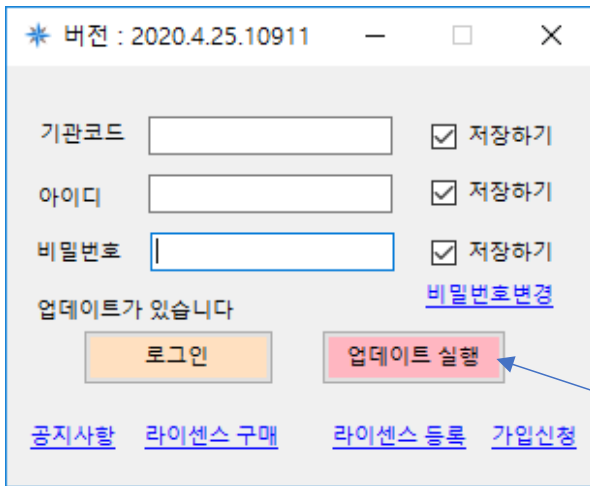


1. 프로그램 설치 <http://edh.kr/down>

설치 프로그램 다운로드: <http://edh.kr/down>

설치하는 프로그램에는 한글(hwp)이 설치되어 있어야 합니다
혹은 에듀허브 홈페이지 <https://www.eduhub.co.kr/>
고객지원/자료실(설치프로그램) 메뉴에서 다운로드

2. 에듀허브 실행 후 로그인

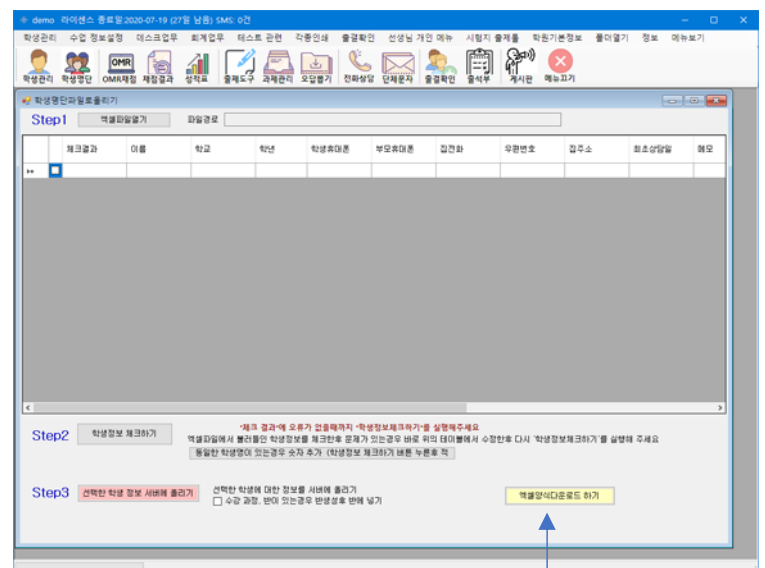
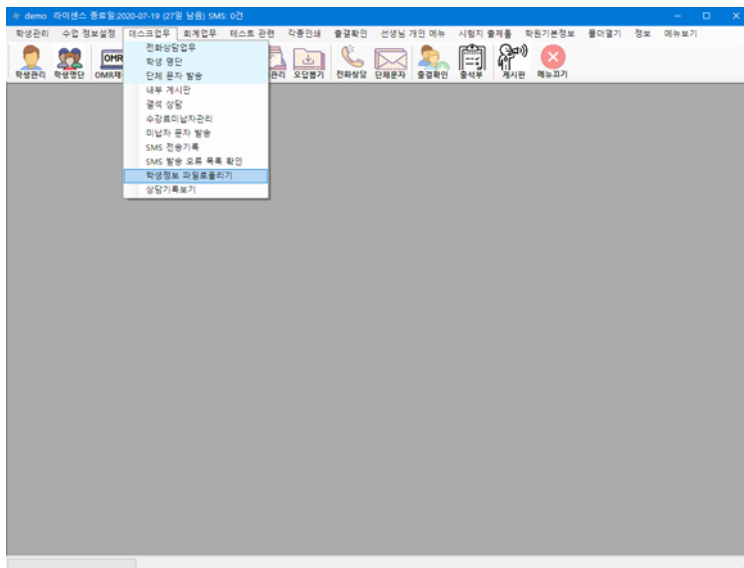


붉은색인경우 클릭후 프로그램 업데이트

3. 학생 명단 올리기

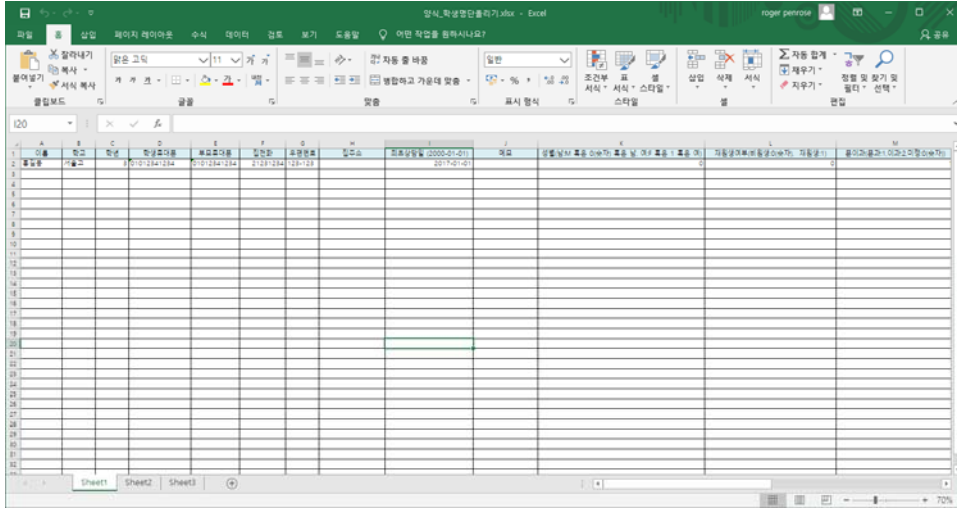
데스크업무->학생정보파일로 올리기 실행

‘엑셀양식다운로드하기’를 클릭하여 엑셀 양식 다운로드



엑셀양식 다운로드하기 클릭!

4. 엑셀양식에 학생 명단 작성



엑셀 파일 양식에 ‘이름’, ‘학생휴대폰’ 에는 정보를 넣어주세요.
출석체크시 학생의 휴대폰 번호를 이용합니다. 휴대폰이 없는 경우, ‘학번’ 란에 별도의 고유번호를 입력

‘수강신청과정’ 과 ‘수강신청반’ 에는 학생이 수강중인 과정과 반명을 작성합니다.
학생들을 과정과 반명으로 그룹으로 관리가 가능합니다.
예) 수강신청과정: 봄과정, 수강신청반: 1차교육. 과정내에 반들이 속해 있는 구조입니다.

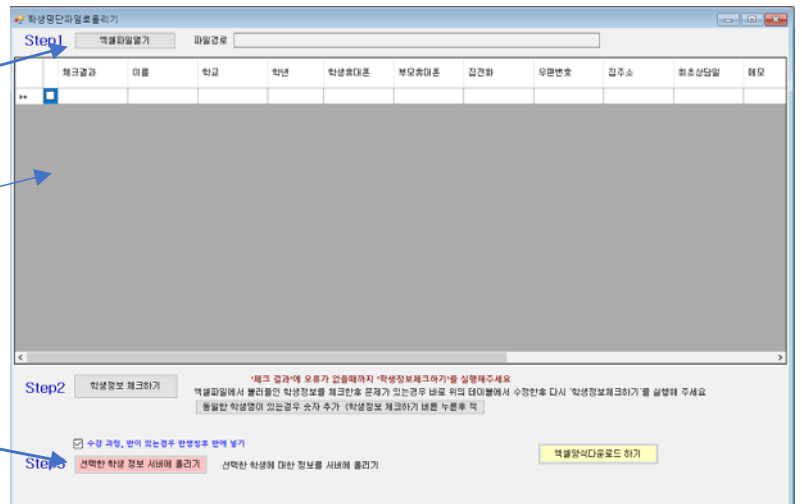


5. 학생 명단 엑셀 양식 업로드 (여러 학생 등록)

1. ‘엑셀파일열기’ 클릭후, 업로드할엑셀파일 선택

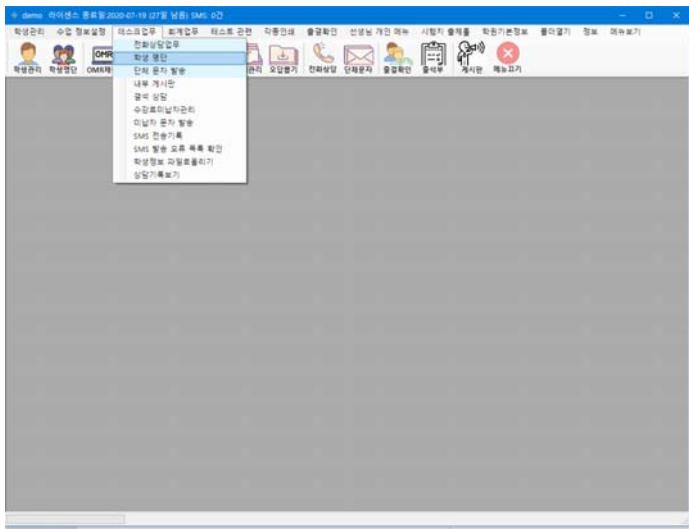
이 표에 데이터를 붙여 넣어도 됨

2. ‘선택한 학생 정보 서버에 올리기’ 클릭



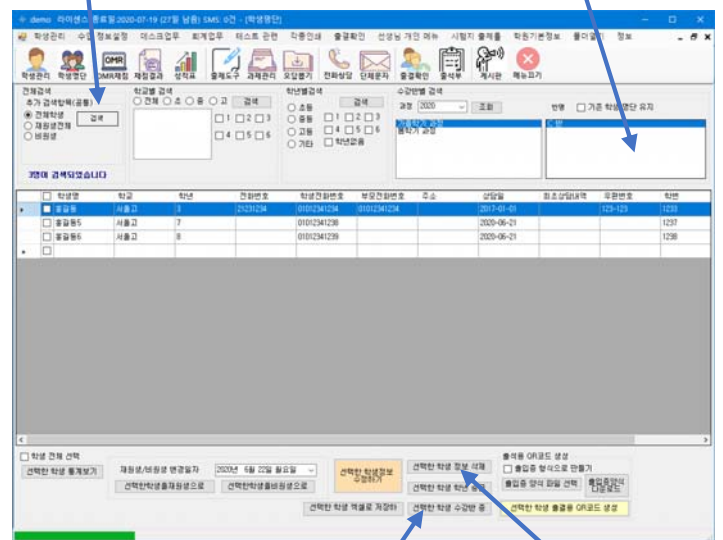
6. 학생 명단 조회

데스크업무->학생명단 실행



전체학생검색

반 선택시, 반에 속한 학생 조회



선택한 학생 반 수강종료

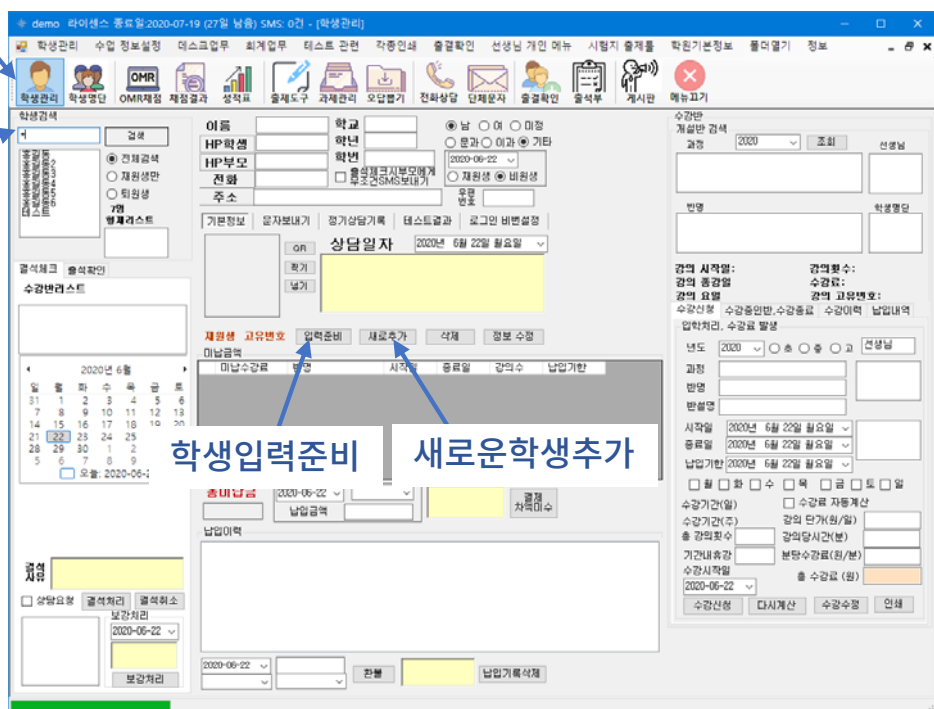
학생 삭제 (데이터 모두 삭제됨)

7. 학생 추가 및 조회 (한명씩 등록하는 경우)

학생관리 실행

학생이름, 전화번호등으로 학생 검색 가능

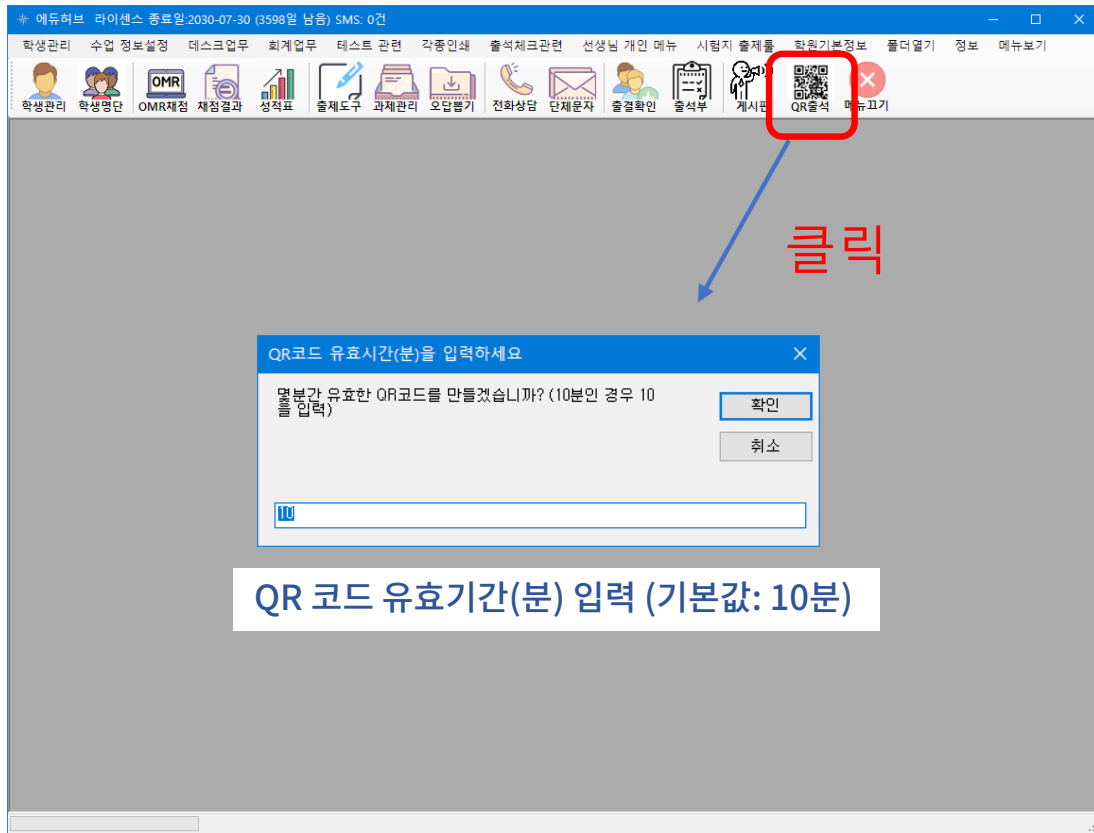
* 검색시 등록된 모든 학생 검색



8. 학생이 교육장에 부착된 QR코드를 본인 휴대폰으로 스캔하는 방식

8.1 QR 코드 출석 방식 - 하나의 QR 코드 공통사용

반 구분 없이 하나의 QR 코드를 사용해서 출석 체크하는 방식
(나중에 반별로 조회 가능, 단지 QR 코드 내에 반정보가 없음)



스크린, 온라인수업의 경우 사용



직접 접속 주소 표시 체크시
웹주소를 보여줌

QR 코드를 초단위로
갱신할때 사용

이 부분을 마우스로 클릭 하면, 주소가 클립보드에 복사됨
마우스 클릭후 Ctrl+V 를 누르면 웹주소 붙여넣기됨 (필요시 채팅창에 붙여넣음)

8.2 QR 코드 출석 방식 - 반마다 다른 QR 코드 사용

학생이 스캔하는 QR 코드 생성

출석체크관련->출석체크용 QR 코드 출입구 비치용 실행



출결용QR코드 교육생이 QR 코드 스캔

반마다 별도의 QR코드 생성 여부

하나의 QR코드를 공통으로 사용

반마다 다른 QR 코드 사용 (반에 소속 안된 학생은 출석체크 불가)

수강반별 검색

과정 [2022] 조회

계출과정
별과정

반명

QR 코드 유효기간 설정

시작일 2022년 5월 3일 화요일 종료일 2022년 5월 3일 화요일

시간제한설정

시간제한사용 시간제한사용안함

오전 9:54:10 오후 10:04:10

'시간제한사용안함'의 경우 시작일 00:00:01부터 종료일 23:59:59 까지입니다

일회용 출석체크용 QR 코드 생성 설정

생성할 일회용 QR코드 갯수 15

교육 참석자용 일회용 QR 코드 양식 양식선택 [양식다운로드](#)

출석체크용 QR 코드 생성 (교육장에 부착)

출석체크용 QR 코드 생성 (스크린에 표시, 단독 URL 생성)

출석체크용 일회용 QR 코드 생성 (참석자에게 인쇄해 나눠주는 방식)

인쇄용 (교육장 입구에 부착하는 경우)

일회용 qr코드
참석자에게 인쇄해 나눠주는
방식

스크린, 온라인수업의 경우 사용

출석 체크 타임

출석체크

스마트폰으로 QR스캔 혹은 웹브라우저로 아래 주소에 접속

직접 접속 주소 표시
 QR 코드 시간 제한

10 초마다 갱신

edh.kr/su6g

이 부분을 마우스로 클릭 하면, 주소가 클립보드에 복사됨
마우스 클릭후 Ctrl+V 를 누르면 웹주소 붙여넣기됨 (필요시 채팅창에 붙여넣음)

직접 접속 주소 표시 체크시
웹주소를 보여줌

체크시 QR 코드 유효기간 제한

9. 학생별 출입용 QR코드 발급후, 교육장에 비치된 리더기에 QR코드를 인식 시키는 방식

리더기 접속 주소

<https://www.eduhub.co.kr/qr>

9.1 학생 개별 출입용 QR 코드 생성

The screenshot shows a software window titled '학생명단' (Student List) with several search filters and a table of student data. A red box highlights the '선택한 학생 출결용 QR코드 생성' (Generate QR code for selected students) button in the bottom right corner.

학생명	학교	학년	전화번호	학생전화번호	부모전화번호	주소	상당일	최초상당내역	우편번호
<input checked="" type="checkbox"/> 이성은									
<input checked="" type="checkbox"/> 김태은									
<input checked="" type="checkbox"/> 이유진									
<input checked="" type="checkbox"/> 김민재									
<input checked="" type="checkbox"/> 강선주									
<input checked="" type="checkbox"/> 김진우									302-83
<input checked="" type="checkbox"/> 강신혁									300-81
<input checked="" type="checkbox"/> 유효범									
<input checked="" type="checkbox"/> 박효정									
<input checked="" type="checkbox"/> 황재하									
<input checked="" type="checkbox"/> 강선미									302-76
<input type="checkbox"/> 김용명	보문고	1			01095578848		2014-07-23		
<input type="checkbox"/> 한종우	외고	2	0425361813		01047179249		2014-07-23		

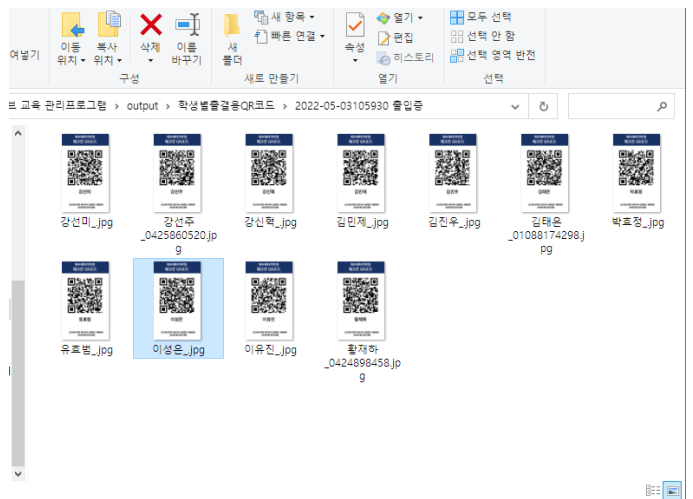
QR코드를 생성할 학생 체크후 클릭

매쓰메티카학원
체크인 QR코드



이성은

입구에 비치된 리더기로 사용중인 카메라에 QR코드를 보여주세요

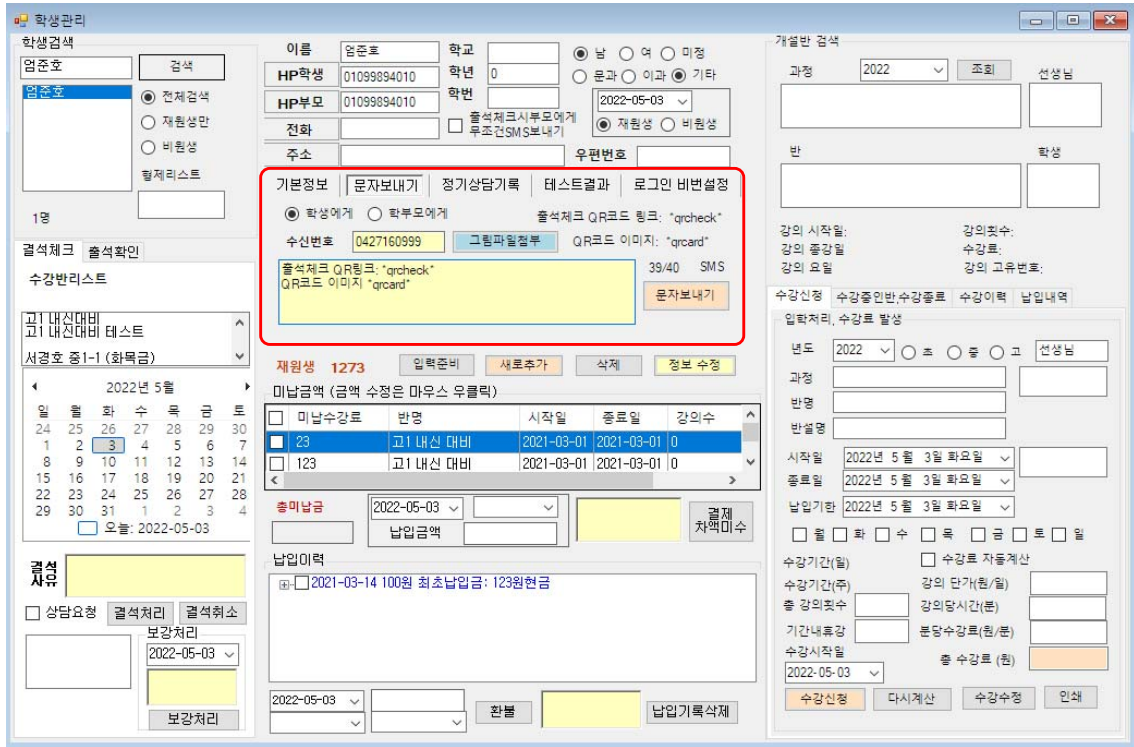


9.2 학생 개별 출입용 QR 코드 문자 발송

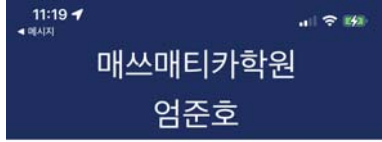
문자 발송시 (단체 문자 발송시에도 동일)

qrcheck 는 QR코드 링크 주소

qrcard 는 QR코드 이미지로 대체되어 발송됩니다



출석체크 QR링크: edh.kr/abjsh QR코드 이미지
 [Web발신]
 출석체크 QR링크: edh.kr/abjsh
 QR코드 이미지



입구에 비치된 리더기로 사용중인 스마트폰, 노트북, 태블릿의 카메라에 QR코드를 보여주세요

10. 출석 조회

출결확인-> 출석부 보기 및 저장 실행

출석부 조회

출석부보기(주간) 출석부보기(하이라글) 개인별 출석 내역 개인별 출석 내역(아래한글) 출석부보기(주간)

년도 2020 월 6 출석부 조회

전체검색 전체학생 재원생 비원생

특정일을 선택후 마우스 우클릭을 하면 출석, 결석 기록을 추가할수 있습니다
현재 상태에서 출석을 추가하는 경우 출석 시간은 반영되지 않습니다

이름	학교	학년	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	출석횟수
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동	서울고	3																								2
<input type="checkbox"/>	홍길동2	서울고	4																								1
<input type="checkbox"/>	홍길동3	서울고	5																								1
<input type="checkbox"/>	홍길동4	서울고	6																								1
<input type="checkbox"/>																											0

출석부보기(주간) 탭 클릭

선택된 학생들에 대한 출석부 한글파일 만들기

선택한 정보 역설로 저장하기

엑셀로 다운로드

출석부보기(주간) 출석부보기(하이라글) 개인별 출석 내역 개인별 출석 내역(아래한글) 출석부보기(주간)

조회일 범위 시작일 2020-06-22 종료일 2020-06-22 출석부 조회

전체검색 전체학생 재원생 비원생

출석체크한 학생만 조회합니다

학생이 QR 코드를 스캔하는 방식, 반별 QR 코드로 체크한 경우만 확인하기
 전화번호가 동일한경우 같은학생으로 간주하기

이름	학교	학년	6-22 월 등원시간	6-22 월 하원시간	6-22 월 교육시간(분)	출석교육시간(분)	
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동	서울고	3	오전 03:38	오전 04:55	77	77
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동2	서울고	4	오전 03:38	오전 03:55	17	17
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동3	서울고	5	오전 03:38	오전 03:55	17	17
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동4	서울고	6	오전 03:38	오전 03:52	14	14
<input type="checkbox"/>						0	0

선택한 학생 시간조정하기

오전 3:37:23 부터 오전 3:37:23 까지 운영학생은
오전 3:37:23 으로 온것으로 변경 **변경하기**

학생이 출석체크한 시간은 변경되지 않습니다.
위의 출석부에서만 조정할 시간으로 표시됩니다. 필요시 엑셀로 다운로드 받으세요

특정시간 교육시간에서 제외하기(석사시간등)
오전 3:37:23 부터 오전 3:37:23 까지
의 시간은 교육시간에서 제외 적용하기 **교육시간 제외 적용**

24시간 기준으로 12:00 은 오후 12:00 입니다
24시간 기준으로 00:00 은 오전 12:00 입니다

선택한 정보역설로 다운로드 하기

엑셀로 다운로드

11. 실시간 출석 상황 출석체크관련 →출석체크출입관리

아래 두 방식으로 출석 체크 한 경우 실시간으로 출석사항이 보여집니다

리더기에 QR코드를 보여줘서 출석체크 하는 방식
(리더기 접속 주소 <https://www.eduhub.co.kr/qr>)

휴대전화번호를 직접 입력하는 방식
(<https://www.eduhub.co.kr/check>)

실시간출석상황

The screenshot shows the Eduhub system interface. The top navigation bar includes various icons for student management, attendance, and reporting. The main content area is divided into two sections:

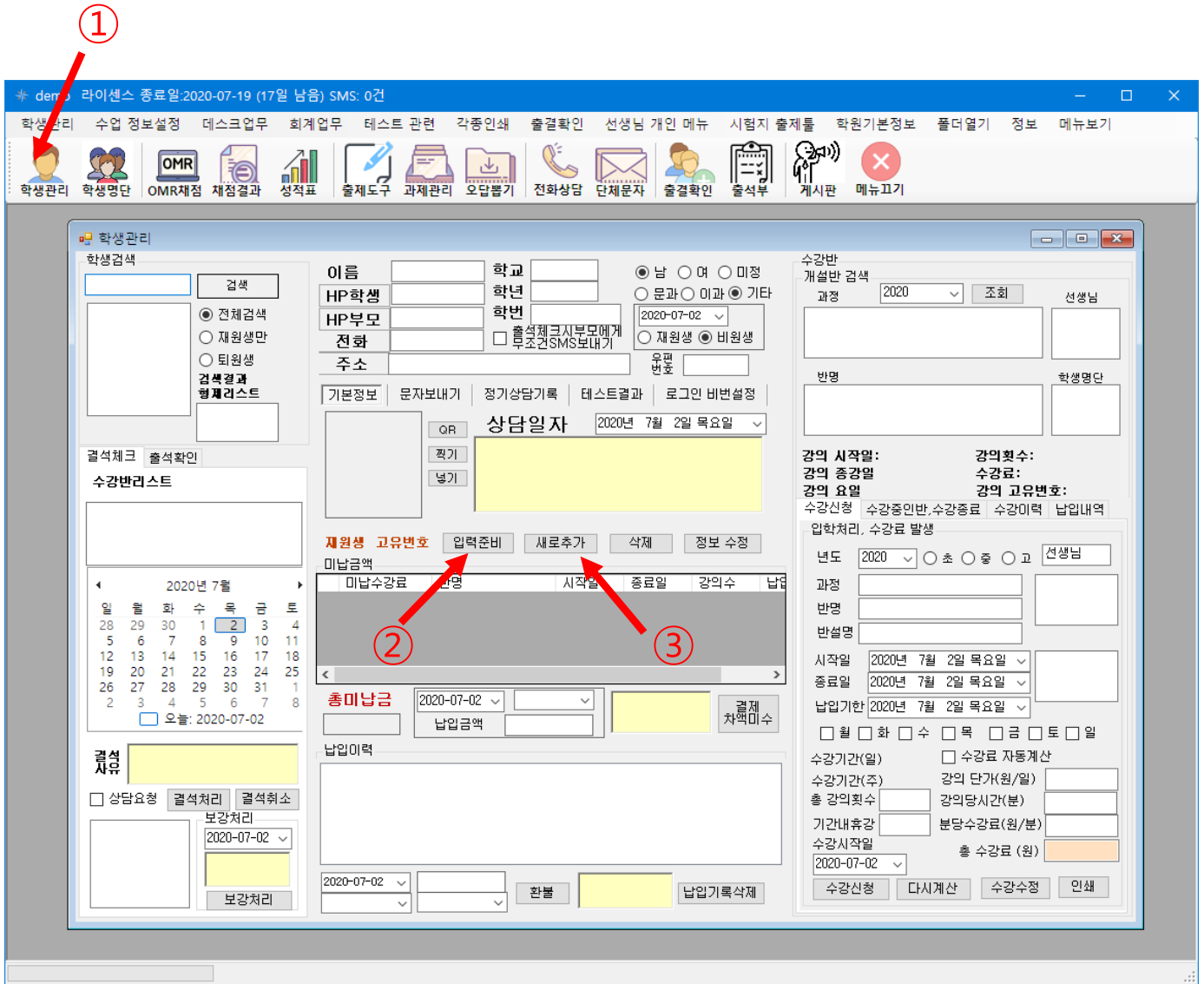
- 전체 출석 상황 (Overall Attendance Status):** This section shows a table with columns for '이름' (Name), '소속' (Affiliation), '전화번호' (Phone Number), '메모' (Memo), and '출결체크시간' (Attendance Check Time). Below the table is a form for selecting a student and setting their memo.
- 실시간 출석상황 (Real-time Attendance Status):** This section shows a similar table and form, but with a red arrow pointing to the '출결체크시간' column header.

Both sections have a form below the table for selecting a student and setting their memo. The form includes fields for '이름' (Name), '전화번호' (Phone Number), '소속' (Affiliation), and '고유번호' (Unique ID), along with a '메모 저장' (Save Memo) button.

This screenshot shows the '학생관리' (Student Management) section of the Eduhub system. The form includes fields for '이름' (Name), '소속' (Affiliation), '전화번호' (Phone Number), and '고유번호' (Unique ID). A red arrow points to the '메모' (Memo) field, which is highlighted in yellow.

선택한 학생 메모 설정
메모내용은 학생관리의
상담내용으로 저장됩니다

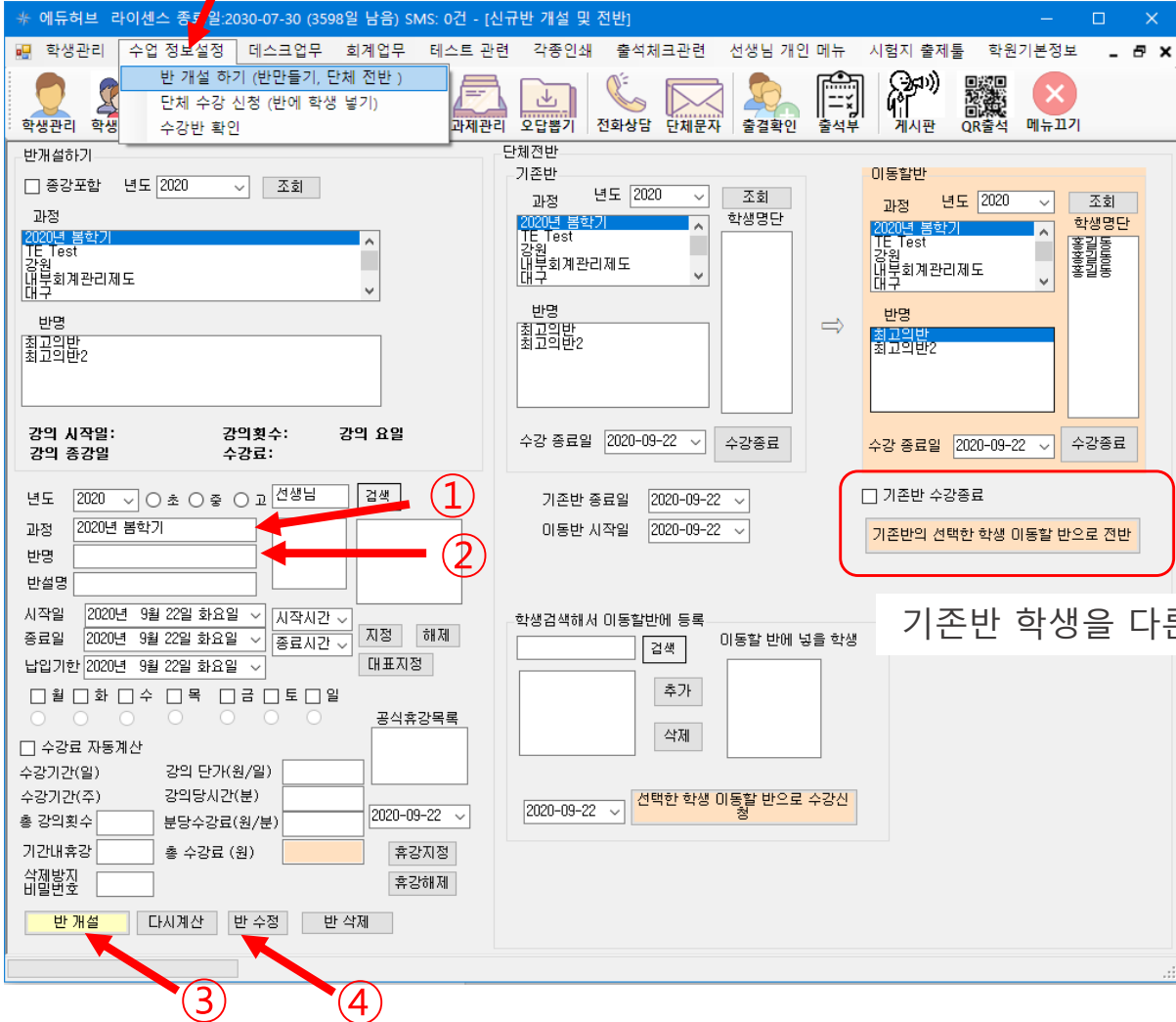
학생 추가 방법 (한명씩 등록)



1. ① 학생관리 클릭
2. ② 입력준비를 눌러서 입력창 초기화
3. 이름, HP학생(학생전화번호) 등 입력후, ③ 새로추가 클릭

반 개설 방법

1. 에듀허브 메뉴 수업정보설정-> 반개설하기 실행



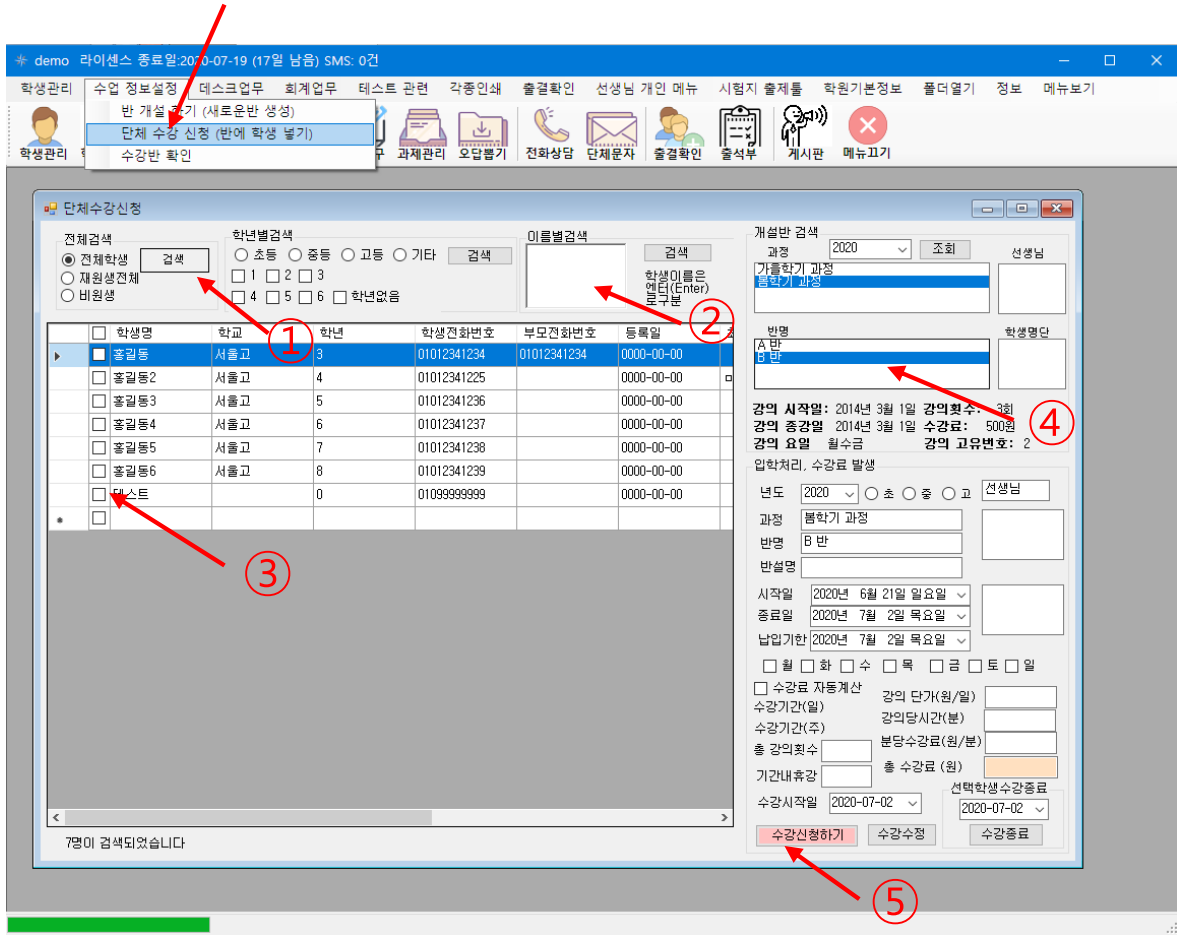
기준반 학생을 다른반으로 이동

2. ① 과정 작성 (예: 여름1차교육)
3. ② 반명 작성 (예: 홍길동선생님반)
4. ③ 반개설 클릭

반 이름 등 수정시, ④ '반 수정' 버튼 클릭

반에 학생 넣기 - 학생 선택후 넣기

1. 에듀허브 메뉴 수업정보설정-> 단체수강신청 실행



2. ① 전체학생 검색 혹은 ② 학생명 입력후 검색
3. ③ 반에 등록할 학생에 체크
4. ④ 반 선택
5. ⑤ 수강신청하기 클릭

반에 학생 넣기 - 명단으로 반에 넣기

1. 에듀허브 메뉴 데스크업무-> 학생정보파일로 올리기

등록하려는 학생은 체크

수강하려는 반설정

셀 클릭후 바로 편집가능

모든 학생 선택

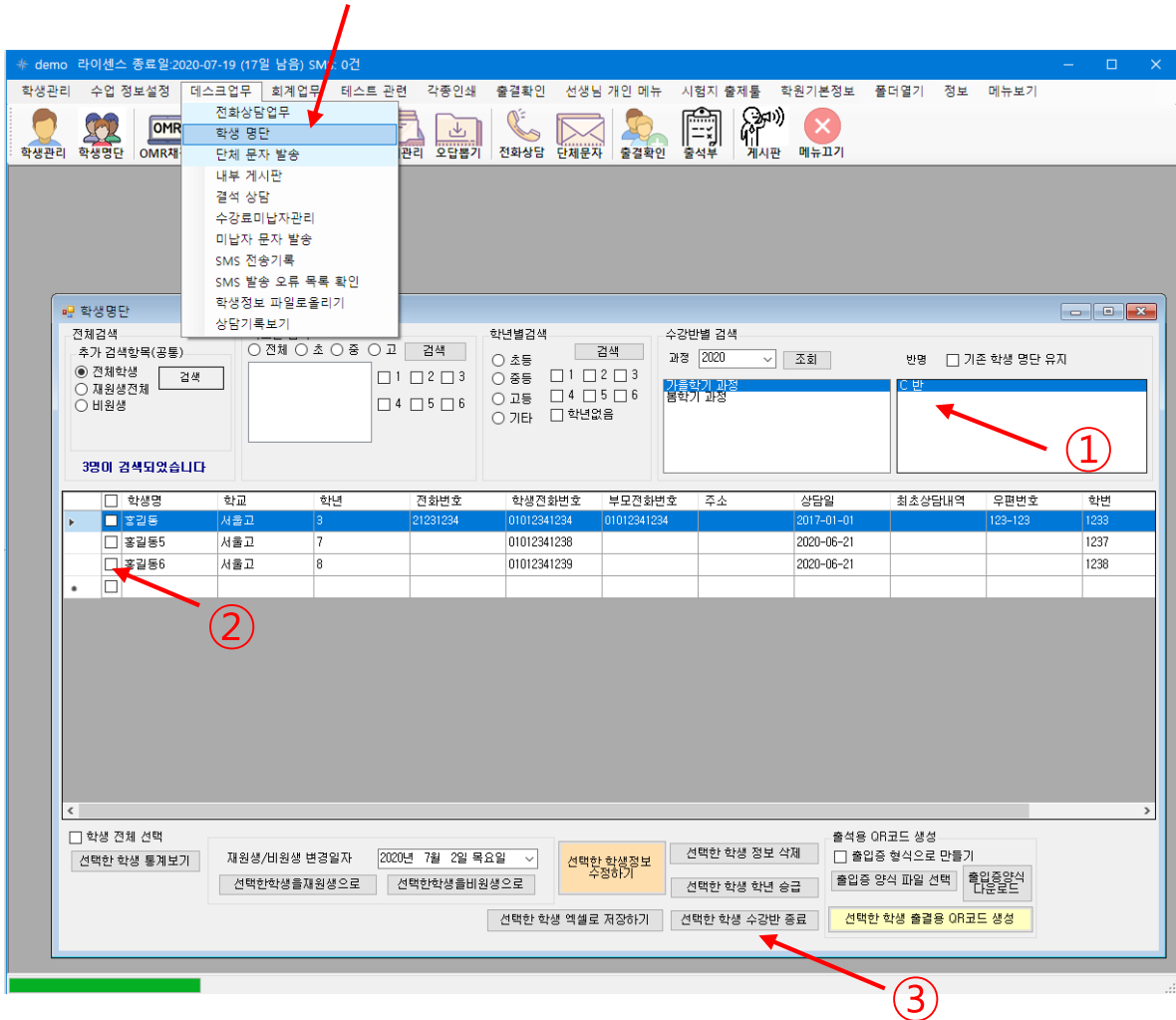
선택한 학생 정보 서버에 올리기

이름 (학생명) + 학생휴대폰번호 가 일치하는 학생이 기존에 등록되어 있으면 수강신청을 하고, 그렇지 않으면 새로 학생을 등록한 뒤, 수강신청을 합니다.

수강 신청하려는 반이 기존에 없으면 새로 생성됩니다.

반에 학생 빼기 (수강종료)

1. 에듀허브 메뉴 데스크업무->학생명단 실행



2. ① 과정 및 반을 선택해서 반에 소속된 학생 조회 학생명
3. ② 반에서 빼낼 학생 체크
4. ③ 선택한 학생 수강반 종료

참고 영상

QR코드 출석시스템 <http://edh.kr/qr1>



학생명단 올리기: <http://edh.kr/up>



반 생성 및 학생등록 <http://edh.kr/ban>



①②③④⑤⑥⑧⑦⑨

사용시 문의 사항이 있으시면 연락주세요

010-9989-4010 엄준호
(문자로 문의주셔도 됩니다)