

설정 가이드 메뉴얼

= 목 차 =

1. 회원 등록 - 1P
2. 회원 일괄 등록 - 2~3P
3. 회원 정보 수정 - 4P
4. 회원 영구 삭제 - 5P
5. 교육 등록 - 6 ~ 8P
6. 출석부 출력 - 9P

회원 등록

1. 회원등록 : 관리자 홈 (상단) > 회원관리 > 회원등록

회원관리
교육과정 관리

회원 등록

계정정보

회사명 *

아이디 *

이메일

비밀번호 *

비밀번호 확인 *

개인정보

이름 *

생년월일 *

성별 * 목록에서 선택

휴대전화 * 010

주소

업무정보

업무환경 목록에서 선택

직책

입사일 *

재직상태 * 목록에서 선택

회원정보 작성 후

등록하기 클릭

등록하기

회원정보 작성 후 등록하면 이용약관 및 개인정보처리방침이 동의한것으로 간주합니다.
회원정보는 해당 홈페이지내에 서비스 제공을 이외에 어떠한 곳에서도 사용되지 않으면 공개되지 않음

회원 일괄 등록

2. 회원 일괄 등록(다수의 회원등록)

1) 등록 전 일괄등록양식 다운 받으신 후 다운받은 양식 작성 하기.

관리자 홈 > 회원관리 > 일괄 등록 양식



✓ 일괄 등록 양식 샘플 : 일괄 등록 양식 작성 시 노란색 부분 필수 작성.
(참고 : 아이디 생성시 이름 + 생년월일 조합 권장함)

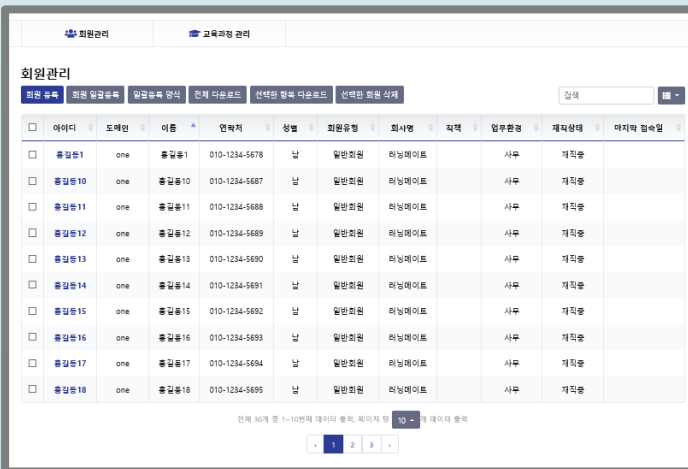
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	아이디	이름	생일	성별	이메일	전화번호	주소	업무환경	직책	재직상태	입사일	회사명	비밀번호
1	홍길동1	홍길동1	1980-08-01	남		010-1234-5678		사무		재직중	1999-09-01	러닝메이트	1234
2	홍길동2	홍길동2	1980-08-02	남		010-1234-5679		사무		재직중	1999-09-02	러닝메이트	1234
3	홍길동3	홍길동3	1980-08-03	남		010-1234-5680		사무		재직중	1999-09-03	러닝메이트	1234
4	홍길동4	홍길동4	1980-08-04	남		010-1234-5681		사무		재직중	1999-09-04	러닝메이트	1234
5	홍길동5	홍길동5	1980-08-05	남		010-1234-5682		사무		재직중	1999-09-05	러닝메이트	1234
6	홍길동6	홍길동6	1980-08-06	남		010-1234-5683		사무		재직중	1999-09-06	러닝메이트	1234
7	홍길동7	홍길동7	1980-08-07	남		010-1234-5684		사무		재직중	1999-09-07	러닝메이트	1234
8	홍길동8	홍길동8	1980-08-08	남		010-1234-5685		사무		재직중	1999-09-08	러닝메이트	1234
9	홍길동9	홍길동9	1980-08-09	남		010-1234-5686		사무		재직중	1999-09-09	러닝메이트	1234
0	홍길동10	홍길동10	1980-08-10	남		010-1234-5687		사무		재직중	1999-09-10	러닝메이트	1234
1	홍길동11	홍길동11	1980-08-11	남		010-1234-5688		사무		재직중	1999-09-11	러닝메이트	1234
2	홍길동12	홍길동12	1980-08-12	남		010-1234-5689		사무		재직중	1999-09-12	러닝메이트	1234
3	홍길동13	홍길동13	1980-08-13	남		010-1234-5690		사무		재직중	1999-09-13	러닝메이트	1234
4	홍길동14	홍길동14	1980-08-14	남		010-1234-5691		사무		재직중	1999-09-14	러닝메이트	1234
5	홍길동15	홍길동15	1980-08-15	남		010-1234-5692		사무		재직중	1999-09-15	러닝메이트	1234

회원 일괄 등록

2) 미리 다운받아 놓은 일괄등록양식 등록하기
관리자 홈 > 회원관리 > 회원 일괄 등록



- ① 파일 선택 > 작성 후 저장한 파일 선택
- ② 적용 클릭



➤ 적용 클릭 후 회원등록 탭으로 이동 : 회원들이 잘 등록됐는지 확인.

회원 정보 수정

3. 회원 정보 수정 : 관리자 홈 > 회원관리 > 수정할 회원 이름 클릭

<input type="checkbox"/>	아이디	도메인	이름	연락처	성별	회원유형	회사명	직책	업무환경	재직상태	마지막 접속일
<input type="checkbox"/>	홍길동1	one	홍길동1	010-1234-5678	남	일반회원	러닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동10	one	홍길동10	010-1234-5687	남	일반회원	러닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동11	one	홍길동11	010-1234-5688	남	일반회원	러닝메이트		사무	재직중	

- ▶ 회원 이름 클릭 후 아래 화면 이름 이동 > 정보 수정 > 변경 사항 저장 클릭 (PS. 퇴사 또는 휴직도 정보 수정에서 변경)

회원정보 수정

계정정보

회사명 * 러닝메이트

아이디 * 홍길동1

이메일 *

비밀번호 * ●●●●

비밀번호 확인 * ●●●●

개인정보

이름 * 홍길동1

생년월일 * 1980-08-01

성별 * 남

휴대전화 * 010 1234 5678

주소 *

업무정보

업무환경 * 사무

직책 *

입사일 * 1999-09-01

재직상태 * 재직중

회원정보 수정 후 변경사항 저장 클릭

변경사항 저장

회원 정보 영구 삭제

4. 회원 정보 오등록시 영구 삭제 : 관리자 홈 > 회원관리

The screenshot shows the '회원관리' (Member Management) page. At the top, there are navigation tabs: '회원등록', '회원입급등록', '입급등록양식', '전체 다운로드', '선택한 영구 다운로드', and '선택한 회원 삭제'. The '선택한 회원 삭제' tab is highlighted with a red box and a red arrow labeled '② 클릭' (Click). Below the tabs is a table of members with columns: 아이디, 도메인, 이름, 연락처, 성별, 회원유형, 회사명, 직책, 업무환경, 재직상태, and 마지막 접속일. The row for '홍길동12' is highlighted with a red box and a red arrow labeled '① 체크' (Check). At the bottom, there is a pagination control showing '전체 30개 중 1-10번째 데이터 출력, 페이지당 10개 데이터 출력' and a page number '1'.

<input type="checkbox"/>	아이디	도메인	이름	연락처	성별	회원유형	회사명	직책	업무환경	재직상태	마지막 접속일
<input type="checkbox"/>	홍길동1	one	홍길동1	010-1234-5678	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	2019-05-11 16:32:27
<input type="checkbox"/>	홍길동10	one	홍길동10	010-1234-5687	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동11	one	홍길동11	010-1234-5688	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동12	one	홍길동12	010-1234-5689	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동13	one	홍길동13	010-1234-5690	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동14	one	홍길동14	010-1234-5691	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동15	one	홍길동15	010-1234-5692	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동16	one	홍길동16	010-1234-5693	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동17	one	홍길동17	010-1234-5694	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	
<input type="checkbox"/>	홍길동18	one	홍길동18	010-1234-5695	남	일반회원	리닝메이트		사무	재직중	

- ✓ 회원 등록을 잘못해서 수정이 아닌 영구 삭제를 원할 경우 삭제할 이름 체크 후 메뉴 중 **선택한 회원 삭제** 클릭 **영구 삭제** 됨.
- ✓ 퇴사 또는 휴직인 경우 영구 삭제가 아닌 회원수정에서 재직 상태를 "퇴사" 또는 "휴직" 으로 수정 해야함.

주의 !! 영구 삭제 시 교육했던 부분(출석부) 다운 로드 하면 내용 복구 안됨.

교육과정 등록

5. 교육과정 등록 : 관리자 홈 > 교육과정 관리 > 교육과정 등록



➤ 희망 과정 등록 :
표시되어 있는 순서대로
선택

- ① 교육과정 카테고리선택
- ② 교육 시작일
- ③ 교육 종료일
- ④ 사무 & 현장 선택
- ⑤ 필수 선택

교육과정 등록

교육 콘텐츠
선택한 항목은 무조건으로 배치됩니다. 각 동영상에 포함된 시험문항 4개중 무작위로 2개씩 출제됩니다. 예를 들어 3개의 동영상을 선택하였다면 시험문항은 최종 6개의 문제를 출제합니다. (항목은 교육과정명-동영상명 순서로 나열됩니다.)

동영상 목록

전체 12개

검색

- 산업안전보건교육 - 추락사고 예방: 12분
- 산업안전보건교육 - 심폐소생술: 30분
- 산업안전보건교육 - 서비스업 안전관리 2: 19분
- 산업안전보건교육 - 서비스업 안전관리 1: 31분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 3: 45분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 1: 34분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 2: 17분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 3: 21분
- 산업안전보건교육 - 계절별 건강관리-여름: 13분
- 산업안전보건교육 - 계절별 건강관리-동: 13분

전체 선택

전체 0개

검색

- 산업안전보건교육 - 추락사고 예방: 12분
- 산업안전보건교육 - 심폐소생술: 30분
- 산업안전보건교육 - 서비스업 안전관리 1: 31분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 3: 45분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 2: 19분
- 산업안전보건교육 - 서비스업 안전관리 2: 19분
- 산업안전보건교육 - 추락사고 예방: 12분
- 산업안전보건교육 - 심폐소생술: 30분
- 산업안전보건교육 - 서비스업 안전관리 1: 31분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 3: 45분
- 산업안전보건교육 - 산업안전보건법 일반 2: 19분
- 산업안전보건교육 - 서비스업 안전관리 2: 19분

전체 취소

⑥

교육과정 수료기준 설정
연내1) 시험은 진행을 100%일때만 응시할 수 있습니다.
연내2) 수료기준이 진행률, 시간소멸때는 시험문제가 출제 되지 않습니다.

수료 기준: 시험(합격기준 점수 이상일시) ✓ 시범 문제점 점수 60점 ✓

⑦

교육 대상자
연내 교육대상자를 이-1 항목을 선택합니다.

⑨

이름	이메일	회원유형	회사명	직책	업무환경	관리상태	마지막 접속일
홍길동1	홍길동1	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	2019-05-11 16:52:27
홍길동10	홍길동10	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동11	홍길동11	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동12	홍길동12	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동13	홍길동13	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동14	홍길동14	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동15	홍길동15	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동16	홍길동16	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동17	홍길동17	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	
홍길동18	홍길동18	일반회원	러닝메이트		사무	제직중	

검색: 사무 & 현장

⑩ 클릭

전체 30개 중 1~10번째 데이터 표시 중 10개 데이터 출력

개설하기

- ⑥ 왼쪽 동영상 목록에서 원하는 과정 한번 클릭 > 오른쪽 전체 목록으로 이동됨
- ✓ 전체 목록에 보여지는 동영상이 교육과정으로 설정됨
- ✓ 동영상 제목에 표시된 시간 참고해서 원하는 교육시간 설정 하시면됨
- ⑦ 수료 기준 설정
(참고 : 산업안전보건교육 > 시험 / 법정업무교육 > 진행률 / 장애인 인식 > 시간)
- ⑧ 수료 기준을 시험으로 설정했을 경우 합격기준 설정 (최소 60점 이상으로 설정)
- ⑨ 교육 대상자 설정 : 검색 란에서 사무 & 현장 을 검색 후 전체 체크
(추가 등록 시 교육 대상자 이름 옆에 체크)
- ⑩ 모든 기재 완료 후 개설하기 클릭

교육과정 등록



- 1) 과정 등록 완료 후 위에 화면처럼 등록된 과정을 확인 할 수 있습니다.
 - 2) 교육 관리 : 전체 교육과정 / 진행중인 교육과정 / 종료된 교육과정을 각각 클릭해서 관리됨.
- 교육 과정 수정 또는 교육생 추가 등록 시 ① **클릭**

출석부 출력

6. 출석부 출력 : 관리자 홈 > 교육과정 관리 > 과정 오른쪽 > 통계

JOEUNEDU 나의 강의실 학습 도우미 회원정보 관리자 홈 안녕하세요, 러닝메이트 님 로그아웃

회원관리 교육과정 관리

교육과정 관리

전체 교육과정 진행중인 교육과정 종료된 교육과정

교육과정 등록 선택한 교육과정 삭제

검색

<input type="checkbox"/>	교육과정 카테고리	진행여부	수강인원	수료자	미수료자	교육기간	동작
<input checked="" type="checkbox"/>	산업안전보건교육-2분기	진행중	10	0	10	2019-05-13 ~ 2019-06-30	통계

전체 1개 중 1~1번째 데이터 출력.

- 출력이 필요한 과정 체크 후 오른쪽에 통계 클릭
> 아래 화면으로 이동 (↓) > 출석부 다운로드

산업안전보건교육-2분기

교육과정에 참여하는 수강인원 및 통계를 나타냅니다.

교육과정	총 교육시간	진행여부	수료기준	시험합격점수	수강인원	수료자	미수료자	교육기간	만족도 평균
산업안전보건교육-2분기	01:01:00	진행중	시험	60	10	0	10	2019-05-13 ~ 2019-06-30	0

출석부 다운로드

검색

아이디	이름	연락처	회사명	업무환경	직책	재직상태	학습 시작일	학습 종료일	진행률(%)	시험점수	수료여부
홍길동1	홍길동1	010-1234-5678	러닝메이트	사무		재직중			0	0	미수료
홍길동10	홍길동10	010-1234-5687	러닝메이트	사무		재직중			0	0	미수료
홍길동11	홍길동11	010-1234-5688	러닝메이트	사무		재직중			0	0	미수료
홍길동12	홍길동12	010-1234-5689	러닝메이트	사무		재직중			0	0	미수료

기 타

- ◆ 설명서는 ' 조은에듀 ' 홈페이지에서 동영상으로도 확인 하실 수 있습니다.

joeunedu.com > 커뮤니티 > 자료실