



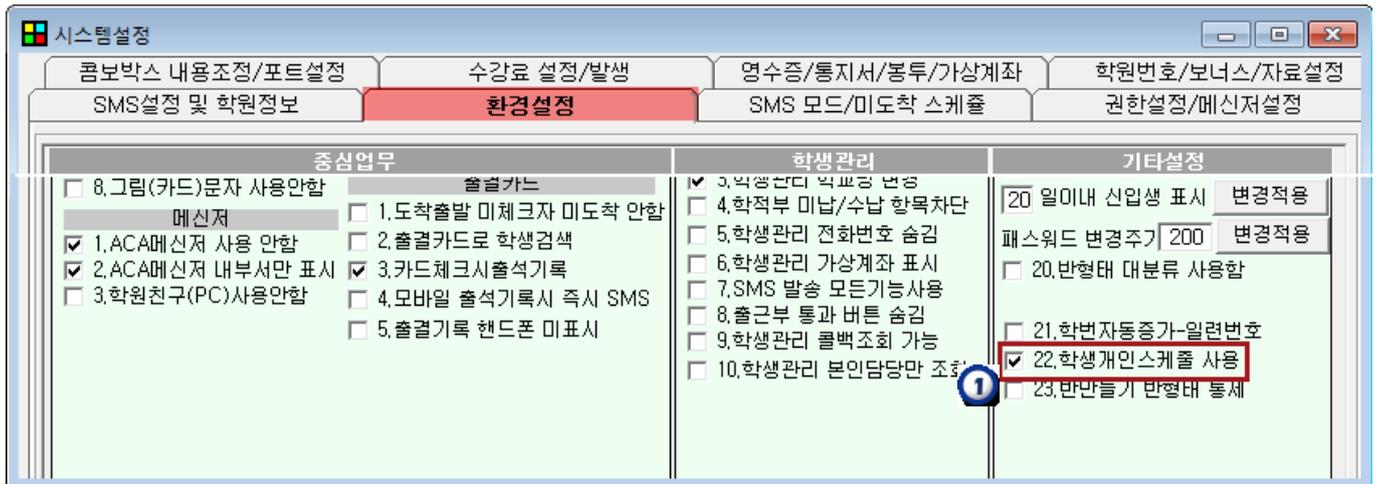
학원시장이 학생 개별 맞춤 스케줄로 변화하면서 학생의 수업 가능한 요일과 시간에 맞추어 수업을 진행하고, 일일/주간/월간 스케줄을 구분하여 조회할 수 있다.

- ① 학생을 조회할 수 있고, 스케줄에서 학생 선택시 해당 학생의 정보가 표시된다.
- ② 선택 강사의 스케줄이 표시되고, 학생 스케줄 적용시 선택할 수 있다.
- ③ 학생 스케줄 설정과 전반/퇴원/스케줄 변경/수강료 발생 등 스케줄 관련 사항을 처리할 수 있다.
- ④ 스케줄창 취소 또는 확대를 할 수 있고, 학원 특성에 맞춰 개인스케줄 옵션을 설정 할 수 있다.
- ⑤ 일일/주간/월간 스케줄이 표시되고, 개별 또는 전체로 조회할 수 있다.

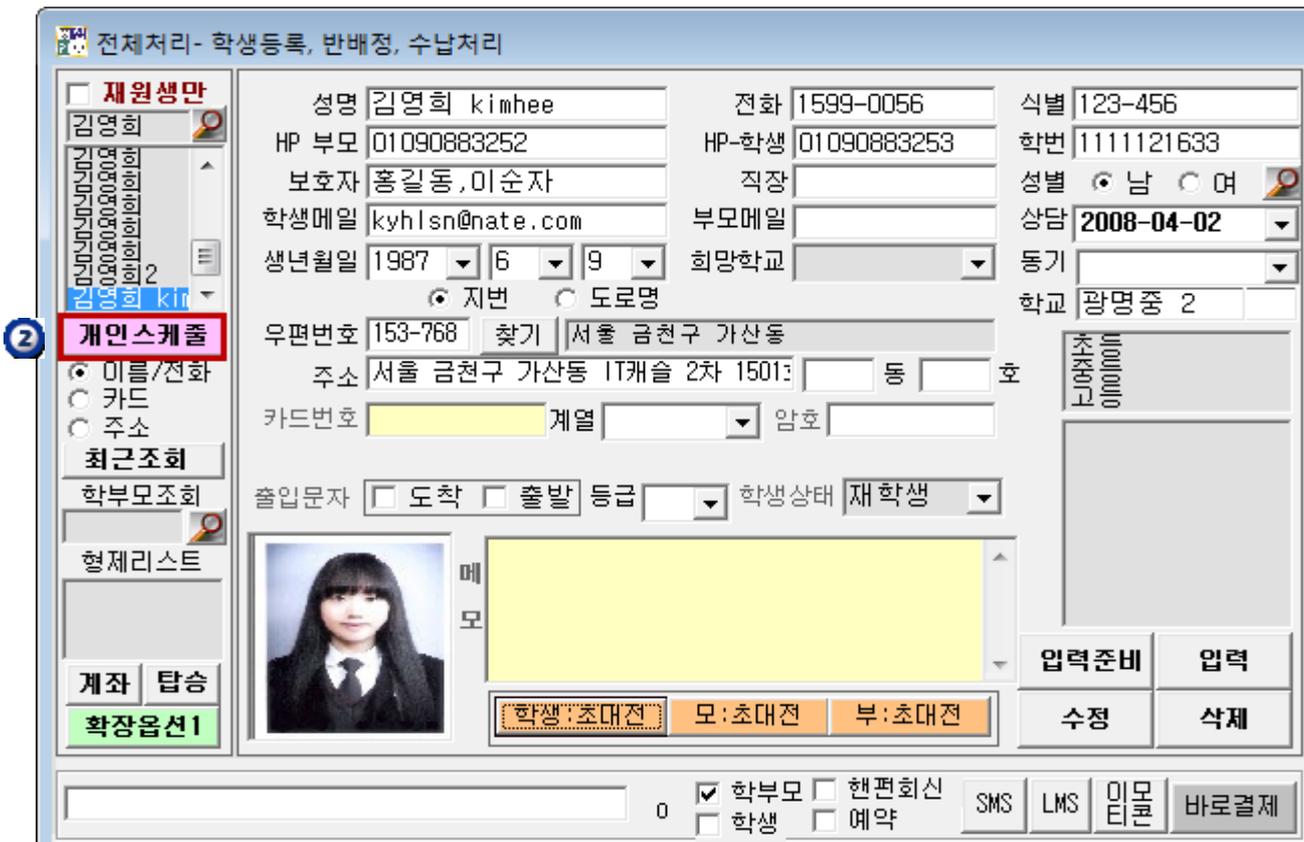
개인스케줄 [설정하는 방법]

경로 중심업무/수납관리/전체처리

개인스케줄 버튼은 시스템설정에서 설정했을때만 전체처리화면에 버튼이 표시된다.
 시스템설정 권한이 있는 관리자가 **학생개인스케줄 사용 옵션**에 체크할 수 있다.



- ① 중심업무 -> 시스템설정 -> 환경설정 -> 기타설정에서 **22. 학생개인스케줄 사용** 옵션에 체크한다.
- ② 설정 후 전체처리화면에는 **개인스케줄** 버튼이 표시된다.



개인스케줄 [환경설정 살펴 보기]

경로 중심업무/수납관리/전체처리/개인스케줄

- 환경설정화면은 5개 탭으로 구성되어 있으며, 개인스케줄에 관련된 강사스케줄/ 개인스케줄 반 만들기 등을 설정하는 화면으로 개인스케줄의 기본적인 규칙을 설정한다.
- 개인스케줄에 관한 모든 설정은 개인스케줄 화면 내에 환경설정에서 세팅한다.

설 정

① 강사 스케줄 ② 반형태/반 만들기 ③ 수강료 등록 ④ 자료 업로드 ⑤ 기타 설정

	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
강사명	06:00	06:00	06:00	06:00	06:00	06:00	06:00
김영민	07:05	07:05	07:05	07:05	07:05	07:05	07:05
김민정	08:10	08:10	08:10	08:10	08:10	08:10	08:10
김선영	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
김성노	10:20	10:20	10:20	10:20	10:20	10:20	10:20
김수민	11:25	11:25	11:25	11:25	11:25	11:25	11:25
김수진	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
김진규	13:35	13:35	13:35	13:35	13:35	13:35	13:35
김준희	14:40	14:40	14:40	14:40	14:40	14:40	14:40
김승호	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45
김영	16:50	16:50	16:50	16:50	16:50	16:50	16:50
김영	17:55	17:55	17:55	17:55	17:55	17:55	17:55
기타	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00
기타	19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	19:00
기타	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00
기타	21:00	21:00	21:00	21:00	21:00	21:00	21:00
기타	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00
기타	23:00	23:00	23:00	23:00	23:00	23:00	23:00

수업시간 : 50 분 스케줄 등록

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
	14:00~14:45 16:00~16:45 18:00~18:45 20:00~20:45	14:00~14:45 16:00~16:45 18:00~18:45 20:00~20:45	14:00~14:45 16:00~16:45 18:00~18:45 20:00~20:45	14:00~14:45 16:00~16:45 18:00~18:45 20:00~20:45	14:00~14:45 16:00~16:45 18:00~18:45 20:00~20:45	

요일 [] : [] ~ [] : [] 스케줄 수정 스케줄 삭제 닫 기

개인스케줄 [환경 설정 - 강사스케줄 설정 하기]

경로 중심업무/수납관리/전체처리/개인스케줄

- 강사스케줄은 학생의 스케줄을 배정할 때 시간을 선택해서 스케줄을 등록할 수 있다.
 때문에 강사가 수업하는 시간을 요일별로 세팅한다.

설 정

1 강사 스케줄 반형태/반 만들기 수강료 등록 자료 업로드 기타 설정

3 일요일 월요일 화요일 수요일 목요일 금요일 토요일

06	00	06	00	06	00	06	00	06	00	06	00	06	00
07	05	07	05	07	05	07	05	07	05	07	05	07	05
08	10	08	10	08	10	08	10	08	10	08	10	08	10
09	15	09	15	09	15	09	15	09	15	09	15	09	15
10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20
11	25	11	25	11	25	11	25	11	25	11	25	11	25
12	30	12	30	12	30	12	30	12	30	12	30	12	30
13	35	13	35	13	35	13	35	13	35	13	35	13	35
14	40	14	40	14	40	14	40	14	40	14	40	14	40
15	45	15	45	15	45	15	45	15	45	15	45	15	45
16	50	16	50	16	50	16	50	16	50	16	50	16	50
17	55	17	55	17	55	17	55	17	55	17	55	17	55
18		18		18		18		18		18		18	
19		19		19		19		19		19		19	
20		20		20		20		20		20		20	
21		21		21		21		21		21		21	
22		22		22		22		22		22		22	
23		23		23		23		23		23		23	

2 김순현

4 수업시간 : 45 분 5 스케줄 등록

6 일요일 월요일 화요일 수요일 목요일 금요일 토요일

	14:00~14:45	14:00~14:45	14:00~14:45	14:00~14:45	14:00~14:45	
	16:00~16:45	16:00~16:45	16:00~16:45	16:00~16:45	16:00~16:45	
	18:00~18:45	18:00~18:45	18:00~18:45	18:00~18:45	18:00~18:45	
	20:00~20:45	20:00~20:45	20:00~20:45	20:00~20:45	20:00~20:45	

월요일 14 : 00 ~ 14 : 45 7 스케줄 수정 8 스케줄 삭제 달 기

- ① 환경설정 버튼을 클릭하여 강사스케줄 탭을 선택한다.
- ② 스케줄을 설정할 강사를 선택한다.
- ③ 선택 강사의 수업시작 시간과 분을 선택한다.
- ④ 몇분 수업인지 수업시간을 설정한다.
- ⑤ 설정이 완료된 후 **스케줄 등록** 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 스케줄 등록이 완료되면 등록된 스케줄을 확인 할 수 있다.
- ⑦ 스케줄 수정은 수정할 대상을 선택하고 수정한 후 **스케줄 수정** 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 스케줄 삭제는 삭제할 대상을 선택한 후 **스케줄 삭제** 버튼을 클릭한다.

개인스케줄 [환경 설정 - 반형태/ 반만들기]

경로 중심업무/수납관리/전체처리/개인스케줄

- 학생에게 해당 강사의 스케줄을 배정할 때 반이 필요하므로, 스케줄 등록 전 미리 반을 만들어야한다.
- 인원이 많은 경우 강사의 반을 여러 개 만들어서 운용한다.

* 반형태 만들기

- ① 반형태/반 만들기 탭을 선택한다.
- ② 반형태/학교/학년을 입력한다.
 - 학교/학년은 해당사항이 없는 경우 입력하지 않아도 된다.
- ③ 입력이 완료된 후 추가 버튼을 클릭한다.

*반 만들기

- ④ 반에 해당하는 반형태와 왼쪽에 강사명을 선택한다.
 - 강사명을 선택하는 이유는 해당반이 강사 선택시 강사 반명을 표시하기 때문이다.
- ⑤ 반명/월 수강료/월 회차수를 입력한다.
 - 1회차 금액은 자동으로 계산된다.
 - 회당 금액을 사용하지 않을때는 월 회차수에 "1"로 입력한다.
- ⑥ 입력이 완료된 후 추가 버튼을 클릭한다.
- ⑦ 반별로 추가청구사항을 지정해야 할 때는 청구항목/구분/금액 설정 후 추가 버튼을 클릭한다.

개인스케줄 [환경 설정 - 수강료 발생하기]

경로 중심업무/수납관리/전체처리/개인스케줄

- 수강료는 전체 또는 강사별로 선택하여 발생 할 수 있다.
- 매월 특정일에 수강료 발생 버튼을 클릭하여, 스케줄이 발생되도록 한다.

설 정

강사 스케줄 반형태/반 만들기 ① **수강료 등록** 자료 업로드 기타 설정

월별스케줄(수강료)등록

② 수강료 발생월 : << 2017 년 04 월 >>

③ 수강료 발생대상 : 전체 강사별(반별)

강사별(반별)선택

강사 목록	반 목록
<input type="checkbox"/> 강은영	
<input type="checkbox"/> 김개민	
<input type="checkbox"/> 김민선	
<input type="checkbox"/> 김성노	
<input type="checkbox"/> 김수민	
<input type="checkbox"/> 김수연	
<input type="checkbox"/> 김순규	
<input type="checkbox"/> 김수지	

전체선택 선택취소 전체선택 선택취소

④ 수강료 발생(스케줄 등록)

진행상황

...

닫 기

- ① **수강료 등록** 탭을 선택한다.
- ② 수강료 발생 월은 선택한다.
- ③ 전체 또는 강사별을 선택하여 발생대상을 선택한다.
- ④ 선택완료 후 **수강료발생(스케줄 등록)** 버튼을 클릭한다.

개인스케줄 [환경 설정 - 자료 업로드하기]

경로 중심업무/수납관리/전체처리/개인스케줄

- 자료 업로드는 대량으로 입력해야 할 경우 개인스케줄 엑셀 양식에 맞추어 작성하고, 검증하여 업로드한다.
- 자료 업로드는 본사로 문의하여, 직원과 상담 후 진행한다.

설정

강사 스케줄 반형태/반 만들기 수강료 등록 ① **자료 업로드** 기타 설정

③ 1. 강사 스케줄 배정 2. 학생 반 배정

	강사명	반형태	반명	일요일				월요일				시
				시	분	시	분	시	분	시	분	
1	김영희	영희개인스케	김영희					14	00	14	45	15
2	김영희	영희개인스케	김영희					15	00	15	45	16
3	김영희	영희개인스케	김영희					16	00	16	45	17
4	김영희	영희개인스케	김영희					17	00	17	45	18
5	김영희	영희개인스케	김영희					18	00	18	45	19

② 양식 다운 ④ 파일 선택 ⑤ 검증 ⑥ 업로드 닫기

- ① **자료 업로드 탭**을 선택한다.
- ② **양식다운** 버튼을 클릭하여 개인스케줄 양식을 다운 받는다.
 - 양식은 3가지 시트로 나누어진다. **학생기본정보** **강사스케줄** **학생반배정**
 - 학생기본정보는 시스템설정 -> 학원번호/보너스/자료설정 탭 -> 학생자료(엑셀)에서 진행한다.
- ③ 양식 작성 후 **강사 스케줄 배정** 또는 **학생 반 배정**인지 옵션을 선택한다.
- ④ **파일 선택** 후 해당 파일을 선택한다.
- ⑤ 화면에 작성한 파일이 보여지면 **검증** 버튼을 클릭하여 오류건이 있는지 검증한다.
- ⑥ 검증이 완료되면 **업로드** 버튼을 활성화 되고, 업로드 진행한다.

학원의 업무환경에 맞게 설정 할 수 있도록 기타 설정 탭은 크게 수납규칙 설정/스케줄 미등록일/ 학생 수업에대한 기록/기타 옵션으로 나누어 설정 할 수 있다.

1) 수강료 규칙 설정하기

- ① 기타 설정 탭을 선택한다.
- ② 학원에 적용 할 수강료 규칙을 선택하고, 저장 버튼을 클릭한다.

* 수강료 규칙 옵션 알아보기

- 등록일에 매월 수강료 : 학생이 입학한 날에 수강료를 납부하는 규칙
- 잔여회차 + 차월수강료(수강료 고정) : 수강기간 중간에 입학한 경우 해당월 나머지 회차분과 다음달 1개월의 수강료를 납부하는 규칙
- 잔여회차 + 차월수강료(수업횟수) : 수강기간 중간에 입학한 경우 해당월 나머지 회차분과 다음달 1개월의 회차수를 계산하여 납부하는 규칙

2) 스케줄 미등록일 설정하기

학원이 수업이 없는 날은 미리 지정하여 학생들 스케줄 배정시 미등록일은 스케줄이 배정되지 않도록 설정하는 옵션이다.

설 정

강사 스케줄 반형태/반 만들기 수강료 등록 자료 업로드 **기타 설정**

수강료 관련 설정

수강료 규칙 기본지정 : 등록일에 매월 수강료 **저 장**

스케줄 미등록일

① 2017-03-30 2017-03-09
2017-03-15
2017-03-27
2017-04-11
2017-04-18
2017-04-02
2017-03-29
③ 2017-03-30

② **추 가** **삭 제**

포트폴리오 기록항목

수업내용
수업태도
과제
강사 의견

기타 설정

스케줄 단체 취소시 기본지정 : 미납 할인금액 생성

월간 스케줄 표시 내용 : 이름 + 반명

스케줄 입력 방식 : 등록된 강사 스케줄 선택방식 출력저장시 문자발송

스케줄 표시 : 월간

스케줄 화면 : 스케줄 화면 숨기기

저 장

닫 기

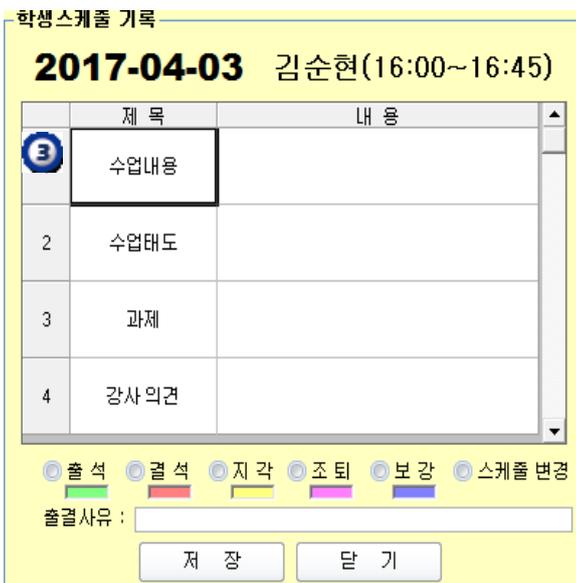
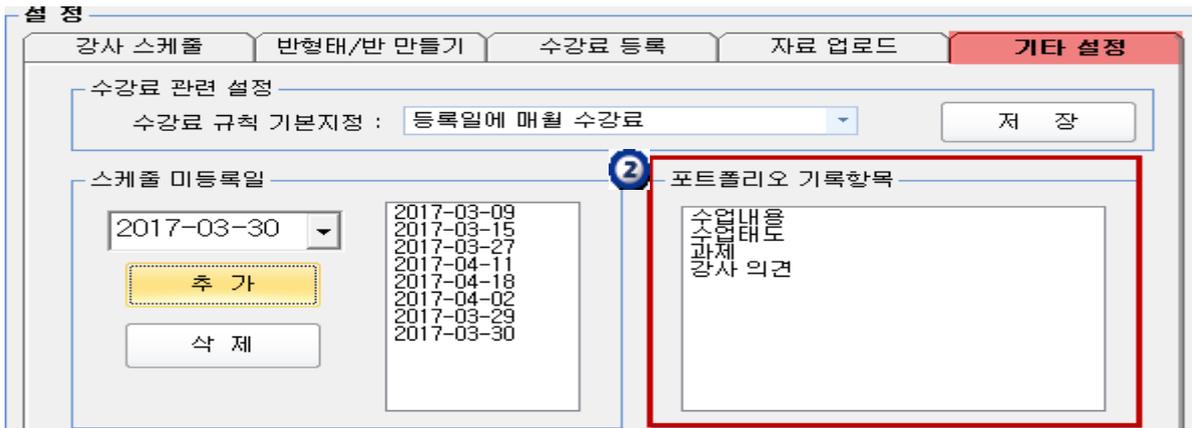
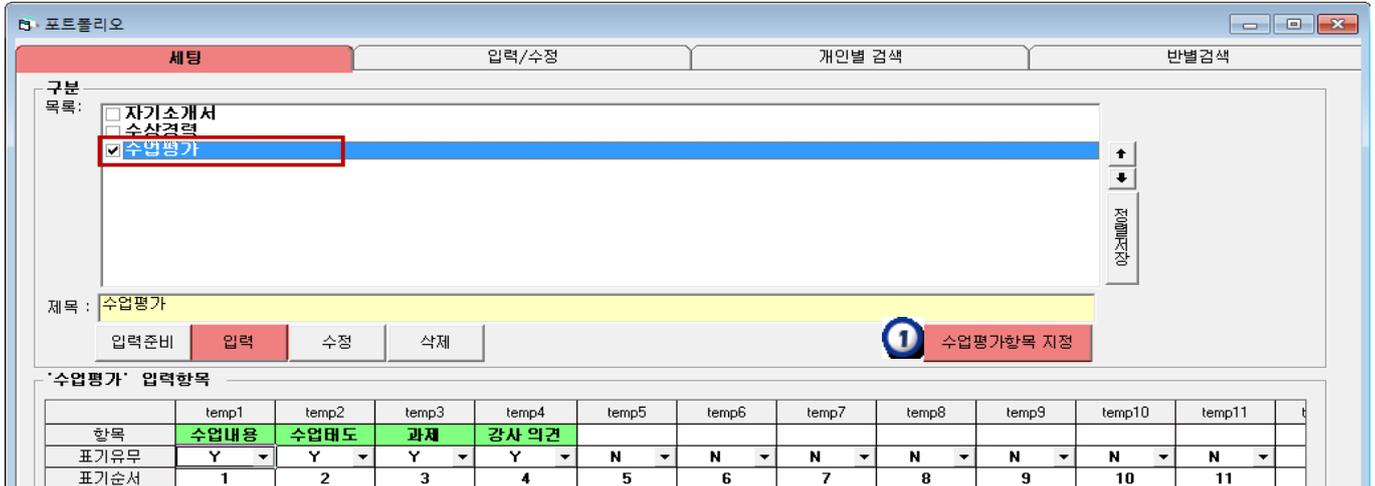
- ① 미등록일로 설정 할 날짜를 선택한다.
- ② 날짜를 지정한 후 **추가** 버튼을 클릭한다.
- ③ **추가** 버튼을 클릭하면 미등록일 추가된 날짜를 확인 할 수 있다.

3) 포트폴리오 기록항목 설정하기(활용하는 학원만 해당)

학생에게 당일의 수업에 대하여 학부모님에게 피드백 메시지를 보낼 수 있는 항목이다.

포트폴리오메뉴와 연계되어 포트폴리오화면에서 세팅한 항목이 표시되고, 스케줄화면에서 기록할 수 있다.

- 기록한 내용은 포트폴리오화면에 누적되어 조회할 수 있다.



- ① 포트폴리오 세팅 화면에서 항목을 선택한 후 수업평가항목 지정 버튼을 클릭하면, 개인스케줄 포트폴리오 항목으로 지정된다.
- ② 지정된 항목은 개인스케줄 기타설정 -> 포트폴리오 기록항목에 표시된다.
- ③ 스케줄 화면에서 해당 학생을 클릭하면 오른쪽 그림과 같이 창이 표시되고, 학생의 수업평가 내용을 입력할 수 있다.

* 포트폴리오 세팅 방법은 포트폴리오 매뉴얼 참고 바람

4) 기타설정

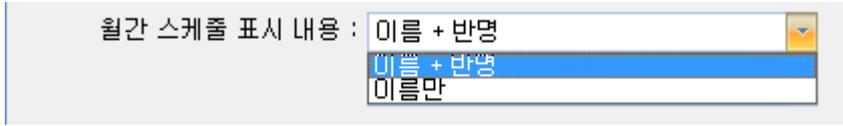
가) 스케줄 단체 취소시 기본지정

: 스케줄을 단체로 취소하는 경우 학원에서 어떤 방법으로 처리를 할 지 미리 지정해두는 옵션이다.

- **수업스케줄만 생략** : 스케줄 단체 취소시 해당일 스케줄만 삭제하는 옵션이다.
- **미납 할인금액 생성** : 스케줄 단체 취소시 1회당 금액이 마이너스금액으로 미납내역에 발생되어 다음달 수납처리 시 차감해주는 옵션이다.
- **마지막 수업일 뒤로 수업추가** : 스케줄 단체 취소시 마지막 수업의 다음날로 스케줄이 추가되는 옵션이다.
- **지정한 날짜에 수업추가** : 스케줄 단체 취소시 특정 날짜를 지정하여 스케줄이 추가되는 옵션이다.

나) 월간 스케줄 표시 내용

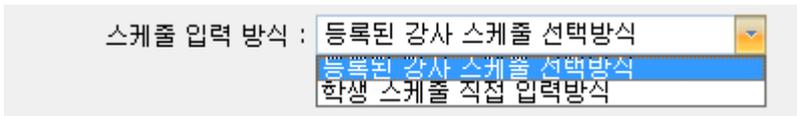
: 월간 스케줄이 표시될 때 학생이름과 반명이 같이 보여질지, 이름만 보여지게 할 지 설정하는 옵션이다.



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for '월간 스케줄 표시 내용'. The current selection is '이름 + 반명'. The dropdown list is open, showing three options: '이름 + 반명' (highlighted in blue), '이름만', and '이름만'.

다) 스케줄 입력 방식

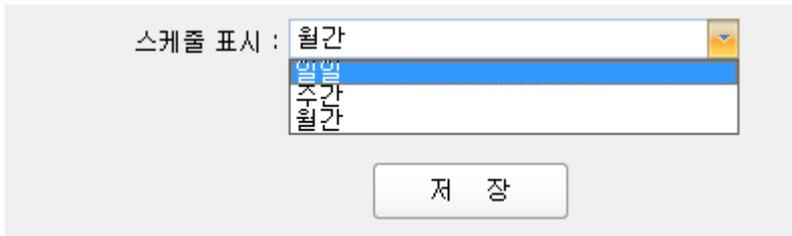
- 등록된 강사 스케줄 선택방식 : 해당 강사의 스케줄을 미리 설정하여 학생 스케줄 배정시 해당강사의 시간을 선택하여 스케줄을 설정하는 옵션이다.
- 학생 스케줄 직접 입력방식 : 강사의 시간을 미리 설정하지 않고, 학생 스케줄 배정시 직접 시간을 설정하여 스케줄을 설정하는 옵션이다.



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for '스케줄 입력 방식'. The current selection is '등록된 강사 스케줄 선택방식'. The dropdown list is open, showing three options: '등록된 강사 스케줄 선택방식' (highlighted in blue), '등록된 강사 스케줄 선택방식', and '학생 스케줄 직접 입력방식'.

라) 스케줄 표시

: 개인스케줄 화면을 열어 강사를 선택하여 스케줄을 조회할 때 일일/주간/월간 중 어떤 화면이 기본으로 지정되어 보여질지 설정하는 옵션이다.



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for '스케줄 표시'. The current selection is '월간'. The dropdown list is open, showing three options: '일일' (highlighted in blue), '주간', and '월간'. Below the dropdown menu is a button labeled '저장'.



학생의 기본정보는 전체처리에서 입력하고, 개인스케줄 설정은 개인 스케줄 화면에서 설정한다.

1) 학생 스케줄 등록하기

- ① 학생 기본 정보를 입력한 후 **입력** 버튼을 클릭한다.
 - 학생기본정보는 개인스케줄 화면내에서 입력이 불가하므로 학원에 처음 오는 학생은 전체처리에서 입력한다.
- ② 기본 정보 입력 후 개인스케줄을 등록하려면 **개인스케줄** 버튼을 클릭한다.
 - 개인 스케줄 버튼을 클릭하면 개인스케줄 창이 표시된다.

강사	일	월	화	수	목	금	토
수업		14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	
수업		16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	
수업		18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	
수업		20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	

- ③ 학생이 조회된 후 해당 학생의 배정할 강사를 선택한다.
- ④ 강사를 선택하면 강사의 스케줄이 표시되고, 해당 학생의 수업 가능한 시간을 선택한다.
- ⑤ 시간을 선택한 후 **스케줄 등록** 버튼을 클릭한다.

스케줄 등록

수강료 규칙 : 등록일에 매월 수강료

수업 수강일 : 2017-03-29 수강 기한일 : 2017-04-28

수업 수강료 : 300000

할인 규칙 : 원금

미달 수강료 : 300000

추가청구 보기 **7** 스케줄 생성 닫 기

추가 청구 사항

청구항목	청구구분	청구금액	할인	할인사유
식대	매달청구	20000		

청구 항목 : 식대 청구 금액 : 20000

할인 규칙 : 원금 할인 금액 : 20000

청구 방식 : 매달청구 **6** 청구항목 추가 청구항목 삭제

확인

김영희 kimhee 학생 스케줄을 등록하시겠습니까?

8 예(Y) 아니오(N)

- ⑥ 추가청구건이 필요한 경우 **추가청구 보기** 버튼을 클릭하여 **청구항목 추가** 버튼을 클릭한다.
- ⑦ 설정이 완료된 후 **스케줄 생성** 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 확인창이 표시되면 “**예**” 버튼을 클릭한다.
- ⑨ 스케줄 생성이 완료되면 아래 화면과 같이 스케줄표에 배정된 학생을 확인 할 수 있다.

스케줄 (김순현 강사)

2017.03 Excel

일요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
					1
2	3 김영희 kimhee(16.00~16.45)	4	5 김영희 kimhee(16.00~16.45)	6	7 김영희 kimhee(16.00~16.45)
9	10 김영희 kimhee(16.00~16.45)	11	12 김영희 kimhee(16.00~16.45)	13	14 김영희 kimhee(16.00~16.45)
16	17 김영희 kimhee(16.00~16.45)	18	19 김영희 kimhee(16.00~16.45)	20	21 김영희 kimhee(16.00~16.45)
23	24 김영희 kimhee(16.00~16.45)	25	26 김영희 kimhee(16.00~16.45)	27	28 김영희 kimhee(16.00~16.45)
30					29

2) 학생 스케줄 전반하기

학생

기본 화면 확대 화면

학생조회: 김명희 kimhee 부모명: 홍길동.이순자
 김명희 kimhee 부모HP: 01090883252
 김명희 kimhee 학생HP: 01090883253 학교/학년: 광명중 2/
 학번: 1111121633 생일: 1987/6/9
 메모:
 수강반: 강은영 스케줄 (₩300,000)
 김순현 (₩300,000)

강사스케줄

강사 스케줄 선택 학생스케줄 직접 입력

강사	일	월	화	수	목	금	토
1 강은영		14:00 16:00	14:00 16:00	14:00 16:00	14:00 16:00	14:00 16:00	
2 김명희							
3 김순현							

김명희 kimhee 학생스케줄 관리

1 김은영 스케줄 2 전 반 전반 취소 할인 적용
 김순현 수정/삭제 수강료 발생 퇴원 처리

환경 설정

스케줄 축소 환경 설정 나가기

스케줄 전반

일	월	화	수	목	금	토
10:00 13:00 15:00	10:00 12:00 14:00	10:00 12:00 14:00	12:00 14:00	10:00 12:00 14:00	12:00	12:00

전반 일자: 2017-03-30 이전 반명: 김순현

3 전반 반명: 김성노1 김수민 스케줄 김수연 김수연1 김수연2 김수연3 김수연4 김수연5 김수연6 김수연7 김수연8 김수연9 김수연10 김수연11 김수연12 김수연13 김수연14 김수연15 김수연16 김수연17 김수연18 김수연19 김수연20 김수연21 김수연22 김수연23 김수연24 김수연25 김수연26 김수연27 김수연28 김수연29 김수연30 김수연31 김수연32 김수연33 김수연34 김수연35 김수연36 김수연37 김수연38 김수연39 김수연40 김수연41 김수연42 김수연43 김수연44 김수연45 김수연46 김수연47 김수연48 김수연49 김수연50 김수연51 김수연52 김수연53 김수연54 김수연55 김수연56 김수연57 김수연58 김수연59 김수연60 김수연61 김수연62 김수연63 김수연64 김수연65 김수연66 김수연67 김수연68 김수연69 김수연70 김수연71 김수연72 김수연73 김수연74 김수연75 김수연76 김수연77 김수연78 김수연79 김수연80 김수연81 김수연82 김수연83 김수연84 김수연85 김수연86 김수연87 김수연88 김수연89 김수연90 김수연91 김수연92 김수연93 김수연94 김수연95 김수연96 김수연97 김수연98 김수연99 김수연100 김수연101 김수연102 김수연103 김수연104 김수연105 김수연106 김수연107 김수연108 김수연109 김수연110 김수연111 김수연112 김수연113 김수연114 김수연115 김수연116 김수연117 김수연118 김수연119 김수연120 김수연121 김수연122 김수연123 김수연124 김수연125 김수연126 김수연127 김수연128 김수연129 김수연130 김수연131 김수연132 김수연133 김수연134 김수연135 김수연136 김수연137 김수연138 김수연139 김수연140 김수연141 김수연142 김수연143 김수연144 김수연145 김수연146 김수연147 김수연148 김수연149 김수연150 김수연151 김수연152 김수연153 김수연154 김수연155 김수연156 김수연157 김수연158 김수연159 김수연160 김수연161 김수연162 김수연163 김수연164 김수연165 김수연166 김수연167 김수연168 김수연169 김수연170 김수연171 김수연172 김수연173 김수연174 김수연175 김수연176 김수연177 김수연178 김수연179 김수연180 김수연181 김수연182 김수연183 김수연184 김수연185 김수연186 김수연187 김수연188 김수연189 김수연190 김수연191 김수연192 김수연193 김수연194 김수연195 김수연196 김수연197 김수연198 김수연199 김수연200 김수연201 김수연202 김수연203 김수연204 김수연205 김수연206 김수연207 김수연208 김수연209 김수연210 김수연211 김수연212 김수연213 김수연214 김수연215 김수연216 김수연217 김수연218 김수연219 김수연220 김수연221 김수연222 김수연223 김수연224 김수연225 김수연226 김수연227 김수연228 김수연229 김수연230 김수연231 김수연232 김수연233 김수연234 김수연235 김수연236 김수연237 김수연238 김수연239 김수연240 김수연241 김수연242 김수연243 김수연244 김수연245 김수연246 김수연247 김수연248 김수연249 김수연250 김수연251 김수연252 김수연253 김수연254 김수연255 김수연256 김수연257 김수연258 김수연259 김수연260 김수연261 김수연262 김수연263 김수연264 김수연265 김수연266 김수연267 김수연268 김수연269 김수연270 김수연271 김수연272 김수연273 김수연274 김수연275 김수연276 김수연277 김수연278 김수연279 김수연280 김수연281 김수연282 김수연283 김수연284 김수연285 김수연286 김수연287 김수연288 김수연289 김수연290 김수연291 김수연292 김수연293 김수연294 김수연295 김수연296 김수연297 김수연298 김수연299 김수연300 김수연301 김수연302 김수연303 김수연304 김수연305 김수연306 김수연307 김수연308 김수연309 김수연310 김수연311 김수연312 김수연313 김수연314 김수연315 김수연316 김수연317 김수연318 김수연319 김수연320 김수연321 김수연322 김수연323 김수연324 김수연325 김수연326 김수연327 김수연328 김수연329 김수연330 김수연331 김수연332 김수연333 김수연334 김수연335 김수연336 김수연337 김수연338 김수연339 김수연340 김수연341 김수연342 김수연343 김수연344 김수연345 김수연346 김수연347 김수연348 김수연349 김수연350 김수연351 김수연352 김수연353 김수연354 김수연355 김수연356 김수연357 김수연358 김수연359 김수연360 김수연361 김수연362 김수연363 김수연364 김수연365 김수연366 김수연367 김수연368 김수연369 김수연370 김수연371 김수연372 김수연373 김수연374 김수연375 김수연376 김수연377 김수연378 김수연379 김수연380 김수연381 김수연382 김수연383 김수연384 김수연385 김수연386 김수연387 김수연388 김수연389 김수연390 김수연391 김수연392 김수연393 김수연394 김수연395 김수연396 김수연397 김수연398 김수연399 김수연400 김수연401 김수연402 김수연403 김수연404 김수연405 김수연406 김수연407 김수연408 김수연409 김수연410 김수연411 김수연412 김수연413 김수연414 김수연415 김수연416 김수연417 김수연418 김수연419 김수연420 김수연421 김수연422 김수연423 김수연424 김수연425 김수연426 김수연427 김수연428 김수연429 김수연430 김수연431 김수연432 김수연433 김수연434 김수연435 김수연436 김수연437 김수연438 김수연439 김수연440 김수연441 김수연442 김수연443 김수연444 김수연445 김수연446 김수연447 김수연448 김수연449 김수연450 김수연451 김수연452 김수연453 김수연454 김수연455 김수연456 김수연457 김수연458 김수연459 김수연460 김수연461 김수연462 김수연463 김수연464 김수연465 김수연466 김수연467 김수연468 김수연469 김수연470 김수연471 김수연472 김수연473 김수연474 김수연475 김수연476 김수연477 김수연478 김수연479 김수연480 김수연481 김수연482 김수연483 김수연484 김수연485 김수연486 김수연487 김수연488 김수연489 김수연490 김수연491 김수연492 김수연493 김수연494 김수연495 김수연496 김수연497 김수연498 김수연499 김수연500 김수연501 김수연502 김수연503 김수연504 김수연505 김수연506 김수연507 김수연508 김수연509 김수연510 김수연511 김수연512 김수연513 김수연514 김수연515 김수연516 김수연517 김수연518 김수연519 김수연520 김수연521 김수연522 김수연523 김수연524 김수연525 김수연526 김수연527 김수연528 김수연529 김수연530 김수연531 김수연532 김수연533 김수연534 김수연535 김수연536 김수연537 김수연538 김수연539 김수연540 김수연541 김수연542 김수연543 김수연544 김수연545 김수연546 김수연547 김수연548 김수연549 김수연550 김수연551 김수연552 김수연553 김수연554 김수연555 김수연556 김수연557 김수연558 김수연559 김수연560 김수연561 김수연562 김수연563 김수연564 김수연565 김수연566 김수연567 김수연568 김수연569 김수연570 김수연571 김수연572 김수연573 김수연574 김수연575 김수연576 김수연577 김수연578 김수연579 김수연580 김수연581 김수연582 김수연583 김수연584 김수연585 김수연586 김수연587 김수연588 김수연589 김수연590 김수연591 김수연592 김수연593 김수연594 김수연595 김수연596 김수연597 김수연598 김수연599 김수연600 김수연601 김수연602 김수연603 김수연604 김수연605 김수연606 김수연607 김수연608 김수연609 김수연610 김수연611 김수연612 김수연613 김수연614 김수연615 김수연616 김수연617 김수연618 김수연619 김수연620 김수연621 김수연622 김수연623 김수연624 김수연625 김수연626 김수연627 김수연628 김수연629 김수연630 김수연631 김수연632 김수연633 김수연634 김수연635 김수연636 김수연637 김수연638 김수연639 김수연640 김수연641 김수연642 김수연643 김수연644 김수연645 김수연646 김수연647 김수연648 김수연649 김수연650 김수연651 김수연652 김수연653 김수연654 김수연655 김수연656 김수연657 김수연658 김수연659 김수연660 김수연661 김수연662 김수연663 김수연664 김수연665 김수연666 김수연667 김수연668 김수연669 김수연670 김수연671 김수연672 김수연673 김수연674 김수연675 김수연676 김수연677 김수연678 김수연679 김수연680 김수연681 김수연682 김수연683 김수연684 김수연685 김수연686 김수연687 김수연688 김수연689 김수연690 김수연691 김수연692 김수연693 김수연694 김수연695 김수연696 김수연697 김수연698 김수연699 김수연700 김수연701 김수연702 김수연703 김수연704 김수연705 김수연706 김수연707 김수연708 김수연709 김수연710 김수연711 김수연712 김수연713 김수연714 김수연715 김수연716 김수연717 김수연718 김수연719 김수연720 김수연721 김수연722 김수연723 김수연724 김수연725 김수연726 김수연727 김수연728 김수연729 김수연730 김수연731 김수연732 김수연733 김수연734 김수연735 김수연736 김수연737 김수연738 김수연739 김수연740 김수연741 김수연742 김수연743 김수연744 김수연745 김수연746 김수연747 김수연748 김수연749 김수연750 김수연751 김수연752 김수연753 김수연754 김수연755 김수연756 김수연757 김수연758 김수연759 김수연760 김수연761 김수연762 김수연763 김수연764 김수연765 김수연766 김수연767 김수연768 김수연769 김수연770 김수연771 김수연772 김수연773 김수연774 김수연775 김수연776 김수연777 김수연778 김수연779 김수연780 김수연781 김수연782 김수연783 김수연784 김수연785 김수연786 김수연787 김수연788 김수연789 김수연790 김수연791 김수연792 김수연793 김수연794 김수연795 김수연796 김수연797 김수연798 김수연799 김수연800 김수연801 김수연802 김수연803 김수연804 김수연805 김수연806 김수연807 김수연808 김수연809 김수연810 김수연811 김수연812 김수연813 김수연814 김수연815 김수연816 김수연817 김수연818 김수연819 김수연820 김수연821 김수연822 김수연823 김수연824 김수연825 김수연826 김수연827 김수연828 김수연829 김수연830 김수연831 김수연832 김수연833 김수연834 김수연835 김수연836 김수연837 김수연838 김수연839 김수연840 김수연841 김수연842 김수연843 김수연844 김수연845 김수연846 김수연847 김수연848 김수연849 김수연850 김수연851 김수연852 김수연853 김수연854 김수연855 김수연856 김수연857 김수연858 김수연859 김수연860 김수연861 김수연862 김수연863 김수연864 김수연865 김수연866 김수연867 김수연868 김수연869 김수연870 김수연871 김수연872 김수연873 김수연874 김수연875 김수연876 김수연877 김수연878 김수연879 김수연880 김수연881 김수연882 김수연883 김수연884 김수연885 김수연886 김수연887 김수연888 김수연889 김수연890 김수연891 김수연892 김수연893 김수연894 김수연895 김수연896 김수연897 김수연898 김수연899 김수연900 김수연901 김수연902 김수연903 김수연904 김수연905 김수연906 김수연907 김수연908 김수연909 김수연910 김수연911 김수연912 김수연913 김수연914 김수연915 김수연916 김수연917 김수연918 김수연919 김수연920 김수연921 김수연922 김수연923 김수연924 김수연925 김수연926 김수연927 김수연928 김수연929 김수연930 김수연931 김수연932 김수연933 김수연934 김수연935 김수연936 김수연937 김수연938 김수연939 김수연940 김수연941 김수연942 김수연943 김수연944 김수연945 김수연946 김수연947 김수연948 김수연949 김수연950 김수연951 김수연952 김수연953 김수연954 김수연955 김수연956 김수연957 김수연958 김수연959 김수연960 김수연961 김수연962 김수연963 김수연964 김수연965 김수연966 김수연967 김수연968 김수연969 김수연970 김수연971 김수연972 김수연973 김수연974 김수연975 김수연976 김수연977 김수연978 김수연979 김수연980 김수연981 김수연982 김수연983 김수연984 김수연985 김수연986 김수연987 김수연988 김수연989 김수연990 김수연991 김수연992 김수연993 김수연994 김수연995 김수연996 김수연997 김수연998 김수연999 김수연1000

5 전 반 닫기

- ① 학생을 조회한 후 전반 **대상반**을 선택한다.
- ② **전반** 버튼을 클릭하면 오른쪽 그림과 같은 창이 표시된다.
- ③ 창이 표시된 후 전발할 강사를 선택한다.
- ④ 전반일자를 확인한 후 수업 가능한 시간을 선택한다.
- ⑤ 모두 선택된 후 **전반** 버튼을 클릭하면 해당반으로 전반된다.

3) 학생 스케줄 전반취소하기

강사스케줄

강사 스케줄 선택 학생스케줄 직접 입력

강사	일	월	화	수	목	금	토
1 강은영	12:00 12:10	11:00 12:00	11:00 12:00	12:00 14:00	12:00 14:00	12:00 14:00	
2 김명희		14:00 16:00	14:00 16:00	16:00 18:00	16:00 18:00	16:00 18:00	
3 김순현		18:00 20:00	18:00 20:00	20:00	20:00	20:00	

김명희 kimhee 학생스케줄 관리

김명희 스케줄 김순현 전 반 전반 취소 할인 적용
 수정/삭제 수강료 발생 퇴원 처리

환경 설정

스케줄 축소 설정 나가기

- ① 전반취소 대상반을 선택한다.
 - ② 반 선택후 전반취소 버튼을 클릭한다.
- * 전반취소를 하게되면 스케줄도 전반하기 전 반으로 되돌아온다.

4) 학생 스케줄 퇴원처리하기

학생

기본 화면 / 확대 화면

학생조회: 김영희 kimhee / 학생명: 김영희 kimhee / 부모명: 홍길동,이순자

김영희 kimhee / 부모HP: 01090883252

김영희 kimhee / 학생HP: 01090883253 / 학교/학년: 광명중 2/

학번: 1111121633 / 생일: 1987/6/9

메모:

수강반: 김선영 스케줄 (₩300,000)
김준원 (₩300,000)

강사스케줄

강사: / 강사 스케줄 선택 / 학생스케줄 직접 입력

강사	일	월	화	수	목	금	토
1	12:00 12:10	11:00 12:00 14:00 16:00 18:00 20:00	11:00 12:00 14:00 16:00 18:00 20:00	12:00 14:00 16:00 18:00 20:00	12:00 14:00 16:00 18:00 20:00	12:00 14:00 16:00 18:00 20:00	

김영희 kimhee 학생스케줄 관리

김선영 스케줄 / 김준원

전 반 / 전반 취소 / 확인 적용

수정/삭제 / 수강료 / 퇴원 처리

환경 설정

스케줄 축소 / 설정 / 나가기

퇴원 처리

퇴원 처리일: 2017-04-05 / 퇴원반: 김선영 스케줄

취소 / 퇴원 처리

확인

2017-04-05일자로 김영희 kimhee 학생을 김선영 스케줄반에서 퇴원처리 하시겠습니까?
(11건의 스케줄이 남아 있습니다.)

예(Y) / 아니오(N)

- ① 학생을 조회한 후 퇴원처리 **대상반**을 선택한다.
- ② 반 선택 후 **퇴원처리** 버튼을 클릭한다.
- ③ 퇴원처리 창이 표시된후 퇴원 처리일자를 선택한다.
- ④ 날짜 선택 후 **퇴원처리** 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 퇴원처리 버튼을 클릭하면 확인창이 표시되고 “**예**” 버튼을 클릭한다.

* 퇴원처리시 처리일자 이후 스케줄은 모두 삭제된다.

5) 학생 스케줄 개별 수강료 발생하기

학생

기본 화면 확대 화면

학생조회 ▾ 학생명: 김영희 kimhee 부모명: 홍길동.이순자

김영희 kimhee 부모HP: 01090883252,

김영희 kimhee 학생HP: 01090883253 학교/학년: 광명중 2/

학번: 1111121633 생일: 1987/6/9

메모:

수강반: 김선영 스케줄 (₩300,000)
김준현 (₩300,000)

강사스케줄

강사: 강사 스케줄 선택 학생스케줄 직접 입력

강사	일	월	화	수	목	금	토
1 김선영 스케줄 김준현		14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	
		16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	
		18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	
		20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	

김영희 kimhee 학생스케줄 관리

김선영 스케줄 전 반 전반 취소 할인 적용

김준현 수정/삭 **수강료 발생** 퇴원 처리

환경 설정

스케줄 축소 환경 설정 나가기

수강료 발생

수강료 규칙 : 등록일에 매월 수강료

할인 내역 : 원금-0 납입 기한 : 2017-04-29 ▾

수강료 : 300000

적용 금액 : 300000

- ① 수강료 발생 대상 학생을 조회하고 수강료 발생 대상반을 선택한다.
- ② **수강료 발생** 버튼을 클릭한다.
- ③ 수강료 발생 창이 표시된 후 기한/수강료 확인 후 **수강료 생성** 버튼을 클릭한다.

* 수강료가 생성되면 스케줄도 만들어진다.



특정일에 수업이 불가하여 다른날짜로 이동 또는 폐강 처리시 개별/단체로 설정 가능하다.

1) 학생 개별 스케줄 수정하기/ 출결기록 하기

- ① 일일/주간/월간 스케줄을 사용자의 편의대로 조회한다.
- ② 조회한 후 수정할 대상 학생의 이름에 **더블클릭**한다.
 - 개인 스케줄 버튼을 클릭하면 개인스케줄 창이 표시된다.
- ③ 스케줄 변경 시 **스케줄 변경** 옵션을 선택한다.
- ④ 창이 표시된 후 수업이동일자를 지정하여 **저장** 버튼을 클릭한다.
 - **저장** 버튼 클릭시 해당 일자로 수업이 이동된다.
- ⑤ 개별적으로 **출석기록**을 할 때는 항목 선택 후 **저장** 버튼을 클릭한다.

2) 단체 스케줄 수정하기

학생스케줄 단체 기록

2017-03-10

수업스케줄만 생략
수업스케줄만 생략
미납할인금액 생성
마지막 수업을 뒤로 수업추가
지정날 날짜에 수업추가

1 2 3 4

박지수(10:00~10:50) 박다솔(14:00~14:45) 김가경(12:00~12:50) 이강민(14:00~14:45)

박지수(14:00~14:50) 박달동(14:00~14:45) 박다솔(14:00~14:45)

박지수(14:00~14:50) 최미현(15:00~15:50) 박달동(14:00~14:45)

박지수(14:00~14:50) 황희정(15:00~15:50) 최미현(15:00~15:50)

황희정(15:00~15:50) 황해리(16:00~16:50) 황희정(15:00~15:50)

황해리(16:00~16:50) 최보리(18:00~18:50) 박윤진(16:00~16:50)

이갈삼(17:00~17:45) 이강민(20:00~20:45) 김진(17:00~17:50)

최보리(18:00~18:50) 최보리(18:00~18:50) 이갈삼(17:00~17:45)

10 11

김가경(12:00~12:50) 김가경(12:00~12:50) 이강민(14:00~14:45)

김영민(12:00~12:50) 김영민(12:00~12:50)

박다솔(14:00~14:45) 박다솔(14:00~14:45)

박달동(14:00~14:45) 박달동(14:00~14:45)

박윤진(16:00~16:50) 김가나(14:00~14:45)

김가나 Nana(14:00~14:45)

김영희 kimhee(14:00~14:45)

최미현(15:00~15:50) 최미현(15:00~15:50)

박윤진(16:00~16:50) 박윤진(16:00~16:50)

김여민(16:00~16:50) 김여민(16:00~16:50)

김우상(17:00~17:45) 김우상(17:00~17:45)

박지수(18:00~18:50) 박지수(18:00~18:50)

최경미(20:00~20:45) 최경미(20:00~20:45)

이규민(21:00~21:50) 이규민(21:00~21:50)

김시은(21:00~21:50) 김시은(21:00~21:50)

12

가나다(12:00~12:50)

17 18

김가경(12:00~12:50) 김가경(12:00~12:50) 이강민(14:00~14:45)

윤현희(12:00~12:50)

박다솔(14:00~14:45) 박다솔(14:00~14:45)

박달동(14:00~14:45) 박달동(14:00~14:45)

김가나(14:00~14:45) 김가나 Nana(14:00~14:45)

최미현(15:00~15:50) 최미현(15:00~15:50)

최보리(18:00~18:50) 최보리(18:00~18:50)

김영희(18:00~18:50) 김영희(18:00~18:50)

이강민(20:00~20:45) 김우상(17:00~17:45)

김시은(20:00~20:45) 최경미(20:00~20:45)

김시은(20:00~20:45) 류희선(18:00~18:50)

박지수(18:00~18:50) 박지수(18:00~18:50)

최경미(20:00~20:45) 최경미(20:00~20:45)

이규민(21:00~21:50) 이규민(21:00~21:50)

김시은(21:00~21:50) 김시은(21:00~21:50)

체크시마다 변경

출석 결석 지각 조퇴 분장

일괄적용

4 저장 닫기

- ① 단체로 수정할 날짜 마지막 부분에 화살표 부분을 **더블클릭** 한다.
- ② 더블클릭 후 **단체기록 창**이 표시된다.
 - 수업스케줄만 생략/미납할인금액 생성/마지막 수업일 뒤로 수업추가/지정한 날짜에 수업 추가 옵션 중 하나를 선택한다.(옵션은 학원 상황에 맞게 선택한다.)
- ③ 선택 후 **스케줄 수정/취소** 버튼을 클릭한다.
- ④ 단체로 출석기록을 할 때는 일괄적용 후 **저장** 버튼을 클릭한다.
 - 특정학생이 출석 기록이 다른 경우 해당 학생만 수정 후 마지막에 **저장** 버튼을 클릭한다.