

# 일학습병행제

## HRD-Net 출결관리시스템 매뉴얼

일학습병행제 출결관리 서비스를 안내합니다.

한국산업인력공단

## <제목 차례>

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. 출결시스템 개요 .....                 | 1 |
| 1.1. 출결관리시스템 프로세스 흐름도 .....       | 1 |
| 2. 출석부보기 .....                    | 2 |
| 2.1. 출석부보기 대상 목록 조회 .....         | 2 |
| 2.2. 출석정보 조회 .....                | 3 |
| 3. 출석입력요청 .....                   | 4 |
| 3.1. 출석입력요청 대상 목록 조회 .....        | 4 |
| 3.2. 출석입력요청 및 회수 .....            | 5 |
| 4. 출석입력요청조회 .....                 | 6 |
| 4.1. 출석입력요청조회 대상 목록 조회 .....      | 6 |
| 4.2. 출석입력요청 내역 조회 및 증빙자료 보강 ..... | 7 |
| 5. 출석입력현황 .....                   | 8 |
| 5.1. 출석입력현황 대상 목록 조회 .....        | 8 |
| 5.2. 학습근로자별 출석입력현황 조회 .....       | 9 |

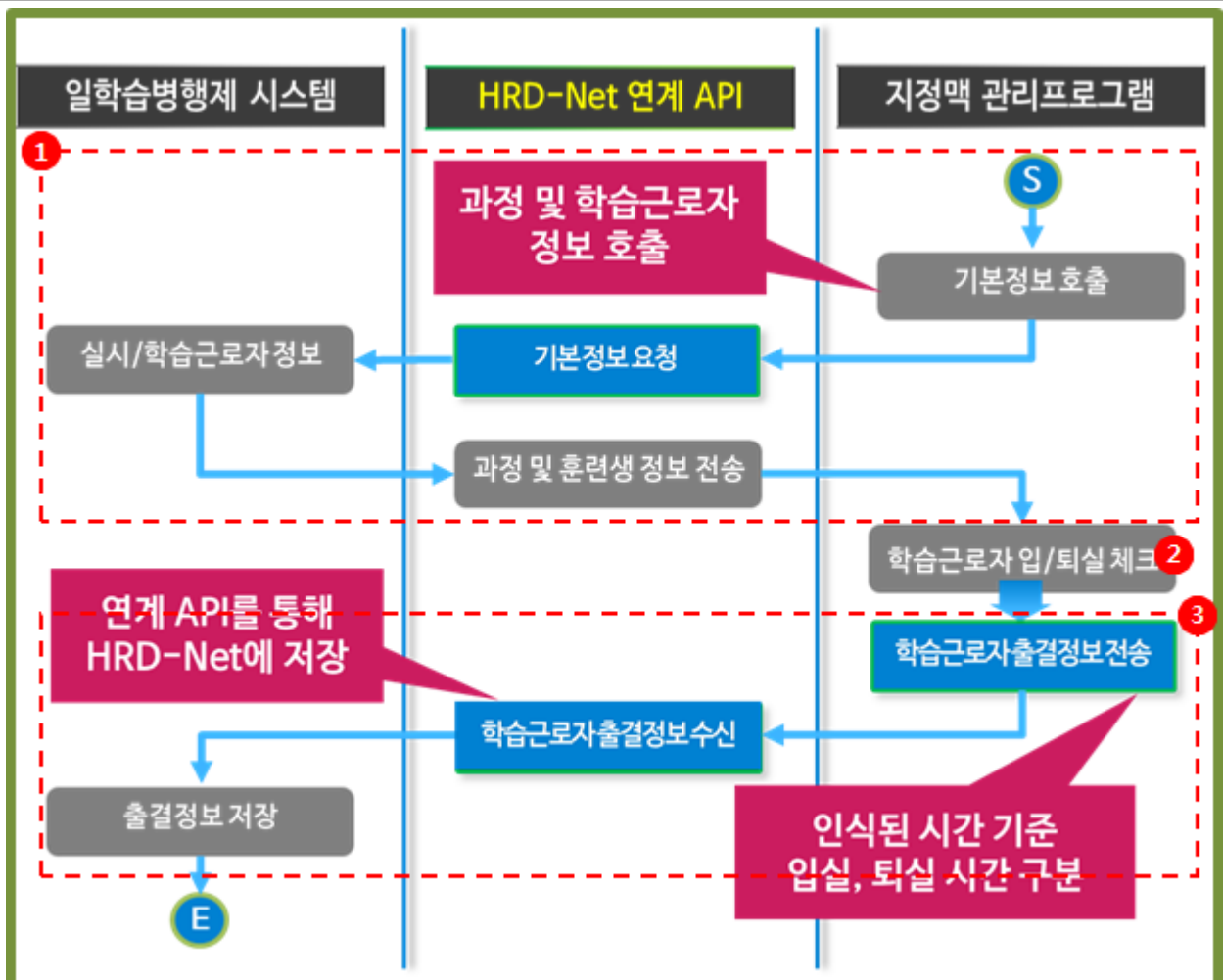
## 1. 출결시스템 개요

- 지정맥 단말기로부터 전송받은 출결 정보를 조회하거나, 변경 할 수 있는 시스템(공동훈련센터 Off-JT 훈련만 해당)
- 1단계 : 단말기프로그램 기본설정 및 자료 수신(훈련과정정보, 학습근로자정보)
- 2단계 : 학습근로자별 입실 및 퇴실 체크 (일일 최초시간과 최종시간만 전송)
- 3단계 : 수집된 훈련과정의 학습근로자별 입실 및 퇴실 정보 시스템 전송, 출결 정보 조회 및 수정

## 1.1. 출결관리시스템 프로세스 흐름도

- ① 지정맥 관리프로그램에서 일학습병행제 훈련과정 정보 및 훈련과정별 학습근로자 정보를 수신 받습니다.
- ② 센터 강의실에 설치되어 있는 지정맥 단말기를 통해 학습근로자별 입실 및 퇴실 정보를 수집합니다.
- ③ 수집된 학습근로자별 출결정보를 **최초체크시간은 "입실" 시간으로** 및 **최종체크시간은 "퇴실" 시간으로** HRD-Net 일학습병행제 시스템으로 전송 처리 합니다.

출결관리시스템 프로세스 흐름도



## 2. 출석부보기 (지정맥단말기의 전송 정보 나타남)

- 1단계 : 검색조건을 활용하여 출석부보기 목록을 검색
- 2단계 : 출석부보기 목록에서 해당되는 훈련과정의 [세부내역] 버튼을 클릭하여 '출석부 내역' 화면으로 이동 및 출석정보 조회
- 3단계 : 학습근로자 성명을 클릭하여 '학습근로자 출결현황' 팝업 화면 호출 및 출석정보 조회
- 4단계 : 일자를 클릭하여 '일일출석부' 팝업 화면 호출 및 출석정보 조회

## 2.1. 출석부보기 대상 목록 조회

- ④ 검색조건을 활용하여 출석부보기 대상 훈련과정 회차를 검색합니다.  
※ 출석부보기 목록은 공동훈련센터(재직자) 유형만 조회됩니다.
- ⑤ [세부내역] 버튼을 클릭하여 '출석부 내역'화면으로 이동합니다.

일학습병행제 &gt; 출결관리 &gt; 출석부보기

**출석부보기**

일학습병행제 > 출결관리 > 출석부보기 100% 결과관리

---

**1** 훈련과정

운영형태 ☒ 전체 ☒ 단독기업 ☒ 공동훈련센터 ☒ 도제학교 ☒ IPP ☒ 유니테크

검색기간  ~  최근 3개월 최근 6개월 최근 1년

**초기화**

**검색**

---

**2** 출석부 목록      총 건수 (299건)

| 연번  | 운영형태   | 훈련과정<br>구분 | 훈련과정       | 견학<br>지무·지사 | 협약<br>기업수 | 회차<br>(장보) | 인증일자       | 훈련시작일<br>훈련종료일           | 훈련<br>인원 | 출석부  |
|-----|--------|------------|------------|-------------|-----------|------------|------------|--------------------------|----------|------|
| 291 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2017-01-17 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 1명       | 세부내역 |
| 292 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2016-12-01 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 2명       | 세부내역 |
| 293 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2016-12-01 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 1명       | 세부내역 |
| 294 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2016-12-01 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 1명       | 세부내역 |
| 295 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2016-12-01 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 1명       | 세부내역 |
| 296 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2017-01-17 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 6명       | 세부내역 |
| 297 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2017-02-16 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 1명       | 세부내역 |
| 298 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2017-03-10 | 2017-03-20<br>2018-11-19 | 4명       | 세부내역 |
| 299 | 공동훈련센터 | 일반         | [REDACTED] | 경기지사        | 1         | 1          | 2017-03-09 | 2017-03-20<br>2018-11-19 | 4명       | 세부내역 |

**다운로드**

---

< > 21 22 23 24 25 26 27 28 29 **30** > >>

10 개씩 보기

## 2.2. 출석정보 조회

- ① 학습근로자 정보(주민등록번호, 이름) 및 훈련기간으로 출석 정보를 검색합니다.
- ② [다운로드]버튼을 클릭 시 엑셀파일로 출석정보가 다운로드 되며, [출력] 버튼 클릭 시 출석부 RD 출력 팝업 화면이 호출됩니다.
- ③ 학습근로자 성명을 클릭 시 선택한 학습근로자의 출석정보를 확인 할 수 있는 '학습근로자 출결현황' 팝업 화면이 호출됩니다.
- ④ 일자 클릭 시 선택한 날짜의 출석정보를 확인 할 수 있는 '일일출석부' 팝업 화면이 호출됩니다.
- ⑤ 검색기간을 1달로 설정하여 검색 후 [출력] 클릭시 현행 출석부 양식과 동일하게 출력됨  
※ 비용신청시 현행 출석부로 대체 가능함

(주의) 검색기간 설정시 시작날짜가 훈련시작날짜보다 이후로 셋팅되어야 함  
(검색시작날짜 > 훈련시작일)

일학습병행제 > 출결관리 > 출석부보기 > 출석부 세부내역

**출석부 내역**

기업(기관)명: [선택] 운영형태: [선택] 훈련과정명: [선택] 프로그램유효기간: [선택] 정원: [선택] 훈련기간: [선택] 2017-03-02 ~ 2021-02-28(1회차) 0명

주민등록번호: [입력] 학습근로자명: [입력] 검색기간: 2017-03-15 ~ 2017-04-30 [최근 3개월] [최근 6개월] [최근 1년] 검색

2017년 03월 2017년 04월

| 연번 | 성명   | 주민등록번호   | 학습근로자 상태 | 15            | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|----|------|----------|----------|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|
| 1  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 15:00 ~ 18:30 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 2  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 15:00 ~ 18:30 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 3  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 15:00 ~ 18:30 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 4  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 15:00 ~ 18:30 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 5  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 15:00 ~ 18:30 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 6  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 15:00 ~ 18:30 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |

**학습근로자 출결현황**

기업(기관)명: [선택] 훈련과정명: [선택] 훈련기간: 2017-03-02 ~ 2021-02-28(1회차) 주민등록번호: [입력] 검색기간: 2017-02-18 ~ 2017-05-17 [최근 3개월] [최근 6개월] [최근 1년] 검색

| 훈련일자       | 출결상태 | 입석    | 퇴석    | 출석입석요청 | 사유       | 증빙자료     |
|------------|------|-------|-------|--------|----------|----------|
| 2017-03-02 | -    | -     | -     | 출석     | (자정학)단일기 | -        |
| 2017-03-03 | 출석   | 09:00 | 13:00 | 정정     | 출석       | (자정학)단일기 |
| 2017-03-04 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-05 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-06 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-07 | 출석   | 13:00 | 16:40 | 정정     | 출석       | (자정학)단일기 |
| 2017-03-08 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-09 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-10 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-11 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-12 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |
| 2017-03-13 | -    | -     | -     | -      | -        | -        |

**일일출석부**

훈련과정명: [선택] 훈련일자: 2017-04-06 [이전일] [다음일] 훈련기간: 2017-03-02 ~ 2021-02-28(1회차)

출석입석요청

| 연번 | 성명   | 주민등록번호   | 학습근로자 상태 | 입석 시간 | 퇴석 시간 | 출석입석요청 | 사유 | 증빙자료     |
|----|------|----------|----------|-------|-------|--------|----|----------|
| 1  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 13:00 | 16:00 | 정정     | 출석 | (자정학)단일기 |
| 2  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 13:00 | 16:00 | 정정     | 출석 | (자정학)단일기 |
| 3  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 13:00 | 16:00 | 정정     | 출석 | (자정학)단일기 |
| 4  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 13:00 | 16:00 | 정정     | 출석 | (자정학)단일기 |
| 5  | [이름] | [주민등록번호] | 재직중      | 13:00 | 16:00 | 정정     | 출석 | (자정학)단일기 |

### 3. 출석입력요청 (지정맥기기를 사용하지않은경우, 직권입력)

- 지정맥단말기로부터 전송받은 **출결 정보 또는 미설치/시스템장애**로 잘못 저장된 출결 정보를 수정요청할 수 있는 기능(지부/지사 승인 처리 시 출석정보 변경처리 됨)

1단계 : 검색조건을 활용하여 출석입력요청 목록을 검색

2단계 : 출석입력요청 목록에서 해당되는 훈련과정 회차의 [요청] 버튼을 클릭하여 '출석입력요청내역' 화면으로 이동

3단계 : 출석정보입력요청 대상 학습근로자를 체크(선택) 후 **[요청사유입력]** 버튼을 클릭하여 사유입력 화면 호출

4단계 : 출석입력요청 사유 정보(출결상태, 출석입력요청사유, 입·퇴실시간, 증빙자료 첨부)를 기입 후 [출석입력요청] 버튼을 클릭하여 출석입력요청 처리

#### 3.1. 출석입력요청 대상 목록 조회

- ① 검색조건을 활용하여 출석입력요청 대상 훈련과정 회차를 검색합니다.  
※ 출석부보기 목록은 공동훈련센터 유형만 조회됩니다.  
※ 실시신고확인된 훈련과정만 조회됩니다.(수료보고된 훈련과정은 제외)
- ② [요청] 버튼을 클릭하여 '출석입력요청내역' 화면으로 이동합니다.

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청

출석입력요청

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청 100% 결함관리

초기화

훈련과정

운영형태

☒ 전체
 ☒ 단독기업
 ☒ 공동훈련센터
 ☒ 도제학교
 ☒ IPP
 ☒ 유니테크

훈련상태

전체

검색기간

전체

최근 1개월

최근 3개월

최근 6개월

검색

※ 출석입력요청은 공동훈련센터 Off-JT 훈련만 적용 됩니다.(지정맥 출결 시스템 도입 훈련)

※ 출석입력요청은 사유발생일(훈련일) 기준 다음날까지 가능합니다.

※ 수료보고된 과정은 출석입력요청 대상에서 제외됩니다.

출석입력요청 목록 총 건수 (299건)

다운로드

| 연번 | 운영형태   | 훈련과정<br>구분 | 훈련과정 | 협약<br>기업수 | 회차<br>(정보) | 인증일자       | 훈련시작일<br>훈련종료일           | 훈련<br>인원 | 훈련상태   | 출석입력요청 |
|----|--------|------------|------|-----------|------------|------------|--------------------------|----------|--------|--------|
| 1  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 9         | 1          | 2014-01-03 | 2014-03-03<br>2018-02-28 | 15명      | 실시신고확인 | 요청     |
| 2  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 19        | 1          | 2014-01-03 | 2014-03-03<br>2018-02-28 | 41명      | 실시신고확인 | 요청     |
| 3  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 24        | 1          | 2014-01-03 | 2014-03-03<br>2018-02-28 | 62명      | 실시신고확인 | 요청     |
| 4  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 3         | 1          | 2014-01-03 | 2014-03-03<br>2016-02-29 | 7명       | 실시신고확인 | 요청     |
| 5  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 12        | 1          | 2014-12-04 | 2014-12-06<br>2015-01-31 | 14명      | 실시신고확인 | 요청     |
| 6  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 30        | 1          | 2014-12-04 | 2014-12-06<br>2015-01-31 | 69명      | 실시신고확인 | 요청     |
| 7  | 공동훈련센터 | 일반         |      | 24        | 1          | 2014-12-04 | 2014-12-06<br>2015-01-31 | 49명      | 실시신고확인 | 요청     |

10 개씩보기

### 3.2. 출석입력력요청 및 회수

- ① 출석입력요청 대상 학습근로자를 검색 합니다.(주민등록번호, 이름, 출결상태 정보로 검색)
  - ② 출석입력요청할 사유발생일(훈련일)을 달력 아이콘을 클릭하여 선택 또는 [다음일/이전일] 버튼을 클릭하여 선택합니다.
  - ③ 학습근로자별 출결정보를 확인 후 출석입력요청 대상 학습근로자를 선택(체크) 합니다.
  - ④ [요청사유입력] 버튼을 클릭하여 사유입력 창을 활성화 시킵니다.
  - ⑤ 출석입력 정보(출결상태, 출석입력요청사유, 입·퇴실시간, 증빙자료 첨부)를 선택·기입 합니다.
  - ⑥ [출석입력요청] 버튼을 클릭하여 출석입력 요청 처리 합니다.
  - ⑦ 출석입력요청 처리(신청 상태)된 회수대상을 선택(체크) 후 [회수] 버튼을 클릭 하여 요청건을 회수 처리합니다.
- ※ 관할 지부/지사에서 승인된 건은 회수처리가 불가능 합니다.

③ (출석입력요청 사용범위) 생체인식정보 미동의 학습근로자, 지정맥기기오류, 그 외 출석인정 범위이며, (요청사유입력)버튼 클릭시 출석입력요청사유(일학습병행 매뉴얼상 출석인정범위)가 나타남

일학습병행제 &gt; 참여기업선정 &gt; 현장실사 &gt; 체크리스트 등록 재직자

출석입력요청내역

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청내역 100% 결함관리

초기화 출석입력요청 회수

기업(기관)명 [ ] 운영형태 [ ] 관할 자부지사 [ ] 한국산업인력공단 경기지사

훈련과정명 [스마트기계공학과(생산관리기술자)\_효동기계공업㈜\_2017(ABF20173000442843)]

프로그램유효기간 [2017-01-17 ~ 2022-01-16] 훈련기간 [2017-03-02 ~ 2021-02-26(1회차)]

정원 [8명] Off-JT 시간 [48개월 / 120일 / 1125 시간(온라인:0 시간)]

주민등록번호 [ ] 학습근로자명 [ ] 출결상태 [전체] 검색

출석입력요청내역목록 총 건수 (6건) 다운로드

| 번호 | 성명  | 주민등록번호 | 훈련상태<br>(중도탈락일) | 출결정보 |      |      | 출석입력요청정보 |      |      |    | 처리상태 |      |
|----|-----|--------|-----------------|------|------|------|----------|------|------|----|------|------|
|    |     |        |                 | 출결상태 | 입실시간 | 퇴실시간 | 출결상태     | 입실시간 | 퇴실시간 | 사유 |      | 증빙자료 |
| 1  | [ ] | [ ]    | 재직중             | -    | -    | -    | -        | -    | -    | -  | -    | -    |
| 2  | [ ] | [ ]    | 재직중             | -    | -    | -    | -        | -    | -    | -  | -    | -    |
| 3  | [ ] | [ ]    | 재직중             | -    | -    | -    | -        | -    | -    | -  | -    | -    |
| 4  | [ ] | [ ]    | 재직중             | -    | -    | -    | -        | -    | -    | -  | -    | -    |
| 5  | [ ] | [ ]    | 재직중             | -    | -    | -    | -        | -    | -    | -  | -    | -    |
| 6  | [ ] | [ ]    | 재직중             | -    | -    | -    | -        | -    | -    | -  | -    | -    |

사유발생일(훈련일) [2017-05-17] 이전일 다음일 요청사유입력

출석입력요청 출석입력요청내역

출결점점 출결상태 선택 출석입력요청사유 선택

증빙자료 입실시간 퇴실시간 파일찾기 출석입력요청

## 4. 출석입력요청조회

- 출석입력요청 기능을 통해 요청, 승인 처리 및 지부/지사에서 출석정보 정정 처리한 내역을 조회 할 수 있는 기능

1단계 : 검색조건을 활용하여 출석입력요청조회 목록을 검색

2단계 : 출석입력요청조회 목록에서 해당되는 훈련과정 회차의 [조회] 버튼을 클릭하여

'출석입력요청내역' 화면으로 이동

3단계 : '신청' 상태의 출석입력요청 항목을 선택한 후 [증빙자료보강] 버튼을 클릭하여 첨부파일 추가 및 수정 처리

### 4.1. 출석입력요청조회 대상 목록 조회

- ① 검색조건을 활용하여 출석입력요청조회 대상 훈련과정 회차를 검색합니다.  
※ 출석입력요청이 발생한 건(신청, 승인, 불승인) 및 정정처리(지부/지사 직권)된 내역이 있는 훈련과정 목록만 조회됩니다.
- ② [조회] 버튼을 클릭하여 '출석입력요청내역' 화면으로 이동합니다.

※ 반드시 관할지사의 승인이 되어야 [출석부보기]-[출력]시 출석요청한 해당근로자의 출석시간이 나타남

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청조회

출석입력요청조회

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청조회 100% [결과관리] [인쇄] [즐거움] [도움말] [로그아웃]

초기화

1

훈련과정 [검색]

운영형태 ☒ 전체 ☒ 단독기업 ☒ 공동훈련센터 ☒ 도제학교 ☒ IPP ☒ 유니테크

훈련상태 전체

검색기간 전체 ~ [최근 1개월] [최근 3개월] [최근 6개월]

검색

※ 출석입력요청은 공동훈련센터 Off-JT 훈련만 적용 됩니다.(지정역 출결 시스템 도입 훈련)

2

출석입력요청내역 목록 총 건수 (4건) 다운로드

| 연번 | 운영형태   | 훈련과정 구분 | 훈련과정 | 현역 기업수 | 회차 (정보) | 인증일자       | 훈련시작일<br>훈련종료일           | 훈련인원 | 요청 | 승인 | 불승인 | 훈련상태   | 세부내역 |
|----|--------|---------|------|--------|---------|------------|--------------------------|------|----|----|-----|--------|------|
| 1  | 공동훈련센터 | 일반      | [미시] | 6      | 1       | 2014-12-04 | 2014-12-13<br>2015-01-31 | 20명  | 0  | 1  | 0   | 실시신고확인 | 조회   |
| 2  | 공동훈련센터 | 일반      | [미시] | 1      | 1       | 2015-08-07 | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 2명   | 0  | 1  | 0   | 실시신고확인 | 조회   |
| 3  | 공동훈련센터 | 일반      | [미시] | 1      | 1       | 2017-01-17 | 2017-03-02<br>2021-02-28 | 6명   | 4  | 11 | 0   | 실시신고확인 | 조회   |
| 4  | 공동훈련센터 | 일반      | [미시] | 1      | 1       | 2017-03-10 | 2017-03-20<br>2018-11-19 | 4명   | 4  | 0  | 0   | 실시신고확인 | 조회   |

10 개씩보기

출석입력요청 출석입력요청내역 출석입력요청조회

## 4.2. 출석입력요청 내역 조회 및 증빙자료보강

- ① 검색조건(주민등록번호, 학습근로자명을 활용하여 출석입력요청조회 대상 학습근로자를 검색합니다.
- ② 증빙자료보강이 필요한 학습근로자를 선택(체크) 합니다.
- ③ [증빙자료보강] 버튼을 클릭 시 증빙자료를 첨부할 수 있는 팝업 화면이 호출 되며, 해당 팝업 화면을 통해 증빙자료를 첨부합니다.
- ④ **증빙자료 첨부시 일괄 적용 가능**  
예) 5명중 3명의 근로자가 해당 같은 사유로 '출석인정 요청'시 3명의 직권대장을 함께 첨부 파일로 증빙자료란에 업로드하면 일괄 적용됨

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청조회 > 출석입력요청내역

출석입력요청내역

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력요청내역 100% 결함관리

초기화 증빙자료보강

기업(기관)명

운영형태

훈련과정명

프로그램유�효기간

정원

관할 지부·지사

한국산업인력공단 경기지사

생 산품물관리(생 산관리\_L3)\_아이아(주)\_2017(ABF20173000451846)

2017-03-10 ~ 2022-03-09

4명

훈련기간

2017-03-20 ~ 2018-11-19(1회차)

Off-JT 시간

20개월 / 32일 / 240 시간(온라인:0 시간)

주민등록번호

학습근로자명

오늘

최근 1주일

최근 1개월

검색

출석입력요청내역목록 총 건수 (4건) 다운로드

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 사유발생일      | 출결상태 | 입실시간 | 퇴실시간 | 출결상태 | 입실시간  | 퇴실시간  | 사유                 | 증빙자료 | 요청일        | 처리일 | 처리상태 |
|----|----|--------|------------|------|------|------|------|-------|-------|--------------------|------|------------|-----|------|
| 1  |    |        | 2017-04-19 | -    | -    | -    | 출석   | 09:10 | 16:20 | (지정액)단말기 인식 장애(고장) | -    | 2017-04-19 | -   | 신청   |
| 2  |    |        | 2017-04-19 | -    | -    | -    | 출석   | 09:10 | 16:20 | (지정액)단말기 인식 장애(고장) | -    | 2017-04-19 | -   | 신청   |
| 3  |    |        | 2017-04-19 | -    | -    | -    | 출석   | 09:10 | 16:20 | (지정액)단말기 인식 장애(고장) | -    | 2017-04-19 | -   | 신청   |
| 4  |    |        | 2017-04-19 | -    | -    | -    | 출석   | 09:10 | 16:20 | (지정액)단말기 인식 장애(고장) | -    | 2017-04-19 | -   | 신청   |

증빙자료보강

초기화 저장 닫기

증빙자료 보강

증빙자료

첨부

삭제

이전 증빙자료는 삭제되고 새로 등록된 증빙자료로 교체됩니다.

## 5. 출석입력현황 (공단 지부지사만 설정가능)

- 출석입력요청 또는 출석정보정정(지부/지사 직권 수정)한 출결 정보를 훈련과정별, 학습근로자별 조회할 수 있는 기능

1단계 : 검색조건을 활용하여 출석입력현황 목록을 검색

2단계 : 출석입력요청 목록에서 해당되는 훈련과정 회차의 [보기] 버튼을 클릭하여 '훈련생별 출석입력 현황' 화면으로 이동

3단계 : 학습근로자별 출석입력요청 내역 조회

### 5.1. 출석입력현황 대상 목록 조회

- ① 검색조건을 활용하여 출석입력현황 대상 훈련과정 회차를 검색합니다.  
※ 출석부보기 목록은 공동훈련센터 유형만 조회됩니다.
- ② 훈련과정 회차에 대한 출석입력요청 사유별 현황을 조회합니다.  
[보기] 버튼을 클릭하여 '훈련생별 출석입력 현황' 화면으로 이동합니다.

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력현황

출석입력현황

일학습병행제 > 출결관리 > 출석입력현황 100% 결함관리

초기화

1

훈련과정

운영형태

☒ 전체
 ☒ 단독기업
 ☒ 공동훈련센터
 ☒ 도제학교
 ☒ IPP
 ☒ 유니테크

훈련상태

전체

검색기간

전체

최근 1개월

최근 3개월

최근 6개월

검색

※ 출석입력요청은 공동훈련센터 OH-JIT 훈련만 적용됩니다.(지정학 출결 시스템 도입 훈련)

출석입력현황 목록 총 건수 (299건)

다운로드

| 연번 | 운영형태   | 훈련과정명<br>(훈련과정ID) | 회차 | 출석입력요청사유                 |    |                    |                       |                     | 내역보기 |    |
|----|--------|-------------------|----|--------------------------|----|--------------------|-----------------------|---------------------|------|----|
|    |        |                   |    | 훈련종료일                    | 소계 | (지정학)다발기<br>미결제 장소 | (지정학)다발기<br>인식 장애(고장) | (지정학)다발기<br>근로자 미등록 |      | 정전 |
| 1  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 1  | 1                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 2  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 3  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 4  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 5  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 6  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2016-03-02<br>2018-02-28 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 7  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2016-03-02<br>2018-02-28 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 8  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2016-03-02<br>2018-02-28 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 9  | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |
| 10 | 공동훈련센터 |                   | 1  | 2015-09-01<br>2017-08-31 | 0  | 0                  | 0                     | 0                   | 0    | 보기 |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10 개씩보기

출석입력요청조회

출석입력요청내역

출석입력현황

훈련생별 출석입력 현황

- ① 검색조건을 활용하여 출석입력현황 대상 학습근로자를 검색합니다.
- ② 학습근로자별에 대한 출석입력요청 사유별 현황을 조회합니다.

일학습병행제 &gt; 출결관리 &gt; 출석입력현황 &gt; 훈련생별 출석입력 현황

- 9 -