



부산학력향상지원시스템

부산광역시교육청 BASS 승급 퀵 이용 가이드

학교 관리자

2025.02
v0.1.1

BASS

Index

00. 이용 준비	03
0.1	이용안내

01. 로그인 및 접속	06
1.1	로그인

02. 학급 생성/ 학생 진급	08
2.1	일괄 학급 생성 및 학생 진급
2.2	담임 배정

03. 학년/학급 추가	15
3.1	학년/학급 개별 추가

04. 교사 신규 등록	18
4.1	교사 계정 등록

05. 학생 신규 등록	21
5.1	학생 계정 등록

0

이용 준비

0.1 이용 안내

BASS

0.1 이용안내 – 유의 사항

이용 유의 사항

1. BASS 플랫폼은 **PC와 태블릿** 까지 지원하며, **크롬 / 엣지 브라우저**에 최적화 되어있습니다.
2. 학생들이 비밀번호를 잊어버리지 않도록 **쉬운 비밀번호로 설정**할 것을 안내해주세요.

네트워크 환경 확인하기

1. 구석진 방은 네트워크 환경이 열악합니다. **무선 공유기와 가까운 위치**로 이동하여 서비스를 이용하세요.
2. 가능하면 유선 인터넷을 이용바라며 무선 인터넷 사용 시 **Wi-fi 의 5G 채널로 접속**해주세요.

0.1 이용안내 – 이용 순서

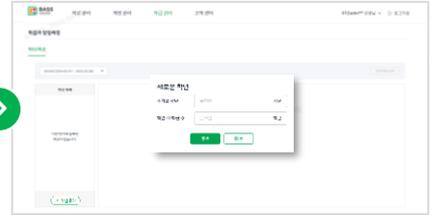
1. 신규 학년 추가 시



1) 로그인



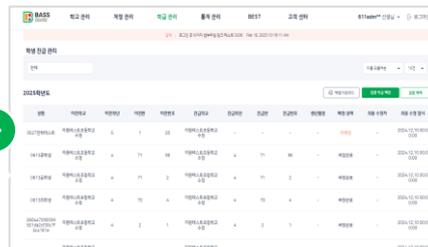
2) 교사 계정 등록



3) 학년/학급 생성



4) 각 학급 담임교사 배정



5) 일괄 학생 학급 배정

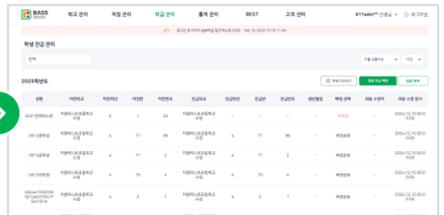
2. 기존 학년 승급 처리 시



1) 로그인



2) 교사 계정 등록



3) 일괄 학급 생성 및 학생 학급 배정



4) 담임교사 배정

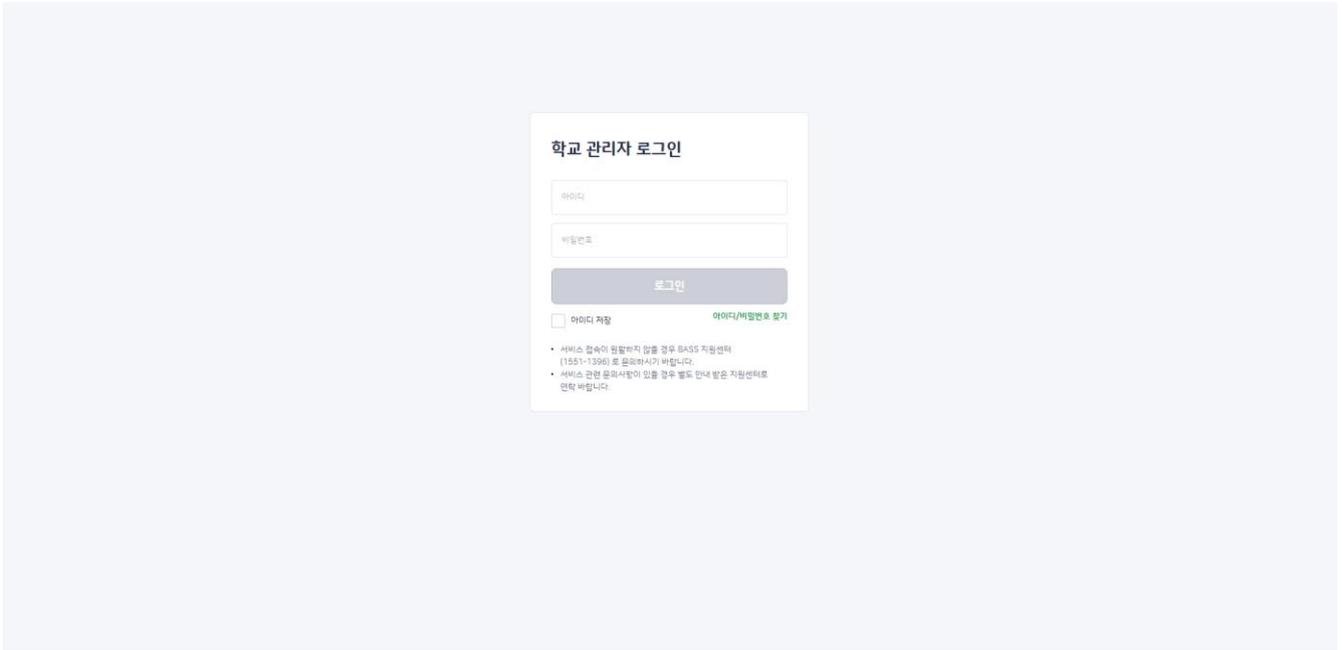
1

로그인 및 접속

1.1 로그인

BASS

1.1 로그인



※ BASS 학교 관리자 사이트 주소 : <https://bass-school.pen.go.kr/>

학교 관리자 홈페이지에 접속하여 아이디/비밀번호로 로그인

* 로그인 시, 계정에 등록된 휴대폰 번호로 OTP 인증이 필요합니다.

OTP인증번호를 받지 못한 경우, '휴대폰 번호 재설정' 버튼을 클릭하여 인증에 사용할 휴대폰 번호를 등록해주세요.

2

학급 생성 / 학생 진급

2.1 일괄 학급 생성 / 학생 진급

2.2 담임 배정

BASS

2.1 일괄 학급 생성 / 학생 진급

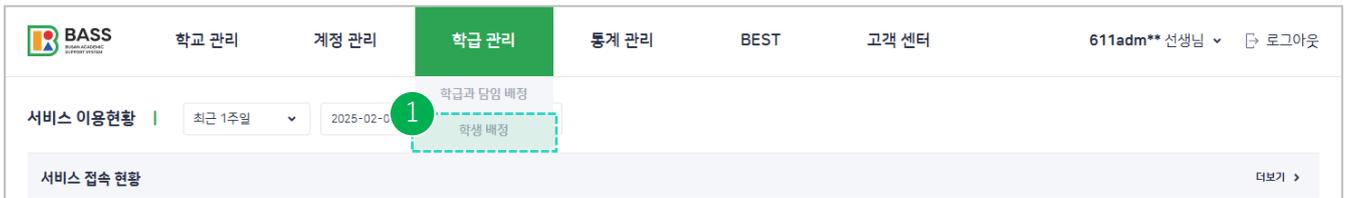
메뉴 [학급 관리 > 학생 배정] 에서 **일괄 학급 생성 및 학생 배정**을 할 수 있습니다.

※ 해당 기능은 학교 관리자 권한 계정만 사용할 수 있습니다.

※ 전학생의 경우, 이전 학교에서 전학 처리 후 전입 학교에서 승급 처리를 해야 합니다.

전학 처리가 완료되지 않으면 목록에서 조회가 불가하며 승급처리를 진행할 수 없습니다.

※ 이전 학교에서 전학 처리를 하지 않고 전입학교에서 학생을 등록하면, 해당 학생의 이전 이력을 확인할 수 없습니다.



① 메뉴 [학급 관리>학생배정] 선택



② 신학년도 선택

③ '학생 진급 관리' 버튼 클릭



④ 학년 선택

⑤ 우측 상단 '일괄 학급 배정' 버튼 클릭

2.1 일괄 학급 생성 / 학생 진급

[학생 배정] 데이터 일괄 등록

배정 시의 일괄 등록 엑셀 양식은 나이스(NEIS)에서 제공하는 양식과 동일합니다.

정확한 데이터 입력을 위해,

① 현재 등록하고자 하는 학년이 선택한 학년 범위와 일치하는지 확인하시기 바랍니다. 일치하지 않으면 변경이 불가합니다.
 ② 엑셀 내에서 학년을 변경하지 않고, 진급할 학년/반으로 작성하시기 바랍니다.

성명	이전학교	이전학년	이전반	이전번호	진급학교	진급학년	진급반	진급번호	성별	생년월일
김철수	부산초등학교	3	1	1	부산초등학교					
이영희	부산초등학교	3	1	2	부산초등학교					

⑥ 일괄 등록 템플릿 다운로드

⑧ 찾아보기

⑥ 일괄 등록 템플릿 다운로드

⑦ 양식에 학생들의 진급을 위한 진급정보 작성

*필수 입력 항목 : 진급학교/ 진급학년/진급반/진급번호

*입력한 학년과 반으로 자동 생성됩니다.

⑧ [학생 배정] 데이터 일괄 등록 팝업 내 '찾아보기' 버튼 클릭하여 작성한 파일 첨부 후 업로드

*이미 배정된 학생을 제외한 다른 학생들의 진학정보를 작성하여 업로드 한 경우, 정상적으로 반 배정

*이미 배정된 학생이 존재하는 경우, 다른 학생들 반 배정을 위해서는 일괄 해제 후 일괄 학급 배정 재진행

» 다음 페이지 참고

일괄 배정 미리보기 총 5명(오류 건수: 0건)

성명	이전학교	이전학년	이전반	이전번호	진급학교	진급학년	진급반	진급번호	비고
527전택테스 트	지원테스트초등학교	5	1	20	지원테스트초등학교	6	1	20	
521번	지원테스트초등학교	5	2	1	지원테스트초등학교	6	2	1	
522번	지원테스트초등학교	5	2	2	지원테스트초등학교	6	2	2	
524테스트	지원테스트초등학교	5	2	3	지원테스트초등학교	6	2	3	
531번	지원테스트초등학교	5	3	1	지원테스트초등학교	6	3	1	

⑨ 일괄 배정 미리보기 팝업 내 업로드한 학생 진급배정 정보 확인 후, '배정승인' 버튼 클릭 시 학생 일괄 배정완료

2.1 일괄 학급 생성 / 학생 진급

이미 배정된 학생이 존재하는 경우, 다른 학생들 반 배정을 위해서는 **일괄 해제 후, 일괄 학급 배정** 재진행이 필요합니다.

성명	이전학교	이전학년	이전반	이전번호	진급학교	진급학년	진급반	진급번호	생년월일	배정 상태	최종 수정자	최종 수정 일시
0516테스트학생	지원테스트초등학교 수정	4	1	6	지원테스트초등학교 수정	-	-	-	-	미배정	-	2024.12.10 00:00:00

- ① 학년 선택
- ② 우측 상단 '일괄 해제' 버튼 클릭

!

6학년 모든 학생들의 학년/반/번호가 초기화됩니다.

초기화 시 기존 학급과 수강 과목에서

모두 해제되니 유의하시기 바랍니다.

정말 일괄 해제 하시겠습니까?

재학 상태가 '재학' 이 아닌 학생들은 일괄 해제 대상에서 제외됩니다.

취소 확인

- ③ '확인' 버튼 클릭
 - *일괄 해제 시, 해당 학년 모든 학생의 학년/반/번호 초기화
- » 일괄 해제 후, 다시 일괄 학급 배정을 할 수 있습니다.

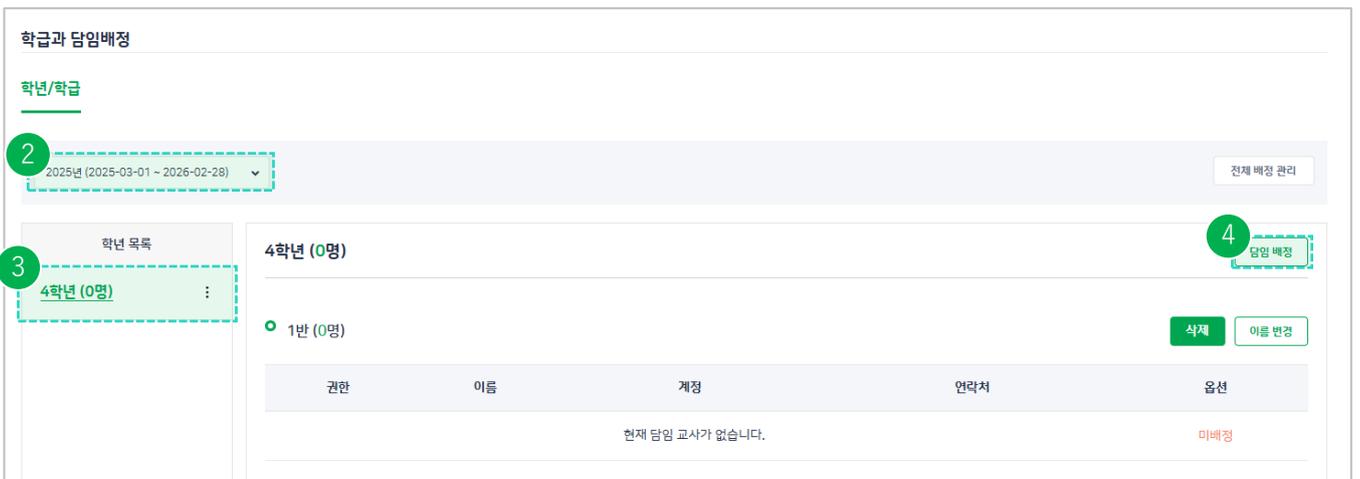
2.2 담임 배정

학년 / 학급 생성 후에는 담임을 개별/일괄 배정할 수 있습니다.

1. 담임 개별 배정



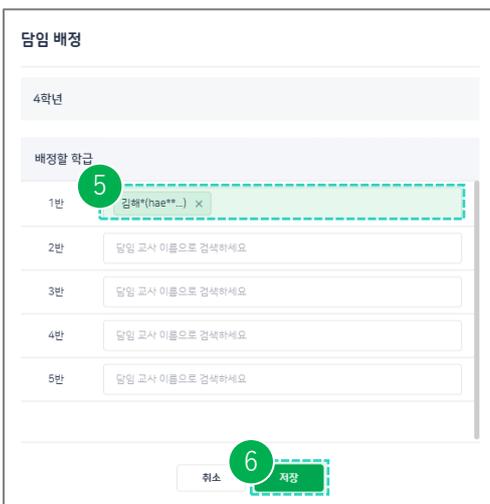
① 메뉴 [학급 관리 > 학급과 담임 배정] 선택



② 신학년도 선택

③ 담임 배정 할 학년 선택

④ 우측 상단 '담임 배정' 버튼 클릭

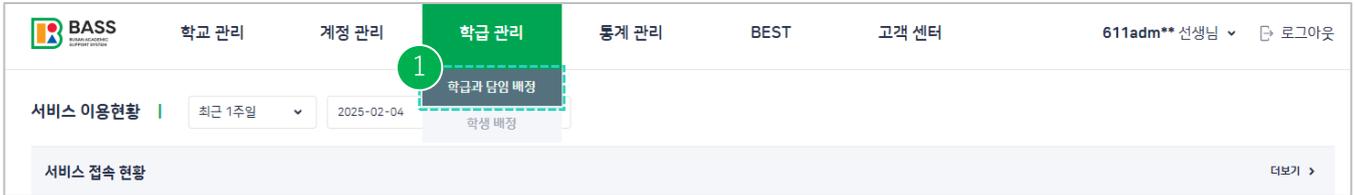


⑤ 각 학급별 담임 배정

⑥ '저장' 버튼 클릭

2.2 담임 배정

2. 담임 일괄 배정

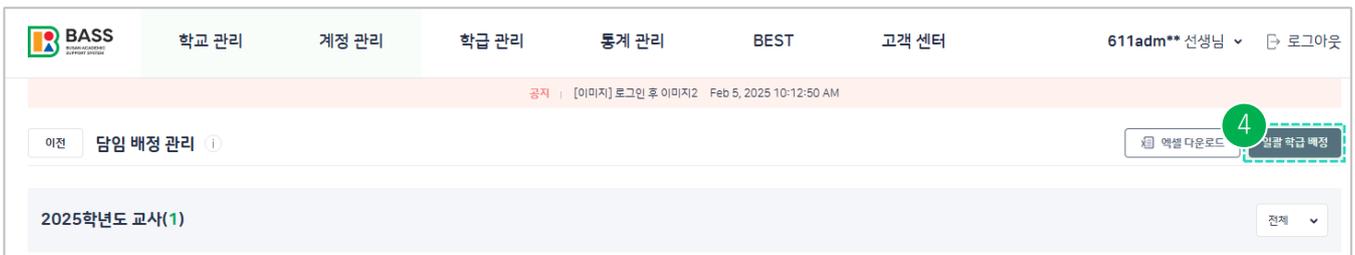


① 메뉴 [학급 관리 > 학급과 담임 배정] 선택



② 신학년도 선택

③ 우측 상단 '전체 배정 관리' 버튼 클릭



④ 우측 상단 '일괄 학급 배정' 버튼 클릭



⑤ 일괄 등록 템플릿 양식 다운로드

2.2 담임 배정

[담임 배정] 데이터 일괄 등록

정확한 데이터 입력을 위해 아래 템플릿 양식에 맞게 데이터를 업로드 하시기 바랍니다.

[일괄 등록 템플릿 다운로드](#)

* 신규 행을 추가하면 엑셀 업로드가 불가능합니다. 다음 받은 행과 동일하게 업로드해주세요.

취소
업로드

학년	반	ID	이름
4	1		
4	2		
4	3		
4	4		
4	5		

⑥ 담임 배정을 위한 담임정보 작성

*필수 입력 항목 : ID / 이름

⑦ [담임배정] 데이터 일괄 등록 팝업 내 '찾아보기' 버튼 클릭하여 작성한 파일 첨부

⑧ '업로드' 버튼 클릭

일괄 배정 미리보기 ⓘ

학년	반	ID	이름
4	1	kimch0000	김철수
4	2	leeyh0000	이영희

취소
배정승인

⑨ 일괄 배정 미리보기 팝업 내 업로드한 학생 진급배정 정보 확인 후, '배정승인' 버튼 클릭 시 담임 일괄 배정완료

3

학년/학급 추가

3.1 학년/학급 개별 추가

BASS

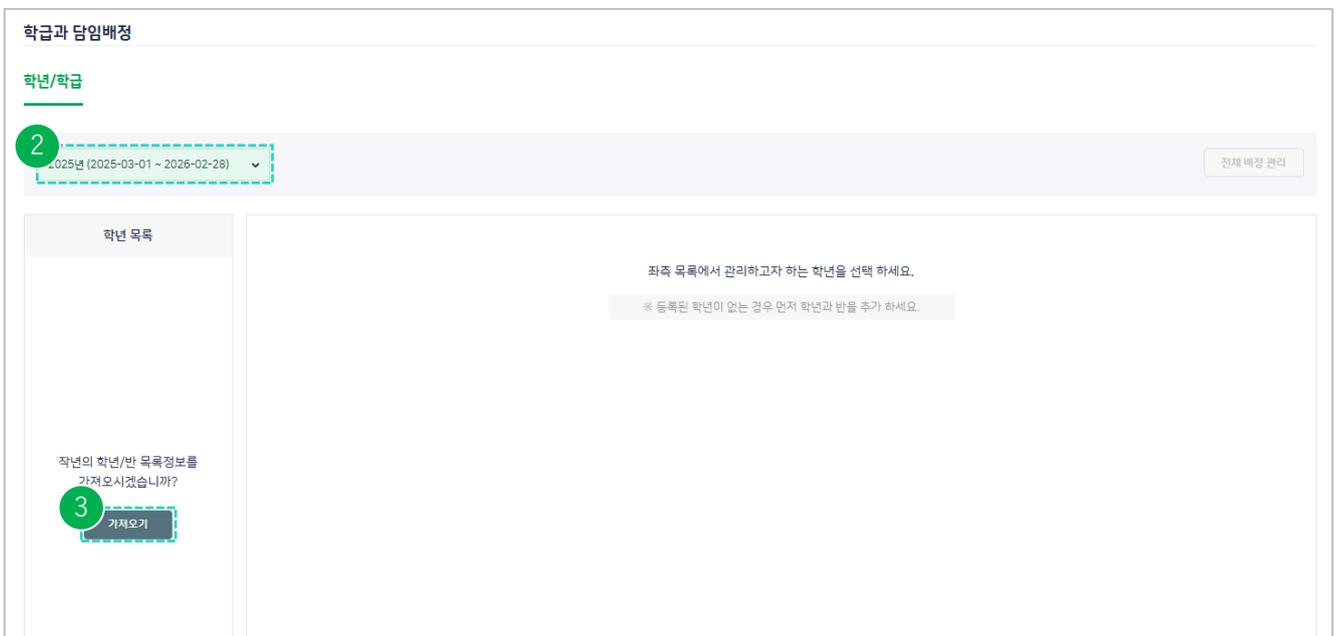
3.1 학년 / 학급 개별 추가

메뉴 [학급 관리 > 학급과 담임 배정] 에서 **학년 / 학급을 개별 추가** 할 수 있습니다.

1. 가져올 학년 / 반 정보가 있는 경우

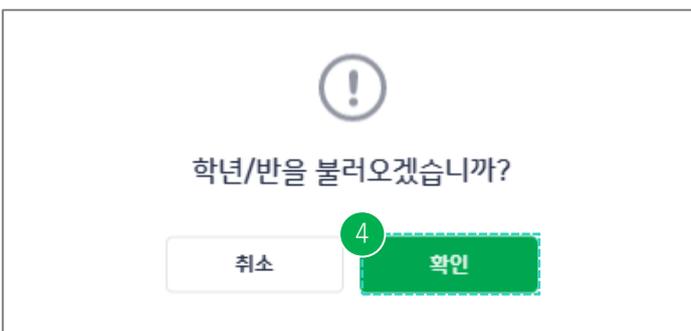


① 메뉴 [학급 관리 > 학급과 담임 배정] 선택



② 신학년도 선택

③ 이전 학년도의 학년/반 정보를 가져올 경우 '가져오기' 버튼 클릭



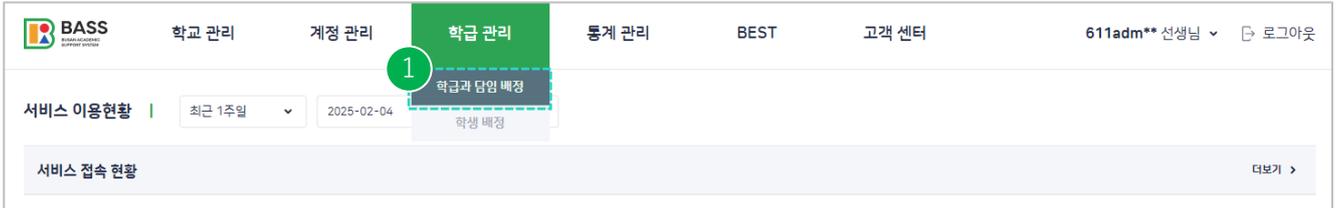
④ '확인' 버튼 클릭

*이전 학년도 학년 / 학급 정보 동일하게 신학년도에 등록

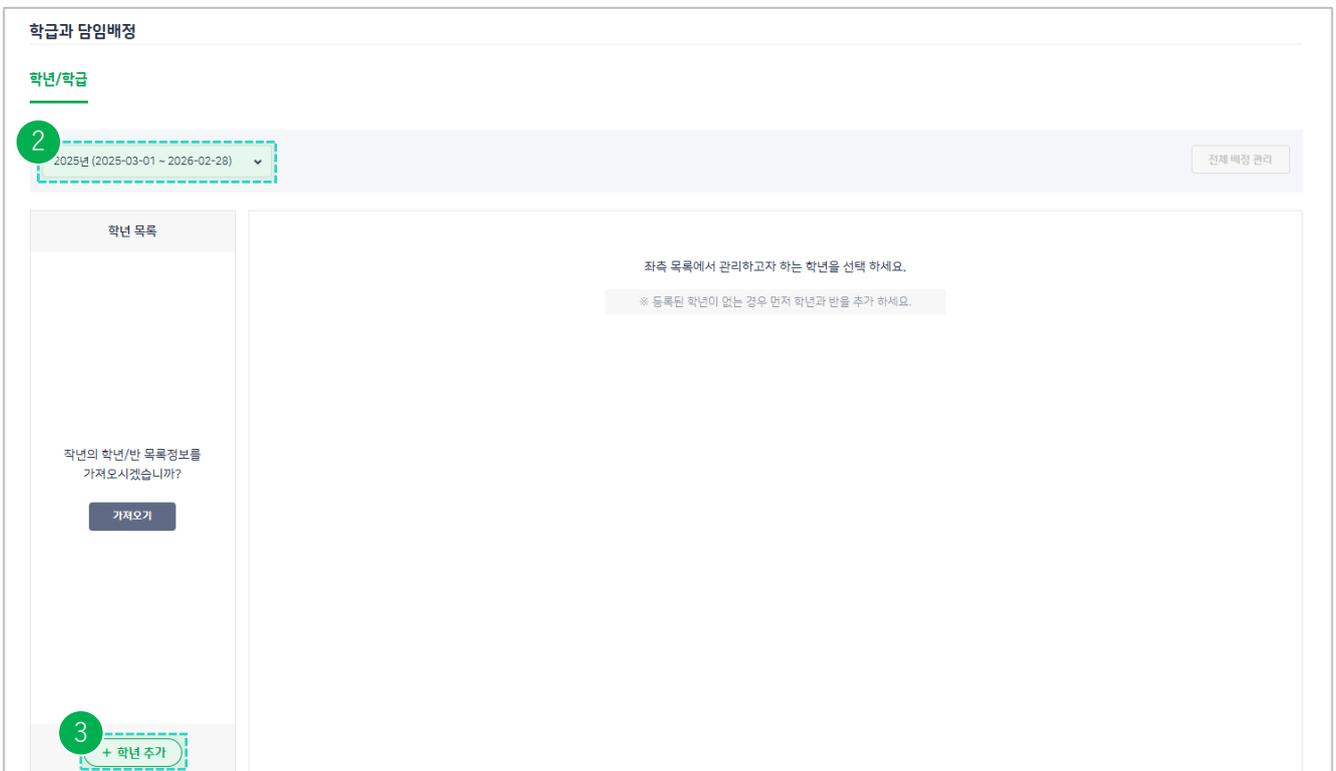
3.1 학년 / 학급 개별 추가

메뉴 [학급 관리 > 학급과 담임 배정] 에서 학년 / 학급을 개별 추가 할 수 있습니다.

2. 가져올 학년 / 반 정보가 없는 경우



① 메뉴 [학급 관리 > 학급과 담임 배정] 선택



② 신학년도 선택

③ 좌측 하단 '학년추가' 버튼 클릭



④ '추가할 학년 / 학급 개수 입력

⑤ '추가' 버튼 클릭

4

교사 신규 등록

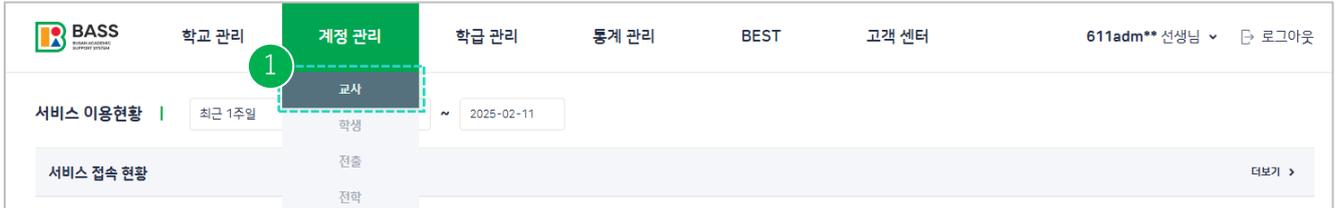
4.1 교사 계정 등록

BASS

4.1 교사 계정 등록

BASS를 처음 이용하는 교사는 메뉴[계정관리 > 교사] 에서 개별등록 / 일괄등록이 가능합니다.

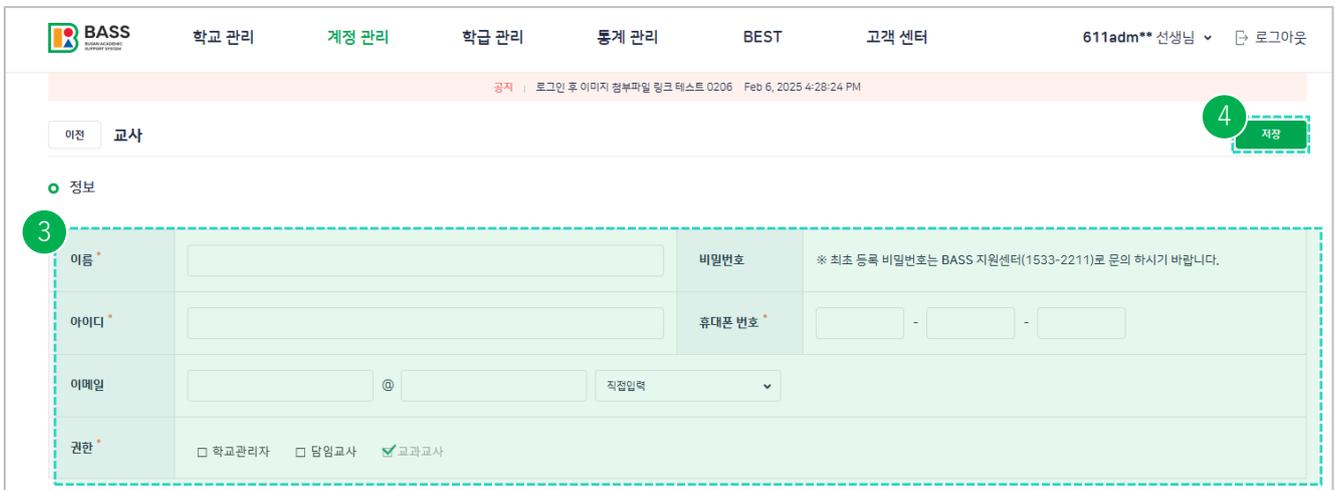
1. 교사 개별등록



① 메뉴 [계정관리 > 교사] 선택



② 우측 상단 '등록' 버튼 클릭



③ 교사등록을 위한 계정정보 작성

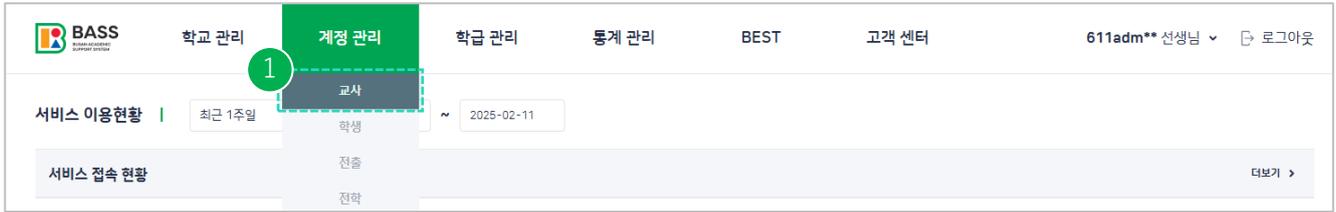
*필수 입력 항목 : 이름 / 아이디 / 휴대폰 번호 / 권한

*교과 교사 권한은 모든 교사 계정에 기본으로 부여되며, 학교 관리자 권한은 추가로 선택할 수 있습니다.
단, 담임 교사 권한은 반 배정 시 자동으로 설정됩니다.

④ '저장' 버튼 클릭 시, 교사 등록 완료

4.1 교사 계정 등록

2. 교사 일괄등록



① 메뉴 [계정관리> 교사] 선택



② 우측 상단 '일괄등록' 버튼 클릭

데이터 일괄 등록

정확한 데이터 입력을 위해 아래 템플릿 양식에 맞게 데이터를 업로드 하시기 바랍니다.

3 일괄 등록 템플릿 다운로드

5 찾아보기

6 업로드 취소

4

아이디* (영문/숫자 최대 15자)	이름* (최대 15자)	휴대폰번호* (최대 15자, 숫자/하이픈 010-1234-1234, 01012341234)	이메일
parkms0000	박민수	01012341234	
lunghn0000	정하나	01012341234	

③ 일괄 등록 템플릿 양식 다운로드

④ 교사등록을 위한 계정정보 작성

*필수 입력 항목 : 아이디 / 이름 / 휴대폰 번호

⑤ 데이터 일괄 등록 팝업 내 '찾아보기' 버튼 클릭하여 작성한 파일 첨부

⑥ '업로드' 버튼 클릭 시, 교사 일괄 등록 완료

5

학생 신규 등록

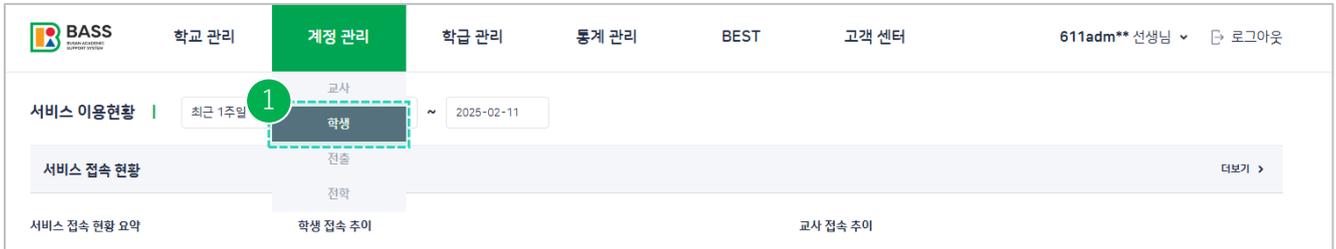
5.1 학생 계정 등록

BASS

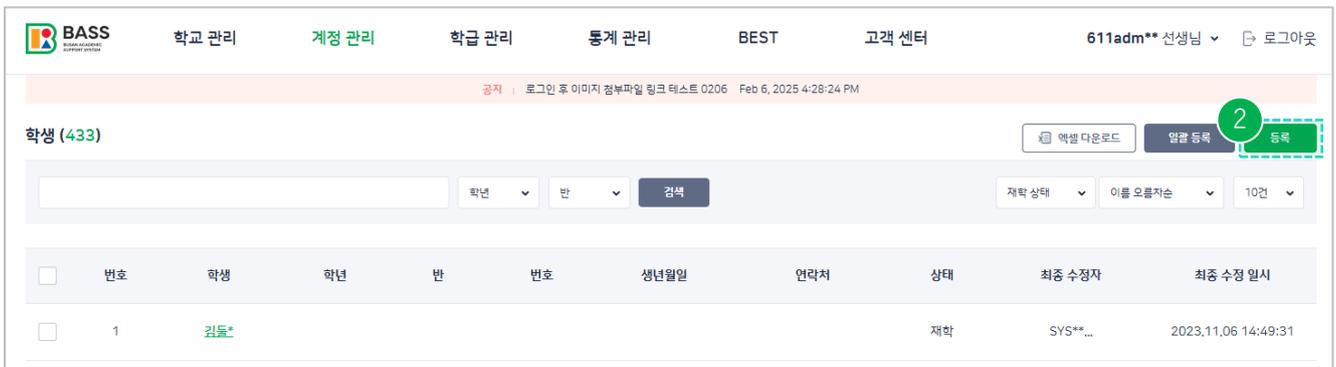
5.1 학생 계정 등록

BASS를 처음 이용하는 학생은 메뉴 [계정관리 > 학생] 에서 개별등록 / 일괄등록이 가능합니다.

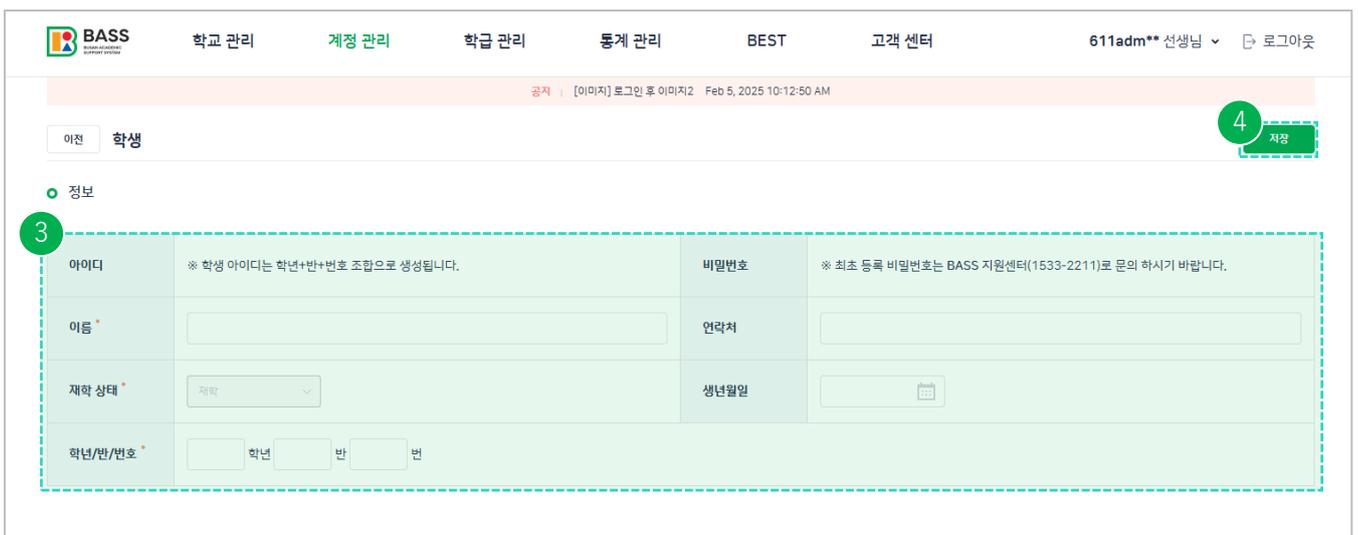
1. 학생 개별등록



① 메뉴 [계정관리 > 학생] 선택



② 우측 상단 '등록' 버튼 클릭



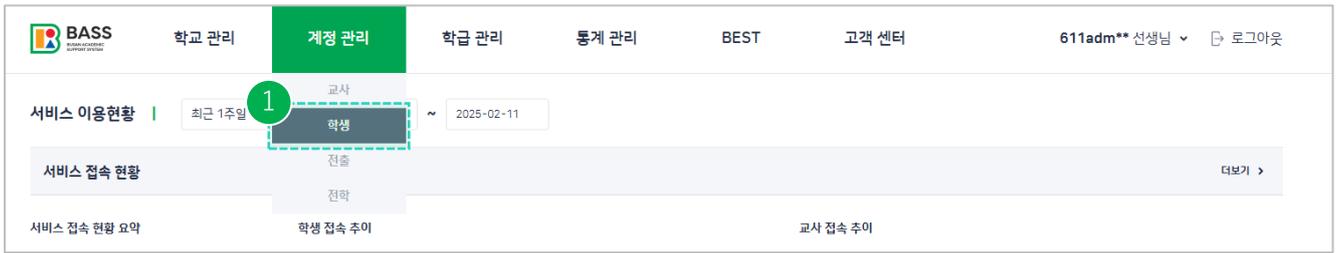
③ 학생등록을 위한 계정정보 작성

*필수 입력 항목 : 이름 / 재학상태 / 학년 / 반 / 번호

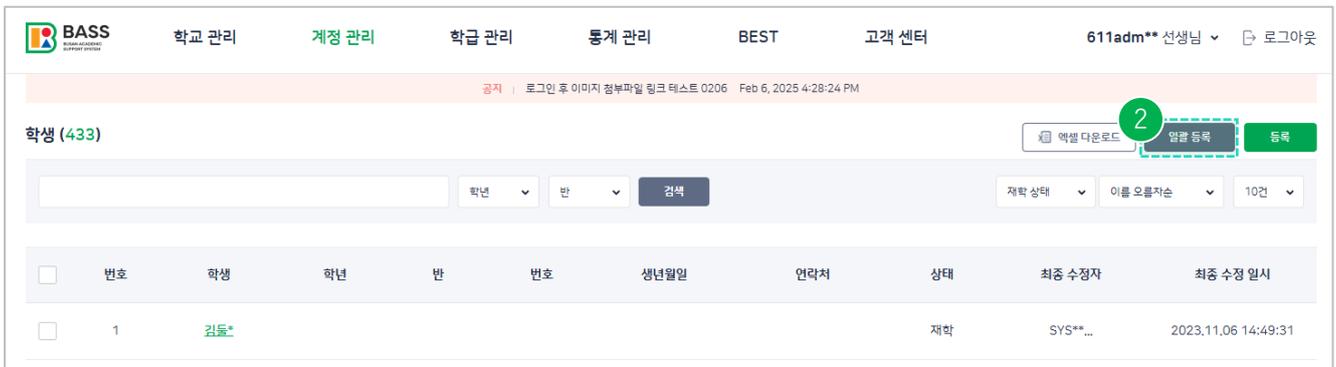
④ '저장' 버튼 클릭 시, 학생 등록완료

5.1 학생 계정 등록

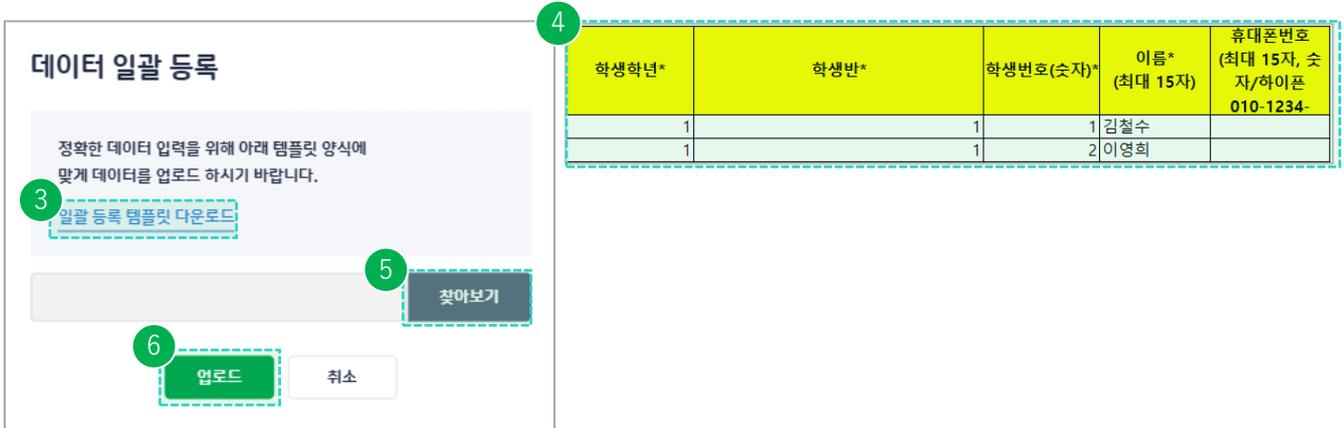
2. 학생 일괄등록



① 메뉴 [계정관리 > 학생] 선택



② 우측 상단 '일괄등록' 버튼 클릭



③ 일괄 등록 템플릿 양식 다운로드

④ 학생 등록을 위한 계정정보 작성

*필수 입력 항목 : 이름 / 재학상태 / 학년 / 반 / 번호

⑤ 데이터 일괄 등록 팝업 내 '찾아보기' 버튼 클릭하여 작성한 파일 첨부

⑥ '업로드' 버튼 클릭 시, 학생 일괄 등록 완료

End of Document