



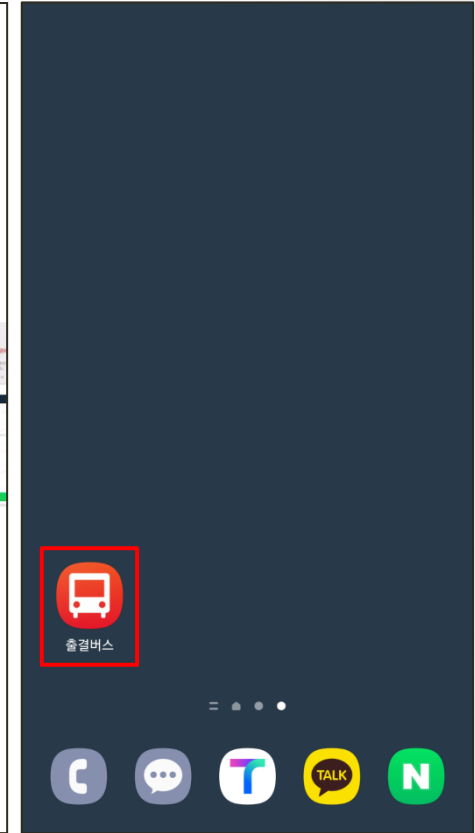
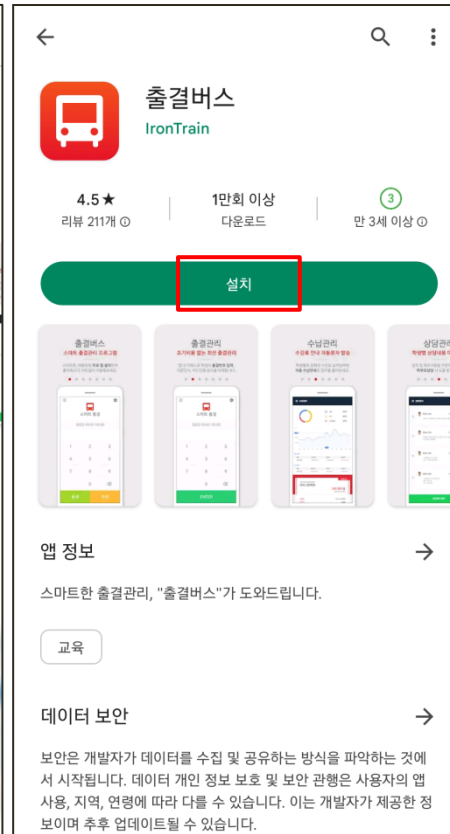
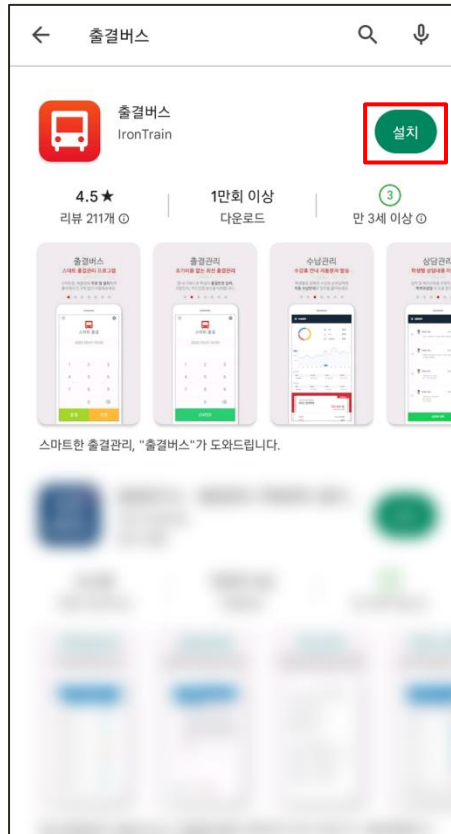
출결버스 사용자 매뉴얼

(2023. 02. 20)

Part. 1

출결버스 앱 사용방법

#. 출결버스 앱 설치방법 (안드로이드 - 5.0 이상 권장)



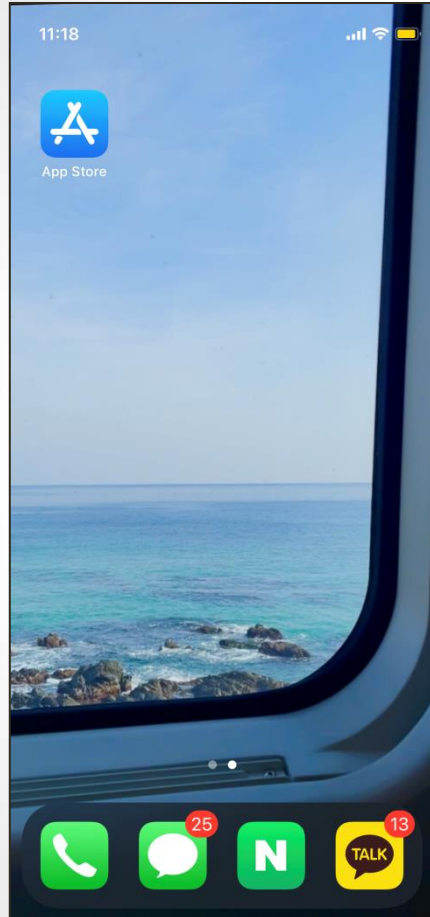
1. 스마트폰, 태블릿으로
출결버스 홈페이지 접속 후,
다운로드를 클릭하세요.

2. 구글 Play스토어에서
출결버스를 검색합니다.

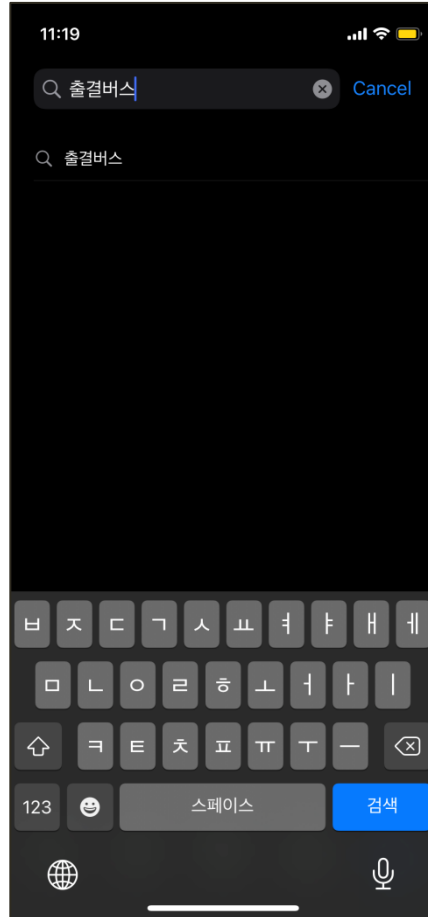
3. 설치 버튼을 눌러,
출결버스 앱을 설치합니다.

4. 출결버스 아이콘이 생성,
출결버스 앱을 실행합니다.

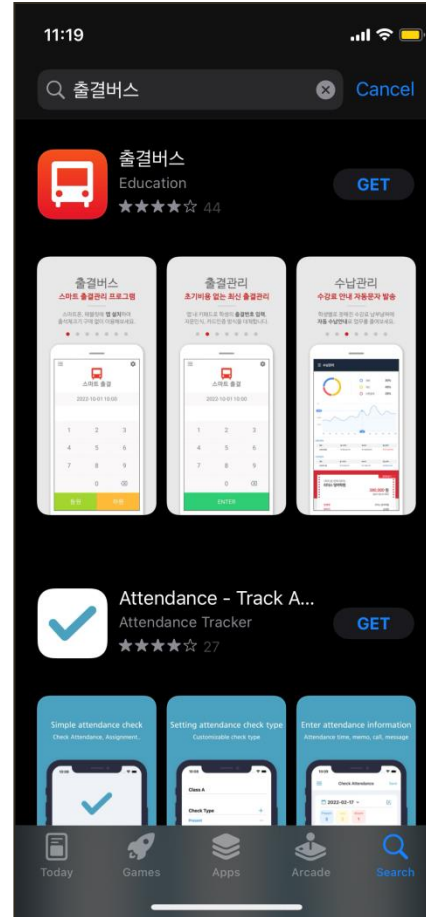
#. 출결버스 앱 설치방법 (iOS 8.0 이상 권장)



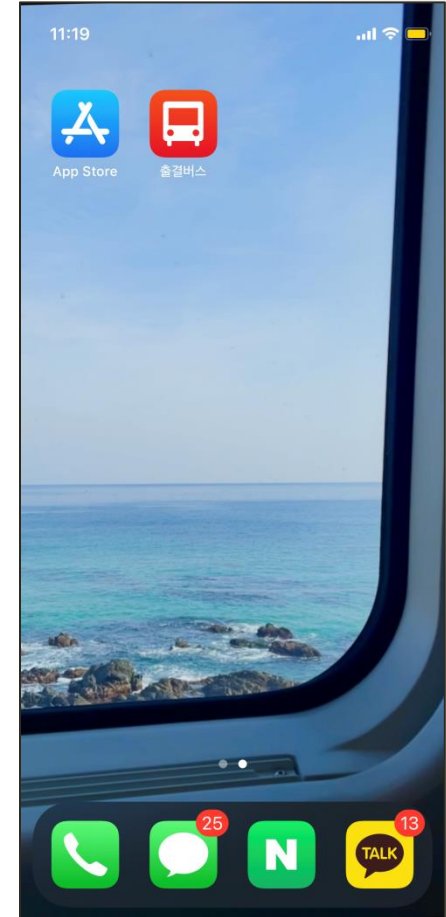
1. 스마트폰에서 **앱스토어**를 실행합니다.



2. 앱스토어에서 **출결버스**를 검색합니다.



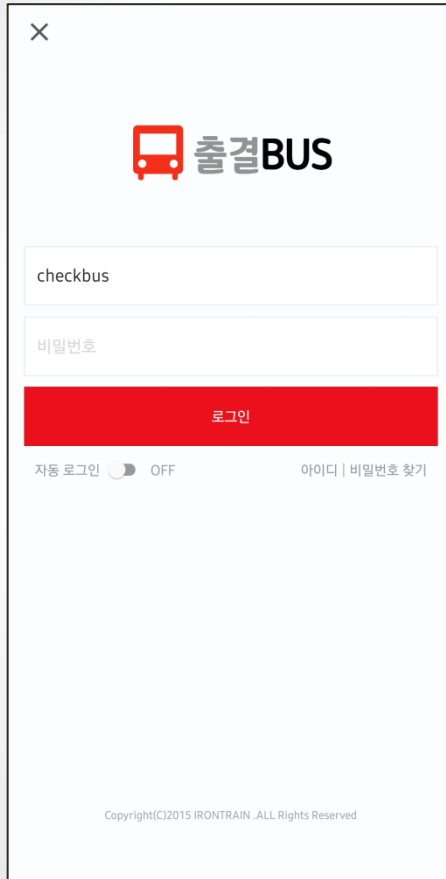
3. '받기'를 눌러, **출결버스** 앱을 설치합니다.



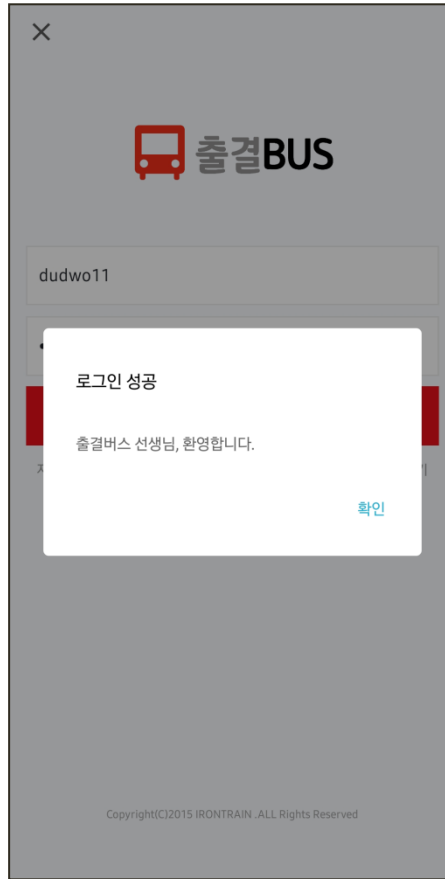
4. 출결버스 아이콘이 생성, **출결버스** 앱을 실행합니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

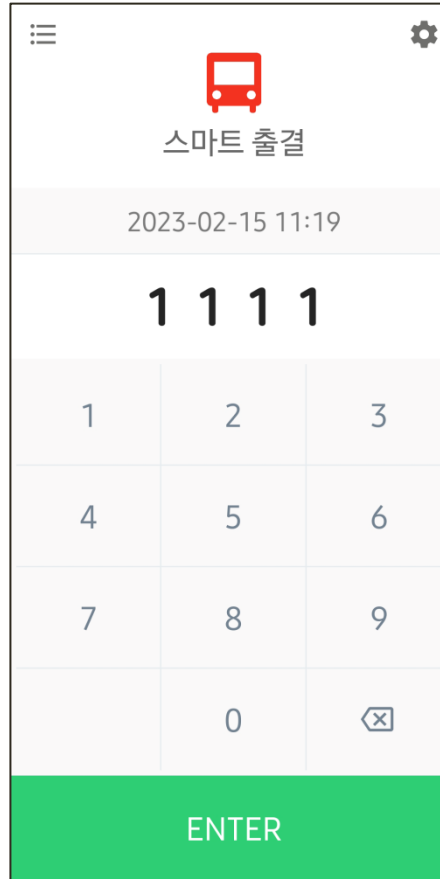
1) 일반모드



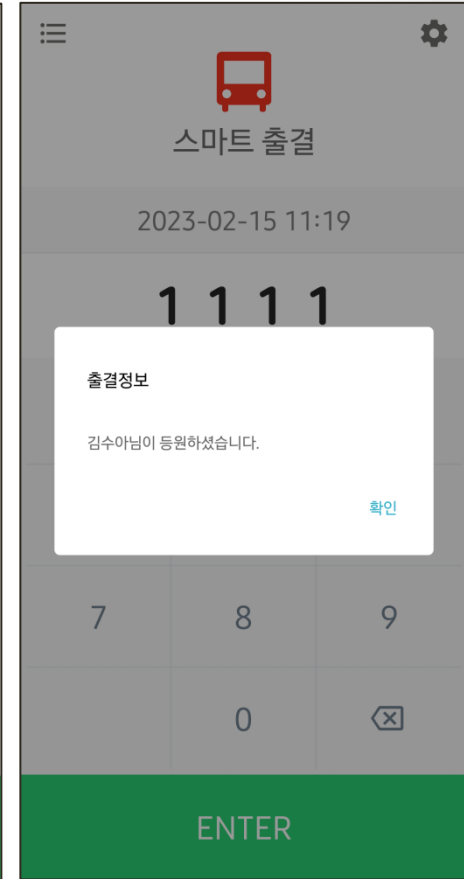
1. 관리자 계정 정보를
입력합니다.



2. **출결버스 앱**에
로그인 되었습니다.



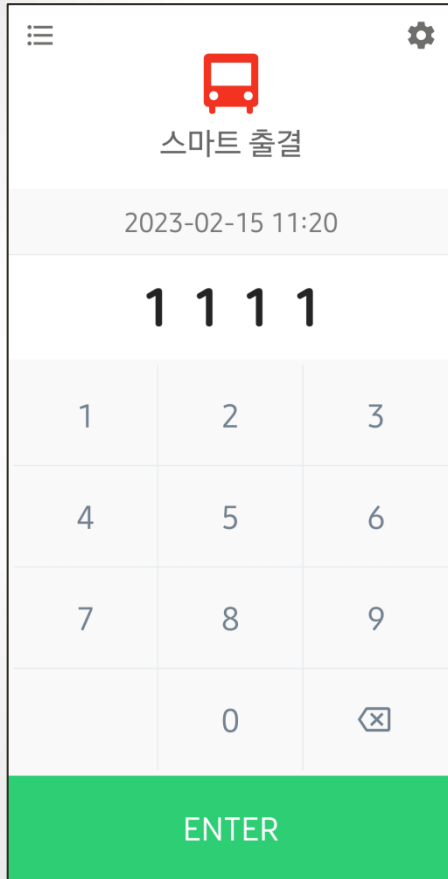
3. 키패드를 눌러 등원 학생의
출결번호를 입력합니다.



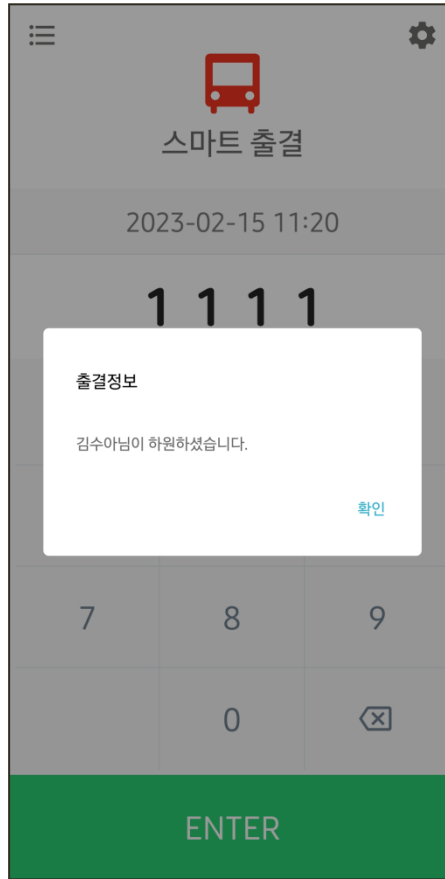
4. 해당 학생의 등원처리가
완료되었습니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

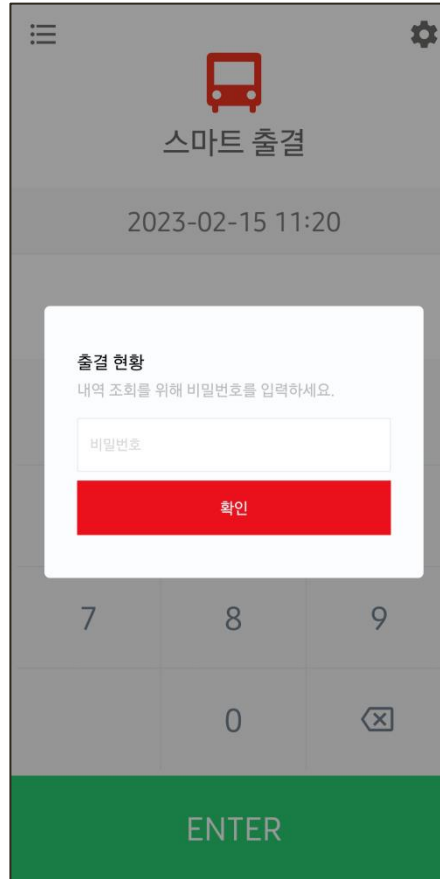
1) 일반모드



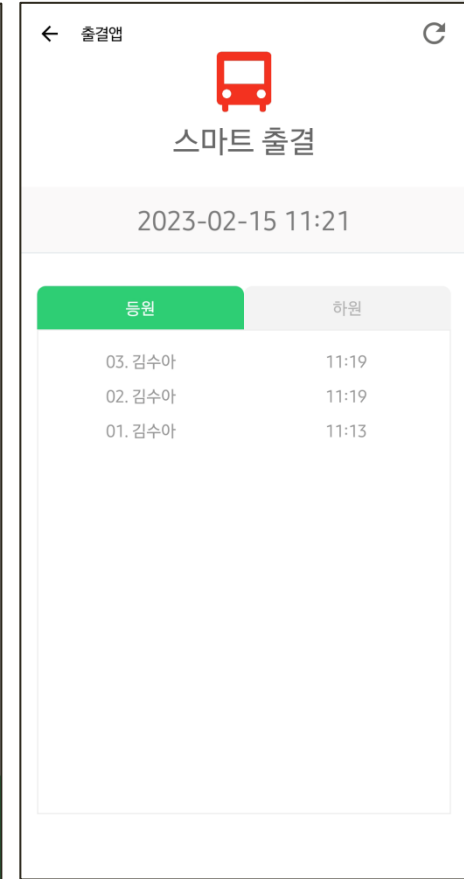
5. 키패드를 눌러 하원 학생의 출결번호를 입력합니다.



6. 해당 학생의 하원처리가 완료되었습니다.



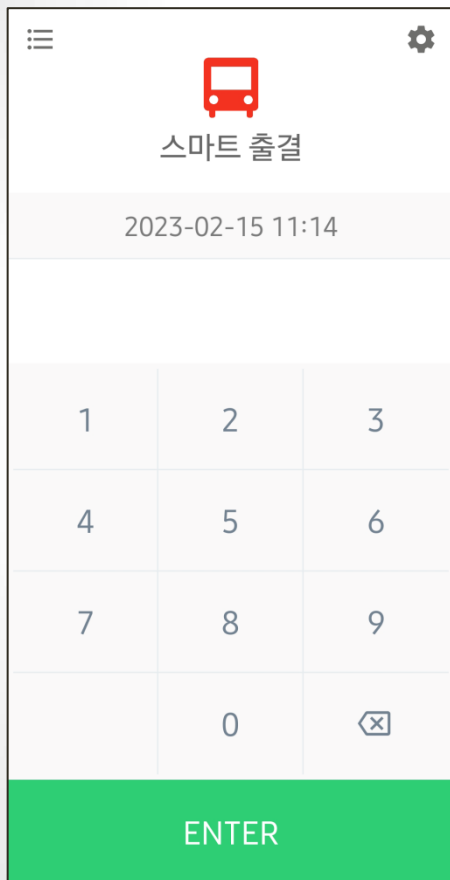
7. 자물쇠 버튼을 누르고 비밀번호를 입력합니다.



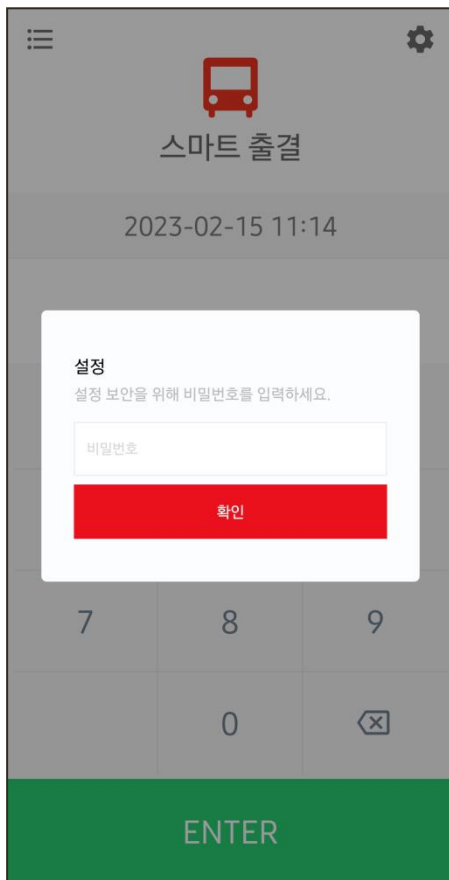
8. 금일 원내 출결 목록을 확인할 수 있습니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

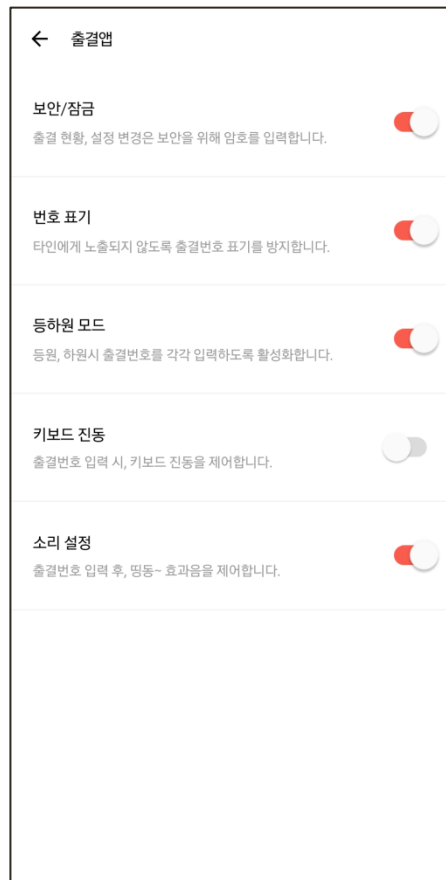
2) 등하원모드



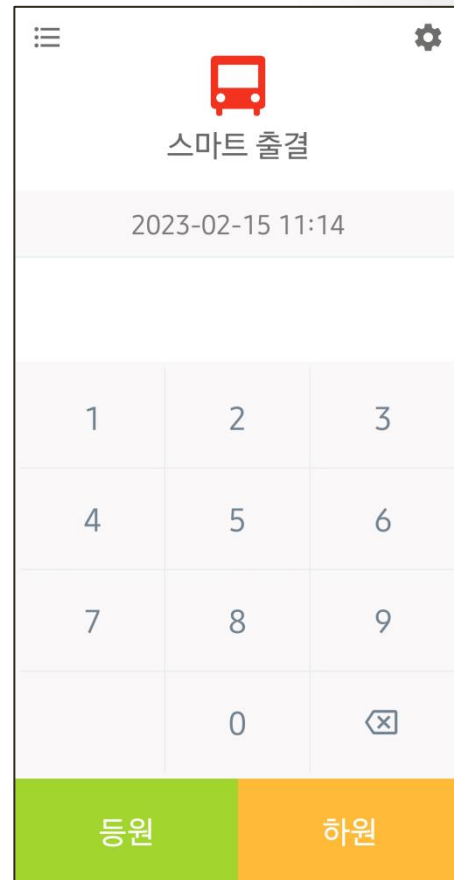
1. 일반 모드의 우측 상단
설정 버튼을 선택합니다.



2. 사용자 계정 비밀번호를
입력합니다.



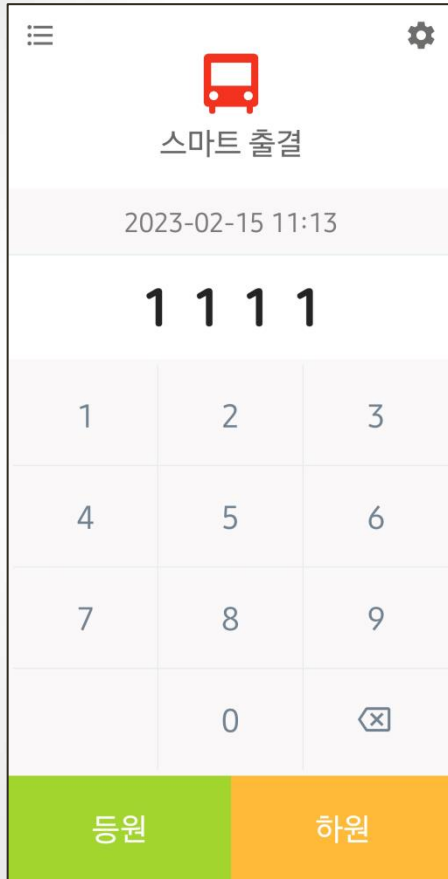
3. 등하원모드 ON으로 변경 후,
출결패드 돌아가기를 선택.



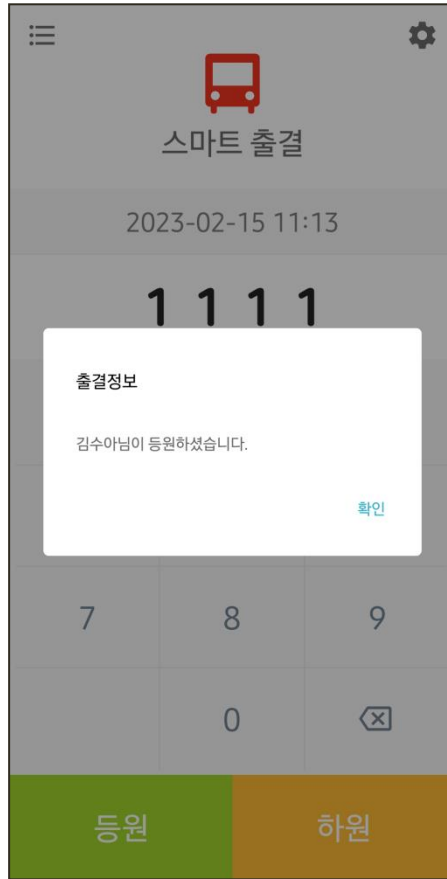
4. 키패드 하단 등/하원 모드가
실행되었습니다.

#. 출결버스 앱 사용방법

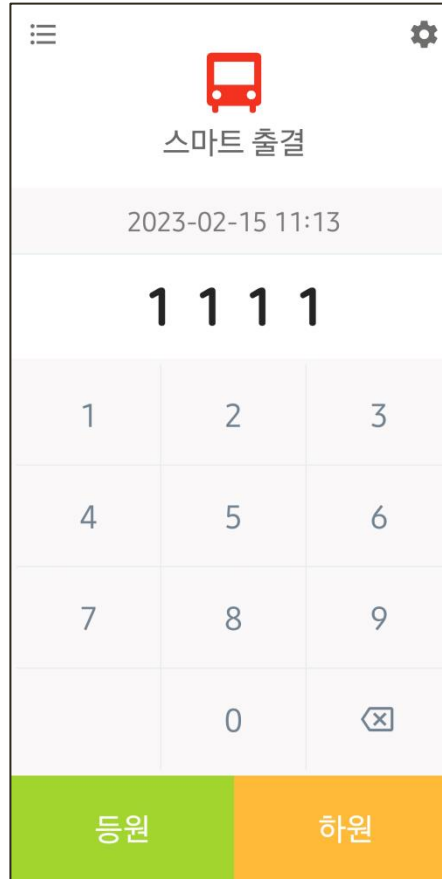
2) 등하원모드



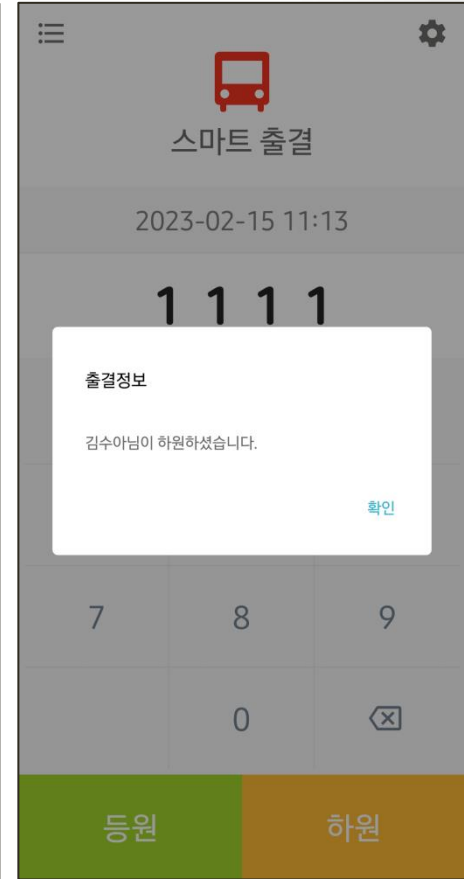
5. 키패드에서 출결번호 입력 후, 등원을 누릅니다.



6. 해당 학생의 등원처리가 완료되었습니다.



7. 키패드에서 출결번호 입력 후, 하원을 누릅니다.



8. 해당 학생의 하원처리가 완료되었습니다.

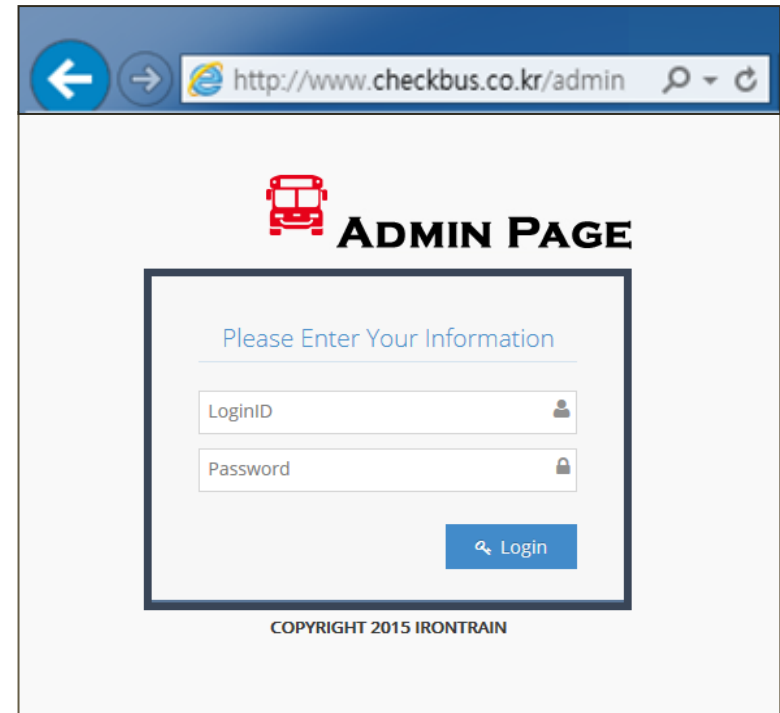
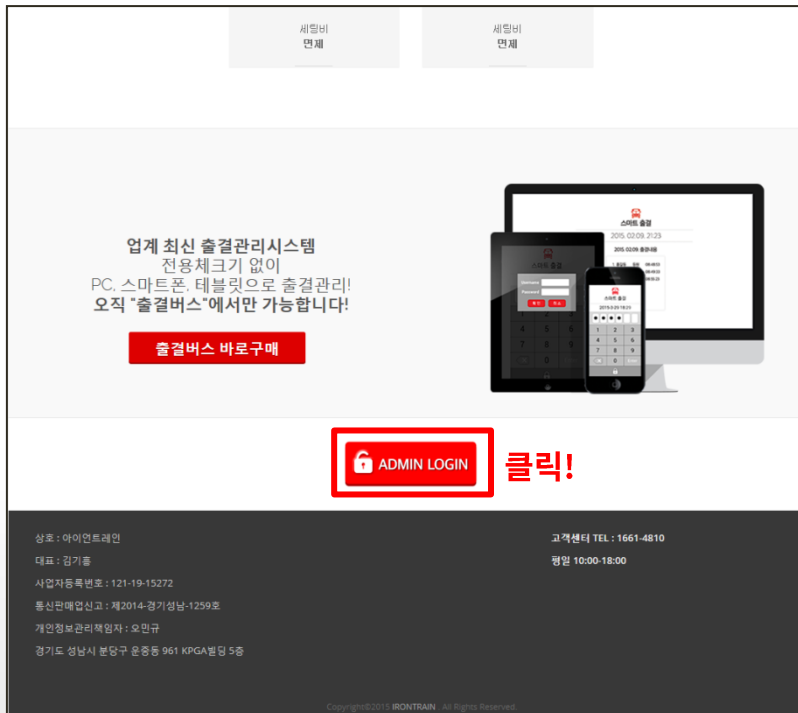
Part. 2

관리자 페이지 사용방법

#. 출결버스 관리자 접속

1) 출결버스 홈페이지 (<http://www.checkbus.co.kr>) 첫 화면에서 스크롤을 내려 맨 하단의  클릭하거나,

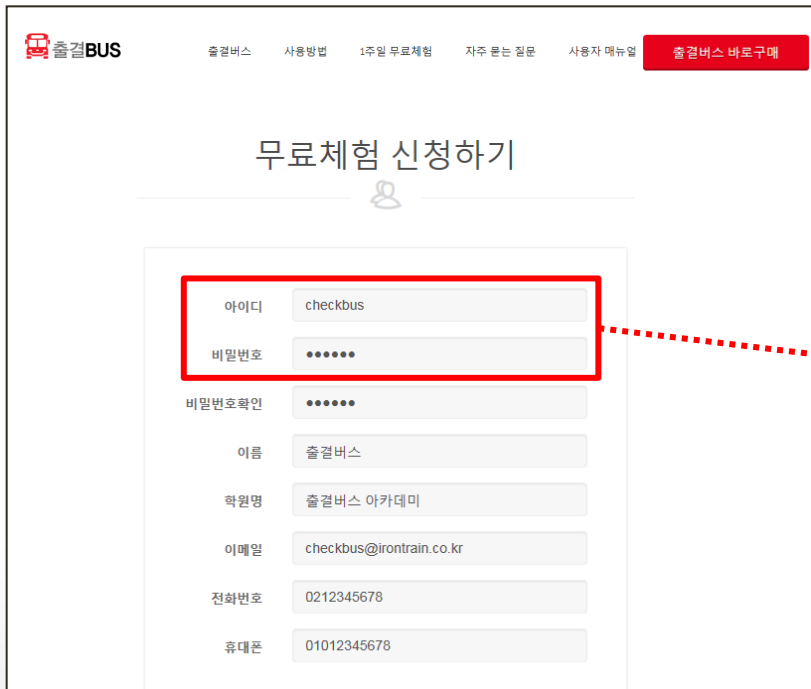
2) 인터넷 주소 창에 출결버스 관리자 페이지 주소 입력.
<http://www.checkbus.co.kr/admin>



#. 출결버스 관리자 접속

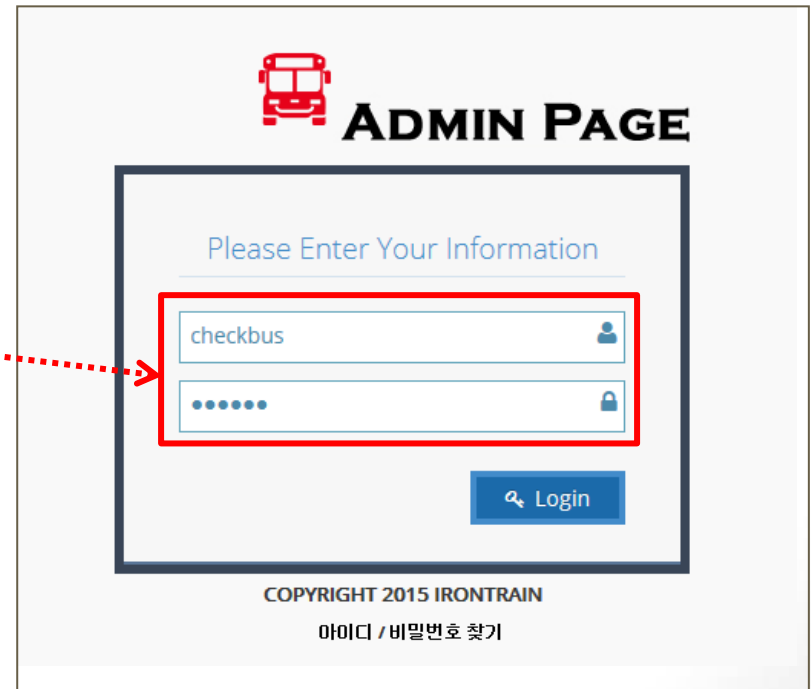
3) 출결버스 홈페이지(<http://www.checkbus.co.kr>) 내

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



The screenshot shows the Checkbus homepage with a navigation bar at the top containing links: 출결버스, 사용방법, 1주일 무료체험, 자주 묻는 질문, 사용자 메뉴얼, and 출결버스 바로구매. The main heading is '무료체험 신청하기' with a user icon. Below is a registration form with fields for: 아이디 (checkbus), 비밀번호 (masked with dots), 비밀번호확인 (masked with dots), 이름 (출결버스), 학원명 (출결버스 아카데미), 이메일 (checkbus@irontrain.co.kr), 전화번호 (0212345678), and 휴대폰 (01012345678). A red box highlights the '아이디' and '비밀번호' fields, with a red dotted arrow pointing from this box to the 'ADMIN PAGE' screenshot on the right.

<출결버스 홈페이지>

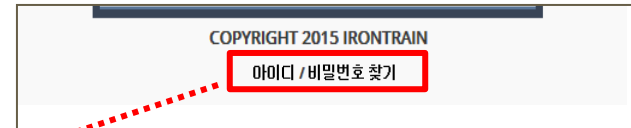


The screenshot shows the 'ADMIN PAGE' login interface. It features a red bus icon and the text 'ADMIN PAGE'. Below is a box titled 'Please Enter Your Information' containing two input fields: one for the ID (pre-filled with 'checkbus') and one for the password (masked with dots). A blue 'Login' button is positioned below the fields. At the bottom, it says 'COPYRIGHT 2015 IRONTRAIN' and '아이디 / 비밀번호 찾기'. A red box highlights the ID and password input fields, with a red dotted arrow pointing from the registration form on the left to this box.

<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 등록한 휴대폰 번호

1주일 무료체험 또는 출결버스 바로구매란에서 입력한 휴대전화 번호를 입력해주세요.

아이디

휴대전화

숫자만 입력하세요.

● 신청정보에 등록한 이메일 주소

1주일 무료체험 또는 출결버스 바로구매란에서 입력한 이메일 주소를 입력해주세요.

아이디

이메일 주소

확인

1) 아이디 찾기

: 신청 등록한 휴대폰 / 이메일 주소로
아이디 정보 수신.

2) 비밀번호 찾기

: 신청 등록한 휴대폰 / 이메일 주소로
임시 비밀번호 발급.

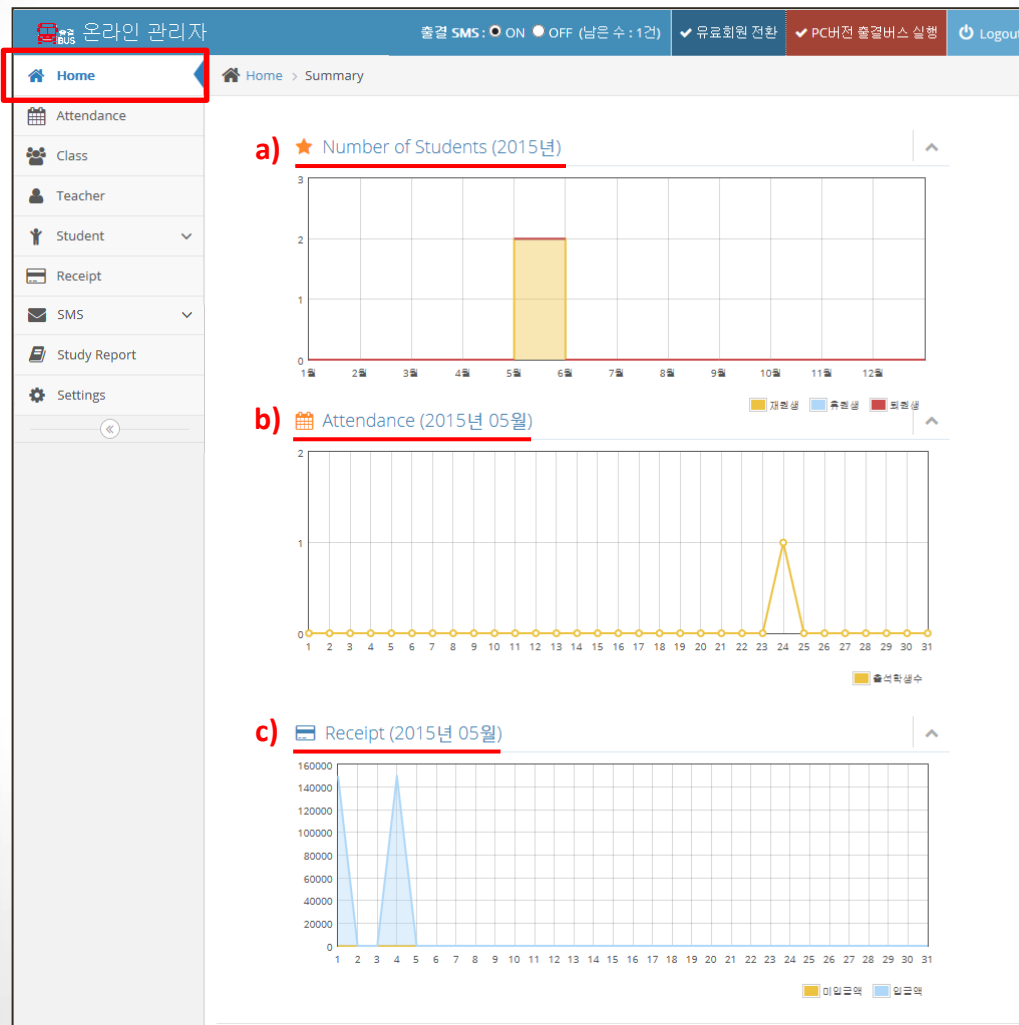
→ 로그인 이후 관리자페이지 Settings
란에서 비밀번호 수정 가능.

 출결BUS

12

1) 메인 Home

: 학생, 출결현황, 수납내역 을 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

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 - 출결기준시각 기준)

2) 출결 Attendance

: 반별 학생 출결목록 제공

출결BUS 온라인 관리자

출결 SMS : ON OFF (남은 수 : 8건)

PC버전 출결버스 실행

Logout

Home

Attendance

출결현황

출결조회

관리자출결

Class

Teacher

Student

Receipt

SMS

Study Report

Settings

Home > Attendance

Attendance 출결을 확인하고, 관리합니다.

엑셀로 내보내기(전체반)

반목록: 미배정 2015년 8월

초등영어

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

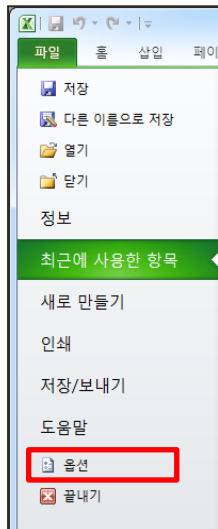
반, 월별 목록
조회 가능

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

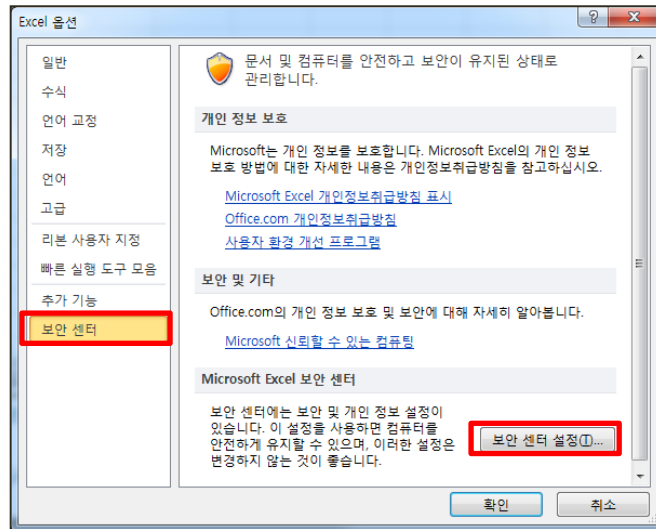
2) 출결 Attendance

엑셀로 내보내기(전체반)

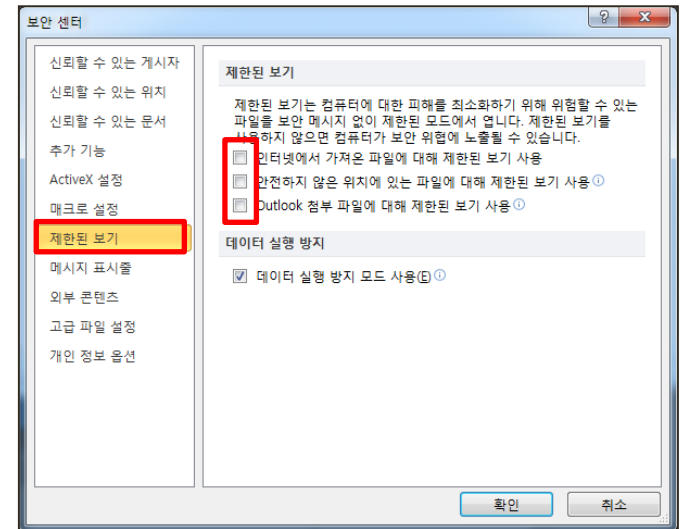
엑셀 프로그램 일부 버전에 따라 출석부 파일이 열리지 않는 경우가 있습니다.
따라서, 다음과 같이 **엑셀 프로그램 설정**이 필요합니다. (※ 한글판 기준)



1) 파일 - 옵션



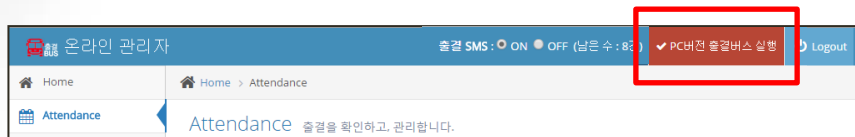
2) 보안 센터 - 보안 센터 설정



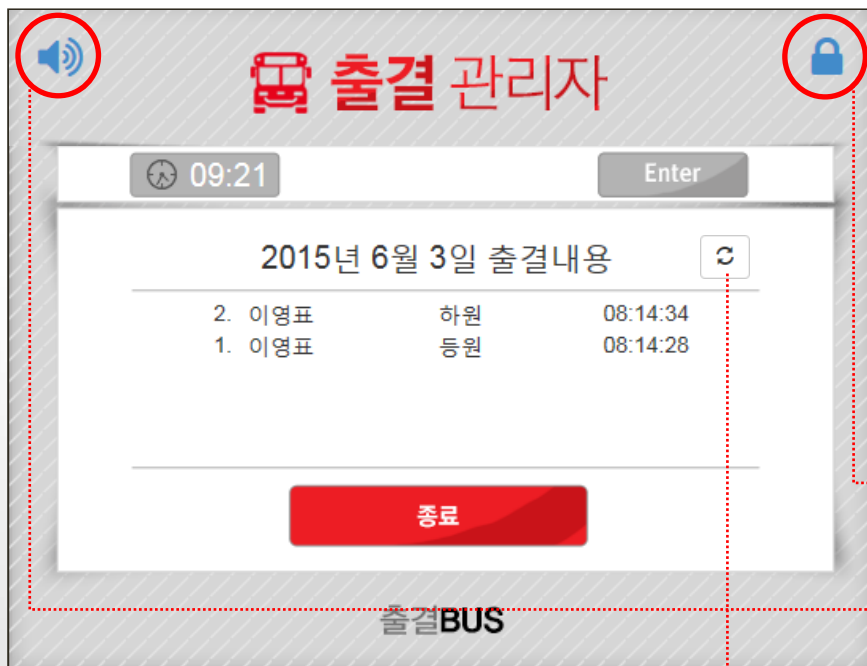
3) 제한된 보기 - 상위 3개 항목 체크해제

2) 출결 Attendance

: PC 관리자페이지를 통한 출결입력



: 관리자페이지 상단의  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

Home Attendance

출결현황

출결조회

관리자출결

Class

Teacher

Student

Receipt

SMS

Study Report

Settings

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	하원	지각	결석
3	권	5180	c) 19:34	19:35	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

받는 사람
이소은 (출결번호 : 0005)

SMS 내용 (단문)

이소은 학생이 지각하였습니다.
혹시 무슨 일 있으신가요?

이소은 학생이 결석하였습니다.
다음 수업 시 신경쓰겠습니다.

SMS 보내기 취소

• 등원 / 하원 / 지각 / 결석 직접 클릭하여 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

<강좌관리 페이지>

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

<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

Attendance

Class

Teacher

Student

재원생

휴원생

퇴원생

미등록생

상담일지

엑셀등록

Receipt

SMS

Study Report

Settings

Buy

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	강동운	0036	2000-10-01	웅남중	3학년	어머니	260000	17일	2016-01-09 22:16:10
☐	3	중3	고광균	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

학생 등록

정보 수정

학생 조회 / 검색

학생 삭제

휴원 / 퇴원처리

반 배정 / 학년수정

수강료 일괄 수정

목록 엑셀로 내보내기

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.

<학생등록 화면>

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(유효표) 가 아닌
숫자로만 입력해야 함.
(예 : 150000)

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

☐		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
☒	 	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
상답일지
엑셀등록
Receipt
SMS
Study Report
Settings
Buy

Student

재원생을 관리합니다.

행 수정

반: 초등영아반
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.

☐		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
☒	 	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.

☐		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
☒	 	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?

삭제
취소

-  **학생 검색**
: 이름으로 학생 검색이 가능합니다.

검색...

이름
값다
홍길동

초기화
찾기

5) 학생 Student

- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

☐		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
☒	 	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

Yes No

-  **학년수정** : 선택 학생들의 학년을 일괄 수정합니다.

선택된 학생들의 학년을 입력하세요.

학년 :

OK CANCEL

5) 학생 Student

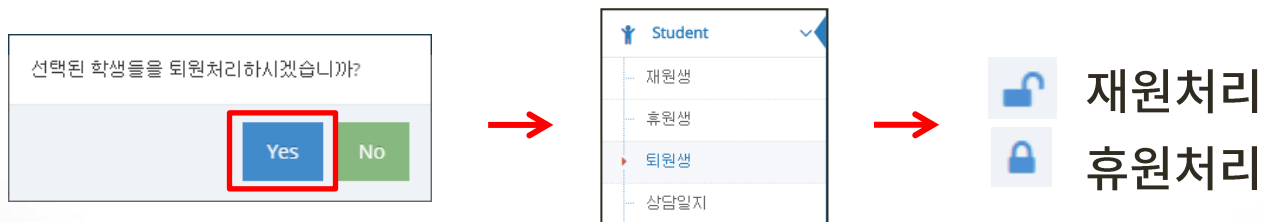
- 등록된 학생을 선택하여 다음 기능을 활용할 수 있습니다.

☐		No	이름	출결번호	생일	학교	학년	주소
☒	 	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

Home

Attendance

Class

Teacher

Student

재원생

휴원생

퇴원생

미등록생

상담일지

엑셀등록

SMS

Study Report

Counsel

학생 상담내용을 기록하고 관리합니다.

반별 조회 가능

반목록 : 전체

Q

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

Q << < | 페이지 1 / 1 | > > 10 보기 1 - 10 /

상담내용 (선택학생 : 홍길동)

상담

2015-05-17 21:36:41

학습진도가 다소 빨라 수업하기 어려움이 있음. 특히 영어내신 독해 문제풀이와 영어 스피킹이 많이 부족함. 개별로 추가 보충 수업 이번주 토요일 예정.

상담

2015-05-17 21:36:03

이번 중간고사 성적 30점 향상! 이 분위기 그대로 기말고사까지!!

태도 불량으로 학부모 전화상담 예정.

Send

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:

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

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

c) Payment Record Table:

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	천명준	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 🔍

☐	No	반	이름	SMS수신	입금명	수강료	년	월	일	납부액	납부방식	메모	납부일	미납
☒	1	초등영어반	홍길동	어머니		200000	2017	7	29	0				미납
☒	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 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.

☐	No	반	이름	전화번호	입금명	수강료	년	월	일	납부액	납부방식	메모	납부일	미납
☒	1	초등영어반	이지영	01012341234	최영미	180000	2015	5	5	0				미납
☒	2	초등영어반	홍길동	01098765432	김영희	150000	2015	5	1	150000	현금		2015-05-21	

<< < | 페이지 1 / 1 | > >> 10 ▼ 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
2015 5	2015.05.21	수강료	현금
		납부금액	150,000원
납부내역			
합계			

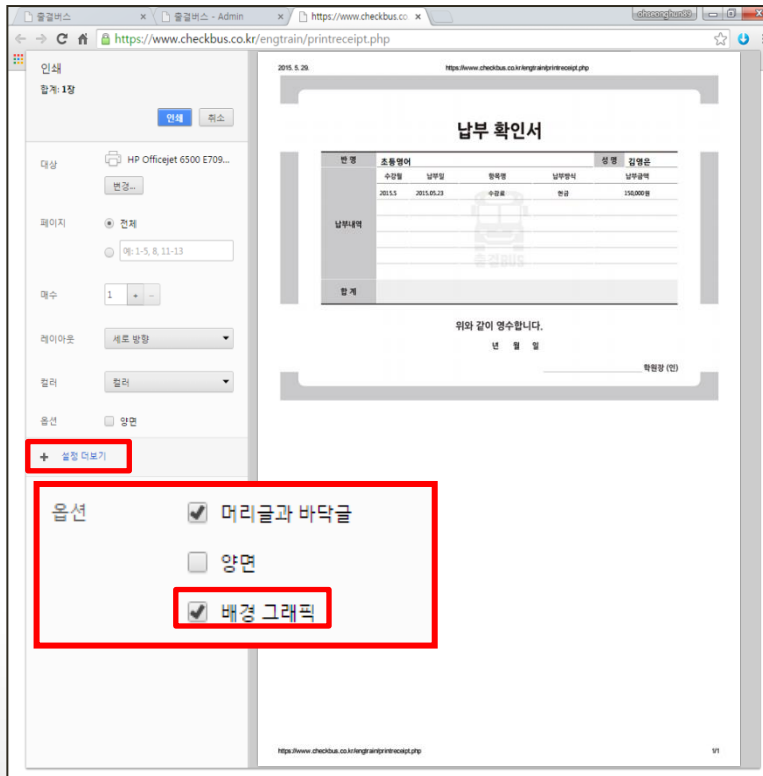
위와 같이 영수합니다.

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.

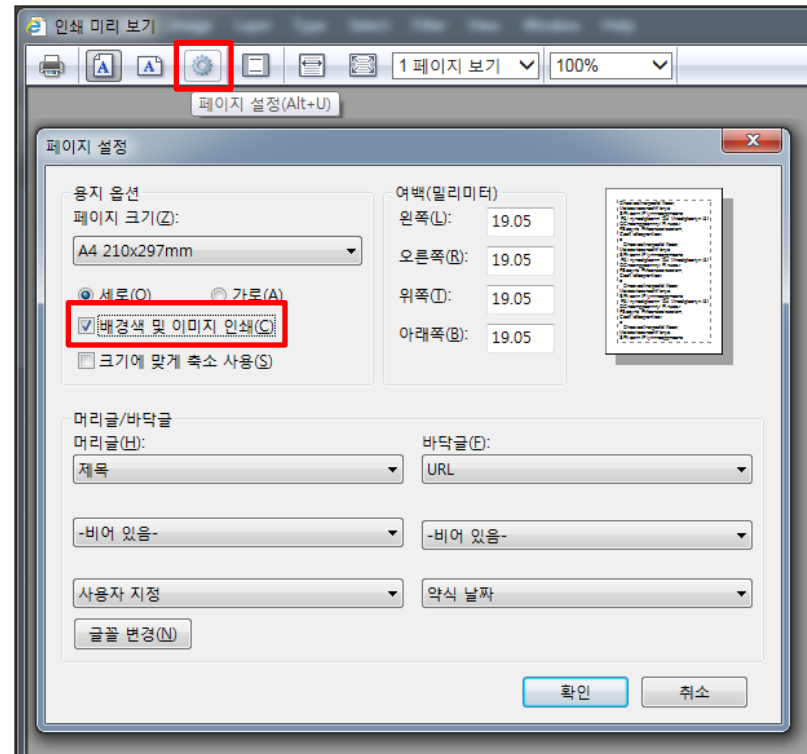


인쇄 미리보기 - 프린트 설정 -
설정 더보기 - 배경그래픽

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

☒			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.

SMS 보내기
×

SMS 내용 (선택하세요.)

☒ 수강료 납부여부를
확인 부탁드립니다.
항상 감사드립니다.

☐ 수강료 미납액이 있으니
확인 부탁드립니다.
항상 감사드립니다.

☐ 매월 00일은
수강료 납부일입니다.
항상 감사드립니다.

Yes

No

- 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 '온라인 관리자' (Online Manager) interface. The left sidebar contains navigation links: Home, Attendance, Class, Teacher, Student, Receipt (selected), 수납현황, 자동문자 설정 (highlighted with a red box), SMS, Study Report, Settings, and Buy. The main content area is titled 'Settings' and '수납 자동문자를 설정합니다.' (Set automatic receipt). It includes four settings sections: a) 자동발송 (Automatic sending) with a toggle switch set to 'ON'; b) 예약시간 (Reservation time) set to '07:00 시'; c) 발송일 (Sending date) set to '납부일' (Due date); d) 발송문자내용 (Sending message content) with a text area containing a template: '{학원명} 수납 안내', '성명: {학생명}', '납부일: {납부일}', '납부액: {납부액}원', and '감사합니다.' Below the text area are input fields for '학원명입력', '학생명입력', '납부일입력', and '납부액입력'. At the bottom are 'Submit' and 'Reset' buttons. A footer note states: '* 템플릿 사용 시, 길이에 따라 장문 처리될 수 있습니다.' (When using templates, they may be treated as long messages depending on the length.)

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 🔍

☐	No	보낸이	받은이	전화번호	내용	남은문자	보낸날짜
☐	1	00000000	홍길동 아버지	01098765432	홍길동 아버지, 길동이가 아주 잘하고 있습니다.	8건	2015-05-20 07:43:08
☐	2	00000000		01066666666	가정의달	9건	2015-05-20 07:41:50

- 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 a bus icon, the title '온라인 관리자', and status indicators for '출결 SMS' (ON/OFF), '유료회원 전환' (checked), 'PC버전 출결버스 실행' (checked), and a 'Logout' button. The left sidebar contains a menu with items: Home, Attendance, Class, Teacher, Student, Receipt, SMS (highlighted with a red box), Study Report, and Settings. The 'SMS' menu is expanded, showing sub-items: 'SMS 보내기', 'SMS 사용 내역', and 'SMS 요금' (highlighted with a red box). The main content area displays 'SMS 요금' with the instruction 'SMS 요금 내역을 확인합니다.' Below this is a table with the following data:

No	년	월	청구액	출결게시사용	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.

The screenshot shows a web application interface for an online management system. The top navigation bar includes a logo, the text '온라인 관리자' (Online Manager), and status indicators for SMS (ON/OFF) and PC version. The left sidebar contains a menu with items: Home, Attendance, Class, Teacher, Student, Receipt, SMS, Study Report (highlighted with a red box), and Settings. The main content area displays the 'Study Daily Report' section with a message: 'SMS 를 보내기 위해서는 "Settings 메뉴" 에서 "SMS 표시 전화번호"를 입력하시기 바랍니다.' Below this is a table with columns: No, 일자 (Date), 반 (Class), 강사 (Teacher), 레포트 (Report), 특이사항 (Remarks), and 비고 (Remarks). The table contains one row of data for the date 2015-06-02. At the bottom, there is a pagination bar showing '페이지 1 / 1' and a total count of '보기 1 - 1 / 1'.

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

-  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**

Home > 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 스텝이력 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 휴일

5월 2015

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.

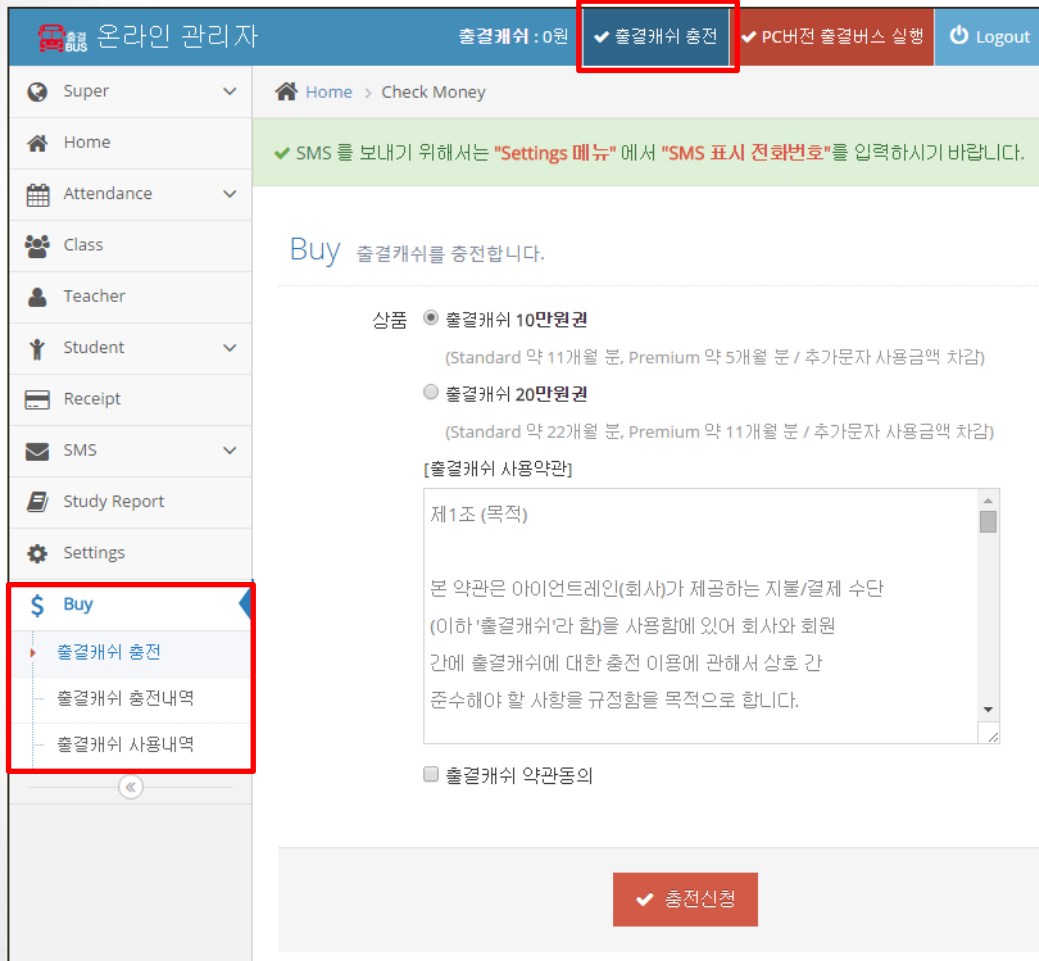
e) 하원체크 시간 설정

: 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.

※ **출결캐쉬**는 마일리지 제도로,
매월 결제에 불편함을 해소하고자
생성

매월 결제일에 사용료와 함께 추가 문자 사용 건이 합산되어 차감됩니다.



감사합니다.