아동부 명단 출석 관리 시스템

메인화면

1. 명단보기 버튼
2. 출석 현황 보기 버튼
3. 관리자 로그인 버튼

관리자 로그인

1. 관리자인지 확인 할 수 있는 비밀번호 입력

명단화면

1. 전체 명단 출력
2. 임시 제적 명단
3. 아래 부분에 관리 버튼(관리자)
4. 새친구 버튼(관리자)

명단 관리

1. 검색창 (초원, 목장, 이름 선택)
2. 검색결과 출력
3. 이름 클릭하면 세부 정보로 이동
4. 이름, 나이, 생일, 초원, 목장, 학교, 학년, 지역, 연락처, 부모님 연락처 수정가능
5. 수정, 제적, 임시제적 버튼
6. 수정버튼을 누르면 수정사항 적용, 제적버튼은 명단 삭제 임시 제적은 명단에서만 안보이고 데이터베이스에는 정보가 남아있는다

새친구

1. 이름, 나이, 생일, 초원, 목장, 학교, 학년, 지역, 연락처, 부모님 연락처 입력

출석현황

1. 들어가면 1월 첫째주부터 출석 인원을 그래프로 보여준다.
2. 그래프에는 아동부, 새친구, 교육목자, 아동부+새친구+교육목자
3. 그래프에서 해당 날짜를 클릭하면 그날의 출석 현황 명단을 보여준다
4. 출석하기 버튼(관리자)

특정 날짜의 출석현황

1. 해당 날짜의 출석상태를 테이블로 명단을 보여준다
2. 아래에 수정버튼(관리자)
3. 수정버튼을 누르면 체크박스가 나오고 수정 완료 누르면 수정된다

출석하기

1. 출석하기 버튼을 눌러서 들어오면 전체 명단(이름만)이 보이고 옆에는 체크 박스
2. 출석한 인원은 체크박스에 체크
3. 다 체크한 뒤에 완료버튼 클릭
4. 오늘 날짜로 데이터베이스에 출석 저장





