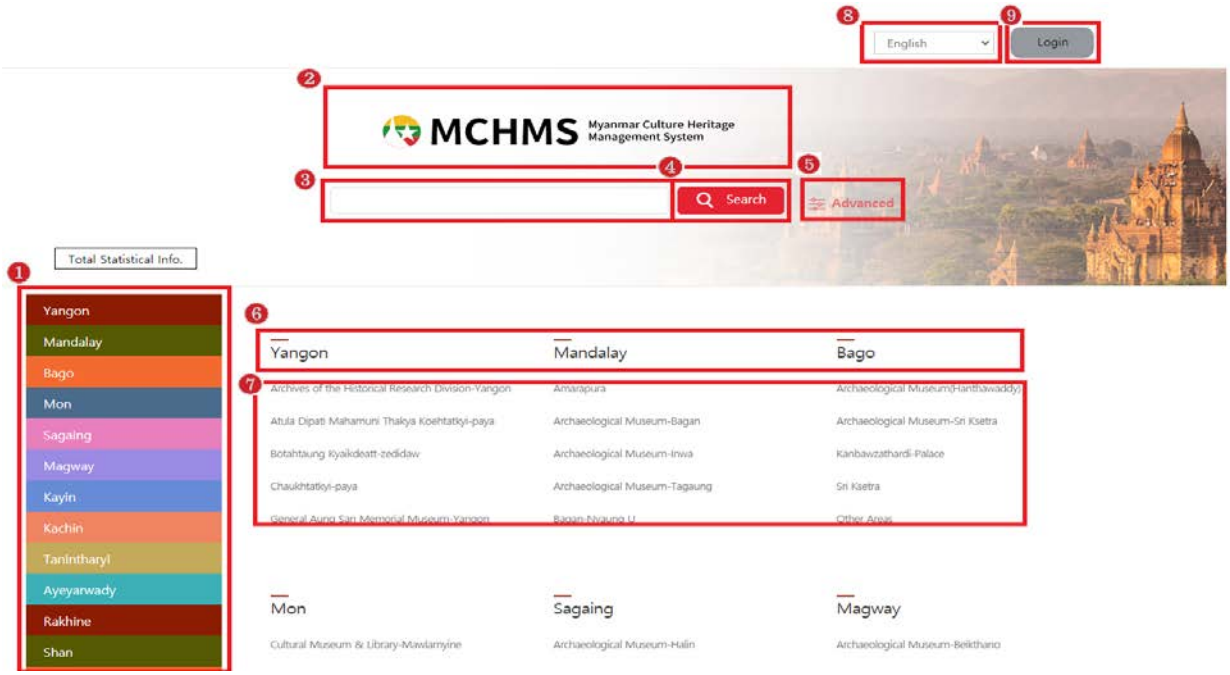


그림 38 비밀번호 재설정 페이지

- 입력한 정보가 계정 정보와 일치한다면 비밀번호 재설정 페이지로 이동되고, 해당 페이지에서 비밀번호를 재설정 할 수 있다.

1. Desktop version

1.8 Main page configuration

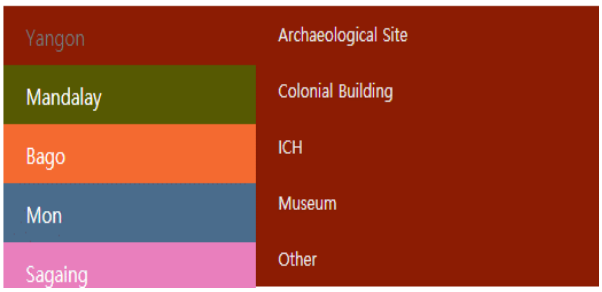


1.8.1 Search by City / Search by Category

3) Search by City

- Click on the City to search for data located in that City.

4) Search by large class in a city



Search by Categories in picture 2

- Bringing the cursor over the City will slide out different Categories of Data that the user can choose to search.

1.8.2 Logo

- Click on the logo to main page.

1.8.3 General Search

- Enter Data Title, Serial Number, Remark, and Reference for General Search.

1.8.4 Search Button

- A button that clicks to retrieve data entered in the search form.

1.8.5 Advanced button

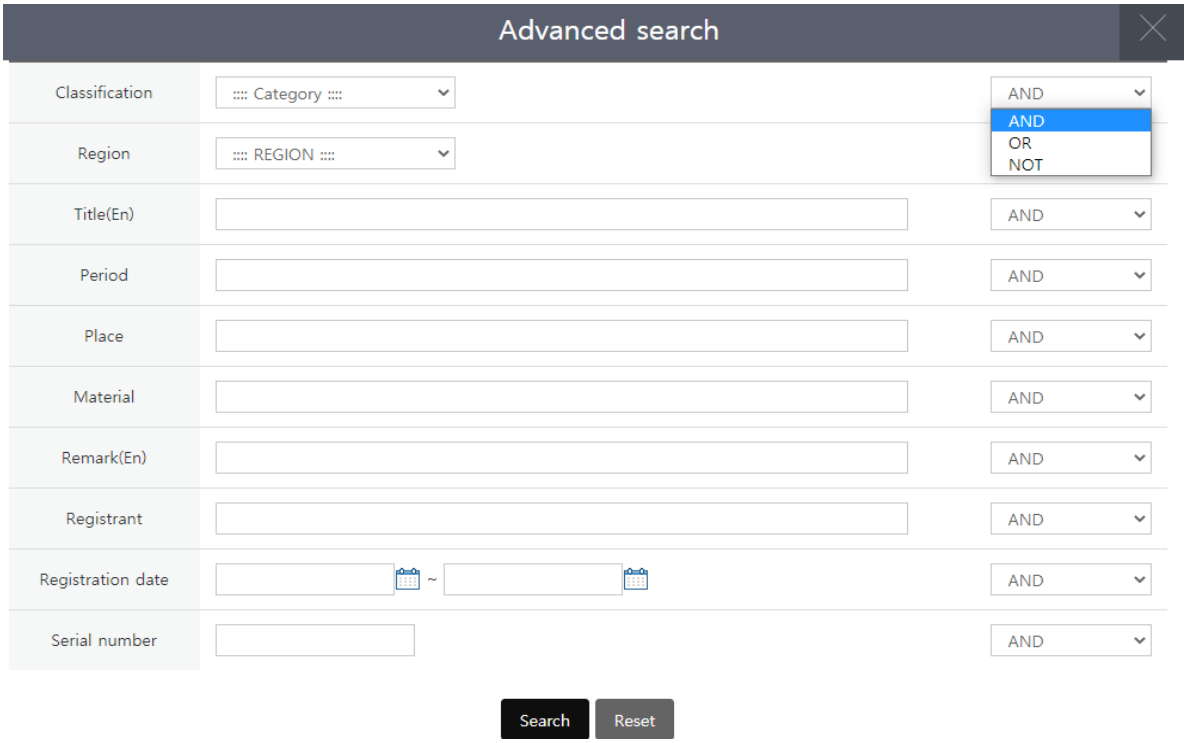


Figure 39 Advanced Search

A total of 10 details can be filled out for search option.

1.8.6 City Statistics button

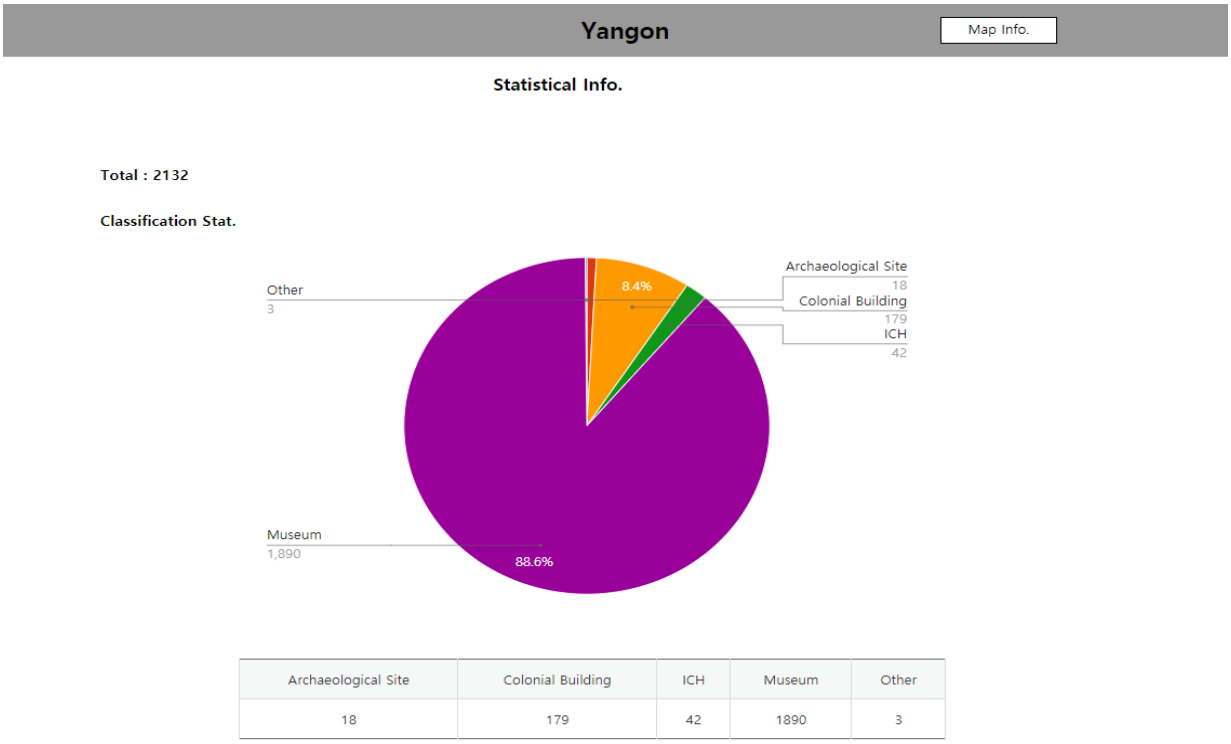


Figure 40 Statistics

- The information in the classification entered for the city is displayed in a new window.

1.8.7 Detailed City Search

- It is possible to search for information entered in the appropriate city.

1.8.8 Selecting Language button

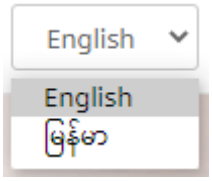


Figure 5 Select Language button

- You can choose English or Burmese.

1.8.9 Sign in button

- By clicking the Log in button, it allows for access.

1.8.10 Overall Statistics

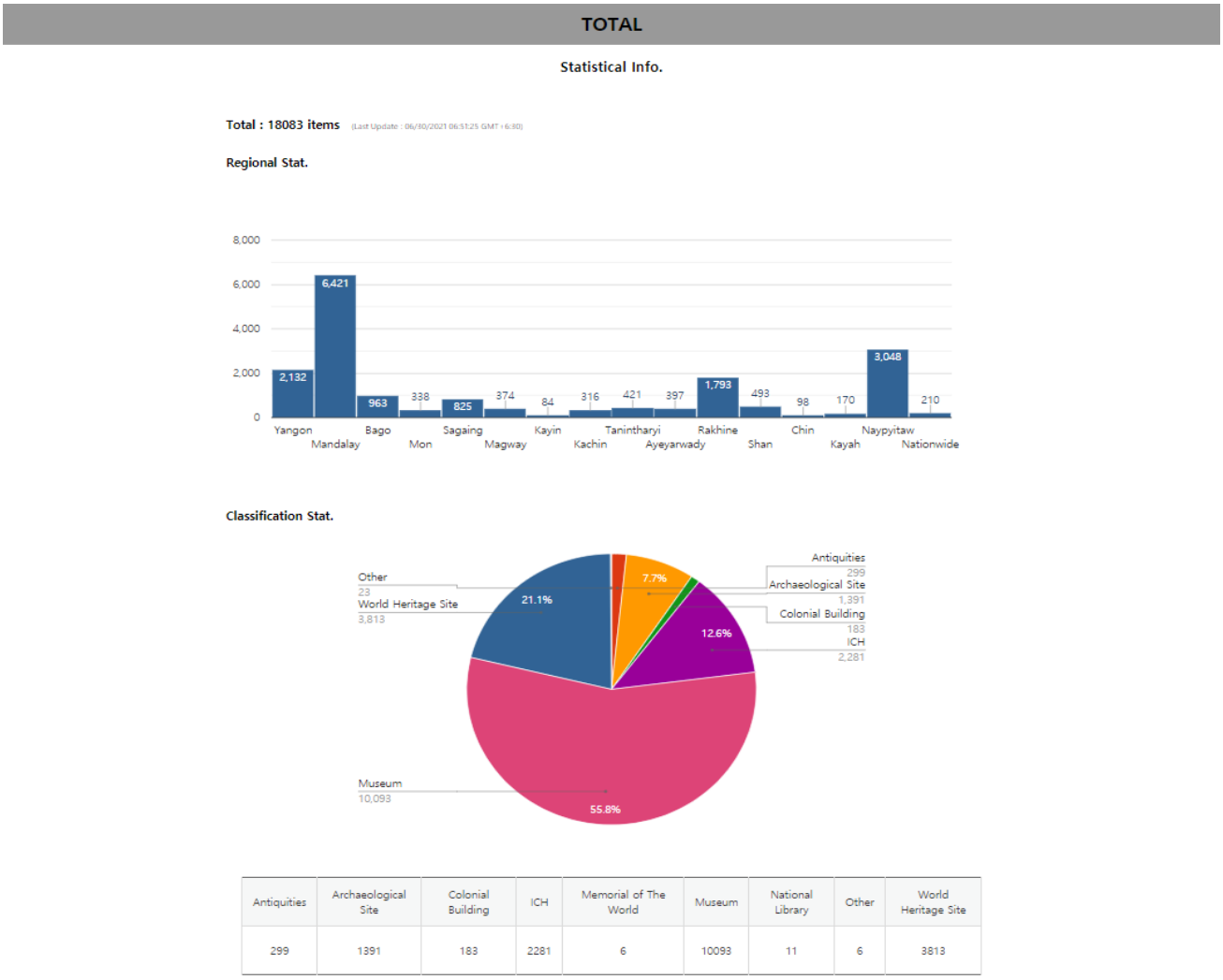


Figure 41 Statistics

- A page is displayed in a new window that displays statistics for all data.

1.9 Search for materials

1.9.1 General Search



Figure 42 General Search

- Enter the keyword to search for (Title, Reference, Reference) and press the Search button to get the results related to the keyword.

1.9.2 Advanced Search

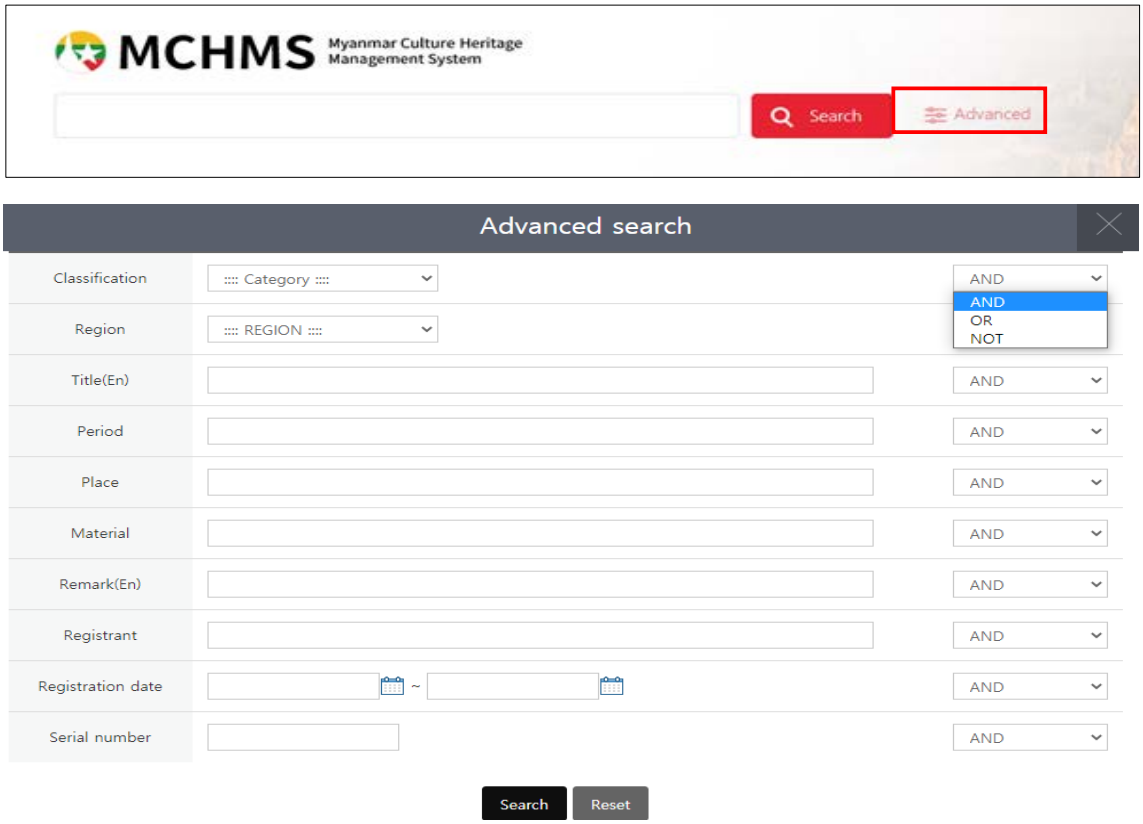
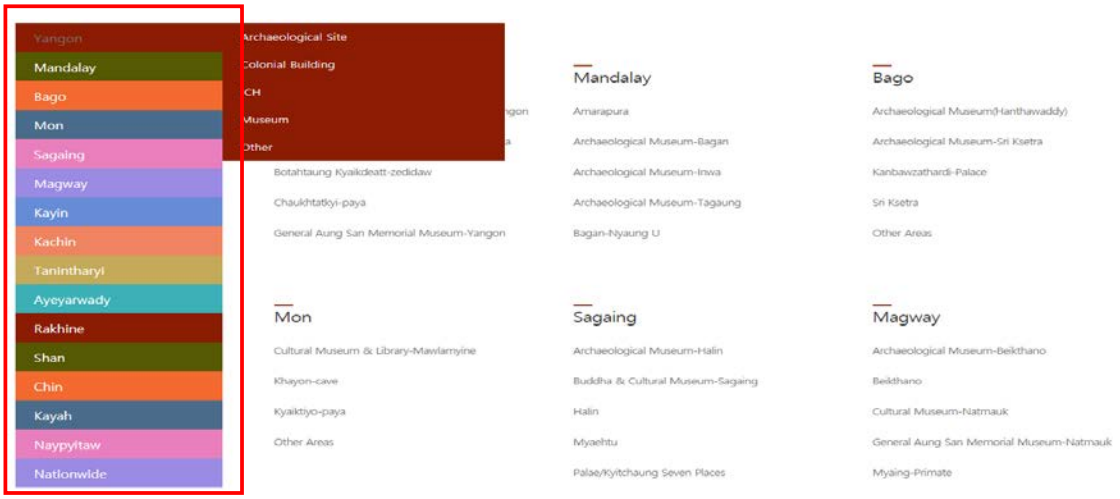


Figure 43 Advanced Search

- It is possible to search for a total of 10 detailed search. Through selecting the box on the right side the user can select AND, OR, NOT, and outputs only the data that matches all of the information corresponding to the search with AND, OR outputs the data that matches one corresponding information of the data, and finally NOT outputs data that does not have a corresponding information.

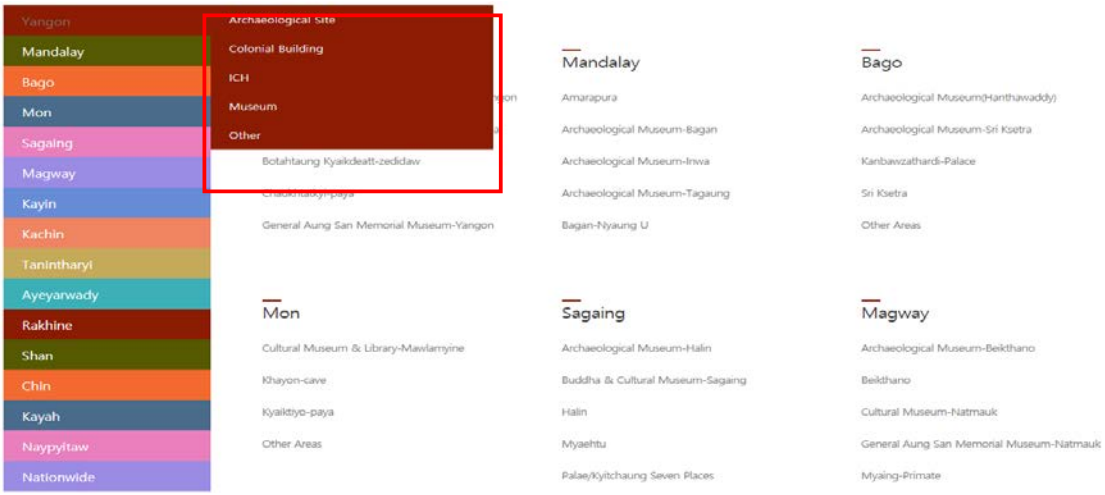


1.9.3 Search for City

Figure 44City Search

- Click on the city and the information recorded in the city will be retrieved.

1.9.4 Classification Search

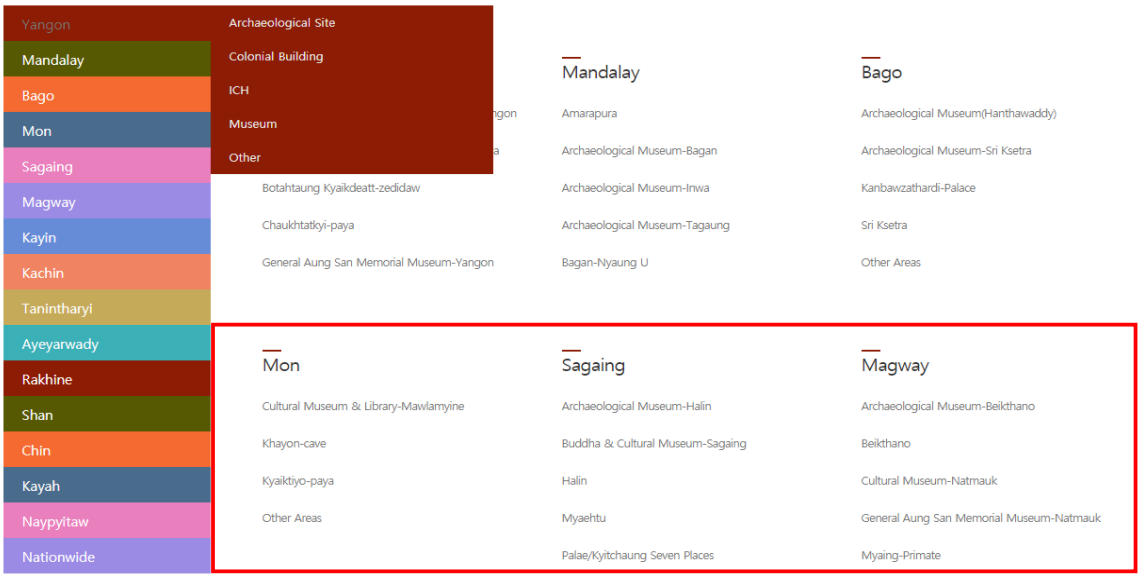


picture 45 Classification search

- Click Classification search for the appropriate information.

Figure 11 Town Search

1.9.5 search for town



- Click on the region of the city to search, corresponding information is retrieved.

1.9.6 Results Window

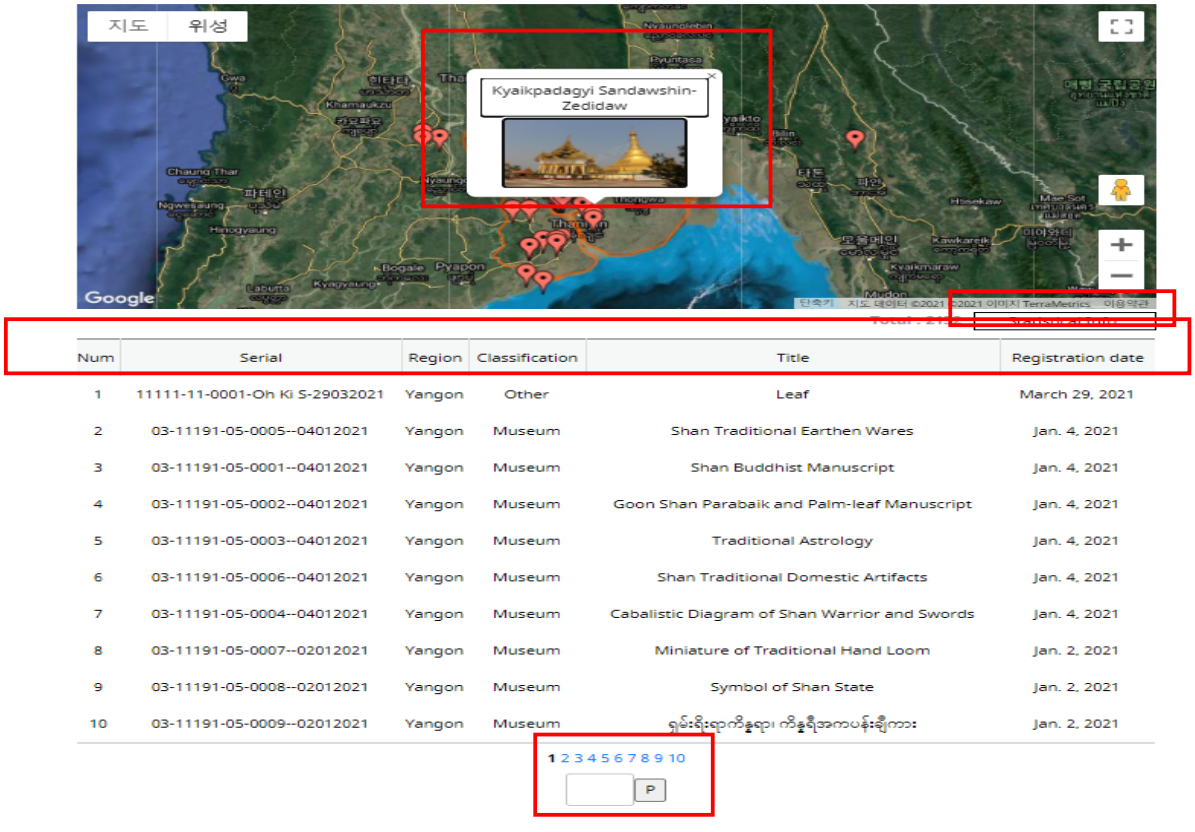


Figure 46 Search Results Page

- The corresponding data can be searched from the map and list.

- Clicking on each marker on the map displays a box above the marker with the title and photo. Clicking on the box takes you to the detailed view page of the material.
- Click on each menu (Num, Serial, Region, Selection, Title, Registration Date) at the top of the list as the output can be listed alphabetically by the menu you clicked.
- The searched data is paged in 10 units and appears in the bottom of the list. You can click the number to enter a desired page number and press the P button to go to that page.

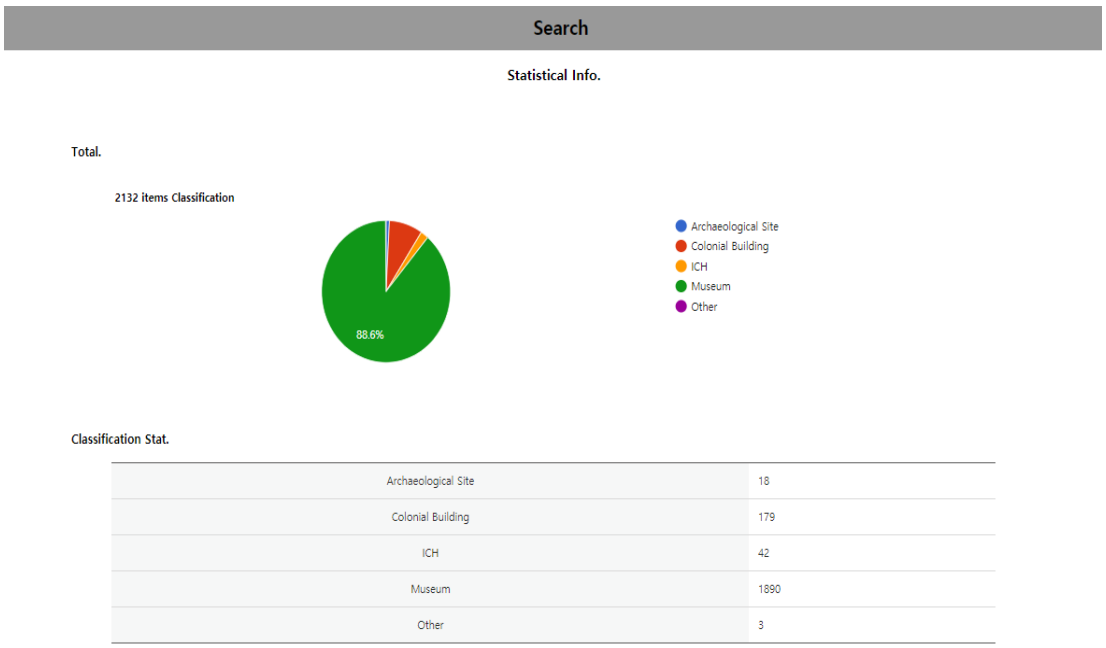


Figure 47 Statistics Page

- When pressing the Statistical Info button between the map and the list, the statistical data of the searched data is displayed in a new window.

1.10 Results of Search

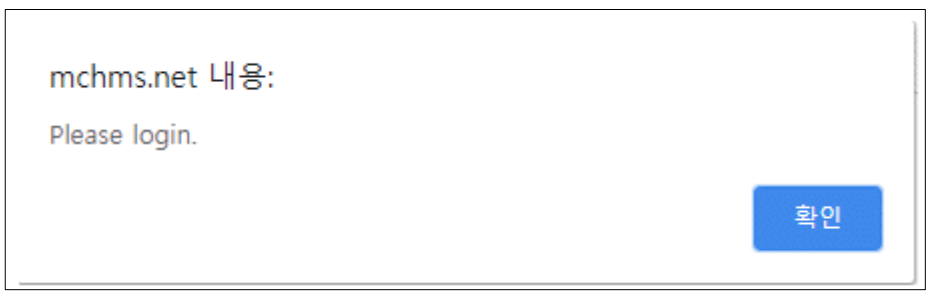


Figure 48 Login Notification Window

- In order to view the materials, user must register as a member and obtain approval from the administrator.
- If user does not receive administrator approval, the above notification message will appear and will be taken to the main page.

1.10.1 Viewing Data through markers on the map



Figure 49 Map of Searched Data

- Markers are displayed on the map based on the location information (latitude, longitude) stored in the data.
- Clicking on each marker displays a box above the marker with the title and photo. Clicking on the box takes user to the detailed view page of the data.

1.10.2 Viewing data through a list

Num	Serial	Region	Classification	Title	Registration date
1	11111-11-0001-Oh Ki S-29032021	Yangon	Other	Leaf	March 29, 2021
2	03-11191-05-0005--04012021	Yangon	Museum	Shan Traditional Earthen Wares	Jan. 4, 2021
3	03-11191-05-0001--04012021	Yangon	Museum	Shan Buddhist Manuscript	Jan. 4, 2021
4	03-11191-05-0002--04012021	Yangon	Museum	Goon Shan Parabaik and Palm-leaf Manuscript	Jan. 4, 2021
5	03-11191-05-0003--04012021	Yangon	Museum	Traditional Astrology	Jan. 4, 2021
6	03-11191-05-0006--04012021	Yangon	Museum	Shan Traditional Domestic Artifacts	Jan. 4, 2021
7	03-11191-05-0004--04012021	Yangon	Museum	Cabalistic Diagram of Shan Warrior and Swords	Jan. 4, 2021
8	03-11191-05-0007--02012021	Yangon	Museum	Miniature of Traditional Hand Loom	Jan. 2, 2021
9	03-11191-05-0008--02012021	Yangon	Museum	Symbol of Shan State	Jan. 2, 2021
10	03-11191-05-0009--02012021	Yangon	Museum	ရှမ်းရိုးရာကိန္နရာ၊ ကိန္နရီအကပန်းချီကား	Jan. 2, 2021

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

P

Figure 50 List of Searched Data

- Regardless of which part of the list is clicked on, user will be taken to the detailed view page of the data.

1.10.3 Detailed view of the data page



Figure 51 Detailed View Page

- A detailed view of the data is accessible by clicking on markers on the map or each item on the list.
- At the top is a map with markers of the location of the data. Below is a list of items from Title, Classification, Title, Period, Location, Latitude, Longitude, Place of Origin, Material, Serial-Number, Department, Register, Regulation Date, Content, and Reviews.
- Click the Print button at the bottom to print the material, and click the List button to return to the data search results page. Clicking the Upload button takes you to a page where you can upload materials to your area.
-

1.11 Uploading Data

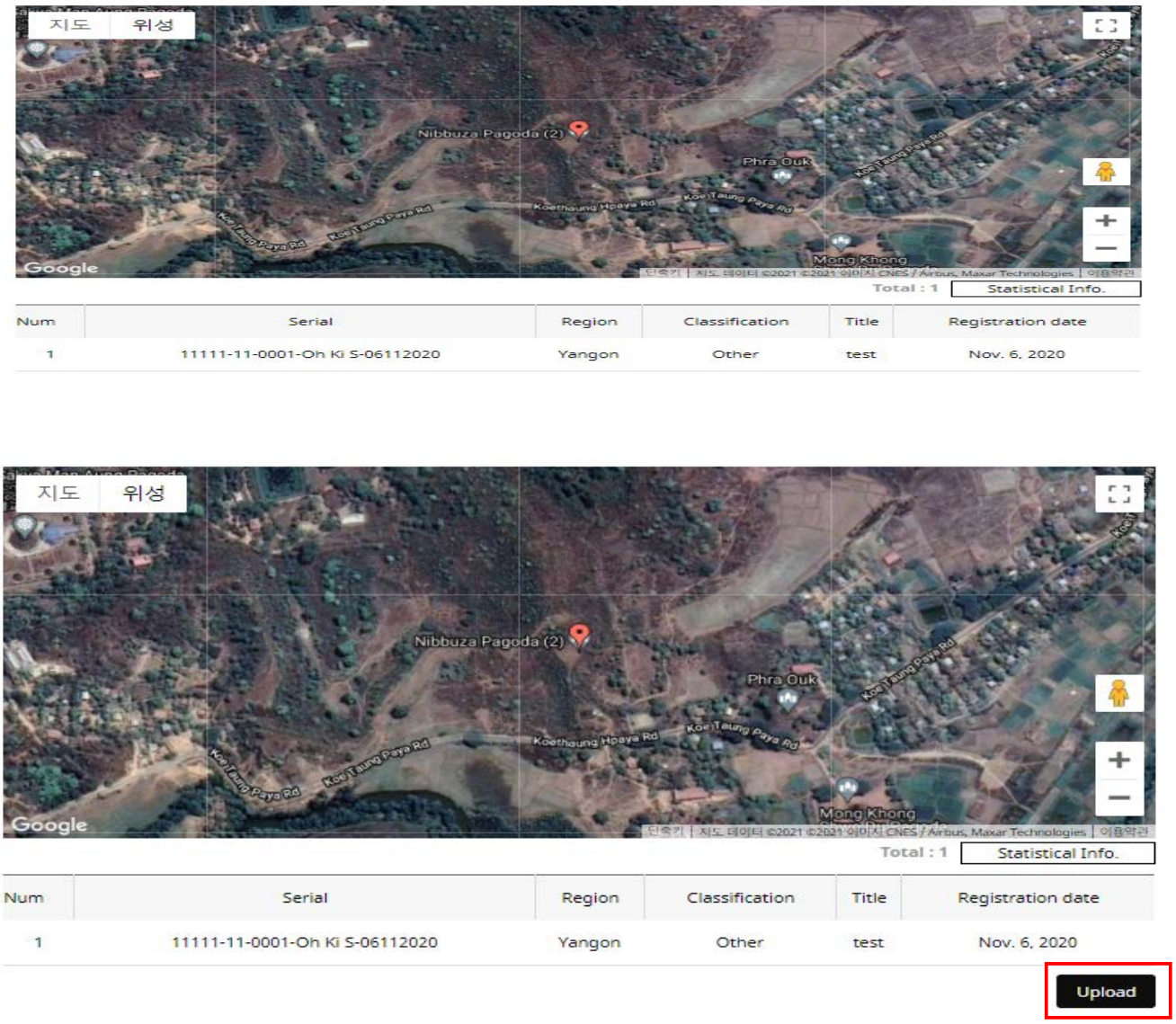
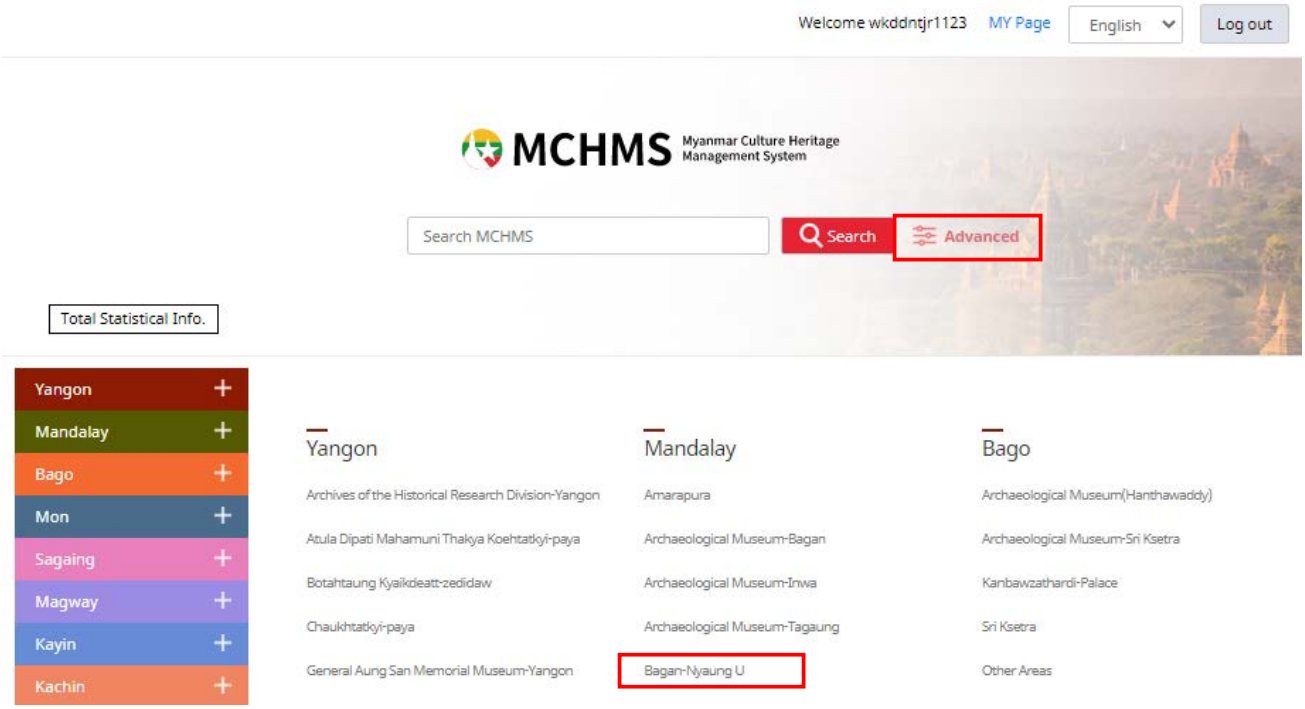


Figure 52of the Upload Data button

- In order to upload materials, user must register and obtain approval from the administrator.
- If user does not receive the administrator's approval, uploading is not possible.

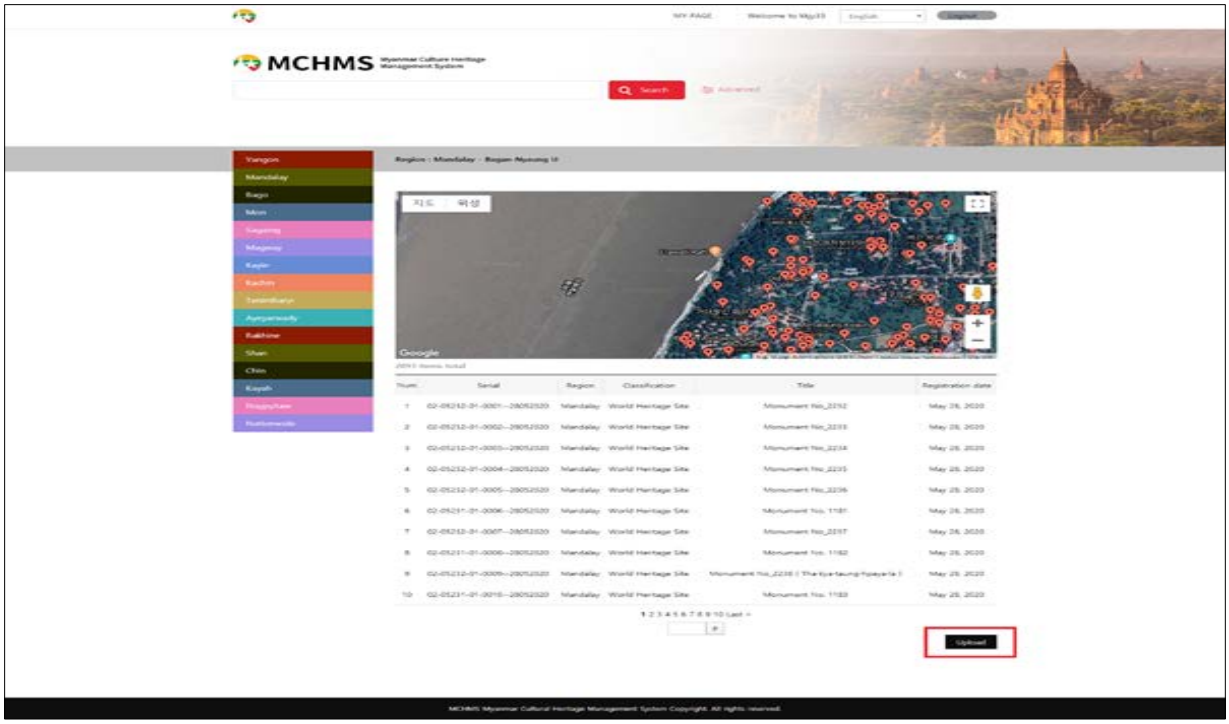
1.11.1 Uploading Process



Picture 53 Upload Material 1

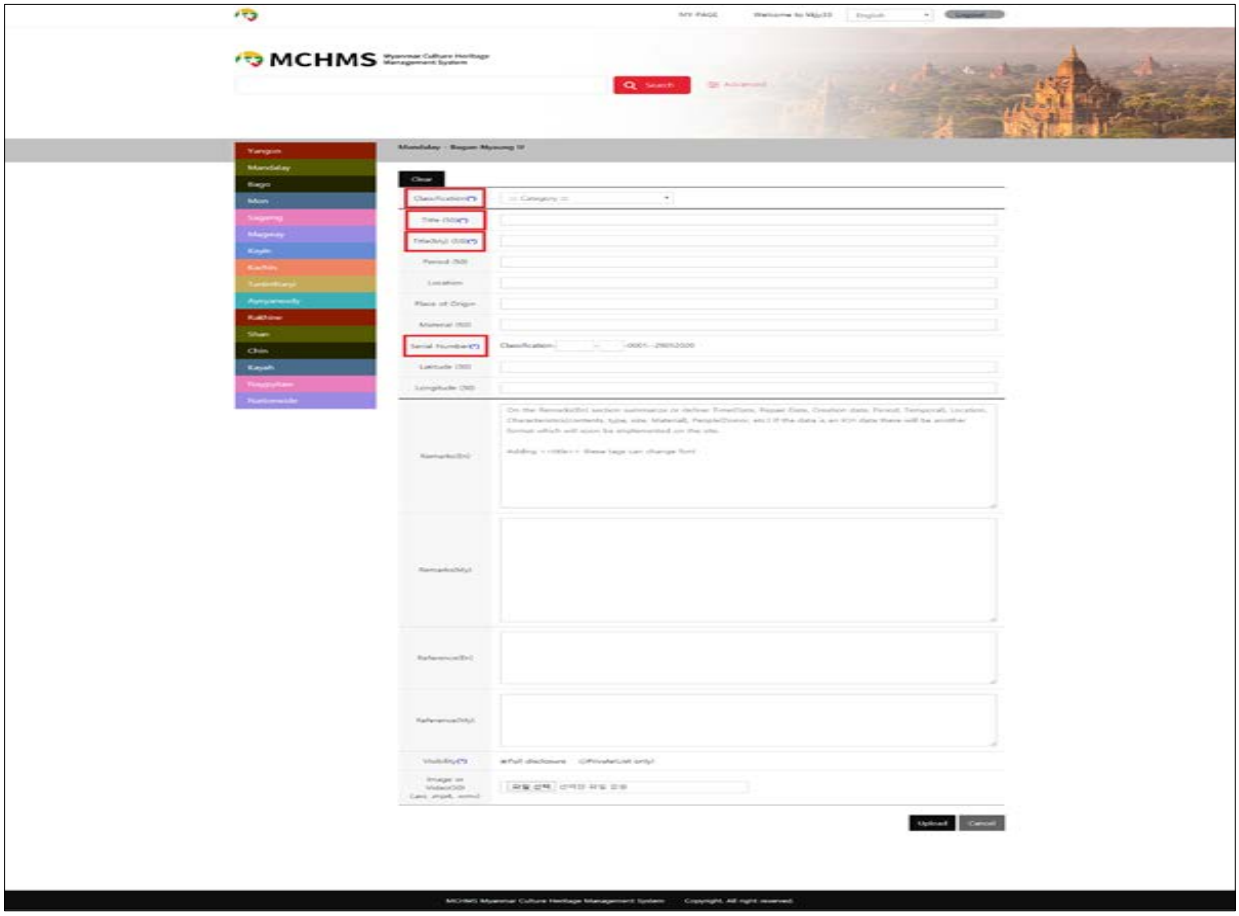
- At the top, user can check for login with welcome text; after logging in, click on the city of the data user want to enter.

-



Picture 54 Material2

- Click the City and then click the Upload button at the bottom of the screen that appears.



- **Picture 55 Material3**

* Classification selects Category, Division, and Section.
* Title enters the title of the data.
* Title (My) enters the title in Burmese.
* Create and enter Serial Number according to the rules (see Serial Number Creation Methods).
* Remarks (En) organizes the data into Summary or Definition, Time (Date, Repair Date, Creation date, Period, Temporal), Location, Characterisms (contents, type, size, Material), People (such as Donors).

  ※ (If you enter ICH data, it will be reflected in a different format)
* Location enters the physical address of the data.

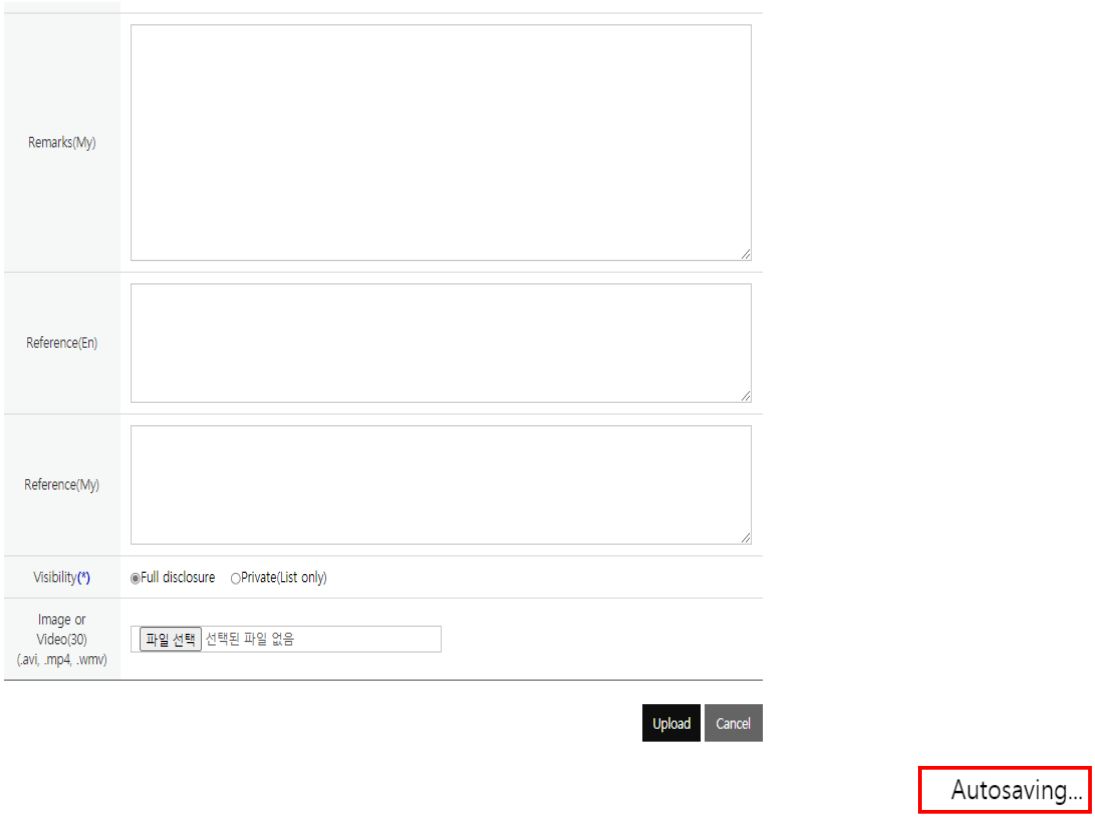


Figure 56 Auto saves while uploading material

- When uploading, the text being created is stored on the server every 20 seconds to prevent data from being blown away due to electric outages in Myanmar.
- If you have any problems retrieving data please contact the administrator for resolution: cics.center@gmail.com

1.12 Sign up

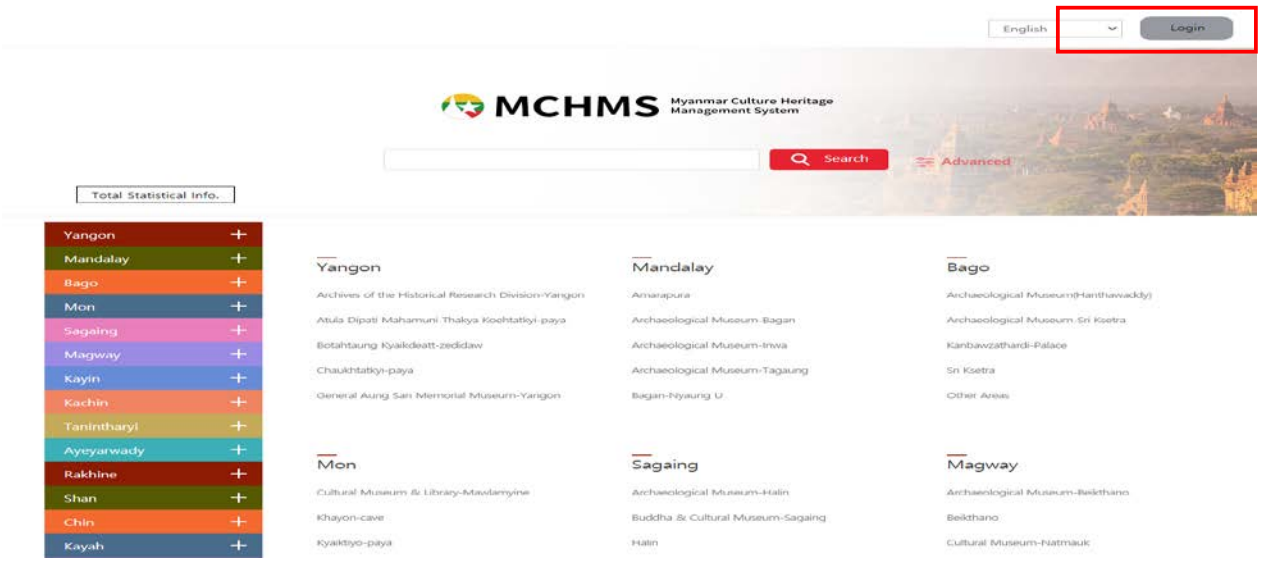


Figure 57 Button on the Main Page

- Click the "Login" button in the upper right corner to go to the login page.

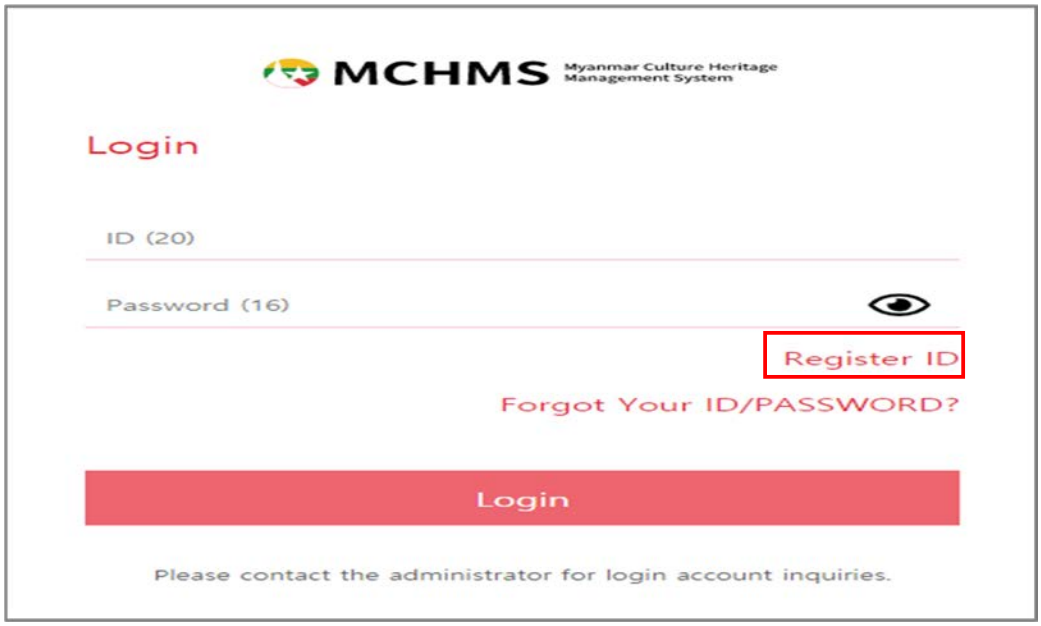


Figure 58 Sign-in Page

- On the login page, click "Register ID" to go to the sign-up page.

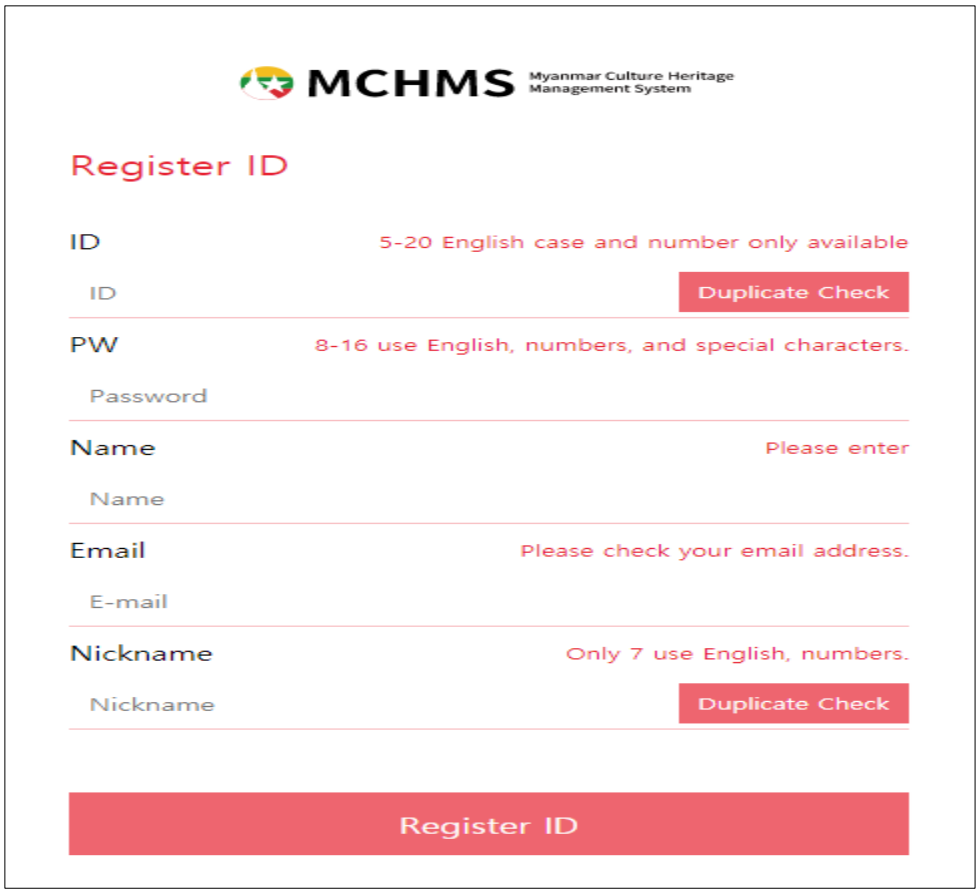


Figure 59 Sign Up Page



Figure 60Check

- Click Duplicate Check in the ID and Nickname inputs to perform duplicate check. If ID is available the message "It's possible to use" will pop up. If the message is " The Nickname Being used. Please enter it again." User must enter new ID.
- Enter user ID, password, name, email, and nickname according to each form, and click "Register ID" to complete your membership.
- After signing up, user can log in once the administrator has approved it.

1.13 login

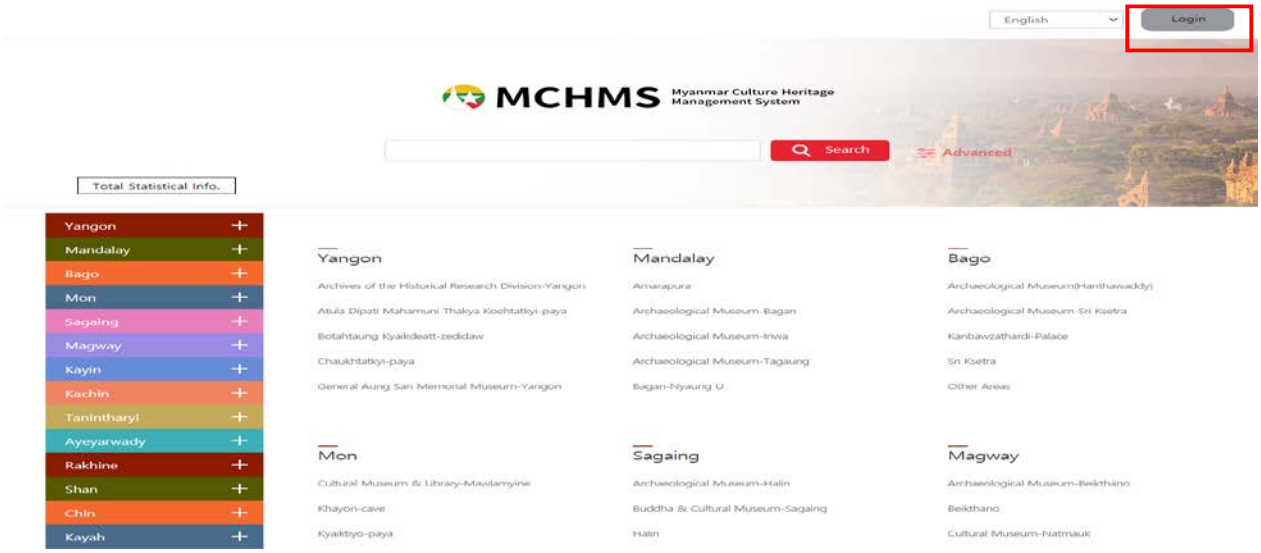


Figure 61 Button on the Main Page

- Click the "Login" button in the upper right corner to go to the login page.

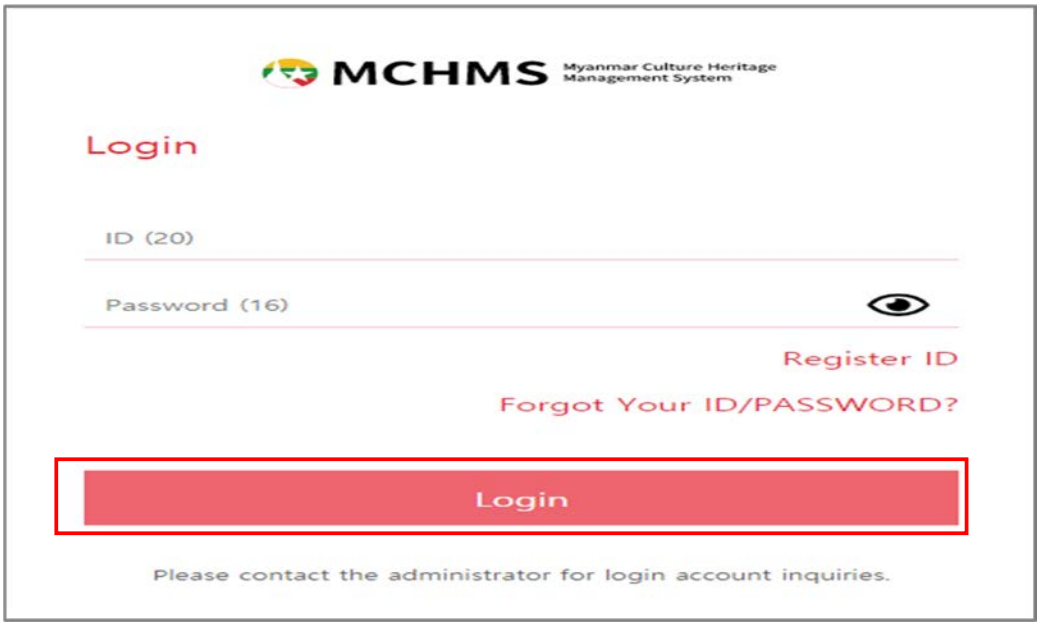
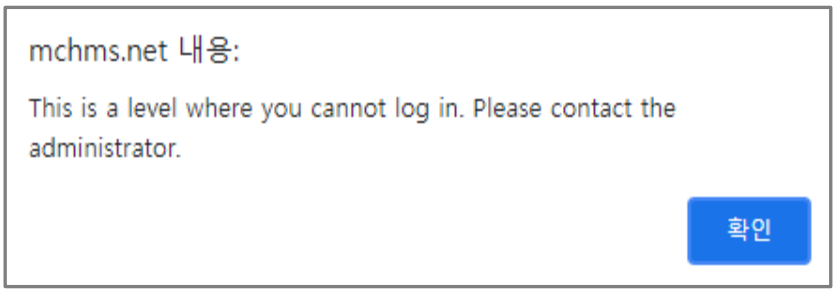


Figure 62 Sign-in Page

- Enter your ID and password and click "Login".



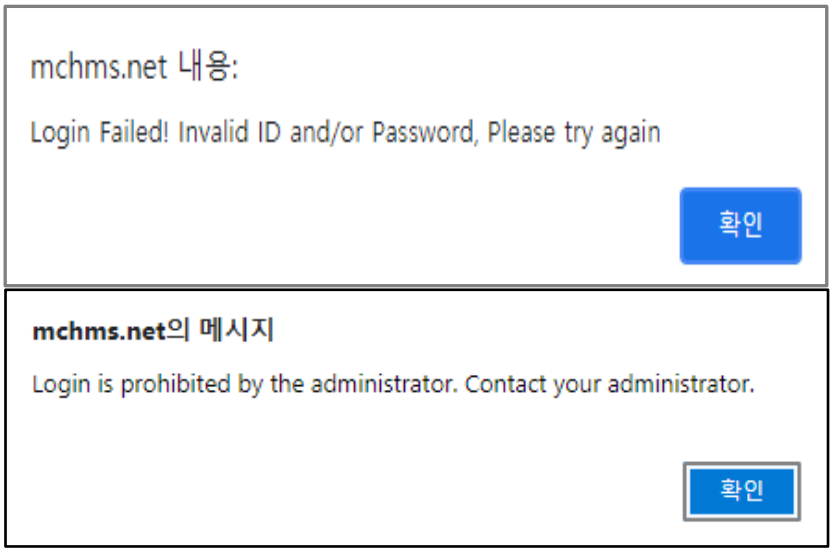


Figure 63 Sign-in Error Message

- If user enters the wrong ID or password, "Login Failed! Invalid ID and/or Password, Please try again" notification appears.
- If user is not approved by the administrator, "This is a level where you can't log in. Please contact the administrator." notification appears.
- "Login is prohibited by the administrator. Contact your administrator." If login is prohibited by the administrator, "Login is prohibited by the administrator. Contact your administrator." A notification text pops up.

1.14 Finding User ID and password

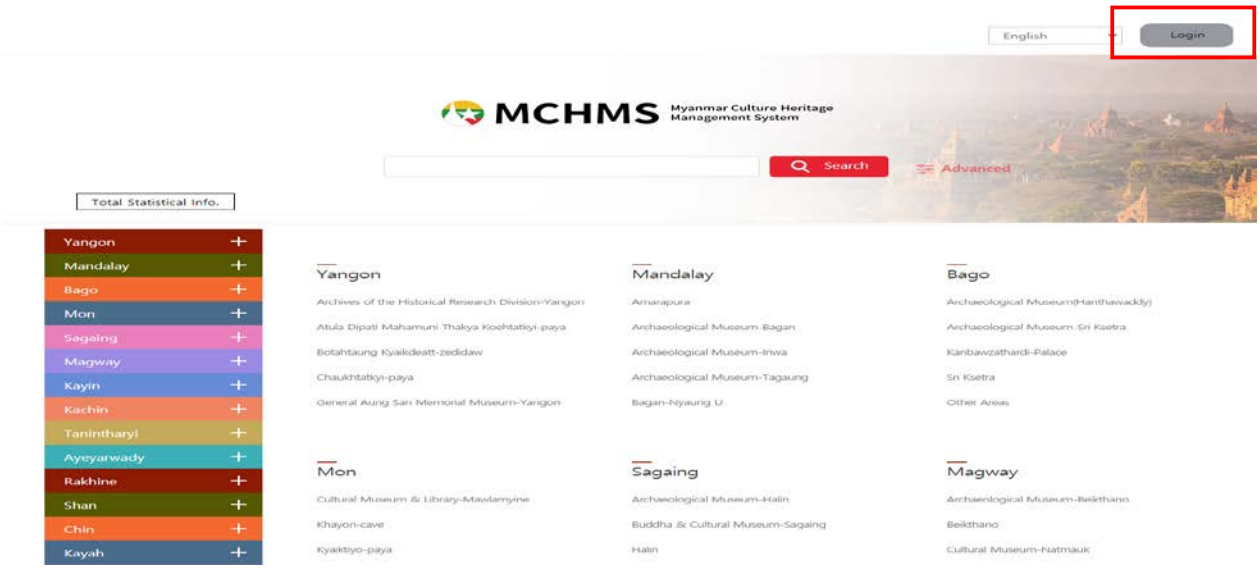


Figure 64 Button on the Main Page

- Click the "Login" button in the upper right corner to go to the login page.

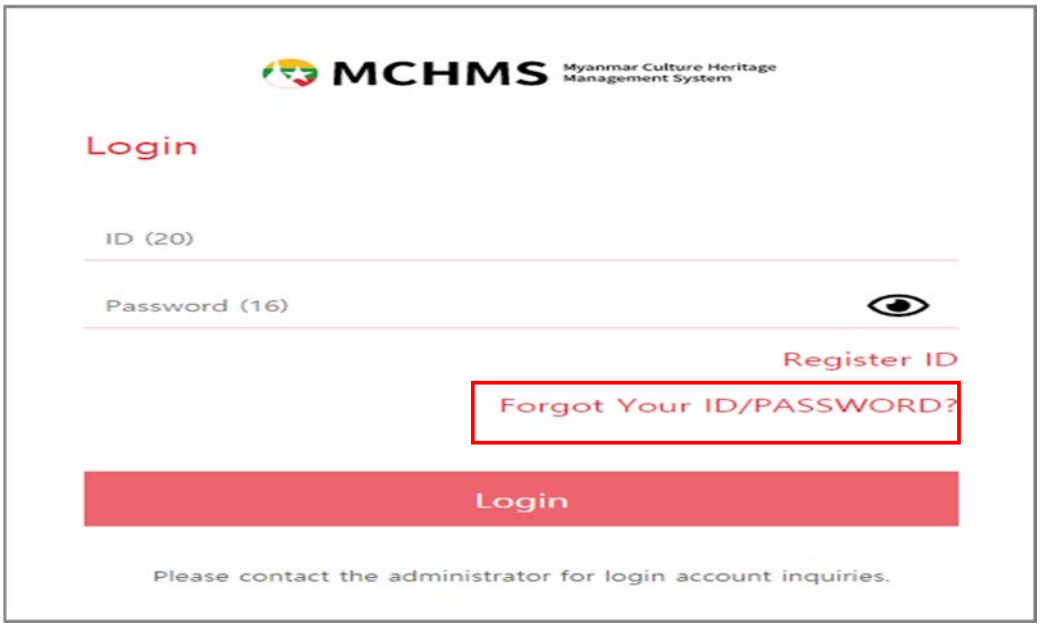


Figure 65 Sign-in Page

- On the login page, click "Forgot Your ID/PASSWORD?" to go to the membership page.

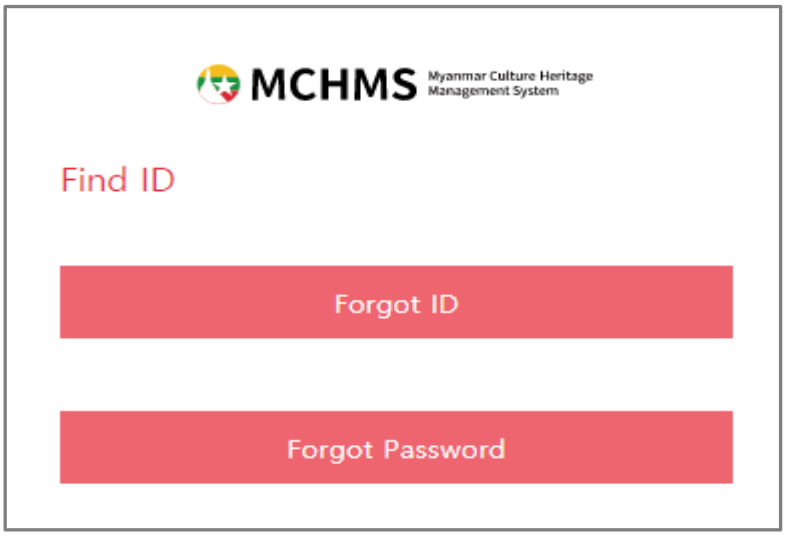


Figure 66 ID/Password Recovery Page

1.14.1 Find your ID.

- Clicking On the Forgot ID on the ID/Password Recovery page (Figure32) takes user to the Find ID page.

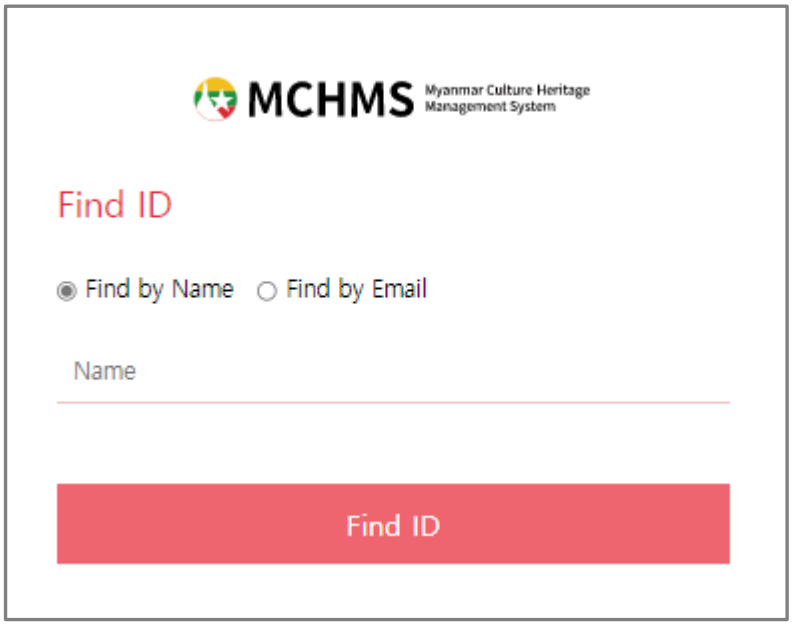


Figure 67 Find ID Page

- Enter the name or email user registered for when user signed up and press "Find ID".

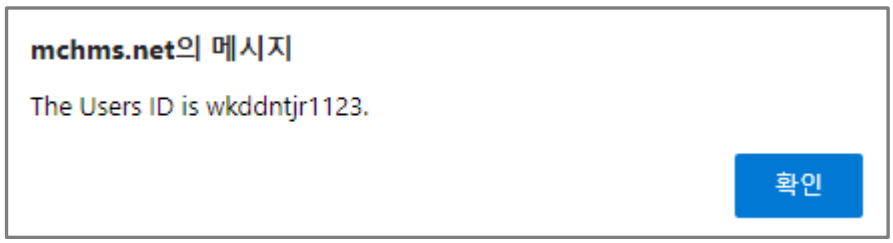


Figure 68ID that matches the information you entered exists

- If the user information entered matches the account information, user is notified with a message.

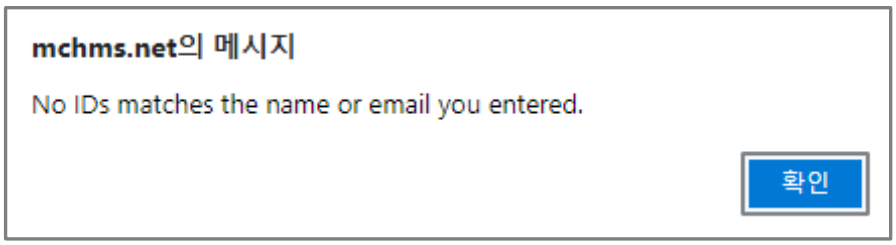


Figure 69don't have an ID that matches the information you entered.

- If the information user entered does not match account information, user will receive a "No IDs matches the name or email you entered" notification.

1.14.2 Find your password.

- Clicking on the Forgot ID on the ID / password recovery page (Figure 32) takes you to the ID finder page.

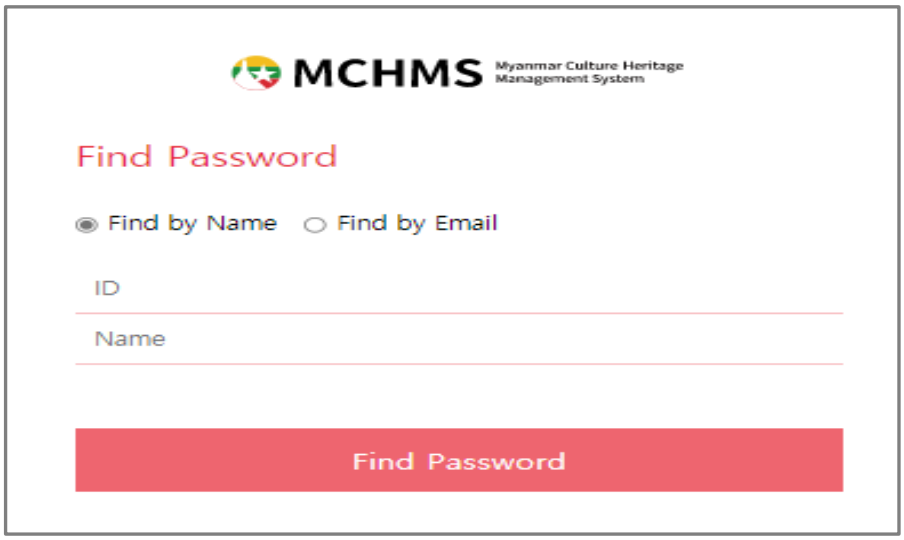


Figure 70 Password Recovery Page

- Enter the name or email and ID you registered for when you signed up and click "Find Password".

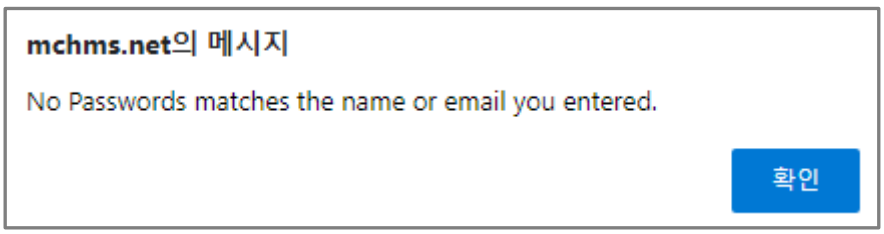


Figure 71 entered.

- If the information user entered does not match account information, user will receive a "No Passwords matches the name or email you entered" notification.

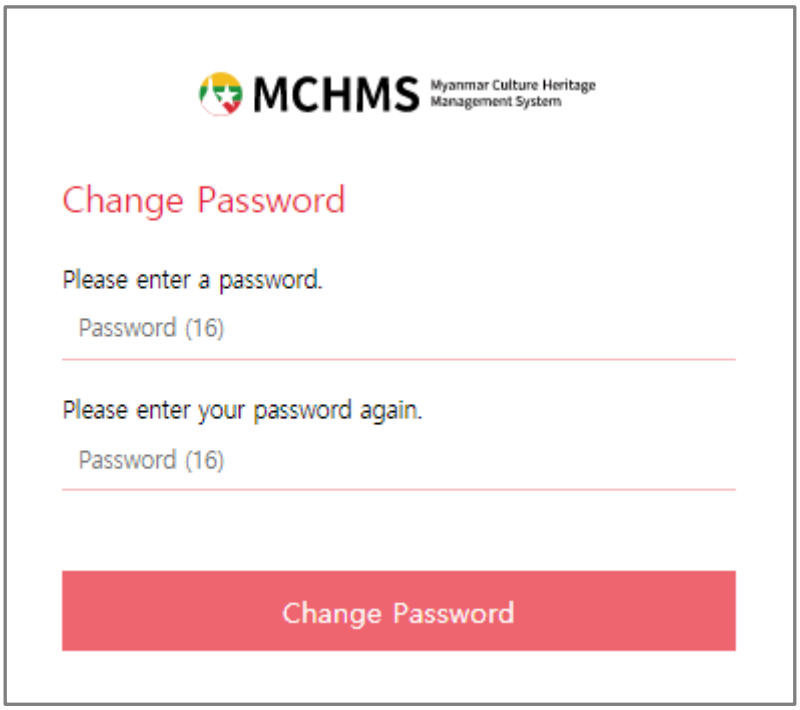


Figure 72 Password Reset Page

- If the information user entered matches account information, user will be taken to the Reset Password page, where you can reset your password.