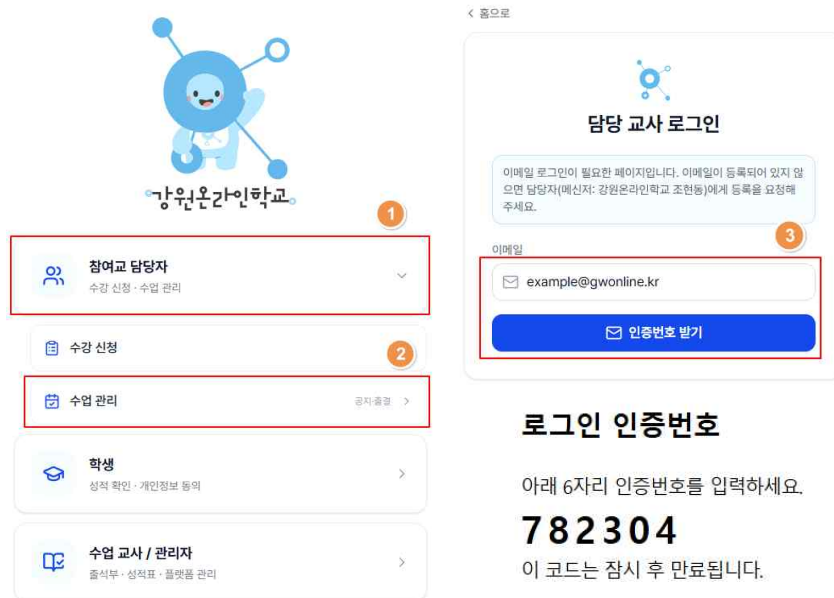


강원온라인학교 참여 학교 업무 담당 교사 플랫폼 사용 매뉴얼 v1

1. 들어가기



1. 플랫폼 첫 화면에서 **참여교 담당자**를 누릅니다.
2. 펼쳐진 목록에서 **수업 관리**를 누릅니다.
3. 등록된 **담당자 이메일**을 적고 **인증번호 받기**를 누릅니다.
4. 메일함으로 온 **숫자 6자리**를 적고 **입장하기**를 누릅니다.

등록된 이메일만 로그인 가능합니다.

등록되지 않은 주소에는 인증번호가 아예 발송되지 않고 **"학교 담당자로 등록되지 않은 이메일입니다"**가 뜹니다. 강원온라인학교 담당자(메신저: 조현동)에게 등록을 요청하세요. 한 학교에 여러 명을 등록할 수 있습니다.

인증번호가 오지 않으면

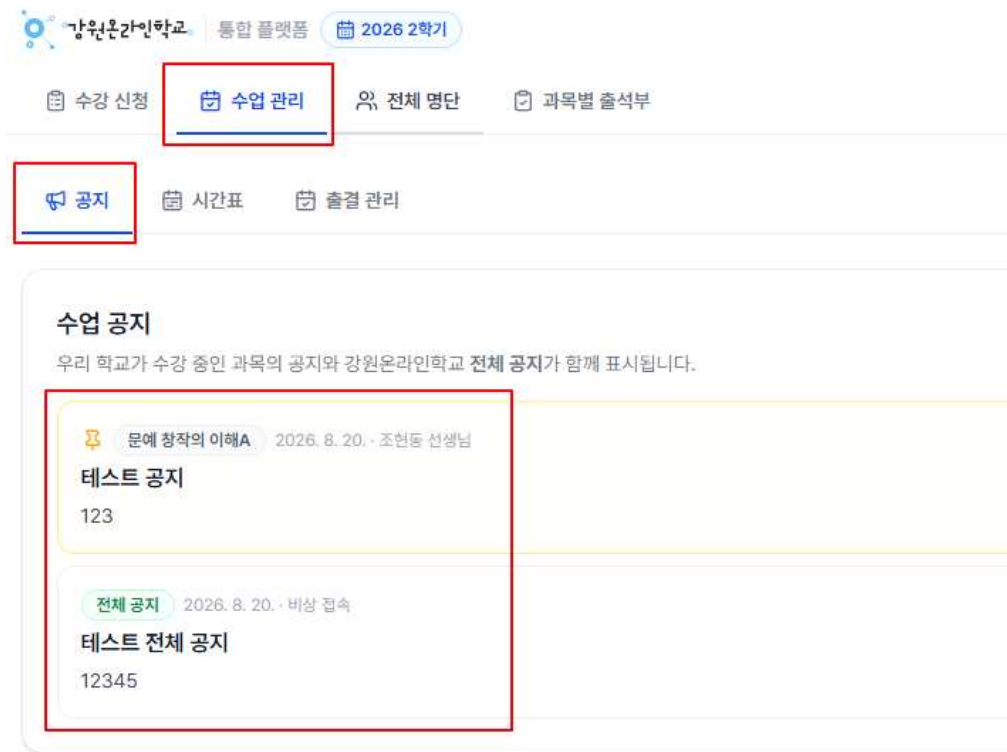
스팸함을 먼저 보세요. 그래도 없으면 **다른 이메일로 다시 받기**를 눌러 주소를 확인하고 다시 보냅니다.

30분 동안 아무 조작이 없으면 자동으로 로그아웃됩니다.

- 29:41처럼 오른쪽 위에 남은 시간이 항상 보입니다. **누르면 30분으로 되돌아갑니다.**
- 일을 마쳤으면 오른쪽 위 **로그아웃**을 눌러 나갑니다. 공용 컴퓨터라면 꼭 눌러 주세요.

2. 공지 기능

수업 관리에 들어가면 처음 보이는 화면입니다.



두 가지가 함께 나옵니다.

- **과목 공지** — 우리 학교가 듣고 있는 과목의 담당 교사가 올린 글. 배지에 과목명이 적힙니다.
- **전체 공지** — 강원온라인대학교가 모든 참여교에 보내는 안내. 배지 색이 다릅니다.

읽기 전용입니다

참여교에서는 공지를 쓰거나 고칠 수 없습니다. 알릴 내용이 있으면 과목 담당 교사나 강원온라인대학교 담당자에게 전달해 주세요.

3. 시간표

우리 학교 학생이 듣는 과목을 요일 × 교시 표에 펼쳐 보여줍니다.

남원대학교 통합 플랫폼 2026 2학기

29:43 연방 전인고등학교 · 수업 관리 [로그인]

수강 신청 수업 관리 전체 명단 과목별 출석부

공지 시간표 출결 관리

본교 시간표 우리 학교 학생이 듣는 확정 과목

학년도 학기

2026학년도 2학기

2026학년도 2학기 시간표입니다.

교시	월	화	수	목	금
0교시 08:30-09:20					
1교시 09:30-10:20					
2교시 10:30-11:20					
3교시 11:30-12:20					
4교시 12:30-13:20					
5교시 13:30-14:20					
6교시 14:30-15:20					
7교시 15:30-16:20	로봇과 공학세계 15:40-17:30			문예 창작의 이해A 15:40-17:30	
8교시 16:30-17:20	로봇과 공학세계 15:40-17:30	로봇과 공학세계 16:40-17:30	뉴스와 미디어B 16:50-17:40	문예 창작의 이해A 15:40-17:30	뉴스와 미디어B 16:50-17:40
		문예 창작의 이해A 16:40-17:30			

- 과목명 · 담당 교사 · 수업 시각이 칸에 적혀 있습니다. 두 분이 함께 맡은 과목은 이름이 둘 다 나옵니다.
- 수업 이름을 누르면 그 과목을 듣는 우리 학교 학생 명단이 팝업으로 뜹니다.

4. 출결 관리 — 출석 인정 요청

참여 학교의 전체 행사, 또는 개인 학생의 사정으로 인해 출석 인정 요청 사유가 발생할 때 내용을 입력하는 곳입니다. 입력한 내용으로 공문 내용도 쉽게 만들 수 있습니다.

수강 신청
수업 관리
의 전체 명단
과목별 출석부

공지
시간표
출결 관리

출결 달력
 2026학년도 2학기 수업과 등록된 출석 인정 요청

상황	쓰는 곳	예
수강하는 과목의 모든 인원에게 대해 출석 인정이 필요한 경우	일괄 출석 인정 요청	전국연합학력평가, 수학여행, 체육 대회, 학교 휴업
과목을 수강하는 학생 중 일부에게 대해 출석 인정이 필요한 경우	개별 출석 인정 요청	현장체험학습, 교외 대회 참가

등록해도 자동으로 결석 처리되지 않습니다

등록한 내용은 그 과목 **수업 교사의 화면**에 '결석 예정'으로 나타납니다.
출석부의 최종 표시(O · ◎ · X)는 강원온라인학교 수업 교사가 직접 체크합니다.

출결 달력

- 참여 학교에서 수강하는 과목들에 대한 요일 별 차시가 표시됩니다.
- 강원온라인학교 휴업일, 행사일 등이 표시됩니다. 수업이 없는 날에는 차시가 표시되지 않습니다.
- 아래에서 입력하는 출석 인정 결석 요청 내용에 대한 정보가 표시됩니다.

일괄 출석 인정 요청 등록하기

일괄 출석 인정 요청

수강생 전원이 행사 또는 기타 사유로 출석 인정이 필요한 경우 이곳에 입력해주세요. 일부 학생만 해당하면 아래 개별 출석 인정 요청에 입력합니다.

사유

예: 전국연합학력평가 실시
1

시작일
20260601
2

종료일 (당일 결석이면 비워주세요)
20260601
3

대상 학년

1학년
2학년
3학년
4

체크하지 않으면 전 학년에 적용됩니다.

대상 과목

뉴스와 미디어B
로봇과 공학세계
문제 창작의 이해A
5

체크하지 않으면 수강 중인 전 과목에 적용됩니다.

비고 (선택)

담당자가 참고할 내용

+ 출석 인정 요청 등록
6

- 출석 인정 사유를 적습니다. 공문에 그대로 들어가는 문장입니다(예: 전국연합학력평가 실시).
- 시작일을 적습니다.
- 종료일은 하루짜리면 비워 둡니다. 여러 날이면 마지막 날을 적습니다.
- 대상 학년을 고릅니다. 아무것도 누르지 않으면 전 학년이 대상이 됩니다.
2학년만 가는 행사라면 2학년만 누릅니다.
- 대상 과목을 고릅니다. 아무것도 누르지 않으면 해당 일에 수강 중인 전 과목입니다.
특정 과목만 출석 인정 사유에 해당하면 그 과목만 누릅니다.
- 출석 인정 요청 등록을 누릅니다.

개별 출석 인정 요청 등록하기

개별 출석 인정 요청

수강생 중 일부가 행사 또는 기타 사유로 출석 인정이 필요한 경우 이곳에 입력해주세요. 전원이 해당하면 위 일괄 출석 인정 요청에 입력합니다.

학번

20111

1

이름

홍길동

2

학번은 5자리로 입력해주세요. (예: 2학년 1반 11번 → 20111)

시작일

20260601

3

종료일 (당일 결석이면 비워주세요)

20260601

4

사유

예: 현장체험학습, 과학 탐구대회 예선 참여

5

대상 과목

확정된 수강 과목이 없어 과목을 고를 수 없습니다.

+ 출석 인정 요청 등록

6

1. 대상 학생의 학번 5자리를 칩니다. **2학년 1반 11번이면 20111로, 반드시 5자리로 적어주세요.**
2. 이름은 학번과 매칭되어 자동으로 채워집니다. 매칭되지 않으면 직접 적습니다.
* 매칭된 이름이 해당 학생의 이름인지 반드시 확인하세요. 학번 오류시 다른 학생의 이름이 뜰 수 있습니다.
3. 시작일 - 종료일을 적고, 하루짜리면 종료일은 비워 둡니다.
4. 사유를 적습니다. (예: 현장체험학습, 과학 탐구대회 예선 참여).
5. 대상 과목을 고릅니다. 그 학생이 듣는 과목만 나옵니다. 아무것도 누르지 않으면 그 학생이 듣는 전 과목이 대상이 됩니다.
6. 출석 인정 요청 등록을 누릅니다.

개별 출석 인정 요청 TIP

상단 '출결 달력' 화면에서 날짜를 클릭하면, 해당 일자가 '개별 출석 인정 요청'란에 자동으로 기재됩니다.

'우리 학교 수강 명단에 없습니다.' 오류 발생 시

강원온라인학교에 잘못된 학번이 등록된 경우가 있을 수 있습니다.

등록은 이름을 수기로 입력해 가능합니다.

등록 후, 담당자 메신저(강원온라인학교 조현동)으로 정확한 학번과 학생 이름을 보내주세요.

고치기 · 지우기

등록한 요청은 폼 아래 목록에 쌓입니다. 수정 버튼은 없습니다. 내용을 바꾸려면 삭제 후 다시 등록하세요.

- 삭제할 때 확인창이 뜹니다. 이미 공문으로 보낸 내용을 바꾸는 것이라면 강원온라인학교 담당자에게 반드시 알려 주세요

- 6 -

1. 출결 달력 아래 **공문 만들기** 버튼을 누릅니다.
2. 입력한 출석 인정 요청 내용들 중, 전송할 공문 내용으로 만들 **기간**을 선택합니다.
3. 이전에 공문으로 만들지 않은 항목이 **기본으로 체크**돼 있습니다.
빼거나 더할 것이 있으면 체크를 바꿉니다.
4. 아래 **공문 문안 미리보기**에서 실제 문장을 확인하고, **문안 복사**를 누릅니다.
5. 공문 본문에 그대로 붙여넣습니다.
6. '공문 완료로 표시' 버튼을 누르면, 이번에 공문으로 만든 내용들이 표시됩니다.

'공문 완료' 표시가 하는 일

공문을 보낸 뒤 **공문 완료로 표시**를 눌러 두면, 다음에 이 창을 열었을 때 그 항목이 **회색으로 내려가고 체크가 풀려 있습니다**. "이거 지난달에 보냈던가"를 기억으로 판단하지 않게 하는 장치입니다.

- 잘못 눌렀으면 **표시 해제**로 되돌립니다.
- 표시해도 문안은 그대로 남습니다 — 표시한 뒤 인쇄해도 됩니다.
- 이미 보낸 항목을 다시 넣고 싶으면 그냥 체크만 다시 하면 됩니다.

공문을 보내는 기능은 없습니다

공문 만들기로 생성한 공문 문안은 반드시 복사하여 K-에듀파인을 이용해 강원온라인학교로 발송해주셔야 합니다. (비공개)

공문 발송 주기(중요)

1. 학기 초에, '일괄 출석 인정 요청 등록' 기능을 활용하여 참여 학교에 계획된 행사일 / 고사 기간(시험 시작일 ~ 종료일까지) 등을 모두 입력하고, 공문으로 전송합니다.
2. 학생 개별적으로 발생하는 출석 인정 사유나, 학기 중에 발생하는 단체 출석 인정 사유가 발생할 시, 즉시 플랫폼에 입력하고, 월 단위로 공문을 만들어 발송합니다.
 - * ex) 9월에 발생한 학생 개별 체험학습, 태풍으로 인한 인정 결석 등 사유는, 사유 발생 즉시 플랫폼에 입력하고, 9월 말에 해당 건들만 공문으로 만들어 발송
 - * 학기 초에 일괄 입력해 공문으로 이미 전송한 내용은, 월 단위로 공문을 만들 때 제외하고 보냅니다.
 - * 단, 학기 초에 입력한 출석 인정 관련 내용에 변경이 생기면, 기존 건 삭제, 행사 명에 (날짜 변경) 표시를 하여 새로 입력 후 월말 공문 발송 ex) 과학의 날 행사(날짜 변경)

6. 전체 명단

우리 학교 수강 명단

강원온라인학교

통합 플랫폼

2026 2학기

29:51 연장

전인고등학교 · 전체 명단

로그아웃

수강 신청

수업 관리

전체 명단

과목별 출석부

우리 학교 수강 명단

2026학년도 2학기

① 명단은 강원온라인학교 담당자가 관리합니다. 학번이 잘못되었거나 학생이 바뀌었으면 담당자에게 요청해주세요.

학년도

2026학년도

학기

2학기

과목명·학번·이름 검색

총 11명

뉴스와 미디어B · 1명

00112 학번

우리 학교 학생이 어떤 온라인 과목을 듣는지 **과목별로 묶어** 보여줍니다. 오른쪽 위 파란 배지에 지금 보고 있는 **학년도·학기**가 적혀 있습니다.

- **학년도 · 학기**를 골라 지난 학기 명단도 볼 수 있습니다.
- 두 과목 이상 듣는 학생에게는 '**00 수업 복수 수강**'이 파란 글씨로 붙습니다. 시간이 겹치거나 부담이 큰 학생을 학교에서 먼저 살필 수 있습니다.

조회 전용입니다

명단 등록·수정·삭제는 **강원온라인학교 담당자만** 가능합니다. 학번이 틀렸거나 학생이 바뀌었으면 공문·메신저로 담당자에게 알려 주세요.

7. 과목별 출석부

출결 확인

강원온라인학교 통합 플랫폼 2026 2학기 29:55 현재 전인고등학교 · 과목별 출석부 [로그아웃]

수강 신청 수업 관리 전체 명단 **과목별 출석부**

과목별 출석부 2026학년도 2학기

① 수업 교사가 입력한 출결을 조회할 수 있습니다. 정정이 필요하면 해당 과목 담당 교사 또는 강원온라인학교 담당자에게 요청해주세요.

학년도 학기 과목 선택

2026학년도 2학기 문예 창작의 이해A

문예 창작의 이해A - 조현동 · 총 59차시 · 우리 학교 4명

학번	1 8월 11일	2 8월 13일	3 8월 13일	4 8월 18일	5 8월 20일	6 8월 20일	7 8월 25일	8 8월 27일	9 8월 27일	10 9월 1일	11 9월 3일	12 9월 3일	13 9월 8일	14 9월 10일	15 9월 10일	16 9월 15일	17 9월 17일	18 9월 17일
문예창작의이해A-조현동	○	○	○	○	○	○	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
문예창작의이해A-조현동	○	○	○	○	○	○	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
문예창작의이해A-조현동	○	○	○	○	○	○	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
문예창작의이해A-조현동	○	○	○	○	○	○	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

○ 출석 · ◎ 인정결석 · X 미인정결석 · ? 미확인

- 위에서 **학년도 · 학기 · 과목**을 고릅니다. 우리 학교가 그 학기에 듣는 과목만 나옵니다.
- 가로줄에 우리 학교에서 해당 과목을 듣는 학생들만 출력되고, 차시 별 출결 내역을 확인할 수 있습니다.

표시	뜻	출결률 계산
○	출석	참여로 계산
◎	인정결석	참여로 계산(출석으로 인정)
X	미인정결석	참여에서 제외
?	아직 확인되지 않음(입력 전)	참여에서 제외

- 맨 오른쪽 두 칸에 **출결률**과, 출결에 따른 **이수 가능 여부**가 표시됩니다.

결강과 보강

결강한 차시는 열에서 **빠집니다**(하지 않은 수업이므로). **보강**은 날짜만 옮겨 실제로 한 수업이라 열에 **남습니다**. 그래서 총 차시 수가 계획표와 다를 수 있습니다.

조회 전용입니다

칸을 눌러도 아무 일도 일어나지 않습니다. 출결 입력은 그 과목의 **수업 교사**가 합니다. 잘못된 출결을 발견하면 수업 교사나 강원온라인학교 담당자에게 알려 주세요.

8. FAQ

인증번호가 오지 않습니다

스팸함을 먼저 확인하세요. 그래도 없으면 등록된 주소가 다를 수 있습니다. [다른 이메일로 다시 받기](#)로 주소를 확인해 보고, 안 되면 담당자에게 문의하세요.

학생의 이름 뒷자리가 안보여요

플랫폼 베타 버전에서는, 최소한의 개인정보 보호를 위해 모든 메뉴에서 이름 뒷자리를 익명 처리하고 있습니다.

등록했는데 수업 교사에게 전달이 안 된 것 같습니다

학번을 먼저 확인하세요. 학번이 한 자리라도 다르면 어느 명단과도 맞지 않아 교사 화면에 뜨지 않습니다. 개별 요청 칸에 학번을 다시 쳐 보고, 초록 줄에 학생 이름이 뜨는지 확인하세요.

화면 숫자가 지난 학기 것 같습니다

화면 위 **학년도 · 학기**를 확인하세요. 지난 학기를 보고 있으면 주황색 안내 띠가 함께 떠 있습니다. 같은 과목이라도 학기마다 명단·출석부가 따로입니다.

출석 인정에 90일이 넘는 기간을 등록해야 합니다

한 건은 90일까지입니다. 기간을 나눠 두 건으로 등록하세요. 공문에는 두 항목으로 함께 담깁니다.

공문을 보낸 뒤 일정이 바뀌었습니다

플랫폼에서 해당 요청을 **삭제**하고 다시 등록한 뒤, **바뀐 내용을 강원온라인학교에 공문으로 다시 보내주세요.(월말)** 플랫폼만 고치면 이미 보낸 공문과 어긋납니다.

휴대폰에서 화면이 까맣게 나옵니다

브라우저의 **강제 다크 모드** 때문입니다. 이 플랫폼은 밝은 화면만 제공하는데, **삼성 인터넷**은 그 설정을 무시하고 색을 뒤집습니다(플랫폼에서 막을 수 없습니다).

갑자기 로그인 화면으로 돌아갔습니다

30분 동안 조작이 없으면 자동 로그아웃됩니다.

그 밖에 막혔을 때

강원온라인학교 담당자(메신저: 조현동)에게 **학교명 · 화면 이름 · 무엇을 하려 했는지**를 함께 알려 주시면 빠르게 확인할 수 있습니다.