

프로그램명: 학생관리시스템(LMS)

학생관리시스템(LMS)는 '비트캠프 구리점'에 근무하는 직원들의 편리한 업무진행을 제공을 위한 프로그램이다, 또한, 수강생들의 출석등록과 강의정보 조회 서비스를 제공한다.

1. 로그인

- 1.1 페이지 우측 상단에 '로그인' 버튼이 있으며 누르면 로그인할 수 있는 페이지로 전환된다.
- 1.2 아이디와 비밀번호를 입력 할 수 있는 칸이 있으며 로그인은 아이디와 비밀번호를 통해 진행한다.
- 1.3 작성한 아이디, 비밀번호가 일치하면 로그인이 되고, 회원의 정보에 맞게 업무를 진행 할 수 있는 메뉴 바가 생성된 페이지로 변경된다.
- 1.4 아이디, 비밀번호가 불일치한 경우 로그인이 되지 않으며 아이디와 비밀번호를 확인하라는 알림이 표시한다.

2. 회원가입

- 2.1 페이지 우측상단 '회원가입' 버튼을 클릭하면 회원가입 페이지로 전환된다.
- 2.2 아이디와 비밀번호를 작성할 수 있는 입력란이 있으며, 작성규칙(이메일 형식의 아이디와 영문과 숫자로 조합된 8자리 이상의 비밀번호)을 표시한다.
- 2.3 아이디 중복확인 버튼을 통해 중복여부를 확인하며 중복의 경우 중복확인 알림을 표시한다.
- 2.3 이름, 성별, 연락처, 생년월일을 각각 입력할 수 있는 란을 표시한다.
- 2.4 아이디 및 비밀번호 형식이 틀릴 경우 재입력 알림을 표시한다.

3. 아이디 및 비밀번호 찾기

- 3.1 아이디 찾기 버튼을 누르면 이름, 연락처를 입력할 수 있는 페이지로 전환되고 입력한 값이 회원가입 시 입력한 값과 2가지 모두 일치할 경우 아이디를 표시해주고 불일치할 경우 알림을 표시한다.
- 3.2 비밀번호 찾기 버튼을 누르면 아이디, 연락처, 이름, 생년월일을 입력할 수 있는 페이지로 전환되고 회원가입 시 입력한 값과 일치할 경우 새로운 비밀번호를 설정할 수 있는 페이지로 이동한다.
- 3.3 비밀번호 변경 후 다시 로그인 할 수 있는 페이지로 이동되어 로그인할 수 있도록 한다.

4. 교육센터소개

- 4.1 메인페이지 상단 바에 있는 ‘교육센터소개’가 있으며 클릭하면 소개페이지로 이동한다.
- 4.2 소개페이지 내에는 개요, 연혁, 연락처, 찾아오는 길이 표시가 되며 지도를 통해 구체적인 위치가 표시되어 있다.

5. 교육과정

- 5.1 메인페이지 상단바에 있는 ‘교육과정’을 클릭하면 페이지가 이동되며 이동된 페이지에는 개강되는 강의명, 강의기간, 강사이름이 표시된다.
- 5.2 원하는 강의를 클릭하면 페이지가 전환되며 간단한 강의 소개와 커리큘럼이 표시된다.
- 5.3 커리큘럼을 클릭하면 페이지가 변경되며 배우는 과목(JAVA, DATABASE, FRAMEWORK)에 대한 개요 및 소개를 확인할 수 있다.
- 5.4 세부 페이지 상단에 ‘강의신청’ 버튼이 있으며 클릭하면 페이지가 이동되며 원하는 강의명, 날짜를 선택하여 ‘강의신청’ 버튼을 클릭하여 신청할 수 있다.

6. 고객센터

- 6.1 메인페이지 상단바에 있는 ‘고객센터’를 클릭하면 공지사항과 FAQ가 표시하는 페이지로 변경된다.
- 6.2 공지사항엔 교육센터에서 공지하는 내용이 표시되어 직원 및 수강생들이 확인 가능하다.
- 6.3 FAQ에 자주하는 질문의 목록이 작성되어 있다. 질문을 클릭하면 질문에 대한 답변을 볼 수 있다.

7. 회원관리

- 7.1 직원이 로그인했을 때 보이는 메뉴이다.
- 7.2 ‘회원관리’를 클릭하면 모든 회원의 소속, 이름이 표시되어 있는 창으로 이동된다.
- 7.3 구체적인 회원정보를 알고 싶으면 회원의 이름을 누르면 이름, 소속, 연락처, 아이디가 확인된다.
- 7.4 페이지 상단 검색하기 기능을 통해서 이름 및 부서 검색을 통해 원하는 회원을 찾을 수 있다.
- 7.5 구체정보 페이지 상단 ‘수정’ 버튼을 누르면 입력되어 있는 부분이 입력창으로 변경되고, 수정할 내용을 입력 후 ‘확인’ 버튼을 누르면 수정이 완료된다. 행정팀원에게만 부여된 권한이다.
- 7.6 구체정보 페이지 상단 ‘삭제’ 버튼을 누르면 ‘정말 삭제하시겠습니까?’ 라는 알

림창이 뜨고 ‘예’ 버튼을 클릭하면 삭제가 완료된다. 행정팀원에게만 부여된 권한이다.

8. 직원관리

- 8.1 직원이 로그인했을 때 보이는 메뉴이다.
- 8.2 ‘직원관리’를 클릭하면 모든 직원의 이름, 부서, 아이디가 표시된다.
- 8.3 구체적인 회원정보를 알고 싶으면 회원의 이름을 누르면 이름, 소속, 연락처, 아이디가 확인된다.
- 8.4 페이지 상단 검색하기 기능을 통해서 이름 및 부서 검색을 통해 원하는 회원을 찾을 수 있다.
- 8.5 구체정보 페이지 상단 ‘수정’ 버튼을 누르면 입력되어 있는 부분이 입력창으로 변경되고, 수정할 내용을 입력 후 ‘확인’ 버튼을 누르면 수정이 완료된다. 행정팀원에게만 부여된 권한이다.
- 8.6 구체정보 페이지 상단 ‘삭제’ 버튼을 누르면 ‘정말 삭제하시겠습니까?’ 라는 알림창이 뜨고 ‘예’ 버튼을 클릭하면 삭제가 완료된다. 행정팀원에게만 부여된 권한이다.

9. 수강생관리

- 9.1 직원이 로그인했을 때 보이는 메뉴이다.
- 9.2 ‘수강생관리’를 클릭하면 현재 진행 중인 강의명, 날짜, 강사명이 표시된다.
- 9.3 강의명을 선택하면 클릭한 강의를 수강중인 수강생 정보가 확인 가능한 페이지로 변경된다.(수강생 이름, 성별, 연락처, 아이디가 확인가능하다.)
- 9.4 수강생 이름을 클릭하면 현재까지 진행한 시험 성적과 출결사항이 표시되는 페이지로 이동한다.
- 9.5 출결사항을 클릭하면 총 수업일, 결석, 지각, 조퇴 횟수가 표시되는 팝업창이 뜬다.

10. 강의관리

- 10.1 직원이 로그인했을 때 보이는 메뉴이다.
- 10.2 ‘강의관리’를 클릭하면 페이지가 전환되며 현재 진행 중인 강의명, 강의시간, 강사명이 확인가능하다.
- 10.3 우측 상단의 ‘강의개설’ 버튼을 클릭하면 페이지가 전환되고 강의명, 강의기간, 강사명 작성 후 ‘확인’ 버튼을 클릭하면 강의 개설이 가능하다.
- 10.4 등록된 강의를 클릭하면 페이지가 전환되고 수강하고 있거나 수강예정인 수강생 성명과 성별, 연락처가 표시된다.
- 10.5 우측 하단 ‘수강생등록’ 버튼을 클릭하면 페이지가 이동되고 수강생 성명, 성

별, 연락처 입력하면 수강생을 등록할 수 있다.

11.출석관리

11.1 수강생이 로그인했을 때 보이는 메뉴이다.

11.2 ‘출석관리’를 클릭하면 페이지가 전환되며, 총 수업횟수, 출석횟수, 지각횟수, 결석횟수, 조퇴회수가 표시된다.

12. 수강과정

12.1 수강생이 로그인했을 때 보이는 메뉴이다.

12.2 ‘수강과정’을 클릭하면 페이지가 전환되고 현재 자신이 수강하고 있는 강의명, 강의기간, 강사명이 표시된다.