

전라북도교육청 고교학점제
학교담당자 매뉴얼

Version 1.0



목차

1. 인증	4
로그인.....	5
사용자 로그인	5
메뉴 구성.....	6
메뉴 구성.....	6
2. 교육과정편성표 관리하기	7
교육과정편성표 작성.....	8
교육과정편성표 신규생성 하기.....	8
교육과정편성표에 과목 추가하기	9
학년 별 이수단위 입력하기.....	10
선택그룹 만들기.....	11
과목 삭제하기	12
과목 수요조사 포함여부 변경하기.....	13
과목 개설여부 변경하기	13
창의적체험활동 이수시간 입력하기	14
과목 운영단위 검증하기	14
전체 교육과정편성표 검증하기.....	15
교육과정편성표 제출하기	16
3. 수요조사 관리하기	17
수요조사 관리하기	18
수요조사 신규생성하기.....	18

수요조사 수정하기	19
수요조사 삭제하기	19
수요조사 참여현황 확인하기	20
수요조사 결과 확인하기	20
자동분반 파일 다운로드	20

4. 학생정보 관리하기 21

학생정보 관리하기	22
학생정보 일괄등록하기	22
학생정보 개별등록하기	23
학생정보 수정하기	23
학생정보 삭제하기	23

5. 개인정보 수정하기 24

개인정보 수정하기	25
비밀번호 변경하기	25

인증



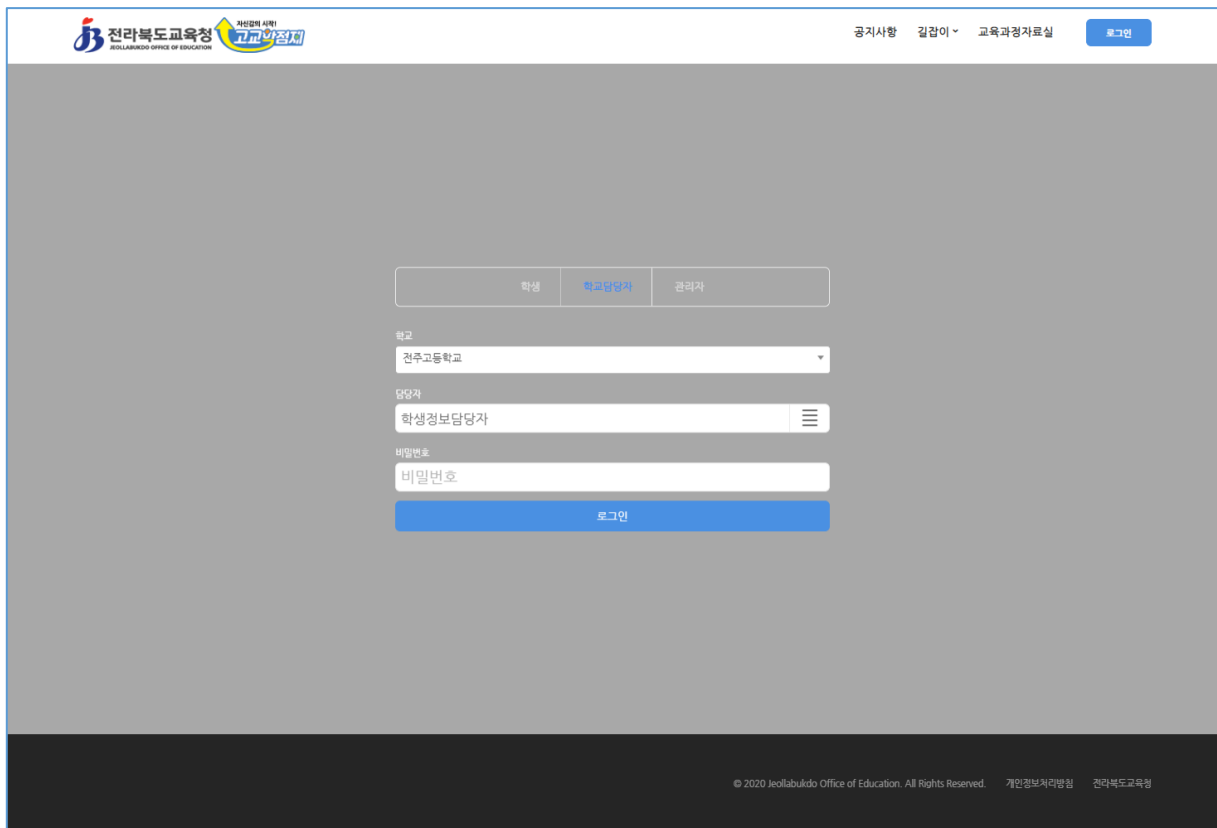
로그인

사용자 로그인

1. 웹 브라우저([크롬](#))를 이용해 시스템에 접속합니다.
2. 제공받은 계정을 입력(학교를 선택 또는 키보드로 학교명 입력)하고 담당자 유형을 선택합니다. 로그인 버튼을 클릭합니다.

담당자 유형	설명	비고(초기비밀번호)
학생정보담당자	학생정보만 관리할 수 있는 학교담당자입니다.	JBE2020SI
교육과정편성담당자	학생정보 및 교육과정편성, 수요조사를 모두 수행할 수 있는 학교담당자입니다.	JBE2020CU

* 최초 로그인 후 개인정보 수정하기(25P참고)에서 비밀번호 변경



메뉴 구성

메뉴 구성

1. 로그인을 하면 우측 상단에 해당 학교담당자용 메뉴가 표시됩니다.



2. 각 메뉴는 다음과 같이 구성되어 있습니다.

메뉴	설명	접근권한
교육과정편성표 관리	교육과정편성표를 관리하는 메뉴입니다.	교육과정편성담당자
수요조사관리	수요조사를 관리하는 메뉴입니다.	교육과정편성담당자
학생관리	학생사용자를 관리하는 메뉴입니다.	교육과정편성담당자 학생정보관리담당자
개인정보수정	<u>교육과정편성담당자 또는 학생정보담당자의</u> 비밀번호를 변경할 수 있는 메뉴입니다.	교육과정편성담당자 학생정보관리담당자

교육과정편성표 관리하기



교육과정편성표 작성

교육과정편성표 신규생성 하기

1. 학교관리자 메뉴 > 교육과정편성표 관리로 이동합니다.
2. 우측 상단의 신규생성 버튼을 클릭합니다.
3. 나타나는 팝업에 다음 항목을 입력합니다. 입학생 기준의 3개년 교육과정편성표 작성시 입학년도 선택

필드(*필수)	설명	유효값
명칭*	화면에 표시될 교육과정편성표의 이름을 입력합니다.	100자리 이하
입학년도*	해당 3개년 교육과정편성표가 적용될 입학생의 입학년도 선택	
학교구분*	해당 교육과정편성표의 대상 학교구분 선택	일반고 / 특목고 / 자사고

교육과정편성표 신규생성

명칭

입학년도

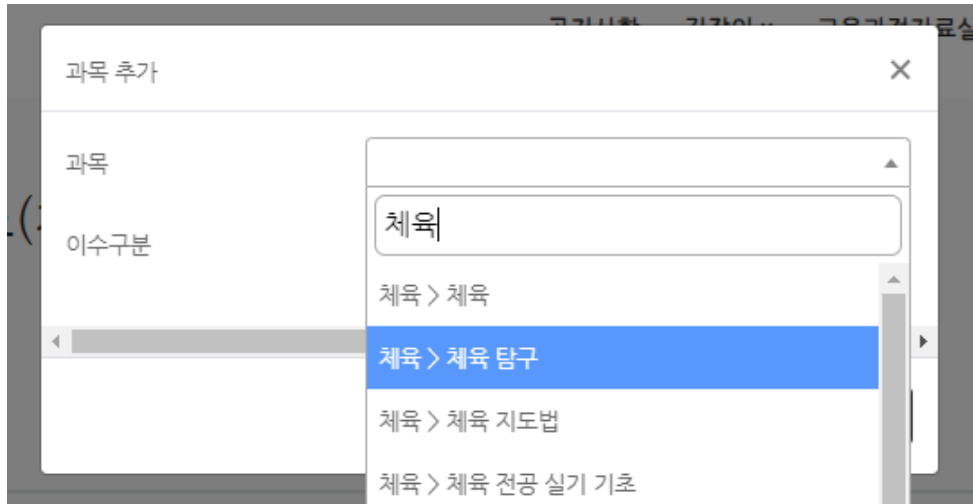
학교구분

생성

삭제

교육과정편성표에 과목 추가하기

1. 교육과정편성표 편집화면에서 좌측 상단의 과목 추가 버튼을 클릭합니다.
2. 나타나는 팝업에서 과목명을 입력하여 선택합니다.



3. 이어서 이수구분*을 선택합니다.

*** 이수구분 옵션 값: 지정, 소수(순증), 공동(순증), 선택N**

- 지정: 학교정규교육과정 내에서 학생들이 필수적으로 수강하는 과목
- 소수(순증): 정규교육과정 외(교과(군) 180단위 외)로 개설되는 소수학생 선택과목
- 공동(순증): 정규교육과정 외(교과(군) 180단위 외)로 개설되는 학교간 공동교육과정 과목
- 선택(N): 학생들이 선택해야 할 선택과목들의 그룹군 명



4. 입력이 완료되면 확인 버튼을 클릭하여 과목을 추가합니다.

학년 별 이수단위 입력하기

1. 추가된 과목 중 이수단위를 입력하고자 하는 과목을 찾습니다.
2. 이수단위를 입력할 학년-학기를 찾아 마우스로 클릭합니다.
3. 나타나는 드롭다운 목록(또는 **직접 숫자 입력**)에서 이수단위를 선택합니다.

과목	과목 유형	이수 구분	선택 과목수	기준 단위	1학년		2학년		3학년		운영 단위
					1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	
국어	공통	지경	1	8	2	2	2	-	-	-	6
진로 영어	진로선택	지경	1	5	1	-	2	-	3	3	8
한국사	공통	지경	1	6	3	1	2	1	1	-	8
체육	일반선택	지경	1	5	4	3	1	1	1	1	8
독서	일반선택	선택1	2	5	5	-	3	-	-	-	3

교육과정편성표 편집 화면에서 입력한 데이터는 실시간으로 자동 저장되기 때문에 특별한 저장 절차가 필요하지 않습니다.

선택그룹 만들기

1. 과목 추가 시 해당 과목의 선택그룹을 선택N 그룹으로 설정하거나 이미 등록된 과목의 이수구분을 선택N 그룹으로 변경합니다.

과목	과목 유형	이수 구분	선택 과목수	기준 단위	1학년		2학
					1학기	2학기	1학기
독서	일반선택	선택1	2	5	-	-	3
화법과 작문	일반선택	선택1	2	5	-	-	3
영어 독해와 작문	일반선택	선택1	2	5	-	-	3
영어 회화	일반선택	선택1	2	5	-	-	3

2. 선택그룹에 과목을 추가하려면 과목 추가 시 이수구분을 해당 선택그룹으로 지정한 뒤 추가합니다.
3. 선택그룹의 선택 과목수를 변경하려면 해당 선택그룹의 과목 중 아무 과목이나 지정하여 선택 과목수 필드를 클릭한 뒤 원하는 값으로 변경합니다.

화법과 작문	일반선택	선택1	2	5
영어 독해와 작문	일반선택	선택1	2	5
영어 회화	일반선택	선택1	2	5
현대 세계의 변화	진로선택	선택2	2	5

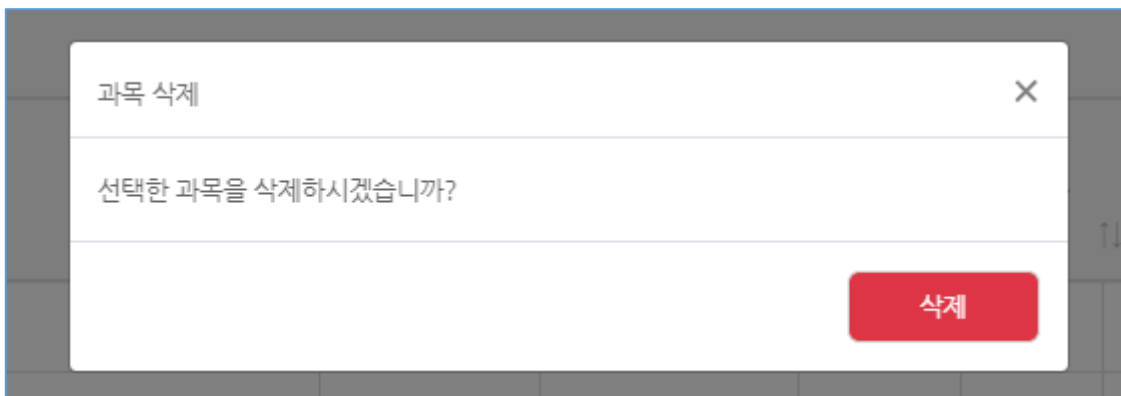
동일한 선택그룹 내 과목의 선택과목수, 학기 별 이수단위는 모두 자동으로 동일하게 변경됩니다.

과목 삭제하기

1. 과목 목록에서 삭제할 과목을 선택합니다. 과목을 선택하면 해당 행이 파란 색으로 표시됩니다.

수요 조사	개설 여부	교과 영역	교과 (군)	과목	과목 유형	이수 구분	선택 과목수	기준 단위	1학년		2학년		3학년		운영 단위
									1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	
-	○	기초	국어	국어	공통	지정	1	8	2	2	2	-	-	-	6
-	○	기초	영어	진로 영어	진로선택	지정	1	5	-	-	2	-	3	3	8
-	○	기초	한국사	한국사	공통	지정	1	6	3	1	2	1	1	-	8
-	○	체육·예술	체육	체육	일반선택	지정	1	5	1	3	1	1	1	1	8
○	○	기초	국어	국어	일반선택	선택	2	5	-	-	3	-	-	-	3
○	○	기초	국어	회법과 직문	일반선택	선택	2	5	-	-	3	-	-	-	3
○	○	기초	영어	영어 특목과 직문	일반선택	선택	2	5	-	-	3	-	-	-	3
○	○	기초	영어	영어 회화	일반선택	선택	2	5	-	-	3	-	-	-	3

2. 좌측 상단의 과목 삭제 버튼을 클릭합니다.
3. 삭제 확인 팝업이 나타나면 삭제 버튼을 한번 더 클릭하여 과목을 삭제합니다.



과목 수요조사 포함여부 변경하기

1. 과목 목록에서 수요조사여부를 변경할 과목을 찾습니다.

수요조사는 선택과목에 한해서만 가능합니다.

2. 해당 과목 첫번째 열의 수요조사여부를 클릭합니다.
3. 나타나는 드롭다운 목록에서 수요조사에 포함하는 경우는 'O', 제외하는 경우는 'X'를 선택합니다.

수요 조사	개설 여부	교과 영역	교과 (군)	과목
-	○	기초	국어	국어
-	○	기초	영어	진로 영어
-	○	기초	한국사	한국사
-	○	체육·예술	체육	체육
<input type="radio"/>	○	기초	국어	국어
<input type="checkbox"/>	○	기초	국어	화변과 작문

수요조사여부가 'X'로 변경된 과목은 수요조사 생성 시 반영(수요조사 대상과목에서 제외됨)되지 않습니다.

과목 개설여부 변경하기

1. 과목 목록에서 개설여부*를 변경할 과목을 찾습니다. 과목 개설여부는 선택과목에 한해서만 변경 가능합니다.

* 개설여부 옵션 값 설명

- 개설: 정규교육과정 내 선택과목으로 개설되는 과목
- 소수: '정규교육과정 내 동일한 선택과목그룹'에서 소수 학생 선택과목으로 개설되는 과목
- 진로중점(교과특성화): '정규교육과정 내 동일한 선택과목그룹'에서 진로중점(교과특성화)학교 과정으로 개설되는 과목
- 공동교육과정(정규교육과정 내): 정규교육과정 내 동일한 선택과목그룹에서 학교 간 공동교육과정'으로 개설되는 과목
- 미개설: 여러가지 상황 등으로 선택과목으로 개설되지 않은 과목

2. 해당 과목 두번째 열의 개설여부를 클릭합니다.
3. 나타나는 드롭다운 목록에서 개설여부를 선택합니다.

수요 조사	개설 여부	교과 영역	교과 (군)	과 목	과목 유형	이수 구분	선택 과목 수	기준 단위	1학년		2학년		3학년		운영 단위
									1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	
○	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 개설 소수선택과목 진로중점학교 공동교육과정 미개설 </div>	기초	국어	국 어	일반선택	선택2	2	5	-	-	3	-	-	-	3
○		기초	국어	언 어 외 매 체	일반선택	선택2	2	5	-	-	3	-	-	-	3
○	개설	기초	수학	학 들 과 통	일반선택	선택2	2	5	-	-	3	-	-	-	3

개설여부는 참고자료로만 활용됩니다.

창의적체험활동 이수시간 입력하기

1. 화면 하단의 검증 테이블에서 학기별 창의적체험활동 이수시간을 찾습니다.
2. 각 학기별로 창의적체험활동 이수 시간을 입력합니다.

학기별 창의적체험활동 이수시간	408(24)	85	85	85	85	51	17	408(24)
------------------	---------	----	----	----	----	----	----	---------

이수시간을 입력하면 자동으로 집계되며, 자동 저장됩니다.

과목 운영단위 검증하기

1. 교육과정편성표를 작성하면 실시간으로 자동 검증 기능이 동작합니다.
2. 검증결과에 이상이 있는 경우 빨간 색 셀로 표시되며, 해당 셀에 마우스를 올리면 설명을 확인 할 수 있습니다.

과목	과목 유형	이수 구분	선택 과목수	기준 단위	1학년		2학년		3학년		운영 단위
					1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	
국어	공통	지정	1	8	2	2	2	-	-	-	6
진로 영어	진로선택	지정	1	5	-	-	2	-	3	3	8
한국사	공통	지정	1	6	3	1	2	1	1	-	8
체육	일반선택	지정	1	5	1	3	1	1	체육 3-7 범위르 구성되어야 합니다.		8
독서	일반선택	선택1	2	5	-	-	3	-	-	-	3

전체 교육과정편성표 검증하기

1. 화면 하단에는 전체 교육과정편성표를 검증하기 위한 필드가 보여집니다.

	기준단위	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기	운영단위	
학기별 교과 이수단위	180	30	30	30	30	31	29	180	
순증 단위(공동 교육과정, 소수 선택, 진로중점학교 과정 과목)		0	0	0	0	0	0	0	
학기별 창의적체험활동 이수시간	408(24)	85	85	85	85	51	17	408(24)	
학기별 이수과목 수 확인	학기별 이수 과목수 (지정 과목)	7	7	3	3	0	0		
	학기별 이수 과목수 (선택 과목)	1	1	6	6	9	9		
	학기별 이수 과목수 (합계)	12	12	10	10	13	13		
교과 영역 및 교과(군)	국어	수학	영어	사회(역사/도덕 포함)	과학	체육	예술	생활·교양	기초(최대)
지정 과목 교과군(별) 이수 단위	16 (40%)	16 (35%)	16 (40%)	6 (12%)	8 (16%)	11 (65%)	10 (100%)	8 (23%)	132
선택 과목 교과군(별) 이수 단위(최대값)	24 (60%)	30 (65%)	24 (60%)	43 (88%)	43 (84%)	6 (35%)	0 (0%)	27 (77%)	
합계	40	46	40	49	51	17	10	35	
특정 교과(군) 및 과목 이수 점검	지정 과목 내 진로 선택 과목 수			한국사 이수 학기		한국사 이수 단위		체육 이수 학기	
	0			2		6		6	

2. 붉은 색으로 표시된 셀은 에러를 나타내며 마우스를 올려 상세 설명을 확인 할 수 있습니다.

지정 과목 교과군(별) 이수 단위	16 (40%)	16 (35%)	16 (40%)	6 (12%)	8 (16%)
선택 과목 교과군(별) 이수 단위(최대값)			24 (60%)	43 (88%)	43 (84%)
합계			40	49	51
특정 교과(군) 및 과목 이수 점검	지정 과목 내 진로 선택 과목 수			한국사 이수 학기	
	0			2	

지정과목 내 진로선택 과목 수
진로선택과목은 학생 개인별 3년간 3과목이상 이수하도록 지도해야 합니다.

목록으로 돌아가기

화면에 붉은 색으로 표시된 셀이 존재하면 교육과정편성표가 검증오류로 표시됩니다.

검증오류로 표시된 경우 교육과정편성표를 제출 할 수 없습니다.

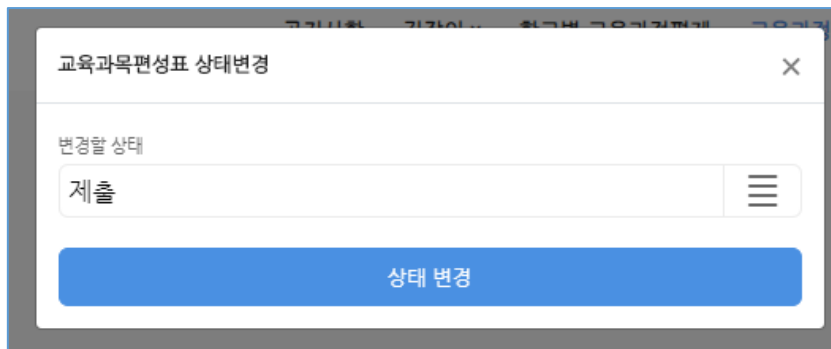
단, 기초(최대)와 지정 과목 내 진로 선택 과목 수 필드의 에러는 존재해도 제출 할 수 있습니다.

교육과정편성표 제출하기

1. 교육과정편성표 목록에서 제출할 교육과정편성표를 찾습니다.
2. 교육과정편성표의 상태가 작성중인 경우 해당 상태를 클릭합니다.

<input type="checkbox"/>	입학년도	학교구분	학교	명칭	생성일시	수정일시	상태	역설(전체)	역설(학년순)
<input type="checkbox"/>	2020	일반고	순창고등학교	2020학년도입학생 3개년 교육과정편성표	2020-07-20 13:37	2020-07-23 17:31	<u>작성중</u>		

3. 아래와 같은 팝업이 나타나면 변경할 상태를 제출로 변경한 뒤 상태 변경 버튼을 클릭합니다.



교육과정편성표 상태 안내

- 작성중
: 교육과정편성표에 대해 작업 중이고, 도교육청에 미제출한 상태
- 제출
: 교육과정편성표를 도교육청에 제출한 상태
: 교육과정편성표 수정 가능 상태
: 학생수요조사(및 수요조사결과를 교육과정편성표에 반영가능)가능 상태
: 학교관리자 로그인시 [학교별 교육과정편제] 메뉴에서 해당학교 및 타학교 교육과정편성표 확인 가능
- 공개(도교육청 마스터가 설정)
: 교육과정편성표의 수정이 불가능한 상태
: 단위학교의 교육과정편성표가 웹페이지 접속자 누구에게나 공개된 상태([학교별 교육과정편제] 메뉴)
*교육과정편성표의 수정이 필요할 경우 도교육청 담당자를 통해 상태를 '작성중'으로 변경해야 함.

수요조사 관리하기



수요조사 관리하기

수요조사 신규생성하기

1. 학교관리자 메뉴 > 수요조사관리로 이동합니다.
2. 우측 상단의 신규생성 버튼을 클릭합니다.
3. 아래와 같은 화면이 나타나면 각 항목을 입력합니다.

입력 항목(*필수)	설명	비고
수요조사명*	화면에 표시될 수요조사명의 이름을 입력합니다.	
수요조사 시작일/ 종료일*	해당 수요조사 시작일과 종료일을 입력합니다.	
수요조사 집계 노출 방법(학생)	학생의 수요조사 참여 화면에서 각 과목별로 수 강신청한 다른 학생들의 현황을 4가지* 방식으 로 중 하나를 선택합니다.	*노출방법 -표시하지 않음 -집계만 표시 -집계+학번 표시 -집계+학번+이름표시

4. 수요조사 할 대상의 교육과정편성표 선택 버튼을 클릭합니다.
5. 나타나는 팝업창에서 수요조사 할 교육과정편성표를 클릭한 후 수요조사 대상 반영 버튼을 클릭합니다.

6. 반영된 수요조사 대상 과목을 확인한 뒤 저장 버튼을 클릭합니다.

수요조사 수정하기

1. 목록에서 수정할 항목을 클릭합니다.

The screenshot shows a web interface for managing surveys. At the top right, there are buttons for '삭제' (Delete) and '신규생성' (New Creation). Below these is a search bar containing '페이지당 10건 표시'. The main area is a table with the following columns: '학교' (School), '제목' (Title), '입학년도' (Enrollment Year), '대상학년' (Target Year), '수요조사기간 1F' (Survey Period 1F), '생성일' (Creation Date), '참여/계획' (Participation/Plan), '결과' (Result), and '자동분반' (Automatic Class Division). One row is visible with the following data: '체험고등학교', 'TEST', '2021', '1', '2020-07-23 ~ 2020-08-23', '2020-07-23 16:37', '0 / 0', and two icons. Below the table is a pagination control showing '<< < 1 > >>' and '(1 / 1)' at the bottom right.

<input type="checkbox"/>	학교	제목	입학년도	대상학년	수요조사기간 1F	생성일	참여/계획	결과	자동분반
<input type="checkbox"/>	체험고등학교	TEST	2021	1	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:37	0 / 0		

2. 수정할 항목을 입력한 후 저장 버튼을 클릭합니다.

수정 가능한 항목은 수요조사명, 시작~종료일, 집계 노출방법 입니다.

수요조사 삭제하기

1. 목록에서 삭제할 수요조사를 체크한 뒤 삭제 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the same web interface as above, but with three items selected in the table. The '삭제' (Delete) button is now active. The table data is as follows:

<input type="checkbox"/>	학교	제목	입학년도	대상학년	수요조사기간	생성일 1F	참여/계획	결과	자동분반
<input checked="" type="checkbox"/>	체험고등학교	TEST2	2020	2	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:49	0 / 6		
<input checked="" type="checkbox"/>	체험고등학교	테스트	2020	2	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:49	0 / 6		
<input type="checkbox"/>	체험고등학교	TEST1	2021	1	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:37	0 / 0		

Below the table is a pagination control showing '<< < 1 > >>' and '(3 / 3)' at the bottom right.

수요조사 참여현황 확인하기

- 해당 수요조사 목록의 참여/계획 열의 숫자를 클릭합니다.

<input type="checkbox"/>	학교	제목	입학년 도	대상학 년	수요조사기간	생성일	참여/계획	결과	자동분반
<input type="checkbox"/>	체험고등학교	TEST1	2021	1	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:37	0 / 0		

엑셀저장

미참여 학생만 보기

학년	반	번호	이름	참여여부
2	1	1	고민정	참여완료
2	1	2	고은서	참여완료
2	1	3	김규리	참여완료
2	1	4	김다빈	참여완료
2	1	5	김민영	미참여
2	1	6	김수민	미참여

미참여 학생만 보기 버튼을 클릭하면 수요조사를 참여하지 않은 학생들만 보이게 됩니다.

엑셀저장 버튼을 클릭하면 참여/미참여한 학생들이 자동 저장됩니다.

수요조사 결과 확인하기

- 수요조사 목록의 결과 열을 클릭합니다.

<input type="checkbox"/>	학교	제목	입학년 도	대상학 년	수요조사기간	생성일	참여/계획	결과	자동분반
<input type="checkbox"/>	체험고등학교	TEST1	2021	1	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:37	0 / 0		

엑셀파일에서는 수요조사를 한 과목별로 선택학생 수의 수요조사결과와 선택과목별로 세부적(학번) 학생 목록에 대한 세부 학생목록을 볼 수 있습니다.

자동분반 파일 다운로드

- 수요조사 목록의 자동분반 열을 클릭합니다.

<input type="checkbox"/>	학교	제목	입학년 도	대상학 년	수요조사기간	생성일	참여/계획	결과	자동분반
<input type="checkbox"/>	체험고등학교	TEST1	2021	1	2020-07-23 ~ 2020-08-23	2020-07-23 16:37	0 / 0		

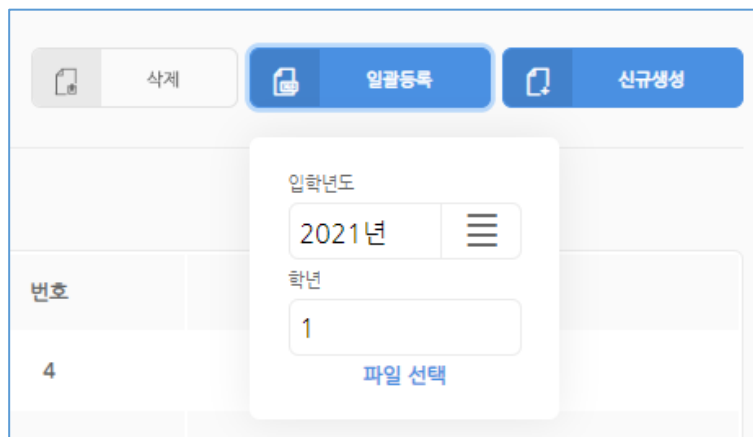
학생정보 관리하기



학생정보 관리하기

학생정보 일괄등록하기

1. 학교관리자 메뉴 > 학생관리로 이동합니다.
2. 우측 상단의 일괄등록 버튼을 클릭합니다.



3. 나타나는 팝업창에서 입학년도 설정 후 파일선택을 클릭한 후 NEIS([학적]-[학년별명령표(반,번호,이름):엑셀 파일다운로드])에서 학생정보를 엑셀로 다운로드 한 파일을 선택해주시면 자동 업로드가 됩니다.

엑셀로 업로드한 학생의 비밀번호는 학생의 학번으로 자동으로 생성됩니다. 예)1학년1반4번=10104

*최초 로그인 후 비밀번호 변경을 학생에게 안내

학생정보 개별등록하기

1. 학교관리자 메뉴 > 학생관리로 이동합니다.
2. 우측 상단의 신규생성 버튼을 클릭합니다.
3. 아래와 같은 화면이 나타나면 각 항목을 입력한 후 저장합니다.

The form contains the following fields and elements:

- 입학년도**: Year of admission, currently set to 2019.
- 학년**: Academic year, currently set to 2.
- 반**: Class, currently empty.
- 번호**: Number, currently empty.
- 이름**: Name, currently empty.
- 비밀번호**: Password, currently empty.
- 비밀번호 확인**: Confirm password, currently empty.
- 저장**: Save button (blue).
- 목록으로 돌아가기**: Return to list button (text link).

입력항목(*필수)	설명	비고
입학년도*	등록하고자 하는 학생의 입학년도 선택	
학년/반/번호*	등록하고자 하는 학생의 학년/반/번호 입력	
이름*	등록하고자 하는 학생의 이름 입력	
비밀번호/비밀번호 확인*	등록하고자 하는 학생의 비밀번호/비밀번호 확인 입력	5글자 이상

학생정보 수정하기

1. 표시되는 학생 목록에서 수정할 항목을 입력합니다.
2. 비밀번호를 변경하지 않는 경우 비밀번호 및 비밀번호 확인 필드를 공란으로 두고 저장합니다.

수정이 가능한 항목은 이름, 비밀번호 입니다.

학생정보 삭제하기

1. 목록에서 삭제할 학생을 체크한 뒤 삭제 버튼을 클릭합니다.

개인정보 수정하기



개인정보 수정하기

비밀번호 변경하기

1. 학교관리자 메뉴 > 개인정보수정으로 이동합니다.
2. 나타나는 화면에 항목을 입력한 후 저장버튼을 클릭합니다.(학교관리자의 비밀번호를 변경함)

현재 비밀번호	<input type="text"/>
	현재 사용 중인 비밀번호를 입력해주세요.
새로운 비밀번호	<input type="text"/>
	비밀번호는 영문 소문자, 숫자를 포함하여 4자리 이상으로 구성되어야 합니다.
새로운 비밀번호 재입력	<input type="text"/>
	새로운 비밀번호를 한번 더 입력해주세요.
<input type="button" value="저장"/>	