

2021학년도 고입 전형 프로그램 사용자 교육

| 내신성적 산출 및 원서관리 부문 |

중학교 사용자

2020. 9.





차 례

I . 권한관리

- 1. 중학교 내신산출 선행작업 3
- 2. 중학교 사용자 그룹[메뉴]부여하기 4
- 3. 시스템별 자료접근권한(조직/학년반권한)부여하기 5

II . 내신산출

- 1. 담당 등록 9
- 2. 대상자 생성 10
- 3. 대상자 관리 11
- 4. 항목별 점수관리 12
- 5. 내신점수 산출마감 16
- 6. 석차백분율 산출 17
- 7. 기초자료 확인서 18
- 8. 반별 석차연명부 출력 20
- 9. 내신 석차연명부 출력 23
- 10. 내신석차 통지표 24



Ⅲ. 원서관리

1. 원서진행관리[중]	29
2. 원서등록[중]	30
3. 원서검증[중]	36
4. 원서제출[중]	37
5. 원서제출현황[중]	37
6. 사정.배정현황[중]	38
7. 원서조회&출력	39
8. 원서관련출력물[총괄]	41
9. 원서관련출력물[담임]	42

Ⅳ. 진학지도내신

1. 내신산출안내[진]	45
--------------	----

Ⅴ. 전달/문의관리

1. 전달사항열람	49
2. 문의사항열람[공통]	50
3. 문의사항등록	51

본 교재에 수록된 캡처 화면의
입시년도, 지망학교 등은
단순 예시입니다.

I. 권한관리

Integer eu sem s
lectus lorem cursu
tristique, lectus her
sem. Donec posuere
tor. Curabitur sed
ncidunt venenatis au

I. 권한관리

1 중학교 내신산출 선행작업

중학교 선행작업	내신산출을 하기 위한 선행작업
----------	------------------

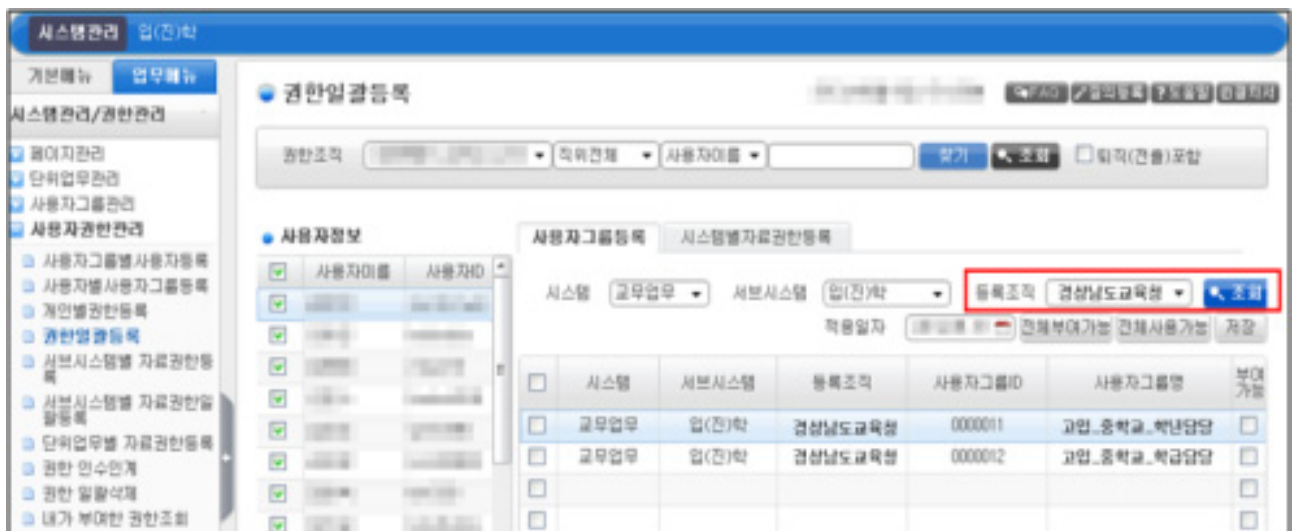
선행 작업	[학적] - [전편입/재취학/복학생관리] ※ 전/편입학생에 대한 학적처리완료	학적담당자
	↓	
	[출결] - "출결마감" ※ 내신산출 기준 모든 반 출결 마감	담임
	↓	
	[학적] - [기본학적관리] - [기본신상관리]-[누가주소등록] ※ 기본주소 : 주민등록등본상의 도로명 주소 중 주요주소 상세주소 : 주민등록등본상의 도로명 주소 중 상세주소 입력 → 정확한 주소 입력	담임
	↓	
	[학교생활기록부] - [자료반영] ※ 누락자료 확인 및 점검 ※ 전편입생 출결 동일학년에 대해서 두 줄 존재시 등 불필요한 자료 삭제 필수	담임
↓		
[학교생활기록부] - [자료검증], [자료반영] - "반마감" ※ 수정 사항 발생시 수정 → 학생부 자료반영한 뒤 다시 자료검증 ※ 학급 담임이 이상 없음을 확인 후 [자료반영]에서 반마감	담임	
↓		
[학교생활기록부] - [마감관리] ※ 학교생활기록부 담당자가 마감관리에서 전체마감	학교생활기록부 담당자	
↓		
[시스템관리] - [권한관리] - [권한일괄등록] ※ 고입 내신성적산출 및 원서관리를 위한 권한부여	학교 기관마스터	

2 중학교 사용자 그룹(메뉴) 부여하기

[상위메뉴]	[시스템관리]-[권한관리]-[사용자권한관리]
--------	--------------------------

□ 권한부여 방법 (사용자 그룹)

- ▶ [권한일괄등록]에서 [권한조직 → 해당중학교] 으로 선택하고 조회한다.
- ▶ [시스템 → 교무업무], [서브시스템 → 입(진)학], [등록조직 → 경상남도교육청]으로 선택하고 조회한다.
- ▶ 권한을 부여할 사용자를 선택한 후 사용자그룹등록 탭을 선택 후 해당 사용자별 해당 되는 사용자 그룹을 선택 후에 화면의 {저장} 버튼을 클릭한다.



업무별 권한	부여될 사용자 그룹
□ 총괄 담당자 (내신성적 및 원서관리) 권한부여하기 ▶ 학교의 업무분장에 따라 교무부장, 3학년부장 등 원서관리 담당자에게 권한을 부여한다.	고입_중학교_학년담당
□ 3학년 담임용 권한부여하기 ▶ 각 반의 내신성적 자료 관리는 담임 선생님이 효율적이다. ▶ 담임선생님에게는 이 권한 외의 페이지 권한은 불필요하다.	고입_중학교_학급담당

□ 권한 부여 확인 및 메뉴 안내

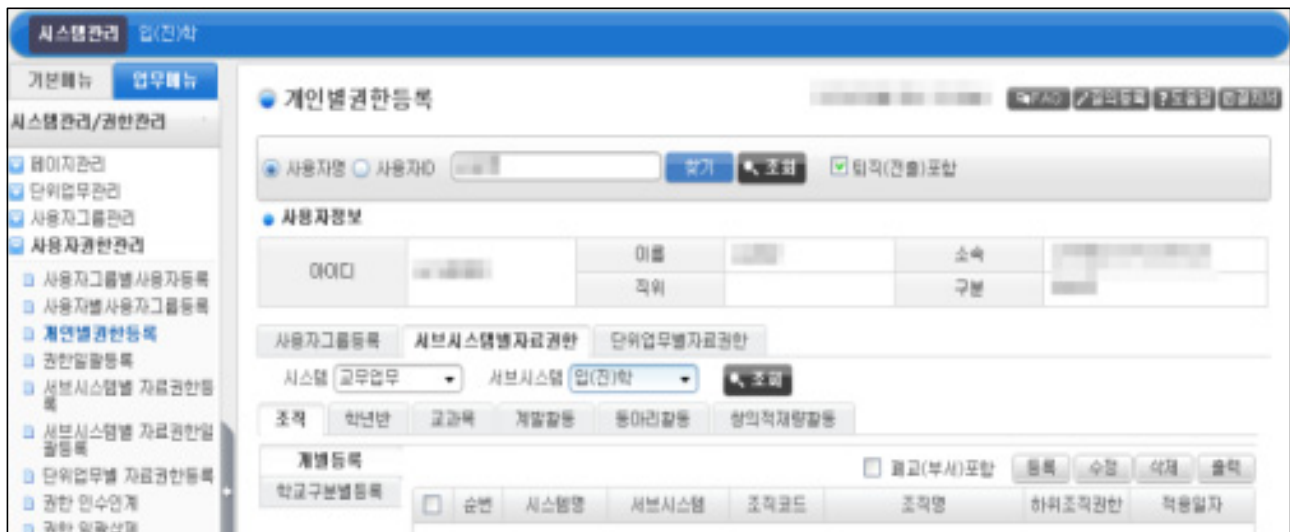
- ▶ 나이스 메뉴 바에 [입(진)학→ 고등학교입학] 메뉴가 보인다면 권한이 정상적으로 부여된 것이다.

3 시스템별 자료접근권한(조직/학년반권한) 부여하기

[상위메뉴]	[시스템관리]-[권한관리]-[사용자권한관리]
--------	--------------------------

□ 권한부여 방법 (서브시스템별 자료권한)

- ▶ 서브시스템별자료권한 탭을 선택 후 [시스템 -> 교무업무], [서브시스템 -> 입(진)학] 선택하여 조회한다.
- ▶ [조직] 탭에서 등록버튼으로 해당 소속 기관의 권한을 등록하고 [학년반]에서도 해당 사용자의 입학에 대한 학년반 권한을 부여한다.
(주의 : 교무업무(시스템)내 교무학사(서브시스템)의 권한이 이미 존재하는 사용자일지라도 반드시 추가적으로 서브시스템 입(진)학으로 되어 있는 시스템별자료권한(조직/학년반)을 부여해야 한다.)



- ▶ 내신/원서 총괄 담당자에게는 3학년 전체에 대해 학년반 권한(시스템자료권한)이 모두 부여되어 있어야 한다.

Ⅱ. 내신산출

Integer eu sem s
lectus lorem cursu
tristique, lectus her
sem. Donec posuere
tor. Curabitur sed
ncidunt venenatis au



Ⅱ. 내신산출

1 담당등록

담당등록	해당 중학교의 내신 및 원서담당자 등록 (총괄)
------	----------------------------

담당등록 ?도움말 | @결과서

입시년도 중학교 1 5

업무담당자 등록 저장

학교명	내신담당		원서담당		졸업예정일
	성명	전화번호	성명	전화번호	
한국제05중학교	홍길동	010-123-1234	홍길순	010-111-2222	2013.03.02

※ 중학교, 교육청, 교육지원청과 연락을 위한 목적입니다. ※ 졸업예정일을 변경하면 등록된 원서에도 적용됩니다.

업무담당자 현황

기관명	내신담당		원서담당	
	성명	전화번호	성명	전화번호
교육청	홍내신	018-1234-5678	홍원서	016-0000-0009
창원T 교육지원청	김내신	010-123-5565	지원서	010-890-8877

업무처리안내

단계	처리내용	처리담당
대상자 생성	나이스에서 3학년 재학생의 기본정보 및 내신산출기초자료를 가져와 생성 합니다.	학교관리자
수정대상자 설정	반단위로 내신산출제외자 및 항목별 수정 대상자를 설정하고 확정처리 합니다.	학급담당

- ① 사용자 소속의 중학교명이 자동으로 표기 됩니다.
- ② 해당 중학교의 내신담당자의 성명 및 전화번호를 입력합니다.
- ③ 해당 중학교의 원서담당자의 성명 및 전화번호를 입력합니다.
- ④ 해당 중학교의 졸업예정일을 입력합니다. 졸업예정일을 변경입력하면 작성된 원서에도 자동으로 반영됩니다.
- ⑤ 내신담당, 원서담당, 졸업예정일을 입력 후 {저장}버튼으로 입력된 내용을 저장처리합니다.
- ⑥ 업무담당자현황은 교육청과 해당 중학교가 속한 교육지원청 업무담당자의 성명 및 전화번호가 표기 됩니다.
- ⑦ 내신산출관련 처리단계별 안내 내용입니다.
 - ※ 담당등록은 내신 및 원서관련 문제가 있는 경우 상호 연락 목적으로 관리하므로 반드시 등록하여야 합니다.

2 대상자생성

대상자생성 나이스로부터 3학년 재학생 기초정보를 가져와 생성 (총괄)

대상자생성

입시년도 2016 중학교 중학교 조회 엑셀출력

반별진행현황 대상자생성[학교전체] 대상자삭제[학교전체]

연번	반	담임	내신 대상자수 ③			내신 진행일자 ④			반별처리 ⑤					
			생성	제외	대상	대상생성	대상확정	입력완료	내신산출	내신완료	대상생성	대상삭제	내신마감	
1	1	홍길영	35	0	35	09.08	09.08	09.08	09.08			불가	삭제	불가
2	2	최민수 ②	36	0	36	09.08						불가	삭제	불가
3	3	임수연	35	0	35	09.08						불가	삭제	불가
4	4	반일상	35	0	35	09.08						불가	삭제	불가
5	5	김철수	34	0	34	09.08						불가	삭제	불가
	합계		311	0	311									

반 1 담임id 담임id저장 ※ 담임변경은 id를 입력 후 저장하세요 [1건씩처리]

※ 반별처리(생성,삭제)는 학교전체로 대상자생성 후 특정 반만 처리하는 기능입니다.

- ① [대상자생성(학교전체)]버튼을 클릭하면 해당 중학교의 3학년 재학생을 기준으로 기본정보 및 내신산출용 기초자료를 가져오기합니다.
- ② 대상자생성을 하면 생성된 자료가 반별로 집계되어 조회됩니다.
- ③ 내신대상자수에서 생성→나이스에서 가져오기한 인원이고 제외→대상자관리(메뉴)에서 산출제외대상으로 설정된 인원입니다.
- ④ 내신진행일자는 내신처리 단계별로 자료 처리한 날자가 표기됩니다.
- ⑤ 반별처리는 학교전체가 아닌 반 단위별로 자료처리하는 버튼으로 처리가 불가능한 상태이면 [불가]로 표기되고 가능한 경우, 대상자생성은 [생성], 대상자삭제는 [삭제], 내신마감은 [마감취소]로 버튼이 표기됩니다.
- 해당 반에서 내신점수마감 후 해지를 요청한 경우 내신마감 항목에 표기된 [마감취소] 버튼으로 취소처리를 하면 해당 반에서 내신산출관련 자료처리가 가능합니다.
- ⑥ 나이스에서 담임은 1명만 가져오기를 합니다. 담임이 2명인 경우 또는 나이스에서 가져오기가 없는 경우 담임ID를 입력하여 [담임id저장]버튼으로 저장 처리합니다.
- ⑦ [이전자료가져오기용삭제] 버튼은 총괄선생님이 반별로 사용할 수 있는 [이전자료가져오기용] 데이터를 모두 삭제 처리할 수 있습니다.

삭제처리를 하면 반담임이 내신항목별점수관리에서 [이전자료가져오기]를 할 수 없습니다. 담임선생님이 개별로 이전자료를 삭제하는 기능이 별도로 있으므로 이 화면에서의 [이전자료가져오기용삭제]는 필요한 경우에만 사용하세요.

3 대상자관리

대상자관리 대상자생성 후 내신산출제외자 및 내신수정대상 설정 (담임)

대상자관리

입시년도 2016 중학교 중학교 반 1 조회

대상확정일[반] -----,--

저장 대상확정 확정취소

※ 교과성적 수정대상은 교육청에서 허용된 대상자만 가능(유선연락 요청)

연번	학년	반	번호	이름	원점수 없는과목 있는대상자	산출제외대상	내신항목 수정대상		
							봉사활동	출석상황	교과성적
1	3	1	1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
수정	3	1	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
수정	3	1	3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	3	1	4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	3	1	5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 산출제외대상으로 설정하면 내신 및 원서처리 대상에서 제외 됩니다. ※ 성취도는 있는데 원점수가 없는 과목(예체능제외)이 있는 대상자는 ●표기됩니다.
 ※ 항목별점수관리에서 [봉사활동],[출석상황],[교과성적]을 수정하기 위해서는 해당항목에 수정대상으로 체크처리하여야 수정이 가능합니다.

- ① 내신산출 제외대상으로 설정하면 해당 학생은 내신산출대상 및 원서작성대상에서 제외 처리 됩니다. 석차백분율 산출 시 재적인원에서 차감되어 석차백분율이 산출됩니다.
- ② 내신항목 수정대상으로 설정하면 설정된 항목에 대하여 수정처리가 가능합니다.
 - 봉사활동 : 봉사활동에 추가시간을 입력 할 수 있습니다.
 - 출석상황 : 출석의 추가환산결석일수를 입력 할 수 있습니다.
 - 교과성적 : 교과성적을 추가 입력 할 수 있습니다.(교육청에서 승인한 대상자만 가능함)
- ③ 설정된 내용을 [저장]버튼으로 저장처리 합니다.
- ④ 설정입력이 완료되면 [대상확정]버튼으로 대상자설정 완료처리를 합니다.
- ⑤ 수정대상자를 재설정 할 필요가 있는 경우 [확정취소]버튼으로 취소처리 합니다.
- ⑥ 대상확정 처리를 하면 해당 반의 대상확정일이 표기됩니다.

☀ 확인하세요

- [대상확정]은 수정대상설정이 없어도 자료처리단계의 일부이므로 모든 반이 확정처리를 하여야 합니다.

4 항목별점수관리

항목별점수관리 내신항목별로 기초자료를 확인 또는 수정처리 (담임)

항목별점수관리

입시년도 2016 중학교 중학교 반 1

학교활동 봉사활동 출결상황 교과성적

엑셀출력 출력

연번	학년	반	번호	이름	기본점수	가산점수			합계	내역		
						1학년	2학년	3학년		1학년	2학년	3학년
1	3	1	1	김일번	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0			
2	3	1	2	이박사	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0			
3	3	1	3	박영자	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0			
4	3	1	4	최상식	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0			
5	3	1	5	오점순	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0			

1학년 2학년 3학년

※ 일괄입력은 대상자의 체크박스에 체크 후 학년(1개),가산점,내역을 입력하여 [일괄입력] 버튼으로 처리 합니다.
 ※ 이전입력자료가져오기는 대상자별로 최종 저장된 가산점, 내역 전체를 가져와 화면에 표기합니다.... 내용을 확인 후 저장하세요.
 ※ [출력]에서 보이는 양식은 단순 참고용 양식입니다. 내신성적산출지침의 보조부양식은 [반별석차면명부출력]메뉴에서 출력하세요.

- ① 내신항목별 점수관리는 TAB으로 구성되어 있습니다. 해당 TAB을 클릭하여 기초자료 확인 및 자료처리를 합니다.
- ② 항목별로 확인 및 수정처리 후 반별마감처리를 합니다.
- ③ [반별마감]처리 후 다시 수정을 하고자 하는 경우 [반별마감취소]를 합니다.
- ④ [엑셀출력] 및 [출력]으로 입력된 자료를 확인 및 점검 할 수 있습니다.
- ⑤ [가져오기용자료삭제]버튼은 [이전입력자료가져오기]용도로 입력시점에 별도로 저장되어 있는 데이터를 모두 삭제합니다.
 - [이전입력자료가져오기]용 자료를 삭제하면 복구를 할 수 없습니다.
 [이전입력자료가져오기]는 데이터 수정하기 전에 최종입력된 데이터를 가져옵니다. 따라서 이 경우는 이전 저장된 데이터와 다르게 수정하여 입력된 데이터는 초기화됩니다. 대상자 삭제 후 이전에 입력한 데이터를 재생성하는 경우에 유용합니다.

TAB : 학교활동 학교활동의 가산점 입력처리 (담임)

학교활동 봉사활동 출결상황 교과성적 ※ [가져오기용자료삭제]는 수정시점에 별도로 저장된 [이전입력자료가져오기]용 ⑤ 삭제.

● 학교활동 가산점 입력

② ③ ④ ⑤

1학년 2학년 3학년 가산 0.0 내역 일괄입력 저장 이전입력자료가져오기

<input type="checkbox"/>	연번	학년	반	번호	이름	기본점수	가산점수			합계	내역		
							1학년	2학년	3학년		1학년	2학년	3학년
<input type="checkbox"/>	1	3	1	1	김일번	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	백일장우수(0.5)		
<input type="checkbox"/>	2	3	1	2	이박사	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0		효행상(0.5)	반장(0.5)
<input type="checkbox"/>	3	3	1	3	박영자	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	학생회장(0.5)		
<input type="checkbox"/>	4	3	1	4	최상식	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0			선행상(0.5)
<input type="checkbox"/>	5	3	1	5	오점순	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	봉사상(0.5)		

1학년 2학년 3학년

※ 일괄입력은 대상자의 체크박스에 체크 후 학년(1개),가산점,내역을 입력하여 [일괄입력] 버튼으로 처리 합니다.
 ※ 이전입력자료가져오기는 대상자별로 최종 저장된 가산점, 내역 전체를 가져와 화면에 표기합니다.... 내용을 확인 후 저장하세요.
 ※ [출력]에서 보이는 양식은 단순 참고용 양식입니다. 내신성적산출지침의 보조부양식은 [반별석차연명부출력]메뉴에서 출력하세요.

- ① 학년별로 가산점과 사유를 입력합니다.
- ② 가산점과 가산사유가 동일한 대상자가 많은 경우 일괄입력이 가능합니다.
 - 일괄입력 대상자를 체크박스에 체크합니다.
 - 대상학년(1개)에 체크하고 적용할 가산점과 사유를 입력 후 [일괄입력]버튼을 클릭합니다.
- ③ 입력된 내용을 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.
- ④ [이전입력자료가져오기]는 최종으로 입력된 자료를 가져오기하여 화면에 표기합니다. 내용 확인 후 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.(대상자 삭제 후 재생성하는 경우에 사용합니다)
- ⑤ [출력]버튼으로 “학교활동 내신성적” 자료를 출력합니다.(보관하지 않는 단순 참고용 양식)

TAB : 봉사활동 수정대상자인 경우 봉사활동의 추가시간 입력처리 (담임)

학교활동 봉사활동 출결상황 교과성적 ※ [가져오기용자료삭제]는 수정시점에 별도로 저장된 [이전입력자료가져오기]용 ④ 삭제.

● 봉사활동 추가시간 입력

② ③ ④

※ 수정대상에 [Y]로 표기 건만 추가(시간) 입력이 가능합니다. 수정된 추가시간의 점수는 [저장]시 계산 됩니다 저장 이전입력자료가져오기

연번	학년	반	번호	이름	수정대상	1학년			2학년			3학년			합계	비고
						시수	추가	점수	시수	추가	점수	시수	추가	점수		
1	3	1	1	김일번		26	0	5.0	20	0	5.0	20	0	5.0	15.0	
2	3	1	2	이박사	Y	20	0	5.0	22	0	5.0	17	0	4.0	14.0	
3	3	1	3	박영자		21	0	5.0	20	0	5.0	6	0	1.5	11.5	

- ① 봉사활동 수정대상자로 설정된 대상자의 봉사활동 추가시간을 입력합니다.
 - 입력대상자에 한하여 해당 추가항목에 입력할 수 있는 박스가 표기됩니다.

- ② 입력된 내용을 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.
- ③ [이전입력자료가져오기]는 최종으로 입력된 자료를 가져오기하여 화면에 표기합니다.
내용 확인 후 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.(대상자 삭제 후 재생성하는 경우에
사용합니다)
- ④ [출력]버튼으로 “봉사활동 내신성적” 자료를 출력합니다.(보관하지 않는 단순 참고용 양식)

TAB : 출결상황 수정대상자인 경우 출석의 추가 환산결석일수 입력처리 (담임)

연번	학년	반	번호	이름	수정대상	1학년					2학년					3학년					점수	비고			
						결석	지각	조퇴	결과	환산	추가	결석	지각	조퇴	결과	환산	추가	결석	지각	조퇴			결과	환산	추가
1	3	1	1	김일번		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,0	
2	3	1	2	이박사	Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,0	
3	3	1	3	박영자		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,0	

- ① 출석상황 수정대상자로 설정된 대상자의 환산결석 추가일수를 입력합니다.
- 입력대상자에 한하여 해당 추가항목에 입력 할 수 있는 박스가 표기됩니다.(음수 입력가능)
- ② 입력된 내용을 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.
- ③ [이전입력자료가져오기]는 최종으로 입력된 자료를 가져오기하여 화면에 표기합니다. 내용
확인 후 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.(대상자 삭제 후 재생성하는 경우에 사용합니다)
- ④ [출력]버튼으로 “출석 내신성적” 자료를 출력합니다.(보관하지 않는 단순 참고용 양식)
- 결석은 무단결석일이며, 지각, 조퇴, 결과 3회는 무단결석 1일(환산으로 표현함)

TAB : 교과성적 학생의 과목별 성적 조회 (담임)

연번	학년	반	번호	이름	교과구분	1-1				1-2				2-1			
						성취	환산	원점수	구분	성취	환산	원점수	구분	성취	환산	원점수	구분
1	3	1	1	김일번	국어	일반	D	2	66	C	3	72	E	1	53		
2	3	1	2	이박사	도덕	일반	C	3	74	C	3	71	B	4	86		
3	3	1	3	박영자	사회	일반	D	2	66	D	2	66		0	0		
4	3	1	4	최상식	수학	일반	D	2	61	C	3	76	E	1	58		

- ① 내신성적산출 대상자리스트가 조회됩니다.
- ② 조회된 리스트에서 대상자를 선택하면 대상자의 과목별 성취/환산점수/원점수/구분

이 표기 됩니다. 구분은 교과성적이 수정된 경우 “●” 이 표시됩니다.

- ③ [출력]버튼으로 “교과성적” 자료를 출력합니다.(보관하지 않는 단순 참고용 양식)
- ④ [과목성적수정호출]버튼으로 교과성적을 수정합니다.

POPUP : 과목성적수정 선택한 대상자의 학년.학기 및 과목별 성적 수정 (담임)

중학교
중학교
성명
조회

추가
저장
삭제

과목성적수정 * 신규과목 추가 등록 또는 수정처리 합니다. 단 기존과목 수정은 점수가 없는 경우만 수정이 가능합니다.

과목	교과구분	과목코드	1-1		1-2		2-1		2-2		3-1		3-2	
			성취도	원점수	성취도	원점수	성취도	원점수	성취도	원점수	성취도	원점수	성취	점수
국어	일반	0534	D	66	C	72	E	53	E	59	B	84	●	0
도덕	일반	1203	C	74	C	71	B	86	C	78		0		0
사회	일반	1980	D	66	D	66		0		0	C	73		0
수학	일반	2423	D	61	C	76	E	58	D	69	D	66		0
과학	일반	0403	E	52	E	51	E	47	E	52	E	57		0
기술·가정	일반	0873	C	70	E	47	E	51	C	71	D	64		0
영어	일반	2948	B	86	A	91	B	89	B	88	B	86		0
역사	일반	2842		0		0	D	68	D	61	D	66		0

과목코드 0534 과목명 국어 교과구분 일반 과목명조회

구분	1학년		2학년		3학년	
	1학기	2학기	1학기	2학기	1학기	2학기
성취도	D	C	E	E	B	A
원점수	66	72	53	59	84	0

닫기

- ① 수정하고자 하는 과목 및 학기를 선택합니다.(학생부에서 생성된 과목성적은 수정 불가)
- ② 성취도 및 원점수를 입력합니다.
- ③ [저장]버튼을 눌러 입력한 내용을 저장합니다.
- ④ [추가]버튼을 눌러 과목을 추가할 수 있습니다.

※ 교과성적수정은 대상자관리 화면에서 수정대상으로 설정된 학생만 수정가능합니다.

☞ 주의 : 본 화면에서 교과성적 수정 시 생활기록부에서 관리되는 성적과 일치하지 않을 수 있습니다.

따라서, 본 화면 이용은 불가피한 경우에만 이용하시기 바랍니다.

(교과성적 수정이 필요한 경우, 가급적이면 나이스 생활기록부 성적 수정 후 본 시스템의 대상자 생성부터 다시 작업하시는 것을 추천합니다)

5 내신점수산출마감

내신점수산출마감 개인별로 내신점수를 산출 처리 (담임)

내신점수산출마감

입시년도: 2016 중학교: 중학교 반: 1 조회

학년	반	번호	이름	점수	수정
3	1	1	김일번	130,6479	●
3	1	2	이박사	80,8943	
3	1	3	박영자	113,2843	
3	1	4	최상식	170,3550	
3	1	5	오점순	177,5686	
3	1	6	김일번	93,9043	
3	1	7	이박사	142,5150	
3	1	8	박영자	150,4279	
3	1	9	최상식	155,2621	
3	1	10	오점순	179,4764	
3	1	11	김일번	170,8107	
3	1	12	이박사	79,3664	
3	1	17	박영자	177,8186	
3	1	18	최상식	161,8536	
3	1	19	오점순	146,3071	

번호	1	성명	점수	수정					
교과점수	96,6479	출결상황	15,0	봉사활동	15,0	학교활동	4,0	합계점수	130,6479

교과성적 출결상황 봉사활동, 학교활동

※ [구분]: 성적수정 경우 ● 표기

연번	과목명	교과구분	1-1			1-2			2-1
			성취	환산	원점수	구분	성취	환산	
1	국어	일반	D	2	66	C	3	72	E
2	도덕	일반	C	3	74	C	3	71	B
3	사회	일반	D	2	66	D	2	66	
4	수학	일반	D	2	61	C	3	76	E
5	과학	일반	E	1	52	E	1	51	E
10	체육	예,체	C	3	57	B	4	68	A
11	미술	예,체		0	0		0	0	A

- ① 내신성적산출 대상자리스트가 조회됩니다.
 - ② [내신점수산출[반]]버튼을 클릭하여 교과성적산출 및 내신점수집계를 합니다.
 - ③ 대상자를 선택하면 우측화면에 대상자의 내신항목별로 집계된 성적이 표기됩니다.
 - ④ 내신항목별 성적산출 상세내용은 TAB를 클릭하여 조회합니다.
 - ⑤ 내신점수산출 후 수정내용이 발생하면 [산출취소[반]]버튼으로 산출내역을 취소합니다.
 - ⑥ 산출된 내신성적에 이상이 없으면 [내신점수마감[반]]버튼을 클릭하여 해당 반의 내신 성적산출을 마감합니다. 마감 후 해당 반은 자료처리를 할 수 없습니다.
- ※ 내신 수정사항이 발생되면 해당 중학교 총괄담당에게 요청하여 [대상자생성]화면에서 내신마감을 취소 처리하여야 합니다.

대상자생성

입시년도: 2016 중학교: 중학교 조회 엑셀출력

반별진행현황 대상자생성[학교전체] 대상자삭제[학교전체]

연번	반	담임	내신 대상자수			내신 진행일자					반별처리		
			생성	제외	대상	대상생성	대상확정	입력완료	내신산출	내신완료	대상생성	대상삭제	내신마감
1	1	김일번	35	0	35	09,08	09,08	09,08	09,08	09,08	불가	불가	마감취소
2	2	이박사	36	0	36	09,08	09,08	09,08	09,08		불가	삭제	불가
3	3	박영자	35	0	35	09,08	09,08	09,08			불가	삭제	불가
4	4	최상식	35	0	35	09,08	09,08	09,08			불가	삭제	불가

6 석차백분율산출

석차백분율산출 내신점수산출 후 개인별로 석차백분율 산출 (총괄)

- ① 석차백분율 산출 대상자수를 확인합니다. 내신산출제외자는 인원내 포함되지 않습니다.
- ② [산출]버튼으로 석차백분율을 산출합니다. 산출처리시 반에 [내신점수마감[반]]처리가 안 된 반이 있는 경우 처리 할 수 없습니다. (대상자생성 화면에서 확인)
- ③ 석차백분율산출 후 검색조건을 입력하여 [조회]버튼으로 조회합니다.
- ④ 학년석차와 석차백분율은 미산출인 경우는 “미산출” 로 표기됩니다.
- ⑤ 내신에 수정사항이 있는 경우는 [산출취소]버튼으로 취소 처리합니다.
- ⑥ 석차백분율산출에 이상이 없으면 [내신마감]버튼으로 해당 중학교의 내신산출을 마감합니다. (내신마감이 되지 않으면 석차연명부를 출력할 수 없습니다.)
- ⑦ 내신마감 후 내신관련 수정을 하고자하는 경우 [마감취소]버튼으로 마감취소 처리합니다.

💡 확인하세요

- 내신산출이 안된 반이 있을 경우 내신산출이 완료되지 않은 학급이 있다는 메시지가 나옵니다. 이 경우 대상자생성 화면에서 어느 학급이 내신마감이 안되었는지 확인하세요.
- 석차연명부를 출력했다고 해서 마감취소를 하게 되면, 나이스 시스템 사용기간이 지난 후에는 석차연명부를 다시 출력할 수 없게 되므로, 마감 상태로 두시기 바랍니다.

입시년도 : 2016 중학교 : 한국중학교

출력일자 : 2016년 09월 09일
출력자 : 관리자

내신성적 기초자료 확인서

제 3학년 1반 1번 이름: 최상석

담당성명: 김담임 (인)

1. 교과성적

과목명	1학년				2학년				3학년															
	1학기		2학기		1학기		2학기		1학기		2학기													
	성취도	총점 점수	평 점수	구 분	성취도	총점 점수	평 점수	구 분	성취도	총점 점수	평 점수	구 분												
국어	D	2	66	C	3	72	E	1	53	E	1	59	B	4	84		0	0						
도덕	C	3	74	C	3	71	B	4	86	C	3	78		0	0		0	0						
사회	D	2	66	D	2	66		0	0		0	0	C	3	73		0	0						
수학	D	2	61	C	3	76	E	1	58	D	2	69	D	2	66		0	0						
과학	E	1	52	E	1	51	E	1	47	E	1	52	E	1	57		0	0						
기술·가정	C	3	70	E	1	47	E	1	51	C	3	71	D	2	64		0	0						
영어	B	4	86	A	5	91	B	4	89	B	4	88	B	4	86		0	0						
역사		0	0		0	0	D	2	68	D	2	61	D	2	66		0	0						
한문	B	4	85	C	3	78	D	2	64	E	1	37		0	0		0	0						
체육	C	3	57	B	4	68	A	5	91	C	3	56	B	4	60		0	0						
미술		0	0		0	0	A	5	86	A	5	91	B	4	74		0	0						
음악	A	5	83	A	5	83		0	0		0	0	B	4	74		0	0						
학기명점수	20,0000				20,2800				18,1400				17,7250				20,5029				0,0000			
교과성적	96.6479																							

2. 출결상황

1학년						2학년						3학년						출결 점수	
무당 결석	무당 자퇴	무당 결정	무당 결정	총상 일수	추가 일수	무당 결석	무당 자퇴	무당 결정	무당 결정	총상 일수	추가 일수	무당 결석	무당 자퇴	무당 결정	무당 결정	총상 일수	추가 일수		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,0

3. 봉사활동

1학년		2학년		3학년		봉사활동성적
활동시수	점수	활동시수	점수	활동시수	점수	
26	5.0	20	5.0	20	5.0	15.0

4. 학교활동

기본 점수	가산점			학교활동성적
	학년	점수	내역	
4.0	1	0.0		4.0
	2	0.0		
	3	0.0		

위의 내용이 이상없음을 확인합니다.

2015. . . .

학 생 : 최상석 (인)

보호자 : (인)

한국중학교장 귀하

8 반별석차연명부출력

반별석차연명부출력 석차백분을 산출 후 해당 반의 석차연명부 출력 (담임)

반별석차연명부출력

입시년도 2016 중학교 중학교 반 1 조회기준

1. 석차연명부
2. 석차연명부(소인수)
3. 교과 내신성적 보조부
4. 출결상황 내신성적 보조부
5. 봉사활동 내신성적 보조부
6. 학교활동 내신성적 보조부
7. 내신성적 종합일람표

반별 석차 연명

3학년 1반 담임

내신 석차	3학년		성명	성별	영역별 점수				총점	석차 백분율
	반	번			교과	출결상황	봉사활동	학교활동		
311					160	15	15	10	200	%
7	1	15		여자	158.7143	15.0	14.0	4.0	191.7143	2.25
8	1	23		여자	157.4514	15.0	15.0	4.0	191.4514	2.57
15	1	14		여자	154.7243	15.0	14.0	4.0	187.7243	4.82

- ① 조회기준은 위 화면과 같습니다.
- 담임선생님이 출력할 수 있는 리스트가 조회 됩니다.
- ② 반권한을 가지고 있는 반만 조회 됩니다.
- ③ [조회]버튼을 클릭하면 조회 됩니다.

💡 확인하세요

- 조회기준 석차연명부는 해당 반의 자료만 조회 됩니다.
- 10명 미만인 학교인 경우 2.석차연명부(소인수)를 출력할 수 있으며, 10명 이상인 학교는 출력이 불가합니다.

반별 석차 연명부

3학년 1반 담임 김달임, 박달임
2015.09.08

내신 석차	3학년		성명	성별	영역별 점수				총점	석차 백분율
	반	번			교과	출결상황	봉사활동	학교활동		
					160	15	15	10		
7	1	15	김달변	여자	158.7143	15.0	14.0	4.0	191.7143	2.25
8	1	23	이박사	여자	157.4514	15.0	15.0	4.0	191.4514	2.57
15	1	14	최상식	여자	154.7243	15.0	14.0	4.0	187.7243	4.82

교과 내신성적 산출 보조부

2015.09.08
3학년 1반 담임 김달임, 박달임

담임	부장	교감	교장

번호	성명	과목	1학년		2학년				3학년				과목 수	교과 성적		
			1학기		2학기		1학기		2학기		1학기				2학기	
			원점수	성취도	원점수	성취도	원점수	성취도	원점수	성취도	원점수	성취도			원점수	성취도
1	김달변	국어	66	D	72	C	53	E	59	E	64	B	0	12	96,6479	
		도덕	74	C	71	C	86	B	78	C	0		0			
		사회	66	D	66	D	0		0		73	C	0			
		수학	61	D	76	C	58	E	69	D	66	D	0			
		과학	52	E	51	E	47	E	52	E	57	E	0			
		기술-가정	70	C	47	E	51	E	71	C	64	D	0			
		영어	86	B	91	A	89	B	88	B	86	B	0			
		역사	0		0		68	D	61	D	66	D	0			
		한문	65	B	78	C	64	D	37	E	0		0			
		체육	57	C	68	B	91	A	56	C	60	B	0			
		미술	0		0		86	A	91	A	74	B	0			
		음악	83	A	83	A	0		0		74	B	0			
학기별점수		20,0000		20,2800		18,1400		17,7250		20,5029		0,0000				

출결상황 내신성적 산출 보조부										담당	부장	교감	교장
2014.07.10 3학년 1반반 담당 담당1, 담당3													
번호	성명	학년	무단결석 일수	무단					추가일수	합산결석 일수	점수	출결상황 성적	
				지각수	조퇴수	결과수	소계	환산결석 일수					
3	최자자:	1	2	3	4	6	13	4	0	6	3.5	11.0	
		2	1	0	4	2	6	2	0	3	4.0		
		3	2	3	4	6	13	4	0	6	3.5		

봉사활동 내신성적 산출 보조부										담당	부장	교감	교장
2014.07.10 3학년 1반반 담당 담당1, 담당3													
번호	성명	1학년		2학년		3학년		봉사활동성적					
		활동시수	점수	활동시수	점수	활동시수	점수						
3	최자자:	6	2.5	8	3.0	1	1.0	6.5					
4	임호공 & :.	4	2.0	7	3.0	3	1.0	6.0					

학교활동 내신성적 산출 보조부										담당	부장	교감	교장
2014.07.10 3학년 1반반 담당 담당1, 담당3													
번호	성명	기본 점수	가산점				학교활동성적						
			학년	점수	내역								
3	최자자:	4.0	1	0.1	1111		4.6						
			2	0.2	2222								
			3	0.3	3333								
4	임호공 & :.	4.0	1	0.0			4.0						
			2	0.0									
			3	0.0									

내신성적 종합일람표							담당	부장	교감	교장
2015.09.08 3학년 1반 담당 김달일, 박달일										
번호	성명	교과	출결상황	봉사활동	학교활동	총점	학년석차	석차백분율		
1	김일번	96,6479	15.0	15.0	4.0	130,6479	182	58.52		
2	이박사	47,8943	15.0	14.0	4.0	80,8943	303	97.43		
3	최자자	82.7843	15.0	11.5	4.0	113.2843	226	72.67		

9 내신석차연명부출력

내신석차연명부출력 석차백분을 산출 후 해당 중학교의 석차연명부 출력 (총괄)

석차 연명부

2016년도 한국중학교 2015.09.08

내신 석차	3학년		성명	성별	영역별 점수				총점	석차 백분율
	반	번			교과	출결상황	봉사활동	학교활동		
311					160	15	15	10	200	%
1	4	2	한공부	여자	159,4793	15,0	15,0	4,0	193,4793	0,32
2	2	21	이연자	남자	159,3936	15,0	15,0	4,0	193,3936	0,64

- ① 연명부작성일은 내신성적산출기준일(교과성적 기준)입니다.
 - 실제출력일과는 상관없이 교과성적 기준일이 입력되어 출력됩니다.

일시: 2015. 09월 08일

출력일: 2015년09월08일
출력자: 김달일

내신성적 통지표

제 3학년 1반 1번 이름 : 한공부

담당성명 : 김달일 (인)

1. 교과 성적

과목명	교과 구분	1학년								2학년								3학년							
		1학기				2학기				1학기				2학기				1학기				2학기			
		교과	내신	점수	구분	교과	내신	점수	구분	교과	내신	점수	구분	교과	내신	점수	구분	교과	내신	점수	구분	교과	내신	점수	구분
국어	일반	D	2	66		C	3	72		E	1	53		E	1	59		B	4	84			0	0	
도덕	일반	C	3	74		C	3	71		B	4	86		C	3	78			0	0			0	0	
사회	일반	D	2	66		D	2	66			0	0			0	0		C	3	73			0	0	
수학	일반	D	2	61		C	3	76		E	1	58		D	2	69		D	2	66			0	0	
과학	일반	E	1	52		E	1	51		E	1	47		E	1	52		E	1	57			0	0	
기술·가정	일반	C	3	70		E	1	47		E	1	51		C	3	71		D	2	64			0	0	
영어	일반	B	4	86		A	5	91		B	4	89		B	4	88		B	4	86			0	0	
역사	일반		0	0			0	0		D	2	68		D	2	61		D	2	66			0	0	
한문	일반	B	4	85		C	3	78		D	2	64		E	1	37			0	0			0	0	
체육	예.체	C	3	57		B	4	68		A	5	91		C	3	56		B	4	60			0	0	
미술	예.체		0	0			0	0		A	5	88		A	5	91		B	4	74			0	0	
음악	예.체	A	5	83		A	5	83			0	0			0	0		B	4	74			0	0	
학기별점수		20,0000				20,2800				18,1400				17,7250				20,5028				0,0000			
교과성적		96,6479																							

2. 내신점수

교과점수	출석상황	봉사활동	학교활동	총점	석차백분율	학년석차
160	15	15	10	200	%	311
96,6479	15.0	15.0	4.0	130,6479	58.52	182

위의 내신성적을 통지합니다.

2015년09월08일

한국중학교장

Ⅲ. 원서관리

Integer eu sem s
lectus lorem cursu
tristique, lectus her
sem. Donec posuere
tor. Curabitur sed
ncidunt venenatis au

Ⅲ. 원서관리

1 원서진행관리[중]

원서진행관리	반별 원서진행현황 조회 및 담임 등록 (총괄)
--------	---------------------------

● 원서진행관리 [중] FAQ | 필의등록 | ?도움말 | 01절차서 | 01동영상

입시년도 2016 | 중학교 중학교 | 조회 ④ 저장 엑셀출력

● 원서진행현황 ※ [대상자]는 내신산출제외자는 제외된 인원이며 [전기,비평준]은 원서등록에서 별도로 등록한 참고인원입니다.

연번	반	담임	담임전화번호	① 지원자현황					② 원서제출(평준화)		
				대상자	평준화	전기	비평준	미지원	제출	미제출	접수
1	1	홍길영		35	0	0	0	35	0	0	0
2	2	최민수		36	0	0	0	36	0	0	0
3	3	임수연		35	0	0	0	35	0	0	0
4	4	반일상		35	0	0	0	35	0	0	0
5	5	김철수	하수란	34	0	0	0	34	0	0	0
10	졸업자			0	0	0	0	0	0	0	0
합계				311	0	0	0	311	0	0	0

③ 졸업예정일 및 관련 항목을 추가로 입력합니다.

학교명 | 졸업예정일 2016.02.13 | 반 1 | 담임Id | 담임번호

※ 해당 라인을 클릭(선택) 후 하단의 입력란에 입력 후 [저장]버튼으로 저장처리 하세요

- ① 해당 반별로 대상자, 평준화, 전기, 비평준, 미지원자 현황입니다.
 - 평준화원서 제출은 개인별로 처리되므로 반드시 미제출자가 있는지 확인하세요.
- ② 해당 반별로 원서 제출자, 미제출자, 접수자 현황입니다.
- ③ 졸업예정일 및 관련 항목을 추가로 입력합니다.
 - 내신에서 등록한 담임성명이 조회되며, 수정 가능합니다.
 - 전화번호는 원서 접수처에서 원서관련 문의 용도입니다.
- ④ [저장]버튼으로 입력된 내용을 저장 처리합니다.

2 원서등록[중]

원서등록[중] 해당 중학교에서 반별로 원서를 등록 (담임)

원서등록[중] FAQ 필의등록 ?도움말 연결차서 이동영상

입시년도 2016 중학교 중학교 반 1 **①** 조회

② 기본정보등록 평준화 원서등록 ※ 기본정보등록에서 전형구분을 변경하여 저장하면 이전 전형구분의 원서내용은 초기화 됩니다.

전형구분 전형구분일괄입력 저장 졸업자등록호출 전화번호일괄등록호출 엑셀출력

<input type="checkbox"/>	연번	학년	반	번호	이름	성별	생년월일	전형구분	응시분류	학생전화	보호자전화	주소
<input type="checkbox"/>	1	3	1	1	김일번	여자	2000.10.	평준화		010-3210-1234	010-4321-987E	경상남도 창원시 성산구 대암로
<input type="checkbox"/>	2	3	1	2	이박사	여자	2000.06.	평준화		010-1234-4567	010-9874-6521	경상남도 창원시 성산구 창미대:
<input type="checkbox"/>	3	3	1	3	박영자	여자	2000.02.					경상남도 창원시 성산구 대정로
<input type="checkbox"/>	4	3	1	4	최상식	여자	2000.04.					경상남도 창원시 성산구 대정로

성명 생년월일 2000.06. 전형구분 평준화 상세기본정보조회

주소 경상남도 창원시 성산구 창미대로 (대방동, 아파트)

보호자 관계 부 학생전화 010-1234-4567 보호자전화 010-9874-6521

※내신산출제외자는 원서작성 대상에서 제외 됩니다(표기안됨). ※ 졸업자등록 호출은 반을 졸업생 선택 및 조회 후 처리하세요

- ① [조회]버튼으로 해당 반의 원서 등록대상자 및 지원현황을 조회합니다.
 - 내신성적산출제외자는 대상자에 조회되지 않습니다.
- ② TAB으로 지원자의 원서관련 자료가 분리되어 있습니다.
 - 기본정보등록 : 대상자의 전형구분을 선택하고 기본정보를 수정입력합니다.
 - 평준화원서등록 : 기본정보에서 전형구분을 “평준화” 로 선택한 대상자의 원서등록입니다.

💡 확인하세요

- 전형구분에서 비평준과 전기는 단순히 지원자현황 파악 및 중복지원을 방지하기 위한 용도입니다.
- 평준화지역 원서를 작성하지 않는 대상자는 응시분류를 비워두어도 됩니다.
- 전형구분이 비평준과 전기인 경우는 전화번호 등을 입력하지 않아도 처리됩니다.

TAB : 기본정보등록 대상자별로 전형구분선택 및 주소 등 기본정보 등록관리

기본정보등록 ⑧ 평준화 원서등록 ※ 기본정보 ⑤ 등록에서 전형구분 ⑦ 변경하여 저장하면 이전 전형구분의 원서내용은 초기화 됩니다.

전형구분 ① 전화번호일괄등록호출 엑셀출력

<input type="checkbox"/>	연번	학년	반	번호	이름	성별	생년월일	전형구분	응시분류	학생전화	보호자전화	주소
<input type="checkbox"/>	1	3	1	1	김일번	여자	2000.10.	평준화		010-3210-1234	010-4321-9876	경상남도 창원시 성산구 대암로
<input type="checkbox"/>	2	3	1	2	이박사	여자	2000.06.	②		010-1234-4567	010-9874-6521	경상남도 창원시 성산구 창이대
<input type="checkbox"/>	3	3	1	3	박영자	여자	2000.02.					경상남도 창원시 성산구 대정로
<input type="checkbox"/>	4	3	1	4	최상식	여자	2000.04.					경상남도 창원시 성산구 대정로

성명 생년월일 ④ 2000.06. ③ 전형구분 평준화 ⑥ 상세기본정보조회 ⑨ 사전등록

주소 경상남도 창원시 성산구 창이대로 (대방동, 아파트)

보호자 관계 부 학생전화 010-1234-4567 보호자전화 010-9874-6521

※내신산출제외자는 원서작성 대상에서 제외 됩니다(표기안됨). ※ 졸업자등록 호출은 반을 졸업생 선택 및 조회 후 처리하세요

① [전화번호일괄등록호출]버튼을 클릭하면 아래 화면이 나옵니다.

전화번호일괄갱신

● 전화번호일괄갱신

입시년도 2016 중학교 중학교 ③ 저장 ① 엑셀출력 닫기

연번	학번	학년	반	번호	이름	학생전화	보호자전화
1	2013000935	3	1	1	김일번	010-1234-5678	010-9876-5432
2	2013000878	3	1	2	이박사	010-1234-5678	010-9876-5432
3	2013000791	3	1	3	박영자	010-1234-5678	010-9876-5432
4	2013000802	3	1	4	최상식	010-1234-5678	010-9876-5432
5	2013000848	3	1	5	오점순	010-1234-5678	010-9876-5432
6	2013000896	3	1	6	김일번	010-1234-5678	010-9876-5432
7	2013000638	3	1	7	이박사	010-1234-5678	010-9876-5432
8	2013000732	3	1	8	박영자	010-1234-5678	010-9876-5432
9	2013000661	3	1	9	최상식	010-1234-5678	010-9876-5432
10	2013000882	3	1	10	오점순	010-1234-5678	010-9876-5432
11	2013000811	3	1	11	김일번	010-1234-5678	010-9876-5432
12	2013000883	3	1	12	이박사	010-1234-5678	010-9876-5432
13	2013000766	3	1	13	박영자	010-1234-5678	010-9876-5432

※ [엑셀출력]으로 양식파일을 생성 및 입력 후 처리하세요(대상자삭제:가능 항목추가:불가)
 ※ 엑셀파일의 전화번호는 학생전화, 보호자전화 모두 "-"포함 하여 입력하세요.
 ※ 엑셀파일의 첫줄은 제목이며 두번째줄부터 전화번호를 입력하세요(2개입력된 건만) ②

전화번호파일 찾아보기

- ① [엑셀출력]버튼을 클릭하여 엑셀파일을 생성 후 전화번호 2개를 모두 입력.
- ② 작성된 파일을 [찾아보기]버튼으로 파일 선택.
- ③ [저장]버튼을 클릭하여 저장.

- ② 원서를 작성할 학생을 선택합니다. (학생 1명씩 등록 시)
 - 여러 명의 학생을 등록 할 때는 ⑧번 전형구분을 입력 후 원서작성할 학생들을 체크 후 [전형구분일괄입력]버튼을 클릭.
 (전형구분이 입력된 학생은 원서를 지원한 것으로 간주합니다.)
- ③ 전형구분을 선택하여 입력 (평준화, 비평준화, 전기)
 - 전형구분을 공란을 선택하여 저장하면 기 등록된 원서가 삭제처리 됩니다.(지원안함)
 - 전형구분을 변경하여 저장하면 변경 전 전형구분의 원서는 삭제처리 됩니다.
 - 전형구분은 평준화, 비평준화, 전기가 있으며, 평준화를 제외한 비평준화, 전기는 원서를 작성하지 않고 지원 현황을 관리하기 위하여 사용합니다.
- ④ 입력할 항목을 등록합니다. 나이스에서 기본신상정보는 가져옵니다.
- ⑤ [저장]버튼을 클릭하여 입력한 자료를 등록합니다.
- ⑥ 상세 기본신상 정보를 조회 합니다.

기본상세정보조회

기본상세정보조회

입시년도	2016	중학교	중학교	번호	1	
성명		반	01반	성별	남자 여자	
학번	2013000	성별	남자 여자	생년월일	2000.10.10	
원서등록번호	014200001	석차백분율	58.52	내신점수	130.6479	
전형구분	평준화	지원학군		제1차당		
응시분류		출업구분	여정자	출업(예정)	2016.02.13	
주소	경상남도 창원시 성산구 대암로					
보호자성명		보호자전화		학생전화		
보호자와관계	부	관련 시도				
접수번호		특기종목		강태등급		

닫기

- ⑦ 졸업자는 원서등록이전에 기본정보를 반드시 등록해야 합니다.
 - 반 선택 목록에서 졸업생 반을 선택 후 조회하면 [졸업자등록호출]버튼이 활성화 됩니다.

졸업생기본정보등록

졸업생기본정보등록

입시년도 2016 중학교 중학교 반 졸업자 [조회] [추가] [저장] [삭제]

선택	학번	번호	성명(한글)	성별	생년월일	석차백분율
<input type="checkbox"/>	H201200001	00	홍길동	남자	2014.06.10	80.00
<input type="checkbox"/>	H201200005	00	김졸업	남자	2014.06.24	10.55

2

학번 [] 성명(한글) [] 내신이력에서 석차백분율 가져오기
 번호 [] 생년월일 [] 성별 []
 졸업일자 [] 석차백분율 0.00 ※ 학번/번호는 자동채워집니다.
 ※ 이력에서 가져오기는 졸업일자(연도/성명/성별/생년월일)를 기준으로 가져오기 합니다(2013년도 부터)

닫기

- ① [추가] 버튼을 눌러 지원자 입력줄을 생성합니다.
- ② 생성된 지원자 입력줄을 선택 후 성명, 생년월일 등의 정보를 입력합니다.
 - [내신이력에서 석차백분을 가져오기] 버튼을 클릭하면 입력된 인적사항을 기반으로 저장된 졸업생의 석차백분율을 가져옵니다. (2013학년도 졸업생부터 가능)
- ③ [저장] 버튼을 눌러 입력한 정보를 저장 처리합니다.
- ④ [삭제] 버튼을 누르면 선택한 졸업생 지원자를 삭제 처리합니다.
- ⑧ [사진등록]을 클릭하여 등록한 졸업자의 사진을 등록합니다.

TAB : 평준화원서등록 전형구분을 평준화로 선택한 대상자의 원서등록

- ① 기본정보등록 TAB에서 전형구분을 “평준화” 로 선택한 대상자가 조회 됩니다.
- ② 선택한 대상자의 응시분류를 선택하여 등록합니다.
- ③ 지원학군을 선택하여 입력합니다.
- ④ 쌍생아(다생아)인 경우 쌍생아(다생아) 성별을 입력합니다. (동성, 혼성)
- ⑤ 자사고, 외고, 국제고 동시지원여부를 선택하여 입력합니다.
 - “지원” 선택시 동시지원 고등학교도 선택하여 입력
- ⑥ [지망선택] 버튼을 클릭하여 지망학교를 선택하여 입력합니다.
 - 호출하여 등록할 수도 있고, 지망별로 학교를 선택하여 등록 할 수도 있습니다.

● 평준화지망학교선택

입시년도 학군 성명 2

● 대상학교목록 1 **지망학교목록**

고등학교	남여구분	선택	제외	지망대상	지망순위	지망고등학교	순위조정
창원신철고등학교	남여공학	<input type="button" value="▶"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1지망	창원경일여자고등학교	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/>
창원여자고등학교	여학교	<input type="button" value="▶"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2지망	창원대암고등학교	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/>
창원토월고등학교	남여공학	<input type="button" value="▶"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3지망	창원문성고등학교	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4지망	창원사파고등학교	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5지망	창원용호고등학교	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6지망	창원중앙여자고등학교	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/>

① 버튼을 눌러 학생이 희망하는 지망을 정확히 입력합니다.

② [원서에 입력하기] 버튼을 클릭하여 적용합니다.

⑦ 입력을 모두 마친 후에 [저장] 버튼으로 저장 처리합니다.

⑧ 원서등록 후 쌍생아(다생아) **동일교 배정을 희망하는 형제자매인 경우만** [쌍생아(다생아)등록호출] 버튼으로 쌍생아(다생아) 정보를 등록합니다.

⑧쌍생아(다생아)등록[팝업] 평준화 지원자의 동일학교 배정을 위한 쌍생아(다생아)등록

● 쌍생(다생)아등록

입학년도 학번 성명

● 등록된 쌍생(다생)아

면번	순번	말미구분	성명	성별	생년월일	출신중학교	반	번호	출업년도	쌍생(다생)아성별	접수번호
등록	0	등록	문순할	여자	2004.07.23	가마중학교	1반	9	2020	동성	

※ 순번은 저장시 자동부여됩니다. ※ 쌍생(다생)아간 성별도 동일해야 합니다.

● 쌍생(다생)아 대상조회

성명

대상선택	학년	반	번호	성명	성별	생년월일	쌍생(다생)아성별	접수번호
<input checked="" type="checkbox"/>	3	1반	8	김심차	여자	2004.05.24	동성	

※ 대상조회는 평준화원서를 등록한 대상자만 조회됩니다. 쌍생(다생)아간 지망학군, 지망순위 및 학교, 말미를 동일하게 등록하세요.

- ① 원서등록화면에서 선택한 대상자명이 상단에 표기되며 쌍생아(다생아) 대상은 중학교를 선택 후 성명을 입력합니다.(성명 입력이 없으면 선택한 중학교의 전체 대상자가 조회됩니다)
- ② [조회]버튼을 클릭하여 쌍생아(다생아)를 검색합니다.
- ③ [쌍생아(다생아)대상으로 선정]버튼을 클릭하여 쌍생아(다생아)를 등록합니다.
- ④ 등록한 쌍생아(다생아) 중 만이구분을 클릭하여 쌍생아(다생아) 순서를 수정한 후 [저장] 처리 합니다.

💡 확인하세요

- 쌍생아(다생아)등록은 해당 학생 모두의 원서가 등록된 다음에 등록해야 하며, 반드시 본인도 등록해야 합니다. 또한 다른 쌍생아(다생아)도 동일한 방법으로 등록하여 SET 등록이 되어야 합니다.
- 쌍생아(다생아)는 지망학교의 지망순위와 지망학교가 동일해야 합니다.
- 쌍생아(다생아)가 혼성인 경우는 지망학교에 남녀공학만 선택 가능합니다.
- 쌍생아(다생아)이지만 동일교 배정을 희망하지 않으면, 쌍생아(다생아) 등록을 하지 않습니다.
- 실제 출생 순서에 관계없이 동일교 배정 희망자 중 먼저 출생한 자를 만이로 그 다음 형제자매를 둘째, 셋째로 입력합니다.

예1) 다생아 중 둘째, 셋째만 동일교 배정을 희망할 경우 둘째를 만이로, 셋째를 둘째로 입력함
 예2) 다생아 중 첫째, 셋째만 동일교 배정을 희망할 경우 첫째를 만이로, 셋째를 둘째로 입력함

- ⑨ 원서등록 후 교원자녀로서 부모의 교원학교 정보를 등록할 경우 [교원자녀등록호출] 버튼으로 교원정보를 등록합니다.

⑨교원자녀등록호출[팝업] 교원인 부모학교의 학교정보 등록

교원자녀등록

입학년도 20 중학교 가야중학교 반 1반 성명 이교형 **조회**

교원정보등록 **3** 저장

부성명 우수학 **1** 재직학교 창원대산고등학교 선택 삭제

모성명 오이영 재직학교 창원봉림고등학교 선택 삭제 **2**

※ 부모 재직학교에 분리배정을 희망하는 경우 등록하세요. ※ 순차적으로 등록하세요

등록된 교원정보 역선택

연번	학년	반	번호	성명	부		모	
					성명	재직학교	성명	재직학교
1	3	1반	1	우우록	우수학	창원대암고등학교		
2	3	1반	25	국린옥	국성일	경진고등학교		

- ① 교원자녀로서 교원인 부모의 성명을 입력합니다.
- ② [선택]버튼을 클릭하여 고등학교를 선택할 수 있는 팝업화면이 보입니다.
[삭제]버튼을 클릭하여 해당 라인의 정보가 삭제됩니다.
- ③ 입력이나 삭제를 한 경우 [저장] 버튼으로 저장 처리합니다.

④ [교원자녀등록호출] 팝업화면에서 교원정보를 등록하면 교원자녀가 미등록에서 등록으로 자동 변경됩니다.

3 원서검증[중]

원서검증[중]	후기원서검증 및 검증마감과 후기원서마감 처리 (담임)
---------	-------------------------------



연번	학년	반	번호	이름	오류항목	오류내용
1	3	01	3	최자자:	지망학교수	지망학교수와 가능학교수가 상이 합니다.
2	3	01	3	최자자:	지망학교수	지망학교수와 가능학교수가 상이 합니다.
3	3	01	4	임호공 & ;.	지망학교수	지망학교수와 가능학교수가 상이 합니다.
4	3	01	4			
5	3	01	9			

- ① [검증하기[반]]버튼을 클릭하여 후기원서(평준화)에 대하여 이상 유무를 검증합니다.
 - 내용이 이상이 있는 건이 있으면 화면에 오류구분과 오류항목이 표기됩니다.

4 원서제출[중]

원서제출[중]	후기원서를 개인별로 제출 처리 (담임)
---------	-----------------------

- ① 원서제출 대상자를 체크합니다.
 - ② [원서제출]버튼을 클릭하여 원서를 제출합니다.
 - 원서가 제출된 학생은 제출일자가 조회됩니다.
 - ③ 제출취소는 지원청에서 접수처리 되기 전까지는 중학교에서 언제든지 가능합니다.
 - 교육지원청에서 접수처리 되면 중학교에서 제출취소할 수 없습니다.
 - 접수된 후 제출취소가 필요한 경우 지원한 학군 교육지원청 담당자에게 문의하여 조치하시기 바랍니다
- ※ 교육청에서 제출마감처리를 하면 더 이상 원서를 제출할 수 없으므로 반드시 마감 일시를 확인하여 그 전에 처리하여야 합니다.

5 원서제출현황[중]

원서현황[중]	원서등록 및 제출현황 (총괄)(담임)
---------	----------------------

- 지원자현황은 전형구분(평준화, 평준화 동시, 전기, 비평준) 의 통계입니다.
- 평준화 원서등록 및 제출현황은 평준화 지원자 중 지원자, 원서미등록자, 원서등록자, 원서미제출자, 원서제출자, 원서접수자 현황별 통계입니다.
- 평준화 응시분류별 지원현황은 평준화 지원자 중 학군별 응시분류별 통계입니다.

원서제출현황[중]

입시년도: 2019 | 중학교: 거제제일중학교 | 반: 전체 | 조회

지원자현황

대상자			평준화			평준화(통시)			건기			비평준			미지원		
남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계
31	30	61	29	27	56	2	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0

평준화 원서등록 및 제출현황

구분	지원			원서미등록			원서등록			원서미제출			원서제출			원서접수		
	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계
평준	29	27	56	0	0	0	29	27	56	29	27	56	0	0	0	0	0	0
평준(통시)	2	3	5	0	0	0	2	3	5	2	3	5	0	0	0	0	0	0

평준화 읍시분류별 지원현황

학군	구분	일반지원			체육특기			지체장애			교육지원			특례입학			다자녀가정			중증장애	
		남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자	계	남자	여자
5학군(거제)	평준	28	27	55	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5학군(거제)	평준(통시)	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0

6 사정·배정현황[중]

사정·배정현황[중]	평준화 지원자의 사정((불)합격) 및 배정고교 조회 (총괄)
------------	-----------------------------------

사정·배정현황[중]

입시년도: 2019 | 중학교: 거제제일중학교 | 반: 전체 | 합격여부: 전체 | 배정학교: | 조회

연번	반	번호	성명	성별	생년월일	석차 백분율	접수번호	지원학군	읍시분류	① 사정 결과	배정고등학교	근거리 우선
1	1반	1	홍고실	여자	2003.09.24	76.33		5학군(거제)	일반지원	[사정전] [배정전]		
2	1반	2	진태학	남자	2003.07.12	10.00		5학군(거제)	체육특기	[사정전] [배정전]		
3	1반	3	나디디	여자	2003.08.27	28.33		5학군(거제)	교육지원	[사정전] [배정전]		
4	1반	4	곽도솔	여자	2003.10.26	81.67		5학군(거제)	일반지원	[사정전] [배정전]		

- ① 사정결과 및 배정고등학교가 조회됩니다.
 - 도교육청에서 결과를 공개한 경우만 결과가 조회되고 그 이전에는 [사정전], [배정전]으로 표기됩니다.
- ② 검색조건을 입력하여 검색조회가 가능합니다.

7 원서조회&출력

원서조회&출력	평준화 지원자의 원서출력 (담임)
---------	--------------------

원서조회&출력 2019년09월26일 11시58분

입시년도 2020 중학교 가야중학교 반 1반 [조회] 졸업(예정)일자 2020.02.21

사진출력여부 [일괄출력]

제출일 2019.09.26

번호	이름
<input checked="" type="checkbox"/>	1 황말간
<input type="checkbox"/>	2 지말대
<input type="checkbox"/>	3 성질웅
<input type="checkbox"/>	4 대굴찬
<input type="checkbox"/>	5 권연두
<input type="checkbox"/>	6 도다르
<input type="checkbox"/>	7 왕웅면
<input type="checkbox"/>	8 길심차
<input type="checkbox"/>	9 문충할
<input type="checkbox"/>	10 손작무
<input type="checkbox"/>	11 송헌치
<input type="checkbox"/>	12 해출글
<input type="checkbox"/>	13 탕석악
<input type="checkbox"/>	14 관삼뜨
<input type="checkbox"/>	15 종낙공

2020학년도 고등학교		입학원서		평준화지역 일반고(자공고)			
점수번호	성명	생년월일					
	황말간	2004년 12월 17일					
반	번호	성별	졸업(예정)일자	내신석차백분율			
1반	1	남자	2020년 02월 21일	76.00			
응시분류	일반지원	학생(대상자) 동일교 희망 여부	N				
		특별 놓여준, 거점시 면담위 일반고 큰거인 배정 희망 여부	N				
주소	도로명 주소 도로명 상세주소						
연락처	보호자전화	010-6079-7780	학생전화	010-2144-6690			
배정 희망 학교							
1지망교	2지망교	3지망교	4지망교	5지망교	6지망교	7지망교	8지망교
창원경일고	창원명곡고	창원문성고	창원명곡고	창원대암고	창원남산고	창원남고	창원대산고
9지망교	10지망교	11지망교	12지망교	13지망교	14지망교	15지망교	16지망교

- ① [조회]버튼을 클릭하면 왼쪽에 대상자가 조회됩니다.
- ② 개인별 출력은 조회된 대상자의 이름을 클릭하여 출력화면에 조회되면 가능합니다.
- ③ 일괄출력 시 대상자 체크 후 [일괄출력]버튼을 클릭하면 출력화면에 조회됩니다.
 - [원서등록[중]]에서 기본정보 및 전형구분만 입력 후에 양식을 출력하여 학생의 지망 정보를 기재하게 하면 편리합니다.
 - 사진출력여부를 체크해제하면 프린터 토너를 절약할 수 있습니다.
- ④ 졸업(예정)일자를 변경하여 출력하시려면 상단 졸업(예정)일자 항목 수정 후 출력하세요.

💡 확인하세요

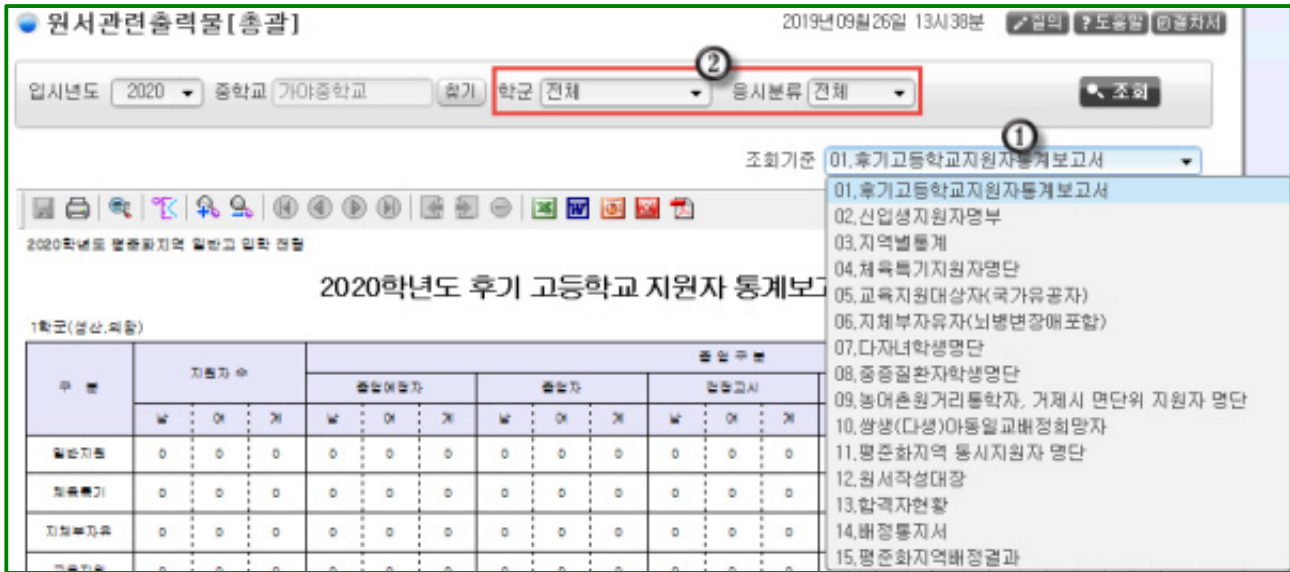
- 원서출력 시 입학원서 1부와 응시분류에 따른 해당 양식 1부도 같이 출력됩니다.

2020학년도 고등학교		입학원서				평준화지역 일반고(자공고)	
접수번호		성명		생년월일			
		황발간		2004년 12월 17일			
반	학년	성별	졸업(예정)일자		내신석차백분율		
1반	1	남자	2020년 02월 21일		76.00		
응시분류	일반지원	쌍생아(다생아) 동일교 희망 여부		N			
		특정 동어촌, 거제시 면단위 일반고 근거리 배정 희망 여부		N			
주소	도로명 주소 도로명 상세주소						
연락처	보호자전화	010-6079-7780		학생전화	010-2144-6690		
	배정 희망 고교						
1지망교	2지망교	3지망교	4지망교	5지망교	6지망교	7지망교	8지망교
창원정밀고	창원영귀고	창원류성고	창원영귀고	창원대안고	창원남산고	창원남고	창원대산고
9지망교	10지망교	11지망교	12지망교	13지망교	14지망교	15지망교	16지망교
창원고	창원영남고	경상고	창원신월고	창원중앙고	창원토월고		
학력	2020년 02월 21일 가야중학교 (졸업예정)						
<p>본인은 2020학년도 1학군(성산,의창) 고등학교 1학년에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 지원합니다.</p> <p style="text-align: center;">2019년 12월 일</p> <p style="text-align: center;">지원자 황발간 (인) 또는 서명</p> <p style="text-align: center;">보호자 황채편 (인)</p> <p style="text-align: center;">경상남도교육감 귀하</p> <p style="text-align: center;">위 기재한 사항은 사실과 상위 없음을 확인함.</p> <p style="text-align: center;">2019년 12월 일</p> <p style="text-align: center;">가야중학교장 (직인)</p>							



8 원서관련출력물[총괄]

원서관련출력물[총괄] 중학교 원서진행에 관한 출력물 (총괄)



- ① 조회기준을 선택하여 출력하고자 하는 대상을 선택합니다.
- ② 검색조건으로서 학군, 응시분류가 있습니다.

9 원서관련출력물[담임]

원서관련출력물[총괄] 중학교 원서진행에 관한 출력물 (담임)



- ① 조회기준을 선택하여 출력하고자 하는 대상을 선택합니다.
- ② 반 권한에 따라 반을 선택할 수 있습니다.

💡 확인하세요

- 원서관련출력물[담임]은 총괄과 동일하나 반 권한이 적용되어 있음 (해당 반만 출력가능)

IV. 진학지도내신

Integer eu sem s
lectus lorem cursu
tristique, lectus her
sem. Donec posuere
tor. Curabitur sed
ncidunt venenatis au



IV. 진학지도내신

※ 진학지도 내신 기능은 실제가 아닌 순수 진학지도를 위한 기능입니다.

1 내신산출안내[진]

내신산출안내[진]	내신산출에 대한 안내 자료 (총괄)(담임)
-----------	-------------------------

내신산출안내[진] 2014년 07월 10일 23시 07분

입시년도: 2012 중학교: 한국제05중학교

진학지도내신 안내

내신산출 안내

- ◆ 교육청에서 관리하는 내신산출은 입시용으로 교육청에서 설정한 가건내에만 처리가 가능하고 원서와 연계되어 처리됩니다.
- ◆ 진학지도용 내신산출은 교육청에서 관리하는 입시용 내신산출과 관계없이 중학교 자체적으로 산출관리가 가능합니다.
- ◆ 산출방법은 교육청에서 관리하는 내신산출과 동일한 가능하며 자료처리의 통제 및 원서와 연계 등 기능이 없습니다.
- ◆ 내신산출 차수별관리는 안되고 항상 최종산출된 자료만 관리하게 되어 있으므로 차수별로 필요하면 역설생성 등을 통하여 별도로 저장관리를 하여야 합니다.

업무처리안내

단계	처리내용	처리담당
대상자 생성	나이스에서 3학년 재학생의 기본정보 및 내신산출기초자료를 가져와 생성 합니다.	학교관리자
수정대상자 설정	반단위로 내신산출제외자 및 항목별 수정 대상자를 설정하고 확정처리 합니다.	학급담임
항목별 입력	반단위로 내신항목별 점수관련 내용을 입력 후 마감처리 합니다.	학급담임
내신점수산출	반단위로 항목별 입력이 완료된 상태에서 내신점수 산출 및 완료처리를 합니다.	학급담임
석차백분율 산출	반별 내신점수산출 완료 후 석차백분율을 산출하고 내신산출을 마감처리 합니다.	학교관리자

확인하세요

- 진학지도내신은 내신산출과 처리과정은 동일합니다. (내신관리를 참조하세요)
- 대상자 생성에서 내신산출 기준을 “교과,비교과적용”, “교과만적용” 중 선택하여 처리가 가능합니다.
- 진학지도 내신산출은 교육청의 통제없이 중학교 자율적으로 사용이 가능합니다.

V. 전달/문의관리

Integer eu sem s
lectus lorem cursu
tristique, lectus her
sem. Donec posuere
tor. Curabitur sed
ncidunt venenatis au

V. 전달/문의관리

1 전달사항열람

전달사항열람	내신산출 및 원서등록관련 대한 안내 자료 (총괄)(담임)
--------	---------------------------------

- ① 중학교에 전달된 제목을 클릭하면 하단에 내용이 조회됩니다.
- ② 전달등록한 기관명이 표기됩니다. 첨부은 첨부 문서가 있을 경우 표시됩니다.
- ③ 첨부된 문서가 있을 경우 다운로드 가능합니다.
 - 전달 사항은 내신산출 및 원서작성 기간 동안 수시로 조회하여 열람하세요.

2 문의사항열람[공통]

문의사항열람[공통] 중학교에서 문의된 FAQ (총괄)(담임)

- ① 다른 중학교에서 문의한 내용 중 FAQ로 활용되는 문의 및 답변된 내용을 모든 중학교가 공유하고자 할 때 교육청에서 공람허용으로 처리한 문의사항들이 조회됩니다.
- ② 답변 첨부자료를 다운로드 가능합니다.

3 문의사항등록

문의사항등록	중학교에서 문의하기 위하여 등록. (총괄)(담임)
--------	-----------------------------

- ① 신규 문의사항 등록시 [추가]버튼으로 입력라인을 생성합니다.
- ② 문의제목, 문의내용, 첨부파일을 입력 및 등록합니다.
- ③ [저장]버튼으로 문의사항을 저장 처리합니다.
- ④ 등록된 문의사항을 삭제하고자 하는 경우 [삭제]버튼으로 삭제 후 [저장]버튼으로 저장 처리합니다.
- ⑤ 해당 건의 답변이 등록된 경우 답변일자가 표기되고, 답변을 열람한 경우 열람일자가 표기됩니다.
- ⑥ 선택한 문의 건에 대한 답변내용이 표기됩니다.
 - 등록된 문의 건에 대하여 등록된 사용자만 수정 및 삭제가 가능합니다.
 - 문의 건에 대하여 답변이 등록된 경우는 수정 및 삭제를 처리할 수 없습니다.