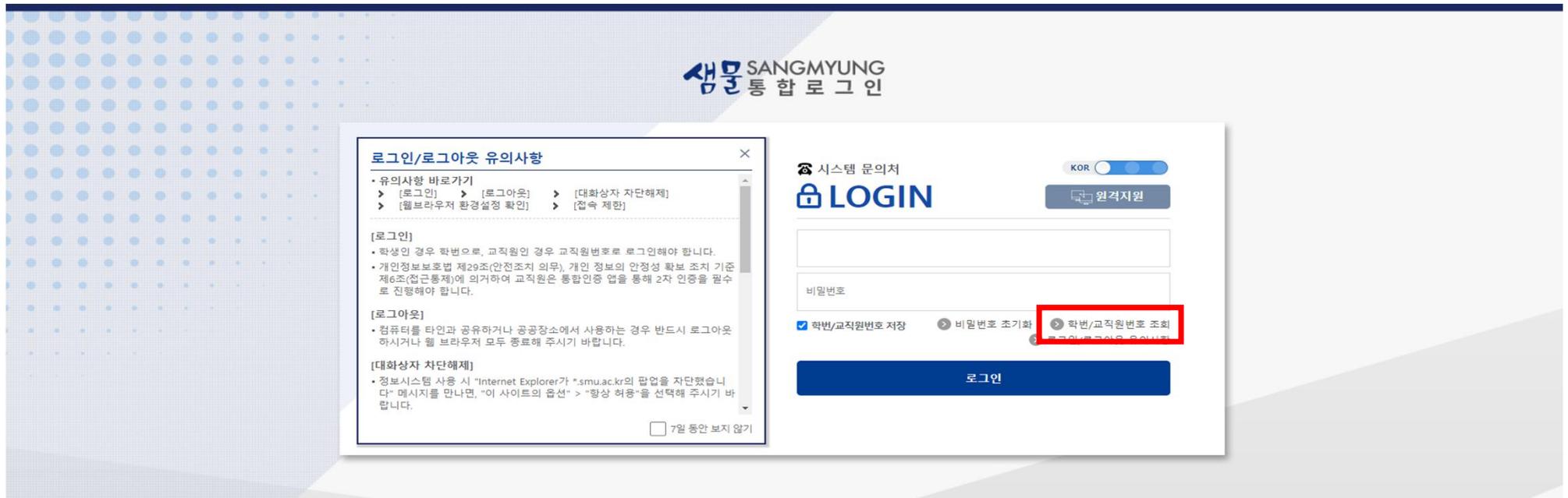


# 강의료 입금계좌 신규(변경)입력 방법 안내

샘물 통합정보시스템 → 로그인(강사번호/비밀번호) → 행정 선택 → 급여시스템 선택 → 개인계좌관리(강사) 선택

1. 샘물 통합정보시스템(<https://smsso.smu.ac.kr/>) 로그인  
 ※ 강사번호를 모를 경우 학번/교직원번호 조회를 통해 확인



# 강의료 입금계좌 신규(변경)입력 방법 안내

샘플 통합정보시스템 → 로그인(강사번호/비밀번호) → 행정 선택 → 급여시스템 선택 → 개인계좌관리(강사) 선택

## 2. 경로: 행정 > 급여시스템 > 급여내역조회 > 개인계좌관리(강사)

The screenshot shows the '개인계좌관리(강사)' page. At the top, there is a search bar with a '1' annotation. Below it is a table with the following columns: No., 교직원번호, 성명, 지급단위, 은행, 계좌번호, 예금주, and 수취인확인. The table contains two rows: row 1 with '지급계좌' and '대기중', and row 2 with '강의료계좌' and '대기중'. A red dashed box highlights the '2' annotation on the '강의료계좌' row. On the right side, there is a '수취인확인' button with a '3' annotation. At the top right, there is a '4' annotation on the '개인계좌관리(강사)' tab.

1. 조회 > 2. 강의료계좌 입력 > 3. 수취인확인 > 4. 저장