



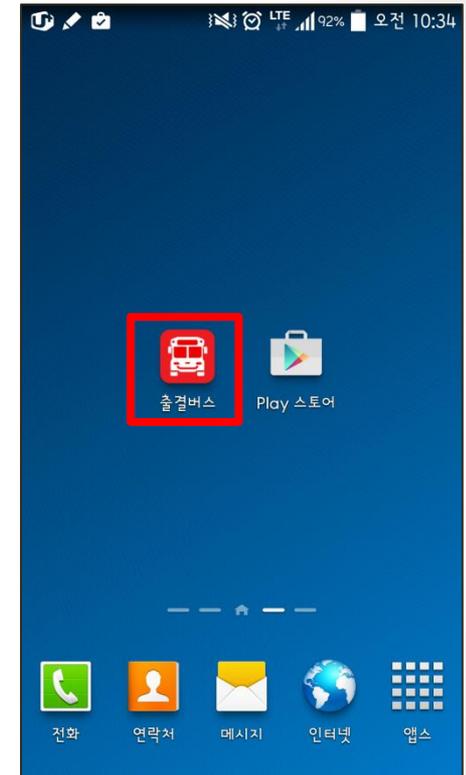
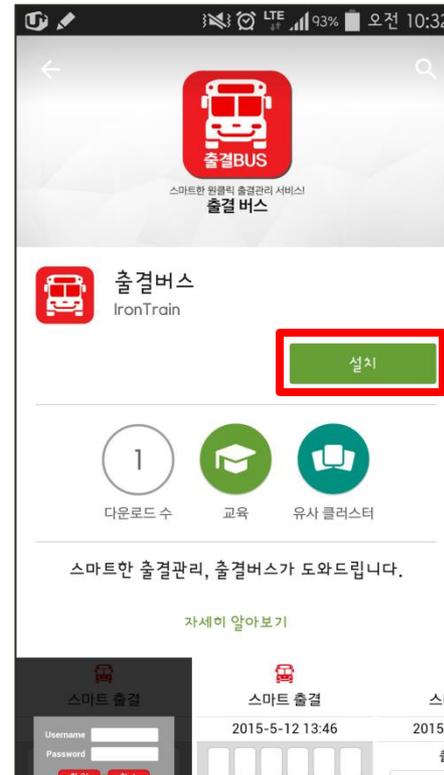
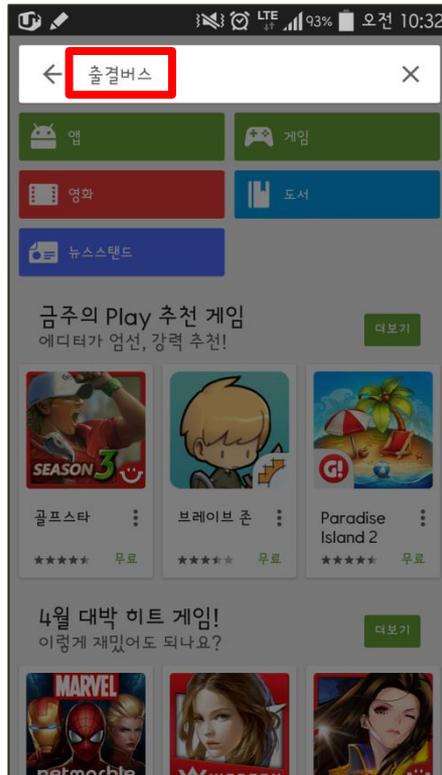
서비스 절차 및 상품기능 Manual

(2020. 02. 01)

Part. 1

출결버스 앱 사용방법

#. 출결버스 앱 설치방법 (안드로이드 - 5.0 이상 권장)



1. 스마트폰, 태블릿으로 출결버스 홈페이지 접속 후, 메인 페이지의  클릭하거나,

2. 구글 Play스토어에서 **출결버스**를 검색합니다.

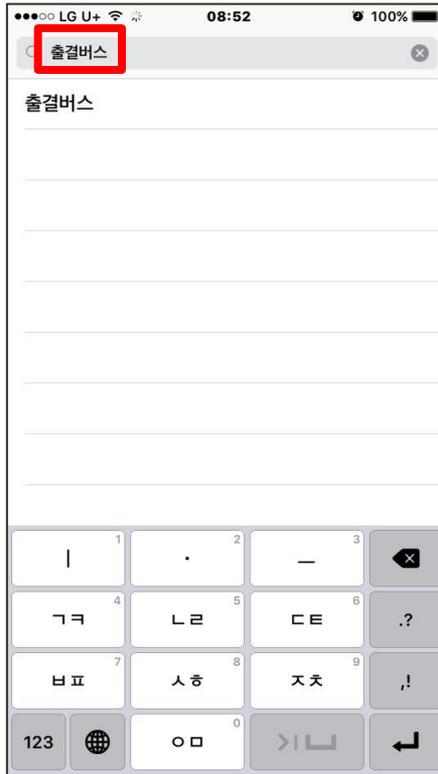
3. 설치 버튼을 눌러, **출결버스 앱**을 설치합니다.

4. 출결버스 아이콘이 생성, **출결버스 앱**을 실행합니다.

#. 출결버스 앱 설치방법 (iOS 8.0 이상 권장)



1. 스마트폰에서 앱스토어를 실행합니다.



2. 앱스토어에서 출결버스를 검색합니다.



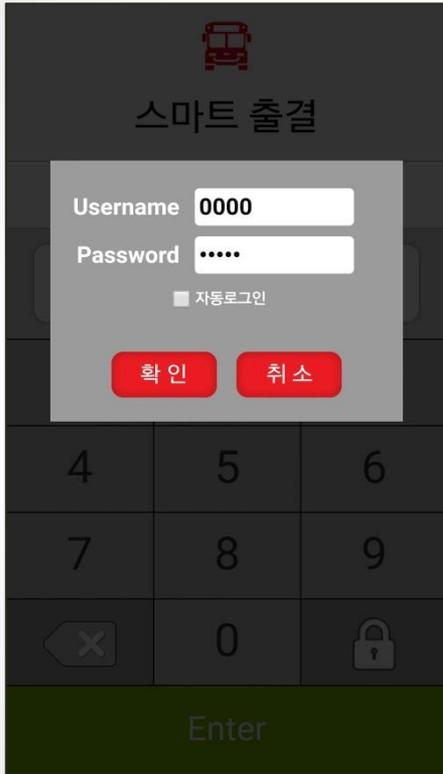
3. '받기'를 눌러, 출결버스 앱을 설치합니다.



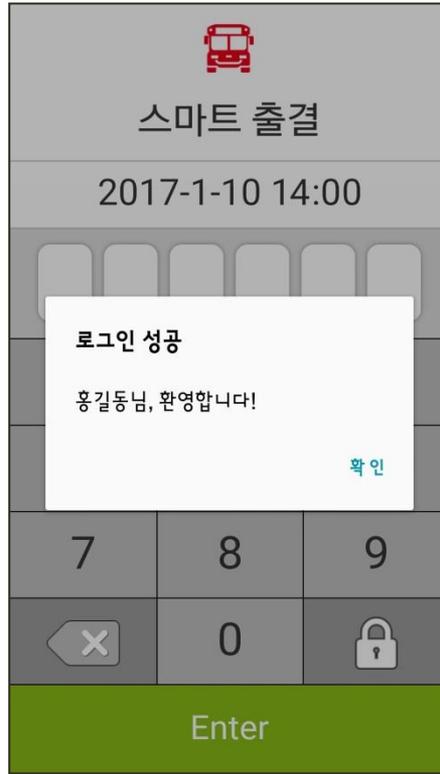
4. 출결버스 아이콘이 생성, 출결버스 앱을 실행합니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

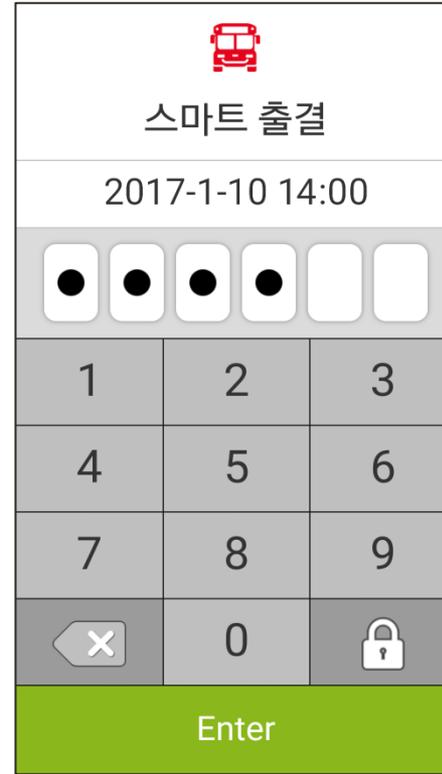
1) 일반모드



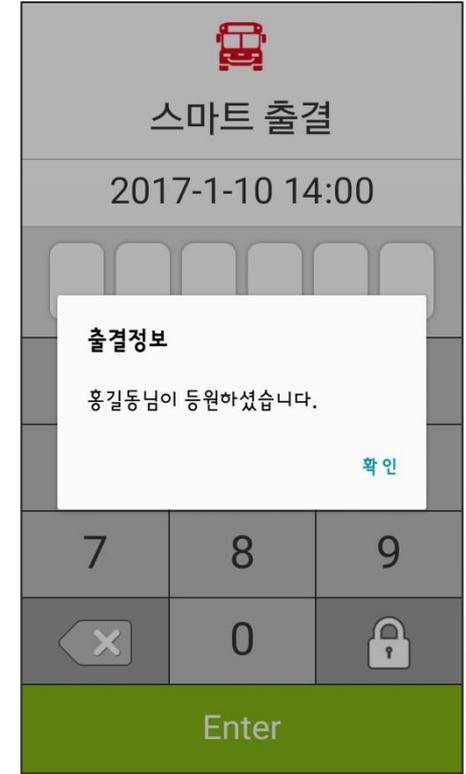
1. 관리자 계정 정보를 입력합니다.



2. 출결버스 앱에 로그인 되었습니다.



3. 키패드를 눌러 등원 학생의 출결번호를 입력합니다.



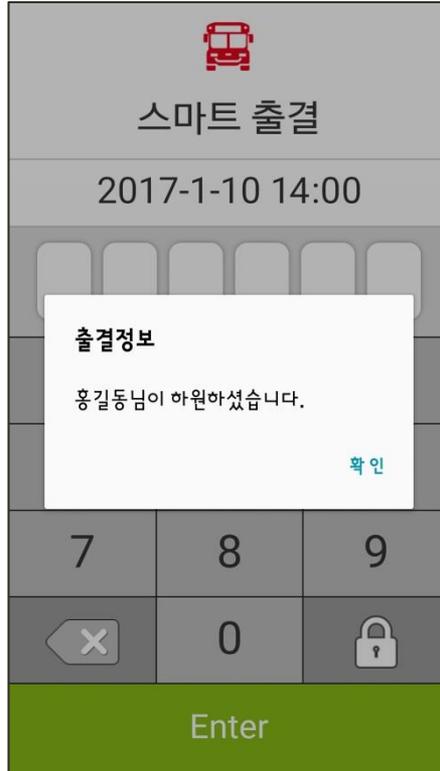
4. 해당 학생의 등원처리가 완료되었습니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

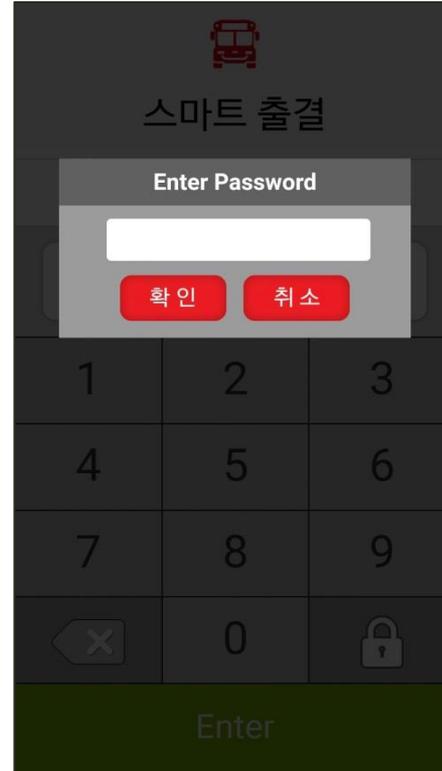
1) 일반모드



5. 키패드를 눌러 하원 학생의 출결번호를 입력합니다.



6. 해당 학생의 하원처리가 완료되었습니다.



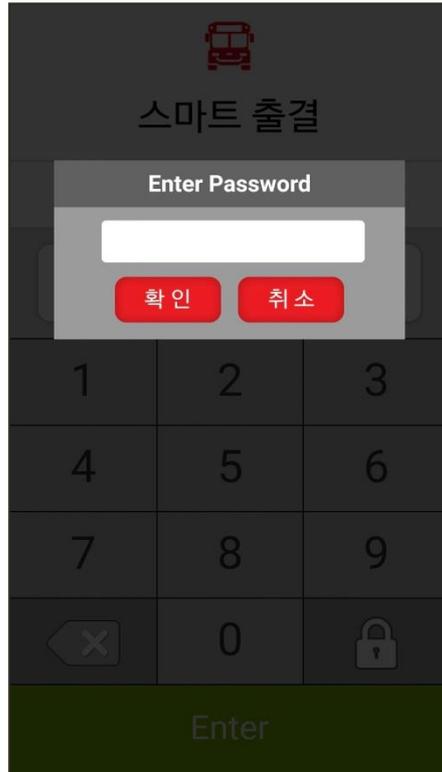
7. 자물쇠 버튼을 누르고 비밀번호를 입력합니다.



8. 금일 원내 출결 목록을 확인할 수 있습니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

2) 등하원모드



1. 일반 모드의 하단 자물쇠버튼을 선택합니다.

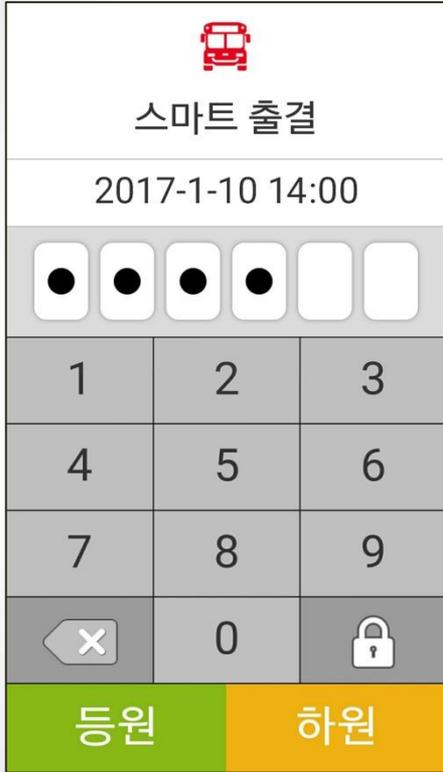
2. 사용자 계정 비밀번호를 입력합니다.

3. 등하원모드 ON으로 변경 후, 출결패드 돌아가기를 선택.

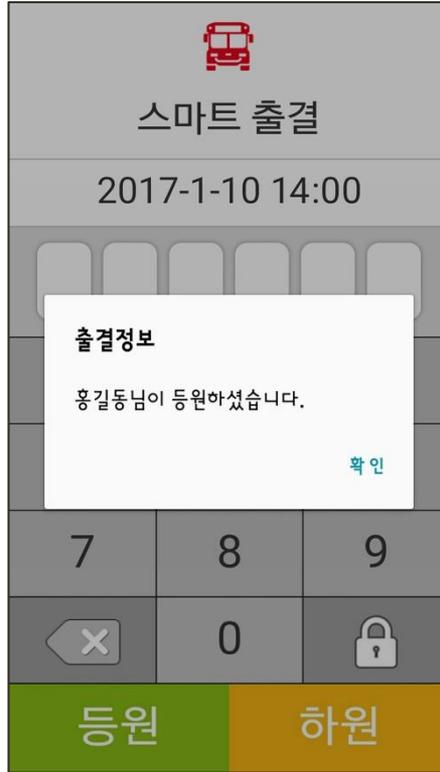
4. 키패드 하단 등/하원 모드가 실행되었습니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

2) 등하원모드



5. 키패드에서 출결번호 입력 후, 등원을 누릅니다.



6. 해당 학생의 등원처리가 완료되었습니다.



7. 키패드에서 출결번호 입력 후, 하원을 누릅니다.



8. 해당 학생의 하원처리가 완료되었습니다.

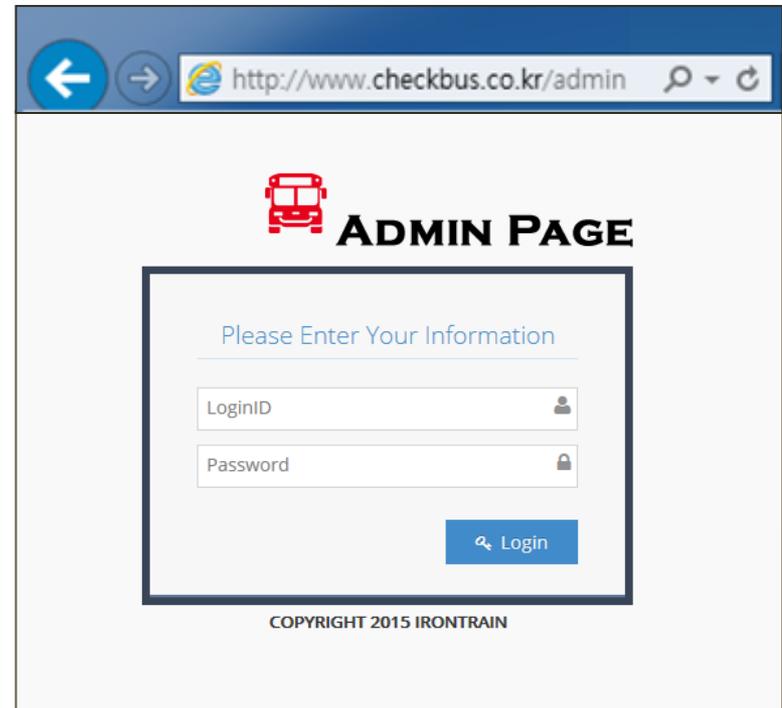
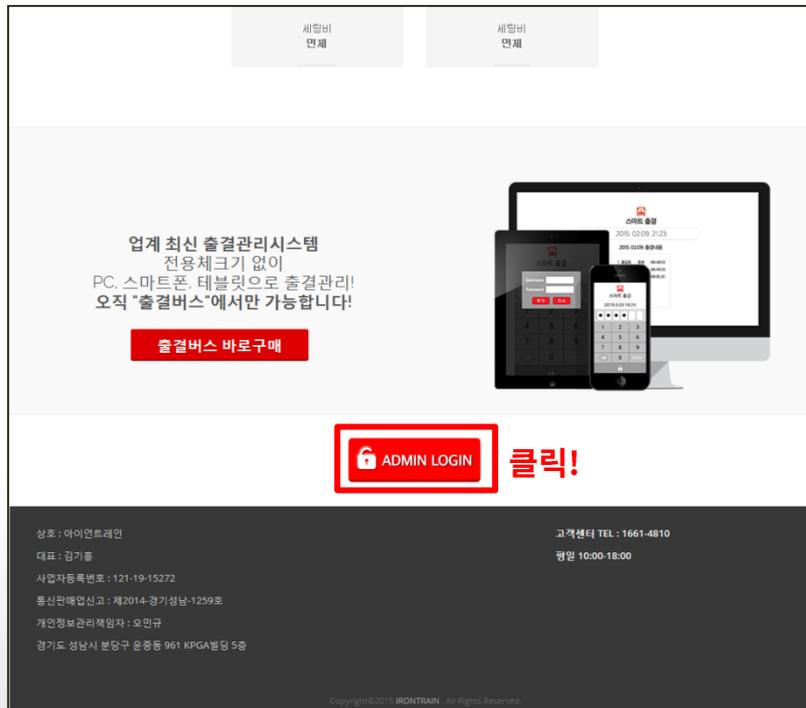
※ 부득이하게 PC를 통한 출결번호 입력은 번호 키패드로 가능합니다. (홈페이지 내 “사용방법” 참고)

Part. 2

관리자 페이지 사용방법

#. 출결버스 관리자 접속

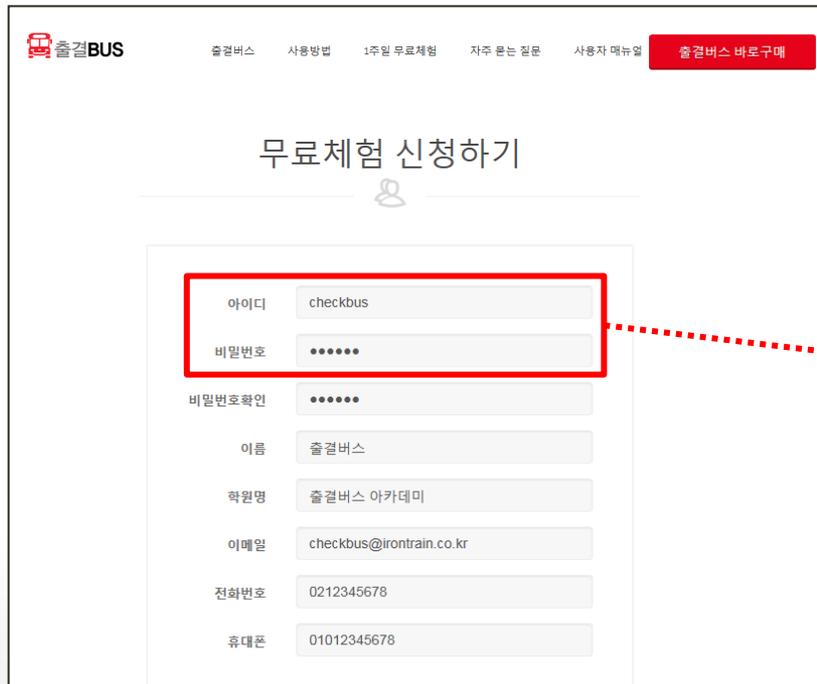
- 1) 출결버스 홈페이지 (<http://www.checkbus.co.kr>) 첫 화면에서 스크롤을 내려 맨 하단의  클릭하거나,
- 2) 인터넷 주소 창에 출결버스 관리자 페이지 주소 입력.
<http://www.checkbus.co.kr/admin>



#. 출결버스 관리자 접속

3) 출결버스 홈페이지(<http://www.checkbus.co.kr>) 내

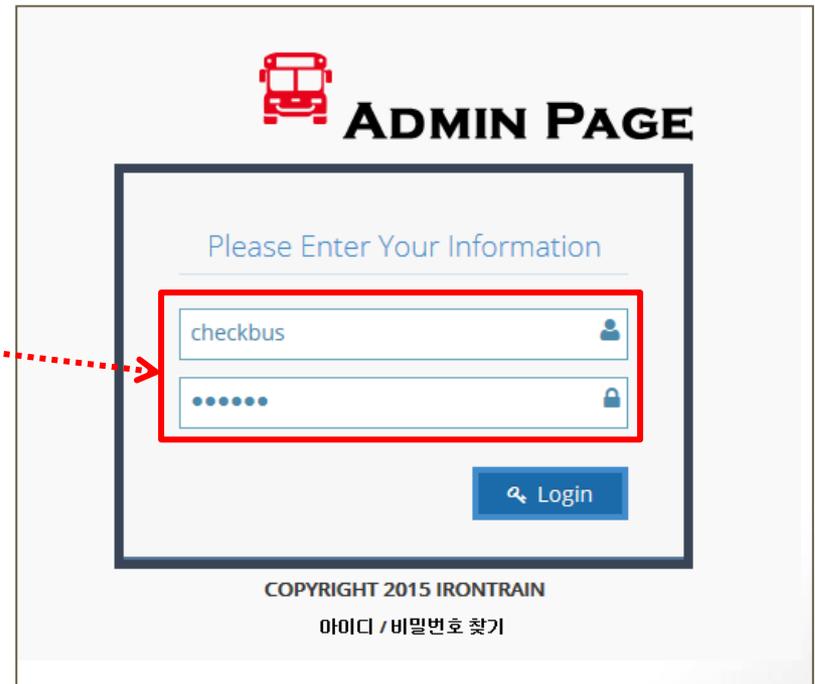
‘1주일 무료체험’ 또는 ‘출결버스 바로구매’ 란에서 신청한 계정 정보 입력.



The screenshot shows the '무료체험 신청하기' (Apply for Free Trial) page on the Checkbus website. A red box highlights the '아이디' (ID) field containing 'checkbus' and the '비밀번호' (Password) field. Below the registration form, there is a '출결버스 바로구매' (Buy Checkbus Now) button.

아이디	checkbus
비밀번호
비밀번호확인
이름	출결버스
학원명	출결버스 아카데미
이메일	checkbus@irontrain.co.kr
전화번호	0212345678
휴대폰	01012345678

<출결버스 홈페이지>



The screenshot shows the 'ADMIN PAGE' login interface. A red box highlights the login fields where 'checkbus' is entered in the ID field and the password field is masked with dots. A 'Login' button is visible below the fields. The page includes a copyright notice for 2015 IRONTRAIN and a link to find ID/password.

ADMIN PAGE

Please Enter Your Information

checkbus

.....

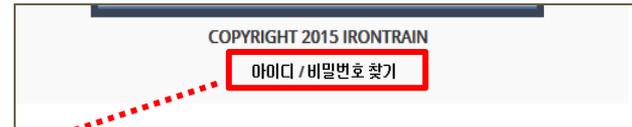
Login

COPYRIGHT 2015 IRONTRAIN
아이디 / 비밀번호 찾기

<출결버스 관리자 접속페이지>

#. 출결버스 관리자 접속

고객정보 분실 시, 관리자 접속페이지 하단 **아이디 / 비밀번호 찾기** 클릭



비밀번호 찾기 ✕

비밀번호 찾는 방법을 선택해주세요. 임시비밀번호가 발급됩니다.

● 신청정보에 등록된 휴대폰 번호
1주일 무료체험 또는 출결버스 바로구매란에서 입력한 휴대전화 번호를 입력해주세요.

아이디

휴대전화

● 신청정보에 등록된 이메일 주소
1주일 무료체험 또는 출결버스 바로구매란에서 입력한 이메일 주소를 입력해주세요.

아이디

이메일 주소

1) 아이디 찾기

: 신청 등록한 휴대폰 / 이메일 주소로
아이디 정보 수신.

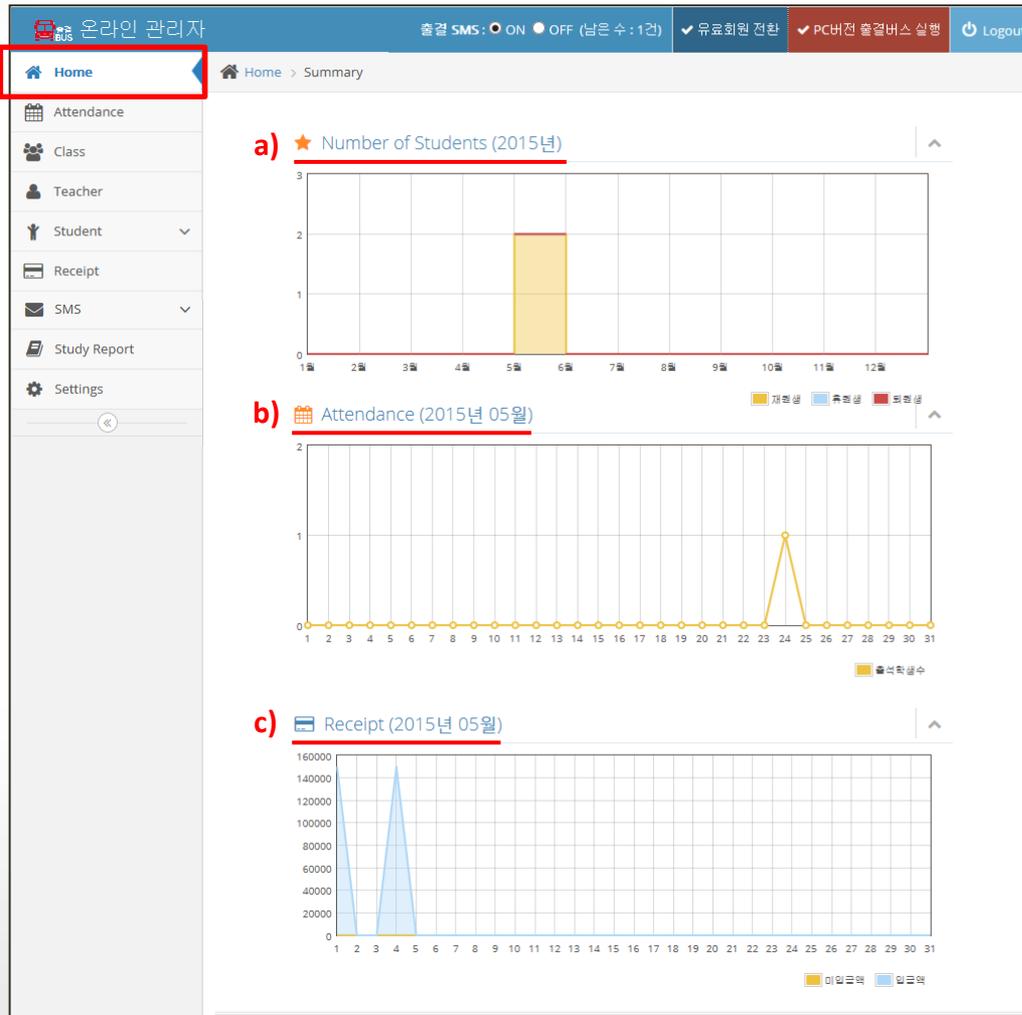
2) 비밀번호 찾기

: 신청 등록한 휴대폰 / 이메일 주소로
임시 비밀번호 발급.

→ 로그인 이후 관리자페이지 Settings
란에서 비밀번호 수정 가능.

1) 메인 Home

: 학생, 출결현황, 수납내역을 그래프로 한 눈에 확인 가능



a) 원생현황 그래프

: 년단위 자료 제공.
재원생 / 휴원생 / 퇴원생 표기

b) 출결현황 그래프

: 해당 월 단위 자료 제공.
날짜 별 출결원생 수 표기

c) 수납내역 그래프

: 해당 월 단위 자료 제공.
날짜 별 입금/미납 표기

2) 출결 Attendance

: 학생 출결내역 확인 및 관리, 출결입력

The screenshot shows the 'Attendance' management interface. On the left is a navigation menu with '출결현황' (Attendance Status) highlighted. The main area displays a calendar for August 2015. A red box 'a)' highlights the calendar cells showing attendance counts (e.g., '출석: 49명, 결석: 14명'). A red box 'b)' highlights a date picker for May 2015, with the 21st selected. A red box 'c)' highlights a table of attendance records for 2015-05-21.

No	이름	출결번호	등원	하원	머문시간
1	이준혁	6260	15:23	16:31	01:07:53
2	이지성	9488	12:54	14:16	01:22:21
3	홍길동	7259	15:30	17:06	01:36:05

a) 해당일 출결 현황 인원 표기
: 출석/결석 구분

b) 출결 캘린더에서 날짜 클릭 또는
날짜 직접 지정하여 내역 확인 가능

c) 출결/결석 내역
: 학생 등하원 시간 표기 / 리스트 확인

→ 수정 선택 하여 등하원 시간
직접 입력가능. (출결 문자발송 X)

- 하루 2회(등원/하원) 체크 가능.
- 하원 미체크 경우, 다음 날 출결번호 입력 시 등원으로 처리 (Settings - 출결기준시각기준)

2) 출결 Attendance

: 반별 학생 출결목록 제공

출결 SMS : ON OFF (남은 수 : 8건) PC버전 출결버스 실행 Logout

Home Attendance

Attendance 출결을 확인하고, 관리합니다.

출결현황
출결조회
관리자출결

Class
Teacher
Student
Receipt
SMS
Study Report
Settings

초등영어

엑셀로 내보내기(전체반) 반목록: 미배정 2015년 8월

번호	이름	출	결	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	고	10	5	-	-	X	X	X	O	X	-	-	O	O	O	O	X	-	-	O	O	O	O	O
2	권	10	5	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	O	X	X	-	-	O	O	O	O	O
3	권	10	5	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	O	X	X	-	-	O	O	O	O	O
4	김	7	8	-	-	X	X	X	X	O	-	-	X	X	O	O	X	-	-	O	O	O	X	O
5	김	0	15	-	-	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X
6	김	7	8	-	-	X	X	X	X	O	-	-	X	X	O	O	X	-	-	O	O	O	X	O
7	김	11	4	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	O	O	X	-	-	O	O	O	O	O
8	김	8	7	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	X	X	X	-	-	X	O	O	O	O
9	김	10	5	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	O	X	X	-	-	O	O	O	O	O
10	김	6	9	-	-	X	X	X	O	O	-	-	X	X	O	O	X	-	-	O	X	X	O	X
11	김	8	7	-	-	X	X	X	X	X	-	-	O	O	X	O	X	-	-	O	O	O	O	O
12	김	5	10	-	-	X	X	X	X	X	-	-	O	O	X	O	X	-	-	X	X	X	O	O
13	김	8	7	-	-	X	X	X	X	X	-	-	O	O	O	O	X	-	-	O	O	O	O	X
14	김	11	4	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	O	O	X	-	-	O	O	O	O	O
15	김	11	4	-	-	X	X	X	O	O	-	-	O	O	O	O	X	-	-	O	O	O	O	O

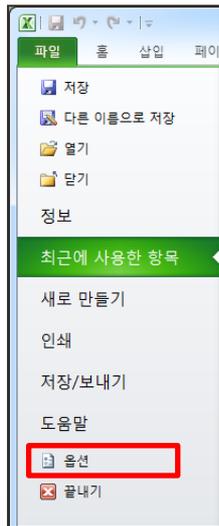
반, 월별 목록
조회 가능

엑셀로 내보내기(전체반) 을 클릭하여 전체학생의 출결상황(등하원 시간포함)을 엑셀파일로 다운 받을 수 있습니다. (※ 다음 페이지 참고)

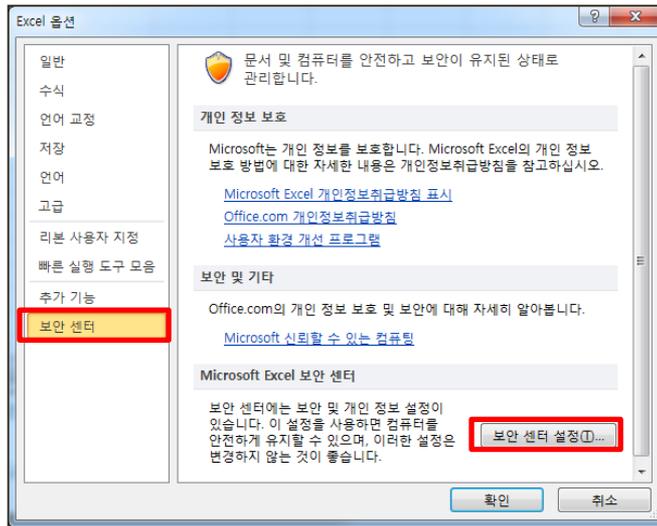
2) 출결 Attendance

엑셀로 내보내기(전체반)

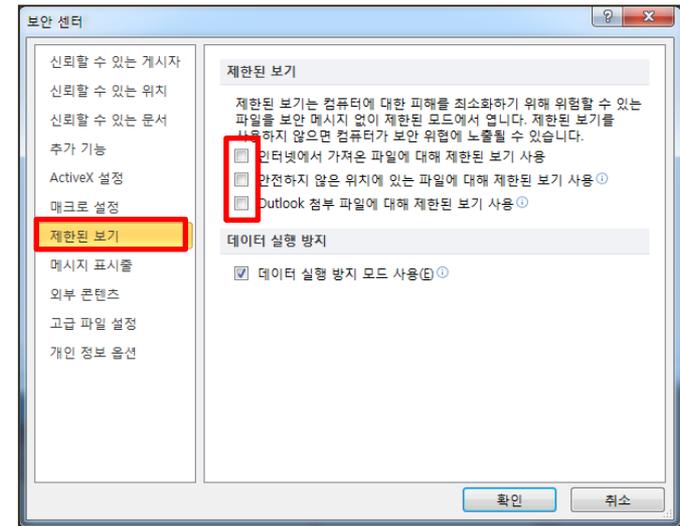
엑셀 프로그램 일부 버전에 따라 출석부 파일이 열리지 않는 경우가 있습니다. 따라서, 다음과 같이 **엑셀 프로그램 설정**이 필요합니다. (※ 한글판 기준)



1) 파일 - 옵션



2) 보안 센터 - 보안 센터 설정



3) 제한된 보기 - 상위 3개 항목 체크해제

2) 출결 Attendance

: PC 관리자페이지를 통한 출결입력



: 관리자페이지 상단의 **PC버전 출결버스 실행** 클릭



: 키패드로 출결번호 입력.
출결은 하루 1회(등,하원)만 가능

※ 부정확한 출결번호를 입력하거나 등하원을 마친 학생의 출결번호 입력 시, **삐삐삐~**의 경고음이 발생합니다.

  잠금 해제설정으로 출결관리자 이외의 멀티테스킹 가능

  출결처리 소리 제어 가능

 출결사항 실시간 업데이트

2) 출결 Attendance

: 별도 출결번호 입력 없이 관리자가 직접 출결 처리

온라인 관리자 | 출결 SMS : ON OFF (남은 수 : 8건) | PC버전 출결버스 실행 | Logout

Attendance 출결을 확인하고, 관리합니다. 반목록 : 영어

No	이름	출결번호	등원	하원	지각	결석
1	고	9488	a) 등원	하원	지각	결석
2	홍	1234	b) 18:32 등원	하원	지각	결석
3	권	5180	c) 19:34 등원	19:35 하원	지각	결석
4	김	7259	등원	하원	지각	결석
5	김	1615	등원	하원	지각	결석
6	김	7258	등원	하원	지각	결석
7	김	7206	등원	하원	지각	결석
8	김	5001	등원	하원	지각	결석

일괄처리 | 페이지 1 / 7 | 보기 1 - 10 / 66

출결처리 및 SMS를 전송하시겠습니까?

Yes No



- 등원 / 하원 / 지각 / 결석 **직접 클릭**하여 출결 처리
 - a) 최초 4가지 출결 입력 / **지각** **결석** 팝업 전송창 제공 (자유작성)
 - b) 등원 시 : 등원 시간 표기, 하원만 선택 가능
 - c) 등하원 완료 시 : 등하원 시간 표기

3) 반 Class

: 반 개설 및 관리

온라인 관리자 | 출결 SMS: ON OFF (남은 수: 1건) | 유료회원 전환 | PC버전 출결버스 실행 | Logout

Home > Class

Class 반을 관리합니다.

No	반이름	담임	출석요일	인원수	등록일
1	초등영어반	산체스	월,화,수,목,금	19	2016-06-11 10:19:58

행 추가 | 반이름: 초등영어반 | 담임: 김민수 | 출석요일: ALL 일 월 화 수 목 금 토

<강좌관리 페이지>

- 강좌 개설
- 강좌 정보 수정
- 강좌 조회
- 강좌 삭제
- 강좌 검색

행 추가

반이름: 초등영어반

담임: 김민수

출석요일: ALL 일 월 화 수 목 금 토

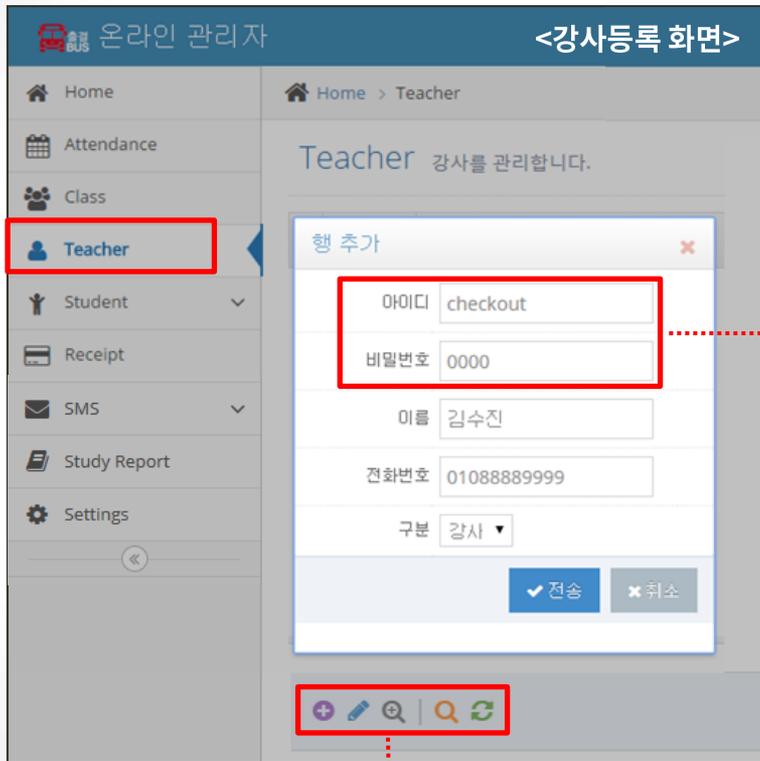
출석요일 지정 가능 (출결조회란 연동)

전송 | 취소

<강좌개설>

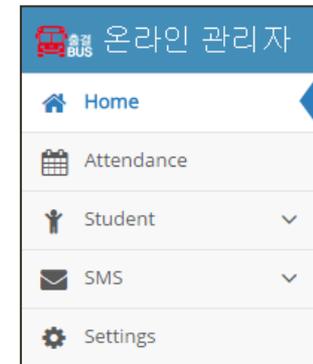
4) 강사 Teacher

: 강사등록 및 관리



- 강사 아이디를 신규 생성 가능.
- 생성된 강사 아이디로 관리자 페이지에서 로그인 할 수 있음. (Sub 아이디 개념)

- 일부 기능 제한 (강좌, 강사, 수납 제외)



(강사ID 로그인시 메뉴)

- + 강사등록
- ✎ 강사정보 수정
- 🔍 강사 조회
- 🔍 강사 검색 (조건별 검색)
- ↻ 새로고침

5) 학생 Student

: 학생등록, 휴원/퇴원처리 및 학생 관리

온라인 관리자 | 출결 SMS: ON OFF (남은 수: 1건) | 유료회원 전환 | PC버전 출결버스 실행 | Logout

Home > Student

Student 재원생을 관리합니다.

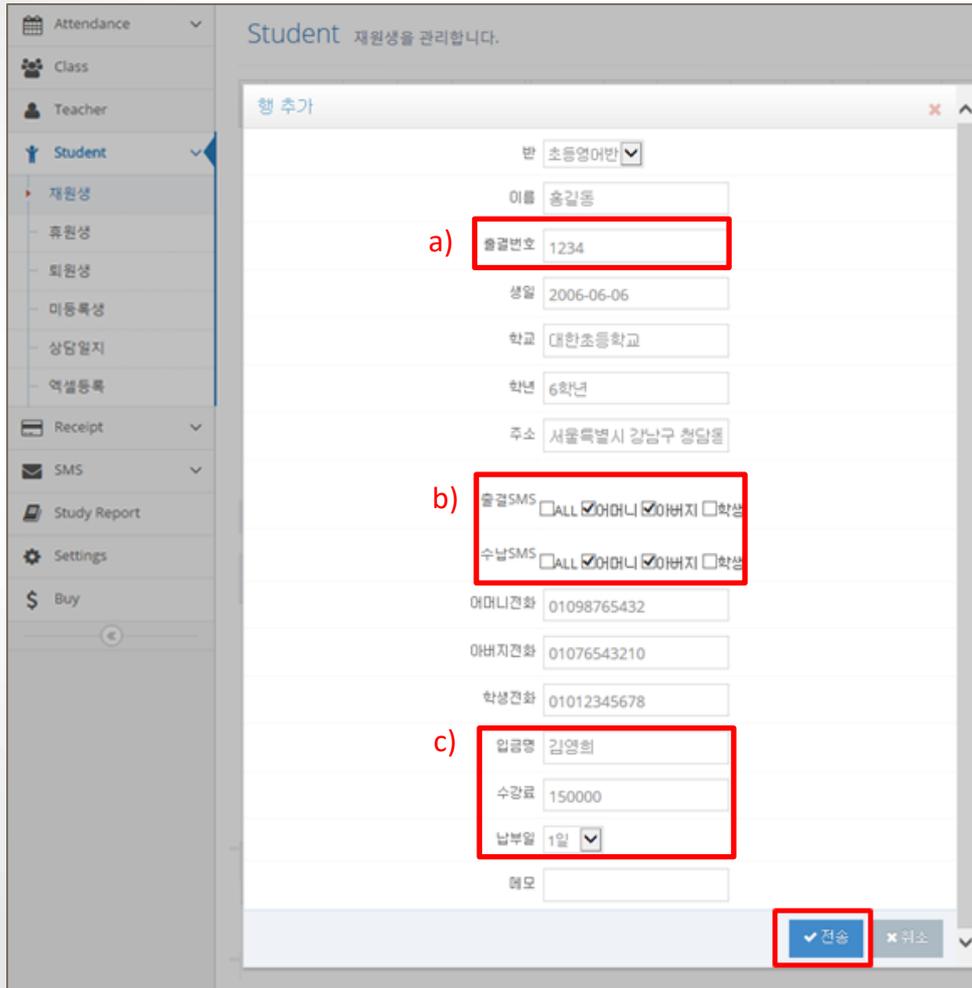
No	반	이름	출결번호	생일	학교	학년	SMS수신	수강료	납부일	등록일
1	중3	강동건	0041	2000-12-12	봉림중	3학년	어머니	260000	4일	2016-01-09 22:16:11
2	중3	강동윤	0036	2000-10-01	웅남중	3학년	어머니	260000	17일	2016-01-09 22:16:10
3	중3	고광군	0031	2001-02-06	상남중	3학년	어머니	260000	16일	2016-01-09 22:16:10
4	고2	구민성	0160	1998-11-06	중앙여고	2학년	어머니	260000	6일	2016-01-10 22:50:19
5	중3	구민재	0035	2001-06-07	사파중	3학년	어머니	260000	16일	2016-01-09 22:16:10
6	중3	구재운	0027	2006-12-27	웅남중	3학년	어머니	260000	5일	2016-01-09 22:16:10
7	중3	권서범	0018	2000-09-15	남중	2학년	어머니	230000	5일	2016-01-09 22:16:10
8	중3	권유정	0042	2001-06-27	상남중	3학년	어머니	260000	1일	2016-01-09 22:16:11
9	고2	김경미	0149	1998-03-29	봉림고	2학년	어머니	260000	31일	2016-01-10 22:50:19
10	중3	김규리	0024	1999-08-24	석동중	3학년	어머니	260000	6일	2016-01-09 22:16:10

페이지 1 / 12 | 보기 1 - 10 / 111

- 학생 등록
- 정보 수정
- 학생 조회 / 검색
- 학생 삭제
- 휴원 / 퇴원처리
- 반 배정 / 학년수정
- 수강료 일괄 수정
- 목록 엑셀로 내보내기

5) 학생 Student

 버튼 클릭, 정보 입력하여 학생을 등록합니다.



Attendance

Class

Teacher

Student

재원성

휴원성

퇴원성

미등록성

상당일지

역설등록

Receipt

SMS

Study Report

Settings

Buy

Student 재원성을 관리합니다.

행 추가

반 초등영어반

이름 송길동

a) 출결번호 1234

생일 2006-06-06

학교 대한초등학교

학년 6학년

주소 서울특별시 강남구 청담동

b) 출결SMS ALL 어머니 아버지 학생

수납SMS ALL 어머니 아버지 학생

어머니전화 01098765432

아버지전화 01076543210

학생전화 01012345678

c) 입금명 김영희

수강료 150000

납부일 1일

비고

전송 취소

a) 출결번호는 학생끼리 겹치지 않도록 지정해야 함.

ex) 핸드폰 번호 뒷 자리, 생년월일 등 1~6자리까지 가능.

b) 출결 / 수납문자 수신인 체크 : 학생 출결 시 등하원 문자 실시간 전송 납부일에 맞춰 수강료 자동문자 발송

c) 수납정보 : 입금자명 / 수강료 / 납부일 체크

수강료 입력 시, 15만원(문자입력) / 150,000(유표)가 아닌 숫자로만 입력해야 함.
(예 : 150000)

<학생등록 화면>

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>	No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
<input checked="" type="checkbox"/>	1	홍길동	1234	2006-06-06	대한초등학교	6학년	서울특별시 강남구 청담동



학생정보 수정

: 입력했었던 학생정보를 수정할 수 있습니다.

- Attendance
- Class
- Teacher
- Student
 - 재원생
 - 휴원생
 - 퇴원생
 - 미등록생
 - 상담일지
 - 엑셀등록
- Receipt
- SMS
- Study Report
- Settings
- Buy

Student 재원생을 관리합니다.

행 수정

반 초등영어반

이름 홍길동

출결번호 1234

생일 2006-06-06

학교 대한초등학교

학년 6학년

주소 서울특별시 강남구 청담동

SMS수신 ALL 어머니 아버지 학생

어머니전화 01098765432

아버지전화 01076543210

학생전화 01012345678

입금명 김영희

수강료 150000

납부일 1일

메모

✓ 전송
✕ 취소

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>	No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
<input checked="" type="checkbox"/>	1	홍길동	1234	2006-06-06	대한초등학교	6학년	서울특별시 강남구 청담동

- 학생정보 조회

: 해당 학생정보를
확인할 수 있습니다.

Student 재원생을 관리합니다.

행 조회

No	1
반	초등영어반
이름	홍길동
출결번호	1234
생일	2006-06-06
학교	대한초등학교
학년	6학년
주소	서울특별시 강남구 청담동
SMS수신	어머니,아버지
어머니전화	01098765432
아버지전화	01076543210
학생전화	01012345678
업금명	김영희
수강료	150000
납부일	1일
등록일	2015-05-16 13:03:31
메모	

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
<input checked="" type="checkbox"/>	 	1	홍길동	1234	2006-06-06	대한초등학교	6학년	서울특별시 강남구 청담동

-  **학생 삭제** : 해당 학생정보를 삭제할 수 있습니다.
자동으로 퇴원생 카테고리로 이동합니다.
(퇴원생 란에서 완전 삭제 가능)

삭제 ✕

선택된 행을 삭제하시겠습니까?

-  **학생 검색**
: 이름으로 학생 검색이 가능합니다.

검색... ✕

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
<input checked="" type="checkbox"/>	 	1	홍길동	1234	2006-06-06	대한초등학교	6학년	서울특별시 강남구 청담동

-  **반 배정** : 해당 학생을 반 배정할 수 있습니다.

선택된 학생들을 배정할 반을 선택하세요.

반목록 : 미배정 ▼

미배정
 초등영어반

-  **학년수정** : 선택 학생들의 학년을 일괄 수정합니다.

선택된 학생들의 학년을 입력하세요.

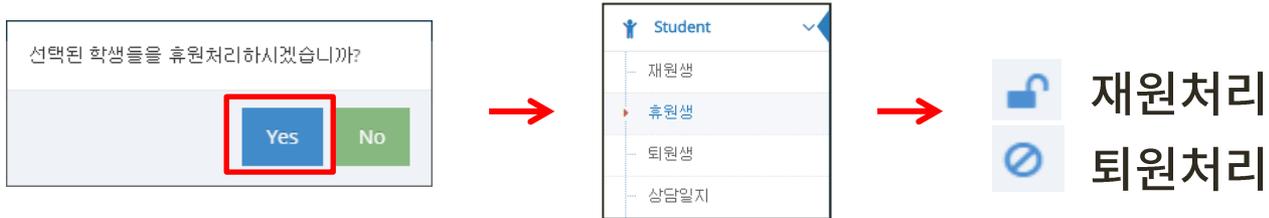
학년 :

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>	No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
<input checked="" type="checkbox"/>	1	홍길동	1234	2006-06-06	대한초등학교	6학년	서울특별시 강남구 청담동

-  휴원 처리 : 학생 휴원처리 시, 휴원생 카테고리로 이동 / 재원, 퇴원처리 가능



-  퇴원 처리 : 학생 퇴원처리 시, 퇴원생 카테고리로 이동 / 재원, 휴원처리 가능



(※ 퇴원생 란에서  학생삭제를 통해 학생정보를 완전 삭제할 수 있습니다.)

5) 학생 Student

- 엑셀파일을 활용하여 학생정보를 일괄 등록할 수 있습니다.

(기본 샘플양식에서 셀 삭제 및 변경 시, 업로드 불가)

출결번호 필수입력 / 엑셀업로드 시, 자동으로 SMS수신 어머니로 지정

Home Attendance Class Teacher Student 재원생 휴원생 퇴원생 미등록생 상담일지 **엑셀등록** Receipt SMS Study Report

✓ SMS 를 보내기 위해서는 "Settings 메뉴" 에서 "SMS 표시 전화번호"를 입력하시기 바랍니다.

Student 학생을 입력합니다 **샘플엑셀파일 다운로드**

파일 선택 선택된 파일 없음

or drag and drop files here

* 샘플엑셀파일을 다운받아 내용을 입력 후 업로드합니다. * 필수 : 이름, 출결번호
* 숫자만 입력가능 : 출결번호, 전화번호, 수강료, 납부일
* 출결번호 : 최대 6자리 (숫자만)

총 1명

반	이름	출결번호	학교	학년	주소	어머니전화
최고반	홍길동	3030	00초교	5학년	서울시	01000000000

등록하기

6) 상담 Counsel

: 학생별 상담일지 작성 및 관리

The screenshot displays the 'Counsel' management interface. On the left is a navigation menu with options like Home, Attendance, Class, Teacher, Student, 재원생, 휴원생, 퇴원생, 미등록생, 상담일지, 엑셀등록, SMS, and Study Report. The 'Student' menu is expanded, and '상담일지' is highlighted. The main area shows a table of students with columns 'No' and '이름'. A search bar above the table is labeled '반별 조회 가능' and contains '반목록: 전체'. To the right, a chat window titled '상담내용 (선택학생: 홍길동)' shows two messages. The first message, dated 2015-05-17 21:36:41, discusses learning progress. The second message, dated 2015-05-17 21:36:03, mentions exam scores. A red box highlights a '수정/삭제' icon next to the first message. Below the chat window, a text input field contains '태도 불량으로 학부모 전화상담 예정.' and a 'Send' button. A red arrow points from the '수정/삭제' icon to the 'Send' button.

No	이름
1	강동건
2	강동운
3	고광균
4	구민성
5	구민재
6	구재운
7	권서범
8	권유정
9	김경이
10	김규리

상담내용 위 마우스를 올리면 수정/삭제 가능하며 수정을 통해 상담 처리사항을 기재할 수 있습니다.

상담내용 입력 후 Send 클릭하여 작성하고, 실시간으로 이력관리가 가능합니다.

7) 수납 Receipt

: 학원비 수납관리 및 내역 확인

Receipt 학원비 납부 현황을 확인하고 관리합니다.

a) Summary Statistics:

Percentage	Date	Total Amount	Received Amount	Remaining Amount
77%	Total	35,313,500원	27,251,500원	8,062,000원
100%	2016-10-04	2,748,000원	2,748,000원	0원
100%	2016-10-07	1,670,000원	1,670,000원	0원
51%	2016-10-21	4,142,500원	2,122,500원	2,020,000원
12%	2016-10-29	3,402,000원	420,000원	2,982,000원

b) Search Filters: 반목록: 전체, 학생이름, 한달전, 이번달, 다음달, 2016-10-01 ~ 2016-10-31

c) Student Record:

No	반	이름	SMS수신	입금명	수강료	년	월	일	납부액	납부방식	메모	납부일	미납
1	중2	이영웅	어머니		210000	2016	10	29	0				미납
2	고1	박서연	어머니		210000	2016	10	29	0				미납
3	고2	김승예	어머니		210000	2016	10	29	0				미납
4	고1	전명준	아버지		210000	2016	10	29	0				미납
5	고1	성민채	어머니		210000	2016	10	29	0				미납
6	고1	김유림	어머니		210000	2016	10	29	0				미납

- a) **학원비 납부내역 통계** : 수납일 기준 학원비 납부 내역 통계를 제공합니다.
해당일 클릭 시, 날짜 별로 납부리스트를 확인할 수 있습니다.
- b) **수납내역 조건 검색** : 학생이름 또는 기간으로 내역을 검색합니다.
- c) **학생 납부내역 확인** : 학생 셀 클릭 시, 월 별 납부내역을 확인 가능합니다.

7) 수납 Receipt

: 수납 내역을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

반목록: 전체		학생이름		한달전	이번달	다음달	2017-07-01			~	2017-07-31		Q
No	반	이름	SMS수신	입금명	수강료	년	월	일	납부액	납부방식	메모	납부일	미납
<input checked="" type="checkbox"/>	1	초등영어반	홍길동	어머니	200000	2017	7	29	0				미납
<input checked="" type="checkbox"/>	2	초등영어반	이민정	어머니	23000	2017	7	25	0				미납

페이지 1 / 3
10
보기 1 - 10 / 22

-  **완납처리** : 해당 학생을 체크 후 완납 처리할 수 있습니다.
납부방식 카드/현금/계좌 선택 가능

완납처리를 하시겠습니까?

납부일 : 2016-10-25

납부방식 : 카드 ▼

카드

현금

계좌

Yes
No

-  **수강료 수정** : 부과된 수강료 금액을 수정할 수 있습니다.

(이번달, 다음달 수강료 변경사항에 대해 수정할 수 있으며,
Student-재원생 정보 수강료 변경사항 적용은 **37페이지**를 참고)

- 다음달 **다음달 내역** : 다음달 수강료 금액을 확인하여 선납 처리가 가능합니다.
선납 처리 시, 수강료 안내 문자발송에서 제외됩니다.

ex) 3일전 발송 설정학원 : 당월 7월이라 예를 들면,
8/1일자 학생 선납처리 시, 7/29 발송 내역에서는 제외됩니다.

7) 수납 Receipt

: 수납 내역을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>		No	반	이름	전화번호	입금명	수강료	년	월	일	납부액	납부방식	메모	납부일	미납
<input checked="" type="checkbox"/>	 	1	초등영어반	이지영	01012341234	최영미	180000	2015	5	5	0				미납
<input checked="" type="checkbox"/>	 	2	초등영어반	홍길동	01098765432	김영희	150000	2015	5	1	150000	현금		2015-05-21	







<< < | 페이지 1 / 1 | > >>

보기 1 - 4 / 4

-  **영수증 출력** : 학생 학원비 영수증을 출력할 수 있습니다. (※다음 장 참고)

영수증을 출력하시겠습니까?

Yes
No



납부 확인서

반명	초등영어반		성명	홍길동	
수강월	납부일	항목명	납부방식	납부금액	
2015 5	2015.05.21	수강료	현금	150,000원	
납부내역					
합계					

위와 같이 영수합니다.

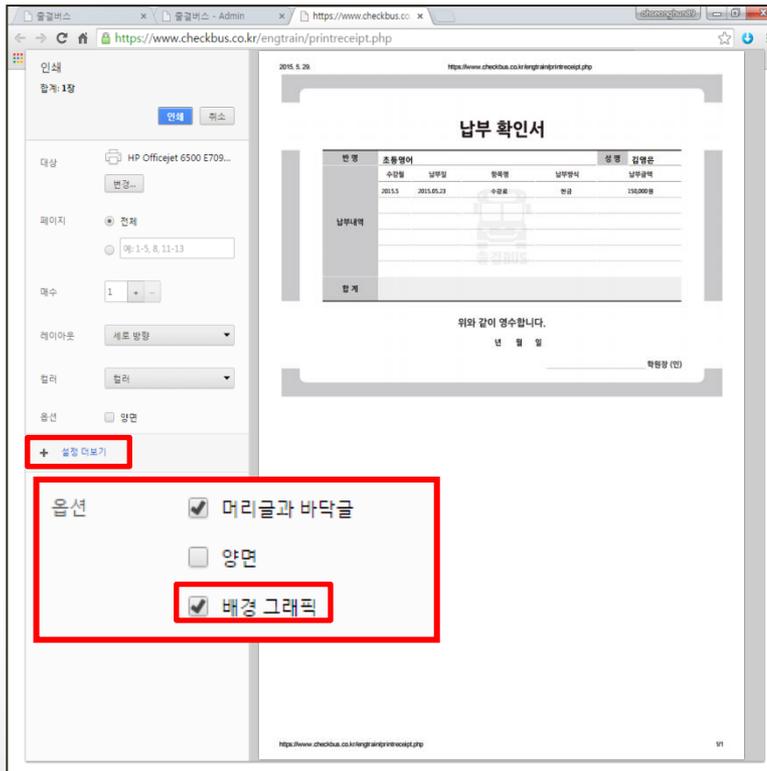
년 월 일

_____ 학원장 (인)

7) 수납 Receipt

※ 출력 시 주의사항 : 영수증 출력 시, 인쇄 내역이 제대로 보이지 않을 수 있습니다.
때문에 브라우저 설정이 필요합니다.

chrome 사용자

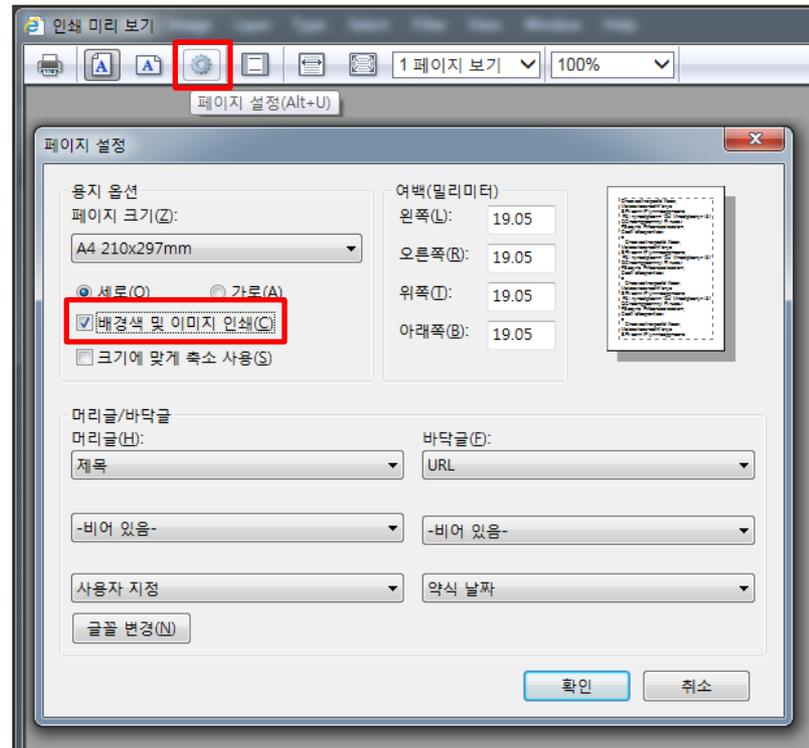


인쇄 미리보기 - 프린트 설정 -
설정 더보기 - 배경그래픽

꼭 체크 해주시기 바랍니다.

7) 수납 Receipt

Internet Explorer 사용자



인터넷 웹페이지 → 오른쪽 마우스 클릭
→ 인쇄 미리보기

페이지 설정 →
→ 배경색 및 이미지 인쇄 체크

7) 수납 Receipt

<input checked="" type="checkbox"/>			2	초등영어반	홍길동	01098765432	김영희	150000	2015	5	1	150000	현금	2015-05-21
-------------------------------------	--	--	---	-------	-----	-------------	-----	--------	------	---	---	--------	----	------------

<< < | 페이지 1 / 1 | > >>

보기 1 - 4 / 4

- 수동 문자발송

: 학생 등록 시,
SMS수신 체크 된 해당 학생 학부모에게
 학원비 수납 안내 문자를 발송합니다.

기본 문자 양식이 제공되며,
 직접 수정 후 발송할 수 있습니다.



- 엑셀로 내보내기

: 수강료 납입 내역을 엑셀로 변환하여, 교육청 정기점검을 대비할 수 있습니다.

- 인원 추가

: 휴원 → 재원처리 시, 누락되어 있는 학생정보를 불러옵니다.

7) 수납 Receipt

: 학원비 수납안내 자동문자 (2016.10.25 업데이트)

The screenshot shows the 'Settings' page for '수납 자동문자' (Receipt SMS). The interface includes a top navigation bar with '출결 SMS' (Attendance SMS) status (ON/OFF), 'PC버전 출결버스 실행' (PC version bus execution), and 'Logout'. A left sidebar contains menu items like 'Home', 'Attendance', 'Class', 'Teacher', 'Student', 'Receipt', '수납현황', '자동문자 설정', 'SMS', 'Study Report', 'Settings', and 'Buy'. The '자동문자 설정' menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Settings 수납 자동문자를 설정합니다.' and contains four settings:

- a) 자동발송: ON (toggle switch). Note: (수강료 정보가 입력된 재학생에게만 발송됩니다.)
- b) 예약시간: 07:00 시 (dropdown menu). Note: (매일 새벽시간대 예약 적용되며, 예약취소 기능은 지원하지 않습니다.)
- c) 발송일: 납부일 0 일전 발송 (input field).
- d) 발송문자내용: A text area containing a template: {학원명} 수납 안내, 성명: {학생명}, 납부일: {납부일}, 납부액: {납부액}원, 감사합니다. Below the text area are input fields for '학원명입력', '학생명입력', '납부일입력', and '납부액입력'. Note: * SMS 내용 샘플 (단문) 키움영어학원 수납 안내, 성명: 홍길동, 납부일: 2016-10-25, 납부액: 100,000원, 감사합니다. * 템플릿 사용 시, 길이에 따라 장문 처리될 수 있습니다.

At the bottom, there are 'Submit' and 'Reset' buttons.

a) 자동문자 On / Off 선택

b) 예약시간 설정
AM 07:00 ~ PM 23:00

c) 발송일 선택

d) 발송 문자내용
템플릿을 이용하여 문구수정이 가능합니다.

※ 수납자동문자 기능을 이용하기 위해서는 학생정보 내 수납SMS 체크는 필수.

7) 수납 Receipt

: 학원비 수납안내 자동문자 (2016.10.25 업데이트)

※ 필독사항

- ① 재원생 정보에서 기재된 내용 (수강료, 납부일) 을 기준으로 발송됩니다.
재원생 정보는 **매월 1일자 기준으로 수납현황 란으로** 이번달 / 다음달 내역 **2개월 분이 생성되며**, 수강료 변동사항은 매월 1일자 이전에 수정하시면 2개월 뒤부터 수납현황에 자동 적용 됩니다. (변경된 내용으로의 익월 발송은 ②번 사항 참고)
- ② 이번달 (다음달) 수강료 내역을 수정해서 보내기 위해서는, 발송일 전 수납현황 란 수강료 금액을 직접 변경하시면 수정된 금액으로 발송.
- ③ 수납현황 메뉴에서 납부일 전 완납처리 시, 자동문자는 발송되지 않습니다.
- ④ 자동문자는 1회만 진행되오며 재발송은 “수납현황 - 수동문자발송” 을 통해 진행할 수 있습니다.
- ⑤ 자동문자는 발송일 새벽 3~4시에 미리 예약되며, 별도 취소기능을 지원하지 않습니다. 실제 발송 시간은 설정해둔 예약시간에 발송됩니다.

8) 문자 SMS

: 문자발송, 문자내역, 요금 관리

① SMS 보내기



- 학생조회 선택 후, +m (어머니) +f (아버지) +s (학생 번호 추가) 또는, 직접 번호 추가

- 오른쪽 문자 입력 창 : 원하는 내용 자유롭게 작성 가능.

※ 단문(40자 - 1건) / 장문(1000자 - 3건)

8) 문자 SMS

① SMS 보내기 - 이름 입력



- 이름 입력 버튼 클릭 시, 내용에 {이름}으로 템플릿 삽입.
- 단체문자 발송 시, 학생이름으로 자동 설정됩니다.

※ 기본 3자로 인식, 학생이름 길이에 따라 일부 문자가 장문 처리될 수 있음.

8) 문자 SMS

① SMS 보내기 - 자주 쓰는 문자



- '추가'를 눌러 원하는 문자양식을 저장 가능.
- **최대 100개** 까지 저장가능
- '선택'을 클릭하면 해당문자는 문자 입력창에 추가됨.

8) 문자 SMS

② SMS 사용 내역

※ **출결SMS ON/OFF 설정가능.**
(OFF 선택 시 출결문자 발송되지 않습니다.)

출결 SMS: ON OFF (남은 수 : 1건) 유료회원 전환 PC버전 출결버스 실행 Logout

남은 문자량 확인

SMS SMS발송을 확인합니다.

학생이름 두달전 한달전 이번달 2015-05-01 ~ 2015-05-20 🔍

<input type="checkbox"/>	No	보낸이	받은이	전화번호	내용	남은문자	보낸날짜
<input type="checkbox"/>	1	00000000	홍길동 아버지	01098765432	홍길동 아버지, 길동이가 아주 잘하고 있습니다.	8건	2015-05-20 07:43:08
<input type="checkbox"/>	2	00000000		01066666666	가정의달	9건	2015-05-20 07:41:50

SMS 사용 내역

- 메뉴 상단 남은 문자량 확인가능.
- 사용 문자 내역 (문자수신인, 번호, 내용, 시간) 확인 가능.
- 학생이름, 기간별로 조회 가능
- 문자 추가 사용시 남은문자란 '-'로 표기. 익일 사용료에 추가 징수 됨.
- 1달 기간 사용 후 남은 문자는 이월되지 않고 자동소멸.

8) 문자 SMS

③ SMS 요금

The screenshot shows the '온라인 관리자' (Online Manager) interface. The top navigation bar includes '출결 SMS: ON OFF (남은 수 : 1건)', '유료회원 전환', 'PC버전 출결버스 실행', and 'Logout'. The left sidebar contains menu items: Home, Attendance, Class, Teacher, Student, Receipt, SMS, Study Report, and Settings. The 'SMS' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays 'SMS 요금 SMS 요금 내역을 확인합니다.' and a table with the following data:

No	년	월	청구액	출결캐쉬사용	입금요청	입금액	입금일
1	2015	7			8900	8900	2015-08-30 08:29:09

- 월 단위 SMS사용 요금 안내
- 문자 추가사용 시, 입금 계좌정보 안내.
(Standard - 500건 / Premium - 1000건 문자 제공)

9) 일지 Study Report

: 과목별로 학습일지 작성.

온라인 관리자

출결 SMS: ON OFF (남은 수: 건) PC버전 출결버스 실행 Logout

Home > StudyReport

✓ SMS 를 보내기 위해서는 "Settings 메뉴" 에서 "SMS 표시 전화번호" 를 입력하시기 바랍니다.

Study Daily Report

학습일지를 작성합니다.

No	일자	반	강사	레포트	특이사항	비고
1	2015-06-02	전체	김선생	초등영어반 학습일지- 홍길동 학생 결원으로 총 9명 출결. 스	없음	-

Study Report

-  일지 쓰기를 클릭하여, 학습 일지 기입.
- 해당 일지 선택하면 일지 내역 조회 가능.
- 내용은 한 줄로만 표시되며 일자별로 정렬 가능.

10) 설정 Settings

온라인 관리자 출결 SMS: ON OFF (남은 수 : 1건) 유료회원 전환 PC버전 출결버스 실행 ogout

Home Attendance Class Teacher Student Receipt SMS Study Report **Settings**

Settings 정보를 관리합니다.

a) 상품 무료회원 (2015-05-21) 유료회원 전환

b) 아이디
 이름 김민수
 학원명 영어도서관
 비밀번호 20자까지 가능합니다.
 주소 경기도
 전화번호
 휴대폰

c) SMS 표시 전화번호 숫자만 입력하세요.
* 전기통신사업법 개정(15.10.16)으로 스텝이력이 있는 번호는 발송불가
 * 정확한 휴대폰, 일반전화 번호 입력요망 (지역번호 입력 필수)
 출결 SMS 제목 -출결버스 안심문자 서비스-
 출결 SMS 등원내용 학생이 등원하였습니다.
 출결 SMS 하원내용 학생이 하원하였습니다.
* 하원내용 변경 가능.(20자 이내)
 * 제목, 이름, 내용포함 40자 이내여야만 단문

d) 출결 기준시각 기준 시각 AM 00 시

e) 하원 가능시간 등원 시각 0 분 이후

f) 일요일 외 특정 휴은

일	월	화	수	목	금	토
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

a) 상품안내

: 이용 중인 상품 내용 / 사용 기간 안내
 무료체험 상품 시, 유료회원 전환 버튼 제공

b) 고객 정보

: 아이디, 이름, 학원명, 전화번호 등 제공.
 (아이디를 제외한 항목 수정 가능)

c) SMS 정보

: 문자발송 시 표시 전화번호 수정 가능,
 출결SMS 제목, 등/하원내용 자유롭게 설정.
※일반번호 경우, 지역 번호 필수 입력

d) 출결 기준시각 설정

: 일일 1회 등,하원 시스템 초기화 시각 설정.

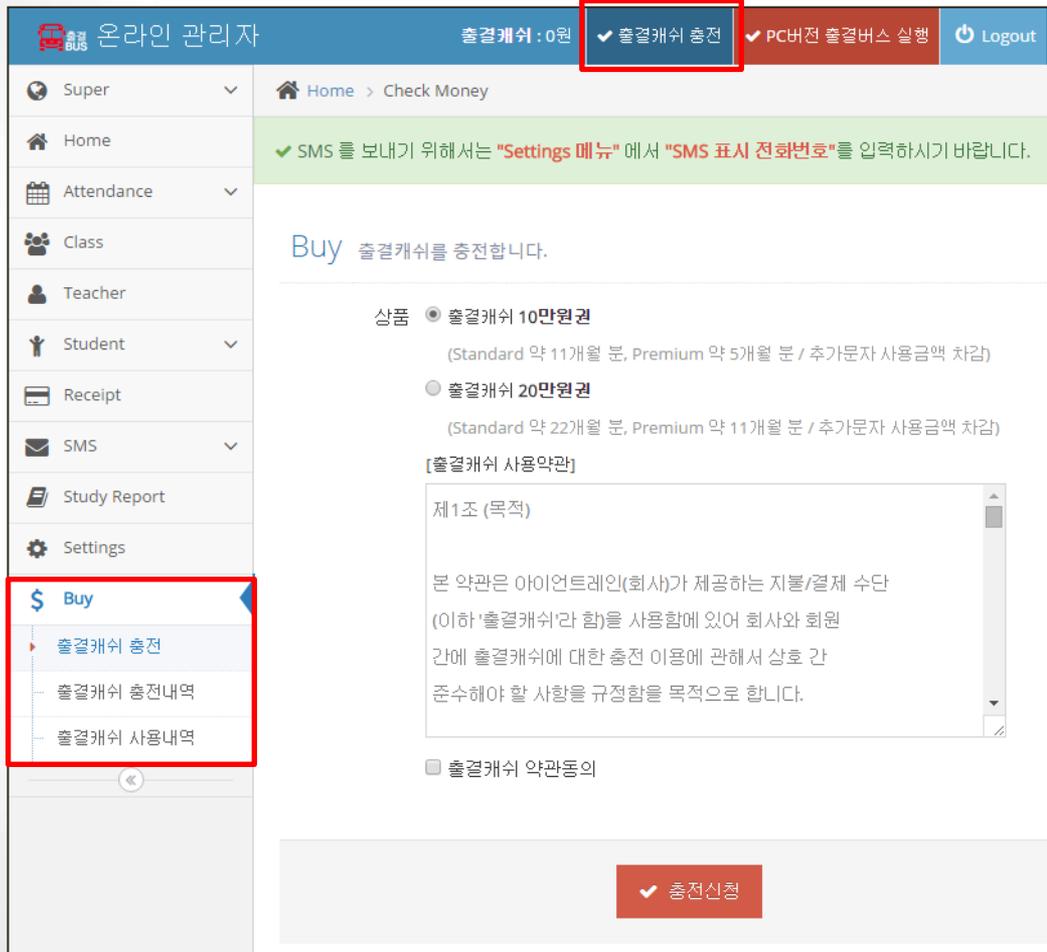
e) 하원체크 시간 설정

: 등원체크 후 설정된 시간 내 하원체크 불가.
 5분단위 설정 가능.

f) 학원 휴일 지정

: 날짜 직접 클릭하여 휴일 체크 가능.

11) 출결캐쉬 구매 Buy



: 관리자 페이지 내 상단

출결캐쉬 충전

를 클릭하여

상품 선택 후 충전신청.

※ 출결캐쉬는 마일리지 제도로,
매월 결제에 불편함을 해소하고자
생성

매월 결제일에 사용료와 함께
추가 문자 사용 건이 합산되어
차감됩니다.



감사합니다.