

학생

Product Summary

March 8, 2026



목차

설정 고려사항: Workday 학생.....	15
Academic Foundation.....	19
단계: 학업 기반 설정.....	19
학사 구조.....	20
설정 고려사항: 복수 기관.....	20
단계: 학사 구조 설정.....	23
단계: 학생 셀프서비스의 학사조직 시큐리티 세그먼트 생성.....	24
학사조직 생성.....	25
학사조직 지정 또는 기관 지정 제거.....	27
레벨별 학사조직 구성.....	27
학사조직 계층 생성.....	29
개념: 학사 구조.....	30
예: 복수 기관 테넌트에서 Workday 기본제공 리포트에 대한 기관 프롬프트 생성.....	32
예: 대학의 학사 구조 설정.....	33
예: 커뮤니티 컬리지의 학사 구조 설정.....	36
예: STEM 리포트를 위한 학사조직 계층 설정.....	39
전공 프로그램 및 자격증.....	41
설정 고려사항: 전공 프로그램.....	41
단계: 전공 프로그램 설정.....	48
학력 설정.....	49
학습 유형 프로그램 생성.....	50
전공 프로그램 생성.....	51
개념: 전공 프로그램.....	56
개념: 교육 분류.....	58
예: 프로그램 영역 생성.....	59
예: 전공 프로그램에 프로그램 포커스 지정.....	60
학생 기록 및 학자금 지원을 위한 학사 캘린더.....	62
설정 고려사항: 학사 캘린더.....	62
단계: 학사 일정 설정.....	70
학사 캘린더 정책 설정.....	73
학기 날짜 업데이트.....	75
개념: 표준 및 비표준 학사기간.....	76
예: 상위 학사조직에서 캘린더 정책 계승 복원.....	78
날짜 관리.....	79
단계: 날짜 컨트롤 관리.....	79
개념: 날짜 관리.....	81
참조: 날짜 관리.....	82
학생 자격 규칙.....	96
학생 자격 규칙 생성.....	96
참조: 학생 자격 규칙 명명 규칙.....	98
예: 모든 조합 적용 규칙을 조회하는 리포트 생성.....	100
Student Data.....	101
학생 정보.....	101
단계: 학생 데이터 설정.....	101
단계: 학생 개인정보 설정.....	104

단계: 학생 인재 포트폴리오 설정.....	105
단계: 학생 프로필에 표시할 이름 발음 설정.....	106
단계: 학생 ID 설정.....	107
단계: 학생 셀프서비스 설정.....	108
단계: 학생 개인정보 보호 및 디렉토리 정보 설정.....	109
단계: 학생 숙소 지정 유지관리 및 조회.....	110
단계: 학생 장애 조정 설정.....	111
단계: 사망한 학생 구성.....	111
참조: 학생 편의시설 관리.....	113
개념: 특수 학생 그룹.....	114
예: 학생 프로필에 커스텀 리포트 추가.....	115
예: 학생의 매니저에게 근무자 데이터에 대한 접근 권한 부여.....	116
학생 커리어 여정.....	117
단계: 학생 커리어 여정 설정.....	117
예: 학생 커리어 여정 생성.....	118
학생 중복 관리 프레임워크.....	120
단계: 지원자, 예비후보자 및 학생의 중복 관리 설정.....	120
참조: 비즈니스 프로세스 이벤트의 병합 및 병합취소 규칙.....	121
참조: 캠퍼스 참여에 대한 병합 규칙.....	126
참조: 교육 기관 출석에 대한 병합 규칙.....	129
참조: 학자금 지원 병합 규칙.....	130
참조: 학생 지원 병합 규칙.....	131
참조: 학생 속성 병합 규칙.....	133
참조: 학생 연락처 정보 병합 규칙.....	136
참조: 학생 모집 병합 규칙.....	146
참조: 학생 모집 이벤트 등록을 위한 병합 규칙.....	153
참조: 학생 거주지 병합 규칙.....	157
참조: 테스트 결과 병합 규칙.....	158
참조: 지원자, 예비후보자 및 예비 입학에 대한 병합취소 규칙.....	159
친구 및 가족.....	160
단계: 친구 및 가족 설정.....	160
단계: 3rd Party 액세스 설정.....	161
3rd Party 복수 학생 설정.....	163
국제 학생.....	163
단계: 유학생 지정.....	163
단계: 지원자 이민 정보 설정.....	164
단계: 학생 이민 정보 설정.....	166
예: 유학생에 대한 조건 규칙 생성.....	167
매칭 및 병합.....	169
예비 학생 및 학생 지원자 레코드 병합.....	169
개념: 학생 매칭 및 병합.....	170
참조: 매칭된 레코드의 병합 규칙.....	171
FAQ: 매칭 및 병합.....	173
학생 운동.....	174
단계: 학생 운동선수 설정.....	174
단계: 운동 역할 및 상태 생성.....	175
단계: 운동 팀 및 자격 규칙 생성.....	177
운동 팀에 학생 추가.....	177
학생 문서.....	179
단계: 학생 문서 첨부파일 완전삭제.....	179
단계: 학생 문서에 대한 접근 권한 설정.....	180
단계: 학생의 개인 문서 설정.....	181
단계: 학생 리뷰 문서 설정.....	182
학생 문서 유지관리.....	182
Workday 학생의 People Experience.....	184
단계: Workday 학생의 People Experience 설정.....	184

개념: Workday 학생의 PEX(People Experience).....	185
참조: Workday 학생 홈페이지 카드.....	186
참조: Workday 학생 홈페이지 섹션.....	191
학생 허브.....	192
단계: 학생 허브 설정.....	192
참조: 학생 허브 시큐리티.....	194
학생 거주지.....	196
설정 고려사항: 학생 거주지.....	196
단계: 학생 거주지 설정.....	202
거주지 계산 매핑 생성.....	205
학생 거주지 리뷰.....	207
학생 거주지 업데이트.....	208
단계 예: 학생 지원자의 거주지 상태 평가.....	210
예: 거주지 질문서 생성.....	210
예: 학생 거주지 이벤트의 계산 필드를 사용하여 조건 규칙 생성.....	213
예: 거주지 계산 매핑 생성.....	216
예: 학생 거주지 평가를 위한 비즈니스 프로세스 구성.....	218

Campus Engagement..... 219

단계: 캠퍼스 참여 설정.....	219
특별 커뮤니케이션.....	220
특별 참여 항목 전송.....	220
그룹 특별 커뮤니케이션 전송.....	222
과정 섹션 명단에서 메시지 전송.....	223
임용.....	224
설정 고려사항: 학생 약속.....	224
단계: 학생 약속 설정.....	230
FAQ: 학생 약속.....	231
학생에게 문서 배포.....	236
단계: 학생용 문서 배포 설정.....	236
학생 문서 배포 생성 및 리뷰.....	237
참여 계획 및 항목.....	239
설정 고려사항: 학생 참여 플랜.....	239
학생 오디언스 생성.....	242
학생 참여 계획 생성.....	244
학생 메시지 생성.....	247
인쇄된 참여 항목.....	250
개념: 참여 계획 모니터.....	256
개념: 참여 계획의 수신자 한도.....	257
개념: 학생 메시지 콘텐츠.....	258
예: 학생 참여 계획 생성.....	258
문제 해결: 미전송 참여 항목.....	261
보류.....	262
설정 고려사항: 학생 보류.....	262
단계: 보류 사유에 대한 시큐리티 설정.....	266
단계: 학생 보류 적용.....	268
단계: 학생 일괄 보류 설정.....	268
단계: 학생 보류 일괄 제거.....	270
개념: 학생 보류.....	271
예: 학생 일괄 보류를 위한 커스텀 리포트 생성.....	273
예: 학생 보류 재정의.....	274
참조: Workday 기본제공 학생 보류 사유.....	275
참조: Workday 기본제공 학생 보류 유형.....	278
참고.....	282
단계: 학생 메모 설정.....	282

학생 메모 링크.....	284
학생 메모 링크해제.....	285
학생 메모 완전삭제.....	286
단계: 참여 카테고리의 세그먼트화된 시큐리티 설정.....	287
참조: 참여 카테고리 및 용도.....	288
참조: 학생 알림 유형.....	290
FAQ: 예비 학생 참여.....	292

Recruiting and Admissions..... 294

채용 및 입학 허가 설정.....	294
단계: 입학 허가 설정.....	294
단계: 학생 모집 설정.....	295
예: 정규등록 학생에 대한 예비후보자 진행상황.....	297
교육 기관 및 외부 연결.....	298
단계: 교육 기관 설정.....	298
교육 기관 성적표 생성.....	299
교육 기관 생성.....	300
교육 기관 과정 생성.....	302
단계: 외부 연결 생성.....	303
학생 모집 지역.....	304
학생 모집 지역 생성.....	304
개념: 학생 모집 가이드라인.....	306
개념: 지역에 예비 학생 지정.....	306
개념: 채용 지역 편집.....	308
FAQ: 학생 모집 지역 관리.....	308
입학담당자.....	309
입학담당자 생성.....	309
예비후보자에게 입학담당자 지정.....	310
FAQ: 입학담당자 비활성화 또는 제거.....	312
FAQ: 입학담당자 관리.....	313
예비 학생.....	314
학생 지원자 유형 설정.....	314
예비 학생 생성.....	315
테스트 결과에서 예비 학생 생성.....	318
학생 지원자 생성.....	319
학생 모집 찾기.....	321
복수 학생 모집 업데이트.....	322
학생 지원의 연락처 정보 오류 관리.....	323
개념: 일반 교육 관심분야.....	325
개념: 과외활동.....	325
개념: 학생 태그.....	325
개념: 예비 학생 찾기.....	326
개념: 예비 학생.....	327
참조: 학생 태그, 교과외 활동 및 학력 관심분야.....	329
참조: 학생 모집 소스 코드.....	329
참조: 예비후보자 단계.....	330
FAQ: 예비 학생 관리.....	330
캠페인 및 이벤트.....	332
단계: 캠페인 및 이벤트 생성.....	332
학생 모집 목표 측정값 정의.....	333
학생 모집 주기 생성.....	334
학생 모집 캠페인 생성.....	335
캠페인에 입학담당자 지정.....	336
학생 모집 이벤트 생성.....	337
채용 이벤트 스케줄 조정.....	341

채용 이벤트 취소.....	342
검색 서비스 정의 생성.....	342
마케팅 활동 정의 생성.....	343
FAQ: 학생 모집 캠페인 및 이벤트 수정.....	344
FAQ: 이벤트 초대, 등록 및 출석.....	345
입학 지원 요건.....	346
단계: 학생 지원 액션 항목 설정.....	346
학생 지원 액션 항목 생성.....	347
지원 요건 설정.....	349
특별 지원 액션 항목 지정.....	351
지원 액션 일괄 완료.....	352
개념: 어플리케이션 액션 항목.....	353
예: 학습기록 요건 생성.....	354
어플리케이션 어세스먼트.....	356
단계: 지원 평가를 위한 어세스먼트 설정.....	356
어플리케이션 그룹 및 Pool.....	357
단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정.....	357
어플리케이션 그룹 생성.....	358
지원 Pool 관리.....	361
어플리케이션 그룹 마감.....	362
지원자 점수 및 지원 GPA.....	362
단계: 지원자 점수 및 지원 GPA 관리.....	362
단계: 지원자 점수 및 지원 GPA 일괄 계산.....	363
단계: 지원자 점수 및 지원 GPA에 대한 Worksheets 설정.....	365
학생 지원자 점수 및 지원 GPA 계산 정책 설정.....	366
예비 입학 추천 정책 설정.....	368
지원 그룹 워크북 생성.....	368
예: 예비 입학 추천 정책 설정.....	369
학생 사이트.....	371
단계: 학생 사이트 설정.....	371
학생 외부 사이트 계정 구성.....	372
외부 학생 사이트 생성.....	375
지원자 홈페이지 생성.....	378
외부 사이트 콘텐츠 설정.....	380
참조: 외부 사이트의 로그인 활동 추적.....	381
참조: 외부 사이트 콘텐츠 표시 조건.....	381
예: 학생 사이트의 이벤트에 대한 커스텀 리포트 구성.....	384
FAQ: 학생 사이트.....	385
외부 계정 규칙.....	386
구성가능 온라인 지원.....	389
설정 고려사항: 구성가능 온라인 지원.....	389
단계: 입학 지원 설정.....	391
입학 지원 구성 생성.....	393
학생 추천자.....	397
단계: 학생 추천자 설정.....	397
학생 추천자 구성 생성.....	398
단계: 학생 추천자 알림 설정.....	399
학생 추천자를 위한 커스텀 알림 생성.....	400
학생 추천자 정보 변경.....	402
참조: 학생 추천자를 위한 알림.....	404
예: 학생 추천자를 위한 커스텀 알림 설정.....	404
지원 수수료.....	407
단계: 구성가능 온라인 지원에 대한 지원 수수료 설정.....	407
구성가능 온라인 지원에 대한 지원 수수료 통합 설정.....	408
지원 수수료 지급 및 면제 기록.....	408
정규 입학전형.....	409

단계: 정규 입학전형 설정.....	409
단계: 정규 입학 지원 처리.....	410
지원 평가.....	411
단계: 선택적 입학을 위한 평가 생성.....	411
단계: 지원 확인 설정.....	413
단계: 입학 위원회 생성.....	414
평가 부 생성.....	416
단계 예: 입학 평가 설정.....	416
예: 학생 지원 제출 활성화.....	417
예: 학생 지원에 대한 입학 평가자 접근 권한 활성화.....	418
예: 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스 구성.....	421
예: 입학지원 평가를 입학담당자에게 전달.....	424
문제 해결: 입학 위원회.....	426
지원 처리.....	428
단계: 선택적 입학 지원 생성.....	428
단계: 학생 지원자 연기.....	429
단계: 지원 처리를 위한 일괄 작업 설정.....	430
단계: 결과판정을 표시할 때 결과판정 세부내용 변경.....	432
단계: 선택적 전형에 대한 결과판정 표시.....	433
단계: 정규 입학 지원 처리.....	434
의사결정 정책 생성.....	436
학생 지원 취소.....	436
진행 중인 지원 일괄 업데이트.....	437
등록대기 일괄지정 또는 결정 상태 연기.....	438
학생 지원 철회.....	439
예: 공식화된 공동 프로그램의 지원 정보 라우팅.....	440
FAQ: 요건 및 어세스먼트 리뷰.....	441
FAQ: 입학 지원 처리.....	442
예: 학생 온보딩 구성.....	443
외부 기록 및 테스트 결과.....	448
단계: 외부 기록 설정.....	448
외부 기록 추가.....	449
단계: 학력 테스트 결과 설정.....	453
학력 테스트 생성.....	455
학력 검사 결과 추가.....	456
개념: 교육 기관 출석.....	457
예비 이전 학점.....	458
설정 고려사항: 예비 학점 이전.....	458
단계: 예비 학점 이전 설정 및 지정.....	462
입학 예치금.....	465
단계: 입학 예치금 설정.....	465
입학 예치금 통합 설정.....	465
입학 예치금에 대한 비즈니스 프로세스 설정.....	466

Student Records..... 467

학생 기록 설정.....	467
설정 고려사항: 복수 학업정보.....	467
단계: 학생 기록 설정.....	471
단계: 학생 등록 관리.....	472
학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정.....	473
개념: 학생 등록.....	474
개념: 보고 레코드.....	474
커리큘럼 관리.....	475
설정 고려사항: 커리큘럼 관리.....	475
단계: 커리큘럼 관리 설정.....	479

가이드 위치.....	481
단계: 회의 패턴 설정.....	483
학습 결과 설정.....	483
과정 및 과정 섹션.....	484
강사.....	506
개념: 학생 활동.....	508
개념: 학생 실적.....	509
개념: 예정된 어세스먼트.....	510
FAQ: 커리큘럼 관리.....	510
학생 등록.....	512
학생 등록 설정.....	512
단계: 지속적인 학생 온보딩 관리.....	525
예: 지속적인 학생 온보딩 구성.....	526
학생 등록 관리.....	528
개념: 학생 등록.....	538
개념: 대기 목록.....	540
개념: 등록 제한 재정의.....	541
참조: 학생 등록 오류.....	541
FAQ: 학생 등록.....	553
학업정보.....	555
학사 정책.....	555
학사정보 이력.....	579
연구 프로그램 거래.....	584
학점 이전 평가.....	589
성적.....	608
학생 성적표.....	623
학생 상태.....	627
원하는 학습 기관 및 프로그램.....	634
명예 및 수상내역.....	635
프로그램 완료.....	637
학생 역량.....	644
학사정보 관리.....	645

Academic Advising..... 650

학업 요건.....	650
학력 요건 설정.....	650
학업 요건 정책.....	686
학업 진척도 평가.....	692
학업 요건 재정의.....	712
학업 요건 평가.....	719
학업 요건에 대한 리포트의 예.....	721
학사 계획.....	726
일반적인 근태 패턴 생성.....	726
단계: 학업 계획 템플릿 설정.....	728
단계: 학업 플랜 설정.....	729
학업 계획 생성.....	730
개념: 학업 계획.....	733
예: 학업 계획 리포트를 생성하여 계획되었지만 미등록된 과정 조회.....	734
예: 부적격 과정 조회를 위한 학업 계획 리포트 생성.....	735
문제 해결: 학업 계획.....	737
학생 코호트.....	739
단계: 학생 코호트 설정.....	739
단계: 학생 코호트 관리.....	740
학생 코호트 생성.....	741
학생 코호트 비활성화.....	744

단계: 학업정보의 학생 코호트 멤버십 관리.....	744
단계: 지원 학생 코호트 멤버십 관리.....	747
개념: 학생 코호트.....	748
예: 조건 기반 코호트에 대한 커스텀 리포트 생성.....	751
고문.....	752
단계: 고문 설정 및 지정.....	752

Financial Aid..... 754

학자금 지원 설정.....	754
설정 고려사항: 전공 프로그램의 학자금 지원 규칙.....	754
설정 고려사항: 초기 학자금 지원 처리.....	756
설정 고려사항: 지속적인 학자금 지원 처리.....	759
설정 고려사항: 모듈의 학자금 지원 처리.....	763
단계: 학생 학자금 지원 설정.....	765
단계: 학자금 지원 보류 설정.....	767
단계: 연방 엔티티 ID 설정.....	767
연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리.....	768
학자금 지원 데이터 새로고침.....	775
개념: 작업 스케줄.....	777
개념: 학자금 지원 보조금 연도.....	778
개념: 학자금 지원 연간 구성 체크리스트.....	778
개념: 연방정부 학자금 지원 관련 반복 과정.....	778
참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션.....	779
참조: 학자금 지원 구성 도구.....	781
참조: 학기일 변경이 학자금 지원에 미치는 영향.....	782
참조: 학자금 지원 처리 사유.....	783
참조: 학자금 지원 유효일.....	789
참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행.....	790
학자금 지원 출석 플랜.....	791
설정 고려사항: 학자금 지원 출석 플랜.....	791
설정 고려사항: 실제 등록 사용 시작일.....	794
학자금 지원 출석 플랜 편집.....	797
학자금 지원 출석 플랜 새로고침.....	799
로드 상태에 대한 과정 선택.....	800
전공 프로그램 리뷰 - 로드 상태.....	801
전공 프로그램의 로드 상태 보류 구성 관리.....	802
개별 학생의 처리 플래그 조회.....	802
개념: 학자금 지원 근태 플랜.....	803
개념: 실제 등록 사용 시작일.....	806
개념: 학자금 지원 로드 상태.....	808
Pell 로드 상태.....	811
개념: 학자금 지원 기록 스냅샷 및 POS 로드 상태.....	824
개념: 학자금 지원 클래스 순위.....	825
ISIR 처리.....	827
설정 고려사항: ISIR 처리.....	827
단계: ISIR 처리 설정.....	829
ISIR 처리 정책 구성.....	830
대기 중인 ISIR 거래 리뷰.....	831
ISIR 거래 잠금.....	832
ISIR 거래 수정.....	833
ISIR 거래 비활성화.....	834
크로스오버 기간에 대한 ISIR 선택.....	835
비정상 NSLDS 플래그 재정의.....	836
개념: ISIR 로드.....	836
개념: 연중 ISIR 진행상황.....	838

참조: ISIR 거래 상태.....	839
FAQ: 학생의 이동 모니터링 날짜를 변경하려면 어떻게 해야 하나요?.....	841
ISIR 수정 아웃바운드 통합.....	841
학자금 지원 액션 항목.....	843
단계: 학자금 지원 액션 항목 설정.....	843
학자금 지원 액션 항목 생성.....	844
학자금 지원 액션 항목 지정.....	846
단계: 학자금 지원 액션 항목 일괄 지정.....	848
학자금 지원 액션 항목 비활성화.....	850
ISIR 액션 항목 평가.....	850
학자금 지원 문서 수동 업로드.....	851
학자금 지원 액션 항목 철회.....	851
개념: ISIR 액션 항목 평가 작업 스케줄.....	852
개념: 학자금 지원 액션 항목 처리.....	852
참조: 연방정부 검증 상태.....	853
예: 학자금 지원 보류 일괄지정.....	854
출석 비용.....	856
설정 고려사항: 출석 비용.....	856
단계: 출석 비용 설정 및 계산.....	859
단계: 학자금 지원 주택 플랜 요청 구성.....	859
출석 비용 처리 정책 유지관리.....	861
학생 비용 항목 생성.....	862
학생 비용 항목 지정.....	863
출석 비용 지정.....	864
출석 비용 처리 처리.....	865
출석 비용 수동 지정.....	866
학생 학자금 지원 숙소 플랜 관리.....	867
출석 비용 편집.....	867
보조금 포장.....	868
설정 고려사항: 학자금 지원 패키지.....	868
설정 고려사항: 학생 보조금 항목.....	871
단계: 보조금 포장 설정.....	873
학생 보조금에 대한 회계연도 한도 생성.....	875
중간 금액 계산 생성.....	876
자격 중간 계산 생성.....	877
학생 보조금 항목 생성.....	878
보조금 포장 전략 생성.....	886
학사조직에 포장 전략 지정.....	887
학자금 지원 패키지 지정.....	888
학자금 지원 수동 패키지.....	890
포장 처리 정책 유지관리.....	891
포장 처리 처리 처리.....	893
학생 보조금에 대한 펠그랜트 한도 유지관리.....	894
단계: 학자금 지원 일괄 취소.....	895
단계: 학자금 지원 일괄 잠금 또는 잠금 해제.....	895
NSLDS 집계 재정의.....	896
COD 정보 재정의.....	897
개념: 학자금 지원 포장.....	899
개념: 패키징의 NSLDS 데이터.....	901
개념: 외부 포상.....	902
개념: 포상 수락 및 거절.....	903
개념: 학자금 지원 패키지 조회.....	903
개념: 대출 시퀀싱.....	906
개념: COD 처리 및 리포트.....	908
FAQ: 보조금 포장.....	909
문제 해결: 패키징 기간 변경 실패.....	910

근로 장학	911
설정 고려사항: 근로 장학	911
단계: 근로 장학 설정	914
학생 학습 - 학습 배분 생성	915
근로 장학 배분 세트 생성	916
FAQ: 근로 장학	917
보조금 지출	917
단계: 학생 지출 설정	917
지출 스케줄 생성	918
캘린더 지출 스케줄 생성	919
지출 스케줄 규칙 생성	920
지출 비례배분 규칙 생성	921
예상 지급 표시 규칙 생성	923
학자금 지원 보조금 지급	926
지출 재정의	927
개념: 보조금 지출	927
개념: 지출 스케줄	928
참조: 지출 자격 조건	929
FAQ: 3rd Party 벤더를 통해 학자금 지원을 처리하는 동안 Workday를 사용하여 학자금 지원 을 지출할 수 있습니까?	934
문제 해결: 보조금 지출	934
학자금 지원 대출	935
대체 대출	935
연방 대출	950
차용자 기반 학년도 대출	963
단계: BBAY 3 대출 설정	963
BBAY 3 대출일 편집	964
타이틀 IV 자금 반환	964
단계: Title IV 자금 반환	964
Title IV 워크시트 반환 설정	966
개념: Title IV 자금 반환(R2T4)	967
개념: 공식 및 비공식 출금	968
개념: 복직 학생 찾기 IV	969
만족스러운 학업 진행상황	970
만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리	970
만족스러운 학업 진행상황 평가	973
SAP 측정값 세부내용 업데이트	975
단계: SAP 이의 제기 개시 및 리뷰	977
개념: 만족스러운 학업 성취도	978
참조: SAP 측정값	980
학자금 지원 커뮤니케이션	980
단계: 학자금 지원 전자 커뮤니케이션 옵트아웃 구성	980
단계: 보조금 레터 및 대학 자금조달 플랜 설정	981
단계: 학자금 지원 커뮤니케이션 정책 설정	982
대학 자금조달 계획 설정	983
학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 생성	983
패키지 알림 스케줄 생성	985
FAQ: Workday에서 이메일을 수신한 주소를 어떻게 알 수 있습니까?	986

Student Financials..... 986

학생 재무 설정	986
설정 고려사항: 학생 재무 회계처리 및 Worktag	986
설정 고려사항: 학생 경비보고서	990
단계: 학생 재무 설정	994
재무 정보 표시 옵션 설정	996

개념: 실시간 학생 계정.....	998
실시간 학생 계정 구성.....	1000
참조: 학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙.....	1001
참조: 계정 전기 규칙의 파생 Worktag.....	1009
참조: 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향.....	1011
참조: 학생 재무 관련 리액션.....	1013
예: 학생 경비에 대해 세그먼트 기반 시큐리티 사용.....	1014
문제 해결: 학생 재무 회계처리 오류.....	1016
학생 비용.....	1017
설정 고려사항: 학생 비용.....	1017
단계: 학생 비용 설정.....	1022
단계: 등록취소 및 철회에 대한 학생 비용 비례배분.....	1023
비용 조정 스케줄 생성.....	1024
학생 휴직 기간 정책 설정.....	1027
학생 비용에 대한 기한 규칙 생성.....	1028
학생 비용 집계 규칙 생성.....	1030
단계: 학생 비용 항목 생성.....	1032
비용 항목 지정 설정.....	1035
학생 비용 일괄 적용.....	1037
단계: 학생 등록 기반 수수료 생성.....	1038
등록 기반 수수료 지정 설정.....	1041
단계: 과정 수수료 설정.....	1041
비용 어세스먼트 스케줄 생성.....	1043
학생 비용 수동 전기.....	1044
지급 우선순위 규칙 생성.....	1045
참조: 학생 재무 관련 리액션.....	1049
FAQ: 학생 재무에서는 표준 시작일 및 종료일을 어디에 사용합니까?.....	1051
문제 해결: 학생 비용.....	1051
학생 비용의 개념 및 예.....	1053
학생 지급.....	1073
설정 고려사항: 학생 지급.....	1073
단계: 학생 지급 설정.....	1076
학생 지급 항목 생성.....	1077
학생의 온라인 지급 옵션 설정.....	1079
단계: 학생 지급 기록.....	1080
학생 지급 예치.....	1080
단계: 학생 지급 조정.....	1081
참조: 학생 지급 상태.....	1082
FAQ: 오류가 발생한 트랜잭션에 대한 경고 메시지를 숨기려면 어떻게 합니까?.....	1083
FAQ: 학자금 입금은 언제 변경할 수 있습니까?.....	1083
문제 해결: 학생 지급.....	1083
학생 지급 플랜.....	1085
단계: 학생 지급 플랜 설정.....	1085
단계: 학생 지급 플랜 관리.....	1087
학생 지급 플랜 정책 생성.....	1088
학생 지급 플랜 재계산 스케줄 생성.....	1090
학생 지급 플랜 할부 수동 재계산.....	1091
개념: 학생 지급 플랜.....	1092
FAQ: 지급 플랜 할부가 재계산되지 않은 이유는 무엇입니까?.....	1092
학생 후원자 계약.....	1093
설정 고려사항: 학생 후원자 계약.....	1093
개념: 학생 후원자 계약.....	1098
학생 후원자 계약 생성.....	1098
단계: 학생 후원자 계약 관리.....	1101
학생 후원자 계약 지급액 지출.....	1102
학생 후원자 지급 기록 및 적용.....	1103

송장 및 계약 라인 동기화.....	1105
단계: 학생 후원자 초과지급 환불.....	1105
단계: 학생 후원자 환불 지급 관련 문제 관리.....	1106
학생 후원자 환불 취소.....	1107
문제 해결: 학생 후원자 계약.....	1108
면제.....	1109
단계: 학비 면제 설정.....	1109
학비 면제 항목 생성.....	1110
학비 면제 항목 규칙 생성.....	1111
학비 면제 항목 지정 설정.....	1112
개념: 학비 면제 게시.....	1113
문제 해결: 학비 면제.....	1114
학생 환불.....	1115
단계: 환불 회수 비용 설정.....	1115
학생 환불.....	1117
단계: 학생 환불 지급 관련 문제 관리.....	1118
학생 환불 취소.....	1119
학생 크레딧 메모 기록.....	1120
참조: 학생 환불 우편 주소.....	1121
문제 해결: 학생 환불.....	1121
학생 커뮤니케이션 및 성명서.....	1123
단계: 학생 재무 관련 커뮤니케이션 생성.....	1123
단계: 학생 명세서용 커스텀 레이아웃 생성.....	1124
개념: 학생 계정 및 명세서.....	1125
학생 수금, 파산 및 기한 경과 잔액.....	1125
단계: 기한 경과 잔액 설정.....	1125
단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정.....	1126
기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정.....	1129
기한 경과 잔액 보류 제거 및 등록 복원.....	1131
단계: 학생 수금, 파산 및 대손처리 설정.....	1132
수금 또는 활성 상태의 파산에 학생 배치.....	1133
수집동의서 생성.....	1134
수금 대행사로 학생 전송.....	1135
학생 비용 대손처리.....	1135
학생 비용 대손처리 취소.....	1136
단계: 수금 또는 파산에서 학생 제거.....	1136
개념: 배치 대손처리.....	1137
1098-T 보고.....	1138
단계: 전자 1098-T 양식 동의 설정.....	1138
단계: 변환 연도 레거시 데이터 설정.....	1138
단계: 1098-T 양식 처리.....	1139
단계: 1098-T 양식 생성.....	1140
1098-T 옵션 유지관리.....	1141
참조: 1098-T 필드 및 박스 계산.....	1142
FAQ: 1098-T 보고.....	1146

Student Calculations..... 1148

학생 계산 테스트.....	1148
개념: 학생 계산.....	1149
예: GPA가 3.0 이상인 학부과정 학생 식별(로직 계산).....	1150
입학 계산.....	1152
예: 지원자 점수에 따라 지원 Pool 지정.....	1152
예: 지원자 점수 계산 설정.....	1154
예: 누적 GPA에 대한 집계 계산 생성.....	1158
예: 지원자 점수에 대한 값 비교 계산 생성.....	1159

예: 지원자 점수를 기준으로 지원 Pool 적용 규칙 생성.....	1162
학자금 지원 계산.....	1164
예: 주 기반 학자금 지원 보조금 자격 및 금액 계산(하향식 접근 방식).....	1164
예: 전공 프로그램 보조금 금액 계산(조건부 계산).....	1170
예: 중간 금액 계산 설정.....	1172
예: 자격 중간 계산 설정.....	1175
예: 중간 금액 계산 테스트.....	1178
엔터프라이즈 보조금 요율 계산 예.....	1180
학생 재무 계산.....	1186
예: 학생 등록금 계산(상향식 접근 방식).....	1186
예: 오버로드 수수료 계산(등록 기반 수수료).....	1192
예: 과부하 수수료 계산(학생 비용 항목 지정).....	1194
예: 단위당 등록금 계산(산술 계산).....	1197
예: 정률 등록금 계산(록업 테이블).....	1198
Campus Recreation Center Fee Example Calculations.....	1200
 참조: 모바일 학생 기능.....	 1206
 Glossary.....	 1209
용어집 전체.....	1209

설정 고려사항: Workday 학생

이 주제는 Workday 학생의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

Workday 학생은 종합적인 학생 정보 시스템을 구성하는 어플리케이션 모음입니다. 어플리케이션에는 다음이 포함됩니다.

- 학사예비과정
- 학생 모집 및 입학
- 커리큘럼 및 등록
- 학사정보
- 학계 상담
- 학자금 지원
- 학생 재무

비즈니스 이점

Workday 학생은 다음을 제공합니다.

- 학생이 셀프서비스 태스크 및 리포트에 쉽고 직관적으로 액세스할 수 있으므로 정보에 액세스하고 스스로 태스크를 수행할 수 있으므로 성공의 걸림돌이 제거됩니다.
- 교직원이 기관의 관행 및 정책을 반영하는 태스크 및 리포트를 유연하게 구성할 수 있습니다. 한 곳에서 필요한 모든 항목에 액세스할 수 있으므로 효율성이 향상됩니다.
- 학부모 또는 후견인과 같은 3rd Party가 학생 계정에 대한 구성가능하고 보안 설정된 액세스
- 실시간 리포트 및 인사이트를 통해 학교가 목표를 달성하고 있는지 확인할 수 있습니다.

Workday 학생은 Workday 재무 관리, Workday HCM(Human Capital Management) 및 Workday 급여를 포함한 Workday 코어 솔루션과 통합됩니다. 이 유니온을 사용하면 Workday 전반에서 효율적인 보고 및 데이터 관리가 가능하며 학생 근무자와 같이 여러 담당역할을 가진 사용자에게 일관된 환경을 제공할 수 있습니다.

사용 사례

Workday 학생으로 다음을 수행할 수 있습니다.

- 기관의 기반을 구성하는 학업 구조, 전공 프로그램 및 학사 캘린더를 설정합니다.
- 학생 모집, 입학, 추적 및 참여
- 과정 커리큘럼, 학생 등록 및 학업정보를 관리합니다.
- 학자금 지원을 계산, 보조금 지급 및 지출합니다.
- 학생 비용 및 지급을 처리합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
Workday HCM(Human Capital Management) 및 Workday 재무 관리의 구현 상태는 어떻습니까?	Workday 학생에는 플랫폼 솔루션에 대한 많은 종속성, 터치포인트 및 구성 요구사항이 있습니다. 고객은 일반적으로 구현 라이프사이클이 끝날 때 Workday 학생을 배포합니다. 플랫폼 솔루션을 구현하는 동안 학생 요건에 대한 계획을 세우지 않은 경우, 여러 플랫폼 구성을 다시 방문할 수 있도록 준비합니다.
플랫폼 구현을 위해 이러한 Workday의 핵심 개념에 대한 접근 방식은 무엇이며, Workday 학생에서도 동일한 접근 방식을 따를 계획입니까? • 비즈니스 프로세스 프레임워크 • 구성가능 시큐리티 • 리포트	학생 구현 전반에서 일관성을 유지하기 위해 이러한 개념에 대한 가장 중요한 계획을 세우는 것이 좋습니다. 학생에 대한 접근 방식은 플랫폼 솔루션의 접근 방식과 다를 수 있지만, 학생 내에서 일관된 접근 방식을 유지하는 것이 좋습니다. 예: 모든 변형에 대해 별도의 비즈니스 프로세스 정의를 생성할지 아니면 변형을 수용하는 조건 규칙과 함께 단일 정의를 사용할지 결정합니다. 그런 다음 학생 내에서 각 지원을 구현할 때 해당 결정을 적용합니다.
동일한 항목을 여러 방법으로 참조할 수 있습니까? 예: 모교 대학교, 모교, AMU	구현 시 Workday는 고유한 각 텍스트 상자에 대한 인스턴스를 생성합니다. 예: 단일 비용 항목이 모교 대학교 등록금과 AMU 등록금으로 사용되는 경우가 있는 경우, Workday는 1개가 아닌 2개의 비용 항목을 생성합니다. 등록금에 대해 하나의 비용 항목만 포함하려면 중복되는 비용 항목을 제거해야 합니다. 구현을 간소화하려면 미리 데이터를 최대한 정리합니다.
기관의 담당자는 다음과 같습니다. • 데이터 변환 확인 • 구성을 테스트 중이신가요?	구현 파트너는 다양한 도구를 사용하여 데이터를 Workday로 가져옵니다. 때로는 수동으로 데이터를 입력하기도 합니다. 가져온 데이터를 테스트하여 변환이 정확한지 확인할 준비를 합니다. 또한 Workday 학생을 구성하는 데 도움이 되지만, 구성이 기관에서 예상대로 작동하는지 확인하는 것이 가장 좋습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 학사 캘린더가 올바르게 설정되어 있습니까? • 학업 구조가 기관을 정확하게 반영합니까? • 과정에서 올바른 성적 체계를 사용하고 있습니까? • 적합한 학생이 특정 학자금 지원 보조금을 받을 수 있습니까? 기관에서 이러한 프로세스에 참여하기에 가장 적합한 직원을 식별하고 예상되는 사항을 알려줍니다.

권장사항

- Workday 학생 구현에 대해 Workday 전문 서비스 또는 Workday 인증 구현 파트너와 협력합니다.

- Workday 학생 구현을 간소화하려면 Workday 학생보다 먼저 Workday HCM(Human Capital Management) 및 Workday 재무 관리를 구현하고 배포합니다. 학생을 구성하기 전에 코스트센터, Worktag, 위치, 관할조직과 같은 여러 기본 요소가 준비되어 있어야 합니다. 모든 항목을 동시에 배포하면 프로젝트가 더 복잡해지고 더 많은 고객 리소스가 필요합니다. 플랫폼 솔루션을 구현할 때 향후 Workday 학생 구현을 계획하고 고려합니다.
- 학생 구현 전반에서 비즈니스 프로세스, 시큐리티, 리포트 및 명명 규칙에 대한 중요한 계획을 결정합니다. 플랫폼 솔루션 구성과 일치하도록 의도적으로 선택하거나 학생에 대해 다른 접근 방식을 사용합니다. 무엇을 선택하든 학생 내의 접근 방식과 일관됩니다.
- 구현을 준비하기 위해 데이터를 정리하는 데는 상당한 시간이 소요됩니다. 이 프로세스를 가능한 한 빨리 시작하는 것이 좋습니다. 공식적으로 Workday 학생 고객이 되기 전에도 데이터 준비를 시작할 수 있습니다.

요구사항

Workday 학생을 구현하려면 먼저 Workday HCM(Human Capital Management)을 구현해야 합니다. Workday 학생을 구현하기 전에 Workday 재무 관리를 구현하는 것이 좋습니다. 두 가지 구현을 모두 완료해야 Workday 학생을 배포할 수 있습니다. 동시 배포를 시도하지 않는 것이 좋습니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

지원되는 언어, 이메일 알림용 메일 서버, Worktag 잔액조정 등 Workday HCM(Human Capital Management) 및 Workday 재무 관리에 대한 여러 테넌트 전체 구성이 Workday 학생에도 적용됩니다. 이러한 구성이 Workday 학생의 요구사항을 충족하는지 확인합니다.

학생 ID 생성기 및 사용자가 전체 테넌트에 학생 보류를 적용할 수 있는지 여부와 같은 일부 테넌트 설정은 학생에 따라 다릅니다. 테넌트 설정 편집 - 학생태스크에서 이러한 설정을 구성할 수 있습니다.

테넌트가 여러 기관을 지원하는 경우 테넌트 구성이 테넌트의 모든 기관에 적용됩니다.

시큐리티

Workday 학생의 시큐리티 도메인을 조회하려면기능 영역의 도메인 시큐리티 정책리포트에 액세스하여 학생 기능 영역을 선택합니다.

- 학계 상담
- 학사예비과정
- 액션 항목 및 보류
- 입학
- 캠퍼스 참여
- 학자금 지원
- Student Core
- 학생 재무
- 학사정보
- 학생 모집

비즈니스 프로세스

Workday 학생의 비즈니스 프로세스를 조회하려면기능 영역의 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책리포트에 액세스하여 학생 기능 영역을 선택합니다.

- 학계 상담
- 학사예비과정
- 액션 항목 및 보류
- 입학

- 캠퍼스 참여
- 학자금 지원
- Student Core
- 학생 재무
- 학사정보
- 학생 모집

리포트

Workday 학생에 대한 Workday 기본제공 리포트를 조회하려면 Workday 표준 리포트에 액세스하여 학생 카테고리 선택합니다.

- 학계 상담
- 학사 정책
- 캠퍼스 참여
- 학자금 지원
- 학업 기반 설정
- 학생 모집 설정
- 학생 입학
- Student Core
- 학생 금융
- 학사정보
- 학생 모집

통합

Workday는 Workday 학생을 지원하는 여러 통합을 제공합니다. 자세한 내용은 다음을 참조하십시오.

- [설정 고려사항: 통합](#).
- [Workday REST 서비스 디렉토리](#)
- [WWS\(Workday 웹서비스\) 디렉토리](#)

관계 및 터치포인트

제품	고려사항
Workday 교육 및 정부	터치포인트에는 다음이 포함되며 이에 국한되지 않습니다. • 임용 • 학기 • 학사조직 구조 • 학사조직 계층 • 외부 학생 • 기간제 액티비티 급여
Workday 재무 관리	터치포인트에는 다음이 포함되며 이에 국한되지 않습니다. • 학생 거래에 대한 Worktag 및 계정 전기 규칙 • 학생 지급 및 환불에 대한 지급 옵션, बैंकिंग 및 결제 • 학생 모집 캠페인 및 이벤트에 대한 경비보고서

제품	고려사항
Workday HCM(Human Capital Management)	터치포인트에는 다음이 포함되며 이에 국한되지 않습니다. • 중복 관리 프레임워크: 중복 학생 기록을 관리합니다. • 교직원, 직원 및 학생 근무자의 근무자 프로필 • 캠퍼스, 건물, 강의실 및 지리적 속성이 있는 기타 항목의 위치입니다.
Workday 급여	Workday 급여를 사용하여 실무 연구 참여자를 포함한 학생 근무자에게 급여를 지급할 수 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

Academic Foundation

단계: 학업 기반 설정

이 태스크 정보

주: Workday는 해당 소프트웨어를 사용하여 연방 또는 주 규정 컴플라이언스를 보장하거나 보증하지 않습니다. 기관에서 규정을 준수하는 데 도움이 되는 도구를 제공합니다. 연방 및 주 규제 의무를 준수할 책임은 항상 사용자에게 있습니다.

학업 기반은 Workday 학생 전반에서 사용하는 구성요소와 프로세스로 구성됩니다.

프로시저

1. 학계의 관점에서 교육기관의 구조를 정의합니다.
참조 [단계: 학사 구조 설정](#) 페이지 23.
2. 기관에서 제공하는 학습 프로그램을 설정하고 프로그램 영역에 지정합니다.
참조 [단계: 전공 프로그램 설정](#) 페이지 48.
3. 학사 캘린더를 생성합니다.
참조 [단계: 학사 일정 설정](#) 페이지 70.
4. [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96.
Workday 학생 전반의 다양한 프로세스에 대한 학생 자격을 결정하는 자격 규칙을 생성합니다.
5. (선택사항) CIP 코드 외에 사용할 수 있는 교육 분류 체계 및 코드를 생성합니다.
참조 [개념: 교육 분류](#) 페이지 58.

다음에 수행할 작업

학생 모집 및 입학전형을 설정합니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 캠퍼스 참여 설정](#) 페이지 219

[단계: 학생 모집 설정](#) 페이지 295

[단계: 입학 허가 설정](#) 페이지 294

학사 구조

설정 고려사항: 복수 기관

이 주제는 여러 기관이 있는 테넌트의 구성을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

여러 기관을 단일 테넌트에 설정하는 경우 여러 기관에서 협업 및 리소스 공유를 활성화할 수 있습니다.

기관은 전문대학 또는 기타 고등교육 기관일 수 있습니다. 기관은 단일 대학 내의 캠퍼스, 학업 수준 또는 기타 특성이 아닙니다.

비즈니스 복리후생

동일한 테넌트 내에서 고유한 사명과 그룹을 가진 여러 기관을 운영하는 경우 다음을 수행할 수 있습니다.

- 리소스를 공유합니다. 예: 한 번에 2개 이상의 기관에서 근무하는 직원
- 기관 전반의 처리 및 시큐리티 사례를 표준화합니다.
- 2개 이상의 기관에 재학 중인 학생에게 일관된 환경을 제공합니다.
- 시스템 전반의 통계 및 리포트를 쉽게 생성합니다.

사용 사례

- 단일 조직 또는 브랜드의 ID를 사용하는 여러 기관
- 여러 기관이 있는 주 전체 시스템(예: Board of Regents 시스템 내의 커뮤니티 컬리지)
- 완전히 별개의 기관 간에 협업하고 리소스를 공유할 수 있도록 하는 컨소시엄 협약입니다.

고려할 질문

질문	고려사항
시스템의 학업 구조는 무엇입니까?	Workday에서 시스템과 기관을 설정할 수 있습니다. 다음을 참조하십시오. 개념: 학사 구조 페이지 30. 시스템은 모든 기관보다 상위에 있는 학사조직입니다. 예: 컨소시엄, 상위조직, 브랜드 ID 또는 이사회 기존 학사조직을 기관으로 지정합니다. 학사조직을 기관으로 지정하면 일부 기능이 변경됩니다. 예: 학사조직은 학자금 지원 보조금 항목을 공유할 수 있지만, 기관에는 자체 학자금 지원 보조금 항목 세트가 필요합니다. 기관은 다음으로 롤업할 수 있습니다. • 시스템 • 시스템으로 롤업되는 상위 학사조직입니다.

질문	고려사항
	기관에는 하나 이상의 학사조직이 있을 수 있습니다. 이러한 학사조직은 대학, 학과, 교수진 또는 학교 내의 기타 조직일 수 있습니다.
시스템에서 개별 기관을 어느 정도 제어합니까?	Workday의 일부 구성은 테넌트 레벨에 있고 다른 구성은 기관 레벨에 있습니다. 정책 및 학사 캘린더와 같은 기관 레벨 구성을 사용하여 기관 간에 가변성과 독립성을 유지할 수 있습니다. 다음을 수행할 수 있습니다. • 동일한 구성을 시스템 내의 모든 기관에 복사합니다. • 시스템에서 일부 구성을 결정하도록 하고, 각 기관에서 다른 구성을 결정합니다. • 기관에서 시스템의 입력 없이 자체 구성을 결정할 수 있습니다.
기관 간 데이터 공유 및 분리와 관련된 규제 요건은 무엇입니까?	여러 기관이 있는 시스템은 FERPA 요건과 같은 데이터 공유 규정을 준수해야 합니다. Workday에서 역할 기반 보안을 사용하면 컴플라이언스를 보장하는 데 도움이 됩니다. 따라야 하는 규정 및 시스템 정책에 따라 테넌트를 구성하는 방법이 달라질 수 있습니다. 예: 학자금 지원 패키징 전략 및 서로 경쟁하는 기관의 입학 조건
직원에게 필요한 시큐리티 권한은 무엇입니까?	직원과 교직원이 소속기관 및 기타 기관 내에서 가지는 접근 권한 수준을 제어할 수 있습니다. 다음과 같은 접근 권한을 부여할 수 있습니다. • 단일 기관으로만 접근 권한을 제한합니다. 예: 조교는 자신이 가르치는 과정과 동일한 기관의 학생 기록에만 액세스할 수 있습니다. • 여러 기관에 액세스할 수 있습니다. 예: 학업 상담실이 여러 기관의 학생에게 조언을 제공할 수 있습니다. • 각 기관 내의 모든 정보에 액세스할 수 있습니다. 예: 각 기관에 시스템 레벨 구성을 적용하는 관리자

권장사항

효율성을 위해 테넌트를 설정할 때 시스템 우선 접근 방식을 사용하는 것이 좋습니다. 공유 구성을 먼저 결정하면 개별 기관의 구성을 설정할 때 시간을 절약할 수 있습니다.

예: 시스템에서 설정 구성을 정의하면 기관에서 적절한 맞춤 설정을 사용하여 해당 구성을 구현합니다.

예: 기관이 복사할 비즈니스 프로세스를 시스템 레벨에서 생성합니다. 기관에서 자체 비즈니스 프로세스를 구성할 때 비즈니스 프로세스를 처음부터 생성하는 대신 누락된 구성만 업데이트하면 됩니다.

요구사항

테넌트에는 Workday HCM(Human Capital Management) 및 재무 관리(Financial Management)와 같이 시스템에서 현재 사용 중인 Workday 제품이 포함되어야 합니다.

테넌트에는 다음과 같은 기관도 필요합니다.

- 동일한 상위조직에 속합니다.

- Workday에서 별도의 회사로 구성했습니다.
- FERPA 규정에서 요구하는 엄격한 시큐리티 제약조건을 준수합니다.
- 연방 학교 코드가 서로 다른 경우 예: OPID 및 지점 코드
- 기관별 연방정부 학자금 지원을 지원합니다.

또한 테넌트의 각 기관은 다음을 수행해야 합니다.

- 정부에서 정의한 별도의 법인체여야 합니다.
- 기관 레벨에서 독립적인 연방 및 주정부 리포트를 작성합니다.
- 학생에게 등록된 모든 기관의 계정을 제공합니다.
- 학생이 해당 기관 내 과정에 등록하기 전에 학생을 정규등록합니다.
- 다른 기관의 등록기관이 본인의 기관에서 수강한 과정을 조회하지 못하도록 합니다.
- 기관별 학위 수여

구현하기 전에 2개 이상의 기관에 다니는 학생도 식별하고 이러한 레코드를 1인 레코드로 취합하는 방법에 대한 계획도 수립해야 합니다. 여기에는 다음 학생이 포함됩니다.

- 활성 또는 비활성 상태의 사용자 근무자의 레코드도 개인 레코드에 속해야 합니다.
- 학력 이력이 있는 경우 이러한 기록은 학생 이력에 해당합니다.

제한사항

여러 기관이 있는 테넌트는 단일 학교로 운영할 수 없습니다. 시스템 내의 여러 기관이 다양한 지점에서 상호 작용하도록 구성할 수 있지만, 단일 기관처럼 작동할 수는 없습니다. 예: 각 기관을 다음과 같이 구성하면 Board of Regents 내 기관의 학생이 이 시스템 내의 다른 기관에서 과정을 수강할 수 있습니다.

- 여러 기관에서 학생 모집, 입학 및 입학 허가를 활성화합니다.
- 학생이 소속기관에서 학점을 받을 수 있도록 학점 이전을 개시하도록 지원합니다.

테넌트 설정

학사조직의 관련 액션 메뉴에서 학사조직 지정 기관 편집태스크에 액세스하여 테넌트의 기관을 생성합니다. 테넌트에 2개 이상의 기관이 포함된 경우 Workday는 이를 복수 기관 테넌트로 간주합니다.

시큐리티

적절한 사용자가 학사조직을 기관으로 지정할 수 있도록 Academic Foundation 기능 영역에서 *Set Up: Institution Designation* 도메인 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

기관이 여러 개인 테넌트에서 시큐리티 그룹을 구성하는 경우 다음을 수행하는 것이 좋습니다.

- 제약조건이 있는 역할로 시큐리티 그룹을 설정하여 사용자가 가질 수 있는 접근 권한의 정도를 구성하고 무단 접근으로부터 기관을 보호할 수 있습니다. 예: 등록기관, Bursar, 학자금 지원 책임자
- 제약조건이 없는 역할에 제한된 수의 직원을 지정합니다. 이러한 시큐리티 그룹에는 시스템 레벨 액세스 권한이 있습니다. 예: 시큐리티 관리자, 비즈니스 프로세스 관리자, 계산 관리자

비즈니스 프로세스

모든 기관에서 또는 기관 레벨에서 구성을 공유하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다. 기관별 비즈니스 프로세스에는 추가 시큐리티 구성이 필요할 수 있습니다.

일부 비즈니스 프로세스는 기관에 따라 달라야 합니다. 예: 학자금 지원 비즈니스 프로세스는 여러 기관에서 독립적이어야 합니다.

리포트

학사조직 레벨 구성 찾기 리포트를 사용하여 기관으로 지정된 학사조직을 포함하여 테넌트의 모든 학사조직을 조회할 수 있습니다. 시스템의 학업 구조를 구축할 때 이 리포트를 참조할 수 있습니다.

리포트를 생성할 때 여러 기관의 데이터를 하나의 리포트로 통합하여 강력하고 일관된 리포트를 지원하는 것이 좋습니다.

통합

다음은 고려하여 통합을 빌드합니다.

- 기관 또는 시스템 레벨에서 정보를 공유할 수 있는 경우 예: 세금 보고 및 데이터 웨어하우스
- 기관 간에 표준화하고 통합할 수 있는 통합
- 시스템에서 통합하거나 유지할 수 있는 기존 3rd Party 서비스 예: 온라인 지급 처리자
- 테넌트의 각 기관에 대해 별도의 학자금 지원 통합 생성

관계 및 터치포인트

범용 ID	범용 ID를 사용하면 현재 기관에 재학 중인 학생, 직원 및 직원에 대해 동일한 ID를 생성할 수 있습니다. 범용 ID를 사용하면 다양한 기관에서 여러 역할을 가진 개인을 관리할 수도 있습니다.
학자금 지원	대출 신청이 필요한 보조금 항목을 기관별로 구성하고 보안을 설정합니다. 예: PLUS 대출 및 대체 대출 특정 학사조직에 대해 이러한 보조금 항목을 구성하면 예상치 못한 결과가 발생할 수 있습니다. 사용자가 학생을 위한 학자금 지원을 패키지화할 수 있도록 하려면 최소한 학자금 지원에 대한 조 회권한이 있는 역할에 사용자를 지정합니다.

범용 ID를 사용하면 현재 기관에 재학 중인 학생, 직원 및 직원에 대해 동일한 ID를 생성할 수 있습니다. 범용 ID를 사용하면 다양한 기관에서 여러 역할을 가진 개인을 관리할 수도 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

단계: 학사 구조 설정

시작하기 전에

- Workday에서 교육기관의 학사 구조를 설정하기 전에 해당 기관의 학사 구조를 계획합니다.

이 태스크 정보

Workday 학생에서 기관의 학사 구조를 생성하고 다음 옵션을 구성합니다.

- 제공하는 학업 레벨(예: Associates, Undergraduate, Professional)
- 학업 단위
 - 이러한 유닛은 예비후보자를 모집하거나, 학생을 입학시키고, 학습 프로그램을 제공하거나, 과정을 제공하거나, 학자금 지원을 관리할 수 있습니다.
- 학사조직의 경우기관 또는회사를 지정합니다.
- 롤업 리포트를 활성화하는 학사조직 계층

프로시저

1. 학업 레벨 유지관리태스크에 액세스하여 학사 및 준 학사와 같은 학업 레벨을 정의합니다.
성적증명서에 표시할 고유한 학사 레벨명을 입력합니다. 2개 이상의 기관이 동일한 레벨을 가질 수 있습니다.
사용증확인란은 학사조직과 연결된 레벨을 식별합니다.
보안:
 - Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인
 - Staffing 기능 영역의 *Set Up: External Student* 도메인
2. 학사조직 하위유형 유지관리태스크에 액세스하여 학사조직 하위유형을 생성합니다.
각 하위유형의 이름(예: 부서 또는 전문대학)을 지정하고 학사조직과 함께 사용을 선택합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인
3. [학사조직 생성](#) 페이지 25.
4. 학사조직을 기관으로 지정합니다.
참조 [학사조직 지정 또는 기관 지정 제거](#) 페이지 27.
5. [레벨별 학사조직 구성](#) 페이지 27.
6. (선택사항) [학사조직 계층 생성](#) 페이지 29.

relatedlinks

개념

개념: [학사 구조](#) 페이지 30

단계: 학생 셀프서비스의 학사조직 시큐리티 세그먼트 생성

이 태스크 정보

복수 기관 Workday 테넌트의 여러 기관에서 동일한 태스크 및 비즈니스 프로세스에 대한 접근 권한을 학생에게 제공하기 위해 세그먼트화된 시큐리티 그룹을 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. 학사조직 시큐리티 세그먼트 생성태스크에 액세스합니다.
 - a) 이름에 신규 시큐리티 세그먼트의 이름을 입력합니다. 예: 학생 시큐리티 세그먼트 - LOA.
 - b) 기관에서 이 시큐리티 세그먼트에 액세스할 수 있는 모든 기관을 선택합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Unit Security Segment* 도메인
2. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.
 - a) Type of Tenanted Security Group으로 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 선택합니다.
 - b) 이름에 세그먼트화된 시큐리티 그룹을 설명하는 이름을 입력합니다. 예: 학생 휴직
시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인
3. 세그먼트 기반 시큐리티 그룹 편집태스크에서 다음을 수행합니다.
 - a) 시큐리티 그룹에 대해 학생 본인시큐리티 그룹을 선택합니다.
 - b) 세그먼트에 대한 접근 권한에서 생성한 학사조직 시큐리티 그룹을 선택합니다.

결과

다음 비즈니스 프로세스의 시큐리티 정책에서 학생 셀프서비스의 신규 시큐리티 그룹을 구성할 수 있습니다.

- 전공 프로그램 추가 이벤트
- 프로그램 완료 지원
- 전공 프로그램 변경 이벤트
- 전공 프로그램 선언 이벤트

- 전공 프로그램 제거 이벤트
- 기관의 학생 철회 이벤트
- 학생 휴직 이벤트
- 학생 위치 변경 이벤트

구성된 기관의 학생은 학사조직 시큐리티 그룹에 대해 구성된 비즈니스 프로세스에서 태스크 또는 액션 단계를 개시할 수 있습니다.

학사조직 생성

시작하기 전에

- 지정가능 역할 유지관리태스크를 사용하여 학사조직의 역할을 설정합니다.
Workday에서는 학사조직 계층 또는 관할조직과 동일한 역할을 공유하지 않는 것이 좋습니다.
- 보안:
 - Academic Faculty 기능 영역의 *Set Up: Academic Units*도메인
 - Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure*도메인
- Organizations and Roles 기능 영역에서상위조직 지정비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

대학, 학교, 부서, 연구소, 연구소 및 기관의 기타 단위를 나타내는 학사조직을 생성합니다. 학사조직을 생성한 후에는 지정된 기관이 없는 경우 해당 학사조직을 기관으로 지정할 수 있습니다.

각 학사조직을 하나의 상위 학사조직에 지정할 수 있습니다. 이러한 지정을 통해 조직의 실제 학업 구조를 반영하는 단일 계층 구조가 생성됩니다(학사 단위 조직 계층을 생성하지 않음).

학사조직은 상위 학사조직으로부터 역할 지정, 캘린더 정책 및 비즈니스 프로세스 정의를 계승합니다.

Workday 학생의 경우 다음을 수행하는 것이 좋습니다.

- 최상위 학사조직에 역할을 지정합니다.
- 최상위 학사조직의 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
- 다르게 작동하는 하위 조직의 비즈니스 프로세스를 수정합니다.
- 계승된 역할을 재정의해야 하는 경우 하위 학사조직에 역할을 직접 지정합니다.

프로시저

1. 학사조직 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
코드	이 영숫자 코드는 참조용으로만 사용됩니다. 이름에 코드 포함을선택하여 학사조직 표시명에 포함할 수 있습니다.
회사	Workday는 학생의 학사조직과 연결된 회사에 학생 지급, 환불 및 기타 회계처리 거래를 전기합니다.
이름에 리더 역할 포함	이 옵션을 선택하면 Workday가 역할을 포함합니다.이름: 학사조직의 리더 역할은 다음 두 가지 모두에 해당하는 경우지정가능 역할 유지관리태스크에서 구성됩니다.

옵션	설명
	- 사용 대상열에 Academic Unit 이 포함됩니다. - 리더 역할이 리더 역할열에서 리더 역할을 선택합니다. 리더 역할의 담당자가 조직도 및 미리보기에 리더로 표시됩니다. 리더 역할은 내 리더 역할 리포트 및 Worklet에 표시되는 역할 기반 오브젝트를 제어합니다. 다음을 참조하십시오.../.../manage-workday/roles/dan1370796643079.dita
이름에 현직 리더 포함	
조직 하위 유형	학사 조직 하위 유형 유지 관리 태스크에서 정의한 하위 유형 중에서 선택합니다. 이름에 하위 유형 포함을 선택하여 학사 조직 표시명에 하위 유형을 포함할 수 있습니다.
CIP 코드	학사 조직에 적용되는 코드를 선택합니다. Workday는 교육부에서 설정한 CIP(Classification of Instructional Programs) 코드를 유지 관리합니다. 전체 목록을 보려면 View CIP Codes 리포트에 액세스합니다.
관련 관할 조직	임용: 하나 이상의 관할 조직을 선택하여 다음을 수행합니다. - 스테핑 비즈니스 프로세스의 임용 단계에 대한 라우팅 지정 내역을 제공합니다. - 임용의 기본 학사 조직을 설정합니다.
트랙 유형 재정의	임용의 경우 사용 가능한 교직원 트랙 유형을 선택하거나, 모든 트랙 유형을 허용하려면 비워 둡니다.

3. (선택 사항) 역할 지정 그리드에서 학사 조직의 역할을 근무자에게 직접 지정합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 학사 임용을 위해 근무자에게 부서장 역할을 지정합니다.
- 학생 게스트 입학 담당자에게 게스트 학생 채용 담당자 역할을 지정합니다.

결과

다음을 수행할 수 있습니다.

- 학사 조직을 사용하여 다음을 수행합니다.
 - 약속을 지정합니다.
 - 비즈니스 프로세스를 구성하고 역할을 지정합니다.
- 학사 수준과 함께 다음을 수행할 수 있는 단위를 지정합니다.
 - 학생을 인정합니다.
 - 과정을 제공합니다.
 - 학습 프로그램을 제공합니다.
 - 예비 후보자를 모집합니다.
- View Academic Unit 리포트를 사용하여 학사 조직 프로필에 액세스합니다.

다음에 수행할 작업

- 기관을 지정합니다(지정된 기관이 없는 경우).
- Audit - Academic Unit Setup Data리포트를 사용하여 학사조직에 적절한 설정과 역할 지정이 있는지 확인합니다.
- 학사조직의 관련 액션 메뉴에서학사조직 상위조직 > 지정을 선택하여 상위학사조직을 지정합니다.
- 기존 학사 구조를 신규 학사조직으로 업데이트하는 경우:
 - 학자금 지원 대응 정책 및 패키지 전략 지정내역을 리뷰해야 합니다.
 - 구성을 새로 고칩니다. 구성 변경사항에 따라 학자금 지원 새로고침>ISIR 및 NSLDS 트랜잭션 새로고침태스크에 액세스하여 ISIR 및 NSLDS 트랜잭션, 액션 항목 및 보류에 대한 접근 권한을 새로 고칩니다.
- 레벨의 학사조직을 구성합니다.
- 커스텀 오브젝트 생성태스크를 사용하여 학사조직의 추가 데이터를 추적합니다.
- 테넌트의 각 기관에 대한 환불 회수 비용 항목을 생성합니다. 학자금 지원을 지출하려면 기관에 환불 회수 비용 항목이 있어야 합니다.

relatedlinks

태스크

[Set Up Assignable Roles](#)

단계: 학생 재무 설정 페이지 994

단계: 환불 회수 비용 설정 페이지 1115

학사조직 지정 또는 기관 지정 제거

시작하기 전에

Academic Foundation 기능 영역에서Set Up: Institution Designation도메인 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학사조직 생성과 별도로 학사조직을 기관으로 지정합니다. Academic Foundation 기능 영역을 활성화하면 Workday 테넌트에서 학사조직을 지정할 수 있습니다.

다음과 같은 경우에만학사조직의 기관 지정 편집태스크에 관련 액션으로 액세스할 수 있습니다.

- 학사조직을 이미 기관으로 지정했습니다.
- 학사조직에는 기관으로 지정된 상위 또는 하위 학사조직이 없습니다.

동일한 태스크에서 학사조직의 기관 지정을 제거할 수도 있습니다. Workday에서는 학사조직과 연결된 구성이 없는 경우에만 기관 지정을 제거할 수 있습니다.

프로시저

1. 학사조직의 기관명 편집태스크에 액세스합니다.
학사조직 관련 액션 메뉴에서기관 지정 편집을선택합니다.
2. 기관옵션을 선택하거나 선택취소합니다.
3. 학사조직의 기관 지정을 제거할 때 오류 메시지가 표시되면View Blocking Data를클릭합니다.
그러면기관의 구성 인스턴스 조회리포트에서 기관과 연결된 구성을 조회할 수 있습니다.

레벨별 학사조직 구성

시작하기 전에

- 학업 레벨을 생성합니다.
- 학사조직을 생성합니다.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Set Up: Academic Unit Configuration도메인

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있는 학사조직의 학사 수준을 식별합니다.

- 학생을 인정합니다.
- 과정을 제공합니다.
- 학습 프로그램을 제공합니다.
- 학생을 모집합니다.

유효일을 기준으로 학계 레벨 구성을 비활성화할 수도 있습니다.

프로시저

1. 레벨별 학사조직 구성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 각 학업 수준의 담당업무를 지정합니다.

옵션	설명
최초 입력일	선택한구성 옵션의 최초 사용가능일을 제어합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 학사조직에서 과정을 제공할 수 있는 첫 번째 날짜입니다. • 학사과정에서 제공하는 모든 프로그램의 예비 학생 예상 시작일 중 가장 빠른 날짜입니다.
유효일	이 날짜는 나머지 열에 적용됩니다. 이는 특정 시점의 학업 레벨의 구성을 나타냅니다.
구성 옵션	학사조직 및 레벨에 대해 하나 이상의 옵션을 선택합니다. • 학생 인정을사용하면 지원자를 생성하고 입학 자격, 요건, 어세스먼트 및 지원 코호트를 정의할 수 있습니다. • 과정 제공- 과정 및 과정 섹션을 생성할 수 있습니다. • 전공 프로그램 제공을 통해전공 프로그램을 생성할 수 있습니다. • 학생 모집을 통해학생 채용 주기, 캠페인, 이벤트 및 예비후보자를 생성할 수 있습니다. 인정 학사조직은 채용 학사조직과 동일하거나 그 하위 조직이어야 합니다. 예: 모교는 다음을 수행할 수 있습니다. • 학부 레벨에서 학생을 모집하고 입학을 허가합니다. • 학부생을 모집하고 하위 부서에 입학을 허용합니다.
• 동적 기간 사용 • 고정 기간 사용 • 고정 또는 동적 기간 사용	선택한 항목에 따라 학사조직 및 레벨의 프로세스에 대해 선택할 수 있는 옵션이 달라집니다. • 고정 학사기간(예: 학기 또는 분기) • 유연한 날짜 • 둘 중 하나입니다.

결과

View Academic Unit Level Configuration 리포트를 사용하여 특정 날짜를 기준으로 학사조직의 정의에 액세스하고 이를 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- 구성을 편집하려면 학사조직 레벨 구성 편집 태스크에 액세스합니다.
- 학사조직에 학사 레벨을 추가하려면 관련 액션 메뉴에서 학사조직 > 레벨 구성을 선택합니다. 단위에 대해 아직 구성되지 않은 레벨을 선택할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학사 구조 설정 페이지 23

학사조직 계층 생성

시작하기 전에

- 지정가능 역할 유지관리 태스크를 사용하여 학사조직 계층의 역할을 설정합니다.
Workday에서는 학사조직 또는 관할조직과 동일한 역할을 공유하지 않는 것이 좋습니다.
- 보안:
 - Academic Faculty 기능 영역의 *Set Up: Academic Unit Hierarchies* 도메인
 - Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인

이 태스크 정보

롤업 리포트를 지원하는 학사조직 계층을 생성합니다. 각 학사조직 계층은 더 큰 계층 또는 트리의 일부인 단일 노드일 수 있습니다. 트리가 설계 및 작성되면 적절한 학사조직 계층 노드에 개별 학사조직을 포함합니다.

학사조직 계층:

- 임용 교직원 이 없습니다.
- 다음을 제공하는 임용 비즈니스 프로세스 구성에 사용할 수 있습니다.
 - 비즈니스 프로세스 계층
 - 역할 계층

서로 다른 트리에 있는 2개 이상의 학사조직 계층에 동일한 학사조직을 포함할 수 있습니다.

- 약속 비즈니스 프로세스에 계층을 사용하는 경우, 비즈니스 프로세스 구성을 관리하는 기본 학사조직 계층을 1개 생성합니다.
- 기본 학사조직 계층에 역할을 지정하여 비즈니스 프로세스 액션을 라우팅합니다. 일반적으로 기본 계층은 학사조직 하위 유형 유지관리 태스크에서 공개 뷰에 표시로 지정됩니다.
- 보고용으로만 학교 또는 전공별로 추가 학사조직 계층을 생성합니다. 다중 계층 구조는 롤업 리포트를 위한 유연성을 제공합니다.
- 비즈니스 프로세스에 참여하는 역할이 아닌 보고 역할만 추가 계층에 지정합니다.

프로시저

1. 학사조직 계층 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직 계층 하위 유형	사용 가능한 하위 유형은 학사조직 하위 유형 유지관리 태스크에서 정의됩니다. 계층 관련 계산 필드에서는 하위 유형을 레벨이라고 합니다.

옵션	설명
학사조직 계층 코드	이 영숫자 코드는 참조용으로만 사용됩니다.
상위 계층 노드	이 학사조직 계층이 다른 학사조직 계층으로 롤업되는 경우 상위 계층을 선택합니다.
하위조직	이 계층의 하위인 학사조직 계층을 표시합니다.
포함된 학사조직	이 학사조직 계층으로 롤업되는 학사조직을 선택합니다.

3. 역할 지정그리드에서 학사조직 계층의 역할을 근무자에게 직접 지정합니다.

예: 사장 및 학장 역할에 근무자를 지정합니다.

다음에 수행할 작업

- Audit - Academic Unit Hierarchy Setup Data리포트를 사용하여 학사조직 계층의 구조, 설정, 포함된 학사조직 및 역할 지정이 올바른지 확인합니다.
- 학사조직 계층편집 태스크를 사용하여 학사조직 계층을 업데이트합니다.

학사조직 계층을 비활성화하면 이름에(비활성)접미어가 추가되지만 계층은 계속 표시되며 리포트에 사용할 수 있습니다.

- 커스텀 오브젝트 생성태스크를 사용하여 학사조직 계층의 추가 데이터를 추적합니다.

relatedlinks

태스크

[Set Up Assignable Roles](#)

단계: 학사 구조 설정 페이지 23

개념: 학사 구조

Workday 학생에서 다음으로 구성된 교육기관의 학사 구조를 생성합니다.

- 학사조직 레벨이 있는 학사조직
- (선택사항) 롤업 리포트를 위한 학사조직 계층

Workday의 임용 기능을 이미 사용 중인 경우, 기존 학사조직 및 학사조직 계층을 사용할 수 있습니다.

관련 용어

용어	정의
기관	학사 구조에서 가장 높은 부서입니다. Workday는 Workday 테넌트에서 기관으로 지정된 학사조직에 대해 오브젝트에 보안을 설정합니다. Workday에서 다음을 포함한 대부분의 오브젝트를 기관에 대해 구성합니다. - 학력 - 학습 유형 프로그램 - 프로그램 영역 유형 - 제한된 요건 그룹 학사 구조 내에서 1개의 학사조직만 기관으로 지정할 수 있습니다. 그러나 동일한 Workday 테넌트에서 여러 기관을 유지관리할 수 있습니다.
학업 레벨	학생이 기관에서 추구할 수 있는 다음과 같은 교육 목표의 수준입니다.

용어	정의
	• 대학교의 학부, 대학원 또는 전문직 • 커뮤니티 칼리지에서 준 학사 또는 학사 학위 취득
학사조직	다음과 같이 기관의 단위를 나타내는 Workday 조직 유형입니다. • 의과대학 • 생물학과 학사 레벨과 함께 다음을 수행할 수 있는 학사조직을 구성할 수 있습니다. • 예비후보자를 모집합니다. • 학생을 인정합니다. • 학습 프로그램 및 과정을 제공합니다. • 고정, 동적 또는 둘 다의 학사기간이 있는 경우 학사조직을 사용하여 다음을 수행할 수도 있습니다. • 약속을 지정합니다. • 역할을 지정합니다. • 비즈니스 프로세스를 구성합니다. 예: 사서를 교직으로 지정할 수 있도록 도서관의 학사조직을 생성할 수 있습니다.
상위 학사조직	학사조직을 생성할 때 이를 연결하여 기관의 전체 구조를 결정합니다. 하위 학사조직은 상위 학사조직으로부터 역할 지정내역 및 비즈니스 프로세스 정의를 계승합니다. 학사조직 및 그 하위조직에 대해 계승된 역할 지정 및 비즈니스 프로세스 정의를 재정의할 수 있습니다. 예를 들어, AMU는 인문과학대학 및 경영대학의 상위 학사조직입니다. 두 학교 모두 AMU에서 비즈니스 프로세스 정의를 계승합니다. 경영대학에는 채용 이벤트에 대한 고유한 승인 프로세스가 있습니다. AMU 비즈니스 프로세스를 재정의하는 수정된 채용 비즈니스 프로세스 정의를 여기에 연결할 수 있습니다.
학사조직 계층	학사조직을 생성한 후 이를 계층으로 그룹화하여 롤업 리포트를 활성화할 수 있습니다.
학사조직 하위유형	하위유형은 학사조직 또는 학사조직 계층이 학과, 학교, 전문대학, 종합대학 또는 다른 유형인지 식별합니다.

학사조직 및 학사조직 레벨

학사조직을 구성하면 다음이 제어됩니다.

- Workday 학생에서 수행할 수 있는 작업
- 데이터에 대한 액세스

예: 경영대학 입학담당자는 해당 학사과정의 예비 학생에 대한 채용 정보를 생성, 조회 및 편집할 수 있습니다.

학사조직과 레벨의 조합은 Workday 학생 전반의 대부분의 기능을 제어합니다. 학사조직의 레벨을 구성하려면 다음과 같이 서로 다른 학사조직 및 레벨을 고려합니다.

- 채용 주기 및 캠페인
- 입학 조건
- 학사 캘린더
- 학습 프로그램 및 완료 요건
- 커리큘럼
- 학자금 지원 대응 정책 및 패키지 전략 지정내역

예를 들어 다음과 같습니다.

- 모교(AMU)의 인문과학대학은 대학원 및 학부 수준의 학습 프로그램을 제공합니다.
- 영어 부서에서는 대학원 및 학부 레벨의 과정을 제공합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 전공 프로그램](#) 페이지 56

예: 복수 기관 테넌트에서 **Workday** 기본제공 리포트에 대한 기관 프롬프트 생성

이 예에서는 복수 기관 환경에서 Workday 기본제공 리포트에 기관 프롬프트를 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Workday 테넌트에 있는 모든 기관의 Workday 학생 관리자 전공 프로그램 찾기 리포트에 대한 기관 기본 설정 프롬프트를 생성하려고 합니다. 기관 프롬프트는 사용자가 액세스 권한이 있는 기관의 프로그램만 조회하도록 제한합니다.

다음에 대한 프롬프트를 구성하려고 합니다.

- 관리자가 역할을 지정한 기관의 프로그램만 조회하도록 제한
- 학생: 활성 상태의 기록이 있는 기관의 전공 프로그램을 검색할 수 있습니다.

기관의 기본 설정 프롬프트를 사용하여 리포트를 생성하려면 먼저 표준 리포트의 복사본을 만듭니다.

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 View: Program of Study 도메인 및 시큐리티 정책

프로시저

1. 전공 프로그램 찾기 리포트에 액세스합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 View: Programs of Study 도메인
2. 관련 액션 메뉴에서 표준 리포트 > 복사를 선택합니다.
3. 이름에 Find Programs of Study by Institution 을 입력합니다.
4. 확인 및 완료를 클릭합니다.
5. 커스텀 리포트 조회 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 Manage: All Custom Reports 도메인
6. 커스텀 리포트 프롬프트에 Find Programs of Study by Institution 을 입력합니다.
7. 확인을 클릭합니다.
8. 관련 액션 메뉴에서 커스텀 리포트 > 편집을 선택합니다.
9. 필터 탭을 클릭합니다.

10. 새 라인을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

필드	기관
연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
비교 유형	다른 필드의 값
비교 값	프롬프트 - 기관

11. 프롬프트 탭을 클릭합니다.

12. 프롬프트 기본값 그리드에서 새 라인을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

필드	기관
기본 유형	런타임시 기본값 결정
기본값	기관(프롬프트 기본값 설정)
필수	예

13. 공유 탭을 클릭하고 인증된 특정 그룹 및 사용자와 공유를 선택합니다.

14. 인증된 그룹에서 학생 관리자 그룹 및 학생 그룹을 선택합니다.

15. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

생성한 학업 프로그램 리포트는 다음과 공유하는 모든 관리자 및 학생이 사용할 수 있습니다.

- 하나의 기관에만 액세스할 수 있는 관리자의 경우 기관 프롬프트에서 단일 기관만 기본값으로 표시됩니다. 여러 기관에 대한 접근 권한이 있는 관리자의 경우, 접근 권한이 있는 모든 기관이 기관 프롬프트에 표시됩니다.
- 한 기관에 활성 레코드가 있는 학생의 경우 기관 프롬프트에서 단일 기관만 기본값으로 표시됩니다. 2개 이상의 기관에 활성 레코드가 있는 학생의 경우, 활성 레코드가 있는 모든 기관이 기관 프롬프트에 표시됩니다.

예: 대학의 학사 구조 설정

이 예에서는 대학의 학사 구조를 설정하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

다음 학교가 있는 기관으로 AMU(Alma Mater University)를 설정하려고 합니다.

- 경영대학
- 음대
- 간호대학

학부 레벨에서는

- 간호대학에서 자체적으로 채용 및 채용을 진행합니다.
- AMU는 다른 학교에서 모집 및 입학허가를 허가합니다.
- 모든 학교는 학습 프로그램 및 과정을 제공합니다.

또한 모든 학교에 대해 대학원 레벨을 구성하려고 합니다. 다음 표에는 제공과정을 포함하여 구성하려는 학업 구조 및 레벨이 표시됩니다.

학사조직	학사 구조	학업 레벨 및 제공과정
모교	기관 학사조직 다른 학사조직보다 우수합니다.	학부생 학생 인정

학사조직	학사 구조	학업 레벨 및 제공과정
		학생 모집
경영대학	학사조직 모교의 하위조직	학부생 - 과정 제공 - 전공 프로그램 제공 졸업생 - 학생 인정 - 전공 프로그램 제공 - 학생 모집
음대	학사조직 모교의 하위조직	학부생 - 과정 제공 - 전공 프로그램 제공 졸업생 - 학생 인정 - 과정 제공 - 전공 프로그램 제공 - 학생 모집
간호대학	학사조직 모교의 하위조직	학부생 - 학생 인정 - 과정 제공 - 전공 프로그램 제공 - 학생 모집 졸업생 - 학생 인정 - 과정 제공 - 학생 모집

시작하기 전에

- 학사조직 하위유형 유지관리태스크를 사용하여 다음과 같은 학사조직 하위유형을 생성합니다.
 - 대학
 - 학교
- 학업 레벨 유지관리태스크를 사용하여 다음과 같은 학업 레벨을 생성합니다.
 - 학부
 - 대학원생
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인

프로시저

- 학사조직생성 태스크에 액세스하여 기관 학사조직을 생성합니다.
 - 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	모교

필드	값
코드	AMU
회사	A200.1 Alma Mater University(미국)
이름에 코드 포함	이 확인란을 선택합니다.
조직 하위유형	학교

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 기관을 지정합니다.

- 모교의 관련 액션 메뉴에서 Academic Unit > Edit Institution Designation을 선택합니다.
- 기관확인란을 선택합니다.
- 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 학사조직 생성태스크에 액세스하여 간호대학의 학사조직을 생성합니다.

- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	간호대학
코드	NURS
이름에 코드 포함	이 확인란을 선택합니다.
조직 하위유형	Department

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 간호 학교를 모교의 하위 학교로 지정합니다.

- 간호 학교의 관련 액션 메뉴에서 학사조직의 상위조직 > 지정을 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 상위조직 프롬프트에서 모교 대학교를 선택합니다.
- 제출을 클릭합니다.

5. 3단계부터 4단계까지 수행하여 학사조직을 생성하고 모교를 다음의 상위조직으로 지정합니다.

- 경영대학
- 음대

6. 레벨별 학사조직 구성 태스크에 액세스합니다.

모교 대학교의 레벨 및 제공과정을 구성합니다.

- Academic Unit 프롬프트에서 Alma Mater University를 선택하고 확인을 클릭합니다.
- Academic Levels Offered로 Academic Level > Undergraduate를 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
유효일	현재 날짜로 휴직하거나, 학사조직의 유효일 또는 그 후인 유효일을 선택합니다.
구성 옵션	다음을 선택합니다. - 학생 인정 - 학생 모집
동적 기간 사용/고정 기간 사용/고정 또는 동적 기간 사용	고정 또는 동적 기간 사용 옵션을 선택합니다.

e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

7. 레벨별 학사조직 구성 태스크에 액세스합니다.

간호대학의 레벨 및 제공과정을 구성합니다.

- Academic Levels Offered로 Academic Level > Undergraduate를 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
유효일	현재 날짜로 휴직하거나, 학사조직의 유효일 또는 그 후인 유효일을 선택합니다.
구성 옵션	다음을 선택합니다. - 학생 인정 - 과정 제공 - 전공 프로그램 제공 - 학생 모집
동적 기간 사용/고정 기간 사용/고정 또는 동적 기간 사용	고정 또는 동적 기간 사용 옵션을 선택합니다.

- 확인 및 완료를 클릭합니다.

8. 레벨별 학사조직 구성 태스크에 액세스합니다.

7단계에 따라 간호대학에 대한 대학원 레벨 및 제공과정을 생성합니다.

9. 다음 학교에 대한 학업 레벨 및 제공과정을 생성합니다.

- 경영대학
- 음대

relatedlinks

태스크

[학사조직 생성 페이지 25](#)[레벨별 학사조직 구성 페이지 27](#)

예: 커뮤니티 컬리지의 학사 구조 설정

이 예에서는 커뮤니티 컬리지의 학사 구조를 설정하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

다음 부서로 구성된 인문과학부와 함께 AMCC(모교 커뮤니티 컬리지)를 설정하려고 합니다.

- 영어
- 이력
- 수학

AMCC에서 인문과학부(Division)의 모집 및 입학을 결정합니다. 인문과학부에서는 전공 프로그램과 과정을 제공합니다. 인문과학부에서 다음도 구성하려고 합니다.

- Associate 및 Baccalaureate 학사 수준
- 제공과정
- 부서
- 학습 제공과정의 프로그램

다음 표에는 각 학업 레벨에서 AMCC, 해당 사업부 및 부서가 Workday에서 수행할 수 있는 작업이 나와 있습니다.

학사조직	Academic Structure	레벨 및 제공과정
AMCC(모교 커뮤니티 컬리지)	전문대 인문과학부(인문과학부)의 상위 조직입니다.	어소시에이트: • 학생을 인정합니다. • 학생 모집 학사학위: • 학생을 인정합니다. • 학생 모집
인문과학부	부서 Alma Mater Community College의 하위 카테고리입니다. 다음 항목보다 월등합니다. • 영어과 • 이력 부서 • 수학 부서	어소시에이트: • 과정 제공 • 전공 프로그램을 제공합니다. 학사학위: • 전공 프로그램을 제공합니다.
영어과	부서 인문과학부 소속입니다.	어소시에이트: • 제공과정 학사학위: • 제공과정
이력 부서	부서 인문과학부 소속입니다.	어소시에이트: • 제공과정 학사학위: • 제공과정
수학 부서	부서 인문과학부 소속입니다.	어소시에이트: • 제공과정 학사학위: • 제공과정

시작하기 전에

- 학사조직 하위유형 유지관리태스크를 사용하여 다음과 같은 학사조직 하위유형을 생성합니다.
 - 전문대학
 - Department
 - 부서
- 학업 레벨 유지관리태스크를 사용하여 다음 학업 레벨을 생성합니다.
 - 연결
 - 학사학위
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인

프로시저

1. 학사조직 생성태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하여 AMCC의 학사조직을 생성합니다.

필드	값
이름	모교 커뮤니티 컬리지
코드	AMCC
이름에 코드 포함	이 확인란을 선택합니다.
조직 하위유형	전문대학

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 기관을 지정합니다.

- a) 모교 커뮤니티 컬리지의 관련 액션 메뉴에서 학사조직 > 기관 지정 편집 을 선택합니다.
 b) 기관 확인란을 선택합니다.
 c) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 학사조직 생성태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하여 인문과학부(인문과학부)의 학사조직을 생성합니다.

필드	값
이름	인문과학대학
코드	DAS
이름에 코드 포함	이 확인란을 선택합니다.
조직 하위유형	부서

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 인문과학부(인문과학부)를 Alma Mater Community 대학의 하위조직으로 지정합니다.

- a) 인문과학부(인문과학부)의 관련 액션 메뉴에서 학사조직 담당 > 직원 지정을 선택합니다.
 b) 확인을 클릭합니다.
 c) 상위조직프롬프트에서 *Alma Mater Community College*를 선택합니다.
 d) 제출을 클릭합니다.

5. 학사조직 생성태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하여 영어과의 학사조직을 생성합니다.

필드	값
이름	영어
코드	ENG
이름에 코드 포함	이 확인란을 선택합니다.
조직 하위유형	Department

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

6. 영어과를 인문과학부 하위조직으로 지정합니다.

- a) 영어 부서의 관련 액션 메뉴에서 학사조직 > 상위조직 지정을 선택합니다.
 b) 확인을 클릭합니다.
 c) 상위조직프롬프트에서 인문/과학을 선택합니다.
 d) 제출을 클릭합니다.

7. 다음 부서의 학사조직을 생성하고 학부(인문과학부)를 상위 학사조직으로 지정합니다.

- 이력
- 수학과

8. 레벨별 학사조직 구성태스크에 액세스합니다.

AMCC 및 AMCC의 각 학사 레벨이 Workday에서 수행할 수 있는 작업을 구성합니다.

- 학사조직프롬프트에서 *Alma Mater Community College*를 선택하고 확인을 클릭합니다.
- 제공되는 학업 레벨프롬프트에서 *Associates and Baccalaureate*를 선택한 다음, 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택한 다음 확인 및 완료 버튼을 클릭합니다.

학업 레벨	구성 옵션	동적 기간 사용/고정 기간 사용/고정 또는 동적 기간 사용
연결	• 학생 등록 • 학생 모집	고정 또는 동적 기간 사용
학사학위	• 학생 등록 • 학생 모집	고정 또는 동적 기간 사용

9. 레벨별 학사조직 구성태스크에 액세스합니다.

인문과학부(Division)의 레벨 및 제공과정을 구성합니다.

- 학사조직프롬프트에서 *Art and Sciences*를 선택하고 확인을 클릭합니다.
- 제공되는 학업 레벨프롬프트에서 *Associates and Baccalaureate*를 선택한 다음, 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택한 다음 확인 및 완료 버튼을 클릭합니다.

학업 레벨	구성 옵션	동적 기간 사용/고정 기간 사용/고정 또는 동적 기간 사용
연결	• 과정 제공 • 전공 프로그램 제공	고정 또는 동적 기간 사용
학사학위	• 전공 프로그램 제공	고정 또는 동적 기간 사용

10. 레벨별 학사조직 구성태스크에 액세스합니다.

영어 부서에 대한 레벨 및 제공과정을 구성합니다.

- 학사조직프롬프트에서 영어를 선택하고 확인을 클릭합니다.
- 제공되는 학업 레벨프롬프트에서 *Associates and Baccalaureate*를 선택한 다음, 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택한 다음 확인 및 완료 버튼을 클릭합니다.

학업 레벨	구성 옵션	동적 기간 사용/고정 기간 사용/고정 또는 동적 기간 사용
연결	• 과정 제공	고정 또는 동적 기간 사용
학사학위	• 과정 제공	고정 또는 동적 기간 사용

11. 어소시에이트 및 학사 학위 레벨에서 과정을 제공하도록 이력 및 수학 부서를 구성합니다.

related links

태스크

[학사조직 생성 페이지 25](#)

[레벨별 학사조직 구성 페이지 27](#)

예: STEM 리포트를 위한 학사조직 계층 설정

이 예에서는 STEM 리포트를 지원하기 위해 학사조직 계층을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Alma Mater 대학교(AMU)를 2개의 단과대학이 있는 기관으로 구성하려고 합니다.

- 인문과학대학
- 공과대학

다음으로 구성되도록 대학을 구성합니다.

- 이력 부서
- 생물학과

다음으로 구성되도록 공과대학을 구성합니다.

- 컴퓨터 공학과
- 기계 공학과

생물학과, 공과대학 및 해당 모든 부서의 정보가 포함된 STEM 리포트를 생성하려고 합니다.

시작하기 전에

- 학사조직 하위유형 유지관리태스크를 사용하여 다음과 같은 학사조직 하위유형을 생성합니다.
 - 대학
 - 전문대학
 - Department
- 학사조직 생성태스크를 사용하여 모교의 학사 구조를 구축합니다.

예: 대학의 학사 구조 설정을 참조하십시오.

프로시저

1. 학사조직 하위유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택하여 신규 하위유형을 생성합니다.

필드	값
학사조직 하위유형명	보고 - 최상위 노드
학사조직에 사용/ 학사조직 계층에 사용	학사조직 계층과 함께 사용 선택
공개 뷰에 표시	이 확인란을 선택합니다.

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
2. 학사조직 계층 생성태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	STEM 리포트
계층 하위유형	하위유형 > 리포트 - 최상위 노드 선택
계층 코드	STEM
포함된 학사조직	다음을 선택합니다. • 학사조직 하위 > 유형 > 과 • 학사조직 하위유형 단과 > 대학 > 공과대학

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
3. 감사 - 학사조직 계층 설정 데이터리포트에 액세스합니다.

4. STEM 리포트를 위한 학사조직 계층의 구조와 설정이 올바른지 확인하려면 학사조직 계층 프롬프트에서 STEM 리포트를 선택합니다.
5. 확인을 클릭합니다.
6. 계층의 다이어그램을 조회하려면 STEM 리포트에서 관련 액션을 선택합니다. 학사조직 계층 미리보기 창에서 조직도 프롬프트를 선택합니다.

다음에 수행할 작업

STEM 리포트를 작성합니다.

relatedlinks

태스크

[학사조직 계층 생성 페이지 29](#)

[학사조직 생성 페이지 25](#)

전공 프로그램 및 자격증

설정 고려사항: 전공 프로그램

이 주제는 전공 프로그램의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

전공 프로그램은 학생이 기관에서 교육 목표를 달성할 수 있도록 지원하는 구조화된 학업 트랙입니다. 공식 프로그램 또는 공식 공동 프로그램과 같은 특정 유형의 전공 프로그램을 완료하면 정의한 교육 자격증을 취득할 수 있습니다.

학생의 학업정보에 다음과 함께 전공 프로그램이 포함된 교육 목표가 하나 이상 있습니다.

- 학생의 전공 프로그램 선언일입니다.
- 학생의 학습 프로그램 예상 완료일입니다.
- 전공 프로그램의 상태

비즈니스 이점

전공 프로그램을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생의 전공 프로그램 상태에 따라 학자금 지원과 같은 Workday 학생의 다른 영역에서 자동 다운스트림 처리를 활성화합니다.
- 자문 프로그램 및 비학위 프로그램을 포함하여 학생이 이수할 수 있는 다양한 학업 트랙을 제공합니다.
- 전공 프로그램에 학업 정책을 지정하여 고유한 기관 요건 및 정책을 충족합니다.
- 교육 목표를 달성하기 위한 학생의 진행상황을 추적합니다.

Workday 학생을 사용하려면 전공 프로그램을 생성해야 합니다.

사용 사례

다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생이 전공 프로그램을 완료하기 위해 충족해야 하는 학업 요건을 지정합니다.
- 전공 프로그램 GPA를 계산합니다.
- 학생이 전공 프로그램을 추가하거나 변경하는 경우와 같이 전공 프로그램 트랜잭션에 대해 적절한 승인 라우팅을 구성합니다.
- 특정 전공 프로그램에 대해 서로 다른 등록금 요율을 생성합니다.
- 학자금 지원 기록 스냅샷을 생성하여 학생의 학습 로드 상태 프로그램을 계산합니다. 참조 개념: [학자금 지원 기록 스냅샷 및 POS 로드 상태](#) 페이지 824.
- 학생의 기본 학업 프로그램 상태에 따라 National Student Loan Data System에 학생의 등록 데이터를 보고합니다.
- 프로그램에 중점을 두도록 각 전공 프로그램을 설정합니다(예: 회계를 프로그램에 초점을 둔 경영학 전공).

고려할 질문

질문	고려사항
귀 기관의 학업 구조는 무엇입니까?	각 전공 프로그램은 특정 학사조직 및 학업 수준에 속합니다. 학사 구조의 학사조직 계층에 따라 프로그램이 다음과 같이 결정됩니다. • 비즈니스 프로세스 • 요건 • 역할 계승 • 정책 참조 개념: 학사 구조 페이지 30.
귀 기관에서는 어떤 유형의 학습 프로그램을 제공합니까?	기관에서 제공하는 학습 프로그램 유형이 Workday에서 기본제공되는 학습 유형 카테고리 프로그램에 매핑되는 방식을 고려합니다. 학습 유형의 프로그램에 지정된 카테고리에 따라 프로그램에서 다음을 수행할 수 있는지 여부가 결정됩니다. • 학생을 인정합니다. • 수여 자격증명 • 집중(프로그램 포커스) • 학생의 교육 목표로 설정 예:전공프로그램 유형을 생성하여 Workday의 공식 프로그램카테고리에 매핑할 수 있습니다. 부전공프로그램 유형을 생성하여보조 프로그램카테고리에 매핑할 수도 있습니다.
동일한 전공 프로그램을 여러 부서에서 관리합니까?	전공 프로그램을 생성할 때 조정 학사조직을 지정합니다. 예: 고대 그리스어 전공 프로그램의 전공 프로그램은 Department of Art and Sciences 학사조직에 속하지만, Classics 부서는 제공과정을 조정합니다. 기존 부서를 조정 학사조직으로 설정할 수 있습니다.

질문	고려사항
기관의 전공 프로그램 및 변경을 누가 승인합니까?	적절하고 시기 적절한 승인 라우팅을 보장하기 위해 전공 프로그램 또는 학사조직 구성에서 직접 역할과 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다. 비즈니스 프로세스에서 세그먼트화된 라우팅을 활성화하여 학생의 현재 전공 프로그램 또는 신규 전공 프로그램으로 승인이 이동하도록 할 수도 있습니다. 대상 학습 프로그램이 속한 학사조직을 기준으로 비즈니스 프로세스 라우팅을 구성할 수도 있습니다.
특정 학업 요건을 공유하는 전공 프로그램을 어떻게 그룹화하시겠습니까?	프로그램 영역을 생성하여 여러 학사조직에서 유사한 전공 프로그램을 그룹화할 수 있습니다. 예: 모든 과학, 기술, 엔지니어링 및 수학 프로그램을 STEM 프로그램 영역 아래에 그룹화할 수 있습니다. 수학 부서에서 5개 이상의 과정 완료와 같은 학업 요건을 STEM 프로그램 영역에 지정할 수 있습니다. 각 프로그램 영역의 프로그램 영역 유형이 서로 다른 한 전공 프로그램은 여러 프로그램 영역에 속할 수 있습니다.
학생이 다양한 전공 프로그램을 완료하는 데 시간이 얼마나 걸립니까?	전공 프로그램을 소유한 각 학사조직에는 자체 캘린더 정책이 있어야 합니다. 현재 학년도가 종료되기 전에 학사 캘린더의 신규 학년도 및 학기를 설정하는 것이 좋습니다. 기관에서 제공하는 가장 긴 학업 프로그램을 수용할 수 있도록 충분한 학사 캘린더와 학년도를 생성해야 합니다. 예: 기관에서 제공하는 5년제 프로그램을 수용하기 위해 5년이 넘도록 충분한 학사 캘린더와 학사연도를 구성합니다.
귀 기관의 전공 프로그램에 대한 첫 번째 시작일과 마지막 입력일은 언제입니까?	최초 입력일은 학생이 전공 프로그램에 등록할 수 있는 가장 빠른 날짜를 나타냅니다. 전공 프로그램의 시작일은 기관의 채용 및 입학 프로세스에 영향을 미칠 수 있으므로 정확한지 확인합니다. 전공 프로그램의 최종 입력일에 따라 학생이 프로그램에 등록할 수 있는 마지막 날짜가 결정됩니다. 기관에서 향후에 프로그램을 중단할 계획이라면 전공 프로그램의 최종 시작일을 선택하는 것이 좋습니다. 전공 프로그램의 최종 입력일은 현재 프로그램에 등록된 학생에게 영향을 주지 않습니다.
학생이 동시에 여러 전공 프로그램을 수강할 수 있도록 하려면 어떻게 하시겠습니까?	학생은 학업정보에 여러 전공 프로그램을 등록할 수 있습니다. 학생은 다음을 수행할 수 있습니다. 기본 전공 프로그램에 독립형 전공 프로그램을 추가합니다. 자격증을 취득하려면 추가된 프로그램을 기본 프로그램과 동시에 완료해야 합니다.

질문	고려사항
	- 독립형이 아닌 전공 프로그램을 독립형 전공 프로그램과 묶습니다(예: 프랑스 부전공 및 이력 전공). Workday는 프로그램 포커스를 상위 프로그램과 자동으로 묶습니다. - 공식화된 공동 프로그램 유형 카테고리의 프로그램을 완료하여 2개의 전공 프로그램에서 자격증을 취득합니다. 예: 복수 학위 - 기본 전공 프로그램과 독립적으로 완료할 수 있는 독립형 전공 프로그램을 누적합니다.
학생이 졸업 시 어떤 학력 자격증명을 받게 됩니까?	프로그램 완료 시 각 전공 프로그램에서 제공하는 학력 자격증명을 지정해야 합니다. 여러 자격증명을 부여하도록 단일 프로그램 또는 전체 학사조직을 구성할 수 있습니다. 프로그램 자격증명 정책을 구성하여 프로그램 완료 시 학생의 학업정보에서 어떤 프로그램에서 자격증명을 부여할지 결정합니다. 학생이 기본 프로그램, 스택형 프로그램 또는 모든 프로그램(동일한 유형의 여러 자격증명 포함)에서 자격증명을 취득하도록 할 수 있습니다. 예: 기관에서 복수 전공을 가진 모든 학생이 단일 자격증으로 학사 학위를 취득하도록 최상위 학사조직에 대한 프로그램 자격증명 정책을 구성할 수 있습니다.
학생에게 어떤 상 또는 명예를 제공합니까?	아너 및 포상을 생성하여 특정 학사조직에 지정할 수 있습니다. 그런 다음, 특정 학생의 학업정보에 지정할 보조금을 선택할 수 있습니다. 학생의 전공 프로그램이 속한 학사조직에 따라 선택할 수 있는 보조금이 결정됩니다. 예: 모교 대학교 학사조직 아래에 <i>Dean's List with Distinction</i> 포상을 생성하여 이 포상을 받을 등록 학생을 선택할 수 있습니다. 수학 부서 학사조직 아래에 <i>Distinction in Applied Matrix Award</i>를 생성하여 적용 수학 전공에서 전공 프로그램 GPA가 가장 높은 학생에게 지정할 수도 있습니다.
전공 프로그램에 대한 자격 요건이 있습니까?	입학 요건을 설정하여 학생이 특정 전공 프로그램에 추가하거나 변경할 자격을 결정할 수 있습니다. 참조 전공 프로그램의 입학 요건 설정 페이지 584.

권장사항

- 수동 처리를 최소화하기 위해 모든 연구 프로그램 거래에 대해 비즈니스 프로세스 라우팅을 구성하는 것이 좋습니다.
- 학습 프로그램 거래와 관련하여 학생으로부터 추가 정보를 수집하려면 비즈니스 프로세스 워크플로에 질문서를 추가합니다.
- 역할을 지정하고, 비즈니스 프로세스를 구성하고, 학업 요건 및 정책을 설정할 때는 최상위 최상위 학사조직부터 시작합니다.

전공 프로그램 구성은 하위 학사조직으로 계승됩니다.

요구사항

- 기관의 학업 구조를 구성합니다.
- 전공 프로그램의 유효일이 학기 시작일과 일치하는지 확인합니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Manage: Program Area Requirements</i>	프로그램 영역을 설정하고 유지관리할 수 있습니다.
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Manage: Program of Study</i>	전공 프로그램과 관련된 리포트를 조회할 수 있습니다.
Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Program of Study Declarations</i>	학생의 전공 프로그램 신고를 리뷰, 수락 또는 반려할 수 있습니다.
Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Program of Study Honours and Award</i>	전공 프로그램과 관련된 아너 및 포상을 관리할 수 있습니다.
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Program of Study: Roles</i>	전공 프로그램을 조회하고 역할을 지정할 수 있습니다.
Student Records 기능 영역의 <i>Reports: Programs of Study</i>	전공 프로그램과 관련된 데이터 소스 및 데이터 소스 필터에 액세스할 수 있습니다.
Academic Advising 및 Student Records 기능 영역의 <i>Student Data: Programs of Study</i>	학생의 전공 프로그램 데이터에 액세스할 수 있습니다.
Academic Foundation 기능 영역의 <i>View: Programs of Study</i>	전공 프로그램을 조회할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
전공 프로그램 추가 이벤트 전공 프로그램 변경 이벤트 전공 프로그램 선언 이벤트 전공 프로그램 제거 이벤트	관리자와 학생이 다음과 같은 전공 프로그램 거래를 관리할 수 있습니다. • 교육 목표에 전공 프로그램을 추가합니다. • 전공 프로그램 변경 • 전공 프로그램 선언 • 전공 프로그램을 제거합니다. 전공 프로그램의 관련 액션 메뉴에서 이러한 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다. 여기에서 기관에 적합한 승인 라우팅을 구성할 수 있습니다. 학생이 해당 질문서를 작성하고 특정 전공 프로그램을 신고하는 데 필요한 문서를 제출하도록 전공 프로그램 선언 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스	고려사항
프로그램 예상 완료일 변경 이벤트	학생의 프로그램 예상 완료일을 변경할 수 있습니다.
기본 전공 프로그램 변경 이벤트	학생의 기본 전공 프로그램을 변경할 수 있습니다.
전공 프로그램 이벤트	전공 프로그램을 생성하고 편집할 수 있습니다.

리포트

리포트	고려사항
전공 프로그램 찾기	사용가능한 모든 전공 프로그램을 조회할 수 있습니다.
전공 프로그램 조회	전공 프로그램의 세부내용을 조회하고 선택한 프로그램과 관련된 추가가능 및 누적가능 프로그램을 정의할 수 있습니다.
학생 프로그램 이력 조회	학생의 전공 프로그램 거래 이력을 감사할 수 있습니다.
전공 프로그램 명예 또는 수상내역 조회	전공 프로그램과 관련된 아너 또는 포상에 대한 세부내용을 조회할 수 있습니다.
전공 프로그램 유형 카테고리 조회	모든 전공 프로그램 유형 카테고리에 대한 설명을 조회할 수 있습니다.
학생 전공 프로그램 신고 조회	학생의 전공 프로그램 신고 세부내용을 조회할 수 있습니다.

Workday는 커스텀 리포트를 만드는 데 사용할 수 있는 다음 리포트 데이터 소스를 제공합니다.

- 프로그램 완료 지원 이벤트
- 수강가능한 전공 프로그램
- 프로그램 요건 지정내역
- 학생 프로그램 - 전공 신고
- 학생 프로그램 - 학업 기록

통합

웹서비스	고려사항
프로그램 자격증명 가져오기 정책 Put 프로그램 자격증명 정책	프로그램 완료 시 학생의 학업정보에서 어떤 프로그램이 자격증명을 부여하는지 생성, 업데이트 또는 조회할 수 있습니다.
전공 프로그램 입학 요건 정책 가져오기 전공 프로그램 입학 요건 정책 로드	전공 프로그램의 입학 요건 정책을 생성, 업데이트 또는 조회할 수 있습니다.
프로그램 완료 명예직 또는 포상 받기 프로그램 완료 - 명예직 또는 포상 로드	학생이 프로그램 완료 시 수여할 수 있는 우등 또는 포상을 생성, 업데이트 또는 조회할 수 있습니다.
전공 프로그램 추가 제출	정규등록 학생에게 전공 프로그램을 추가할 수 있습니다.
전공 프로그램 변경 제출	학생의 전공 프로그램을 변경할 수 있습니다.

웹서비스	고려사항
전공 프로그램 제거 제출	학생의 학업정보에서 전공 프로그램을 제거할 수 있습니다.
교육 기관용 CIP 코드 가져오기 교육 기관용 CIP 코드 로드	이러한 웹서비스는 학습 프로그램을 CIP(Classification of Instructional Program) 코드를 사용하여 외부 교육 기관에 매핑합니다. CIP 코드를 사용하여 본인 또는 학생이 추가한 대상 기관 및 전공 프로그램의 정확성을 보장할 수 있습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학계 상담	다음을 수행할 수 있습니다. • 학업 성취도 리포트를 추적하여 학생의 학력 자격증 취득 진행상황을 확인합니다. • 전공 프로그램에 대한 학업 요건을 직접 구성합니다. • 학생이 지정된 기간 내에 전공 프로그램의 학업 요건을 충족하는 데 도움이 되는 학업 계획을 생성합니다.
학사예비과정	전공 프로그램을 학사조직 및 레벨에 연결할 수 있습니다. 학생의 전공 프로그램에 적용되는 캘린더 정책에 따라 학생의 모든 날짜별 프로세스 및 트랜잭션이 결정됩니다.
캠퍼스 참여	학생에게 맞춤형 커뮤니케이션을 전송하기 위해 학생의 기본 전공 프로그램을 기반으로 하는 학생 참여 계획의 오디언스를 생성할 수 있습니다.
커리큘럼 관리	자격 규칙을 사용하여 특정 전공 프로그램을 수강하는 학생만 특정 과정을 수강할 수 있도록 제한할 수 있습니다.
학자금 지원	학생의 전공 프로그램 로드 상태를 계산하여 전공 프로그램에 적용되는 특정 과정의 단위수를 포함할 수 있습니다. Workday는 전공 프로그램의 프로그램 기간을 사용하여 다음을 수행합니다. • 학생의 만족스러운 학업 진행상황을 계산합니다. • 학자금 지원 근태 플랜을 생성합니다. 학자금 지원 지출액을 계산할 때 학습 프로그램의 예상 완료일을 고려합니다. 전공 프로그램에 대한 연방 학생 지원 정책을 생성하여 다양한 전공 프로그램에 대한 다양한 학자금 지원 규칙을 유연하게 지원할 수 있습니다.
학생 입학	특정 전공 프로그램에 대해 설정한 조건에 따라 학생을 평가하는 선택적 전형 프로세스를 생성할 수 있습니다.

기능	고려사항
학생 모집	특정 전공 프로그램에 참여희망을 표시한 예비 학생을 식별할 수 있습니다.
학생 등록	기본 전공 프로그램에 따라 지정된 과정에 등록할 수 있는 학생을 결정할 수 있습니다.
학생 재무	전공 프로그램과 관련된 비용 또는 수업료 차등을 생성할 수 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

단계: 전공 프로그램 설정

시작하기 전에

기관의 학사 구조를 설정합니다. 참조 [단계: 학사 구조 설정](#) 페이지 23.

이 태스크 정보

교육기관에서 제공하는 학습 프로그램을 정의할 수 있습니다.

캠퍼스 위치가 여러 개인 교육기관의 경우, 캠퍼스 지정 정책을 구성하여 학습 프로그램을 제공하는 캠퍼스를 정의할 수 있습니다.

프로시저

1. [학력 설정](#) 페이지 49.
2. [학습 유형 프로그램 생성](#) 페이지 50.
3. (선택사항) 프로그램 영역 유지관리태스크에 액세스합니다.
프로그램 영역을 생성하여 학습 프로그램을 그룹으로 구성합니다.
태스크를 완료합니다.

옵션	설명
프로그램 영역 유형	예: 메타전공 또는 인문과학
기관	여러 기관이 있는 테넌트의 경우 접근 권한이 있는 기관으로 지정된 학사조직 중에서 선택합니다.
프로그램 영역	예: STEM 또는 Arts.
비활성	프로그램 영역이 프롬프트에 표시되지 않도록 하려면 이 확인란을 선택합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 [Manage: Program Area Requirements](#) 도메인

4. [전공 프로그램 생성](#) 페이지 51.

5. (선택사항) 캠퍼스 지정 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학습 프로그램을 제공하는 캠퍼스 위치를 지정합니다. 학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램별로 정책을 구성할 수 있습니다.

또한 Workday는 이 정책을 사용하여 다음에 대해 허용되는 캠퍼스 위치를 정의합니다.

- 학생 채용 이벤트
- 학생 지원 및 입학 결정
- 학습 프로그램 및 제공과정

기본적으로 Workday는 용도가 캠퍼스인 모든 위치에서 학습 프로그램을 허용합니다. [위치 생성](#)을 참조하십시오.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: 캠퍼스 지정* 도메인

다음에 수행할 작업

학사조직 정책 뷰어리포트에서 캠퍼스 지정 정책을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: [학업 정책](#) 페이지 574

학력 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인

이 태스크 정보

학생이 학습 프로그램을 완료할 때 부여하는 사내 학력 자격증을 정의할 수 있습니다. 학업 정의 및 학생 학업 기록의 프로그램에 사내 자격증명을 사용할 수 있습니다.

사내 자격증은 자격증을 수여할 수 있는 학습 프로그램에만 지정할 수 있습니다. 프로그램 유형 카테고리 조회리포트를 사용하여 자격증명을 수여할 수 있는 카테고리를 확인할 수 있습니다.

기관에 지원하는 학생이 취득한 외부 학력을 정의할 수도 있습니다. 학생 지원 및 외부 성적표를 처리할 때 외부 자격증명을 사용할 수 있습니다.

프로시저

1. 학력 유지관리태스크에 액세스합니다.

2. (선택사항) 기관을 선택합니다.

단일 기관인 경우 Workday가 기관 필드를 건너뛵니다. 접근 권한이 있는 기관의 학력 자격증만 조회하고 수정할 수 있습니다.

3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	취득한 자격증명 예: BS 또는 Span Health Care Cert. 학력명은 각 기관 내에서 고유해야 합니다. Workday 테넌트에 여러 기관이 있는 경우 각 기관에 대해 동일한 이름으로 학력 자격증을 유지 관리할 수 있습니다.
설명	성적표에 사용되는 제목은 Bachelor of Science와 같은 일반 제목이거나, 스페인

옵션	설명
	어(Spain for Health Care Certificate)와 같이 학문분야를 포함할 수 있습니다.
설명에 유형 포함	태스크 및 리포트에서 자격증명명 뒤에 자격증명 유형을 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. 예: 이학사 학위
학력 사용현황	자격증명이 다음과 같은 경우를 지정합니다. • <i>External</i>: 외부 교육 기관의 자격증명입니다. • <i>사내</i>: 교육기관에서 부여하는 자격증명입니다.
사용횟수	Workday는 다음을 포함하여 자격증명과 연결된 인스턴스 수를 표시합니다. • 전공 프로그램 • 학생 외부 성적증명서 • 교육 기관 출석 • 학습기록 적용 규칙

다음에 수행할 작업

학습 프로그램에 사내 학력 자격증을 지정합니다.

relatedlinks

참조

[2021R2 새로운 기능 게시물: 외부 학습기록용 학력 자격증](#)

학습 유형 프로그램 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인

이 태스크 정보

학습 프로그램을 생성할 때 유형을 선택하여 프로그램에서 수행할 수 있는 작업을 제어합니다. 기관에서 제공하는 학습 유형의 각 프로그램(예: 자격증, 전공, 프로그램(대학원) 또는 학점 외)의 이름을 지정합니다. 각 유형이 다음을 수행할 수 있는지 여부를 지정합니다.

- 자격증명을 부여합니다.
- 프로그램에 중점을 둡니다.

프로시저

1. 학습 유형 프로그램 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. (선택사항)기관을선택합니다.
단일 기관인 경우 Workday가기관필드를 건너뛵니다. 접근 권한이 있는 기관의 학습 유형 프로그램만 조회하고 수정할 수 있습니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	태스크 및 리포트에서 프로그램명 뒤에 유형명을 표시할 수 있습니다. 예: 경제학 전공

옵션	설명
	학습 유형의 프로그램명은 각 기관 내에서 고유해야 합니다. Workday 테넌트에 여러 교육기관이 있는 경우, 각 교육기관에 대해 동일한 이름으로 학습 유형의 프로그램을 유지관리할 수 있습니다.
카테고리	프로그램에서 다음을 수행할 수 있는지 여부를 결정합니다. • 학생을 인정합니다. • 학생의 교육 목표로 지정 • 수여 자격증명 View Program of Study Type Categories 리포트를 사용하여 모든 카테고리에 대한 설명을 조회할 수 있습니다. 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 <i>Manage: Program of Study</i> 도메인
가능한 집중도	이 유형의 프로그램에 프로그램 포커스가 필요하거나 지정할 수 있는 경우 이 확인란을 선택합니다. 예: 회계를 전공으로 하는 경영학을 전공합니다.

다음에 수행할 작업

학습 프로그램을 생성합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학사 구조 설정 페이지 23

전공 프로그램 생성

시작하기 전에

- [학사조직 생성](#) 페이지 25.
- [학력 설정](#) 페이지 49.
- [학습 유형 프로그램 생성](#) 페이지 50.
- Academic Foundation 기능 영역에서 *Program of Study Event* 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학사조직의 레벨에서 제공할 수 있는 학습 프로그램을 정의할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 회계 전공
- Art Minor
- 임상 심리학 프로그램

프로시저

1. 전공 프로그램 생성태스크에 액세스합니다.

2. 다음 프롬프트를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday에서 학습 프로그램을 생성한 날짜를 선택하거나 변경합니다. 이 날짜는 학생이 프로그램에 등록할 수 있는 시점을 제어하지 않습니다. 프로그램의 최초 입력일 또는 그 전인 날짜를 선택합니다.
소유 학사조직	전공 프로그램을 소유할 수 있거나 이 프로그램에 참여하는 학생이 충족해야 하는 요건이 있는 학사조직을 선택합니다. 이 프롬프트에는 학습 프로그램을 제공하도록 구성된 학업 레벨이 하나 이상 있는 학사조직이 표시됩니다. 주: 소유한 학사조직과 연결된 학사 수준은 이 학습 프로그램의 캘린더 정책과 일치해야 합니다.
소유 Academic 레벨	학습 프로그램을 제공할 수 있는 학사조직의 레벨 중에서 선택합니다.
학습 유형 프로그램	소유한 학사조직 및 레벨의 기관과 관련된 학습 유형의 프로그램에서 선택합니다.

3. 확인을 클릭합니다.

4. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
프로그램명	기록에 표시되는 고유한 이름을 입력합니다.
이름에 유형 포함	태스크 및 리포트에서 프로그램명 뒤에 학습 유형의 프로그램을 표시하려면 선택합니다. 예: 영어 전공
조정 학사조직	전공 프로그램에 요건 및 평가를 지정할 수 있는 학사조직을 선택합니다.
BP 라우팅	이러한 비즈니스 프로세스(BP)에 대한 승인 라우팅을 구성하는 옵션을 선택합니다. • 학습 프로그램 추가 이벤트 • 기본 학습 프로그램 변경 이벤트 • 학습 프로그램 변경 이벤트 • 학습 프로그램 제거 이벤트 이 구성은 학습 프로그램에서 소유한 학사조직과 조정하는 학사조직이 다른 경우에 유용합니다. 대상 학습 프로그램의 소유, 조정 또는 두 학사조직과 관련된 승인자에게 비즈니스 프로세스를 전달할 수 있습니다. 예를 들어 대학에서 회계 및 경제학을 소유한 경영대학이 있습니다. 회계처리부 및 경제학부와 같은 하위 학사조직은 각 학습 프로그램을 조정합니다. 학생이 전공 프로그램을 회계처리에서 경제학으로 변경하는 경우, 승인을 경제학과로 전송할 수 있습니다.
CIP 코드	미국 요건인 Classification of Instructional Program(CIP) 코드를 선택합니다.

옵션	설명
	Workday는 국가 학생 정보센터(NSC)에 등록을 보고하는 데 이 값을 사용합니다. NSC로 전송하는 데이터의 오류를 줄이려면 학습 프로그램을 최신 CIP 코드 버전으로 유지관리하는 것이 좋습니다.
전국 학생 정보센터 리포트에서 전공 프로그램 제외	NSC에 대한 리포트에서 이 전공 프로그램을 제외하려면 선택합니다.
전국 학생 정보센터 리포트에서 프로그램 학생 제외	NSC 리포트에서 이 학습 프로그램의 학생을 제외하려면 선택합니다.
교육 분류 코드	교육 분류 체계 생성태스크를 사용하여 생성한 CIP 코드가 아닌 다른 분류 코드(예: 주 또는 현지 코드)를 선택합니다.
기관 코드	리포트에 표시할 수 있는 고유한 영숫자 코드를 입력합니다. 프로그램에 사용하는 모든 코드를 입력할 수 있습니다.
프로그램 영역	이 프로그램을 유사한 프로그램으로 그룹화하려면 프로그램 영역 유지관리태스크에서 생성한 프로그램 영역을 선택합니다.
허용된 지원자 유형	프로그램 제공과정을 특정 지원자 유형으로 제한하려면 프로그램에 적절한 지원자 유형을 선택합니다. 지원자 유형을 제한하면 지원자가 적절한 학습 프로그램을 더 쉽게 식별할 수 있으며 부적격 지원자의 지원이 줄어듭니다. 모든 지원자 유형에 대해 제공과정을 활성화하려면 이 필드를 비워 둡니다.
프로그램 포커스 필수	학생이 프로그램 포커스를 선택하도록 하려면 선택합니다. 프로그램 유형이 학습 유형 프로그램 유지관리태스크에 초점을 두도록 구성된 경우에만 표시됩니다.
단일 자격증명 부여	학생이 학습 요건 프로그램을 완료할 때 단일 자격증명만 부여하려면 선택합니다. 이 옵션을 선택하면 단일 기본 자격증명과 사용 가능한 기타 자격증명 여러 개를 구성할 수 있습니다. 하나의 학습 프로그램에 여러 자격증명을 사용할 수 있고 다음을 사용하는 경우: • 프로그램 이수 관리리포트에서 프로그램 이수를 수여하는 경우, Workday는 기본 자격증명만 수여합니다. • 학생 프로그램 완료태스크에서 부여할 자격증명을 선택할 수 있습니다. 학습 유형의 프로그램에서 자격증명을 부여할 수 있는 경우 이 확인란이 표시됩니다.
기본 자격증명	학생이 학습 요건 프로그램을 완료할 때 부여할 자격증명을 선택합니다.

옵션	설명
	다음을 사용하는 경우: - 프로그램 이수 관리리포트를 사용하여 이수를 수여하는 경우, Workday는 모든 기본 자격증명을 수여합니다. - 학생 프로그램 완료태스크: 기본 자격증명이 태스크에 자동으로 입력됩니다. 그런 다음 학생에게 부여할 자격증명을 변경할 수 있습니다. 학습 유형의 프로그램에서 자격증명을 부여할 수 있는 경우 이 프롬프트가 표시됩니다.
기타 사용가능한 자격증명	학생 프로그램 완료태스크를 사용할 때 기본 자격증명 대신 또는 기본 자격증명에 추가하여 수여할 수 있는 자격증명을 선택합니다. 프로그램 이수 관리리포트를 사용하여 이수를 수여하는 경우에는 이러한 자격증명을 사용할 수 없습니다. 학습 유형의 프로그램에서 자격증명을 부여할 수 있는 경우 이 프롬프트가 표시됩니다.
신고 필요	학생이 이 학습 프로그램을 신고하도록 하려면 선택합니다. 이 확인란은 공식화된 공동 프로그램 또는 공식 프로그램인 경우에만 표시됩니다. 필요에 따라 학생 신고 적용 규칙프롬프트에서 학생이 프로그램을 선언하기 위해 충족해야 하는 적용 규칙을 지정할 수 있습니다.
추가가능한 프로그램	프로그램 유형이 다음 카테고리에 속하는 경우 표시됩니다. - 공식화된 공동 프로그램 - 비학위 프로그램 - 공식 프로그램 학생이 함께 수강할 수 있는 프로그램을 구성합니다. 학생은 이러한 추가가능 프로그램을 스택 형으로 구성하지 않는 한 기본 학습 프로그램과 함께 완료해야 합니다. 학생은 동일한 학업 기록 내에서 독립적으로 누적 가능한 프로그램을 완료할 수 있습니다.
최초 입력일	학생이 프로그램에 등록할 수 있는 가장 빠른 날짜를 입력합니다.
최종 입력일	프로그램을 중단하는 경우 학생이 프로그램에 등록할 수 있는 마지막 날짜를 입력합니다. 이 날짜는 현재 프로그램에 등록된 학생에게 영향을 주지 않습니다.
입학 허가 응답 필요 없음	이 옵션을 선택하면 Workday는 자동으로 입학 응답 없이 지원자를 입학 전 단계로 진행하고 학생 지원 입학 전 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다.

옵션	설명
	이 옵션은 빠른 경로 어플리케이션에 대해 활성화됩니다.
빠른 경로 사용	이 옵션을 선택하면 이 학업 프로그램의 지원은 지원자를 자동으로 인정하는 오픈 액세스(빠른 경로) 입학 프로세스의 적용을 받습니다.
프로그램 변경 전 학업 요건 평가	학생 탐색을 위해 프로그램을 활성화하려면 선택합니다. 지도교수와 학생은 잠재적 시나리오를 살펴보고 학생의 학업 기록 또는 학력이 다른 학습 프로그램의 학업 요건을 어떻게 충족하는지 평가할 수 있습니다. 참조 학업 요건 평가 페이지 719.
프로그램 최소 과정	이 프로그램에 필요한 최소 단위수 또는 시간을 입력합니다. Workday는 학자금 지원의 다음 영역에 이 값을 사용합니다. - 펠그랜트 계산 - 만족스러운 학업 진행상황(SAP) 평가 단독 학습 프로그램의 기본값을 재정의할 수 있습니다. 학사연도 최소 과정 에대한 정책에 지정된 것과 동일한 유닛 유형을 사용합니다.
프로그램 기간	프로그램 기간을 주, 개월 또는 년 단위로 입력합니다. 비워 두면 Workday는 시작일에 4년을 추가합니다. Workday는 이 값을 사용하여 학습 프로그램 의예상 완료일을 결정합니다. 기간을 년 단위로 설정하면 Workday가 다음을 사용합니다. - 프로그램 기간의 종료일 - 학업 기록의 프로그램 시작일을 기준으로 캘린더 정책에 구성된 일반적인 출석 패턴입니다. Workday는 종료일 전의 마지막 학사 기간을 기준으로 예상 완료일을 계산합니다. Workday는 학생의 기본 학습 프로그램에서 이 날짜까지 학사 계획 및 학자금 지원 출석 계획에 학사기간을 생성합니다. 이 프로그램을 Pell Formula 4를 사용하는 연방 학생 보조금(FSA) 정책과 연결하려는 경우 기간은 주 단위여야 합니다. Workday는 NSC에 등록을 보고할 때도 이 값을 사용합니다.

5. 제출을 클릭합니다.

결과

전공 프로그램 찾기리포트를 사용하여 특정 날짜를 기준으로 전공 프로그램에 액세스하고 이를 조회할 수 있습니다.

예비 학생은 채용 프로세스 중에 학습 프로그램에 대한 관심을 표시할 수 있습니다. 최초 입력일 이후에는 예비 학생의 채용 정보를 추가할 때 학력 프롬프트에서 프로그램을 선택할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

전공 프로그램을 편집하려면 관련 액션 메뉴에서 **전공 프로그램 > 편집**을 선택하고 변경 유효일을 입력합니다. 변경 사항은 새로운 유효일 또는 그 후에 학습 프로그램에 참여하는 예비 학생에게 적용됩니다.

단독 학습 프로그램에서 소유한 학사 조직 또는 레벨을 변경할 수 있습니다. 변경된 경우 프로그램은 학사 기간의 표준 시작일을 기준으로 유효한 상위 노드에서 학사 기간 날짜 제어를 계승합니다. 표준이 아닌 학사 기간의 경우 프로그램은 학사 기간의 시작일을 기준으로 유효한 상위 노드의 날짜 제어를 계승합니다.

주: 학습 유형 또는 학업 레벨의 프로그램을 변경하는 경우 다음과 같이 하는 것이 좋습니다.

- 기존 프로그램의 최종 입력일 입력
- 다른 이름 또는 코드로 새로 생성하는 경우

전공 프로그램에서 역할을 지정하려면 지정 가능 역할 유지관리 태스크에서 Program of Study 조직 유형의 역할을 활성화합니다. **지정 가능 역할 설정**을 참조하십시오.

프로그램 제공 과정을 특정 캠퍼스로 제한하려면 학습 프로그램의 캠퍼스 지정 정책 유지관리 태스크(Student Records 기능 영역의 *Set Up*: 캠퍼스 지정도메인에 대해 보안이 설정됨)에 액세스하여 허용 캠퍼스 위치를 선택합니다.

related links

개념

개념: [National Student Clearing House Connectors](#)

태스크

[연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768](#)

예

[2021R2 새로운 기능 게시물: NSC 등록 보고 통합](#)

예: [프로그램 영역 생성 페이지 59](#)

개념: 전공 프로그램

학생의 학업 정보는 하나 이상의 전공 프로그램으로 구성됩니다. 예: 회계 전공 또는 아트 부전공

전공 프로그램에 따라 다음이 결정됩니다.

- 학생의 학업 요건
- 학생에게 적용되는 학업 정책
- 학생이 취득할 수 있는 학력 자격 증명입니다.

전공 프로그램을 생성할 때 전공 프로그램을 소유 학사 조직의 학업 수준과 연결할 수 있습니다. 전공 프로그램에는 이를 관리하는 다른 조정 학사 조직이 있을 수 있습니다.

예: 모교의 영어과는 전공 전공 프로그램의 제공 과정을 조정합니다. 프로그램에 대한 종합 요건은 인문과학 부에서 담당합니다. 이 경우, 프로그램을 소유 학사 조직인 인문과학부와 연결합니다.

전공 프로그램 유형

전공 프로그램 유형을 생성하여 생성하는 각 전공 프로그램과 연결할 수 있습니다. 예: 자격증, 전공 및 부전공

전공 프로그램은 소유한 학사 조직의 기관에 대해서만 생성할 수 있습니다. 단일 기관인 경우 전공 유형의 모든 프로그램이 단일 기관으로 기본 설정됩니다. Workday 테넌트에 여러 기관이 있는 경우 각 기관에서 전공

프로그램 유형을 생성하고 유지관리할 수 있습니다. 접근 권한이 있는 기관의 학습 유형 프로그램에만 액세스할 수 있습니다.

학습 유형 프로그램 유지관리태스크에서 프로그램 유형을 학습 유형이 카테고리인 프로그램에 매핑할 수 있습니다. 전공 프로그램 유형 카테고리에 따라 프로그램에서 다음을 수행할 수 있는지 여부가 결정됩니다.

- 학생을 인정합니다.
- 학생의 교육 목표로 지정된 독립형
- 수여 자격증명
- 집중(프로그램 포커스)

예:전공 프로그램 유형에 대해 공식 프로그램 카테고리를 선택할 수 있습니다. 또는 해외유학 프로그램 유형에 대해 보조 프로그램 카테고리를 선택할 수 있습니다.

학습 유형 카테고리 프로그램 프로그램 조회리포트에서 모든 Workday 기본제공 카테고리에 대한 설명과 예를 조회할 수 있습니다.

추가 및 누적가능 전공 프로그램

Workday에서는 다음 태스크의 추가가능 프로그램그리드에서 추가가능 및 스택가능 전공 프로그램을 구성할 수 있습니다.

- 전공 프로그램 생성
- 전공 프로그램 편집

다음 카테고리의 전공 프로그램 유형을 다른 프로그램을 추가하거나 스택킹할 수 있는 프로그램으로 구성할 수 있습니다.

- 공식화된 공동 프로그램
- 비학위 프로그램
- 공식 프로그램
- 미신고 프로그램

프로그램을 추가하면 학생이 관리자 또는 학생이 추가한 프로그램과 함께 이 프로그램을 수강할 수 있습니다. 학생은 스택형으로 구성하지 않는 한, 학생은 기본 전공 프로그램과 함께 추가가능 프로그램을 완료해야 합니다. 학생은 동일한 학업정보 내에서 기본 전공 프로그램과 별도로 누적가능 프로그램을 완료할 수 있습니다.

전공 프로그램 번들링

Workday는 학생이 함께 완료해야 하는 프로그램을 번들로 제공하는 기능을 제공합니다. 관리자와 학생은 학업정보에서 독립형이 아닌 프로그램을 독립형 프로그램과 번들로 포함할 수 있습니다. Workday는 프로그램 포커스를 상위 프로그램과 자동으로 묶습니다. 번들링을 사용하면 학생이 기본 또는 기타 독립형(스택) 프로그램이 있는 추가 프로그램을 선택할 수 있습니다. 예: 각각 프로그램 포커스가 있는 복수 전공

독립형 프로그램을 함께 완료하려면 추가가능 구성 또는 공식화된 공동 프로그램 유형 카테고리를 사용할 수 있습니다.

전공 프로그램 추가

정규 등록 과정에서 학생의 기존 학업정보에 신규 신규 프로그램을 추가하는 정책을 설정할 수 있습니다. 이러한 정책은 다음 카테고리의 전공 프로그램 유형에 적용됩니다.

- 공식화된 공동 프로그램
- 비학위 프로그램
- 공식 프로그램
- 미신고 프로그램

추가 정책은 정규과정 수강 중에만 적용되므로 다음과 같은 이점이 있습니다.

- 학생을 인정하는 전공 프로그램에 지원합니다.

- 학습 프로그램 추가 이벤트 또는 학습 프로그램 변경 이벤트 비즈니스 프로세스에는 적용하지 마십시오.

전공 프로그램 편집

전공 프로그램의 구조를 변경해야 하는 경우 전공 프로그램 편집 태스크를 사용하는 대신 신규 유효일을 사용하여 프로그램의 신규 인스턴스를 생성하는 것이 좋습니다.

전공 프로그램 편집 태스크를 사용하여 전공 프로그램을 크게 편집하면 학생이 이전 요건 중 일부를 이미 완료한 경우 학업 성취도가 지연될 수 있습니다. 학습 프로그램의 인스턴스에 서로 다른 유효일을 지정하여 학생이 학업 성취도를 유지할 수 있도록 하여 프로그램 인스턴스를 구분할 수 있습니다.

약어 편집 또는 맞춤법 오류 수정과 같이 덜 중요한 변경에는 전공 프로그램 편집 태스크를 사용하는 것이 좋습니다.

리포트

전공 프로그램 프로필에서 전공 프로그램의 세부내용을 조회할 수 있습니다. 전공 프로그램 찾기 리포트에서 전공 프로그램을 클릭하여 전공 프로그램 프로필에 액세스할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학사 구조 페이지 30

태스크

학습 유형 프로그램 생성 페이지 50

학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정 페이지 473

단계: 학업 기반 설정 페이지 19

개념: 교육 분류

CIP(교육 프로그램 분류) 코드

CIP(Classification of Instructional Program) 코드는 미국 교육부의 학업 프로그램 분류입니다. 연방 학생 학자금 지원 기금을 받는 모든 고등교육기관은 CIP 코드를 사용하여 정부에 프로그램 데이터를 보고해야 합니다. 이에 따라 Workday는 학습 프로그램에 지정할 수 있는 CIP 코드를 포함합니다. 미국 전역의 전문대학에서 학사 프로그램에 CIP 코드를 지정합니다.

Workday는 국가 학생 정보센터(NSC)에 등록을 보고하는 데 이 값을 사용합니다. NSC로 전송하는 데이터의 오류를 줄이려면 학습 프로그램을 최신 CIP 코드 버전으로 유지관리하는 것이 좋습니다.

Workday에서는 다음에 CIP 코드를 지정할 수 있습니다.

- 전공 프로그램
- 프로그램 포커스
- 일반적인 학력

Workday는 교육부에서 설정한 분류 코드를 유지관리합니다.

전체 목록을 보려면 *Set Up: Academic Units* 도메인에 대해 보안이 설정된 *View CIP Codes* 리포트에 액세스합니다. Workday 기본제공 리포트는 조회 전용입니다. CIP 코드를 조회해야 하는 경우 Form I-20에서 찾을 수 있습니다.

기타 교육 분류 코드

주, 지방 또는 기타 분류 요건을 지원하는 교육 분류 체계 및 코드를 설정하려면 *Set Up: Academic Structure* 도메인에 대해 보안이 설정된 *Create Educational Taxonomi Scheme* 태스크를 사용합니다.

분류 코드 및 체계를 조회하려면 교육 분류 체계 찾기 리포트를 사용합니다.

분류 체계를 편집하려면 체계를 찾아 관련 액션 메뉴에서 교육 분류 체계 > 편집을 선택합니다. 사용 중인 코드는 제거할 수 없습니다.

코드 형식을 선택하면 체계의 모든 코드가 형식을 따라야 합니다.

상태 이전 정책을 지원하려면 다음을 수행합니다.

- 주 번호 매기기 시스템을 사용하여 교육 분류 코드를 설정합니다.
- 외부 성적표 및 과정 목록의 과정에 교육 분류 코드를 지정합니다.

예:

다음 값을 입력하여 'TOP'라는 분류 체계를 정의합니다.

필드	값
국가	미국
이름	TOP
설명	프로그램 분류
비활성	비워 두기
코드 형식	NNNN.NN

라인을 추가하고 그리드에 다음 값을 입력합니다.

필드	값
코드	0934.10
설명	컴퓨터 전자

relatedlinks

태스크

[전공 프로그램 생성](#) 페이지 51

예: 프로그램 영역 생성

이 예에서는 여러 학사조직에서 유사한 전공 프로그램을 그룹화하는 프로그램 영역을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Stephen은 AMU의 기록 관리자로서 *Manage: Program Area Requirements* 도메인에 대한 접근 권한이 있습니다. 그는 Health Sciences라는 프로그램 영역을 생성하여 이 영역을 '약학 기술자' 전공 프로그램에 지정하려고 합니다. 약학 기술자는 메타전공이라는 프로그램 영역 유형 내에서의 과학의 프로그램 영역에 속하는 대학원 프로그램입니다. 전공 프로그램은 다른 프로그램 영역 유형에 속하는 한 여러 프로그램 영역에 속할 수 있습니다.

해당 프로그램 영역 유형에는 STEM의 프로그램 영역도 포함되어 있습니다. *Division*이라는 별도의 프로그램 영역 유형이 있는 경우, Stephen은 해당 위치의 프로그램 영역에 약국 기술자를 추가할 수 있습니다. 약학 기술자가 '메타 전공'이라는 동일한 프로그램 영역 유형에 속해 있기 때문에 Stephen은 약국 기술자를 STEM에 추가할 수 없습니다.

프로시저

1. 학사조직 편집태스크에 액세스합니다.

옵션	설명
이름	모교 대학교를 선택합니다.
유효일	오늘 날짜를 입력합니다.

옵션	설명
기관	이 확인란을 선택합니다.

2. 프로그램 영역 유지관리태스크에 액세스합니다.

옵션	설명
프로그램 영역 유형	메타 전공을 입력합니다.
기관 학사조직	모교 대학교를 선택합니다.
프로그램 영역	Health Sciences를 입력합니다.

3. 전공 프로그램 생성태스크에 액세스합니다.

옵션	설명
전공 프로그램 유형	전공을 선택합니다.
프로그램명	약국 기술자를 입력합니다.
코드	P05를 입력합니다.
소유 학사조직	모교 대학교를 선택합니다.
학업 레벨	졸업을 선택합니다.
프로그램명	약국 기술자를 입력합니다.
프로그램 영역	의료 과학을 선택합니다.
최초 입력일	오늘 날짜를 입력합니다.

다음에 수행할 작업

학업 요건 구성태스크를 사용하여의료 과학프로그램 영역에 요건을 지정합니다.

예: 전공 프로그램에 프로그램 포커스 지정

이 예에서는 프로그램 포커스를 생성하여 전공 프로그램에 지정하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Olivia는 AMU의 음악 부서 관리자입니다. 그녀는 전공 프로그램이음악인학생을 위한 전공 학습유형의 프로그램을 통해Violin프로그램에 초점을 두고자 합니다. AMU의 음악 전공에는 프로그램 포커스가 필요합니다.

시작하기 전에

- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Set Up: Academic Structure도메인
- Academic Foundation 기능 영역에서전공 프로그램 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

프로시저

1. 학습 유형 프로그램 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	전공
카테고리	공식 프로그램
자격증명 부여	이 확인란을 선택합니다.

옵션	설명
가능한 집중도	이 확인란을 선택합니다.

3. 행을 추가합니다.

4. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	금융상품
카테고리	프로그램 포커스
가능한 집중도	이 확인란을 선택합니다.

5. 확인을 클릭합니다.

6. 전공 프로그램 생성태스크에 액세스합니다.

7. 다음 값을 선택합니다.

옵션	설명
유효일	오늘 날짜
전공 프로그램 유형	전공

8. 확인을 클릭합니다.

9. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
코드	4500
소유 학사조직	MUS - 음악과
학업 레벨	학부
조정 학사조직	MUS - 음악과
프로그램명	음악
학력	학사 - 학사 학위
최초 입력일	오늘 날짜

10. 제출을 클릭합니다.

11. 전공 프로그램 생성태스크에 액세스합니다.

12. 다음 값을 선택합니다.

옵션	설명
전공 프로그램 유형	금융상품
상위 전공 프로그램	음악
프로그램명	바이올린
최초 입력일	오늘 날짜

13. 제출을 클릭합니다.

결과

이제 Olivia는 학생 지원자 생성태스크에서 전공 프로그램으로 음악을 선택할 때 프로그램 포커스로 Viol을 선택할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- 음악전공의 상위 프로그램 아래에 다른 프로그램 포커스 옵션을 생성합니다.
- 프로그램 영역에 프로그램 포커스를 지정합니다.

relatedlinks

태스크

[전공 프로그램 생성](#) 페이지 51

학생 기록 및 학자금 지원을 위한 학사 캘린더

설정 고려사항: 학사 캘린더

이 주제는 학사 캘린더의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 이 기능이 Workday의 나머지 부분에 어떻게 적용되는지 여부
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 보안 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학사 캘린더는 Workday 학생 시스템의 시간 프레임워크를 제공합니다. 기본 구조는 '가을', '춘계' 및 '휴식'과 같은 학기 유형으로 구성됩니다. 이 구조를 사용하여 캘린더를 구성하는 학사연도 및 학사기간을 생성할 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 학사 캘린더: 학기 캘린더
- 학사연도: 학기 연도 2019 - 2020
- 학사기간: 2019년 가을 학기 및 2020년 봄 학기

캘린더 정책을 사용하면 유효일을 기준으로 학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램(POS)에 다음 구성요소를 지정할 수 있습니다.

- 학사 캘린더
- 시작 학년도
- 일반적인 출석 패턴
- 단위 유형: 학기 단위 또는 시간과 같은 학생의 학점 및 학자금 지원을 추적합니다.

학생의 POS에 적용되는 캘린더 정책에 따라 학생의 모든 날짜별 프로세스 및 트랜잭션이 결정됩니다.

비즈니스 이점

Workday 학생의 학사 캘린더를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 정확한 학생 기록 및 학자금 지원 데이터를 유지관리합니다.
- 날짜별 프로세스 및 태스크를 효과적으로 관리합니다.
- 세분화된 레벨에서 학생 데이터에 대해 보고합니다.

캘린더 정책을 사용하면 다음을 유연하게 수행할 수 있습니다.

- 기관 전반에서 여러 학사 캘린더를 지원합니다.
- 시간 경과에 따라 학사 캘린더를 변경합니다.
- 특정 학사조직 레벨 조합 또는 POS의 요구사항을 충족하도록 고유한 캘린더를 정의합니다.

- 학생이 학사 캘린더 전반에서 POS를 변경할 수 있습니다.
- 학생이 학사 캘린더에서 여러 학업 기록을 보유할 수 있도록 합니다.
- 데이터 무결성을 보호하면서 고유한 기관 요건을 충족합니다.

Workday 학생을 사용하도록 하나 이상의 학사 캘린더 및 캘린더 정책을 설정합니다.

사용 사례

교육기관의 대부분의 프로세스는 학사 캘린더를 사용합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- 학생의 학사 계획에 필요한 연도 및 기간을 자동으로 작성합니다.
- 학점 또는 GPA와 같은 학생 통계 및 학기별 학업 진행상황을 추적합니다.
- 등록 기간, 성적 기간 또는 부여일과 같은 프로세스를 설정하고 관리합니다.
- 적절한 시기에 올바른 과정 섹션에 학생을 등록합니다.
- 올바른 학자금 지원 처리를 위해 학기별로 학자금 지원 데이터를 추적합니다.
- 학자금 지원을 위한 지출 스케줄 및 보조금 패키지를 설정합니다.

고려할 질문

제목	질문	고려사항
학사 구조	• 귀 기관의 학업 구조는 어떻게 됩니까? • 학사 구조에서 학사조직 또는 POS별로 별도의 캘린더를 지원합니까?	학사 구조의 학사조직 계층에 따라 캘린더 정책이 계승됩니다. 하위 학사조직 또는 POS에 다른 정책이 필요한 경우, 여기에 다른 캘린더 정책을 직접 지정하여 계승을 재정의할 수 있습니다. 단일 캘린더를 유지관리하고 계승을 복원하기 위해 상위 학사조직의 캘린더 정책을 재계속할 수 있습니다. 예: 상위 학사조직에서 캘린더 정책 계승 복원을 참조하십시오.
학기 유형	• 귀 기관에는 어떤 학기 유형이 있습니까? • 특정 캘린더와 연결된 기간 유형은 무엇입니까? • 기간 유형이 표시되는 순서는 무엇입니까? • 학자금 지원 하계 학기를 구성하는 기간은 무엇입니까?	여러 캘린더에서 학사기간 유형을 사용할 수 있습니다. Workday는 처리 중인 학사 캘린더와 함께 기간 유형을 사용합니다. 사용 중인 학사기간 유형은 삭제할 수 없습니다. 학사 캘린더의 이름을 바꿀 수 있으며 변경사항은 해당 캘린더를 사용하는 모든 학사 캘린더에 적용됩니다. 학사 캘린더에서 기간 유형의 순서를 지정하면 Workday는 캘린더의 모든 학년도 동안 해당 순서를 유지합니다. 학사 캘린더 및 노드별로 학사기간 유형의 날짜 규칙을 정의할 수 있습니다(학사 단위 레벨 조합 또는 POS). 정확한 학자금 지원 처리를 위해 연방 학자금 지원의 하계로 간주

제목	질문	고려사항
		되는 학사기간 유형을 지정할 수 있습니다.
학년도	• 학년도의 시작일 및 기간은 언제입니까? • 학년도의 종료일 및 기간은 언제입니까?	Workday에서 학사 캘린더를 구성할 때 시간과 노력을 절약하려면 이 정보를 미리 준비하십시오.
학사기간	• 귀 기관의 학기는 어떻게 됩니까? • 표준 학기 중에 어떤 소규모 세션(모듈)을 사용합니까? • 표준 기간에 시작되고 다른 표준 기간에 종료되는 세션(모듈)이 있습니까? • 교육기관에서 비표준 학사 기간을 사용합니까? • 비정기 학자금 지원 처리가 필요한 프로그램이 있습니까? • 각 학기에 강좌가 몇 주 있습니까?	표준 기간은 리포트 기간을 나타내며 중복될 수 없습니다. 표준 학사기간 지정을 활성화한 경우에만 비표준 기간(모듈)을 여러 표준 기간에 걸쳐 지정할 수 있습니다. 이 작업은 테넌트 전체에 적용되며 되돌릴 수 없으므로 여러 학기에 걸친 결정을 신중하게 고려해야 합니다. 과거 연도를 포함하여 기존 학사 캘린더의 매년에 비표준 학사 기간을 추가할 수 있습니다. 비표준 학사 기간 레코드를 생성하기 위해 학사기간에 대한 비표준 기간 유형을 구성할 수 있습니다. 학생이 비표준 기간과 연결된 과정 섹션에 등록하면 Workday가 해당 기간을 학사 통계에 고유한 기간 레코드로 표시합니다. 표준 기간의 시작일 또는 종료일을 기준으로 표준 및 비표준 기간에 대해 보고할 수 있습니다. 예: 가을 학기에 제공되는 과정 섹션에 대한 리포트에는 해당 기간 내에 시작되었지만 다른 기간에 종료된 과정 섹션이 포함될 수 있습니다. 가을 학기의 등급이 지정된 과정에 대한 리포트에는 해당 기간 내에 종료되었지만 다른 기간에 시작된 과정 섹션이 포함될 수 있습니다. 비표준 학기에 제공되는 모듈 또는 과정의 학생에 대한 학자금 지원을 처리할 수 있습니다. Workday는 학자금 지원 계산에 학기의 총 강좌 주수(WOI)를 사용합니다. Workday는 인접 주말을 포함하여 7일 이상인 휴일 및 예정된 휴식을 WOI 합계에서 제외합니다.

제목	질문	고려사항
		자세한 내용은 다음을 참조하십시오. 개념: 표준 및 비표준 학사 기간 페이지 76.
기간제 및 비정기 과정 섹션	- 기간제 과정과 비학기제 과정 섹션이 모두 있습니까? - 표준 기간에 시작하여 다른 표준 기간에 종료되는 비학기 과정 섹션을 제공합니까?	다음과 같은 과정 섹션을 가질 수 있습니다. - 학사기간으로 시작하고 종료하지 않고 고정 기간 내에 속합니다. - 표준 학기에 걸쳐 있습니다. 비표준 기간에 연결된 과정 섹션은 시작되는 표준 기간으로 롤업됩니다. 표준 기간에 걸쳐 있는 과정을 제공하려면 표준 학사 기간 지정태스크를 실행합니다. 스패닝을 활성화하지 않은 경우 Workday는 과정 섹션이 표준 학업 기간 내에 시작되고 종료된다는 검증 경고를 표시합니다. 스패닝을 활성화한 경우 Workday는 과정 섹션을 학사연도 또는 다른 기간 내에 속하도록 제한하지 않습니다. 학사 기간은 학자금 지원 및 학생 재무에 광범위한 영향을 미치므로 결정에 대해 신중하게 논의하십시오.
복수 학사 캘린더	- 교육기관에서 여러 학사 캘린더를 사용합니까? - 고유한 캘린더가 필요한 프로그램은 몇 개입니까?	캘린더 정책을 사용하면 교육기관에 여러 학사 캘린더를 사용할 수 있습니다. 학사조직 및 레벨 또는 POS에 대해 고유한 캘린더 정책을 설정할 수 있습니다. 데이터 무결성을 보호하기 위해 기관의 학사 캘린더를 가능한 한 적게 사용하십시오. 구조 변경이 필요한 경우에만 새 학사 캘린더를 생성합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. - 다양한 학사기간 유형 - 학사기간 유형의 순서 변경 - 표준 기간 유형 변경 학년도에 시작일 변경과 같은 작은 날짜 기반 변경에는 새 학사 캘린더가 필요하지 않습니다.
학생 프로그램 - 학습 거래	학생이 다른 학사 캘린더를 사용하는 POS를 사용할 수 있습니까?	한 학생에게 서로 다른 학사 캘린더를 사용하는 여러 POS가 있을 수 있습니다. 기본 POS에서 사용하는 캘린더는 학사기간 레코

제목	질문	고려사항
		드 및 학자금 지원 기간 레코드를 제어합니다. 다음과 같은 경우 학생의 학업 기록에 여러 학사 캘린더가 포함될 수 있습니다. - 캘린더 전반에서 기본 POS를 변경합니다. - POS 변경사항에 대한 캘린더 정책 변경사항을 반영하기 위해 Workday는 신규 캘린더를 기준으로 학년도 및 기간을 표시하도록 학사계획을 업데이트합니다.
학사 캘린더 변경사항	학사 캘린더를 언제든지 변경할 수 있습니까?	캘린더 정책을 사용하면 트랜잭션 데이터에 영향을 주지 않고 학사 캘린더를 변경할 수 있습니다. 정책 변경은 학년초에만 수행할 수 있으며 겹 또는 중복이 있을 수 없습니다. 기본제공 검증은 해당 학년도에 지원 또는 지출과 같은 학생 거래가 있는 경우 캘린더 정책 변경을 제한합니다. 경우에 따라 일반적인 출석 패턴 또는 유닛 유형을 변경할 수 있습니다. 가장 빠른 정책을 계승하는 노드에서 가장 빠른 정책보다 먼저 캘린더 정책을 구성하려면 동일한 유효일에 대한 정책의 복사본을 생성합니다. 그런 다음 이전에 원하는 대로 변경할 수 있습니다.
유효일	- 학사 캘린더에서 유효일이 얼마나 중요합니까? - 캘린더 날짜를 얼마나 과거로 되돌려야 합니까?	캘린더 정책의 유효일을 사용하면 학사 캘린더를 변경하고 시간 경과에 따른 변경사항을 추적할 수 있습니다. Workday는 학년초에만 변경사항이 적용되도록 캘린더 정책에 유효일을 자동으로 적용합니다. 캘린더 정책의 날짜가 가장 먼저 등록된 재학생을 수용할 수 있도록 소급 적용되었는지 확인합니다.
휴일 캘린더	학사 캘린더에 휴일 캘린더 또는 비교육 과정일(예: 봄 방학)을 포함하시겠습니까?	학사 캘린더에 휴일 및 강좌 이외의 날을 지정하려면 휴일 캘린더 생성 태스크에서 휴일캘린더를 생성합니다.

제목	질문	고려사항
기간제 액티비티 급여	해당 기간 동안 수행한 활동에 대한 급여를 직원에게 지급하는 데 학사기간을 사용합니까?	기간제 액티비티 급여에 사용되는 학사기간의 경우, 학사기간 사용현황 유지관리태스크에서 액티비티 급여를 사용처 유형으로 지정합니다. Workday 학생에서 학업 활동에 사용되는 기간과 다른 기간의 학사기간이 필요한지 고려합니다. 기간제 액티비티 급여를 이미 처리한 학사기간은 변경할 수 없습니다.

권장사항

- 더 쉽게 설정할 수 있도록 학사기간 유형, 학사연도 및 학사기간을 포함하여 학사 캘린더 구조를 매핑합니다.
- 학업 기간이 전체 학자금 지원 보조금 연도 기간에 걸쳐 있는지 확인합니다. 예: 2023년 2024년 보조금 연도가 2023년 7월 1일부터 2024년 6월 30일까지인 경우 이 기간에 해당하는 학사과정(2023년 하계 학기, 2023년 가을 학기, 2023년 겨울 학기, 2024년 봄 학기, 2024년 여름 학기)을 구성합니다. 날짜 범위
- 여러 학사 캘린더가 포함된 복잡한 구성의 경우, 학사 구조와 각 노드에 필요한 학사 캘린더를 매핑합니다.
- 하위 노드가 실수로 변경되지 않도록 캘린더 정책의 계승을 재정의할 때는 주의하십시오.
- 지원, 과정 섹션 및 지출과 같은 트랜잭션 데이터를 연결하기 전에 캘린더 정책의 정확성을 확인합니다.

요구사항

학사 캘린더는 Workday 학생의 이전 구현에서 사용된 학년도 및 기간을 대체합니다. 캘린더가 없는 이러한 학사연도 및 기간의 경우 설정 중에 학사 캘린더에 연도 지정태스크를 실행해야 합니다.

Workday 학생에서 동일한 기간을 사용하려면 Workday HCM(Human Capital Management)에서 생성된 학사기간에 대해 이 태스크를 실행합니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

보안

도메인	고려사항
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Calendar</i>	학사 캘린더 및 캘린더 정책을 설정할 수 있습니다.
System 기능 영역의 <i>Set Up: Calendar</i>	휴일 캘린더를 생성할 수 있습니다.
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Manage: Academic Calendar Updates</i>	기존 학사기간의 날짜를 포함하여 학사 캘린더를 업데이트할 수 있습니다.

도메인	고려사항
Student Records 기능 영역의 <i>Set Up: Course Section Calendar Options</i>	학사 기간 범위를 지정할 수 있습니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Set Up: Financial Aid Foundation</i>	연방 학자금 지원을 위한 학기 유형을 섹터로 지정할 수 있습니다.
Academic Advising 기능 영역의 <i>Set Up: Maintain Attendance Pattern</i>	일반적인 출석 패턴을 생성, 편집 및 조회할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트	고려사항
학사 캘린더 조회	학사 캘린더의 세부내용을 리뷰할 수 있습니다.
학사기간 조회	학사 캘린더에 포함되지 않은 모든 학사기간을 조회할 수 있습니다.
학사기간 유형 조회	사용 중인 모든 학사기간 유형을 조회할 수 있습니다.
학년도 조회	학년도의 세부내용을 리뷰할 수 있습니다.
교육 과정 이외의 날 조회	한 학년도의 강좌 이외의 날에 대한 이벤트를 날짜를 조회할 수 있습니다.

Workday는 커스텀 리포트를 생성하는 데 사용할 수 있는 다음 리포트 데이터 소스를 제공합니다.

- 학사 캘린더
- 학사일정 범위
- 학사기간
- 학년도

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학업 상담	학사 캘린더와 일반적인 출석 패턴 간의 상호 작용에 따라 학생 학사 계획에 표시되는 연도 및 기간이 결정됩니다. 학생 프로필의 Academic Progress 리포트는 캘린더 정책에 구성된 기본 유닛 유형을 사용합니다.
입학	다음에 대해 학사기간을 사용합니다. • 학생 지원자의 예상 시작일 • 어플리케이션 그룹 • 구성가능 온라인 지원

기능	고려사항
	학사기간 날짜 편집태스크를 사용하여 날짜를 업데이트하면 Workday가 다음 날짜를 자동으로 업데이트합니다. • 학생 지원 • 학생 지원 평가 정보 • 학생 모집 데이터
학자금 지원	학사 캘린더 정책은 다음과 같은 여러 학자금 지원 프로세스에 영향을 미칩니다. • 학자금 지원 근태 플랜 • 지출 스케줄 • 학자금 지원 패키지 영향력이 높으므로 학자금 지원 부서의 이해 관계자를 캘린더 디자인 토론에 포함하는 것이 좋습니다.
학생 코어	다음에 대해 학사기간을 사용합니다. • 운동팀 지정 • 학생 거주지 데이터 학사기간 날짜편집 태스크를 사용하여 학사기간 날짜를 업데이트하면 Workday가 이 날짜도 자동으로 업데이트합니다.
학생 재무	학사 캘린더 정책은 다음과 같은 학생 재무의 여러 프로세스에 영향을 미칩니다. • 수수료 계산 • 학생 지급 플랜 • 기한 구성 영향력이 높으므로 재무 및 경비실의 이해 관계자를 캘린더 디자인 토론에 포함하는 것이 좋습니다.
학생 모집	다음과 같은 이벤트에 학사 날짜 범위 및 학사 기간을 사용합니다. • 학생 모집 캠페인 • 학생 모집 주기 • 학생 채용 이벤트
학생 기록	학사 캘린더는 다음과 같은 여러 영역에 영향을 미칩니다. • 학생의 학사 기간 레코드 • 과정 등록 • 학업 프로그램 변경 Workday는 영향력이 높기 때문에 캘린더 디자인 토론에 등록기관의 이해 관계자를 포함하는 것이 좋습니다.
Workday HCM	학사기간을 액티비티 급여로 지정하여 기간제액티비티 급여로 사용할 수 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

개념: 날짜 관리 페이지 81

개념: 표준 및 비표준 학사기간 페이지 76

태스크

일반적인 근태 패턴 생성 페이지 726

예

개념: 기간제 액티비티 급여

단계: 학사 일정 설정

시작하기 전에

검토 **설정 고려사항: 학사 캘린더** 페이지 62.

이 태스크 정보

학사 일정은 날짜 기반 프로세스를 제어하고 다음을 수행할 수 있도록 해줍니다.

- 학년과 기간을 생성합니다.
- 공휴일이나 기타 교육이 없는 날을 명시하세요.

기본적으로 학업 단위는 기관으로 지정된 상위 학업 단위의 달력 구성을 상속받습니다. 학사 일정을 만든 후에는 학업 단위와 수준 조합 또는 학업 프로그램에 일정을 할당하여 일정 정책을 만듭니다.

프로시저

1. 학업 기간 유형 유지 관리작업에 액세스합니다.
학업 기간 유형을 만듭니다. 예: 봄, 가을, 중간휴식기.
보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.
2. (선택 사항)휴일 달력을 만듭니다.
휴일이나 기타 수업이 없는 날을 위한 휴일 달력을 설정하세요.
3. 학사 일정 만들기작업에 액세스합니다.
작업을 완료하세요:

옵션	설명
학사 일정 이름	학사 일정의 이름을 입력하세요. 예:학기 달력.
비교육일	(선택 사항)휴일 달력 만들기작업에서 만든 휴일 달력 중에서 선택합니다.
주문하다	Workday는 학년 생성 작업에 대해 학업 기간을 이 순서대로 표시합니다. 학사 달력을 사용하는 동안에는 학사 기간의 순서를 변경할 수 없습니다.
기간 유형	학업 기간 유형 유지작업에서 만든 기간 유형 중에서 선택하세요.
표준 기간	학업 달력에 대한 보고 기간을 나타내려면 최소 1개 학업 기간에 대한 확인란을 선택하세요.

옵션	설명
	학사 일정에 여러 표준 기간이 있는 경우, 서로 인접하고 겹치지 않는 표준 기간이 있어야 합니다. 학사 일정에 포함된 비표준 기간에 대해서는 학 인란을 선택하지 마세요. 예:여름 연장 기간.

보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.

4. 학사 일정의 관련 작업 메뉴에서 학사 일정 > 초기 학년 생성을 선택합니다.

작업을 완료하세요:

옵션	설명
이름	이름을 입력하세요. 예:2024-2025 <i>Alma Mater College</i> 학년도.
시작 날짜	학년 시작일을 입력하세요. Workday에서는 이 날짜를 첫 번째 표준 학업 기간의 표준 시작 날짜로 사용합니다.
표준 기간	학년도 내 표준 학업 기간에 대한 날짜 범위를 지정합니다. 표준 종료일은 학업 기간의 보고 기간이 끝나는 날을 나타냅니다. 표준 기간이 여러 개인 경우 이전 표준 기간의 표준 종료일로부터 1일 후의 시작일을 입력하세요. 표준 기간 날짜는 연속적이어야 하며 겹치지 않아야 합니다.
비표준 기간	학년 내 비표준 학업 기간에 대한 날짜 범위를 지정합니다. 시작 및 종료 날짜는 표준 학업 기간의 표준 시작 및 표준 종료 날짜 사이여야 합니다.

보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.

5. 학사 일정의 관련 작업 메뉴에서 학사 일정 > 다음 학년 만들기를 선택합니다.

다음 학년을 만들어 보세요. 추가 학년을 생성하려면 이 작업을 반복합니다.

보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.

6. (선택 사항) 학사 일정의 관련 작업 메뉴에서 학사 일정 > 이전 학년 만들기를 선택합니다.

현재 학년보다 앞선 학년을 만드세요. 추가 연도를 만들려면 작업을 반복하세요.

보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.

7. (선택 사항) 이미 사용 중인 학사 달력의 모든 학년에 비표준 학사 기간을 추가합니다.

a) 비표준 학업 기간을 달력에 추가 작업에 액세스합니다.

b) 비표준 학업 기간을 구성하려면 학년을 편집하세요.

보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.

8. (선택 사항) 학업 기간의 관련 작업 메뉴에서 학업 기간 > 학업 기간 가중치 유지를 선택합니다.

계산에 사용할 학업 기간에 학업적 가중치를 지정합니다.

a) 유형 프롬프트에서 임기, 휴직, 거주 기간 중에서 선택합니다.

b) 가중치 값을 입력하세요.

보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.

9. (선택 사항)표준 학업 기간 범위 지정작업에 액세스합니다.

여러 표준 학업 기간에 걸쳐 과정 섹션을 제공하도록 허용할 수 있습니다.

주: 이 옵션은 재정 지원과 학업 통계에 후속 영향을 미칩니다. 예:

- 학업 기간과 과목이 겹치는 경우, 해당 프로그램은 재정 지원 목적으로 비학기제로 운영될 수 있습니다.
- 여러 학업 기간에 걸쳐 있는 과목은 GPA 및 기관 부담 상태와 같은 학업 통계를 위해 과목 섹션 시작일의 학업 기간에 포함됩니다.

이 기능을 사용하기 전에 다운스트림 영향을 고려하고 이해해야 합니다. '수업 섹션을 표준 학업 기간에 걸쳐 적용' 옵션을 활성화하고 작업을 실행하면 설정을 비활성화하거나 변경할 수 없습니다.

보안:설정: 학생 기록 기능 영역의 과정 섹션 일정 옵션도메인.

10.(선택 사항)학사 달력에 연도 지정 작업에 액세스합니다.

달력 외부에서 학년이나 기간을 만든 경우 이 작업을 사용하세요.

- Workday Student의 이전 버전입니다.
- Workday Student에서 동일한 기간을 사용하려면 Workday Human Capital Management(HCM)에서 학업 기간 유지작업을 수행해야 합니다. [단계 참조: 학업 약속 관리](#).

보안:관리: 학술 재단 기능 영역의 학업 일정 업데이트도메인입니다.

결과

다음을 수행할 수 있습니다.

- Workday Student에서 날짜 기반 프로세스를 설정하고 관리합니다.
- 다음 보고서를 사용하세요.

보고서	설명
비교육일 보기	학년별 비수업일을 확인하세요. 보안:설정: 학술 재단 기능 영역의 학술 달력도메인.
비학기 과정 섹션 정의 찾기	표준 학업 기간에 걸친 과정 섹션을 찾아보세요. 보안:관리: 학생 기록 기능 영역의 커리큘럼 관리도메인.
비학기 등록이 가능한 학업 프로그램 찾기	주요 학업 과정에서 사용하는 표준 기간에 해당하는 과목 섹션에 등록한 학생을 찾습니다. 예: 분기별 학사 일정을 사용하는 주요 학업 과정을 수강하는 학생이 학기별 학사 일정을 사용하는 과목 섹션에 등록합니다. 보안:보고서: 학생 기록 기능 영역의 과정 등록도메인.

다음에 수행할 작업

[학사 캘린더 정책 설정](#) 페이지 73.

다음을 수행할 수 있습니다.

- 학기 날짜 편집작업에서 달력 날짜를 편집합니다.
- 학사 일정 보기보고서를 사용하여 학사 일정을 검토하세요.
- 학사 일정 편집작업에서 학사 일정을 편집하세요.

relatedlinks

태스크

[과정 섹션 생성](#) 페이지 492

예

[캘린더 이벤트 추가](#)

학사 캘린더 정책 설정

시작하기 전에

- 다음을 설정합니다.
 - [기관의 학사 구조](#)
 - [전공 프로그램](#)
 - [학사 캘린더](#)
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Calendar* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 동일한 기관 내에서만 사용하도록 캘린더를 구성할 수 있습니다. 동일한 Workday 테넌트에 여러 기관이 있는 경우 여러 기관에서 동일한 캘린더를 공유할 수 없습니다.

기본적으로 학사조직은 기관으로 지정된 상위 학사조직의 캘린더 구성을 계승합니다. 기관과 연결된 학사조직의 학사 캘린더만 구성할 수 있습니다.

학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램(POS)에 대한 학사 캘린더 정책을 설정할 수 있습니다. 시간 경과에 따라 학사 캘린더를 변경하고 기관 전반에서 여러 학사 캘린더를 사용할 수 있습니다.

하위 학사조직의 캘린더 정책을 편집하여 계승된 캘린더 구성을 업데이트할 수 있습니다. 캘린더를 정렬된 상태로 유지하기 위해 향후 유효일에 하위 학사조직에 대한 상속을 복원할 수도 있습니다. 단일 캘린더를 유지관리하는 것이 더 쉽고 상위 학사 캘린더에서 변경사항을 계승하는 데 도움이 됩니다.

정책이 동등한 경우에만 상위 학사조직의 캘린더 정책을 재승계할 수 있습니다. Workday는 캘린더 정책에 다음이 동일한 경우 동일한 것으로 간주합니다.

- 학사 캘린더
- 일반적인 출석 패턴
- 학생 유닛 유형

예: 상위 학사조직에서 캘린더 정책 계승 복원을 참조하십시오.

프로시저

1. 캘린더 정책 구성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
구성할 대상 선택	정책을 지정하려는 학사 구조의 레벨을 선택합니다. 학사조직 및 레벨을 선택하면 해당하는 모든 학습 프로그램과 하위 학사조직이 정책을 계승합니다. 소유한 학사조직과 다른 캘린더 정책을 사용하는 경우 POS를 선택합니다. 소유 학사조직은 동일한 기관에 속해야 합니다. 이전 구성이 이미 사용 중인 경우 Workday는 다음을 수행합니다.

옵션	설명
	- 기존 구성을 캘린더 정책에 자동으로 통합합니다. - 유효일을 맞춥니다. - 해당 정보를 그리드에 표시합니다. 주: Workday는 해당 트랜잭션 데이터가 여전히 정확한지 확인하기 위해 변경사항을 검증하지만 캘린더 정책을 변경할 때는 주의하십시오.
원하는 작업	다음 중 하나를 선택합니다. - 상위 학사조직에서 계승 상위 학사조직에서 정책을 계승합니다. 계승할 학년도를 선택합니다. - 신규 정책 생성 또는 기존 정책 편집 하위 학사조직에 대한 신규 정책을 생성하거나 기존 정책을 편집합니다. 편집하여 상위 의 정책을 계승하기 전에 상위 캘린더 정책과 동일하게 정책을 만들 수 있습니다. 상위 학사조직에서 이미 계승 중인 Academic Unit 및 Academic Level을 선택하는 경우: - 이 옵션은 신규 정책 생성 또는 기존 정책 편집으로 기본 설정됩니다. - 상위 학사조직에서 계승 옵션을 선택하려고 하면 캘린더 정책에서 이미 계승하고 있다는 메시지가 표시됩니다. 예: 상위 학사조직에서 캘린더 정책 계승 복원을 참조하십시오.
Academic Calendar	동일한 유효일에 대해 다른 캘린더를 선택하거나 다른 유효일에 대해 캘린더를 선택합니다. 다른 기관에서 사용하지 않는 학사 캘린더만 선택할 수 있습니다. 정책과 이미 연결된 트랜잭션 데이터를 보호하기 위해 Workday는 시작 학년도를 기준으로 유효일을 적용합니다. 캘린더 간 전환이 연속적이고 중복되지 않도록 하려면 새 캘린더의 첫 번째 연도에 대한 시작일을 변경하여 이전 캘린더의 종료일에 맞춥니다.
일반적인 근태 패턴	선택한 학사 캘린더를 사용하는 일반적인 출석 패턴을 선택합니다. 참조 일반적인 근태 패턴 생성 페이지 726.
학생 유닛 유형	학생의 기본 POS에 대한 유닛 유형을 선택합니다. Workday: - 이 유닛 유형의 학생에 대한 학업 성취도, GPA 및 학자금 지원을 추적합니다. - 과정 단위가 서로 다른 경우 학생 단위로 변환합니다.

결과

- Workday:
 - 학생의 기본 POS에 대한 날짜 기반 프로세스를 정확하게 제어합니다.
 - 기본 POS에 올바른 유닛 유형으로 학생 통계를 추적합니다.
- 학생은 캘린더 전반에서 쉽게 POS를 변경할 수 있습니다.
- 학생이 다른 캘린더를 사용하는 POS로 변경하면 Workday는 신규 캘린더를 기준으로 신규 학사 플랜을 업데이트합니다.
- 정책 계승을 복원하면 Workday가 상위 학사조직에서 계승페이지를 표시합니다. 확인확인란을 선택하기 전에 상위 및 하위 학사조직의 캘린더 구성을 확인해야 합니다.

다음에 수행할 작업

단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79.

relatedlinks

태스크

단계: 학사 구조 설정 페이지 23

전공 프로그램 생성 페이지 51

학기 날짜 업데이트

시작하기 전에

- 학사 캘린더를 설정합니다.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Academic Calendar Updates*

이 태스크 정보

라이브 데이터가 있는 기간을 포함하여 기존 학기의 시작일과 종료일을 업데이트할 수 있습니다. 날짜를 변경하는 경우 다음 사항에 영향을 미칩니다.

- 인접한 학사 기간 날짜(다른 학사 캘린더의 기간 포함)
- 이 구성을 사용하는 기타 영역 영향을 받을 수 있는 영역에는 어플리케이션 데이터, 게시된 과정 섹션 및 학자금 지원 정책이 포함됩니다.

Workday는 업데이트된 학기에 등록된 학생에 대해 다음과 같은 유형의 보류를 자동으로 적용합니다. 보류 사유는 캘린더 날짜 변경이고 보류 컨텍스트는 학기입니다.

- 근태 플랜
- 비용 어세스먼트
- 출석 비용
- 지출
- 고과인상 포장
- 포장 필요

각 학생 서비스 사무실에 문의하여 모든 이해 관계자가 이 태스크의 영향을 인식하도록 하는 것이 좋습니다.

프로시저

1. 학사기간 날짜 편집태스크에 액세스합니다.

Workday 테넌트에 여러 기관이 있는 경우 기관을 선택합니다. 다음 학기만 선택할 수 있습니다:

- 기관 또는 해당 기관의 하위 학사조직에 대해 구성된 캘린더 정책과 연결되어 있습니다.
- 필드를 비워 두면 기관 캘린더 정책에 구성되지 않습니다.

Workday는 단일 기관 테넌트에 대해 또는 사용자가 하나의 기관에 대해서만 접근 권한이 있는 경우 기관 필드를 미리 입력합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
표준 시작일 표준 종료일	표준 시작일은 학기에 대한 리포트 기간의 시작일을 나타냅니다. 표준 날짜는 연속되고 중복되지 않으므로 다음을 업데이트합니다. - 표준 시작일은 이전 학기의 표준 종료일에 자동으로 영향을 줍니다. - 표준 종료일은 다음 학기의 표준 시작일에 자동으로 영향을 줍니다.
강좌 주수	Workday는 학자금 지원 계산에 이 필드를 사용합니다. 이 필드를 업데이트하기 전에 학자금 지원 관리자에게 문의하십시오.

결과

Workday는 해당 학기, 학년도 및 학사 정책에 대해 다음 항목을 자동으로 업데이트합니다.

- 운동 팀 지정내역 및 학생 거주지 데이터
- 학생 지원, 학생 지원 평가 정보 및 학생 모집 데이터

Workday는 향후 학사기간 날짜와 관련된 날짜 관리도 업데이트합니다.

다음에 수행할 작업

구성 변경사항에 따라 학자금 지원 새로그침태스크에 액세스하여캘린더 설정 날짜 변경에 따라 SFS 새로그침 옵션을 선택합니다. 이 태스크를 수행하면 Workday가 새로운 학기 날짜로 학생 학자금 및 학자금 지원 데이터를 업데이트합니다.

relatedlinks

태스크

[학자금 지원 데이터 새로그침 페이지 775](#)

참조

[참조: 학기일 변경이 학자금 지원에 미치는 영향 페이지 782](#)

[참조: 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향 페이지 1011](#)

개념: 표준 및 비표준 학사기간

표준 기간은 일반적으로 학사 캘린더의 기본 기간입니다. 예: 봄, 여름, 가을, 겨울 학사 캘린더에 하나 이상의 표준 기간이 있어야 합니다. 표준 기간은 연속적이어야 하며 중복되지 않아야 합니다.

비표준 기간은 해당 연도의 기본 기간을 나타내지 않는 고정 기간입니다. 비표준 기간은 다른 고정 기간 또는 표준 기간과 중복될 수 있습니다. 예: 중보기도 또는 기간 표시 Workday는 표준 기간과 동일한 방식으로 비표준 학사기간 유형을 정의합니다.

비표준 학사 기간 및 학사 캘린더

Workday에서는 학사 캘린더의 비표준 기간에 대한 날짜 범위를 정의할 수 있습니다. 학사 캘린더를 생성할 때 비표준 학사기간을 구성하려면 기간 유형을 생성하거나 선택하고표준 기간확인란 옵션을 선택취소합니다.

해당 캘린더를 사용하는 학사연도가 이미 있는 경우에도 언제든지 학사 캘린더에 비표준 기간을 추가할 수 있습니다. 기관의 요구사항에 맞게 한 학년도의 기간을 나타내는 비표준 기간을 생성할 수 있습니다.

캘린더에 비표준 학사 기간 추가태스크를 사용하여 새 비표준 학사 기간을 학사 캘린더에 추가할 수 있습니다. 예: 모교의 학기 학사 캘린더에 비표준 기간을 추가합니다. Workday는 해당 캘린더 정책을 사용하여 모든 학년도에 새로운 비표준 기간을 추가합니다. 각 학년도의 각 비표준 기간에 대한 학사 기간 날짜를 정의해야 합니다. 비표준 기간 날짜는 비워둘 수 없습니다.

Workday는 표준 학사기간에 대해 구성된 날짜를 기준으로 학자금 지원을 결정합니다. 비정규 기간을 구성할 때 학생이 비정규 기간에 수업에 등록하면 학자금 지원을 받도록 합니다.

비표준 학사 기간 레코드 및 일반적인 출석 패턴

비표준 학사기간 유형을 인식하도록 학사기간 레코드를 구성할 수 있습니다. 이 구성을 사용하면 비표준 학사 기간에 대한 과정 및 학생 통계를 처리할 수 있습니다. 또한 이를 학생의 학사정보 및 성적증명서에 별도로 표시할 수 있으므로 교육기관의 요구사항을 더 유연하게 충족할 수 있습니다.

독립형 비표준 기간은 계속해서 표준 학기의 표준 시작일과 종료일에 따라 결정되는 다음 항목에 영향을 주지 않습니다.

- 전국 학생 정보센터(NSC) 리포트
- 학생 학자금 지원 데이터
- 학생 재무 거래

Workday에서는 선택적으로 일반 근태 패턴에서 비표준 기간 유형을 구성할 수 있습니다. 일반 출석 패턴 규칙 세트에서 독립형, 비표준 기간을 구성한 다음, 새로운 일반 출석 패턴을 사용하여 신규 캘린더 정책을 생성할 수 있습니다.

비표준 기간 유형을 구성하여 등록이 비표준 학사 기간 유형으로 롤업되는 방법을 선택할 수 있습니다. 등록 롤업 옵션은 다음 옵션 중 하나를 사용합니다.

- 시작일이 비표준 기간에 해당하는 등록을 비표준 기간으로 롤업할 수 있는 명목 시작
- 등록 기간- 비표준 학사 기간 유형을 지정된 등록 기간으로 롤업할 수 있습니다.

참조 [일반적인 근태 패턴 생성](#) 페이지 726.

비표준 학사 기간 표시

기본적으로 Workday는 학생의 이력 또는 성적표에 비표준 학사기간을 표시하지 않습니다. Workday는 달리 구성하지 않은 경우 비표준 기간부터 가장 가까운 표준 학사 기간까지의 과정을 날짜별로 포함합니다. 예: Workday는 학생 기록에 표준 가을 학기(Fall Semester) 학사일정의 비표준 조기가을(Early-Fall) 기간에 해당하는 학생의 진행상황을 포함합니다.

중복되는 날짜와 관계없이 가장 가까운 표준 학사기간과 별도로 비표준 기간을 표시하도록 학생의 학사기간 레코드를 구성할 수 있습니다. 예: 다음을 생성하거나 편집할 수 있습니다.

- 일반 출석 패턴을 선택하고 학사기간 레코드의 비표준 기간 유형 구성확인란을 선택합니다. 이렇게 하면 학생의 학사 프로필에 표시할 학사기간 유형을 정의할 수 있습니다.
- 상태 규칙 세트 로드 - 비표준 학업 기간에 대한 풀타임 또는 파트타임 매개변수를 정의합니다.
- 클래스 상태 규칙을 설정하고 클래스 상태 계산에 포함할 비표준 학사 기간 유형을 선택합니다.

과정 스페닝

표준 학사 기간 스페닝을 구성하는 경우 비표준 기간이 여러 표준 기간에 걸쳐 있을 수 있습니다. 이 작업은 테넌트 전체에 적용되며 되돌릴 수 없으므로 여러 학기에 걸친 결정을 신중하게 고려하십시오.

또한 표준 학사 기간 스페닝을 활성화하는 경우 과정 섹션이 표준 기간에 걸쳐 있을 수도 있습니다. 표준 학사 기간 지정태스크를 사용하여 과정 섹션에서 표준 학사 기간으로 확장 허용옵션을 선택하여 스페닝을 활성화할 수 있습니다. 스페닝을 활성화한 경우 Workday는 과정 섹션을 학사연도 또는 다른 기간 내에 속하도록 제한하지 않습니다. 학사기간은 학자금 지원 및 학생 재정에 광범위한 영향을 미치므로 결정에 대해 신중하게 논의하십시오.

등록 액세스 및 성적 정책

학기에 관계없이 모든 학생에 대해 등록 접근 권한 및 성적 정책 유지관리태스크를 구성할 수 있습니다. 학생이 학기 중에 등록할 수 있는 단위수를 제한할 수 있습니다. 등록 단위 한도 정책 유지관리태스크에서 표준 및 비표준 학사 기간 모두에 대한 등록 단위 한도를 구성할 수 있습니다. 표준 기간의 경우 전체 기간 재정의 탭에서 단위 한도를 지정할 수 있습니다. 비표준 학사기간의 경우 특정 기간 재정의 탭을 사용할 수 있습니다.

다. 표준 한도 포함확인란을 선택하여 표준 학사기간으로 롤업되는 비표준 학사기간의 등록 조건을 포함할 수도 있습니다.

다음을 참조하십시오.

- [등록 접근 권한 및 성적 정책 설정](#) 페이지 514.
- [등록 단위 한도 정책 설정](#) 페이지 516.

날짜 제어 및 학사기간

Workday는 표준 학사기간의 모든 날짜 제어를 평가하고 비표준 학사기간의 일부 날짜 제어만 평가합니다. 참조 [참조: 날짜 관리](#) 페이지 82.

예: 상위 학사조직에서 캘린더 정책 계승 복원

이 예에서는 학사조직이 상위 학사조직에서 캘린더 정책의 계승을 복원하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

여러 교육기관에 학사 캘린더를 구현하여 각 캘린더를 별도로 유지관리해야 합니다. 상위 학사조직의 정책을 계승하고 캘린더를 하나만 유지관리하도록 캘린더를 간소화하려고 합니다.

대학은 분기 캘린더에 표시됩니다. 상위 학사조직인 Alma Mater University가 학기 캘린더에 있습니다. 공과 대학이 2024년부터 학기 캘린더로 이동하므로 해당 시점에 모교의 캘린더 정책을 다시 계승하려고 합니다. 먼저, 공과대학의 캘린더 정책을 모교의 캘린더 정책과 동일하게 설정해야 합니다. 그런 다음 유효일에 상위 학사조직의 정책을 재승계할 수 있습니다.

프로시저

1. 캘린더 정책 생성태스크에 액세스합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Calendar* 도메인
2. 구성 대상 선택에서 다음을 선택합니다.
 - a) 모교
 - b) 학사 - 학사
3. 신규 정책 생성 또는 기존 정책 편집을 선택합니다.
4. 확인을 클릭합니다.
5. 다음 옵션을 선택하여 이 태스크를 완료합니다.

주: 학사 캘린더, 일반 출석 패턴 및 학생 유닛 유형의 값은 상위 학사조직과 일치해야 합니다.

옵션	설명
Academic Calendar	학기 학사 캘린더
시작 학년도	연도 2024-2025 학기
일반적인 근태 패턴	일반 학기 출석
학생 유닛 유형	학기 - 단위수

이제 두 캘린더는 동등하지만, 계승 출처 필드에 공과대학이 여전히 자체적으로 계승하고 있음이 표시됩니다. 향후 상위 학사조직의 캘린더 정책이 변경될 경우 별도의 캘린더를 유지관리하지 않도록 하려면 상위 학사조직의 캘린더 정책을 계승하도록 캘린더 정책을 다시 구성합니다.

6. 캘린더 정책 생성태스크에 액세스합니다.
7. 구성 대상 선택에서 다음을 선택합니다.
 - a) 모교
 - b) 학사 - 학사
8. 상위 학사조직에서 계승을 선택합니다.

9. 학사연도의 경우, 학기 캘린더 정책 > 학기 연도 2024-2025를 선택합니다.
10. 확인을 클릭합니다.
11. 확인 페이지를 검토하여 상위 정책 세부내용 및 하위 정책 세부내용 섹션의 구성을 확인합니다.
12. 확인 확인란을 선택합니다.
13. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

학사조직 정책 뷰어에서 공과대학의 캘린더 구성을 확인합니다.

- Alma Mater 대학교 - 공과대학 학사의 캘린더 정책을 선택합니다.
- 학사조직 정책 그리드에서 최신 스냅샷에 상위 학사조직으로 계승 출처가 표시되고 날짜 기준이 2024년으로 표시되는지 확인합니다.

날짜 관리

단계: 날짜 컨트롤 관리

시작하기 전에

- 학사 캘린더, 기간 및 과정 섹션을 설정합니다.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Calendar Controls and Dates* 도메인

이 태스크 정보

날짜 관리는 Workday에서 다음을 수행하도록 설정할 수 있는 날짜 기반 프로세스를 나타냅니다.

- 학생 등록, 성적 평가, 등록 일시종지 등의 이벤트가 올바른 시간에 발생하는지 확인합니다.
- 학사 기간 유형, 동적 과정 섹션 및 학사 구조 전반에서 특정 시간에 일관되게 발생합니다.

예: 정규 등록 시작일을 지정하여 학생이 등록 약속 없이 과정에 등록할 수 있는 시기를 제어합니다.

날짜 관리 값과 규칙은 학계 구조에 따라 계승됩니다. 구조의 특정 노드에서 날짜 관리 값 및 규칙을 구성할 때 상위 노드의 상속을 재정의합니다. 기관의 고유한 요구사항에 따라 날짜 기반 프로세스가 수행되도록 Workday에서 날짜 관리를 설정합니다.

Workday는 여러 기관이 있는 테넌트에 대해 학사기간 날짜 제어를 지원합니다. 데이터 무결성을 유지하기 위해 기관별 캘린더 정책에 대한 학사기간 날짜 제어만 관리할 수 있습니다. Workday 테넌트의 각 기관은 학사기간에 대해 자체 날짜 제어를 유지관리할 수 있습니다. 사용자는 액세스 권한이 있는 기관의 학사기간 날짜 컨트롤만 유지관리하고 조회할 수 있습니다.

학사기간 유형에서 날짜 관리 규칙을 생성하거나 편집하면 Workday가 해당 규칙을 향후 학사기간에만 적용합니다. 향후 학사기간의 날짜 제어에 이미 적용한 재정의는 영향을 받지 않습니다.

학사 캘린더의 정책 구성을 마친 후에 날짜 관리를 설정하는 것이 좋습니다. 동일한 학사 캘린더에서 여러 날짜 제어 세트를 구성할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항)학사기간 유형 날짜 관리 규칙 유지관리태스크에 액세스합니다.

Academic Unit및Academic Level의조합 또는 독립형Program of Study를선택합니다.

선택한 학사조직 레벨 구성 또는 학습 프로그램에 대한학사 캘린더및학사기간 유형을선택합니다.

규칙을 생성하여 다음을 수행합니다.

- 구성하려는 노드에서 하위 노드가 상속되도록 하려면 계승된 규칙을 재정의합니다. 하위 단위 는 날짜 관리 규칙을 계승합니다. 하위 단위에 추가 재정의 및 규칙을 적용할 수 있습니다.
- 하위 노드가 구성하려는 노드에서 계승되도록 하려면 선택합니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
선택 사용현황	그리드에서 사용할날짜 컨트롤을찾습니다. 재정의를 지정하려면 선택합니다.
날짜 참조	학사 캘린더의 경우 날짜 관리 규칙이 다음을 참 조하는지 여부를 선택합니다. • 학사기간 시작일 또는 종료일 • 표준 학사기간 표준 시작일 또는 종료일
오프셋 일수 오프셋 적용	오프셋이 유효한 일수를 입력합니다. 오프셋 날 짜 제어는 학사과정 유형과 연결된 시작일 및종 료일 전후로지정된 일수 동안 수행됩니다.
시간 재정의 시간	하위 노드가 구성하려는 노드에서 계승되도록 하려면 선택합니다. 시간을 지정하지 않으면 Workday는 오전 12:00으로 기본 설정됩니다.
없음	학사 구조의 노드가 날짜 제어를 계승하지 않거 나 사용하지 않도록 지정하려면 선택합니다.

2. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 레벨 구성의 학사기간 또는 독립형 학습 프로그램과 관련된 날짜 컨트롤을 설정합니다.

여러 학사조직에서 제공하는 과정의 날짜 관리를 구성하는 경우 과정 목록 소유자인 학사조직을 선택
합니다.

Put Academic Period Date Controls웹서비스를 사용하여 날짜 컨트롤 재정의의 생성, 업데이트 또는
제거할 수도 있습니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
재정의	날짜 컨트롤을찾습니다. 구성할 노드에서 하위 노드가 계승할 날짜 관리 를 선택합니다.
재정의 날짜	하위 노드가 구성하려는 노드에서 계승되도록 하려면 선택합니다. 시간을 지정하지 않으면 Workday는 오전 12:00으로 기본 설정됩니다.
과정 섹션 시작 사용	학사기간과 관련된 과정 섹션의 시작일을 날짜 컨트롤에 적용합니다.

옵션	설명
없음	학사 구조의 노드가 날짜 제어를 계승하지 않거나 사용하지 않도록 지정하려면 선택합니다.

3. (선택사항)동적 과정 섹션 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다.

고정 학사기간과 연결되지 않은 과정 섹션에 대해 날짜 관리를 설정합니다.

동적 과정 섹션에 대한 규칙을 생성하거나 편집하면 다음과 같은 경우에 관계없이 학사 캘린더의 모든 동적 과정 섹션에 규칙이 적용됩니다.

- 규칙을 생성하거나 편집합니다.
- 과정 섹션이 생성됩니다.

날짜 관리를 오프셋하는 규칙을 생성하여 다음 날짜 전후의 지정된 일수에 실행되도록 합니다.

- 과정 섹션의 시작일입니다.
- 과정 섹션의 종료일
- 동적 과정 섹션이 시작되는 표준 학사기간의 날짜 제어 값

시간을 지정하지 않으면 Workday는 자동으로 오전 12시를 사용합니다.

4. (선택사항)과정 섹션 날짜 관리 재정의태스크에 액세스합니다.

과정 섹션에서 상속된 날짜 관리 값을 재정의합니다. 과정 섹션에서 이미 계승한 날짜 컨트롤 외에 날짜 컨트롤을 설정할 수도 있습니다.

Workday는 다음 날짜 관리에 재정의의 적용하지 않습니다.

- 등록 기간 종료
- 등록 기간 시작

단계: 학생 성적평가 설정 을참조하십시오.

결과

등록, 성적 평가, 학자금 지원과 관련된 이벤트가 설정한 날짜 관리에 따라 시작되고 종료됩니다.

다음에 수행할 작업

다음 리포트를 사용하여 날짜 관리를 리뷰합니다.

- 학사기간 조회
- 학사기간 날짜 컨트롤 조회
- 동적 과정 섹션 날짜 관리 조회
- 과정 섹션 날짜 관리 조회

Get Academic Period Date Controls웹서비스를 사용하여 모든 날짜 컨트롤을 조회할 수도 있습니다. 조건을 지정하지 않거나, 학사조직 및 레벨 조합 또는 전공 프로그램을 포함하여 결과 범위를 좁힐 수 있습니다.

개념: 날짜 관리

날짜 관리는 스케줄링할 수 있는 마일스톤, 이벤트 또는 기한을 나타냅니다. 날짜 관리를 설정하면 날짜 관리가 경과했는지 여부에 따라 날짜 관리와 관련된 Workday 학생의 프로세스가 다르게 작동합니다.

날짜 관리를 다음에 적용할 수 있습니다.

- 학기
- 고정 및 동적 과정 섹션

날짜 관리 계승

날짜 관리는 학업 구조에 따라 계승됩니다. 학업 구조의 하위 노드는 상위 노드에 구성된 날짜 제어를 계승합니다.

- Workday는 캘린더 정책 위치를 기준으로 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램 컨텍스트를 사용하여 기존 날짜 관리 데이터를 변환합니다.
- 학사조직 레벨 구성은 상위 학사조직 레벨 구성에서 날짜 제어 설정을 계승합니다.
- 독립형 학습 프로그램은 소유한 학사조직 및 레벨에서 날짜 관리를 계승합니다.
- 학기에 연결된 과정 섹션은 과정 섹션 정의의 학사조직 및 레벨에서 날짜 제어를 계승합니다.
- 동적 과정 섹션은 학사 캘린더에서 설정한 규칙을 계승합니다.
- 일부 날짜 관리는 전공 프로그램 또는 과정 섹션에 적용되지 않습니다.

Workday는 새로운 계승 및 재정의 정보를 지원하기 위해 학사조직 및 레벨에 대한 날짜 관리 값의 전체 목록을 자동으로 입력합니다. 다음 항목에 대해 동일한 학기에 값을 설정하여 계승된 날짜 관리 값을 재정의할 수 있습니다.

- 하위 학사조직 레벨 구성
- 독립형 전공 프로그램

과정 섹션에 날짜 관리 값을 적용하여 계승을 재정의할 수도 있습니다.

날짜 관리 규칙

다음에서 학사 캘린더의 날짜 관리 규칙을 생성할 수 있습니다.

- 학기 유형
- 동적 과정 섹션

학사 기간 날짜 관리와 마찬가지로 학사조직 레벨 구성 또는 독립형 학습 프로그램에 대한 규칙을 정의합니다. 학업 구조의 하위 노드는 상위 노드에서 생성한 규칙을 계승합니다. Workday는 사용자의 규칙을 사용하여 날짜를 계산하고 각 노드의 학업 기간에 적용합니다. 날짜 관리 규칙을 생성하거나 편집하면 Workday가 해당 규칙을 향후 학사기간에만 적용합니다. 학기 유형 날짜 관리를 생성하거나 편집해도 과거의 학기에는 영향을 주지 않습니다. 신규 규칙은 아직 재정의가 없는 향후 학기에만 영향을 미칩니다.

학기 유형에 대한 규칙은 옵션이지만, 공유 날짜 관리를 설정할 때 시간을 절약합니다. 특정 프로그램 및 학사조직 레벨 구성에 대한 규칙을 지정하면 날짜 관리를 위한 더 세분화된 규칙을 설정할 수 있습니다. 하위 노드에 생성한 규칙은 위의 노드에서 계승된 규칙을 재정의합니다. 특정 학기에 설정한 날짜 관리는 학기 유형에 대해 생성한 규칙을 재정의합니다.

동적 과정 섹션에 대해 생성한 규칙은 규칙을 생성 또는 편집한 시기 또는 과정 섹션이 이미 시작되었는지 여부와 관계없이 학사 캘린더의 모든 동적 과정 섹션에 적용됩니다.

값 없음

상위 노드에 날짜 제어 값을 설정하지 않으면 Workday는 다음 노드에서 계승할 값을 계속 검색합니다. Workday가 값을 찾지 못하면 날짜 관리에 대한 값이 없는 것입니다. 날짜 관리에서없음값을 선택하면 학사조직 레벨 구성, 전공 프로그램 또는 과정 섹션이 다음을 수행하지 않음을 나타냅니다.

- 날짜 컨트롤의 값을 계승합니다.
- 날짜 컨트롤을 사용합니다.

날짜 제어 계승은없음값에도 적용됩니다. 모든 날짜 컨트롤에 대해 상속된 값없음을 재정의할 수 있습니다.

참조: 날짜 관리

날짜 제어를 사용하면 Workday 학생 전반에서 이벤트의 특정 날짜를 설정할 수 있습니다. 모든 날짜 제어는 모든 학사조직 및 레벨 구성의 표준 학기에 사용할 수 있습니다. Workday는 비표준 학사 기간의 일부 날짜 관리만 처리합니다.

- [학자금 지원 날짜 관리](#) 페이지 83
- [학생 데이터 날짜 관리](#) 페이지 85
- [학생 재무 관련 날짜 관리](#) 페이지 86
- [학생 기록 - 날짜 관리](#) 페이지 88
- [학생 등록일 관리](#) 페이지 92

학자금 지원 날짜 관리

날짜 관리	설명	관련 정보
실제 등록 사용현황 시작	Workday가 학자금 지원 패키징, 지출 및 기타 다운스트림 프로세스에 학생의 실제 로드 상태를 사용하기 시작하는 날짜입니다. 이 날짜 전에 Workday는 학생의 출석 플랜에 예상 로드 상태를 사용합니다. 이 날짜 이후에는 기존 레코드가 있는 학기의 실제 등록 사용 시작일을 변경할 수 없습니다. 설정한 날짜가 올바른지 확인한 후에 날짜가 지나갑니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday는 학기의 표준 시작일을 실제 등록 사용 시작일로 사용합니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	
예상 지출일(학생 뷰)	Workday가 학생 셀프서비스에 예상 지출일을 표시하기 시작하는 날짜입니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday는 예상 지출액을 학생에게 자동으로 표시합니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	예상 지급 표시 규칙 생성 페이지 923
인구조사일	주: Workday는 학자금 지원 처리 처리에만 이 날짜 관리를 사용합니다. 다음 대응 정책에 대해 수동 리뷰일 관리로 구성된 경우 Workday가 자동 처리에서 수동 리뷰로 전환하는 날짜: - 출석 비용 - 고과인상 포장 - 포장이 필요합니다. 이 날짜를 설정하지 않고 대응 정책의 Manual Review Date Control로 선택하면 Workday는 수동 리뷰 처리 방법을 사용합니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	출석 비용 처리 정책 유지관리 페이지 861 포장 처리 정책 유지관리 페이지 891 설정 고려사항: 지속적인 학자금 지원 처리 페이지 759
지출 종료일	이 날짜가 지나면 Workday는 해당 학기의 학생 야간 직무 오케스트레이션 중에 학자금 지원 지급	참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779

날짜 관리	설명	관련 정보
	지급을 중지합니다. 이 날짜 전에 Workday는 매일 밤 지출할 준비가 된 대기 중인 학자금 지원에 대해 학생을 평가합니다. 이 날짜를 학기말로 설정하는 것이 좋습니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday가 학기에 대한 학자금 지원을 지출하지 않습니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	
학자금 지원 표시 시작 입력	Workday가 신규 지원자에 대한 학자금 지원 패키지를 표시하거나 학생을 다음과 같이 입력하기 시작하는 날짜입니다. - 외부 학생 사이트 - Workday 학생 셀프서비스 - 포장 관련 커뮤니케이션 Workday는 보조금 연도의 가장 빠른 활성 학자금 지원 기간 레코드가 학생의 출석 플랜에서 '입력 기간'으로 표시된 경우 이 날짜 관리를 사용합니다. 그렇지 않은 경우 Workday는 <i>Returning Student Award Display Start</i> 날짜 컨트롤을 사용합니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday는 입학하는 학생에게 학자금 지원을 자동으로 표시합니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	
Pell 재계산일	Workday가 다음을 수행하는 데 사용하는 날짜입니다. - 펠그랜트를 처리합니다. - Pell(POS) 로드 상태 계산 이 날짜가 지나면 Workday는 학생의 다음 항목이 변경되면 PEIL Grant 포상 금액을 조정합니다. - SAI(Student Aid Index) - Pell 출석 비용(COA) - Pell(POS) 로드 상태 근태 비용, 고과인상 패키징 또는 필요 패키징 대응 정책에 대해 다음과 같은 대응 사유를 선택할 때 '필수 재계산일' 날짜 관리를 구성하는 것이 좋습니다.	

날짜 관리	설명	관련 정보
	- 학기 POS(학사과정) 로드 상태 - 과정 시작 POS(Pos) 로드 상태 - ISIR 편집 - ISIR 활성화 - 확인된 참여 Pell(POS) 로드 상태 - 강좌 주수(수상 연도) - 강좌 주수(기간) 표준 학기 및 비표준 학기 둘 다에 대해 구성된 경우 Workday는 Pell 재계산 날짜 관리를 처리합니다. 과정 재정의는 PEI(Pell Enrollment Intensity) 백분율을 계산할 때 고려됩니다. 그러나 Workday는 재정의가 수행된 시점을 기준으로 Pell 재계산일을 변경하지 않습니다.	
복학생 포상 표시 시작	Workday가 계속 학생을 위한 학자금 지원 패키지를 표시하기 시작하는 날짜: - 외부 학생 사이트 - Workday 학생 셀프서비스 - 포장 관련 커뮤니케이션 Workday는 보조금 연도의 가장 빠른 활성 학자금 지원 기간 레코드가 학생의 출석 플랜에서 '입력 기간'으로 표시되지 않은 경우 이 날짜 관리를 사용합니다. 이 경우 Workday는 <i>Entering Student Award Display Start</i> 날짜 컨트롤을 대신 사용합니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday는 계속 학생에게 학자금 지원을 자동으로 표시합니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	개념: 포상 수락 및 거절 페이지 903

학생 데이터 날짜 관리

날짜 관리	설명	관련 정보
거주지 변경 기간 종료 거주지 변경 기간 시작	학생 또는 관리자가 학기 동안 학생의 거주지를 변경할 수 있는 시작일 및 종료일입니다.	단계: 학생 거주지 설정 페이지 202

날짜 관리	설명	관련 정보
	학생과 관리자는 다음 태스크에서 이 날짜가 적용되는 학기를 선택할 수 있습니다. • 내 거주지 변경 • 학생 거주지 업데이트 이 날짜가 지나면 학생과 관리자가 더 이상 학기를 선택할 수 없습니다. 거주지 변경 날짜 관리를 구성하지 않으면 관리자가 언제든지 학생의 거주지 상태를 업데이트할 수 있습니다. Workday는 표준 학기에 대해서만 거주지 변경 기간 날짜 관리를 평가합니다.	

학생 재무 관련 날짜 관리

날짜 관리	설명	관련 정보
등록 일시중지 예상 지원 기한	Workday는 과정 등록에 일시 등록 취소 상태를 지정할지 여부를 평가할 때 이 날짜까지 학생의 예상 지급액을 확인합니다. Workday는 등록 소프트웨어 원도우 시작일과 등록 소프트웨어 종료일도 정의한 경우에만 이 날짜 관리를 처리합니다. 기한 경과된 잔여분에 대한 등록을 소프트웨어 종료하려면 이 날짜 관리와 '등록 소프트웨어 원도우 시작' 및 '등록 소프트웨어 원도우 종료'를 구성해야 합니다. 등록은 표준 기간과 비표준 기간 모두에 대해 수행될 수 있으므로 표준 및 비표준 학기 둘다에서 날짜 관리를 구성하면 Workday가 이 날짜 관리를 처리합니다. Workday는 예상 지원의 학기를 기준으로 이 날짜 관리를 평가합니다.	기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정 페이지 1129 단계: 기한 경과 잔액 설정 페이지 1125
지연된 과정 추가 시작일	이 날짜 이후에 과정 섹션에 등록하는 학생에게 연체료를 지정하는 계산을 구성할 수 있습니다. Workday는 과정 지연 수수료를 지정할 때 학생의 전공 프로그램 대신 등록 학기에 대한 날짜 관리를 평가합니다.	예: 지연 등록 수수료 설정 페이지 1066

날짜 관리	설명	관련 정보
	계산을 구성하지 않고 이 날짜 관리를 설정하면 Workday는 연체료를 지정하지 않습니다. 등록은 표준 기간과 비표준 기간 모두에 대해 수행될 수 있으므로 표준 및 비표준 학기 둘다에서 날짜 관리를 구성하면 Workday가 이 날짜 관리를 처리합니다.	
지연된 등록 수수료 시작일	학기 중 이 날짜 이후에 처음으로 등록하는 학생에게 연체료를 지정하는 계산을 구성할 수 있습니다. 지연된 등록 수수료를 지정할 때 Workday는 학생의 전공 프로그램 대신 등록 학기에 대한 날짜 관리를 평가합니다. 계산을 구성하지 않고 이 날짜 관리를 설정하면 Workday는 연체료를 지정하지 않습니다. 등록은 표준 기간과 비표준 기간 모두에 대해 수행될 수 있으므로 표준 및 비표준 학기 둘다에서 날짜 관리를 구성하면 Workday가 이 날짜 관리를 처리합니다.	예: 지연 등록 수수료 설정 페이지 1066
지급 플랜 등록 기간 종료 지급 플랜 등록 기간 시작	학기 중에 학생이 지급 플랜에 등록할 수 있는 날짜입니다. 종료일이 지나면 학생은 학기에 더 이상 지급 플랜에 등록할 수 없습니다. 이 날짜와 지급 플랜 등록 기간 시작일을 모두 정의하여 지급 플랜에 등록할 수 있습니다. 관리자는 등록 기간의 시작일과 종료일을 정의한 경우에만 해당 학기 전반에 걸쳐 지급 플랜에 학생을 등록할 수 있습니다. 이 날짜 관리를 설정하지 않으면 Workday는 학생이 학기 중에 지급 플랜에 등록하는 것을 허용하지 않습니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	단계: 학생 지급 플랜 설정 페이지 1085 단계: 학생 지급 플랜 관리 페이지 1087
기한 경과 지급 플랜 할부 재계산 기한	Workday가 학생 지급 플랜의 기한 경과 지급 재계산을 시작하는 날짜입니다. 학생 비용 지정내역, 학자금 지원 보조금 또는 지급 적용을 변경	학생 지급 플랜 할부 수동 재계산 페이지 1091

날짜 관리	설명	관련 정보
	하면 학생이 부담해야 하는 금액에 영향을 줄 수 있습니다. 학생이 지급 플랜을 사용 중인 경우 Workday는 변경사항의 영향을 통합하기 위해 재계산을 위해 지급 플랜의 기한 경과 금액에 플래그를 지정합니다. 이 날짜 관리를 구성하지 않으면 Workday는 기한 경과 지급 플랜의 변경사항을 재계산하지 않습니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다.	
등록 일시중지 기간 종료 등록 일시중지 기간 시작	Workday가 과정 등록에 소프트 등록취소 상태를 지정하기 시작하고 중지하는 날짜입니다. Workday는 학생의 기한 경과 잔여분이 기한 경과에 대한 수강 등록 일시 등록 취소 구성 태스크에서 구성한 허용한도를 초과하는 경우 일시 등록취소를 지정합니다. Workday는 시작일과등록 소프트 드롭 윈도우 종료일사이해보류 및 소프트 드롭 지정 프로세스를 위한 비용 및 할부 에이징(Aging) 작업의 일부로 소프트 드롭을 지정합니다. 등록 일시중지 예상일시를정의 하여 Workday에서 일시중지 상태를 지정하는 시점을 추가로 제어할 수 있습니다. 이러한 날짜 관리 또는등록 소프트 드롭의 예상 지원 고려 기한날짜가 없으면 학생은 기한 경과 잔액에 대한 지급을 등록할 수 없습니다. 등록은 표준 기간과 비표준 기간 모두에 대해 수행될 수 있으므로 표준 및 비표준 학기 둘다에서 날짜 관리를 구성하면 Workday가 이 날짜 관리를 처리합니다.	기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정 페이지 1129 단계: 기한 경과 잔액 설정 페이지 1125

학생 기록 - 날짜 관리

날짜 관리	설명	관련 정보
수여일	학생의 프로그램을 완료할 때 Workday에서 사용하는 학사기간의 기본 수여일입니다.	단계: 프로그램 완료 설정 페이지 637

날짜 관리	설명	관련 정보
	다음 날짜에서 프로그램 완료를 활성화하려면 이 날짜 관리를 정의합니다. • 학생 프로그램 완료태스크 • 프로그램 완료 부여 이벤트비즈니스 프로세스 • 프로그램 완료 관리리포트 • <i>Submit Program Completion</i>웹서비스 기간 날짜 관리에서 수여일 재정의확인란을 사용하여 태스크 및 웹서비스의 날짜를 재정의할 수도 있습니다. 이 날짜는 다음 날짜에 표시됩니다. • 학생 학습기록 • 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 대한개요리포트 수여일컨트롤을 구성하지 않으면 Workday는 해당 학기의 학기 종료일로 기본 설정됩니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	
교원 등급 변경 기한	강사가 다음을 사용하여 더 이상 성적을 변경할 수 없는 날짜입니다. • 학생 성적 변경태스크 • 과정 섹션의 학생 성적 지정태스크의 성적 변경확인란 관리자는 학생 성적 지정태스크를 사용하여 언제든지 성적을 변경할 수 있습니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 다른 조건이 True이면 강사가 언제든지 성적을 변경할 수 있습니다. 예: 강사가 최종 성적을 게시했으며 진행 중인 성적 이벤트가 없으며 학업정보가 활성 상태입니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	학생 성적 변경 페이지 620
최종 성적 게시	Workday가 학생의 최종 성적을 게시하는 날짜입니다.	학생 성적 지정 페이지 618 개념: 학자금 지원 클래스 순위 페이지 825

날짜 관리	설명	관련 정보
	관리자와 강사가 최종 성적 게시일 전에 최종 성적을 지정하면 Workday는 다음을 수행합니다. • 과정 등록 상태를 등록 완료로 유지합니다. • 철회 또는 미완료 성적 카테고리 유형의 성적만 게시합니다. • 학생 프로필에 최종 성적을 표시하지 않습니다. 최종 성적 게시일 오전 12시(태평양 시간), Workday는 다음을 수행합니다. • 과정 등록 상태를 완료로 변경합니다. • 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학사 이력 리포트에 최종 성적을 표시합니다. • 최종 성적으로 등록을 포함하도록 단위, GPA 및 순위를 업데이트합니다. • 완료된 유닛 수를 기준으로 학자금 지원 클래스 순위를 계산합니다. 주: Workday는 날짜 관리에서 재정의 시간을 지정하거나 테넌트 설정 편집 - 시스템 태스크에서 기본 시간대를 지정하더라도 최종 성적 게시일(태평양 시간) 오전 12시에 대기 중인 등급을 최종으로 게시합니다. 예: 동부 시간대의 사용자는 최종 성적 게시일(동부 표준시) 오전 3시에 게시된 성적을 볼 수 있습니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday가 다음을 수행합니다. • 성적이 지정되는 즉시 학생에게 최종 성적을 표시합니다. • 학자금 지원 클래스 순위는 모든 과정의 등급이 매겨진 후 또는 표준 종료일 후(둘 중 빠른 날짜 적용)를 계산합니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	
최종 성적 종료	강사와 교직원이 최종 성적을 입력할 수 있는 날짜입니다.	학생 성적 지정 페이지 618

날짜 관리	설명	관련 정보
최종 성적 시작	최종 성적 평가 시작일후에 Workday는 다음을 표시합니다. - 과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에 있는 성적 명단 - 학생 과정 섹션의 학생 성적 지정 태스크의 과정 섹션 최종 성적종료일 이후에는 학생 과정 섹션의 학생 성적 지정태스크에 더 이상 과정 섹션이 표시되지 않습니다. 최종 성적 종료일을 설정하지 않으면 강사가 과정 섹션 시작일 또는 최종 성적처리 시작일(구성된 경우) 이후 언제든지 과정 섹션의 성적을 입력할 수 있습니다. 관리자는 날짜와 관계없이 학생 성적 지정태스크를 사용하여 언제든지 성적을 지정할 수 있습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이러한 날짜 관리를 처리합니다.	학생 성적 변경 페이지 620
강사 참여 기한 확인	강사가 이 날짜 관리가 적용되는 과정 섹션의 출석을 더 이상 확인할 수 없는 날짜입니다. 이 날짜를 설정하면 강사는 기한까지만내 과정 참여 확인 섹션태스크에서 다음 액션을 수행할 수 있습니다. - 태스크의 날짜 관리가 적용되는 과정 섹션에서 선택합니다. - 과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에서 태스크에 액세스합니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 강사가 언제든지 자신의 과정 섹션에 대한 참여를 확인할 수 있습니다. 관리자는 이 날짜와 관계없이 참여 확인태스크를 사용하여 언제든지 참여를 확인할 수 있습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	FAQ: 학사정보 페이지 648
프로그램 이수 신청 기한	학생이 프로그램 완료를 신청할 때 현재 학기에 대해 선택할 수 있는 마지막 날짜입니다.	단계: 프로그램 완료 설정 페이지 637

날짜 관리	설명	관련 정보
	기한이 지나면 학생은 더 이상 프로그램 완료 지원태스크에서 이 학기의 날짜를 예상 완료일로 선택할 수 없습니다. 이 날짜 관리가 없으면 학생은 언제든지 현재 학기의 프로그램 완료를 신청할 수 있습니다. Workday는 표준 학기에만 이 날짜 관리를 처리합니다. 지원자 또는 학생의 신고일을 프로그램의 예상 완료일(항상 표준 학기에 속함)과 비교하여 평가합니다.	
프로그램 선언 종료 프로그램 선언 시작	학생이 지정된 기간 동안 전공 프로그램을 신고할 수 있는 기간입니다. 프로그램 신고 종료일만 설정하면 학생이 종료일까지 프로그램을 신고할 수 있습니다. 프로그램 신고 시작일만 설정하면 학생은 시작일 이후 언제든지 프로그램을 신고할 수 있습니다. 두 날짜 중 하나를 설정하지 않으면 Workday는 학생이 프로그램 선언 적용을 위해 선택할 수 있는 연도의 학사 기간을 표시합니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이러한 날짜 관리를 처리합니다.	

학생 등록일 관리

날짜 관리	설명	관련 정보
W 등급 종료로 등록취소	학생이 과정 섹션에서 철회하고 철회 성적을 받을 수 있는 마지막 날짜입니다. 이 날짜 관리에 지정된 날짜 이후에 과정 등록에서 학생을 수동으로 철회할 수 있습니다. 학생은 다음 날짜 관리에 지정된 날짜 사이에 과정을 철회할 수 있습니다. - 레코드 종료 없이 등록취소 - W 등급 종료로 등록취소 성적이 종료된 상태로 등록취소 날짜를 구성하지 않으면 학생이 과정 등록을 철회할 수 없습니다.	개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534

날짜 관리	설명	관련 정보
	Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	
레코드 종료 없이 등록취소	학생이 과정 섹션을 등록취소하고 Workday가 해당 섹션을 학업 정보에 철회 대신미등록으로 표시하도록 할 수 있는 마지막 날짜입니다. 이 날짜 관리가 과거 날짜인 경우에도 다음 태스크 및 다음 웹서비스에 액세스하면 등록 상태가 등록취소가 아닌등록 취소된과정에서 학생을 등록취소할 수 있습니다. • 학생의 과정 등록취소 • 학생 등록취소. 이 태스크를 사용하는 경우등록취소일을날짜 기준일 전으로 선택합니다. • 학생 과정 등록취소를 로드하십시오. 이 날짜 컨트롤과최종 추가일을모두 정의하면 학생은 두 날짜 중 더 빠른 날짜 전에 등록을 교체할 수 있습니다. 기록 종료 없이 등록취소날짜 관리를 구성하지 않으면 학생이미 등록상태의 과정 섹션을 등록취소할 수 없습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534 참조: 과정에서 학생 등록취소 페이지 535
등록 기간 종료 등록 기간 시작	학기에 대해 등록 약속을 활성화할 수 있는 날짜와 더 이상 활성화할 수 없는 날짜 다양한 학사조직 레벨 구성 및 전공 프로그램에서등록 기간 시작일과등록 기간 종료일을 구성하여 여러 등록 약속을 생성할 수 있습니다. 복수 등록 약속을 사용하면 학생이 복수 등록 기간을 가질 수 있습니다. 등록 기간 종료일이 지나면 학생은최종 추가일()까지 약속 없이 과정에 등록할 수 있습니다. 해당 학기에 등록 약속이 없는 학생이 3,000명이 넘는 경우정규 등록 시작일을 설정할 수 없습니다.	단계: 등록 약속 설정 페이지 529

날짜 관리	설명	관련 정보
	Workday는과정 섹션 날짜 관리 재정의태스크에서 이 날짜 관리에 대한 재정의를 적용하지 않습니다. 등록 기간 시작일과등록 기간 종료일이 없으면 등록 약속을 구성할 수 없습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	
최종 추가일	학생이 과정 섹션에 등록할 수 있는 마지막 날짜입니다. 이 날짜가 지나면 Workday는 다음에 대한등록버튼 표시를 중지합니다. • 학생의 학업 계획 • 학생의 저장된 스케줄 • 과정 섹션 찾기리포트 • 과정 목록 관리자는 이 날짜 후에도 과정 섹션에 학생을 계속 등록할 수 있습니다. 이 날짜 관리와등록 종료 없이 등록취소를모두 정의하면 학생은 두 날짜 중 더 빠른 날짜 전에 등록을 교체할 수 있습니다. 등록 기간 종료일과 이 날짜는 서로 영향을 주지 않습니다. 최종 추가일을구성하지 않으면 학생이 과정에 등록할 수 없습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	개념: 학생 등록 페이지 538 개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534
대기 목록 종료일	대기 목록이 있는 경우 학생이 과정 섹션의 대기 목록에 자신을 추가할 수 있는 마지막 날짜입니다. 이 날짜가 지나면 학생은 과정 섹션 대기 목록에 자신을 추가할 수 없습니다. 이렇게 하면 학생이 과정 섹션에 등록할 기회가 있다고 잘못 가정하는 것을 방지할 수 있습니다. 관리자는 구성된 날짜가 지난 경우 이 날짜 관리를 건너뛰고 학생을 대기할 수 있습니다.	개념: 대기 목록 페이지 540

날짜 관리	설명	관련 정보
	Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	
성적 기준 편집 종료일	학생이 과정 등록 시 성적 기준 변경을 요청할 수 있는 마지막 날짜입니다. 이 날짜 후에도 학생의내 과정 조회리포트에등록 편집버튼이 계속 표시되지만 신청을 제출할 수는 없습니다. 관리자는 이 날짜와 관계없이 언제든지 성적 기준을 편집하고 성적 기준 변경 요청을 승인할 수 있습니다. 이 날짜 관리를 구성하지 않으면 학생은 등록이 채점될 때까지 성적 기준을 편집할 수 있습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	
등록대기일 일괄 등록취소	관리자가 등록대기 일괄 등록취소태스크를 사용하여 여러 과정 대기 목록의 학생을 한 번에 등록 취소할 수 있는 날짜입니다. 관리자가 이 날짜 전에 태스크를 사용하면 과정 섹션의 대기 목록에 있는 모든 학생이 대기 목록에 남아 있습니다. 이 태스크가 없어도 관리자는 언제든지 과정 대기 목록에서 개별 학생을 등록취소할 수 있습니다. 학생이 올바른 순서로 과정에 등록할 수 있도록일괄 등록취소날짜 관리를 동일한 학기 내에서 다음 날짜 관리 후로 구성하는 것이 좋습니다. • 등록 기간 종료 • 최종 추가일 Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	참조: 과정에서 학생 등록취소 페이지 535
정규 등록 시작	등록 약속과 관계없이 학생이 과정 섹션 등록을 시작할 수 있는 날짜입니다. 이 날짜에 Workday는 다음 위치에등록버튼을 표시합니다. • 학생의 학업 계획	개념: 학생 등록 페이지 538 단계: 등록 약속 설정 페이지 529

날짜 관리	설명	관련 정보
	• 학생의 저장된 스케줄 • 과정 섹션 찾기리포트 • 과정 목록 성능 향상을 위해 등록 약속이 없는 학생이 3,000명 미만인 경우에만 이 날짜와 등록 기간을 설정할 수 있습니다. 학생은 이 날짜, 등록 기간 시작일 및 종료일 또는 3개 날짜 모두를 설정한 경우에만 과정에 등록할 수 있습니다. 이 날짜를 구성하지 않으면 Workday는 학생에게 등록을 위한 정규 등록 기간을 제공하지 않습니다. 학생은 등록 약속 중에만 등록할 수 있습니다. Workday는 표준 및 비표준 학기 모두에서 이 날짜 관리를 처리합니다.	

학생 자격 규칙

학생 자격 규칙 생성

시작하기 전에

보안:

- Admissions 기능 영역의 *Manage:Admissions Foundation*도메인
- Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules*도메인

이 태스크 정보

특정 예비후보자 또는 학생 그룹을 식별하는 적용 규칙을 생성합니다. 규칙을 생성한 후에는 규칙을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 지원서에 완료 요건을 지정합니다.
- 학습 프로그램 완료를 위한 학업 요건을 생성합니다.
- 수업 등록을 위한 등록 약속을 관리합니다.
- 과정 또는 활동에 등록할 수 있는 학생을 제어합니다.

예: 18세 이상의 모든 지원자를 수집하는 규칙을 생성합니다.

학생 자격 규칙 생성태스크의 적용규칙 유형및학사조직프롬프트에 학생 자격 규칙을 추가할 때 시간을 절약할 수 있도록 추천이 표시됩니다. Workday는 머신러닝을 사용하여 가장 최근에 사용한 선택항목과 가장 자주 사용하는 선택항목의 조합을 기반으로 이러한 추천을 결정합니다.

프로시저

1. 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
적용 규칙 유형	Workday 기본제공 규칙 유형 중에서 선택합니다. Workday는 선택한 규칙에 따라 다양한 필드를 표시합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. - 연령규칙을 사용하면 최소 연령을 전체 연도로 설정할 수 있습니다. - 테스트 성취내역규칙은 특정 테스트에 대한 테스트 점수를 기준으로 학생에게 자격을 부여합니다. - 조합 규칙은 학생이 선택한 규칙 조합을 모두 충족하는지 아니면 하나라도 충족하는지를 기준으로 자격을 부여합니다.
규칙명	예: 최소 연령 = 18
제외	자격 조건을 충족하는 모집단을 제외하려면 이 확인란을 선택합니다.
자격 조건	Workday는 선택한 조건을 기준으로 결과를 필터링합니다.
의미	이 의미는 규칙에서 수집하는 모집단을 반영합니다.
커스텀 의미 사용	학생과 관리자가 적용 규칙을 이해하는 데 도움이 되도록 맞춤 설정된 의미를 지정하려면 확인란을 선택합니다. 이 옵션을 선택하면 자동 생성된 의미 대신 커스텀 텍스트가 표시됩니다. 예를 들어 Workday는 'Student has complete all of the course(s): MATH 123 - Advanced Mathematics with a grade of or or a grade C or the grade'라는 의미를 자동으로 생성합니다. 이 메시지를 재정의하고 'MATH 123을 C 이상으로 완료한 학생이 자격이 있습니다'라는 커스텀 의미를 사용할 수 있습니다.

3. (선택사항)머신러닝 프롬프트 추천 유지관리태스크에 액세스합니다.

머신러닝 추천을 비활성화합니다.

- 제품 영역별 필터링프롬프트에서 *Student* 를 선택합니다.
- Academic Foundation 섹션에서 적용 규칙 유형 및 Academic Unit 필드 중 하나 또는 둘 다에서 Enable Machine Learning Recommendations 확인란을 선택 취소합니다.

결과

학생 자격 규칙 조회리포트를 사용하여 규칙을 리뷰할 수 있습니다. 적용 규칙의 사용 세부내용을 조회하여 규칙이 사용되는 위치를 확인할 수도 있습니다.

예

영어를 구사하지 않는 비미국 시민을 선택하는 조합 규칙을 생성합니다.

1. 미국 시민권자가 아닌 사람을 선택하는 규칙을 생성합니다.
 - a. 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
 - b. 자격 규칙 유형을 시민권 상태로 선택합니다.
 - c. 비미국 시민권자 규칙명을 입력합니다.
 - d. 제외확인란을 선택합니다.
 - e. 자격 조건으로 시민권자(미국)를 선택합니다.
2. 비영어 사용자라는 두 번째 규칙을 생성합니다.
 - a. 적용 규칙 유형을 언어로 선택합니다.
 - b. 비영어 사용자의 규칙명을 입력합니다.
 - c. 제외확인란을 선택합니다.
 - d. 자격 조건으로 영어를 선택합니다.
3. 다음 두 규칙을 결합합니다.
 - a. 적용 규칙 유형을 조합으로 선택합니다.
 - b. 미국 시민권자가 아닌 비영어권자의 규칙명을 입력합니다.
 - c. 자격 조건에서 이전에 생성한 규칙 2개를 선택합니다.

다음에 수행할 작업

- (옵션) 기존 규칙의 관련 액션 메뉴에서 기존 규칙을 편집, 복사 또는 비활성화할 수 있습니다.

기존 규칙을 검색하려면 학생 자격 규칙 찾기 리포트에 액세스합니다.

(옵션) 기존 규칙의 관련 액션 메뉴에서 기존 규칙을 편집, 복사 또는 비활성화할 수 있습니다.

- 학생 자격 규칙 찾기 리포트에서 사용 중 열에서 활성 상태의 규칙을 검토합니다. 규칙을 비활성화하기 전에 관련 액션 미리보기 및 사용 인스턴스에서 사용 횟수를 검토합니다. 사용 중인 규칙은 비활성화할 수 없습니다.
- 사용 중이 아닌 적용 규칙의 관련 액션에서만 삭제 옵션에 액세스할 수 있습니다. 이 액션은 되돌릴 수 없으므로 적용 규칙을 삭제할 때는 주의하십시오.

related links

태스크

단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정 페이지 357

참조

2021R1의 새로운 기능 게시물: 학생 자격 규칙 의미

참조: 과정 등록에 대한 학생 자격 규칙 페이지 503

참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667

참조: 양식 작성 관리자

참조: 학생 자격 규칙 명명 규칙

Workday 학생은 제품 영역 전반에서 적용 규칙을 기본 프레임워크로 사용합니다. 적용 규칙은 학생 또는 예비 학생에 대한 데이터(예: 거주지, 전공 프로그램, 학생 태그, 성)를 사용하여 Workday 내에서 대상(예: 등록, 과정 완료, 학자금 지원)에 대한 자격이 있는지 확인합니다. 교차 기능 팀과 적용 규칙의 명명 규칙에 대해 논의하는 것이 좋습니다.

Workday는 다음과 같은 Eligibility Rules 기능 영역의 명명 규칙을 제안합니다.

- 학업 요건 적용 규칙
- 커리큘럼 관리 적용 규칙
- 학생 기록 적용 규칙

적용 규칙의 이름을 지정할 때 다음을 제안합니다.

- 날짜 참조를 사용하고 +를 사용하여 적용 규칙이 해당 날짜 또는 그 후에 적용됨을 나타냅니다.
예: AR_UG_Econ_Major (2021+).

- 기관에서 학업 요건을 1년에 두 번 이상 업데이트하는 경우 날짜를 명확히 합니다. 예:2021F(2021년 가을) 또는2020SP(2020년 봄)
- 학생 자격 규칙의 조합 유형을 사용할 때 하위 규칙의 이름 지정 일관성 학생이1 AND 2를완료해야 하는 경우 숫자 값을 사용하는 것이 좋습니다. 학생에게OR b사이의 옵션이 있는 경우 알파 값을 사용하는 것이 좋습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.
 - 조합 규칙:AR_UG_CHEM_Chemistry Core(2020)
 - 하위 규칙 1:AR_UG_CHEM_Chemistry 1(2020)
 - 하위 규칙 2:AR_UG_CHEM_Chemistry 2(2020)
 - 조합 규칙:AR_UG_COMM_Speaking(2020)
 - 하위 규칙 1:AR_UG_COMM_Public Speaking A (2020)
 - 하위 규칙 2:AR_UG_COMM 공개 발표 B(2020)

학업 요건 적용 규칙

학생 자격 규칙을 사용하여 학업 요건을 생성합니다. 학업 요건에는 버전 관리 유효일이 있지만 학생 자격 규칙에는 없습니다. 적용 규칙을 특정 유효일에 연결하려면 이름에 날짜를 추가하는 것이 좋습니다.

다음과 같은 명명 규칙을 사용하여 학업 요건에 대한 학생 자격 규칙을 구성할 수 있습니다.

[지역 접두어]_[학사 요건]_[요건명]_[약식 PoS 코드]_[유효일]	예를 들어 다음과 같습니다. • AA_AR_Accounting Core_ACCT_2020 • AA_AR_MATH 400 Level_MATH_2019
[지역 접두어]_[레벨]_[축약된 PoS 코드]_[요건명]([유효일])	예를 들어 다음과 같습니다. • AA_UG_BADM_Microeconomics (2021) • AA_GR_CSCI 테제(2020)
[학사 요건]_[레벨]_[약식 PoS 코드]_[요건명]([유효일]+)	예를 들어 다음과 같습니다. • AR_UG_PSYC 임상 심리학(2020년 이상) • AR_GR_MBA_비즈니스 코어(2021년 이상)

커리큘럼 관리 적용 규칙

다음 명명 규칙을 사용하여 커리큘럼 관리에 대한 학생 자격 규칙을 구성할 수 있습니다.

[Area Prefix]_[Eligibility Rule]_[Name of Requirement]_[Effective Date]	예를 들어 다음과 같습니다. • CM_ER_Prerequisite: Math 101_2020 • CM_ER_Must be a Computer Science Major_2021
[지역 접두어]_[레벨]_[요건명]([유효일])	예를 들어 다음과 같습니다. • CM_UG_공동 필수 요건: ECON 201(2021) • CM_GR_Department 권한 필요(2020)
[지역 접두어]_[레벨]_[요건명]([유효일] 이상)	예를 들어 다음과 같습니다. • CM_UG_PSYC_Clinical 심리(2020년 이상) • CM_GR_MBA_Business Core (2021+)

학생 기록 적용 규칙

다음 명명 규칙을 사용하여 학생 기록에 대한 학생 자격 규칙을 구성할 수 있습니다.

[Area Prefix]_[Eligibility Rule]_[Name of Requirement]	예를 들어 다음과 같습니다. • SR_ER_International Student • SR_ER_Mens Basketball

[지역 접두어]_[레벨]_[요건명]([유효일])

예를 들어 다음과 같습니다.

- SR_UG_Nursing Registration Appt. – A(2021F)
- SR_GR_FT CHEM 학생(2020S)

relatedlinks

참조

참조: 학력 요건 명명 규칙 페이지 665

예: 모든 조합 적용 규칙을 조회하는 리포트 생성

이 예에서는 기관에서 사용되는 모든 조합 적용 규칙을 조회하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 사용 중인 모든 조합 적용 규칙을 평가하려고 합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트명	조합 적용 규칙 감사 리포트를 입력하십시오.
리포트 유형	Advanced를 선택합니다.
데이터 소스	학생 자격 규칙 을 선택합니다. 성능을 위한 최적화 확인란을 선택 취소합니다.

2. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학생 자격 규칙	학생 자격 규칙
학생 자격 규칙	규칙 유형
학생 조합 적용 규칙 라인	순서
학생 조합 적용 규칙 라인	AND/OR
학생 조합 적용 규칙 라인	조합 적용 규칙 선택기
학생 조합 적용 규칙 라인	규칙 수
학생 조합 적용 규칙 라인	학생 자격 규칙

3. 필터 탭을 클릭하고 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	규칙 유형	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	이 필터에 지정된 값	조합

4. 프롬프트 탭을 클릭하고 다음 옵션을 선택합니다.
 - 유효일 프롬프트에 대해 런타임시 날짜 및 시간 사용을 선택합니다.
 - 입력일 에서 런타임시 일시 사용을 선택합니다.
 - 부제에 표시 프롬프트 값 유지
5. 공유 탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.

결과

리포트를 실행합니다. 조합 적용 규칙 유형을 사용하여 모든 학생 적용 규칙을 조회합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667](#)

예

[예: 학업 요건 적용 규칙 조회를 위한 리포트 생성 페이지 721](#)

Student Data

학생 정보

단계: 학생 데이터 설정

이 태스크 정보

학생 프로필을 포함한 학생 개인정보 및 연락처 정보에 대해 Workday를 구성합니다. Workday에서는 개인 데이터와 동일한 방식으로 학생 데이터를 구성하는 것으로 시작합니다. 그런 다음 학생 관리자 및 학생 사용자와 관련된 태스크, 비즈니스 프로세스 및 도메인을 구성합니다.

주: 이 주제에서는 Workday 학생을 설정하는 관리자를 위한 개요를 제공합니다. 이 주제에서는 Workday에서 개인정보를 설정하는 맥락에서 몇 가지 학생별 구성을 단계별로 안내합니다. HCM을 사용하는 경우 학생을 설정할 때 개인정보 관리를 위한 기존 구성에 영향을 주지 않도록 합니다.

프로시저

1. 테넌트 설정 편집 - 글로벌태스크에 액세스합니다.
테넌트 전체 개인정보를 구성합니다. [단계: 개인정보 필드 설정](#) 을참조하십시오.
2. 학생 개인 유형에 대한 개인정보 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
[단계: 복수 개인 유형에 대한 개인정보 설정](#)을참조하십시오.
3. 테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스합니다.
학생 테넌트 전체 설정을 구성합니다. [참조: 테넌트 설정 편집 - 학생](#) 을확인하십시오.
4. 개인정보 및 현지화 설정을 구성합니다.
[참조 단계: 학생 개인정보 설정](#) 페이지 104.

주: Workday는 학생을 근무자 개인 유형으로 간주합니다. 근무자 개인 유형에 대한 학생 현지화 설정을 구성합니다.
5. (선택사항)기능 옵트인 유지관리 리포트에 액세스합니다.
복수 개인 유형에 대한 세그먼트 시큐리티 수정기능을 활성화합니다.
옵트인하면 Workday가 학생-근무자 세그먼트에 대한 접근 권한이 있는 세그먼트 기반 시큐리티 그룹의 구성원에게 학생 근무자의 개인 데이터를 표시합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인
6. (선택사항)세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.
학생의 개인 관련 데이터에 액세스하도록 세그먼트화된 시큐리티를 설정합니다. 세그먼트 기반 시큐리티 접근 권한은 동등한 프로필에서 해당 데이터를 조회할 수 있는 기능을 부여합니다. 예: 학생 및 예비 학생 세그먼트에 대한 접근 권한은 있지만 근무자 세그먼트에 대한 접근 권한은 없는 경우 학생 및 예비후보자 프로필에서만 개인 관련 데이터를 볼 수 있습니다.

7. (선택사항) **규칙 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.**

규칙 기반 시큐리티를 설정하여 재직 상태, 코호트 멤버십, 졸업 상태, 기관과 같은 특정 조건에 따라 학생에게 시큐리티 접근 권한을 부여합니다. 예: 전문대학 학생만 전공 변경을 신청할 수 있도록 하는 시큐리티 그룹을 생성할 수 있습니다.

8. 관리자와 학생이 개인정보를 업데이트할 수 있도록 **개인정보 변경 비즈니스 프로세스**를 구성합니다.

이 비즈니스 프로세스를 사용하면 다음을 포함한 개인 데이터 변경사항을 관리할 수 있습니다.

- 원주민/토착민 구분
- 시민권 구분
- 생년월일
- 장애
- 인종
- 성 및 성 정체성
- 혼인 상태
- 병역
- 인칭대명사
- 종교
- 성적 지향

9. Student Core 기능 영역에서 개인 데이터 도메인을 구성합니다.

다음을 구성합니다.

- 학생 관련 개인정보를 관리하기 위한 Student Data 도메인
- 학생이 자신의 개인정보를 추가하거나 업데이트할 수 있는 학생 셀프서비스 도메인

주: 도메인 시큐리티 정책에 학생을 추가하여 학생이 해당 도메인에 대해 보안이 설정된 태스크 및 리포트를 조회하고 수정할 수 있도록 합니다.

10. 이름을 구성합니다.

단계: 근무자명 설정 을 참조하십시오.

학생 관리자와 학생이 자신의 데이터를 추가하거나 업데이트할 수 있도록 하려면 다음 도메인과 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

- *Person Data: Names* 및 *Self Service: Names* 도메인
- *Person Data: Name Pronunciation* 및 *Self-Service: Name Pronunciation* 도메인
- *Person Data: Preferred Names* 및 *Self Service: Preferred Names* 도메인
- *Person Data: Legal Names* 및 *Self Service: Legal Names* 도메인
- 법적 이름 변경 이벤트 및 사용자 이름 변경 이벤트 비즈니스 프로세스

11. ID를 구성합니다.

- 교육기관에서 학생에게 다른 역할이 있는 경우 범용 ID를 사용합니다. 범용 ID는 직원, 임시고용직, 예비후보자, 학생 등 모든 개인 유형에 사용할 수 있습니다. **단계: Workday ID 설정** 을 참조하십시오.
- 학생에 대해서만 학생 ID를 사용합니다. 참조 **단계: 학생 ID 설정** 페이지 107.

참조: ID 관리 를 확인하십시오.

개인 데이터에 대해 Person 도메인을 구성합니다. 학생이 자신의 개인 데이터를 업데이트하도록 하려면 해당 셀프서비스 도메인을 구성합니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- *Person Data: Passports and Visas* 및 *Self-Service: Passports and Visas*
- *Person Data: Government IDs* 및 *Self-Service: Government IDs*

학생 데이터를 업데이트할 수 있도록 개인 ID 비즈니스 프로세스를 구성합니다. 예: 여권 및 비자 변경, 정부 ID 편집, ID 정보 편집, 기타 ID 편집, 면허증 편집.

12. 학생의 연락처 정보를 구성합니다.

단계: [연락처 정보 설정](#)을 참조하십시오.

기관 연락처를 포함하여 주소 및 전화번호 연락처를 구성합니다.

- 주소를 구성합니다. 단계: [국가별 주소 구성요소 설정](#)을 참조하십시오.
- 전화번호를 구성합니다. 단계: [전화번호 설정](#)을 참조하십시오.

학생의 개인, 직장 및 기관 연락처 정보를 변경할 수 있도록 하려면 다음 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

- 개인 연락처 변경 이벤트
- 직장 연락처 변경 이벤트
- 기관 연락처 변경 이벤트

학생 관리자와 학생이 자신의 연락처 정보를 업데이트하도록 하려면 학생 관리자와 학생의 연락처 정보 도메인을 구성합니다. 예: *Person Data: Home Contact Information* 및 *Self-Service: Home Contact Information*

13. 학생 프로필 정보를 구성합니다.

Workday 기본제공 콘텐츠를 사용하여 다음 태스크에서 학생 프로필을 구성할 수 있습니다.

- 프로필 요약 구성
- 프로필 구성
- 프로필 그룹 구성

학생 프로필에 커스텀 리포트를 추가할 수도 있습니다. 참조 예: [학생 프로필에 커스텀 리포트 추가](#) 페이지 115.

결과

학생 관리자와 학생은 기관의 요구사항에 따라 데이터를 조회하거나 생성할 수 있으며, 둘 다 수행할 수 있습니다. 구성에 따라 학생 데이터도 업데이트할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

기타 학생 관련 정보를 설정합니다.

- 학생 디렉토리
- 학생 편의시설
- 학생 거주지
- 운동 정보
- 학생 친구 및 가족 연락처 정보
- 학생 관련문서
- 유학생 데이터

비즈니스 프로세스에서 학생 본인시큐리티 그룹에 허용된 셀프서비스 태스크를 구성하여 학생이 자신의 정보를 업데이트하도록 할 수 있습니다. 예: 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스에서 학생이 개인 디렉토리 정보를 관리할 수 있도록 다음을 구성합니다.

- 내 개인정보 보호 설정 관리태스크
- 시큐리티그룹 학생 본인

셀프서비스 리뷰 태스크를 구성할 수도 있습니다. 이러한 태스크는 학생 온보딩 이벤트 및 지속적인 학생 등록 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스에서 허용 액션으로 사용할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 내 친구 및 가족 리뷰
- 내 개인 연락처 정보 리뷰
- 내 법적이름 리뷰
- 내 3rd Party 권한 리뷰

relatedlinks

태스크

단계: 프로필 및 프로필 그룹 설정

예

예: 학생의 매니저에게 근무자 데이터에 대한 접근 권한 부여 페이지 116

단계: 학생 개인정보 설정

이 태스크 정보

다음은 정의할 수 있습니다.

- 학생이 개인정보를 입력하거나 업데이트할 때 선택할 수 있는 값입니다.
- 개인정보 필드가 적용되는 국가 또는 지역

프로시저

1. 현지화 설정 유지관리

영역프롬프트에서개인정보옵션을 선택합니다.

주: Workday는 학생을 근무자 개인 유형으로 간주합니다. 근무자 개인 유형에 대한 학생 현지화 설정을 구성합니다.

근무자를 기준으로 적용 대상 개인 유형열을 필터링합니다. 예 국가 또는 지역을 추가하고 관련 현지화 필드를 활성화합니다.

단계: 개인정보 필드 설정 을참조하십시오.

2. 다음 태스크에 액세스하여 국가 또는 지역별로 개인정보 필드 값을 정의합니다.

- 원주민/토착민 구분 세부내용 유지관리
- 시민권 구분 유지관리
- 인종 구분 유지관리
- 성 정체성 유지관리
- 이름 유형 유지관리
- 인칭대명사 유지관리
- 성적 지향 유지관리

시큐리티: Contact Information 기능 영역의Set Up: Contact Info, IDs, and Personal Data도메인

다음에 수행할 작업

개인정보를 편집하려면 학생의 관련 액션 메뉴에서개인 데이터 > 개인정보 편집을선택합니다. 다음과 같은 정보를 편집할 수 있습니다.

- 성별
- 생년월일
- 혼인 상태
- 인종 및 민족
- 원주민/토착민 구분
- 시민권 구분
- 병역

사용이름 및 법적이름을 편집하려면 학생의 관련 액션 메뉴에서개인 데이터 > 이름 유지관리를선택합니다. 다음을 편집할 수도 있습니다.

- 개인, 직장 및 기관 연락처 정보
- 사진
- 신분증 ID(정부 ID 포함)

relatedlinks

태스크

단계: 개인정보 필드 설정

단계: 여러 개인 유형에 대한 개인정보 설정

단계: 학생 인재 포트폴리오 설정

이 태스크 정보

스킬 및 근무경험은 학생 인재 포트폴리오의 구성요소로, 학생의 프로필에 저장됩니다. 학생의 스킬/근무경험을 추가하면 학생이 Workday에서 스킬/근무경험을 업데이트할 수 있습니다. 또한 보고용으로 중요한 학생 인재 데이터를 조회하고 추적할 수 있는 중앙 위치를 제공합니다. 학생에게 스킬 또는 근무경험을 지정하려면 먼저 다음 구성요소를 설정해야 합니다.

Workday HCM을 사용하는 경우, 각 스킬/근무경험 구성요소에 설정된 값이 근무자와 학생 모두에게 적용됩니다. 관심 있는 이해 관계자에게 문의하여 기존 구성에 영향을 주지 않도록 하십시오.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 편집

Worker Profile and Skills 기능 영역에서 해당 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

- 수상/대내외활동 관리
- 자격증 관리
- 역량 관리
- 주요경력 관리
- 언어 관리
- 소속단체 관리
- 발행물 관리
- 직무능력 자유기술 관리

2. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책 편집

구성하는 비즈니스 프로세스에 대한 시큐리티 정책을 설정합니다.

3. 다음 태스크에 액세스하여 학생 포트폴리오 프로필 그룹에서 프로필 요약 카드 및 리포트를 활성화합니다.
 - 프로필 구성
 - 프로필 그룹 구성
 - 프로필 요약 구성

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

4. 유지관리 스킬 세트를 생성합니다.

참조 [../././human-capital-management/skills-and-skills-cloud/skills/izp1491430399725.dita](#).

학생 인재 포트폴리오의 이 기능은 Skills Cloud를 지원합니다.

5. 스킬 역량 라이브러리를 생성합니다.

참조 [../././human-capital-management/worker-information/worker-experience/competencies/jai1416446748314.dita](#).

6. 자격증을 생성합니다.

참조 [../././human-capital-management/worker-information/worker-experience/certifications/dan1370797325325.dita](#).

7. 언어, 능력 유형 및 활용수준 수준의 라이브러리를 생성합니다.

참조 [../././human-capital-management/worker-information/worker-experience/job-history/tre1460589490440.dita](#).

- 소속단체 라이브러리를 생성합니다.

참조 [../../human-capital-management/worker-information/worker-experience/job-history/jai1424974658242.dita](#).

- 회사 목록을 생성합니다.

참조 [../../human-capital-management/worker-information/worker-experience/job-history/dan1370796363469.dita](#).

relatedlinks

개념

설정 고려사항: 구성가능 시큐리티

태스크

비즈니스 프로세스 시큐리티 정책 편집

단계: 프로필 및 프로필 그룹 설정

단계: Skills Cloud 설정

단계: 학생 프로필에 표시할 이름 발음 설정

시작하기 전에

학생이 프로필에 이름의 오디오 발음을 녹음하고 업로드할 수 있도록 하려면 추가 단계를 수행하여 조직의 구독 서비스 계약에 따라 Media Cloud를 설정해야 할 수 있습니다. [Workday Media Cloud 시작하기](#) 를 참조하십시오.

이 태스크 정보

다음과 같은 방법으로 학생이 프로필에서 이름의 발음을 명확히 하도록 설정할 수 있습니다.

- 발음표기 표시
- 오디오 발음 업로드

프로시저

- 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Personal Data 기능 영역에서 다음 도메인 시큐리티 정책에 대한 이름 발음 비즈니스 프로세스 및 편집 권한을 구성합니다.

- 개인 데이터: 이름 발음
- Self-Service: Name Pronunciation

- 현지화 설정 유지관리

영역프롬프트에서개인정보를선택합니다..

오디오 발음및발음표기를활성화하고 해당 필드를 현지화할 지역 및 국가를 선택합니다.

- (선택사항) 학생을 수용할 수 있도록 이름 발음 비즈니스 프로세스 정의 및 정책을 구성합니다. 예를 들어 승인 단계를 추가하고

Personal Data 기능 영역에서이름 발음비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- (선택사항) 커스텀 레이블을 유지관리합니다.

용어 컨텍스트프롬프트에서글로벌을선택합니다..

새로운 발음표기(발음)및오디오 발음(재정의 값)을 입력하십시오.

다음에 수행할 작업

학생이내 이름 발음 변경태스크에 액세스할 수 있습니다.

- 이름의 발음표기를 입력합니다. 예: Avery Siobhan에A-ver-ree Shi-vawn을입력합니다.
- 이름의 오디오 발음을 녹음합니다.

발음표기 및 이름 발음 버튼은 프로필의 학생 이름 아래에 표시됩니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

단계: [Workday 모바일 어플리케이션 설정](#)

단계: 학생 ID 설정

이 태스크 정보

학생을 고유하게 식별하는 ID를 생성합니다. 학생 ID 또는 범용 ID를 사용할 수 있습니다.

- 학생 ID는 학생 및 예비후보자에게만 적용됩니다. 학생이 테넌트의 다른 개인 유형이기도 한 경우(예: 학생 근무자) 다른 역할에 대해 별도의 ID를 가집니다. Workday 사용자명에 학생 ID를 포함할 수도 있습니다.
- 범용 ID는 모든 개인 유형에서 동일합니다. Workday 사용자명에는 범용 ID를 포함할 수 없습니다.

학생 또는 예비후보자는 ID를 여러 개 가질 수 있지만, Workday는 학생 또는 예비후보자에 대해 하나의 ID(학생 ID 또는 범용 ID)만 표시합니다.

프로시저

1. ID 정의 및 시퀀스 생성기를 생성합니다.

ID 형식을 지정하고 학생 ID 또는 범용 ID를 생성하는 시퀀스 생성기를 생성합니다.

2. 학생 ID 또는 범용 ID에 사용할 ID 생성기를 식별합니다.

- 학생 ID를 사용하는 경우:
 - a. 테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스합니다.
 - b. 학생 ID ID 생성기 선택
 - c. (선택사항)학생명에 학생 ID 또는 범용 ID 포함을선택합니다.

[참조: 테넌트 설정 편집 - 학생](#)을확인하십시오.

- 범용 ID를 사용하는 경우:
 - a. 테넌트 설정 편집 - 시스템태스크에 액세스합니다.
 - b. 범용 ID 에 대한 ID 생성기를선택합니다.
 - c. 테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스합니다.
 - d. 학생 ID 대신 범용 ID 사용을선택합니다.
 - e. (선택사항)학생명에 학생 ID 또는 범용 ID 포함을선택합니다.

[참조: 테넌트 설정 편집 - 시스템](#)및[참조: 테넌트 설정 편집 - 학생](#)을확인하십시오.

3. (선택사항) 예비 학생이 입학하기 전에 ID를 발급하려면 다음 비즈니스 프로세스에학생 ID 생성또는범용 ID 생성서비스 단계를 추가합니다.

- 학생 지원 생성 이벤트
- 학생 지원 입학 관련 예비 이벤트

그러지 않으면 학생지원 사전 입학 이벤트비즈니스 프로세스의학생 지원자 정규 등록서비스 단계에서 학생이 정규과정 등록을 완료할 때 해당 학생에게 자동으로 ID가 발급됩니다.

[비즈니스 프로세스 편집](#)을참조하십시오.

4. (선택사항)커스텀 레이블을 생성합니다.

테넌트에서 호출할 항목 ID를 맞춤 설정합니다. 예: 모교는 AMU ID를 사용합니다.

용어 컨텍스트필드에서 범용 ID에 대해글로벌을선택합니다.

주: 커스텀 레이블은 범용 ID에만 사용할 수 있습니다.

5. (선택사항) 학생 또는 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 통합 ID > 범용 ID 생성을 선택합니다.
학생 또는 예비후보자의 범용 ID를 수동으로 생성합니다.

시큐리티: Personal Data 기능 영역의 *Person Data: Universal ID* 도메인

결과

Workday는 학생 프로필 및 예비 학생 프로필에 학생 ID 또는 범용 ID를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

- 학생 ID를 편집하려면 학생 ID 편집 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Manage: Student ID* 도메인
- 범용 ID를 편집하려면 학생 또는 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 통합 ID > 범용 ID 편집을 선택합니다.

시큐리티: Personal Data 기능 영역의 *Person Data: Universal ID* 도메인

relatedlinks

태스크

단계: [Workday ID 설정](#)

단계: [여러 개인 유형에 대한 개인정보 설정](#)

단계: 학생 셀프서비스 설정

이 태스크 정보

학생 셀프서비스 태스크 및 리포트를 사용하면 학생이 Workday에서 자신의 정보에 액세스하고 이를 업데이트할 수 있습니다. 다음 태스크 및 리포트를 사용할 수 있습니다.

- 홈페이지 - Worklet
- 학생의 관련 액션 메뉴
- 학생 프로필

프로시저

1. [도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)

도메인 시큐리티 정책을 통해 학생 셀프서비스 태스크 및 리포트에 대한 접근 권한을 부여합니다. 학생 셀프서비스 도메인이 있는 기능 영역은 다음과 같습니다.

- 학업 상담
- 학계 파운데이션
- 캠퍼스 참여
- 학자금 지원
- 학생 코어
- 학생 재무
- 학생 기록

2. 검색 카테고리를 설정하고 홈페이지에 표시할 적시 제안 카드를 추가합니다.

참조 [단계: Workday 학생의 People Experience 설정](#) 페이지 184.

3. 학생의 홈페이지를 설정합니다.

단계: [대시보드 및 랜딩 페이지 설정](#)을 참조하십시오.

4. 학생이 홈페이지에서 태스크 및 리포트에 액세스할 수 있도록 허브 페이지를 설정합니다.

참조 [단계: 학생 허브 설정](#) 페이지 192.

5. 학생 프로필에 표시되는 프로필 그룹 및 리포트를 설정합니다.

단계: [프로필 및 프로필 그룹 설정](#)을 참조하십시오.

relatedlinks

참조

참조: [Workday 학생 홈페이지 카드 페이지 186](#)

단계: 학생 개인정보 보호 및 디렉토리 정보 설정

이 태스크 정보

학생이 기관 내 다른 학생의 공개 프로필 정보를 조회할 수 있도록 기관의 공개 학생 디렉토리를 구성할 수 있습니다. 기관의 정책에 따라 학생이 디렉토리 정보를 관리하도록 설정할 수도 있습니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

- 학생 개인정보 보호 관리
- 셀프서비스: 학생 디렉토리
- 설정: 학생 디렉토리 정보
- 학생 데이터: 공개 학생 리포트

2. 학생이공개 학생 디렉토리리포트에 표시되는 프로필에 표시할 정보를 선택하는 등 자신의 개인정보 보호 설정을 관리할 수 있도록 합니다.

다음 비즈니스 프로세스에내 개인정보 보호 설정 관리단계를 추가하여 온보딩 중에 학생에게 개인정보 보호 설정을 관리하도록 요청할 수 있습니다.

- 계속 학생 등록 온보딩 이벤트.
- 학생 온보딩 이벤트

*Self-Service: Student Directory*도메인을 구성하여 학생이내 개인정보 보호 설정 관리태스크에 액세스하도록 할 수도 있습니다.

3. 학생 개인정보 보호 설정 관리 태스크에 액세스합니다.

선택한 학생을 대신하여 개인정보 보호 설정을 관리할 수 있습니다.

학생은 관리자가 구성한 개인정보 보호 설정을 재정의할 수 있습니다. Workday는 학생의 디렉토리 프로필에 최신 버전의 개인정보 보호 설정을 표시합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의*Manage: Student Privacy*도메인

4. 학생 개인정보 보호 설명 구성태스크에 액세스합니다.

학생 개인정보 보호정책 및 기관의 학생 디렉토리를 추가합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의*Set Up: Student Directory Information*도메인

5. 기관 디렉토리 정보 구성 태스크에 액세스합니다.

기관의 모든 학생에게 표시할 디렉토리 정보를 선택합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의*Set Up: Student Directory Information*도메인

6. 프로필 요약 구성 태스크에 액세스합니다.

프로필프롬프트에서학생을선택합니다.

학생의 프로필 요약에인명록 정보카드를 추가합니다.

이제 학생이 다른 학생의 디렉토리 정보를 조회할 수 있습니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

다음에 수행할 작업

공개 학생 디렉토리리포트를 실행하여 다음을 확인합니다.

- 디렉토리에는 본인이 선택했거나 본인을 선택한 학생이 포함됩니다.

- 필터는 관리자 또는 학생이 학생 프로필의 디렉토리 정보 카드에서 선택한 기관 필드 및 디렉토리 필드를 표시합니다.

단계: 학생 숙소 지정 유지관리 및 조회

이 태스크 정보

Workday에서는 현재 하우스링 소프트웨어와 Workday 간의 통합을 구축할 수 있습니다. Workday 내에서 해당 숙소 지정 데이터를 조회하고 보고할 수 있습니다.

외부 하우스링 소프트웨어에서 통합하려면 다음 웹서비스를 사용합니다.

- 학생 숙소 지정 가져오기
- 학생 숙소 지정 가져오기

다음에서 학생의 숙소를 조회할 수 있습니다.

- 주택 지정 프로필 요약 카드
- 학생 프로필의개인프로필 그룹에 대한 숙소리포트

주: 학생이 학사조직을 전환하는 경우 시큐리티를 다시 적용하려면 *Import Student House Assignments* 웹서비스를 사용하여 숙소 정보를 업데이트해야 합니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

도메인	다음에 대한 액세스 보안 설정
관리: 학생 숙소	학생 숙소 지정 상태 유지관리태스크 웹서비스: • 학생 숙소 지정 상태 가져오기 • 학생 숙소 지정 상태 가져오기
학생 데이터: 숙소	• 학생 숙소 지정 프로필 요약 카드 • 학생 숙소 지정 조회리포트 • 학생 숙소 지정 데이터 로드 조회리포트 웹서비스: • 학생 숙소 지정 가져오기 • 학생 숙소 지정 가져오기
셀프서비스: 학생 숙소	• 학생 숙소 지정 프로필 요약 카드 • 학생 숙소 지정 조회리포트

2. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

3. 학생 숙소 지정 상태 유지관리태스크에 액세스합니다.

테넌트의 학생 숙소 상태를 구성합니다. 상태가 현재 숙소 신청의 상태와정확히일치하는 것이 중요합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Manage: Student House* 도메인

4. 위치를 생성합니다.

거주지 건물만 추가합니다. 하우스링 소프트웨어에서 사용하는 층 또는 호실을 추가하지 마십시오. 통합을 실행하면 Workday가 인터뷰실을 텍스트로 추가합니다.

옵션	설명
위치 용도	숙소를 선택합니다. 여러 용도를 선택할 수 있습니다.
학생 숙소 > 학사조직	상황별 시큐리티를 유지관리하려면 건물을 학사조직과 연결합니다.

relatedlinks

참조

[Workday 30의 새로운 기능 게시: 숙소 지정](#)

단계: 학생 장애 조정 설정

이 태스크 정보

테넌트 레벨에서 장애 유형을 설정할 수 있습니다. 기관에서 장애 학생을 지원하기 위해 편의시설을 포함한 특별 서비스를 설정할 수도 있습니다.

장애 및 서비스를 설정한 후에는 관리자 또는 학생이 특수 서비스 또는 편의시설을 요청할 수 있습니다.

프로시저

1. 편의시설을 위한 학생 장애 유지관리태스크에 액세스합니다.

테넌트에서 지원할 장애의 이름과 코드가 포함된 행을 추가합니다. 예: 실명, 난청

미국 장애인법(ADA)이 보장되는 전체 장애 목록을 확인하십시오.

시큐리티: Contact Information 기능 영역의 *Set Up: Contact Info, IDs, and Personal Data* 도메인

2. 학생 편의시설 유지관리태스크에 액세스합니다.

기관을 검색하고 기관에서 지원하는 숙박 유형을 입력합니다.

지원하려는 편의시설의 이름과 코드를 입력합니다. 이름 지정 예: 선호 좌석, 휠체어 접근 권한, 시험 서기

3. 학생 코어 영역에서 학생 편의시설 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.

(선택사항) 비즈니스 프로세스에 질문서를 추가하여 조정 요청에 대한 정보를 수집합니다.

단계: [질문서 생성 및 관리](#)를 참조하십시오.

4. (선택사항) 프로필 그룹 구성태스크에 액세스합니다.

숙박리포트를 표시하도록 Personal for Student 프로필 그룹을 구성합니다. 이 데이터를 조회하려면 학생 및 관리자가 Student Core 기능 영역의 *Student Data: Disability Data* 및 *Student Data: Recruitment Data* 도메인에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

학생 프로필의 편의시설리포트에는 학생의 관련 액션 메뉴에서 액세스할 수 있는 학생 편의시설 조회리포트와 동일한 데이터가 표시됩니다.

5. (선택사항) 카테고리 조정에 대한 학생 문서 유형을 구성하여 접근 권한을 제한합니다.

단계: 사망한 학생 구성

이 태스크 정보

Workday에서 사망한 학생을 처리하는 방법을 구성할 수 있습니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 사망한 학생 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
승인자를 구성합니다.

Attachment Setting in BP Toolbar 섹션에서 다음을 수행합니다.

- 첨부파일 활성화를 선택합니다.
- 어느 시큐리티 그룹에게 첨부파일 조회 및 편집 권한을 지정할지 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications* 도메인

2. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

3. 사망한 학생 이벤트 비즈니스 프로세스에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.

비즈니스 프로세스 편집을 참조하십시오.

(선택사항) 사망한 학생 이벤트 비즈니스 프로세스에 승인 단계를 추가합니다.

승인 단계를 구성하지 않은 경우, Workday에서 학생을 사망으로 선택하면 사망한 학생 처리가 자동으로 완료됩니다.

허용 서비스 탭에서 다음 서비스를 구성합니다.

옵션	설명
학생 보류 적용	학생 계정에 보류를 적용합니다. 구성: 학생 보류 적용을 클릭하여 이벤트 서비스를 구성합니다. 그렇지 않으면 태스크가 완료되지 않습니다. 활성 상태의 학생 또는 이전 학업정보에 학습 기록을 보류하면 Workday에서 이 버튼이 숨겨집니다. 을(를) 설정한 경우에는 스크립트 보류를 적용할 수 없습니다. 학생 보류 적용 이벤트 - 사망한 학생 이벤트 비즈니스 프로세스 - 사망한 학생의 학업 데이터 이력을 표시할 수 있습니다.
학생을 비공개 서비스로 설정	학생 프로필에 비공개를 추가합니다. 기관의 학생 디렉토리에 학생이 포함되지 않도록 합니다.
학생 학업정보 중단	전공의 기본 프로그램을 중단으로 설정합니다. 학생의 학업정보를 비활성 상태로 설정합니다. 이 단계 전에 학생 등록 취소 태스크에 액세스합니다. 이 태스크를 실행하려면 학생에게 활성 상태의 과정 등록 또는 활성 상태의 학업정보가 없어야 합니다. Configure Discontinue for Student를 클릭하여 이벤트 서비스를 구성합니다. 그렇지 않으면 태스크가 완료되지 않습니다.
학생 지원 철회	진행 중인 지원이 있는 채용 레코드를 비활성화합니다. '학생 지원 철회 구성'을 클릭하여 이벤트 서비스를 구성하십시오. 그렇지 않으면 태스크가 완료되지 않습니다.
학생 비용 대손처리	학생의 기한 경과 비용을 면제합니다.

옵션	설명
	학생 비용 대손처리 구성을 클릭하여 이벤트 서비스를 구성합니다. 그렇지 않으면 태스크가 완료되지 않습니다.
Workday 계정 비활성화	Workday에서 학생 계정을 비활성화합니다. Workday는 사망으로 표시된 학생이 이메일 커뮤니케이션을 수신하지 못하도록 합니다. 이 단계를 정의의 마지막 단계로 설정합니다.

4. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

사망일 정보를 조회하려면 Personal Data 기능 영역의 *Person Data: Date of Death* 도메인에 대한 시큐리티 정책을 편집합니다.

5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

결과

사망한 학생 지정 태스크에서 사망한 학생을 선택합니다. 구성된 비즈니스 프로세스는 제출을 클릭하면 개시됩니다.

Workday는 다음을 수행합니다.

- 구성된 경우, 승인을 위해 사망한 학생 이벤트를 라우팅합니다.
- 학생명에서 사망을 추가합니다.
- 학생명에 비공개를 추가합니다.
- 학생의 모든 청구를 취소합니다.
- 인쇄된 항목의 예상 오디언스를 업데이트하고 메일 코디네이터의 내 태스크에 표시되는 일반 인쇄 항목 목록에서 해당 학생을 제거합니다.
- 보고 학기에 등록했다가 사망한 경우, National Student Clearing House(NSC) 등록 리포트에 해당 학생을 사망으로 보고합니다.
- 학생과의 모든 이메일 커뮤니케이션 중지를 포함하여 학생의 Workday 계정을 비활성화합니다.

relatedlinks

개념

개념: 승인 단계

참조

2020R1 새로운 기능 게시물: Workday의 사망 학생

참조: 학생 편의시설 관리

이 태스크 정보

Workday에서는 장애 학생의 편의시설을 관리하기 위해 다음 옵션을 활성화합니다.

Student Core 기능 영역에서 학생 편의시설 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

프로필 그룹 구성 태스크를 사용하여 Personal for Student 프로필 그룹에 숙박 시설 리포트를 표시할 수 있습니다. 이를 통해 학생의 현재, 과거 및 예정된 편의시설을 조회하고 관리할 수 있습니다. 단계: [프로필 및 프로필 그룹 설정](#)을 참조하십시오.

옵션	액세스	설명
연장	연장: 1. 학생의 관련 액션 메뉴에 서개인 데이터 > 학생 편의시설 조회를 선택합니다.	기존 숙박 시설의 기간을 연장할 수 있습니다. 학생 편의시설 조회 리포트에 연장 편의시설이 계속 표시됩니다.

옵션	액세스	설명
	2. 숙박시설의액션메뉴에 서숙박시설 기간 연장 또는 단축을선택합니다.	
갱신	갱신: 1. 학생의 관련 액션 메뉴에 서개인 데이터 > 학생 편의시설 조회를선택합니다. 2. 숙박시설의액션메뉴에 서갱신을선택합니다.	새로운 시작일과 종료일을 사용하여 숙박시설을 재시작할 수 있습니다. 갱신된 편의시설은학생 편의시설 조회리포트에 계속 표시됩니다.
요청	학생 편의시설 요청 태스크에 액세스합니다.	관리자와 학생이 편의를 요청하면 Workday는 승인을 위해 요청 알림을 전송합니다(구성된 경우). 승인자는 요청에 기타 관련 문서를 추가할 수 있습니다.
무효화	무효화: 1. 학생 프로필의 이력 프로필 그룹에 있는이벤트 이력리포트에서 무효화할학생 숙박 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트에 액세스합니다. 2. 이벤트의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 무효화를선택합니다.	실수로 승인된 전체 편의시설 요청을 무효화할 수 있습니다. 학생 편의시설 조회리포트에서도 숙박시설이 제거됩니다.
취소	학생 편의시설 취소태스크에 액세스합니다.	단일 요청에 포함된 하나 이상의 편의를 취소할 수 있습니다. 해당 요청에 속하는 편의시설이 모두 취소되면학생 편의시설조회 리포트에 취소된 편의시설이 표시됩니다.
단축	단축: 1. 학생의 관련 액션 메뉴에 서개인 데이터 > 학생 편의시설 조회를선택합니다. 2. 숙박시설의액션메뉴에 서숙박시설 기간 연장 또는 단축을선택합니다.	기존 숙박 시설의 기간을 단축할 수 있습니다. 학생 편의시설 조회리포트에 단축 편의시설이 계속 표시됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 장애 조정 설정 페이지 111

개념: 특수 학생 그룹

Workday에서 유학생과 같은 특수 그룹을 식별, 추적 및 처리할 수 있습니다. 이러한 모집단은 특별한 유형의 학생 코호트입니다.

Workday에서 특수 그룹을 추적하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 개별 학생 경험을 개선합니다.

- 학생의 성공을 보장합니다.
- 규제 요건을 충족합니다.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 최신 데이터 및 분석을 사용하여 귀중한 인사이트를 얻습니다.
- 수집한 인사이트를 기반으로 다양한 학생 그룹을 모집합니다.
- 특수 학생 그룹의 요구사항을 파악합니다.
- 특별 어드바이저 역할을 기존 역할과 함께 특별 학생 그룹(예: 코치 또는 DSO)에 지정합니다.
- 학생의 성공을 지원하기 위한 특별 프로그램 및 정책을 생성합니다.
- 성공적인 학생과 학생의 특성을 파악하여 향후 성공을 예측합니다.

다음은 사용할 수 있습니다.	예
특수 학생 그룹 데이터를 추적하는 커스텀 리포트	다음 열이 포함된분실 위험에 처한 국제 학생 상태리포트 • 학생 • 전공 프로그램 • 누적 GPA • 클래스 상태 • 학업 상태 • 이메일 주소
빠른 탐색 및 액션을 위한 커스텀 대시보드 및 Worklet	다음 리포트가 포함된국제 학생Worklet: • 유학생 및 구분 • 성별 대비 등급 • 자격 상실 위험에 처한 국제 학생 • 출생국 대비 클래스 상태.
학생 코호트: 특수 학생 그룹을 하위 세트로 그룹화합니다.	사학 전공 학부 프로그램 또는STEM의 프로그램 영역에 등록된 국제 학생
비즈니스 프로세스의 조건 규칙을 사용하여 알림을 특정 사무실로 라우팅합니다.	학생 과정 등록 성적 변경 이벤트비즈니스 프로세스의 조건 규칙 학생의 성적이 국제 학생 요건 아래로 떨어지면 DSO에 알림이 전송됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: 유학생 지정 페이지 163

예

예: 유학생에 대한 조건 규칙 생성 페이지 167

예: 학생 프로필에 커스텀 리포트 추가

이 예에서는 학생 프로필에 커스텀 리포트를 표시하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 학생 관리자입니다. Personal for Student 프로필 그룹에 레지던시 리포트를 추가하려고 합니다.

커스텀 리포트를 생성하여 Personal for Student 프로필 그룹에 추가합니다.

시작하기 전에

Student Core 기능 영역에서학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 Custom Report Creation도메인

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
리포트명	거주지 정보
리포트 유형	고급
성능에 최적화	확인란을 선택취소합니다.
데이터 소스	학생

3. 확인을 클릭합니다.
4. 열탭에서 그리드에 4개의 행을 추가하고 다음을 입력합니다.이 값은 다음과 같습니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학생	학생 거주지 기록
학생 거주지 기록	거주지 상태
학생 거주지 기록	거주지 사유
학생 거주지 기록	거주지 관련문서

5. 필터탭에서인스턴스 필터링그리드에 행을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
AND/OR	AND
필드	학생
연산자	선택 목록
비교 유형	사용자에게 값을 입력하라는 메시지를 표시합니다.

6. 공유탭에서인증된 모든 사용자와 공유를선택합니다.
7. 확인및완료 를클릭합니다.
8. 프로필 그룹 구성태스크에 액세스합니다.
9. 프로필 그룹프롬프트에서학생에 대해 개인을선택합니다.
10. 확인을 클릭합니다.
- 11.그리드에 행을 추가하고허용 커스텀 리포트를선택한 다음리포트프롬프트에서거주지 정보를선택합니다.
12. 확인을 클릭합니다.

relatedlinks

태스크

세그먼트 기반 시큐리티 그룹 생성

예: 학생의 매니저에게 근무자 데이터에 대한 접근 권한 부여

이 예에서는 기존 학생 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 시큐리티 세그먼트를 추가하여 매니저가 학생 근무자 데이터를 조회할 수 있도록 하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

기관의 프로젝트 매니저인 Elise가 캠퍼스 서버 업그레이드 프로젝트를 완료하고 있으며 일부 학생을 여름 인턴으로 채용해야 합니다. 이러한 학생에게는 Elise가 조회해야 하는 학생 프로필과 근무자 프로필이 모두 있습니다. Elise는 Workday에서 시큐리티 그룹에 액세스할 수 있으므로 학생 및 예비 학생 데이터를 조회하고 편집할 수만 있으며 근무자 개인 데이터는 조회하고 편집할 수 없습니다. Elise가 근무자 개인 데이터를 조회하고 편집할 수 있도록 하려면 Elise의 시큐리티 그룹에 근무자 세그먼트에 대한 접근 권한을 부여해야 합니다.

시작하기 전에

매니저가 학생 및 예비 학생 데이터를 조회할 수 있도록 하는 IT 지원 팀이라는 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

복수 개인 유형에 대한 세그먼트 시큐리티 수정 기능을 옵트인합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인

프로시저

1. Edit Security Group 태스크에 액세스합니다.
2. 테넌트 시큐리티 그룹 프롬프트에서 시큐리티 그룹 > 세그먼트 기반 시큐리티 그룹 > IT 지원 팀을 선택합니다.
3. 확인을 클릭합니다.
4. 세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서 시큐리티 세그먼트(Workday 소유) > 역할 시큐리티 세그먼트 > 근무자를 선택합니다.
5. 확인 및 완료를 클릭합니다.

relatedlinks

개념

개념: [옵트인 기능](#)

태스크

[세그먼트 기반 시큐리티 그룹 생성](#)

학생 커리어 여정

단계: 학생 커리어 여정 설정

시작하기 전에

- PEX(People Experience)를 설정합니다. [단계: PEX\(People Experience\) 설정](#)
- System 기능 영역에서 커리어 여정 배포 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

수신자가 다음을 수행할 수 있는 링크가 포함된 맞춤형 섹션이 홈페이지에 제공되도록 학생 커리어 여정을 설정할 수 있습니다.

- 태스크를 완료합니다.
- 여러 사이트로 이동합니다.
- Workday 내외부 정보를 조회합니다.

프로시저

1. Innovation Services 기능 및 머신러닝 데이터 기여 활성화

주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하기 위해 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 자세한 내용은 [이커뮤니티](#)문서를 참조하십시오.

Innovation Services Opt-In태스크에서Available Services탭의People Experience카테고리에 있는커리어 여정서비스를 선택합니다.

2. 커리어 여정기능 영역을 활성화합니다.

단계: 기능 영역 및 시큐리티 정책 활성화를참조하십시오.

3. 개인 또는 그룹이 특정 커리어 여정 카테고리를 조회, 수정 또는 배포할 수 있도록 세그먼트화된 시큐리티를 설정합니다.

a) Create Security Group 태스크에 액세스합니다.

사용자 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인

b) Assign Users to User-Based Security Group태스크에 액세스합니다.

생성한 시큐리티 그룹에 사용자를 추가합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *User-Based Security Group Administration* 도메인

c) Create Security Group 태스크에 액세스합니다.

세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

시큐리티 그룹프롬프트에서 생성한 사용자 기반 시큐리티 그룹을 선택합니다.

세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서커리어 > 여정 카테고리에액세스할 수 있도록 할 시큐리티 세그먼트를 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인

4. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

커리어 여정 기능 영역의*Manage: Journals Builders*도메인에 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 추가합니다.

커리어 여정 기능 영역의 다음 도메인에 대한 권한을 시큐리티 그룹에 부여합니다.

- 셀프서비스: 커리어 여정
- 설정: 커리어 여정 관리
- *Manage*: 커리어 여정 빌더
- 리포트: 학생

5. 비즈니스 프로세스 편집

커리어 여정 배포 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

6. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책 편집

System 기능 영역에서커리어 여정 배포비즈니스 프로세스에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

7. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

다음에 수행할 작업

커리어 여정 워크스페이스에서 커리어 여정 생성

relatedlinks

개념

설정 고려사항: 커리어 여정

개념: 커리어 여정

예: 학생 커리어 여정 생성

이 예에서는 커리어 여정 워크스페이스를 사용하여 학생 커리어 여정을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

수습기간이 될 위험이 있는 학생을 확인했으며 학생이 학업을 재개하는 방법을 찾도록 돕고자 합니다. 관리자가 학생에게 올바른 학업 상태로 돌아가고 성공하도록 하는 데 필요한 단계를 안내하는 커스텀 학생 커리어 여정을 생성하려고 합니다.

시작하기 전에

시큐리티: 여정 기능 영역의 *Set Up*: 여정 관리도메인

프로시저

1. 커리어 여정 워크스페이스리포트에 액세스합니다.
2. 커리어 여정 생성 을선택합니다.
3. 커리어 여정 작성을선택하여 빈 학생 커리어 여정을 시작합니다.
4. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
필드	입력
커리어 여정명	위험에 처한 학생
커리어 여정 설명	이 커리어 여정은 학생이 정상 궤도에 진입하는데 도움이 됩니다.
수신자 유형	학생
커리어 여정 카테고리	커리어 여정 카테고리 생성
커리어 여정 카테고리명	정상화
커리어 여정 카테고리 설명	이 커리어 여정은 학업성취도를 높이는 데 도움이 됩니다.
커리어 여정 카테고리 유형	캠퍼스 리소스 및 지원

5. 생성을 클릭합니다.
6. '제목 없는 커리어 여정' 헤더를 클릭하고커리어 여정명을추가합니다.
7. 커리어 여정 시작시작 카드를 클릭하고 다음 값을 입력합니다.
 - 환영 카드 제목:정상 궤도에 오르기 위한 여정에 오신 것을 환영합니다.
 - 환영 카드 메시지: 학업관련 수습기간으로 인해 위험에 처한 학생으로 확인되었습니다. 이러한 단계는 학업적으로 순조롭게 진행되는 데 도움이 되도록 선별되었습니다.
8. 단계 그룹을 선택합니다.
9. 단계 그룹명()을 입력하십시오.
- 10.문서단계를 필수 단계로단계 그룹에 끌어서 놓습니다.
- 11.학사 정책 및 가이드라인문서를 선택합니다.
- 12.2개의태스크단계를 필수 단계인단계 그룹으로 끌어서 놓고 다음 필드를 구성합니다.

옵션	설명
태스크 및 단계 제목	기한
내 학업 플랜 조회	• 이벤트:커리어 여정 수신일시 • 이벤트 관련 기한:1주일 후
학생 약속 요청	• 이벤트:커리어 여정 수신일시 • 이벤트 관련 기한:3주 후

- 13.오류 확인 을클릭합니다.

14.배포를클릭합니다.

학생 중복 관리 프레임워크

단계: 지원자, 예비후보자 및 학생의 중복 관리 설정

시작하기 전에

- 시큐리티: Duplicate Management 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.
 - *Manage: Duplicate Records for a Person*
 - *Manage: Duplicate Records for the Tenant*
 - *Set Up: Duplicate Management*
- 단계: 중복 관리 설정

이 태스크 정보

학생 기록을 병합하면 효율성이 향상되고 기록 관리가 간소화됩니다. Workday 학생은 중복 관리 프레임워크를 지원하므로 Workday에서 중복 예비 학생 및 학생 지원자 레코드를 찾아 병합하고 병합취소할 수 있습니다. 또한 중복 관리 프레임워크를 사용하여 정규등록 학생을 근무자와 병합할 수 있습니다.

주: 중복 관리를 활성화한 후에는 학생 매칭 및 병합 또는 HCM 채용 매칭 및 병합 기능에 액세스할 수 없습니다. 이 기능을 비활성화하는 옵션은 제공되지 않습니다.

Workday 학생은 중복 관리 프레임워크에서 다음과 같은 개인 유형 조합에 대한 병합을 지원합니다.

- 후보자 - 정규등록 학생
- 후보자 - 예비 학생
- 외부 후보자 - 정규등록 학생
- 외부 후보자 - 예비 학생
- 외부 학생 - 정규등록 학생
- 지원자에서 정규등록 학생으로 변경
- 예비 학생 대상 지원자
- 정규등록 학생 - 근무자
- 예비 학생 - 외부 학생
- 예비 학생 - 정규등록 학생
- 예비 학생 - 예비 학생
- 예비 학생 - 근무자

프로시저

1. 다음 비즈니스 프로세스에서 배치/작업 매칭 및 병합을 하나의 단계로 구성합니다.
 - 예비 학생 업데이트 이벤트비즈니스 프로세스에서 학생 매칭
 - *Student Prospect Data Load Event*비즈니스 프로세스에서 HV 매칭 및 병합
 - 학력 테스트 결과 데이터 로드 이벤트비즈니스 프로세스에서 HV 학력 테스트 로드 매칭 및 병합
 - ISIR 데이터 로드 이벤트비즈니스 프로세스에서 ISIR 로드 매칭 및 병합

2. 다음 비즈니스 프로세스에서이 개인의 중복 항목 찾기서비스 단계를 구성합니다.

- 학생 지원 예비 입학 이벤트
- 학생 지원 빠른 경로 이벤트

두 비즈니스 프로세스에서 서비스 단계가 학생 지원자 조정단계 전에 있는지 확인합니다. 두 단계가 모두 학생 지원자 정규등록 및 완료 단계 앞에 있는지 확인합니다.

주: Workday는이 개인의 중복 항목 찾기 단계에서 제안된 매칭 항목을 식별해도 알림을 전송하지 않습니다. 미조정 매칭으로 인해 비즈니스 프로세스가 중지되지 않도록 다음 리포트를 실행하고 정기적으로 매칭을 조정하는 것이 좋습니다.

- 학생 매칭 및 병합을 위한 중복 레코드 관리
- 중복 레코드 병합 또는 관리

3. (선택사항) 프로필 그룹 구성 태스크에 액세스합니다.

다음 프로필 그룹에 중복 리포트를 추가합니다.

- 외부 학생 개인정보
- 예비 학생 개인정보
- 학생 개인

학생 매칭 및 병합 프레임워크에서 옵트인한 경우, 동일한 프로필 그룹에서 제안된 매칭 항목 리포트를 제거할 수 있습니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

4. (선택사항) 이전에 구성된 경우 Student Core 기능 영역의 *Set Up: Student Match and Merge*에 대한 다음 하위 도메인에 대한 접근 권한을 제거합니다.

- *Manage: Duplicate Records*
- 리포트: 학생 매칭 및 병합

학생 매칭 및 병합 옵션이 관련 액션으로 표시되지 않도록 액세스 권한을 제거합니다.

다음에 수행할 작업

- [테넌트에서 중복 레코드 찾기](#)
- [중복 레코드 병합](#)

relatedlinks

개념

[Setup Considerations: Duplicate Management](#)

[Concept: Duplicate Management](#)

태스크

[Steps: Set Up Duplicate Management](#)

참조

[2021 R1 What's New Post: Unified Duplicate Management Framework for Student Prospects and Applicants](#)

[The Next Level: Explore the United Duplicate Management Framework for Workday Student](#)

참조: 비즈니스 프로세스 이벤트의 병합 및 병합취소 규칙

Workday에서는 지원되는 역할 조합에 대해 진행 중인 비즈니스 프로세스 이벤트 및 완료된 비즈니스 프로세스 이벤트의 학생 및 예비후보자 기록을 병합할 수 있습니다. 다음 표에는 다음 비즈니스 프로세스 이벤트와 비즈니스 프로세스 이벤트의 병합 및 병합취소를 제한하는 조건이 나열되어 있습니다.

비즈니스 프로세스 이벤트	병합을 제한하는 조건	병합취소를 제한하는 조건
입학 평가 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다.
학생 보류 적용 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
운동 팀 멤버십 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
액션 항목 완료 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다. 또한 병합 후 두 레코드 중 하나를 변경하면 완료된 이벤트를 병합취소할 수 없습니다.
계속 학생 등록 온보딩 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다.
연방정부 검증 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
ISIR 액션 항목 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
NSLDS 데이터 로드 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.

비즈니스 프로세스 이벤트	병합을 제한하는 조건	병합취소를 제한하는 조건
학생 보류 지정 재정의	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
전문성 심사 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
어플리케이션 그룹 게시 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다.
학생 보류 제거 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 약속 요청	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 숙박 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 지원 액션 항목 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다. 또한 병합 후 두 레코드 중 하나를 변경하면 완료된 이벤트를 병합취소할 수 없습니다.
학생 지원 변경 결정 이벤트	Workday는 병합된 이벤트에 중복 지원이 있는 경우 진행 중인 이벤트를 병합하지 못하게 합니다. 병합된 이벤트에 중복 지원 정보가 있는 경우 Workday는 가	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완

비즈니스 프로세스 이벤트	병합을 제한하는 조건	병합취소를 제한하는 조건
	장 오래된 지원 정보를 유지합니다. 가장 오래된 어플리케이션에 게시된 결정이 없는 경우 Workday는 게시된 결정 또는 다른 어플리케이션의 해당 결정에 대한 변경사항을 유지하지 않습니다. 지원 정보가 중복되지 않으면 Workday는 소스 예비 학생의 지원 정보와 진행 중인 이벤트를 대상 예비 학생에 추가합니다.	료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 지원 변경 게시된 결과판정 세부내용 이벤트	병합된 이벤트에 중복 지원이 있고 다음과 같은 경우 Workday는 진행 중인 이벤트를 병합하지 못하도록 합니다. - 대상 어플리케이션(가장 오래된 어플리케이션)에 승인으로 게시된 결정이 없습니다. - 대상 어플리케이션에 진행 중인 이벤트가 있습니다. - 소스 어플리케이션에 진행 중인 이벤트가 없습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 지원 결과판정 이벤트	병합된 이벤트에 중복 지원이 있고 다음과 같은 경우 Workday는 진행 중인 이벤트를 병합하지 못하도록 합니다. - 대상 어플리케이션(가장 오래된 어플리케이션)에 승인으로 게시된 결정이 없습니다. - 대상 어플리케이션에 진행 중인 이벤트가 있습니다. - 소스 어플리케이션에 진행 중인 이벤트가 없습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 지원 추천 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다.
학생 지원자 이민 이벤트	소스 학생과 대상 학생 모두 동일한 기관에 대해 진행 중인 이민 이벤트가 있는 경우 진행 중인 이벤트가 병합되지 않습니다.	Workday는 다음과 같은 경우 진행 중인 이벤트의 병합취소를 방지합니다. - 소스에서 개시된 학생 지원자 이민 이벤트는 병합 작업 후 대상 학생에서 완료됩니다. - 소스에서 개시된 학생 지원자 이민 이벤트가 아직 진행 중이며 대상 학생이

비즈니스 프로세스 이벤트	병합을 제한하는 조건	병합취소를 제한하는 조건
		병합 작업 후에 이벤트를 업데이트했습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 이민 이벤트	소스 학생과 대상 학생 모두 동일한 기관에 대해 진행 중인 이민 이벤트가 있는 경우 진행 중인 이벤트가 병합되지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.
학생 온보딩 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. 병합 후 이벤트가 개시되면 Workday는 이벤트 병합취소를 방지합니다.
학생 거주지 이벤트	소스 학생과 대상 학생 모두에게 진행 중인 학생 거주지 이벤트가 있는 경우 진행 중인 이벤트가 병합되지 않습니다.	Workday는 다음과 같은 경우 진행 중인 이벤트의 병합취소를 방지합니다. - 학생 거주지 이벤트가 소스에서 개시되었지만 병합 작업 후에 대상 학생에게 반송(보완요청)이 이루어졌습니다. - 소스에서 개시된 학생 거주지 이벤트가 병합 작업 후 대상 학생에서 완료됩니다. Workday는 다음과 같은 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다. - 이벤트는 소스에서 개시되고 타겟에서 완료됩니다. - 학생 거주지 이벤트가 소스에서 개시되지만 병합 작업 후에 대상에서 무효화됩니다.
3rd Party 권한 이벤트	Workday는 진행 중이거나 완료된 이벤트의 병합을 차단하지 않습니다.	Workday는 진행 중인 이벤트의 병합취소를 차단하지 않습니다. Workday는 이벤트가 소스에서 개시되고 이벤트가 대상에서 완료되는 경우 완료된 이벤트의 병합취소를 방지합니다.

참조: 캠퍼스 참여에 대한 병합 규칙

소스 레코드와 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 캠퍼스 참여를 위해 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을 확인하십시오.](#)

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
특별 참여 액션 항목 지정	예	예	추가	Workday는 소스 값을 가져와서 대상에 추가합니다.
특별 참여 액션 항목 지정	예	아니요	추가	소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
특별 참여 액션 항목 지정	아니요	예	추가	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
참여 이메일 지정	예	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최신 업데이트를 찾아 타겟에 유지합니다.
참여 이메일 지정	예	아니요	추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
참여 이메일 지정	아니요	예	추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 목표 값에 값이 있고 소스에는 값이 없으면 목표값을 유지합니다.
학생 참여 항목	예	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최신 업데이트를 찾아 타겟에 유지합니다.
학생 참여 항목	예	아니요	추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 참여 항목	아니요	예	추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 목표 값에 값이 있고 소스에는 값이 없으면 목표값을 유지합니다.
학생 보류 지정	예	예	추가	Workday는 기능적으로 고유한 모든 레코드를 유지합니다. 기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스 값을 대상에 추가합니다.
학생 보류 지정	예	아니요	추가	소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 보류 지정	아니요	예	추가	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
학생 메모	예	예	추가	Workday는 기능적으로 고유한 모든 레코드를 유지합니다. 기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스 값을 대상에 추가합니다.
학생 메모	예	아니요	추가	소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 메모	아니요	예	추가	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
이메일 수신거부	해당 없음	해당 없음	커스텀 처리	Workday는 소스와 대상 모두에서

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				기능적으로 고유한 모든 수신거부 설정을 유지하고 대상에 배치합니다. Workday는 이메일 주소 속성 및 알림 카테고리 분류 관계를 기준으로 기능 동등성을 결정합니다.
매출채권 계약 항목 인쇄 항목	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, 소스와 대상에 인쇄된 참여 항목 및 기능적으로 동등한 예비 학생 레코드에 대해 일치하는 값이 있으면 Workday가 대상의 값을 유지합니다. Workday가 예비후보자 또는 학생 레코드에서 중복되는 매출채권 인쇄 항목 지정내역의 연결을 끊습니다.
매출채권 계약 항목 인쇄 항목	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 고유한 참여 항목 매출채권 인쇄 항목 지정내역을 대상으로 이동합니다.
매출채권 계약 항목 인쇄 항목	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
매출채권 계약 항목 인쇄 항목	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.

참조: 교육 기관 출석에 대한 병합 규칙

소스 레코드와 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 교육 기관 출석에 대한 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을 확인하십시오.](#)

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
교육 기관 출석	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스 와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
교육 기관 출석	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 값을 대상에 추가합니다.
교육 기관 출석	예	아니요	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
교육 기관 출석	아니요	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
외부 학습기록	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스 와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
외부 학습기록	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 값을 대상에 추가합니다.
외부 학습기록	예	아니요	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
외부 학습기록	아니요	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.

참조: 학자금 지원 병합 규칙

소스 레코드와 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학자금 지원을 위해 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을 확인하십시오.](#)

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
ISIR	해당 없음	해당 없음	커스텀 처리	Workday는 모든 ISIR을 상위 항목으로 이동합니다.
ISIR 로드 - 연락처 정보	예	아니요	추가	소스의 연락처 정보가 기본 연락처 정보로 대상에 추가됩니다.
ISIR 로드 - 연락처 정보	예	예	추가	소스의 연락처 정보가 대상에 추가됩니다.
ISIR 거래	해당 없음	해당 없음	추가	모든 ISIR 트랜잭션은 중복되는 경우에도 병합 후에 상위 레코드에 표시되어야 합니다. Workday는 SAR ID, 거래 번호 및 연방 학교 코드가 일치하는 경우 ISIR을 중복 항목으로 간주합니다.
NSLDS 재정의	예	예	커스텀 처리	Workday는 기능적으로 고유한 재정의의 대상으로 이동합니다. 두 개의 NSLDS 재정의가 각각의 학생에 대한 최신 재정의인 경우 기능적으로 동등합니다. 주: 레코드를 병합 취소하면 Workday가 대상 및 소스 레코드에 대해 역 NSLDS 보

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				류를 복원합니다. 병합된 레코드에서 NSLDS 보류가 해결된 상태에서 이를 병합최소한 경우 각 레코드에서 보류를 다시 해결해야 합니다.
NSLDS 재정의	예	아니요	커스텀 처리	소스에는 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 추가합니다.
NSLDS 재정의	아니요	예	커스텀 처리	소스에 값이 입력되어 있고 대상에 값이 입력되어 있지 않은 경우, Workday는 목표 값을 유지합니다.
학생 NSLDS 트랜잭션	예	예	추가	소스의 데이터가 대상에 추가됩니다.
학생 NSLDS 트랜잭션	예	아니요	추가	소스에는 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 추가합니다.
학생 NSLDS 트랜잭션	아니요	예	추가	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.

참조: 학생 지원 병합 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학생 지원의 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을](#) 확인하십시오.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
학생 지원	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하고 소스와 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 학생의 소스 값을 유지합니다. Workday는 소스 학생에서 지원 연결을 끊고 다음 필드의 고유 값을 소

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				스에서 대상으로 이동합니다. • 전공 프로그램 • 예상 시작 기간 • 외부 어플리케이션 ID • 활성 상태
학생 지원	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스와 대상의 값이 일치하면 Workday가 대상의 값을 유지합니다. Workday는 소스의 고유한 값을 대상 학생에 유지합니다.
학생 지원	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 지원	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
어플리케이션	예	예	커스텀 처리	Workday는 다음 필드가 동일할 때 활성 상태의 학생 지원을 대상으로 이동합니다. • 기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 전공 프로그램의 목표값을 유지합니다. • 예상 시작 • 어플리케이션 ID

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				Workday는 다른 모든 지원을 대상으로 이동하고 추가합니다.
어플리케이션	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상에 소스 값을 추가합니다.
어플리케이션	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 추가합니다.
어플리케이션	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 목표 값에 값이 있고 소스에는 값이 없을 때 목표값을 유지합니다.
학생 메모	예	예	추가	Workday는 소스와 대상의 값이 일치하는 경우 대상의 값을 유지하고 대상에 고유한 소스 값을 추가합니다.

참조: 학생 속성 병합 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학생 속성의 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을](#) 확인하십시오.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
입력 방법	해당 없음	해당 없음	이전 병합가능 항목에서 가져오기	Workday는 가장 빠른 대상 및 소스 병합(완료된 병합에서 항목이 생성된 가장 빠른 시점)에서 속성을 가져옵니다. 생성 일시가 동일하면 Workday는 목표 값을 사용합니다.
외부 협회	예	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최신

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				업데이트를 찾아 타겟에 유지합니다.
외부 협회	예	아니요	추가	소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
외부 협회	아니요	예	추가	목표값에는 값이 있지만 소스에는 값이 없는 경우 Workday는 목표 값을 유지합니다.
교과외 활동	예	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스 값을 가져와서 대상에 추가합니다.
교과외 활동	예	아니요	추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
교과외 활동	아니요	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스에 값이 없고 대상에 값이 있으면 Workday는 대상 값을 유지합니다.
1세대 대학생	예	예	OR	소스 또는 목표 값이 True로 설정된 경우 목표값이 True로 설정됩니다.
1세대 대학생	예	아니요	OR	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 값이 True로 설정된 경우 Workday는 목표 값을 True로 설정합니다.
1세대 대학생	아니요	예	OR	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 목표 값이 True로 설정된 경우 목표값을

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				True로 설정합니다.
학생 문서	예	예	추가	Workday는 최근 값을 찾아 목표값에 유지합니다.
학생 문서	예	아니요	추가	소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 문서	아니요	예	추가	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
학생 프록시	예	예	추가	소스 값이 대상에 추가됩니다.
학생 프록시	예	아니요	추가	소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 프록시	아니요	예	추가	소스에 값이 없고 목표에 값이 있는 경우 Workday는 목표 값을 유지합니다.
학생 퇴역군인 복리후생	예	예	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스와 대상 모두에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
학생 퇴역군인 복리후생	예	아니요	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 퇴역군인 복리후생	아니요	예	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스가 비어 있는 경우 Workday는 목표값을 유지합니다.
복리후생 완료일 시 학생 자격요건	예	예	감사 항목 최종 업데이트	기능적으로 동등할 때 Workday는 소스와 대상 모두에 일치하는 값이 있으면 대상 값을 유지합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
복리후생 완료일 시 학생 자격요건	예	예	감사 항목 최종 업 데이트	기능적으로 동일 하지 않은 경우 Workday는 최신 업데이트를 찾아 타겟에 유지합니 다.
복리후생 완료일 시 학생 자격요건	예	아니요	감사 항목 최종 업 데이트	기능적으로 동등 하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대 상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지 합니다.
복리후생 완료일 시 학생 자격요건	아니요	예	감사 항목 최종 업 데이트	기능적으로 동일 하지 않은 경우, 소 스에 값이 없고 대 상에 값이 있으면 Workday는 대상 값을 유지합니다.

참조: 학생 연락처 정보 병합 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학생 연락처 정보의 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십
시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을 확인하십시오.](#)

다음은 포함한 모든 연락처 정보 필드의 병합 규칙은 [참조: 연락처 정보 데이터 필드 병합 규칙을 확인하십시오.](#)

- 인스턴트 메신저
- 소셜 네트워크
- 웹 주소

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
기본 기관 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스 와 대상의 값이 일 치하면 대상의 값 을 유지합니다. 또 한 Workday는 대 상에 커뮤니케이션 용도 행동유형 유 형을 추가합니다.
기본 기관 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동 일하지 않은 경 우 Workday는 최 신 업데이트를 찾아 타겟에 유 지합니다. 또한 Workday는 대상 에 커뮤니케이션

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				용도 행동유형 유형을 추가합니다.
기본 기관 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다. 또한 Workday는 고유 주소를 기타 주소로 추가하고 모든 기타 커뮤니케이션 용도 행동유형을 대상에 추가합니다.
기본 기관 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 목표 값에 값이 있고 소스에는 값이 없으면 목표값을 유지합니다. 또한 Workday는 고유 주소를 기타 주소로 추가하고 모든 기타 커뮤니케이션 용도 행동유형을 대상에 추가합니다.
기타 기관 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 또한 Workday는 대상 값을 기타 기관 주소로 유지하고 대상에 기타 커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 기관 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 최신 값을 유지합니다. 고유한 값이 복사되고 대상에 기타 기관 주소가 추가됩니다. Workday는 대상

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 기관 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다. 또한 Workday는 대상에 커뮤니케이션 용도 행동유형 유형을 추가합니다.
기타 기관 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없지만 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다. 또한 Workday는 대상에 커뮤니케이션 용도 행동유형 유형을 추가합니다.
기본 개인 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 개인 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 연락처를 기본 연락처로 유지하고 소스 이메일 주소를 추가 이메일로 추가합니다.
기본 개인 이메일 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
기본 개인 이메일 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않고 소스에 값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대상 값을 유지합니다.
기본 기관 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 또한 Workday는 대상에 커뮤니케이션 용도 행동유형 유형을 추가합니다.
기본 기관 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 연락처를 기본 연락처로 유지하고 소스 이메일 주소를 추가 이메일로 추가합니다.
기본 기관 이메일 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 대상의 소스 값을 기본 직장 이메일 주소로 유지합니다. 또한 Workday는 대상에 커뮤니케이션 용도 행동유형 유형을 추가합니다.
기본 기관 이메일 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스에는 값이 없고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 대상 값을 기본 직장 이메일 주소로 유지합니다. 또한 Workday는 대상에 커뮤니케이션 용도 행동유형 유형을 추가합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
기타 기관 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스 와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. Workday는 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 기관 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스 이메일 주소를 추가 이메일로 추가합니다.
기타 기관 이메일 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다. Workday가 대상에 추가커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 기관 이메일 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다. Workday가 대상에 추가커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 직장 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 직장 이메일 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 연락처를 기본 연락처로 유지하

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				고 소스 이메일 주소를 추가 이메일로 추가합니다.
기본 직장 이메일 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 값이 없는 경우 대상의 소스 값을 기본 직장 이메일 주소로 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 직장 이메일 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에 값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대상 값을 기본 직장 이메일 주소로 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 개인 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 개인 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 연락처를 기본 연락처로 유지하고 소스 전화번호를 기타 전화번호로 추가합니다.
기본 개인 전화번호	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 개인 전화번호	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않고 소스에

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대상 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상 값을 기타 전화번호로 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스 전화번호를 기타 전화번호로 추가합니다.
기타 전화번호	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기타 전화번호	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않고 소스에 값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대상 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 기관 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 또한 Workday는 대상에 커뮤니케이션

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				응도 행동유형 유형을 추가합니다.
기본 기관 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 연락처를 기본 연락처로 유지하고 소스 전화번호를 기타 전화번호로 추가합니다.
기본 기관 전화번호	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다. 또한 Workday는 고유한 전화번호를 기타 기관 전화번호로 추가하고 모든 기타커뮤니케이션 사용유형을 대상에 추가합니다.
기본 기관 전화번호	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 목표 값에 값이 있고 소스에는 값이 없으면 목표값을 유지합니다.
기타 기관 전화번호	예	예	고유한 복사 및 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 매칭 값을 위해 대상에 추가커뮤니케이션 사용유형을 추가합니다.
기타 기관 전화번호	예	예	고유한 복사 및 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스 전화번호를 기타 전화번호로 추가합니다.
기타 기관 전화번호	예	아니요	고유한 복사 및 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 소스 값에는 값이 있지만 대상에는 값이 없는 경우, Workday는 대상

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				에 소스 값을 유지합니다.
기타 기관 전화번호	아니요	예	고유한 복사 및 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
기본 직장 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 직장 전화번호	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상의 연락처를 기본 연락처로 유지하고 소스 전화번호를 기타 전화번호로 추가합니다.
기본 직장 전화번호	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
기본 직장 전화번호	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
웹 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
인스턴트 메신저	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
인스턴트 메신저	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 가장 최근에 업데이트된 값을 유지합니다.
인스턴트 메신저	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
인스턴트 메신저	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에 값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대상 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
웹 주소	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 가장 최근에 업데이트된 값을 유지합니다.
웹 주소	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에는 값이 있지만 대상에는 없는 경우 대상에 소스 값을 유지합니다. 대상에 기타커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.
웹 주소	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않고 소스에 값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				상 값을 유지합니다. 대상에 기타 커뮤니케이션 용도 행동유형을 추가합니다.

참조: 학생 모집 병합 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학생 모집을 위해 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을](#) 확인하십시오.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
학사조직	예	예	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	Workday는 대상에서 값을 가져옵니다.
학사조직	예	아니요	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스에는 값이 있고 대상에는 없는 경우 소스에서 값을 가져옵니다.
학사조직	아니요	예	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스에는 값이 없고 대상에는 값이 있는 경우 Workday는 대상의 값을 유지합니다.
학업 레벨	예	예	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	Workday는 대상에서 값을 가져옵니다.
학업 레벨	예	아니요	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스에는 값이 있고 대상에는 없는 경우 소스에서 값을 가져옵니다.
학업 레벨	아니요	예	대상이 비어 있는 경우 소스 사용	소스에는 값이 없고 대상에는 값이 있는 경우 Workday는 대상의 값을 유지합니다.
학기 요약	해당 없음	해당 없음	최종 업데이트(감사 항목)	Workday는 소스와 대상 모두에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
학기 분류	해당 없음	해당 없음	최종 업데이트(감사 항목)	Workday는 소스와 대상 모두에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
학기 시작일	해당 없음	해당 없음	최종 업데이트(감사 항목)	Workday는 소스와 대상 모두에서

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				최신 업데이트를 가져옵니다.
학기 유형	해당 없음	해당 없음	최종 업데이트(감사 항목)	Workday는 소스와 대상 모두에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
학년도	해당 없음	해당 없음	최종 업데이트(감사 항목)	Workday는 소스와 대상 모두에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
위치	해당 없음	해당 없음	최종 업데이트(감사 항목)	Workday는 소스와 대상 모두에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
채용	해당 없음	해당 없음	커스텀 처리	Workday가 소스에서 대상으로 고유한 채용을 이동합니다.
활성	해당 없음	해당 없음	OR	소스 또는 대상이 <code>TRUE</code> 로 설정된 경우 Workday는 목표값을 <code>TRUE</code> 로 설정합니다.
학생 시스템 사용자	해당 없음	해당 없음	추가	Workday가 학생 시스템 사용자를 소스 레코드에서 대상 레코드로 이동합니다.
학생 태그	해당 없음	해당 없음	추가	Workday는 대상과 소스 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
운동팀	예	예	추가	Workday는 소스와 대상 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
운동팀	예	아니요	추가	Workday는 소스에서 값을 가져와서 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 이 값을 대상에 추가합니다.
운동팀	아니요	예	추가	Workday는 목표값에 값이 있지만 소스에는 없는 경우 목표값을 추가하고 목표값에 유지합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
학력	예	예	추가	Workday는 소스와 대상 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
학력	예	아니요	추가	Workday는 소스에서 값을 가져와서 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 이 값을 대상에 추가합니다.
학력	아니요	예	추가	Workday는 목표값에 값이 있지만 소스에는 없는 경우 목표값을 추가하고 목표값에 유지합니다.
예상 가능일정	예	예	최신 업데이트	Workday는 소스와 대상 모두에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
예상 가능일정	예	아니요	최신 업데이트	Workday는 소스에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
예상 가능일정	아니요	예	최신 업데이트	Workday는 타겟에서 최신 업데이트를 가져옵니다.
수동 지정 지역	예	예	고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
수동 지정 지역	예	예	고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 고유한 값을 대상에 추가합니다.
수동 지정 지역	예	아니요	고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 고유한 값을 대상에 추가합니다.
수동 지정 지역	아니요	예	고유 항목 추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스에 값이 없고 대상에 값이 있으면 Workday는 대상 값을 유지합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
시스템 지정 지역	예	예	커스텀 처리	Workday는 예비 학생의 새로 통합된 프로필을 기준으로 지정내역을 재평가합니다.
시스템 지정 지역	예	아니요	커스텀 처리	Workday는 예비 학생의 새로 통합된 프로필을 기준으로 지정내역을 재평가합니다.
시스템 지정 지역	아니요	예	커스텀 처리	Workday는 예비 학생의 새로 통합된 프로필을 기준으로 지정내역을 재평가합니다.
입학담당자에게 수동 지정	예	예	고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
입학담당자에게 수동 지정	예	예	고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 고유한 값을 대상에 추가합니다.
입학담당자에게 수동 지정	예	아니요	고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 고유한 값을 대상에 추가합니다.
입학담당자에게 수동 지정	아니요	예	고유 항목 추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스에 값이 없고 대상에 값이 있으면 Workday는 대상 값을 유지합니다.
시스템 지정 입학 담당자	예	예	커스텀 처리	Workday는 예비 학생의 새로 통합된 프로필을 기준으로 지정내역을 재평가합니다.
시스템 지정 입학 담당자	예	아니요	커스텀 처리	Workday는 예비 학생의 새로 통합된 프로필을 기준으로 지정내역을 재평가합니다.
시스템 지정 입학 담당자	아니요	예	커스텀 처리	Workday는 예비 학생의 새로 통합

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				된 프로필을 기준으로 지정내역을 재평가합니다.
소스 세부내용	예	예	커스텀 처리	Workday는 소스와 대상의 값이 일치하는 경우 대상의 값을 유지합니다.
소스 세부내용	예	아니요	커스텀 처리	소스 값에 값이 있고 대상 값에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 유지합니다.
소스 세부내용	아니요	예	커스텀 처리	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
학생 ID	예	예	이전 병합가능 항목에서 가져오기	소스와 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상의 값을 유지합니다.
학생 ID	예	아니요	이전 병합가능 항목에서 가져오기	소스 값이 대상에 유지됩니다. Workday는 <i>null</i> 인 경우에도 가장 빠른 값을 사용합니다.
학생 ID	아니요	예	이전 병합가능 항목에서 가져오기	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다. Workday는 <i>null</i> 인 경우에도 가장 빠른 값을 사용합니다.
학생 메모	예	예	추가	Workday는 소스와 대상 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
학생 메모	예	아니요	추가	Workday는 소스에서 값을 가져와서 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 이 값을 대상에 추가합니다.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
학생 메모	아니요	예	추가	대상에는 값이 있지만 소스에는 없는 경우 Workday는 대상의 값을 유지합니다.
예비 학생 기록	예	예	커스텀 처리	동일한 채용에 병합된 경우 기능적으로 동일합니다.
예비 학생 기록	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상에 고유한 값을 유지합니다.
예비 학생 기록	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
예비 학생 기록	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
예비 학생 경로	예	예	커스텀 처리	Workday는 이전 채용의 값을 가져와서 대상에 유지합니다.
예비 학생 경로	예	아니요	커스텀 처리	소스 값이 있고 타겟 값이 없는 경우 소스 값이 사용됩니다.
예비 학생 경로	아니요	예	커스텀 처리	소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
예비 학생 단계	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우 Workday는 최상위 예비후보자 단계를 유지합니다.
예비 학생 단계	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 예비

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				후보자 레코드를 병합하지 않습니다. Workday는 각 예비후보자 단계를 유지합니다.
예비 학생 단계 이력	해당 없음	해당 없음	추가	소스의 이력 값이 대상에 추가됩니다.
예비 학생 유형	예	예	추가	Workday는 소스와 대상 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
예비 학생 유형	예	아니요	추가	Workday는 소스에서 값을 가져와서 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 이 값을 대상에 추가합니다.
예비 학생 유형	아니요	예	추가	Workday는 목표값에 값이 있지만 소스에는 없는 경우 목표값을 추가하고 목표값에 유지합니다.
학생 모집 등급 지정	예	예	추가	Workday는 소스와 대상 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
학생 모집 등급 지정	예	아니요	추가	Workday는 소스에서 값을 가져와서 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 이 값을 대상에 추가합니다.
학생 모집 등급 지정	아니요	예	추가	Workday는 목표값에 값이 있지만 소스에는 없는 경우 목표값을 추가하고 목표값에 유지합니다.
학생 모집 추천 경로	예	예	추가	Workday는 소스와 대상 모두에서 조합 값을 가져옵니다.
학생 모집 추천 경로	예	아니요	추가	Workday는 소스에서 값을 가져와서 소스에 값이 있고 대상에는 없는

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				경우 이 값을 대상에 추가합니다.
학생 모집 추천 경로	아니요	예	추가	목표값에는 값이 있지만 소스에는 값이 없는 경우 Workday는 목표 값을 유지합니다.

참조: 학생 모집 이벤트 등록을 위한 병합 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학생 모집 이벤트 등록을 위해 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을 확인하십시오.](#)

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
학생 모집 이벤트 등록 기록	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 소스의 고유한 값을 대상에 추가합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록	예	아니요	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록	아니요	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록 초대일	예	예	가장 빠른 날짜	기능적으로 동일한 경우, Workday는 가장 빠른 날짜를 찾고 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록 초대일	예	예	가장 빠른 날짜	기능적으로 동일하지 않은 경우

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				Workday는 가장 빠른 날짜를 찾아 목표값의 값을 유지합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록 초대일	예	아니요	가장 빠른 날짜	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 가장 빠른 날짜를 찾습니다. 소스에 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 모집 이벤트 등록 기록 초대일	아니요	예	가장 빠른 날짜	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 가장 빠른 날짜를 찾습니다. 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 Workday는 대상 값을 유지합니다.
초대된 학생 모집 이벤트 등록 기록	예	예	OR	기능적으로 동일하고 소스 또는 대상이True로 설정된 경우, 소스와 대상의 값이 일치하면 Workday가 대상에 값을 설정합니다.
초대된 학생 모집 이벤트 등록 기록	예	예	OR	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스 또는 대상 값이True로 설정된 경우 목표 값을True로 설정합니다.
초대된 학생 모집 이벤트 등록 기록	예	아니요	OR	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스 또는 대상 값이True로 설정된 경우 목표 값을True로 설정합니다.
초대된 학생 모집 이벤트 등록 기록	아니요	예	OR	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스 또는 대상

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				값이 <i>True</i> 로 설정된 경우 목표 값을 <i>True</i> 로 설정합니다.
등록 기록 등록일	예	예	최근 날짜	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
등록 기록 등록일	예	예	최근 날짜	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최근 날짜를 찾아 대상에 유지합니다.
등록 기록 등록일	예	아니요	최근 날짜	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최근 날짜를 찾습니다. 소스 값에는 값이 있고 대상에는 값이 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
등록 기록 등록일	아니요	예	최근 날짜	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최근 날짜를 찾습니다. 대상에는 값이 있지만 소스에는 없는 경우 Workday는 대상에 해당 값을 유지합니다.
게스트 수	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
게스트 수	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최신 값을 찾아 대상에 유지합니다.
게스트 수	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동등하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
게스트 수	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
등록 기록 상태	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
등록 기록 상태	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 또는 대상이 등록으로 설정된 경우 Workday는 목표 값을 등록으로 설정합니다. 소스 또는 대상에 등록값이 없는 경우 대상 값을 비워 둡니다.
등록 기록 상태	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 또는 대상이 등록으로 설정된 경우 Workday는 목표 값을 등록으로 설정합니다. 소스 또는 대상에 등록값이 없는 경우 대상 값을 비워 둡니다.
등록 기록 상태	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 또는 대상이 등록으로 설정된 경우 Workday는 목표 값을 등록으로 설정합니다. 소스 또는 대상에 등록값이 없는 경우 대상 값을 비워 둡니다.
근태 상태	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일한 경우,

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다.
근태 상태	예	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 또는 대상이출석으로 설정되어 있으면 Workday는 목표값을출석으로 설정합니다. 소스 또는 대상에출석값이 없는 경우 목표값을 비워 둡니다.
근태 상태	예	아니요	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스의 값이출석인 경우 Workday는 대상을출석으로 설정합니다.
근태 상태	아니요	예	커스텀 처리	기능적으로 동일하지 않은 경우 소스가 비어 있으면 Workday가 목표값인유인을유지합니다.

참조: 학생 거주지 병합 규칙

소스 레코드와 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학생 거주지에 대한 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을](#)확인하십시오.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
거주지 기록	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. 소스의 고유한 기관 거주지 기록이 대상에 추가됩니다. Workday는 각 기관 학사조직의 기관 거주지 기록을 정의할 수 있습니다.
거주지 기록	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
				Workday는 소스의 고유한 기관 거주지 기록을 대상에 추가합니다.
거주지 기록	예	아니요	이동 후 고유 항목 추가	Workday가 소스에서 대상으로 고유한 기관 거주지 기록을 이동합니다.
거주지 기록	아니요	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동등하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 없는 경우 대상 값을 유지합니다.
학생 문서	예	예	추가	소스와 대상의 값이 일치하면 Workday가 대상의 값을 유지합니다.
학생 문서	예	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 최신 업데이트를 찾아 타겟에 유지합니다.
학생 문서	예	아니요	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 유지합니다.
학생 문서	아니요	예	추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.

참조: 테스트 결과 병합 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합할 때 Workday가 학업 시험 결과를 위해 데이터 필드를 병합하는 방식을 고려하십시오.

주: 이 병합 규칙은 학생 지원자 및 예비 학생 레코드에 적용됩니다. [참조: 병합 작업을](#) 확인하십시오.

필드	소스 값	목표값	병합 작업	병합 설명
테스트 결과	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일한 경우, Workday는 소스 와 대상의 값이 일치하면 대상의 값을 유지합니다. Workday는 대상에 고유한 값을 추가합니다.
테스트 결과	예	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우 Workday는 대상에 값을 유지하고 고유한 값을 대상에 추가합니다.
테스트 결과	예	아니요	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, 소스 값이 있고 대상에는 없는 경우 Workday는 소스 값을 대상에 배치합니다.
테스트 결과	아니요	예	이동 후 고유 항목 추가	기능적으로 동일하지 않은 경우, Workday는 소스에 값이 없고 대상에 값이 있는 경우 대상 값을 유지합니다.
학력 검사 결과 첨부파일	해당 없음	해당 없음	추가	Workday는 목표값의 값을 유지합니다.

참조: 지원자, 예비후보자 및 예비 입학에 대한 병합취소 규칙

소스 및 대상 레코드를 병합취소할 때 Workday가 Student 기능 영역의 데이터 필드를 병합취소하는 방식을 고려하십시오.

기능 영역	병합취소 작업	병합취소 동작
캠퍼스 참여	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
교육 기관 출석	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
학자금 지원	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
학생 지원	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
학생 속성	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.

기능 영역	병합취소 작업	병합취소 동작
학생 연락처 정보	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
학생 모집	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
학생 모집 이벤트 등록	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
학생 거주지	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.
테스트 결과	병합 전 값으로 되돌리기	Workday는 목표값을 병합 전의 값으로 재설정합니다.

relatedlinks

참조

Reference: Unmerge Operations

친구 및 가족

단계: 친구 및 가족 설정

이 태스크 정보

친구 및 가족은 학생과 연결된 친척 또는 동료의 목록을 제공합니다. 이 목록을 사용하여 참여 계획을 생성하거나 비상 상황 발생 시 지정된 연락처와 연락할 수 있습니다.

다음과 같이 친구/가족 태스크를 구성할 수 있습니다.

- 등록 및 온보딩 비즈니스 프로세스의 일부
- 학생이 친구/가족 연락처 목록을 조회하고 유지관리할 수 있도록 합니다.
- 학생이 비상연락처 정보와 같은 기관의 연락처 정보를 제공하도록 요구합니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 다음 도메인에 대한 시큐리티를 구성합니다.

- 셀프서비스: 학생 친구 및 가족
- 설정: 친구/가족 요건
- 학생 데이터: 친구 및 가족

2. 학생의 필수 친구/가족 구성태스크에 액세스하여 필수 필드를 구성합니다.

- 관계 유형
- 연락처 정보

이 태스크를 사용하여 학생의 비상연락처에 대한 필수 필드를 구성할 수 있습니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Set Up: 친구 및 가족 요구사항* 도메인

3. 친구/가족 추가태스크에 액세스합니다.

학생 프로필의 개인 프로필 그룹에 있는 친구/가족 리포트에서 추가를 클릭합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Student Data: 친구 및 가족* 도메인

4. (선택사항) 다음 비즈니스 프로세스에서 내 친구/가족 리뷰태스크를 구성합니다.

- 계속 학생 등록 온보딩 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트

비즈니스 프로세스의 태스크를 사용하여 학생이 비상연락처 정보를 제공하도록 할 수 있습니다.

5. (선택사항) 학생의 친구 및 가족 연락처가 학생의 계정을 관리할 수 있도록 설정합니다.

참조 단계: [3rd Party 액세스 설정](#) 페이지 161.

6. (옵션) 옵션 필드를 숨기거나 필수 항목으로 지정합니다.

기능 영역별 프로프트에서 학생 코어를 선택합니다. 비즈니스 프로세스의 태스크를 사용하여 학생이 비상연락처 정보를 제공하도록 할 수 있습니다. 다음 태스크의 옵션 필드를 구성할 수 있습니다.

- 친구 및 가족 추가
- 내 친구/가족 추가
- 친구/가족 편집
- 친구/가족 세부내용 조회

결과

학생은 학생 프로필의 개인 프로필 그룹에서 친구/가족 리포트를 업데이트하고 조회할 수 있습니다.

단계: 3rd Party 액세스 설정

이 태스크 정보

3rd Party를 추가하여 학생 계정을 관리할 수 있습니다. 예: 부모가 학생을 대신하여 지급하거나 학자금 지원 패키지를 조회하도록 할 수 있습니다. 기존 근무자 계정을 3rd Party 계정에 링크할 수도 있습니다.

학생은 셀프서비스에서 이 3rd Party를 생성하고 관리할 수도 있습니다.

주: 모바일에서 Print Student Statement as Third Party(Student Financials 기능 영역의 Self-Service: Student Proxy Finance)도메인에 대해 보안이 설정됨)가 제공됩니다. 3rd Party에서 이 모바일 리포트에 액세스하여 학생 명세서를 인쇄할 수 있습니다.

프로시저

1. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.

Student Core 기능 영역에서 3rd Party 권한 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

2. (선택사항) [비즈니스 프로세스를 편집](#)합니다.

3rd Party 권한 이벤트 비즈니스 프로세스를 편집하면 3rd Party 액세스를 설정하는 워크플로를 변경할 수 있습니다.

3. (선택사항) [3rd Party 복수 학생 설정](#) 페이지 163.

3rd Party가 기관에서 여러 학생을 관리하도록 할 수 있습니다. 이메일 주소가 일치하는 경우 신규 3rd Party 계정을 기존 계정에 링크할 수도 있습니다.

4. 개인정보 보호 릴리스 권한 부여 포기 구성태스크에 액세스합니다.

기관에 대한 설명 및 확인 텍스트를 편집합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 Set Up: Student Privacy Waiver Text도메인

5. 친구 및 가족 추가태스크에 액세스합니다.

학생 프로필의 개인 프로필 그룹에서 친구 및 가족 리포트의 추가 버튼을 클릭합니다.

- 관계 유형: 이 필드가 비어 있으면 웹서비스를 사용하여 친구/가족을 가져올 때 Workday가 프록시를 기본값으로 사용합니다.
- 3rd Party 사용자: 이 연락처가 학생을 대신하여 Workday에서 기능을 수행하도록 하려면 이 확인란을 선택합니다.
- 연락처 정보: 비즈니스 프로세스가 실행된 후 Workday에 액세스하는 데 필요한 정보가 포함된 이메일을 3rd Party에 전송합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Student Data: friends and Family* 도메인

6. 3rd Party 권한 관리태스크에서 선택할 수 있는 태스크 목록에 따라 다음 도메인에 대한 시큐리티 정책을 활성화하거나 비활성화합니다.

- 셀프서비스: 학생 프록시 금융
- 셀프서비스: 학생 대리 학자금 지원
- 셀프서비스: 학생 대리 등록
- 셀프서비스: 학생 프록시 비공식 성적증명서
- 셀프서비스: 학생 프록시 성적 조회

참조 [../.../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/eyf1577465288705.dita](#)

7. 3rd Party 권한 관리 태스크에 액세스합니다.

3rd Party 사용자가 수행할 수 있는 태스크 섹션에서 3rd Party가 학생을 대신하여 액세스할 수 있는 태스크를 선택합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *3rd Party* 권한 이벤트 비즈니스 프로세스

8. (선택사항) 내 3rd Party 권한 리뷰태스크를 다음 비즈니스 프로세스의 개시 태스크로 구성합니다.

- 지속적인 학생 등록 온보딩 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트

학생 및 기타 승인자가 3rd Party 권한을 리뷰할 수 있도록 비즈니스 프로세스에 대한 승인을 구성할 수 있습니다.

9. (선택사항) 3rd Party 사용자의 홈페이지에 대한 Academic for Third Party 대시보드를 구성합니다.

단계: 대시보드 및 랜딩 페이지 설정을 참조하십시오.

결과

다음을 수행할 수 있습니다.

- 친구 및 가족 프로필 그룹에서 3rd Party 액세스 정보를 조회합니다. 권한을 클릭하여 3rd Party 사용자 및 해당 사용자에게 대해 활성화된 태스크를 조회합니다.
- 이제 Workday에서 역할이 2개 이상인 3rd Party 사용자를 식별할 수 있습니다. 학생 프록시 비즈니스 오브젝트에서 Has Multiple Roles 리포트 필드를 사용합니다(Student Core 기능 영역의 *Student Data: friends and Family* 도메인에 대해 보안이 설정됨).

3rd Party는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 대신 계정에 로그인하여 활성화된 태스크를 관리합니다.
- Link Existing Workday Account 태스크(Student Core 기능 영역의 *Self Service: Student Proxy* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 해당하는 경우 기관의 기존 근무자 계정에 링크합니다.

related links

개념

[Setup Considerations: Business Processes](#)

3rd Party 복수 학생 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Core 기능 영역에서 3rd Party 권한 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

3rd Party가 하나의 Workday 로그인으로 한 기관의 여러 학생을 관리하도록 할 수 있습니다. 3rd Party 권한 이벤트의 *Approvefriends and Family Linking* 단계를 사용하면 이메일이 일치하는 경우 신규 3rd Party를 기존 계정에 연결할 수 있습니다.

Allie에게는 Alma Mater 대학교의 학생인 Josh와 Amy에 대한 3rd Party 권한이 있습니다. Josh가 Allie에게 접근 권한을 부여하면 고유 Workday 계정에 대한 로그인 세부내용이 포함된 이메일이 전송됩니다. 나중에 Amy는 Allie에 대한 액세스 권한도 부여합니다. Workday는 3rd Party 권한 이벤트비즈니스 프로세스에서 Allie의 이메일에서 일치하는 항목을 찾습니다. Allie가 Workday에 로그인하여 권한 관리 태스크를 사용할 수 있습니다. 그녀가 이 태스크를 승인했으며 이제 하나의 로그인 자격증명 세트를 사용하여 Josh와 Amy를 대신하여 태스크를 관리할 수 있습니다.

프로시저

1. 3rd Party 권한 이벤트비즈니스 프로세스에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
[비즈니스 프로세스 편집](#)을 참조하십시오.
2. *Approvefriends and Family Linking Action* 단계를 구성합니다.
다음을 구성해야 합니다.
 - 개시 단계 이후의 액션 단계
 - 액션 단계에 대한 시큐리티 그룹 학생 포록시 본인에 대한 액세스
 - 이 액션 단계 후에 '학생 포록시 Workday 계정 서비스 생성 서비스 구성' 단계를 구성합니다.

단계 순서는 Workday가 별도의 계정을 생성하는 대신 2명 이상의 학생을 관리하는 지정된 3rd Party에 연결되도록 합니다.
3. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화](#)합니다.

결과

Workday가 내 태스크의 태스크를 승인을 위해 3rd Party로 보냅니다. 3rd Party가 승인하고 이메일이 일치하면 Workday가 자동으로 계정을 기존 계정에 링크합니다.

지정된 3rd Party는 각 개별 학생에 대한 로그인 자격증명 세트를 유지관리하는 대신 하나의 로그인을 사용하여 연결된 모든 학생의 태스크를 관리할 수 있습니다.

related links

개념

[Concept: Approval Step](#)

[Concept: Action Step](#)

[Concept: Initiation Step](#)

국제 학생

단계: 유학생 지정

이 태스크 정보

학생이 다음을 수행하는 경우 기관의 유학생에 대한 조건을 정의할 수 있습니다.

- 미국 이외의 국가에 대한 시민권 구분 보유
- 미국 시민권 구분이 없습니다.

Workday에서 시민권의 기본 국가는 미국입니다. 기관이 미국 이외의 지역에 있는 경우 고유한 조건 규칙을 생성하여 유학생을 구성하는 항목을 정의할 수 있습니다.

프로시저

1. Student Core 기능 영역에서 *Manage: Immigration Status* 도메인을 구성합니다.
도메인을 통해 학생 프로필의 국제 프로필 그룹을 조회할 수 있습니다.
[도메인 시큐리티 정책 편집](#)을 참조하십시오.
2. 학생 조건 규칙 생성 태스크에 액세스합니다.
유학생 지정을 위한 조건 규칙을 생성합니다.
참조 예: [유학생에 대한 조건 규칙 생성](#) 페이지 167.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 Set Up: Student Eligibility Rules
3. 국제 학생 로직 구성 태스크에 액세스합니다.
조건 규칙을 선택하거나 생성합니다.
각 규칙의 유효일을 선택합니다. 유효일에 따라 지정된 날짜에 사용할 수 있는 조건 규칙 버전이 결정됩니다.
시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Set Up: International* 학생도메인

결과

국제 학생으로 정의된 학생은 학생 프로필의 국제 프로필 그룹에 표시됩니다.

relatedlinks

태스크

[Edit Domain Security Policies](#)

단계: 지원자 이민 정보 설정

시작하기 전에

- 외부 학생 사이트를 사용할 수 있도록 설정합니다.
- 학생 지원자의 외부 사이트 계정을 제공합니다.
- 국제 학생 로직 구성 태스크에서 국제 학생을 지정하도록 로직을 구성합니다.
- 학생 지원자의 로직을 리뷰합니다.
- 시큐리티:
 - Student Core 기능 영역의 *Manage: Immigration Status*, *Manage: International* 학생, *Set Up: International* 학생 및 *Student Data: Immigration* 도메인
 - Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Employment Sites* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 유학생 지원자가 외부 사이트에서 이민 정보를 제출할 수 있습니다.

학생을 국제 학생으로 식별하는 것과 동일한 로직을 사용하여 국제 학생 로직 구성 태스크에서 국제 학생 지원자를 식별할 수 있습니다. 또한 외부 학생 사이트에서 지원자에게 표시할 관련 필드를 사용하여 이주 양식을 구성합니다.

지원자가 기관의 입학 제안을 수락하면 이민 정보를 제출하는 태스크를 지정할 수 있습니다. 지원자는 홈페이지에서 태스크에 대한 링크를 조회할 수 있습니다. 지원서를 제출하면 Workday는 예비후보자 프로필에 해외 프로필 그룹을 생성합니다. 예비후보자는 Workday에 로그인하여 프로필을 조회할 수 없습니다. 따라서 예비후보자는 예비후보자 프로필에서 이민 정보를 편집할 수 없습니다.

Workday는 다음 비즈니스 프로세스에서 구성할 수 있는 단계로 학생 지원자 이민 이벤트 비즈니스 프로세스를 제공합니다.

- 학생 지원 예비 입학 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 학생 지원자 이민 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

2. 학생 지원자 이민 이벤트에서 내 이민 정보 제출 액션 단계를 구성합니다.

- 액션 단계가 개시 단계 후인지 확인합니다.
- 다음 시큐리티 그룹에 대한 접근 권한을 제공합니다. 예비 학생 본인(외부) 및 예비 학생 본인(내부)
- 승인을 구성하는 경우 액션 단계 다음에 승인 단계를 구성합니다.

3. 다음 비즈니스 프로세스에서 학생 지원자 이민 정보 제출 액션을 추가합니다.

- 학생 지원 예비 입학 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트

다음을 확인합니다.

- 허용 액션을 개시 단계 뒤에 단계 조건으로 추가합니다. Workday는 국제 학생 부울을 입력 조건으로 추가합니다.
- 학생 지원자 이민 정보 제출 액션을 지정합니다.
- (선택사항) 학생 지원 입학 전 이벤트에서 다음을 수행하기 전에 허용되는 서비스 단계를 구성합니다.
 - 매칭 및 병합을 사용하는 경우 학생 지원자 조정 단계
 - 중복 관리를 옵트인한 경우 이 개인의 중복 대상 찾기 단계를 수행합니다.

4. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

5. (선택사항) Maintain Student Immigration Status 태스크에 액세스합니다.

기관과 관련된 이민 구분을 추가합니다.

다음 웹 서비스를 사용하여 이민 신분을 검색하거나 업데이트할 수도 있습니다.

- 학생 이민 상태 가져오기
- Put Student Immigration Status

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Manage: Immigration Status* 도메인

6. 학생 지원자 이민 양식 구성 태스크에 액세스합니다.

이 태스크에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 각 섹션의 이름을 이민 정보, SEVIS 정보 및 가족 정보로 변경하십시오.
- 섹션에 대한 설명을 도움말 텍스트로 제공합니다.
- 각 섹션에서 표시할 필드를 선택합니다.
- 필수 필드를 선택합니다.
- 필드가 표시되는 순서를 변경합니다.
- 필드 레이블을 변경합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Employment Sites* 도메인

7. (선택사항) 커스텀 리포트 생성태스크에 액세스합니다.

[커스텀 리포트 생성](#)을 참조하십시오.

Workday는 커스텀 리포트에 사용할 수 있는 학생 이민 데이터 비즈니스 오브젝트에서 다음 리포트 필드를 제공합니다.

- 진행 중인 지원자 이민 이벤트(Academy Foundation 기능 영역의 *Self-Service: Student External Site User Access* 도메인 및 Student Core 기능 영역의 *Student Data: Immigration* 도메인에 대해 보안이 설정됨)
- 학생 이민 상태(Student Core 기능 영역의 *Audit: Student Data, Manage: International* 학생 및 *Student Data: Immigration* 도메인에 대해 보안이 설정됨)

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

결과

- 학생 지원자 이민 이벤트 비즈니스 프로세스는 지원자가 이민 정보를 제출하면 Workday에서 개시됩니다.
- 승인자는 비즈니스 프로세스를 구성한 방식에 따라 이민 정보를 승인, 반려 또는 반송(보완요청)합니다.
- Workday는 예비후보자 프로필의 이민 정보 리포트에 지원자 이민 정보를 저장합니다.

related links

개념

[Concept: Approval Step](#)

태스크

[Edit Business Processes](#)

[Create Custom Reports](#)

단계: 학생 이민 정보 설정

이 태스크 정보

학생 이민 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성하여 학생이 셀프서비스에서 자신의 이민 데이터를 업데이트하도록 할 수 있습니다.

입국관리 태스크, 리포트 및 비즈니스 프로세스에서 필요하지 않은 필드를 숨길 수 있습니다.

프로시저

1. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책](#)을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 학생 이민 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

2. 학생 이민 이벤트 비즈니스 프로세스에서 다음 태스크에 대한 적절한 접근 권한을 제공합니다.

- 승인자의 학생 이민 데이터를 리뷰합니다.
- 학생의 내 이민 데이터 재작업 및 내 이민 데이터 업데이트

3. 다음에 대한 학생 이민 이벤트에서 다음 단계를 추가합니다.

- 승인
- 문서

4. [도메인 시큐리티 정책](#)을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서 다음 도메인에 대한 시큐리티를 구성합니다.

- *Manage: Immigration Status*
- 리포트: 학생 이민 데이터
- *Self-Service: Student Immigration Data*
- 학생 데이터: 이민

5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.
6. (선택사항) 기관에서 사용하지 않는 필드를 숨기려면 옵션 필드 구성태스크에 액세스합니다.
기능 영역별 에서 학생 코어를 선택합니다.
다음 위치에서 동일한 필드를 표시하거나 숨기도록 구성합니다.

- 학생 이민 이벤트 비즈니스 프로세스
- 학생 이민 정보 편집태스크
- 학생 - 국제 - 이민 정보리포트 조회

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Configure Optional Fields* 도메인

7. 유학생 문서 카테고리()에 대해 학생 문서 유형을 구성 하십시오.

참조 단계: [학생 문서에 대한 접근 권한 설정](#) 페이지 180.

8. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.

Student Immigration Data Data Source를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.

커스텀 리포트에 다음 비즈니스 오브젝트 중 하나 또는 모두를 사용합니다.

- 모든 가족
- 기본 국적
- 학생 이민 데이터
- 학생

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

결과

- 학생 이민 이벤트는 학생이 이민 정보를 업데이트할 때 실행됩니다.
- 승인을 구성한 경우 학생 이민 데이터 리뷰태스크가 승인자의 내 태스크에 표시됩니다. 승인자는 변경사항을 제출하거나 내 이민 데이터 재작업 태스크를 학생에게 다시 전송할 수 있습니다.
- 관리자와 학생은 학생 프로필의 이민 정보리포트에서 학생의 이민 데이터를 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Approval Step](#)

태스크

[Attach Documents to a Business Process Step](#)

[Edit Business Processes](#)

[Create Custom Reports](#)

참조

[2020 R2 What's New Post: Matriculated Student Immigration Information](#)

예: 유학생에 대한 조건 규칙 생성

이 태스크 정보

캐나다에 있는 교육기관의 학생 관리자입니다. 학생 그룹 내에서 유학생에 대한 조건을 정의해야 합니다. 캐나다 시민권자 또는 영구 거주자가 아닌 학생을 유학생으로 정의하는 기관의 조건 규칙을 생성합니다.

프로시저

1. 학생 조건 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인

2. 다음 값을 선택하거나 입력합니다.

옵션	설명
비즈니스 오브젝트	학생
학사조직	모교

3. 확인을 클릭합니다.

4. 설명필드에 학생에 대한 비캐나다 국제 규정을 입력합니다.

5. 규칙 조건그리드에서 다음 값을 선택합니다.

AND/OR	소스 외부 필드/조건 규칙	관계 연산자	비교 유형	비교 값
AND	시민권 취득 국가(조건 규칙)	이(가) 다음 선택 목록에 하나도 없음:	이 필터에 지정된 값	캐나다

6. 규칙 조건그리드에서 행을 추가합니다.

AND/OR	소스 외부 필드/조건 규칙	관계 연산자	비교 유형	비교 값
AND	거주 국가(조건 규칙)	이(가) 다음 선택 목록에 하나도 없음:	이 필터에 지정된 값	캐나다

7. 확인을 클릭합니다.

결과

다음에 해당하지 않는 학생에 플래그를 지정하는 조건 규칙을 생성했습니다.

- 캐나다 시민권자
- 캐나다 거주자

캐나다 거주자 또는 시민권자가 아닌 학생을 추가하면 Workday가 해당 학생을 유학생으로 처리합니다.

다음에 수행할 작업

관리하는 각 기관에 대해 서로 다른 학생 조건 규칙을 생성합니다. 그런 다음 국제 학생 로직 구성태스크에서 조건 규칙을 사용할 수 있습니다.

다음 리포트 필드를 사용하여 국제 학생을 식별하는 추가 조건 규칙을 생성합니다.

- 거주 국가
- 출생국
- 비자 ID 유형

국제 학생 로직 구성태스크를 실행하고 생성한 조건 규칙을 선택합니다. 구성한 조건 규칙에 따라 기관의 유학생을 조회하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

주: 조건 규칙을 변경하면 Workday가 리포트를 업데이트하는 데 시간이 다소 걸릴 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 유학생 지정 페이지 163

매칭 및 병합

예비 학생 및 학생 지원자 레코드 병합

시작하기 전에

- 테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스하고웹서비스에서병합된 학생 처리 활성화 프롭트에서학력 시험 결과 및 성적증명서에 대해 병합된 예비 학생 데이터를처리할 수 있도록 설정합니다.
- 매칭 규칙 유지관리 태스크에 액세스하여 매칭 규칙을 정확히 일치하는 매칭 또는 제안된 매칭으로 리뷰하고 구성합니다.
- 매칭 및 병합 배치 작업을 비즈니스 프로세스의 단계로 포함합니다. 예:예비 학생 업데이트 이벤트,예비 학생 데이터 로드 이벤트,학력 시험 결과 데이터 로드 이벤트,ISIR 데이터 로드 이벤트
- 학생지원 사전 입학 이벤트및학생 지원자 빠른 경로 이벤트에학생 지원자 조정서비스 단계를 포함합니다.
- 학생 매칭작업을 한 번 이상 실행하여 제안된 매칭 항목을 리뷰합니다.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의Set Up: Student Match and Merge도메인

이 태스크 정보

주: 중복 관리를 활성화한 후에는 학생 매칭 및 병합 또는 HCM 채용 매칭 및 병합 기능에 액세스할 수 없습니다.

매칭 규칙에 따라정확히 일치또는매칭 제안으로 식별되는 예비 학생 및 지원자 레코드를 구성할 수 있습니다. 예비 학생 또는 지원자를 추가하거나 업데이트한 후 다음을 수행합니다.

- 정확히 일치: 레코드가 자동으로 병합됩니다.
- 제안된 매칭:학생 매칭 및 병합에 대한 중복 기록 관리 리포트를 사용하여 제안된 매칭 항목을 리뷰합니다. 매칭 항목을병합또는무시로수동 조정합니다. 병합하도록 선택한 레코드는 병합 규칙을 따릅니다. 무시하는 레코드는 병합되지 않습니다.

주: 예비 학생의 기록을 병합하면 해당 지역 및 입학 카운셀러 지정내역이 변경될 수 있습니다.

다음 리포트에는 제안된 매칭 규칙 액션에 따라 신규 레코드 또는 업데이트된 레코드가 나열됩니다.

- 학생 매칭 및 병합에 대한 중복 레코드 관리: 이 리포트를 사용하여 500개 이하의 매칭 레코드를 조회하고 90일 날짜 범위 내에서 매칭된 레코드를 표시합니다.
- 매칭 규칙에 대한 미조정 제안 매칭 항목 찾기: 많은 수의 레코드를 가져온 경우 리포트를 사용합니다. 이 리포트는중복 기록 관리(학생 매칭 및 병합)리포트의 제약조건 없이 매칭된 기록을 표시합니다.

Duplicate Reconciliations데이터 소스 및Duplicate Reconciliation into Match Date데이터 소스 필터를 사용하여 커스텀 리포트를 생성할 수도 있습니다.

다음을 수행하는 것이 좋습니다.

- 많은 수의 레코드를 가져온 후 '학생 매칭'작업이 실행되고 조정되도록 스케줄링합니다.
- 예비 학생 또는 지원자를 추가, 업데이트 또는 업로드할 때마다 조정합니다.
- 제안된 매칭 항목을 매일 조정합니다. Workday는 신규 제안 매칭 항목에 대한 알림을 전송하지 않으며, 매칭 미조정으로 인해학생 지원자 조정단계를 사용하는 비즈니스 프로세스가 진행되지 않을 수 있습니다.

프로시저

1. 중복 기록 관리 - 학생 매칭 및 병합 리포트에 액세스합니다.
2. 시작일과종료일을입력하여 리뷰할 범위를 지정합니다.
3. 결과로 제안된 매칭 항목을 검토합니다.
4. 레코드 비교를클릭하여 매칭 항목을 리뷰합니다.

5. 레코드를 무시할지 아니면 병합할지를 결정합니다.

- Workday가 비교 기록을 매칭 항목으로 다시 제안하지 않도록 하려면 무시를 선택합니다.
- 병합을 선택하여 보조 레코드를 기본 레코드에 결합합니다.

6. (선택사항) 많은 수의 레코드를 가져오는 경우 매칭 규칙에 대한 미조정 제안 매칭 찾기 리포트를 사용합니다. 매칭 규칙 중 하나로 검색하여 조건과 일치하는 모든 레코드를 조회합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Reports: Student Match and Merge* 도메인

다음에 수행할 작업

- 제안된 매칭 조건을 충족하지 않는 기록을 병합하려면 개인의 관련 액션 메뉴에서 중복 기록 > 기록 병합을 선택합니다.
- 기록 병합을 취소하려면 개인의 관련 액션 메뉴에서 중복 기록 기록 > 병합 취소를 선택합니다.
 - 레코드를 여러 번 병합한 경우 가장 최근의 병합만 취소할 수 있습니다.
 - 병합된 레코드에서 정보를 변경한 후에는 병합을 취소할 수 없습니다.
- 개인에 대해 병합된 모든 기록을 조회하려면 해당 개인의 관련 액션 메뉴에서 중복 > 기록 조회를 선택합니다.
 - 편집을 클릭하여 기타 레코드를 업데이트합니다. 매칭 및 병합은 모든 레코드를 참조하므로 기타 레코드의 데이터가 잘못되면 의도하지 않은 병합이 발생할 수 있습니다.
 - 적격한 경우, 대신 보조 레코드의 병합을 취소할 수 있습니다.

related links

참조

[참조: 매칭된 레코드의 병합 규칙 페이지 171](#)

개념: 학생 매칭 및 병합

매칭 및 병합 프로세스는 Workday에서 중복 레코드를 제거하는 데 도움이 됩니다. 매칭 및 병합은 정의된 매칭 규칙을 사용하여 신규 레코드와 관련된 다른 개인 레코드를 식별합니다. 각 규칙에 대한 매칭 액션을 구성할 수 있습니다. 매칭 및 병합을 스케줄링하고 다른 비즈니스 프로세스에서 프로세스를 구성할 수도 있습니다.

매칭 및 병합 실행 시기

레코드를 배치로 처리하도록 매칭 및 병합을 스케줄링하거나 비즈니스 프로세스의 일부로 실행되도록 구성할 수 있습니다.

학생 매칭 및 병합에 대한 매칭 및 병합 실행 스케줄링 태스크를 사용하여 매칭 및 병합을 스케줄링할 수 있습니다. 직무는 모든 예비 학생 및 지원자 레코드를 매칭에서 식별된 다른 개인 유형과 비교하여 평가합니다.

매칭 및 병합을 실행하여 비즈니스 프로세스 이벤트의 레코드를 매칭에서 식별된 다른 사람과 비교하여 평가하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다. 그러면 데스크톱 어플리케이션, 모바일 디바이스 또는 웹 서비스를 통해 데이터를 추가하거나 변경할 때 비즈니스 프로세스의 일부로 서비스가 실행됩니다. 매칭 및 병합을 포함하도록 구성할 수 있는 비즈니스 프로세스는 다음과 같습니다.

- 예비 학생 업데이트 이벤트
- 예비 학생 데이터 로드 이벤트.
- 학력 테스트 결과 데이터 로드 이벤트
- ISIR 데이터 로드 이벤트
- NSLDS 데이터 로드 이벤트.

예비 학생 및 학생 지원자 매칭 규칙

매칭 및 병합은 다음 조합을 평가합니다.

- 예비 학생 또는 지원자 레코드를 학생 예비후보자 또는 지원자 레코드에 매핑합니다.

- 예비 학생 또는 지원자 레코드를 정규등록 학생 레코드에 매핑
- 예비 학생 또는 지원자 레코드를 근무자 레코드로 변환

매칭 및 병합은 정의된 매칭 규칙을 사용하여 이러한 레코드를 식별합니다. 각 규칙에 대한 매칭 액션을 구성할 수 있습니다.

학생 매칭 및 병합에 대한 매칭 규칙 조회리포트에 액세스하여 매칭 규칙, 구성된 순서 및 매칭 액션을 리뷰합니다. Workday에서 기본제공되는 매칭 규칙은 다음과 같습니다.

- 생년월일 및 신분증 ID
- 신분증 ID 및 법적이름
- 신분증 ID, 이메일 및 성
- 법적이름, 이메일, 생년월일
- 신분증 ID 및 성
- 법적이름 및 생년월일
- 법적이름, 이메일 및 전화번호
- 법적이름, 이메일, 상세주소 1
- 이메일 및 생년월일
- 이메일 및 상세주소 1 및 (법적 이름 또는 성)

학생 매칭 및 병합에 대한 매칭 규칙 유지관리태스크에 액세스하여 매칭 규칙 액션을 업데이트하고 매칭 규칙의 순서를 변경합니다. 예비 학생 또는 학생 지원자 레코드를 기존 예비 학생, 학생 지원자, 정규등록 학생 또는 근무자 레코드에 병합하기 위해 정확히 일치하거나 제안된 매칭 항목을 구성할 수 있습니다.

주: 예비 학생을 근무자 기록과 병합하려면 프로세스가 실행될 때 근무자의 고용 상태가 활성 상태여야 합니다. 처리일은 근무자의 입사일과 고용 종료일 사이에 속해야 합니다. 근무자의 고용이 아직 시작되지 않았거나 종료된 경우 매칭 및 병합 프로세스가 완료되지 않을 수 있습니다.

매칭 규칙 액션

- 정확히 일치하는 정확히 일치하는 레코드를 자동으로 병합합니다.
- 제안된 매칭 항목은 병합하거나 무시할 레코드를 결정하는 학생 매칭 및 병합 관련 중복 레코드 관리태스크를 사용하여 리뷰할 제안된 매칭 항목을 식별합니다.

제안된 매칭을 정확한 매칭으로 변경할 때 소급 적용 확인란을 선택할 수 있습니다. 소급 적용을 사용하면 매칭 규칙에 따라 중복 레코드를 일괄 병합할 수 있습니다. 이 일괄 액션은 취소할 수 없으므로 주의하십시오.

이전에 제안된 매칭 항목을 정확한 매칭 항목으로 병합할지 확인하려면 매칭 규칙에 대한 미조정 제안 매칭 항목 찾기리포트에 액세스합니다. 매칭 규칙 중 하나로 검색하여 조건과 일치하는 모든 레코드를 조회합니다.

참조: 매칭된 레코드의 병합 규칙

학생 및 예비후보자 병합 규칙

병합 프로세스는 다음을 수행하지 않습니다.

- 기존 값을 공백으로 바꿉니다.
- Workday HCM에서 근무자 데이터를 덮어씁니다.

2개의 기록을 병합할 때 Workday는 1개의 기록을 기본 기록으로 지정하고 다른 기록을 2차 기록으로 지정합니다. Workday는 가능한 경우 두 레코드의 정보를 모두 유지합니다. 충돌하는 정보 중에서 유지할 항목을 선택해야 하는 경우, 정보 소스가 다음 순서대로 우선순위를 가집니다.

- 근무자 데이터
- 정규등록 학생 기록
- 예비 학생 레코드
- 학생 지원(가장 오래된)
- 학생 모집(최신)

- 테스트 및 학습기록(최신)
- ISIR(기관 학생 정보 기록)(최신)

	정보	유지관리 항목 매칭 및 병합
연락처 정보	주소	모두 소스의 우선순위가 가장 높은 기본 주소가 기본 주소가 됩니다.
	이메일	모두 우선순위가 가장 높은 소스의 기본 이메일이 기본 이메일이 됩니다.
	친구 및 가족 전화번호	모두 모두 소스의 우선순위가 가장 높은 기본 번호가 기본 번호가 됩니다.
개인정보	소셜 미디어 이름	소스의 소셜 미디어 이름(우선순위가 가장 높음)
	시민권 구분	모두
	출생 도시	소스의 출생 도시와 우선순위가 가장 높습니다.
	출생국	출생국의 출생국 우선순위가 가장 높습니다.
	생년월일	소스의 생년월일(우선순위가 가장 높음)
	사망일	소스의 사망일이며 우선순위가 가장 높습니다.
	인종	모두
	성별	소스의 성별로 우선순위가 가장 높습니다.
	성 정체성	소스의 성별로 우선순위가 가장 높습니다.
	중남미계	각 개인에 대해 확인란이 선택되어 있습니다.
	혼인 상태	소스의 혼인 상태이며 우선순위가 가장 높습니다.
	혼인 상태 기준일	혼인 상태 기준일은 소스의 우선순위가 가장 높은 날 짜입니다.
	병역	모두
	이름	우선순위가 가장 높은 소스의 이름입니다.
	사전 낙찰	모두
	사용이름	우선순위가 가장 높은 소스의 이름입니다.
	인칭대명사	소스의 우선순위가 가장 높은 인칭대명사입니다.
	소속정당	소스의 소속정당이며 우선순위가 가장 높습니다.
	출생지	출생지에서 가장 높은 우선순위를 가집니다.
	종교	소스의 종교로 우선순위가 가장 높습니다.
	성적 지향	소스의 성적 지향(우선순위가 가장 높음)
개인 포트폴리오	교과외 활동	모두
	외부 연결	모두
ID	기타 정부 ID	모두
	면허증	모두
	기타 ID	모두
	신분증 ID	모두
	여권	모두
	학생 ID	가장 오래된 항목
	비자	모두
Education for Job Application	교육 기관	모두
	테스트	모두(중복 없음)
	테스트 점수	모두(중복 없음)
	학습기록	모두(중복 없음)
참여 정보	대화	모두
	옵트아웃 가이드	각 개인에 대해 확인란이 선택되어 있습니다.
이력	입력 방법	가장 오래된 항목

학생 모집 병합 규칙

병합 프로세스는 다음을 수행하지 않습니다.

- 기존 값을 공백으로 바꿉니다.

- 비활성 상태의 학생 모집을 활성 상태의 학생 모집과 병합합니다. 2명을 병합하면 Workday는 신규 대상 레코드를 사용하여 비활성 채용을 유지합니다.

Workday는 학생 이력의 이전 병합과 관련된 모든 학생 모집의 요약 표시합니다. 학생 모집 병합 세부내용 비즈니스 오브젝트를 사용하여 예비 학생 소스, 소스 세부내용 및 단계와 같은 조건에 대해 보고할 수도 있습니다.

예비후보자에 동일한 학사조직 및 레벨에 대한 학생 모집 기록이 있는 경우 Workday는 해당 기록을 병합하고 다음을 유지합니다.

정보	매칭 및 병합에서 유지되는 항목
상태	최신
사용자 지정 위치	최신
예상 시작일	최신
단계	가장 고급입니다. (순서는리드, 질문자,예비 지원자,예비 입학자,지원자입니다.)
예비후보자 유형	모두
학력 관심분야	모두
학생 태그	모두
소스 값 및 세부내용	가장 오래된 항목(비어 있는 경우 포함)
예상 가능일정	최신
지역	모든 수동 지정내역 Workday는 Workday 지정내역을 제거하고 학생의 기준에 따라 신규 지정내역을 추가합니다. 예비후보자새로 통합된 프로필
입학담당자	모든 수동 지정내역 Workday는 시스템에서 생성된 지정내역을 제거하고 예비 학생의 새로 통합된 프로필을 기반으로 신규 지정내역을 추가합니다.
채용 생성일	가장 오래된 채용 레코드의 날짜입니다. Workday는 예비 학생 프로필 의이력프로필 그룹에 이를 표시합니다.

학생 지원 병합 규칙

다음 값이 모두 동일한 경우 학생 지원이 중복됩니다.

- 전공 프로그램
- 예상 시작
- 어플리케이션 ID
- 활성 상태(비활성 상태확인란이 선택취소됨)

Workday는 두 지원을 모두 기본 레코드에 유지하고 최신 지원을 비활성화합니다.

학생 외부 사이트 계정 병합 규칙

병합 프로세스에서는 학생 외부 사이트의 모든 계정 정보를 유지하고 Workday의 기본 레코드에도 유지합니다.

relatedlinks

태스크

[예비 학생 및 학생 지원자 레코드 병합 페이지 169](#)

FAQ: 매칭 및 병합

- 예비후보자를 매칭하거나 병합한 후 예비후보자의 지원 요건은 어떻게 됩니까?
- 예비후보자를 매칭하거나 병합한 후 지원 Pool 지정은 어떻게 됩니까?
- 병합되기 전의 채용 레코드에 대한 정보를 조회하려면 어떻게 해야 합니까?

예비후보자를 매칭하거나 병합한 후 학생의 지원 요건은 어떻게 됩니까?

Workday는 학생의 지원 요건을 재평가하고 예비후보자 병합을 통해 요건이 충족되는 경우 자동 완성을 위해 구성된 모든 요건을 완료합니다.

예비후보자를 매칭하거나 병합한 후 지원 Pool 지정은 어떻게 됩니까?

Workday가 지원 Pool 지정내역을 재평가합니다.

병합되기 전의 채용 레코드에 대한 정보를 조회하려면 어떻게 해야 합니까?

1. 예비후보자 프로필에서 이력 프로필 그룹에 액세스합니다.
2. 학생 이력 리포트에서 병합된 채용에 대한 세부내용 열의 추가 정보를 클릭합니다.

학생 운동

단계: 학생 운동선수 설정

이 태스크 정보

운동 팀 멤버십 이벤트 비즈니스 프로세스는 이 비즈니스 프로세스의 태스크 및 웹서비스를 사용하여 팀원을 추가, 제거 또는 업데이트할 때 개시됩니다.

Workday의 숨기기 또는 필수 프레임워크를 사용하여 이 비즈니스 프로세스에서 제공되는 태스크를 구성할 수 있습니다. 기관의 학생 운동선수에 대한 역할, 상태, 팀 및 적용 규칙을 생성할 수도 있습니다.

Workday는 운동선수 팀 멤버십 이벤트 및 기타 관련 비즈니스 프로세스와 다양한 데이터 소스에서 운동선수 리포트 필드를 제공합니다.

프로시저

1. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)

Student Core 기능 영역에서 운동선수 팀 멤버십 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

2. (선택사항) [비즈니스 프로세스를 편집합니다.](#)

운동팀 멤버십 이벤트 비즈니스 프로세스를 편집하여 해당 사용자 또는 그룹이 운동팀에서 학생을 추가, 제거 및 업데이트할 수 있는 권한을 갖도록 할 수 있습니다.

3. 비즈니스 프로세스에서 다음 태스크를 개시 액션 단계로 구성합니다.

- 운동팀에 학생 추가
- 운동팀에서 학생 제거
- 학생 운동 팀 멤버십 제출(웹서비스)
- 운동팀의 학생 업데이트

4. 승인을 위한 비즈니스 프로세스 단계를 추가합니다.

Workday는 승인을 구성하고 태스크를 반송(보완요청)하는 다음 액션 단계를 제공합니다.

- 운동팀 멤버십 리뷰
- 운동팀 멤버십 재작업

5. [도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)

Student Core 기능 영역에서 다음 도메인에 대한 시큐리티를 구성합니다.

도메인	설명
Set Up: Athletics	운동선수 역할, 상태 및 팀을 생성하고 편집합니다.

도메인	설명
	이 도메인에 대해 보안이 설정된 웹서비스를 사용하여 운동선수 역할, 상태, 팀을 생성, 업데이트, 검색합니다.
학생 데이터: 운동	학생과 관리자는 운동선수 프로필 그룹 및 운동선수 조회리포트를 조회할 수 있습니다.
Self-Service: Athletics	학생은 운동선수 역할, 상태, 팀과 같은 자신의 운동 데이터를 조회할 수 있습니다.

6. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

7. 다음을 생성합니다.

- 운동 팀
- 운동 역할
- 운동 상태
- 운동 멤버십

참조 단계: 운동 역할 및 상태 생성 페이지 175.

8. (옵션) 옵션 필드를 숨기거나 필수 항목으로 지정합니다.

기능 영역별 에서 학생 코어 > 운동 팀 멤버십 이벤트를 선택합니다.

비즈니스 프로세스에서 다음 옵션 필드를 구성하여 다음을 표시할 수 있습니다.

- 학기
- 학계 역할
- 운동 상태
- 기본 운동 팀

9. (선택사항) 프로필 그룹 구성 태스크에 액세스합니다. *Athletics for Student* 프로필 그룹을 구성합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

10. 커스텀 리포트를 생성합니다.

운동 팀 멤버십 이벤트 비즈니스 프로세스에서 Workday는 커스텀 리포트 및 조건 규칙을 생성하는 데 사용할 수 있는 리포트 필드를 제공합니다.

Workday는 비즈니스 오브젝트에 대한 운동 리포트 필드도 제공합니다.

- 운동팀 지정 스냅샷
- 운동 역할
- 운동 상태
- 운동팀
- 학업정보
- 학자금 지원 기간 레코드

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

단계: 운동 역할 및 상태 생성

시작하기 전에

다음을 구성합니다.

- Student Core 기능 영역의 *Athletic Team Membership Event* 비즈니스 프로세스
- 시큐리티: *Set Up: Athletics* 도메인

이 태스크 정보

학사조직에 대한 운동선수 역할을 생성하고 기관의 특정 팀 또는 모든 팀의 팀원에 대한 운동 상태를 생성할 수 있습니다.

운동팀의 역할 및 상태는 학사조직별로 구성됩니다. 팀 상태와 운동팀 멤버십 상태 간에 일대일 관계를 생성합니다.

Workday는 운동선수 역할 및 상태를 생성, 검색 및 업데이트할 수 있도록 다음 웹서비스를 제공합니다.

- 운동 역할 가져오기및운동 역할 로드
- 운동 현황 가져오기및운동 현황 로드

프로시저

1. 운동 역할 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	역할의 고유한 이름을 입력합니다. 예:팀 대장,골키퍼,쿼터백등
기관	역할을 생성할 기관을 선택합니다.
모든 팀에 해당	선택한 기관의 모든 팀이 역할을 사용할 수 있도록 하려면 이 확인란을 선택합니다.
운동 팀	모든 팀에 해당확인란을 선택하지 않은 경우 이 역할을 사용할 팀을 선택합니다.

3. 운동 상태 생성태스크에 액세스합니다.
4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	고유한 이름을 입력합니다. 예:정상,부상자,벤치 벤치형, 휴직중.
운동선수를 활성 상태로 설정	이 상태명 필드는 운동선수의활성또는비활성상태를 결정합니다. 상태명으로 인해 운동선수가 활성 상태인 경우 이 옵션을 선택합니다. 예:정상상태인 경우 이 확인란을 선택합니다. 휴직 중상태인 경우 이 확인란을 선택하지 마십시오.
기관	상태를 생성할 기관을 선택합니다.
모든 팀에 해당	선택한 기관의 모든 팀이 상태를 확인할 수 있도록 하려면 이 확인란을 선택합니다.
운동 팀	모든 팀에 해당확인란을 선택하지 않은 경우 이 상태를 사용할 팀을 선택합니다.

결과

이제 다음을 수행할 수 있습니다.

- 운동선수 역할 조회 및운동선수 현황 조회 리포트를 사용하여 운동팀 역할 및 상태를 조회합니다.
- 팀 역할 및 상태를 조회하는 커스텀 리포트를 생성합니다.
- 운동선수 역할 편집및운동선수 현황 편집태스크를 사용하여 팀 역할 및 상태를 업데이트합니다.

다음에 수행할 작업

단계: 운동 팀 및 자격 규칙 생성 페이지 177

단계: 운동 팀 및 자격 규칙 생성

이 태스크 정보

기관의 운동팀을 생성하고 해당 팀에 적용 규칙을 지정할 수 있습니다. 예: 제공과정에 적용 규칙을 사용하여 팀원을 위해 예약할 수 있습니다.

프로시저

1. 운동 팀 생성태스크에 액세스합니다.
이름을 입력하고 운동팀의 학사조직을 선택합니다.
시큐리티: Student Core 기능 영역의Set Up: Athletics도메인
2. (선택사항)학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
적용 규칙 유형으로운동팀을선택합니다. 그런 다음, 다음 자격 조건 중 하나 또는 조합을 사용하여 팀의 자격 조건을 지정합니다.
 - 운동팀
 - 운동 상태
 - 활성
 - 운동 역할
 - 기본 운동 팀

사용처필드에서 참조되는 다른 태스크에서 이 적용 규칙을 사용할 수 있습니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인 및 Academic Advising 기능 영역의Set Up: Student Eligibility Rules

다음에 수행할 작업

[운동 팀에 학생 추가](#) 페이지 177

운동 팀에 학생 추가

시작하기 전에

- 운동선수 팀 멤버십 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다. 이 비즈니스 프로세스에서 필수 액션을 개시할 수 있는 권한이 있는지 확인합니다.
- 운동 팀, 역할 및 상태를 생성합니다.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의Set Up: Athletics및Student Data: Athletics도메인

이 태스크 정보

운동팀을 생성한 후에는 팀에서 학생 팀원을 추가하고 제거할 수 있습니다. 학생 팀 멤버십은 학기를 기준으로 하며, 유효일은 학기 시작일로 기본 설정됩니다. 그러나 멤버십 유효일을 학기 시작일과 연결하지 않으려면 원하는 멤버십 유효일을 선택할 수 있습니다.

Workday에서는 팀 멤버십 및 학기별로 학생 운동선수에 대한 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다. 학생의 운동선수 프로필 그룹에서 운동팀 멤버십을 조회할 수 있습니다.

운동선수 팀 멤버십 이벤트비즈니스 프로세스에는 개시 액션으로 다음 태스크가 포함됩니다.

- 운동팀에 학생 추가
- 운동팀에서 학생 제거
- 운동팀의 학생 업데이트

학생 운동선수 멤버십을 추가, 제거 또는 업데이트하면 이 비즈니스 프로세스가 개시됩니다. 또한 Workday는 비즈니스 프로세스에서 운동팀 및 멤버십을 추가, 제거 및 검색할 수 있는 다음 웹서비스를 제공합니다.

- 운동 팀 가져오기 및 운동 팀 로드
- 학생 운동 팀 멤버십 가져오기 및 학생 운동 팀 멤버십 제출

프로시저

1. 운동 팀에 학생 추가 태스크에 액세스합니다.
글로벌 검색 또는 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서 운동 경기 > 체육 팀에 학생 추가를 선택합니다.
운동 팀 조회 리포트에서 운동 선수 추가를 클릭하여 학생을 추가할 수도 있습니다.
2. 글로벌 검색에서 태스크에 액세스한 경우, 운동 팀에 학생 추가 프롬프트에서 학생을 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 이 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
운동 팀	학생을 추가할 팀을 선택합니다. 목록에 표시되는 팀은 학사 조직 또는 기관에 대해 구성된 팀입니다.
운동 상태	학생의 상태를 선택합니다. 팀 상태 목록에는 팀에 대해 구성된 상태 또는 모든 팀이 사용할 수 있는 상태가 표시됩니다. 운동 선수의 활성 상태는 선택한 팀 상태에 해당합니다.
운동 역할	팀에서 학생의 역할을 선택합니다. 이 필드에는 팀에 대해 구성된 역할 또는 모든 팀이 사용할 수 있는 역할이 나열됩니다.
기본 운동 팀	이 팀이 학생의 기본 팀인 경우 선택합니다. 학생을 하나의 기본 운동 팀에만 지정할 수 있습니다. 학생에게 다른 기본 운동 팀이 있는 경우 Workday는 해당 지정을 덮어 씁니다.
학기	이 팀 멤버십의 학기를 선택하십시오.
유효일	이 팀 멤버십의 유효일을 선택하십시오. 학기를 선택하면 Workday는 유효일이 학기의 표준 시작일로 설정되며 더 이상 이 날짜를 편집할 수 없습니다. 학생에게 팀 참여에 대한 유효일이 이미 있는 경우, 여기에서 선택한 날짜가 이전 유효일을 덮어 씁니다.

결과

승인 단계를 구성한 경우 Workday가 이 단계를 게시합니다. 승인되면 Workday가 학생을 팀에 추가합니다.

학생의 운동 선수 프로필 그룹이 현재 및 과거 팀 멤버십에 대한 정보와 함께 표시됩니다. 관련 액션 메뉴를 사용하여 팀에서 학생을 제거하고 기타 변경을 수행할 수 있습니다. 제거 예정일이 학생 운동 선수에게 유효일이 미래 날짜인 경우 제거 예정일이 현재 운동 팀 섹션에 표시됩니다.

또한 Workday는 운동 팀 이벤트를 학생 이력 프로필 그룹의 학생 이력 리포트에 추가합니다.

학생 문서

단계: 학생 문서 첨부파일 완전삭제

이 태스크 정보

학생 문서가 더 이상 필요하지 않은 경우 첨부파일을 영구적으로 완전삭제할 수 있습니다.

주: 완전삭제한 데이터는 되돌릴 수 없습니다. 데이터를 완전삭제할 수 있는 접근 권한을 부여할 때는 주의 하십시오. 구현 및 샌드박스 테넌트에서 완전삭제할 데이터를 테스트하는 것이 좋습니다.

완전삭제 설정 관리태스크 및완전삭제불가리포트 필드를 사용하여 완전삭제 액션에서 학생을 제외할 수 있습니다.

Workday는 커스텀 리포트에서 식별할 수 있는 리포트 데이터 소스 및 완전삭제가능 데이터 유형도 제공합니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Core 기능 영역에서완전삭제 설정 이벤트 관리비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성 합니다.

2. (선택사항)완전삭제 설정 관리 이벤트비즈니스 프로세스에서비즈니스 프로세스 > 정의 편집을선택합니다.

비즈니스 프로세스 편집을참조하십시오.

3. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

다음 도메인에 대한 시큐리티를 구성합니다.

- Student Core 기능 영역의 *Set Up: Do Not Purge Student Reasons*
- System 기능 영역의 *Purge Person Data*

4. 학생 완전삭제 사유 유지관리태스크에 액세스합니다.

학생과 관련된 문서를 완전삭제하지 않는 사유를 추가합니다. 예를 들어 법적 잔액 또는 미지급 잔액 이 있습니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의*Set Up: Do Not Purge Student Reasons*도메인

5. 프로파일 그룹 구성태스크에 액세스합니다.

다음 프로파일 그룹에기타 학생 정보리포트를 추가합니다.

- 개인 - 학생
- 예비 학생 개인정보

시큐리티: System 기능 영역의*Set Up: System*도메인

6. 개인정보 보호 완전삭제 커스텀 리포트를 생성합니다.

문서 데이터를 완전삭제할 학생 목록을 생성하는 리포트를 생성합니다. 완전삭제할 비즈니스 오브젝 트를 기준으로데이터 소스를선택합니다. 예:학생또는학생 문서

7. 개인 데이터 완전삭제태스크에 액세스하여 커스텀 리포트를 선택합니다.

완전삭제가능 데이터 유형 목록에서 완전삭제할 첨부파일 데이터를 선택합니다. 완전삭제 액션을 확 인합니다.

시큐리티: System 기능 영역의*Purge Person Data*도메인

8. (선택사항)일괄 작업에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

데이터 완전삭제 일괄 작업을 스케줄링합니다. 데이터 완전삭제 작업 승인을 위한 세그먼트 기반 시 큐리티 그룹을 생성합니다.

결과

Workday가 지정된 학생 문서를 완전삭제합니다.

학생 또는 예비후보자 프로필의 개인 프로필 그룹에 있는 기타 학생 정보리포트에서 학생 데이터 완전삭제 설정을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

Concept: Purging Person Privacy Data

태스크

Steps: Purge Person Privacy Data

참조

Reference: Purgeable Data Types

2020R2 What's New Post: Purge Student Documents

단계: 학생 문서에 대한 접근 권한 설정

이 태스크 정보

문서 카테고리에 대한 시큐리티 세그먼트를 생성하여 학생 문서에 대한 접근 권한을 제어할 수 있습니다. 시큐리티 세그먼트에 액세스할 수 있는 시큐리티 그룹을 지정할 수 있습니다. 접근 권한이 있는 카테고리의 문서를 추가, 삭제 또는 편집할 수 있는 사용자를 지정하여 접근 권한을 추가로 제한할 수 있습니다. 학생 문서 유지관리리포트에서 문서를 추가, 삭제, 편집 및 조회할 수 있도록 3개 도메인에 대한 접근 권한을 적절하게 부여합니다.

예: 거주지 결정 카테고리에 속하는 문서에 대한 기록 관리자 접근 권한을 부여하지 않을 수 있습니다. 반대로, 자격증명으로 카테고리가 지정된 문서에 대한 채용 및 입학 권한을 부여하고 싶지 않을 수 있습니다. 그런 다음 해당 그룹에 액세스 권한이 있는 카테고리의 문서만 추가하고 편집하는 기능을 부여할 수 있습니다. 그런 다음 해당 문서를 *Manage: Add Student Documents* 도메인 및 *Manage: Edit Student Documents* 도메인에 추가하지만 *Manage: Delete Student Documents* 도메인에는 추가하지 않습니다.

프로시저

1. (선택사항) 사용가능한 카테고리에 대한 학생 문서 유형을 생성해야 하는 경우 학생 문서 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Set Up: Student Documents* 도메인

신규 문서 카테고리를 생성해야 하는 경우 문서 카테고리 유지관리태스크에 액세스합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup - Document Categories* 도메인

2. 문서 카테고리 시큐리티 세그먼트 생성태스크에 액세스합니다.

a. 문서 카테고리에 대한 시큐리티 세그먼트를 생성합니다.

b. 이 세그먼트에 포함된 문서 카테고리를 하나 이상 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Document Category Security Segments* 도메인

3. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.

a. Type of Tenanted Security Group 프롬프트에서 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 선택합니다.

b. 문서 카테고리에 액세스할 수 있는 시큐리티 그룹을 선택합니다.

c. 세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서 이 문서 카테고리를 제어하는 시큐리티 세그먼트를 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인

4. 2단계에서 생성한 각 시큐리티 세그먼트에 대해 이 단계를 반복합니다.

5. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

시큐리티 그룹 및 학생에게 다음 도메인에 대한 적절한 접근 권한을 부여합니다.

옵션	설명
관리: 학생 문서 추가	학생 문서 유지관리에서 문서를 추가할 수 있는 추가버튼에 대한 관리자 접근 권한을 제공합니다.
관리: 학생 문서 삭제	학생 문서 유지관리에서 문서를 삭제할 수 있는 삭제버튼에 대한 관리자 접근 권한을 제공합니다.
<i>Manage</i> : 학생 문서 편집	편집버튼에 대한 접근 권한을 관리자에게 제공하여 학생 문서 유지관리에서 문서를 편집할 수 있습니다.
셀프서비스: 학생 문서 추가	학생에게 내 학생 문서 유지관리에서 자신의 문서를 추가할 수 있는 추가버튼에 대한 접근 권한을 제공합니다.
셀프서비스: 학생 문서 삭제	학생에게 내 학생 문서 유지관리에서 자신의 문서를 편집할 수 있는 삭제버튼에 대한 접근 권한을 제공합니다.
<i>Self-Service: Edit Student Documents</i>	학생에게 내 학생 문서 유지관리의 문서편집에 대한 접근 권한을 제공합니다.

6. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

결과

세그먼트 기반 시큐리티 조회리포트에 액세스합니다. 문서 카테고리 및 도메인에 액세스할 수 있는 시큐리티 그룹을 조회합니다.

다음에 수행할 작업

- 단계: 학생의 개인 문서 설정 페이지 181
- 단계: 학생 리뷰 문서 설정 페이지 182

relatedlinks

참조

[Workday 33 What's New Post: Student Documents](#)

[2020R1 What's New Post: Student Documents](#)

단계: 학생의 개인 문서 설정

이 태스크 정보

학생 프로필의 문서 프로필 그룹에서 개인 문서 리포트를 구성할 수 있습니다. 개인 문서 리포트를 통해 관리자와 학생은 비즈니스 프로세스 이벤트 중에 업로드된 첨부파일을 조회할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항)비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

다음 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 정책 > 편집을 선택합니다.

- Personal Data 기능 영역의 *Edit Government IDs*
- Personal Data 기능 영역의 *Edit Licenses*
- Contact Information 기능 영역의 *Home Contact Change*
- Contact Information 기능 영역의 법적이름 변경
- Personal Data 기능 영역의 *Passports and Visa Change*
- Personal Data 기능 영역의 *Personal Information Change*
- Contact Information 기능 영역의 직장 연락처 변경

Attachment Setting in BP Toolbar 섹션에서 다음을 수행합니다.

- 첨부파일 활성화를 선택합니다.
- 어느 시큐리티 그룹에게 첨부파일 조회 및 편집 권한을 지정할지 선택합니다.

2. 학생 문서 도메인 및 문서 카테고리에 대한 적절한 접근 권한을 부여합니다.

참조 단계: 학생 문서에 대한 접근 권한 설정 페이지 180.

결과

관리자와 학생은 학생 프로필의 문서 프로필 그룹에 있는개인 문서리포트에서 첨부파일을 조회할 수 있습니다.

단계: 학생 리뷰 문서 설정

이 태스크 정보

학생 프로필의문서프로필 그룹에서리뷰완료 문서리포트를 구성할 수 있습니다. 리뷰완료 문서리포트를 통해 관리자와 학생은 비즈니스 프로세스 이벤트 중에 업로드된 첨부파일을 조회할 수 있습니다.

프로시저

1. 다음 비즈니스 프로세스에문서 리뷰단계를 추가합니다.

- 학생 온보딩 이벤트
- 지급 옵션 등록
- 계속 학생 등록 온보딩

비즈니스 프로세스 단계의 경우유형으로문서 리뷰를선택합니다.

개념: 문서 리뷰 단계및생성된 문서 구성을참조하십시오.

2. 학생 문서 도메인 및 문서 카테고리에 대한 적절한 접근 권한을 부여합니다.

참조 단계: 학생 문서에 대한 접근 권한 설정 페이지 180.

결과

관리자와 학생은 학생 프로필의문서프로필 그룹에 있는리뷰완료 문서리포트에서 문서를 조회할 수 있습니다.

학생 문서 유지관리

시작하기 전에

- 문서 카테고리 유지관리태스크에서 학생 문서 카테고리를 생성합니다.
- 학생 문서 유형 유지관리태스크에서 문서 카테고리 유형을 생성합니다.

- Configure Profile Group Personal for Student리포트의리포트열에 2개의문서항목이 포함되어 있는지 확인합니다.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의 Domains:
 - 관리: 학생 문서 추가
 - 관리: 학생 문서 삭제
 - *Manage*: 학생 문서 편집
 - 셀프서비스: 학생 문서 추가
 - 셀프서비스: 학생 문서 삭제
 - *Self-Service: Edit Student Documents*

이 태스크 정보

학생 문서유지관리 리포트에서 학생 문서를 관리할 수 있습니다. 학생 프로파일의문서프로필 그룹에서학생 문서리포트에 액세스할 수도 있습니다.

다음에 대한 시큐리티 권한이 있는 경우에만 학생 문서를 추가, 삭제 또는 편집할 수 있습니다.

- 문서 유형의 학사조직/학사 레벨
- 문서 카테고리
- 해당 도메인

학생은내 학생 문서 유지관리리포트에서 문서를 관리할 수 있습니다. 또한 학생 프로파일의개인프로필 그룹에 있는문서리포트에서 문서를 조회할 수도 있습니다.

학생은 자신의 다음 항목을 조회할 수 있습니다.

- 비즈니스 프로세스를 통해 추가된 편의시설 문서
- 비즈니스 프로세스를 통해 추가된 거주지 관련 문서
- 거주지 질문서 문서
- 지원 문서
- 학생 온보딩, 계속 학생 등록 온보딩및지급 옵션 등록비즈니스 프로세스 중에 리뷰된 문서
- 개인정보 변경 관련 비즈니스 프로세스 중에 업로드된 개인 문서
- 완료된 액션 항목:
 - 학자금 지원 기록
 - 학자금 지원 확인 이벤트
 - 학생 지원
 - 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스

프로시저

1. 학생 문서 유지관리리포트에 액세스합니다.
2. 문서를 추가, 삭제 또는 편집합니다.
 - 비즈니스 프로세스 이벤트를 통해 첨부된 문서는 삭제하거나 편집할 수 없습니다.
 - 학생 프로파일에 직접 첨부된 특별 문서만 추가할 수 있습니다.
 - 세그먼트 기반 시큐리티 그룹의 구성원은 지정된 카테고리의 문서만 유지관리할 수 있습니다. 해당 도메인에 대한 시큐리티 권한이 없는 경우 문서를 삭제하거나 편집할 수 없습니다.

Workday 학생의 People Experience

단계: Workday 학생의 People Experience 설정

이 태스크 정보

새로운 홈페이지 및 검색 환경을 제공하여 사용자가 한 곳에서 매력적인 기관 정보에 액세스할 수 있도록 People Experience를 설정할 수 있습니다. People Experience 기능 영역을 활성화하여 홈페이지를 맞춤 설정하고 선별된 다음 항목을 표시할 수 있습니다.

- 공지사항
- 카드(Workday의 여러 영역으로 링크되는 플래카드와 같은 섹션)
- 외부 링크
- Worklet
- 동영상(예: 공지사항) 홈페이지에서 동영상을 사용하려면 조직의 구독 서비스 계약에 따라 Media Cloud를 설정하는 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. [Media Cloud 시작하기](#) 를 참조하십시오.

프로시저

1. People Experience 기능 영역을 활성화합니다.
단계: [기능 영역 및 시큐리티 정책 활성화](#)를 참조하십시오.
2. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.
다음 도메인에 대한 접근 권한을 구성합니다.

도메인	설명
People Experience 기능 영역의 People Experience Access	사용자 환경 홈페이지 및 검색 환경을 오프아웃한 경우 홈페이지를 볼 수 있는 사용자를 제한하도록 이 도메인을 구성하는 것이 좋습니다.
People Experience 기능 영역의 Set Up: People Experience Configuration	홈페이지를 맞춤 설정할 수 있습니다.
Backpack Hub Service 기능 영역의 Manage: Media	(선택사항) 공지사항에 동영상을 사용하도록 미디어 파일 관리를 설정할 수 있습니다.
System 기능 영역의 Drive	(선택사항) 공지사항에 동영상을 사용하도록 미디어 파일 관리를 설정할 수 있습니다.

3. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화](#)합니다.
4. 홈 카드 워크스페이스리포트에 액세스합니다.
홈페이지에 카드를 추가하고 게시합니다.
[참조: Workday 학생 홈페이지 카드를 확인](#)하십시오.
시큐리티: People Experience 기능 영역의 Set Up: People Experience Configuration도메인
5. 새로운 Workday Federated Search 페이지에서 Configure Search를 선택합니다.
기타 카테고리 섹션에서 학생을 찾아 저장된 카테고리 섹션으로 이동합니다.
시큐리티: People Experience 기능 영역의 People Experience Access도메인
6. (선택사항) 홈페이지에서 빠른 태스크를 활성화합니다.
[People Experience 홈페이지에서 단계: 빠른 태스크 활성화](#)를 참조하십시오.
7. (선택사항) Configure People Experience Home Page Content 태스크에 액세스합니다.
 - a. 내 태스크 활성화를 선택하여 홈페이지에 처리 대기 중 섹션을 표시합니다.
 - b. 학생이 홈페이지에서 모든 앱 조회를 클릭할 때 Worklet과 함께 표시할 외부 링크를 구성합니다.
시큐리티: People Experience 기능 영역의 Set Up: People Experience Configuration도메인

8. (선택사항) 사용자가 모든 앱 조회를 클릭할 때 표시할 Worklet을 선택합니다.

- a. 대시보드 유지관리 리포트에 액세스합니다.
- b. 홈대시보드의 경우 편집 을 클릭합니다.
- c. 콘텐츠 탭에서 표시할 필수 Worklet 및 권장 Worklet을 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup - Worklets* 도메인

9. (선택사항) 테넌트 설정 편집 - 시스템 태스크에 액세스합니다.

파일 형식 설정 가이드 프롬프트에서 공지사항의 동영상에 사용할 파일 형식을 선택합니다.

참조: [테넌트 설정 편집 - 시스템](#)을 확인하십시오.

10. (선택사항) Workday에서 지식 베이스 문서에 대한 학생의 접근 권한을 활성화합니다.

단계: [지식 관리 설정](#)을 참조하십시오.

11. (선택사항) 홈 및 대시보드 공지사항을 추가합니다.

12. (선택사항) 홈페이지의 테넌트 브랜딩을 최적화합니다.

권장 픽셀 크기는 다음과 같습니다.

- 브랜딩 배너 이미지의 경우 1440 x 193입니다.
- 828 x 276(작은 브랜딩 배너 이미지)

참조: [테넌트 브랜딩에 권장되는 이미지 크기를](#) 확인하십시오.

다음에 수행할 작업

홈페이지에 액세스하여 게시된 카드로 채워진 섹션을 조회합니다.

People Experience Home 페이지 및 검색 환경을 오픈아웃하고 *People Experience Access* 도메인을 통해 액세스 권한을 설정한 경우, 테넌트에서 로그아웃했다가 다시 로그인하여 다음을 확인하십시오.

- 신규 홈페이지
- 중요한 정보를 표시하는 검색 결과 카테고리 재설계

relatedlinks

태스크

[퀵링크 유지관리](#)

참조

다음 레벨: [People Experience: Configure Workday Home](#)

개념: Workday 학생의 PEX(People Experience)

PEX(People Experience)는 홈페이지 카드와 같은 기능을 통해 사용자가 기관 정보를 활용할 수 있는 중앙 위치를 제공합니다. 각 사용자는 필요할 때 표시되는 정보를 통해 맞춤 설정된 환경을 사용할 수 있습니다.

홈페이지

PEX(People Experience) 홈페이지에는 공지사항, 카드, Worklet 등의 콘텐츠를 통해 사용자에게 시기 적절한 정보가 표시됩니다. 시큐리티 권한에 따라 사용자에게 표시되는 콘텐츠를 맞춤 설정할 수 있습니다.

엔터프라이즈 검색

PEX(People Experience)는 사용자가 가장 관련성이 높은 정보를 찾을 수 있는 Workday Federated Search라는 간소화된 검색을 사용합니다. Workday는 다음과 같은 저장된 카테고리를 자동으로 표시합니다.

- 문서
- 인력
- 태스크/리포트

사용자가 다음을 수행할 수 있습니다.

- 전체 문장 질문을 글로벌 검색에 입력하면 Workday가 관련 아티클을 결과로 표시합니다.
- 가장 관심이 있는 카테고리를 결정하고 검색 결과의 카테고리 섹션에 먼저 표시합니다.

Workday는 Workday Assistant를 기반으로 가장 관련성이 높은 결과를 표시하는 제안 결과 섹션을 표시합니다.

사용자는 환경 설정 변경 태스크를 사용하여 기존 Workday 검색 환경 또는 새로운 Workday 통합 검색 환경 중에서 선택할 수도 있습니다.

참조: Workday 학생 홈페이지 카드

홈 카드 작업 공간 리포트(People Experience 기능 영역의 *Set Up: People Experience Configuration* 도메인에 대해 보안이 설정됨)는 중앙에서 학생의 홈페이지에 카드를 추가할 수 있는 위치를 제공합니다.

홈 카드 워크스페이스의 모든 카드 테이블에는 게시된 카드와 게시되지 않은 카드가 모두 표시됩니다. 모든 카드 테이블의 카드는 카드에서 게시 옵션을 선택할 때까지 홈페이지에 게시되지 않은 상태로 유지됩니다.

학생증:

- 적시 제안 섹션에 표시하여 학생이 한 곳에서 정보에 액세스할 수 있도록 합니다. 각 카드가 표시되는 섹션은 변경할 수 없습니다.
- 2개 이상의 교육 기관에 등록한 학생에 대해 복수 교육 기관 정보를 포함합니다.

카드는 다음에 대한 시큐리티 권한이 있는 학생의 홈페이지에 표시됩니다.

- 카드에 보안을 설정하는 도메인입니다.
- 카드가 링크되는 태스크 및 리포트

Workday 학생에서는 외부 카드를 생성할 수 없습니다.

학생의 홈페이지 카드는 다음과 같은 일반 카테고리에 해당합니다.

- [학자금 지원 및 학생 재정](#) 페이지 186
- [개인정보](#) 페이지 187
- [학생 등록](#) 페이지 188

학자금 지원 및 학생 재정

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
신규 비용 전기 완료	셀프서비스: 학생 재무	계좌 활동 조회	요금 어세스먼트 스케줄이 실행된 후 학생에게 계정에 대한 신규 요금에 대해 알립니다.	적시 제안	첫 번째 청구 어세스먼트부터 시작하여 그 후 2주까지의 기간
기한 경과 잔액 보류	학생 지급 이벤트 비즈니스 프로세스	지급	지급의 미지급 잔액으로 인해 계정이 보류 상태임을 학생에게 경고합니다.	적시 제안	적용 보류일부터 1주일 또는 보류가 해제될 때까지
지급 예정금	학생 지급 이벤트 비즈니스 프로세스	지급	학생에게 지급 예정일을 알리고 학생이 지급할 수 있도록 합니다.	적시 제안	학생이 지급할 때까지 현재 예정된 비용이 0보다 큰 경우
지급 플랜 등록	학생 지급 플랜 등록 이벤트비	지급 플랜 등록	학생에게 학사 기간에 대한 지	적시 제안	다음을 표시합니다.

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
	조니스 프로세스		급 플랜이 아직 생성되지 않은 경우에 표시됩니다. 해당 기간에 대해 지급 플랜이 없는 경우 학생이 생성할 수 있습니다.		- 지급 플랜 등록 기간 시작일부터 2주 후까지 - 학생이 해당 학기의 지급 플랜에 등록할 때까지
학자금 지원을 받았습니다.	셀프서비스: 학자금 지원	학자금 지원 조회	학생에게 SIFA(학생 기관 학자금 지원 계정) 및 학자금 지원 포상 패키지가 있는 경우에만 표시됩니다. 학생이 학자금 지원 포상을 조회할 수 있습니다.	적시 제안	표시 대상은 다음과 같습니다. - 그 후 3주까지의 보조금 연도 첫 번째 기간의 표준 시작일(SSD) - 보조금 연도에 보조금이 지급된 모든 기간의 합계입니다. 보조금 연도의 첫 번째 FAPR(Financial Aid Period Record) 기간의 3주 후에 표시를 중지합니다.

개인정보

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
내 개인 연락처 정보 변경	개인 데이터: 개인 사진 셀프서비스: 개인 사진	내 개인 연락처 정보 변경	학생에게 개인 연락처 정보를 업데이트하도록 미리 알립니다.	적시 제안	항상

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
			외부 학업 기록만 있는 학생에 대해서는 접근 권한을 구성할 수 없습니다. Workday에 해당 학생의 개인 연락처 정보 업데이트 유지가 표시됩니다.		
내 직장 연락처 정보 변경	개인 데이터: 개인 사진 셀프서비스: 개인 사진	내 직장 연락처 정보 변경	직장 연락처 정보를 업데이트 하도록 학생에게 미리 알립니다. 외부 학업 기록만 있는 학생에 대해서는 접근 권한을 구성할 수 없습니다. Workday에 해당 학생의 직장 연락처 정보 업데이트 유지가 표시됩니다.	적시 제안	항상

학생 등록

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
저장된 스케줄에 계획된 과정 추가	셀프서비스: 학업 계획	내 학업 플랜 조회	스케줄에 없는 계획된 과정이 있는 경우 학생에게 미리 알립니다. 학생에게 이미 저장된 스케줄이 있어야 합니다.	적시 제안	등록 기간이 열릴 때까지 등록 기간 5일 전에 표시됩니다.
저장된 스케줄 생성	셀프서비스: 등록	계획에서 저장된 스케줄 디자인	학생에게 학업 플랜이 있는 경우에만 표시됩니다. 등록 약속 스케줄을 생성하도록 학생에게 알려줍니다. Workday에 해당 학생의 다음 기간 스케줄 생	적시 제안	학생에게 다음이 모두 있는 경우 해당 학기에 대해 표시됩니다. • 등록 약속 • 동일한 학기에 게시된

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
			성이 표시됩니다.		과정 섹션 다음과 같은 경우 표시가 중지됩니다. • 학생에게 저장된 스케줄이 1개 있습니다. • 등록 약속이 시작됩니다.
전기된 성적	셀프서비스: 학사정보	내 성적 조회	학생에게 성적을 조회할 수 있음을 알립니다. Workday에 해당 학생의 성적이 게시됨이 표시됩니다.	적시 제안	다음을 표시합니다. • 해당 학기에 학생 등록에 대한 최종 성적이 하나 이상 게시된 경우 • 해당 학기에 대해 게시된 최근 최종 성적 후 1주일까지
등록 계획	셀프서비스: 학업 계획	내 학업 플랜 조회	학업 계획이 활성화된 경우에만 표시됩니다. 학생에게 등록 약속을 준비하도록 상기시킵니다.	적시 제안	다음을 표시합니다. • 플랜이 있는 학사기간의 등록기간이 열리기 전(등록기간 시작일) 6주 전 • 등록기간이 열리기 4주 전

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
전공 변경 프로그램	셀프서비스: 학업 계획	내 학업 플랜 편집	학생이 학습 프로그램을 변경했음을 표시합니다. 다음을 표시하지 않습니다. • 학생에게 학업 플랜이 없는 경우 • 관리자가 전공 프로그램 편집 집태스크를 사용하여 프로그램을 업데이트한 후 Workday에 해당 학생의 프로그램을 업데이트했습니다.가 표시됩니다.	적시 제안	학습 프로그램이 업데이트된 후 비즈니스 프로세스가 완료된 후 2주까지 표시됩니다.
등록 약속이 진행 중입니다.	셀프서비스: 등록	• 과정 선택 찾기: 학생에게 등록하려는 학기의 스케줄이 저장되어 있지 않은 경우 여기에는 표준 학사기간 및 해당 학사기간으로 롤업되는 비표준 학사기간이 포함됩니다.	과정에 등록하도록 학생에게 알려줍니다. Workday는 학생이 보유한 각 학업 기록에 대해 1개의 카드를 표시합니다.	적시 제안	현재 날짜가 등록 시작일과 종료일 사이인지 표시합니다. 등록 약속에 종료일이 없으면 약속 시작일 후 2주 동안 카드가 표시됩니다.

카드	도메인	태스크 및 리포트	설명	섹션	기간 표시
		저장된 내 스케줄 조회.			
등록 임박 예정	셀프서비스: 등록	- 과정 섹션 찾기: 학생에게 등록하려는 학기의 스케줄이 저장되어 있지 않은 경우 여기에는 표준 학사기간 및 해당 학사기간으로 롤업되는 비표준 학사기간이 포함됩니다. - 저장된 내 스케줄 조회.	예정된 등록 약속이 있음을 학생에게 알립니다. Workday는 학생이 보유한 각 학업 기록에 대해 1개의 카드를 표시합니다. 각 카드에는 동일한 2주 기간 내에 예정된 모든 등록 약속이 표시됩니다.	적시 제안	등록 약속이 시작될 때까지 등록 약속 시작일 2주 전에 표시됩니다.

참조: Workday 학생 홈페이지 섹션

Workday는 사용자의 현지 시간을 기준으로 인사말을 표시합니다.

홈페이지의 다음 섹션에서 기존 태스크 및 리포트, 외부 링크, Worklet 및 카드에 대한 링크를 추가할 수 있습니다.

섹션	설명
공지사항	최대 3개의 공지사항을 표시합니다.
처리 대기중	내 태스크의 최근 항목을 최대 3개까지 표시합니다. PEX(People Experience) 홈페이지 콘텐츠 구성태스크에서 내 태스크 활성화확인란을 선택하여 이 섹션을 활성화할 수 있습니다. 내 태스크 활성화를 선택하면 사용자가 내 태스크 미리보기 항목을 숨기지 못하도록 할 수 있는 숨기기 사용 안함확인란이 표시됩니다. 처리 대기중 섹션의 내 모든 태스크 항목으로 이동 버튼을 사용하면 다음을 수행할 수 있습니다.

섹션	설명
	- 처리 대기중섹션에서 내 태스크로의 직접 링크 - 홈페이지에 있는 총 내 태스크 항목 수를 조회합니다.
빠른 태스크	사내 태스크에 대한 링크 3개를 표시합니다. 주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하기 위해 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 자세한 내용은 이커뮤니티문서를 참조하십시오.
적시 제안	카드를 표시합니다. 홈 카드 워크스페이스리포트에서 이 섹션에 매핑되는 카드를 추가하지 않은 경우 빈 섹션이 표시됩니다.
모든 앱 조회	Worklet 및 외부 링크를 표시합니다. 다음은 사용할 수 있습니다. - 홈페이지에서모든 앱 조회를선택할 때 표시되는 링크를 추가하려면 PEX(People Experience) 홈페이지 콘텐츠 구성태스크를 사용합니다. - Worklet을 표시하는 대시보드 유지관리리포트 Worklet은 홈페이지에서 글로벌 탐색 메뉴를 구성할 때 사용자가 지정한 순서로 표시됩니다.

학생 허브

단계: 학생 허브 설정

시작하기 전에

시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인

- 설정: 테넌트 설정 - 일반
- 설정: 테넌트 설정 - 허브

이 태스크 정보

학생 학사 허브 및 학생 재무 허브를 통해 학생은 가장 자주 사용하는 태스크 및 리포트로 이동할 수 있습니다. 허브는 학생의 관련성이 가장 높은 항목을 적시에 표시합니다.

주:

학생은 허브에 보안을 설정하는 도메인에 대한 접근 권한이 있는 경우에만 각 허브의 리포트 및 태스크에 액세스할 수 있습니다.

캠퍼스 참여 허브는 관리자가 한 곳에서 학생 참여 항목과 해당 분석을 쉽게 조회할 수 있는 위치를 제공합니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

다음 도메인을 구성합니다.

- Academic Advising 및 Student Records 기능 영역의 *Self-Service: Student Academic Hub*
- Financial Aid 및 Student Financials 기능 영역의 *Self-Service: Student Finance Hub*
- 캠퍼스 참여 기능 영역의 *View: 캠퍼스 참여 허브*

Self-Service: Student Academics Hub 도메인 및 *Self-Service: Student Finances Hub*의 경우 허용 시큐리티 그룹이 *Self-Service - Student*인지 확인합니다. 리포트 및 태스크에 액세스하도록 학생 본인 시큐리티 그룹을 구성합니다.

2. 허브 유지관리 태스크에 액세스합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup – General* 및 *Set Up: Tenant Setup – Hub* 도메인

3. 허브 설정.

다음 허브 중 일부 또는 모두를 구성합니다.

- 캠퍼스 참여 허브
- 학생 학사 허브
- 학생 재무 허브

4. 대기 중인 시큐리티 정책 변경 사항을 활성화합니다.

5. 대시보드 콘텐츠를 구성합니다.

Workday 홈페이지에서 학생 학사 허브 및 학생 재무 허브를 Worklet으로 구성할 수 있습니다.

- 홈 대시보드를 선택하고 편집 을 클릭합니다.
- Worklet을 확장합니다.
- 행을 추가합니다. *Academic Hub*를 선택합니다.
- 다른 행을 추가합니다. 재무 허브를 선택합니다.
- 그룹 필수 항목이 학생 본인인지 확인합니다.
- 학생이 홈페이지에서 대시보드를 제거하지 못하도록 하려면 필수 확인란을 선택합니다.

결과

View: 캠퍼스 참여 허브 도메인에 대한 접근 권한이 있는 관리자는 캠퍼스 참여 허브에 액세스할 수 있습니다.

학생은 Workday 홈페이지에서 학사 및 학생 재무 허브에 액세스할 수 있습니다. 학생은 허브의 탐색 링크에서 가장 자주 수행하는 태스크 및 리포트에 액세스할 수 있습니다.

학생은 다음을 입력하여 글로벌 검색에서 이러한 허브에 액세스할 수도 있습니다.

- 태스크: 재무 개요
- 태스크: 학사 개요

다음에 수행할 작업

기관 및 학생에게 적합한 허브의 제안 링크를 구성합니다.

related links

개념

[Concept: Dashboards](#)

[Concept: Hubs](#)

참조

[2021 R2 What's New Post: Student Hubs](#)

참조: 학생 허브 시큐리티 페이지 194

참조: 학생 허브 시큐리티

학생이 다음 학생 허브에서 태스크 및 리포트를 조회할 수 있도록 적절한 시큐리티 권한을 설정해야 합니다.

- Academics Hub
- 캠퍼스 참여 허브
- 재무 허브

주: Workday는 *Self-Service* 도메인에 대해 활성화된 태스크 및 리포트만 표시합니다.

Academics Hub

학생이 학업 허브에서 태스크 및 리포트를 조회할 수 있도록 접근 권한을 구성합니다.

탐색 그룹	제목	태스크/리포트	시큐리티
개요	학계 개요	학계 개요	<i>Self-Service: Student Academics Hub</i> 도메인(Academic Advising 및 Student Records 기능 영역)
학업 개요(기본 카드)	내 보류	내 보류	<i>Self-Service: Holds</i> 도메인(Action Items 및 Holds 기능 영역)
	중요 연락처	중요 연락처 지원 네트워크	<i>Self-Service: Student Cohort Roles</i> 도메인(Academic Advising 기능 영역)
	현재 클래스	내 과정 조회	<i>Self-Service: Registration</i> 도메인(Student Records 기능 영역)
	등록 예약	등록 예약	<i>Self-Service: Registration</i> 도메인(Student Records 기능 영역)
학력	내 학업정보	내 학업정보 조회	<i>Self-Service: Academic Records</i> 도메인(Student Records 기능 영역)
	내 학업 성취도	내 학업 진행상황 조회	<i>Self-Service: Academic Requirements</i> 도메인(Academic Advising 기능 영역)
계획 및 등록	내 학업 플랜	내 학업 플랜 조회	<i>Self-Service: Academic Planning</i> 도메인(Academic Advising 기능 영역)
	현재 클래스	내 과정 조회	<i>Self-Service: Registration</i> 도메인(Student Records 기능 영역)
	저장된 스케줄	저장된 내 스케줄 조회	<i>Self-Service: Registration</i> 도메인

탐색 그룹	제목	태스크/리포트	시큐리티
			인(Student Records 기능 영역)
	과정 섹션 찾기	과정 섹션 찾기	공개: 커리큘럼 관리도메인(Student Records 기능 영역)
	과정 찾기	과정 찾기	공개: 커리큘럼 관리도메인(Student Records 기능 영역)
내 학생 약속	내 학생 약속	내 학생 약속 조회	Self-Service: Student Appointments 도메인(Campus Engagement 기능 영역)

캠퍼스 참여 허브

관리자가 캠퍼스 참여 허브에서 태스크 및 리포트를 조회할 수 있도록 접근 권한을 구성합니다.

이메일 분석 Worklet에 액세스하려면 참여 계획에 대한 이메일 분석을 구성합니다. 참조 [../../manage-workday/tenant-configuration/notifications-and-alerts/email-notifications/Email-Analytics/lbz1589394699495.dita](#).

Worklet	제목	카드/리포트/태스크	시큐리티
개요	태스크	학생 참여 계획 생성태스크	Manage: Sending Student Engagement Items도메인(Campus Engagement 기능 영역)
		학생 참여 실행 스케줄링태스크	Manage: 캠퍼스 참여도메인(Campus Engagement 기능 영역)
		캠퍼스 참여 개요 참여 계획 모니터	Manage: 캠퍼스 참여도메인(Campus Engagement 기능 영역)
		활성 캠퍼스 참여 계획카드	Manage: 캠퍼스 참여도메인(Campus Engagement 기능 영역)
		참여 계획 모니터리포트	Manage: 캠퍼스 참여도메인(Campus Engagement 기능 영역)
이메일 분석	캠퍼스 참여 이메일 분석	캠퍼스 참여 이메일 분석리포트	View: 캠퍼스 참여 허브도메인(Campus Engagement 기능 영역)

재무 허브

학생이 재무 허브에서 태스크 및 리포트를 조회할 수 있도록 접근 권한을 구성합니다.

탐색 그룹	제목	태스크/리포트	시큐리티
개요	재무 개요	재무 개요	Self-Service: Student Finances Hub도메인(Financial Aid 및

탐색 그룹	제목	태스크/리포트	시큐리티
			Student Financials 기능 영역)
재무 개요(기본 카드)	최근 지급	계정 활동 조회	Self-Service: Financial Aid도메인(Financial Aid 기능 영역)
	학자금 지원 보조금	포상 수락/거부	Self-Service: Financial Aid도메인(Financial Aid 기능 영역)
	기한 만료	지급	Self-Service: Student Financials도메인(Student Financials 기능 영역)
계정 활동 조회	계정 활동 조회	계정 활동 조회	Self-Service: Student Financials도메인(Student Financials 기능 영역)
학자금 지원 조회	학자금 지원 조회	학자금 지원 조회	Self-Service: Financial Aid도메인(Financial Aid 기능 영역)
명세서 및 문서	명세서 조회	명세서 조회	Self-Service: Student Financials및Self-Service: Student Statements도메인(Student Financials 기능 영역)
	내 1098-T 조회	내 1098-T 조회	Self-Service: Student Financials및Self-Service: 1098-Ts도메인(Student Financials 기능 영역)
	내 1098-T 박스 세부내용	내 1098-T 박스 세부내용	Self-Service: Student Financials및Self-Service: 1098-Ts도메인(Student Financials 기능 영역)

학생 거주지

설정 고려사항: 학생 거주지

이 주제는 학생 거주지 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 거주지 기능을 사용하면 기관에서 지원자와 학생의 거주지 상태를 결정할 수 있습니다. 학생의 거주지 IR할인된 주내 등록금 자격및학자금 지원 패키지- 기관의 비용 및 수익에 영향을 미칩니다.

기관은 거주지 필드를 사용하여 학자금 지원 규칙 세트 및 학생 재무 리포트를 실행할 수 있습니다.

비즈니스 이점

거주지 기능을 통해 기관에서 다음을 수행할 수 있습니다.대상:

- C지원자 및 학생으로부터 거주지 정보를 수집합니다.
- 등록금 및 학자금 지원 비용과 관련하여 결정합니다.

Y사용자는 정보 수집 프로세스를 자동화하고 Workday에 정보를 저장할 수 있습니다. Workday에서 거주지 질문서를 생성한 다음 외부 사이트에서 지원자가 사용할 수 있도록 설정합니다. 지원자와 학생은 프로세스에 대한 인사이트를 얻고 질문에 응답하고 관련문서를 Workday에 직접 업로드할 수 있습니다.

U해당 거주지 결정을 위한 질문서 응답.

사용 사례

- 지원자와 학생이 입학 및 온보딩 중에 거주지 질문서를 제출합니다.
- R시민권과 같은 관련 정보를 조회하고 학생의 거주지를 결정합니다. 필요에 따라 거주지 매핑 및 계산을 생성하여 리뷰 없이 거주지를 결정합니다.
- E학생이 거주지 구분 변경을 개시할 수 있도록 하거나 학생을 대신해 수행할 수 있습니다.
- 사용자 및 학생 거주지 구분 조회.
- U학생의 거주지 구분을 업데이트합니다.
- U거주지 결정을 통해 학자금 지원, 등록금, 주택 및 기타 주내 또는 주 외 비용과 같은 재정적 결정을 내릴 수 있습니다.
- C질문서 응답의 리포트 필드를 사용하여 리포트를 작성합니다. 리포트를 실행하여 학생이주내또는비거주자인지 확인합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
기관에서는 학생의 거주지를 결정하는 데 어떤 조건을 사용합니까?	거주지를 결정하는 데 필요한 정보 및 관련 문서를 수집하는 데 도움이 되는 질문서를 생성할 수 있습니다. 다양한 그룹에 대해 서로 다른 질문서를 생성할 수 있습니다. 거주지를 결정하려면 다음을 수행합니다. 다음을 고려합니다. • 질문질문해야 합니다. • S관련 문서필수 사용자 할 수 있음생성전자저장소에 대한 거주지 질문을 선택한 다음,전자질문서에 추가할 수 있습니다. Y가능 또한 질문서 자체에서 질문을 생성합니다. 여러 질문 유형을 포함하고 다음을 사용할 수 있습니다. 팔로우에 대한 분기 로직-응답자의 답변 방식에 따라 최대 질문 수

질문	고려사항
질문서를 지원자에게 어떻게 제공하시겠습니까?	외부 학생 사이트에서 지원자에게 거주지 질문서를 제공할 수 있습니다., 또는 개별 학생 또는 지원자에게 특별 목적으로 제공. 외부 사이트에 제공하려면 다음을 수행합니다. 생성 질문서 구성거주지 비즈니스 프로세스의 단계 다른 비즈니스 프로세스에서 개시하도록 거주지 비즈니스 프로세스를 구성할 수도 있습니다. 예: 예비후보자가 지원서를 제출할 때 학생 지원 생성 이벤트에서 질문서를 전송하도록 레지던시 비즈니스 프로세스를 개시합니다.
특정 조건에 따라 다른 질문서를 전송할 계획입니까?	U서로 다른 질문서를 전송할 대상 조건 규칙 다양한 지원자 그룹 예: 질문서 전송 대상: m해당 주의 거주자이지만 다른 기지에 배치된 문직자 질문서 응답을 사용하여 다른 질문서를 전송하는 계산 필드를 생성할 수도 있습니다.
기관에서 사용하는 거주지 사유는 무엇입니까?	거주지 상태가 Workday 기본제공 학생 신분이레지던트인 경우에만 등록금 할인을 받을 수 있습니다. C 거주지 사유 분석 거주지 구분 결정
학생의 거주지 이력을 조회하시겠습니까?	학생 프로필의개인프로필 그룹에거주지리포트를 추가합니다. 거주지 이력리포트 비즈니스 프로세스가 실행될 때마다 업데이트되며, 최근 유효일을 기준으로 정렬됩니다. 필요한 경우 이력을 조회하면 거주지 문제를 해결할 수 있습니다.
학생 프로필에 표시할 기타 거주지 정보는 무엇입니까? 질문서를 통해 제출된 첨부파일 문서를 학생 프로필에 표시하시겠습니까?	적절한 액세스 권한이 없으면 문서 또는 첨부파일을 조회할 수 없습니다. 문서를 추가, 편집 및 삭제할 수 있는 권한을 제한할 수 있습니다. 문서 카테고리 고리에 대한 접근 권한을 제한할 수도 있습니다. C학생 문서 기능을 구성하여 학생 프로필에 학생 문서를 표시합니다. 질문서를 통해 제출된 첨부파일이 학생 프로필의문서리포트에 표시되도록 설정할 수 있습니다. 첨부파일은학생 거주지 이벤트가완료된 후에 표시됩니다.
누가 거주지 변경을 개시할 수 있습니까? 학생이 셀프서비스를 통해 거주지 변경을 개시할 수 있도록 하시겠습니까?	학생은 셀프서비스에서 거주지 구분 변경을 요청할 수 있습니다. 관리자는 학생의 거주지 구분 변경을 요청할 수도 있습니다.
질문서를 전송하지 않고 거주지 업데이트를 활성화하시겠습니까?	C 학생 거주지 업데이트태스크를학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스의 개시 액션으로 구성합니다. 이 태스크를 사용하면 거주지 리뷰를 요청하지 않고도 비즈니스 프로세스를 설정할 수 있습니다. 학생에게 라우팅하지 않고 태스크가 실행되도록 조건 규칙을 설정합니다.
누가 학생 거주지 구분을 조회할 수 있습니까? 학생을 활성화하시겠습니까?거주지 구분을 조회할 수 있습니까?	거주지 구분이 기관과 관련이 없는 경우, 학생 프로필에서 학생에게 상태를 숨길 수 있습니다. 다음은 수행할 수 있습니다.클릭 가능한 링크에서 학생의 상태에 액세스

질문	고려사항
거주지 결정 시 어떤 정보를 기록해야 하나요?	Workday는 다양한 옵션을 참조하십시오. 리뷰 프로세스를 간소화하기 위해 기관에서 거주지 등록에 필요하지 않은 필드를 숨길 수 있습니다. 예: 거주지 세부내용만 관련성이 있을 수 있음 대상커뮤니티 컬리지
거주지 리뷰는 언제 하시겠습니까?	거주지 리뷰를 개시하려는 모든 비즈니스 프로세스에 거주지 비즈니스 프로세스 및 태스크를 추가할 수 있습니다. 예: A거주지 결정이 대기 중인 경우 보호 조치로학생 온보딩및계속 학생 등록비즈니스 프로세스에 이 정보를 추가합니다.
기관의 레지던시 응답 및 문서는 누가 리뷰합니까?	거주지 구분을 리뷰할 수 있는 사람을 지정할 수 있습니다. Workday는 지원자가 질문서 및 관련문서를 제출할 때 리뷰어에게 자동으로 알리지 않습니다. 거주지 결정을 기다리는 학생 목록을 보려면 다음을 수행합니다. 거주지 리뷰 대기 중인 학생리포트 실행. 수동 리뷰를 수행하시겠습니까, 아니면 수동 리뷰 없이 거주지 구분을 결정하는 프로세스를 자동화하시겠습니까?
Workday에서 최초 거주지 결정을 내리도록 하시겠습니까?	거주지 계산 매핑을 생성하여 거주지 상태 확인을 자동화할 수 있습니다. 기관의 거주지 사유 조합에 따라 필드를 매핑하는 방법을 결정합니다. 고려하는 계산 태스크를 사용하여 거주지를 계산하고 결정합니다. 질문서 응답을 기준으로 집계 점수를 사용하시겠습니까? 아니면 학생 및 학생 거주지 이벤트 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드를 기준으로 평가하시겠습니까? 매핑 및 계산을 사용하여 거주지 비즈니스 프로세스에서 거주지 평가 서비스를 구성할 수 있습니다.
거주지 결정을 누가 승인하고 결정합니까? 거주지 구분 변경 신청은 누가 승인합니까?	승인 라우팅 학생 거주지 이벤트및 기타 비즈니스 프로세스 구성.

권장사항

- 질문 찾기엑세스 리포트질문을 생성하기 전에 중복을 방지합니다.
- 그룹태그를 지정하여 유사한 질문을 찾을 수 있습니다.
- 학생의 거주지를 설정하는학생 거주지 이벤트액션 단계를 뒤에 추가합니다. 질문서 작성비즈니스 프로세스의 단계
- 시기거주지 매핑 사용 d해당 거주지 구분을 생성하는 필드 및 질문서 답변을 결정합니다.
- 시기사용자생성전자리포트 필드를 사용하여 계산하려면학생 거주지 이벤트비즈니스 오브젝트에 서Total Questionnaire Score리포트 필드를 구성합니다. 계산에서 학생 또는 지원자가 적절한 거주지 상태에 대해 평가되는지 확인합니다.
- 거주지 구분을 수동으로 리뷰하지 않으려면 c검토자 제거 학생 거주지 변경액션 단계. 액션 단계를 유지하고, 수동 리뷰를 위해 액션 단계로 라우팅하는 조건 규칙을 구성할 수도 있습니다.시기 계산 및 매핑에미확인거주지 상태가 표시됩니다.
- 학생거주지 이벤트 비즈니스 프로세스에서 학생 거주지 업데이트태스크를 구성합니다. 개시 액션 이학생 거주지 업데이트인 경우 비즈니스 프로세스가 단계를 건너뛰도록 조건 규칙을 설정합니다. 학생 거주지 업데이트태스크를 사용하여 질문서를 학생에게 라우팅하지 않고 학생의 거주지를 업데이트합니다.

- 조건 규칙을 사용하여 거주지 상태가 비어 있지 않도록 합니다. 예: U 학생 온보딩비즈니스 프로세스에서 국제 학생에 대한 조건 규칙을 설정합니다.
- 학생 프로필의 개인 프로필 그룹에 거주지 리포트를 추가합니다. 다음을 수행할 수 있습니다. 학생의 모든 거주지 변경사항 조회.
- 커스텀 리포트 및 조건 규칙에 게시 액션 리포트 필드를 추가합니다. 각 거주지 이벤트의 게시 액션을 리뷰합니다. 리뷰가 필요한 변경사항뿐만 아니라 모든 거주지 변경사항을 조회할 수 있습니다.
- 세그먼트화된 시큐리티를 사용하여 기밀 거주지 문서 및 질문서 응답을 조회할 수 있는 사용자를 제한합니다.

요구사항

외부 지원자 웹사이트에서 다음을 수행합니다.

- 외부 학생 사이트를 구성하고 게시합니다.
- 제공 외부 계정에 대상 지원자.
- 문서 유형 생성 필요한 거주지 카테고리에 해당합니다.
- 필수 파일 형식을 지원합니다.
- 을(를) 포함하는 경우 학생 본인 및 예비 학생 본인 그룹을 선택하십시오. 질문서 작성 비즈니스 프로세스의 단계 이 Workday 계정이 있는 학생과 외부 계정이 있는 지원자가 질문서를 작성할 수 있습니다.

Workday에서 다음을 수행합니다.

- 설정 거주지 구분 유효일 대상 매칭하기 시작일 등록금 또는 학자금 지원 관련 고려사항의 경우, 거주지 구분 유효일은 학기 시작일 또는 그 전이어야 합니다.
- 학생 문서 유형을 유지관리하는 태스크를 구성합니다.
- 첨부파일 매핑 학생 문서 유형 질문서. 문서 질문서 태스크 저장 es 질문서의 거주지 첨부파일 Workday에서 학생 문서로

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
관리: 학생 거주지 Student Core 기능 영역	질문서 결과를 사용하여 학생의 거주지를 설정하고 거주지 리포트를 리뷰할 수 있습니다.
셀프서비스: 학생 거주지 Student Core 기능 영역	학생이 자신의 거주지 구분을 조회할 수 있습니다.
설정: 외부 사이트 학생 거주지 구성 Academic Foundation 기능 영역	활성화 표시 대상 거주지 질문서 외부 학생 랜딩 페이지
설정: 학생 문서 Student Core 기능 영역	학생 문서를 구성할 수 있습니다. 세그먼트화된 시큐리티를 사용하여 문서 카테고리에 대한 접근 권한을 제한할 수 있습니다.
설정: 학생 거주지 Student Core 기능 영역	생성, 편집 및 조회할 수 있습니다.: • 거주지 매핑 • 거주지 사유
System 기능 영역의 다음 도메인 • Questionnaire Creation and Distribution	다음 질문서 생성 및 배포 도메인 전자사용 가능 질문서를 생성하고 유지관리할 수 있습니다.

도메인	고려사항
질문서 결과	<i>Questionnaire Results</i> 도메인을 사용하면 응답 및 설문조사 결과를 조회할 수 있습니다. 세그먼트화된 시큐리티를 사용하여 질문서 및 응답에 대한 접근 권한을 제한할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
학생 지원 생성 이벤트	예비 학생이 지원서를 제출할 때 거주지 리뷰를 게시할 수 있습니다. 거주지 리뷰를 완료하지 않은 지원자 및 학생에 대한 조건부 규칙을 생성할 수도 있습니다.
학생 지원 외부 계정 생성	지원자의 계정을 생성합니다.
학생 온보딩 이벤트	E다음을 수행할 수 있습니다.: - 정규등록 학생의 거주지 리뷰를 위한 조건부 규칙을 구성합니다. - 학생이 거주지 리뷰를 완료하지 않았거나 거주지 상태가 없는 경우 거주지 리뷰를 게시합니다.
학생 거주지 이벤트	지원자와 학생이 질문서와 첨부파일을 제출하도록 거주지 리뷰 프로세스를 구성할 수 있습니다. Y가능 또한 구성 학생 거주지 평가 비즈니스 프로세스의 서비스 단계 이 서비스 단계를 사용하여 거주지 평가를 위한 이벤트 서비스를 구성합니다. Workday는 사용자가 구성한 거주지 매핑 및 계산을 기반으로 거주지를 계산하고 결정합니다. 비즈니스 프로세스에서 학생 거주지 업데이트 태스크를 게시 액션으로 구성할 수도 있습니다. 질문서 단계 없이 조건 규칙을 사용하여 학생의 거주지를 업데이트할 수 있습니다.

리포트

U다음 리포트를 사용하여 거주지를 리뷰하고 조회합니다.

- 거주지 리뷰 대기 중인 학생
- 거주지 상태 조회
- 학생 거주지 이력 조회

학생 거주지 이벤트 사용 리포트 데이터 소스를 사용하여 거주지 이벤트에 대한 커스텀 리포트를 생성합니다.

학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스의 게시 액션 리포트 필드를 사용하여 다음을 수행합니다. 생성 커스텀 리포트를 사용하여 각 거주지 이벤트의 게시 액션을 조회합니다.

통합

웹서비스	고려사항
학생 문서 추가	신규 생성 s학생 document를 생성할 수 있습니다.
학생 문서 편집	기존 s학생 d을 요청의 정보로 처리합니다.

웹서비스	고려사항
학생 문서 가져오기	다음은 모두 검색합니다. s학생 d학생과 관련된 documents
학생 거주지 지정	다음은 포함하여 유효일이 지정된 학생 거주지 정보를 검색합니다. s학생 d거주지를 지원하는 documents
학생 거주지 제출	학생의 유효일이 지정된 거주지 정보를 생성하거나 업데이트합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

기능	고려사항
입학	거주지 질문서 및 관련 문서는 다음을 제공합니다. 정보 필수거주지 결정 입학 프로세스 중.
학자금 지원	학자금 지원 규칙 세트 및 패키지는 거주지 정보 필드를 사용하여 학자금 지원 및 수업료를 계산합니다.

relatedlinks

개념

[Setup Considerations: Business Processes](#)

단계: 학생 거주지 설정

이 태스크 정보

학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스 및 거주지 도메인을 구성합니다. 지원자와 학생의 정보를 수집하여 거주지 구분을 확인할 수 있습니다.

프로시저

1. 질문서 및 질문 구성

학생에게 전송할 질문서를 구성합니다.

- 질문서 세부내용 편집을 클릭하고 비즈니스 프로세스에서 허용프롬프트에서 학생 거주지 이벤트를 선택합니다.
- 질문에 업로드된 첨부파일이 필요한 경우 질문 유형 > 유지관리 > 첨부파일 업로드를 선택합니다.

2. 학생 문서 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.

교육기관 및 레벨에서 필요한 문서 유형을 생성합니다. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
문서 유형	여권 또는 ID와 같은 새 문서 유형을 추가하여 거주지 확인
카테고리	학생 거주지와 관련된 모든 문서에 대해 거주지 결정(학생)을 선택합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Set Up: Student Documents* 도메인

3. 질문서의 학생 문서 유형 유지관리 태스크에 액세스합니다.
각 질문에 대한 행을 추가합니다. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학생 문서 유형	교육기관 및 레벨에 사용가능한 문서 유형에서 문서를 선택합니다. Workday는 학생 문서 유지관리 태스크에서 이러한 값을 가져옵니다.
질문	각 문서 유형에 해당하는 질문을 선택합니다. 이 질문은 첨부파일을 요청하는 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스에 대해 활성화한 질문서에서 가져왔습니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Manage: Student Residency*

4. [거주지 계산 매핑 생성](#) 페이지 205.
5. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.
Student Core 기능 영역에서 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
다음에 대해 적절한 시큐리티 그룹을 구성했는지 확인합니다.
- 개시 액션
 - 전체 비즈니스 프로세스에 대한 액션
6. 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스에서 [비즈니스 프로세스 > 정의](#)의 편집을 선택합니다.

[비즈니스 프로세스 편집](#)을 참조하십시오.

개시단계 후에 다음을 구성합니다.

- 학생 본인 및 예비 학생 본인(외부)에 대한 질문서 단계를 완료합니다. 개시 단계 후 비즈니스 프로세스의 액션 단계로 질문서 작성을 포함합니다.
 - (선택사항) 학생 거주지 평가서비스 단계 거주지 계산 매핑 및 생성한 계산을 사용합니다.
 - (선택사항) 관리자의 학생 거주지 업데이트 태스크를 생성합니다. 이 태스크는 관리자용이므로 개시 액션 리포트 필드를 사용하여 질문서 작성 및 학생 거주지 변경 단계를 건너뛰는 조건 규칙을 생성할 수 있습니다. 이 태스크를 사용하여 학생과 상호 작용하지 않고 학생의 거주지를 변경합니다.
7. [도메인 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.
Student Core 기능 영역에서 거주지 도메인을 구성합니다.
- 관리: 학생 거주지
 - 설정: 학생 거주지
 - 셀프서비스: 학생 거주지
 - 학생 데이터: 거주지
8. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화](#)하십시오.
9. 거주지 사유 생성 태스크에 액세스합니다.

기관의 거주지 사유 및 해당 거주지 상태 조합을 구성하십시오.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Set Up: Student Residency*

10. (선택사항) 프로필 그룹 구성 태스크에 액세스하여 학생 프로필에 거주지 데이터를 표시합니다.
다음 프로필 그룹에 사전 구성된 거주지 리포트를 추가합니다.

- 개인 - 학생
- 예비 학생 개인정보

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

11. 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스를 개시하는 비즈니스 프로세스 및 태스크를 구성합니다.

다른 비즈니스 프로세스에서 거주지 리뷰를 개시하도록 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

지원자의 경우:

옵션	설명
학생 지원 생성 이벤트	서비스 단계로 학생 거주지 리뷰 개시를 구성합니다. 이 단계에서는 예비 학생이 지원서를 제출하면 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스가 개시됩니다. 단계를 개시하기 위한 조건 규칙을 생성합니다.
학생 지원 외부 계정 생성 이벤트	외부 학생 사이트 계정 생성을 단계로 추가합니다. 이 단계에서는 지원자의 계정을 생성합니다.
외부 학생 사이트 거주지 구성태스크	지원자의 거주지 질문서 제출 허용을 선택합니다. 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역 의 Set Up: External Site Student Repositency Configuration

학생:

옵션	설명
(선택사항) 학생 등록 계속 온보딩 이벤트	학생 거주지 리뷰 개시는 서비스 단계로 사용할 수 있습니다. 거주지 자료 요청태스크는 복학생에게 거주지 정보를 요청하는 허용 액션으로도 사용할 수 있습니다. 두 단계 모두 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다. 서비스 단계를 구성하고 학생이 거주지 상태를 결정하기 위해 거주지 리뷰가 필요한 경우 허용된 액션을 조건으로 지정합니다.
학생 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스	학생 거주지 리뷰 개시를 서비스 단계로 추가합니다. 이 단계에서 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스가 개시됩니다.
셀프서비스: 학생 거주지	학생이 자신의 상태를 조회하지 못하게 하려면 그룹에서 학생 본인을 제거합니다. 관리자는 학생 프로필에서 거주지 레코드 조회리포트에 계속 액세스할 수 있습니다.

12. (선택사항) 비즈니스 프로세스에서 다음을 구성합니다.

- 계산 필드
- 조건 규칙

계산 필드를 생성할 수 있습니다. 질문서의 응답을 비즈니스 프로세스의 다른 단계에 대한 조건 규칙으로 사용합니다. 참조 예: [학생 거주지 이벤트의 계산 필드를 사용하여 조건 규칙 생성 페이지 213](#).

13.(선택사항) 옵션 필드 구성 태스크에 액세스합니다.

기능 영역별 에서 학생 코어를 선택합니다.

다음에서 옵션 필드를 구성할 수 있습니다.

- 학생 거주지 변경태스크
- 거주지 계산 매핑 생성태스크
- 거주지 계산 매핑 편집태스크
- 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스
- 학생 거주지 업데이트태스크
- 거주지 계산 매핑 조회태스크
- 거주지 상태 조회태스크

행을 추가하고 다음 옵션 필드의 조건을 선택합니다.

- 거주지에 학생 문서 추가(매핑 태스크에는 사용할 수 없음)
- 거주지 신고일(매핑 태스크에는 사용할 수 없음)
- 거주지 유효 학기(매핑 태스크에는 사용할 수 없음)
- 거주지 사유
- 거주자 세부내용

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Configure Optional Fields* 도메인

결과

- 거주지 정보를 요청하거나 거주지 업데이트를 수행하면 구성된 개시 액션에 따라 비즈니스 프로세스가 개시됩니다.
- 구성된 경우, Workday는 문서를 업로드하고 거주지 정보를 입력하도록 학생에게 질문서를 전송합니다. 해당 문서를 리뷰하고 등록금 및 학자금 지원 계산을 위한 거주지 구분을 설정할 수 있습니다. 매핑 계산을 구성한 경우 Workday는 구성에 따라 거주지 상태를 결정합니다.
- 거주지리ports를 구성할 때 학생 및 예비후보자 프로필의 개인 프로필 그룹에서 거주지 변경사항을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Calculated Fields](#)

[Concept: Approval Step](#)

태스크

[Edit Business Processes](#)

[Edit Domain Security Policies](#)

단계: [학생 문서에 대한 접근 권한 설정](#) 페이지 180

[Hide or Require Optional Fields](#)

거주지 계산 매핑 생성

시작하기 전에

- 설정 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스
- 거주지 사유 및 거주지 세부내용 생성 (사용되는 경우) - Workday 기본제공 거주지 상태
- 계산 태스크 중 하나를 사용하여 계산을 생성합니다. 학생 거주지 평가 카테고리를 사용하십시오.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Set Up: Student Residency* 도메인

이 태스크 정보

거주지 계산 다시 저장을 위한 계산 프레임워크를 구성할 수 있습니다. Workday의 거주지 필드 거주지 필드를 계산 값에 매핑하여, 거주지 질문서 응답에서 예비후보자 또는 학생의 거주지를 결정하도록 Workday를

구성할 수 있습니다. 총 질문서 점수리포트 필드를 사용하거나 계산 프레임워크에 대해 활성화된 거주지 리포트 필드를 사용하여 조건 규칙을 생성하여 계산을 구성합니다.

거주지 상태를 질문서 응답에 매핑하면 수동 리뷰 없이 거주지 상태를 초기에 확인할 수 있습니다. 계산 태스크를 사용하여 리포트 필드를 사용하는 계산을 생성합니다. 예: Total Questionnaire Score 리포트 필드를 사용할 수 있습니다. 질문서를 사용하여 거주지를 평가하는 경우

기관에 대해 생성할 거주지 구분을 결정합니다. 기관에서 거주지 상태를 결정하기 위한 상태, 세부내용 및 사유 조합에 해당하는 거주지 매핑을 하나 이상 생성합니다. 고유한 값 범위를 사용하여 각 조합을 구성합니다.

생성한 매핑을 사용하고 다음을 구성합니다.

- 거주지 계산을 위한 계산 태스크의 학생 거주지 평가 카테고리
- 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스의 학생 거주지 평가서비스 단계

프로시저

- 거주지 계산 매핑 생성태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기관	이 매핑이 적용되는 기관을 선택합니다.
비활성	거주지 매핑을 더 이상 사용하지 않는 경우 비활성을 선택합니다. 매핑을 삭제할 수 없습니다.

행을 추가하여 거주지 상태, 세부내용 및 사유에 대한 고유한 조합을 생성합니다. 기관에서 사용하는 각 거주지 조합에 번호 범위를 지정합니다.

결과

매핑 및 계산을 사용하여 서비스 단계를 구성하면 Workday는 거주지 비즈니스 프로세스가 개시될 때 매핑 값을 적용하여 거주지를 결정합니다. 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스는 다른 비즈니스 프로세스에서 개시하도록 구성된 경우에도 실행됩니다.

관리자와 학생은 학생 또는 예비후보자 프로필에서 거주지 상태 필드를 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스에서 학생 거주지 이벤트 평가서비스를 구성합니다. 거주지 계산 매핑 필드에 이 매핑을 사용합니다. 계산 태스크 및 학생 거주지 평가 카테고리 중 하나를 사용하여 생성한 계산을 사용합니다.

relatedlinks

태스크

[Create Calculated Fields](#)

[Create Calculations](#)

참조

[2022R1 What's New Post: Student Residency Writeback Calculations](#)

예

[Example: Create a Residency Calculation Mapping](#) 페이지 216

단계 예: 학생 지원자의 거주지 상태 평가 페이지 210

학생 거주지 리뷰

시작하기 전에

- 학생 거주지를 설정합니다.
- 학생이 질문서를 작성하고 리뷰할 준비가 되었는지 확인합니다.

이 태스크 정보

학생의 거주지 구분을 결정할 때 학생이 제출한 질문서와 함께 관련 정보를 리뷰합니다. 질문서에서 요청한 문서 외에도 Workday에서는 결정을 내릴 때 학생에 대한 다음 정보를 조회할 수 있습니다.

- 시민권 및 비자 상태
- 교육 기관 및 학습기록
- 친구/가족 정보
- 면허증 및 정부 ID
- 병역 정보
- 기본 개인 주소

거주지 상태 조회리포트를 사용하여 학생의 거주지 상태를 조회할 수 있습니다.

프로시저

1. 거주지 리뷰 대기 중인 학생리포트에 액세스하여 질문서를 제출하고 거주지 결정할 준비가 된 학생을 식별합니다.

지원의 관련 액션 메뉴에서 **학생 지원 > 거주지 상태 조회**를 선택하여 예비후보자의 거주지 정보를 리뷰합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Manage: Student Residency* 도메인

2. 다음 옵션 중 하나를 사용하여 학생의 거주지 정보를 조회합니다.

- 거주지선택 - > 거주지 상태 조회 학생의 관련 액션 메뉴에서 태스크를 선택합니다.
- 학생 거주지 이벤트링크를 선택한 다음리뷰를 클릭합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
거주자 세부내용	이 필드는 학생이 거주자인 경우에만 표시됩니다. 기관에서 필수 항목이 아닌 경우 Workday의 숨기기 또는 필수프레임워크를 사용하여 이 필드를 숨길 수 있습니다.
거주지 사유	거주지 사유에 해당 거주지 상태(거주자 또는 비거주자)와 함께 표시됩니다.
유효일	이 날짜에 따라 학생의 거주지 구분이 유효한 시점이 결정됩니다. 학생의 거주지 구분은 (최소한) 학기 시작일까지 유효해야 합니다. 그렇지 않으면 등록금 또는 학자금 지원을 신청하는 거주지 구분이 적용되지 않습니다. Workday는 지원자의 유효일을 저장하지 않습니다.

옵션	설명
신고일	일부 주에서는 학생이 거주지를 신고한 날짜를 기록하는 데 사용합니다. Workday는 거주지 처리에 이 필드를 사용하지 않습니다.

3. 거주지 질문서에 대한 학생의 응답을 포함하여 문서 및 정보를 리뷰합니다.

결과

거주지 구분이 작성되지 않은 경우 이 상태를 설정하거나 학생의 거주지 상태를 확인할 수 있습니다. 상태에 따라 학생이 등록금 할인 또는 학자금 지원 인상을 받을 수 있는지 여부가 결정됩니다.

다음에 수행할 작업

- 거주지 정보 요청태스크에 액세스하여 질문서를 사용하여 학생에게 추가 정보를 수동으로 요청합니다. 학생은 정보를 구성한 방식에 따라 Workday 또는 외부 학생 사이트에서 질문서를 작성할 수 있습니다.
- 거주지 리뷰 대기 중인 학생리포트를 실행합니다.
- 학생거주지 변경 태스크에서 학생의 거주지를 변경하고 비즈니스 프로세스를 개시할 수 있습니다. 권한이 있는 학생은 내 거주지 변경태스크에서 변경을 개시할 수 있습니다.
- 학생 거주지 업데이트태스크에서 지원자 또는 학생의 거주지 상태를 설정하고 추가 관련문서를 업로드할 수도 있습니다. 학생 거주지 업데이트태스크는 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스의 개시 액션입니다. 이 태스크를 사용하면 거주지 리뷰를 요청하지 않고 비즈니스 프로세스를 실행할 수 있습니다.
- 학생 거주지 이벤트데이터 소스를 사용하여 모든 학생 거주지 이벤트에 대한 리포트를 실행합니다. 질문서가 완료되어 리뷰가 필요한 이벤트만 조회하는 대신 모든 거주지 이벤트를 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Effective Dates](#)

학생 거주지 업데이트

시작하기 전에

Student Core 기능 영역에서 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학생에게 정보를 요청하거나 거주지 관련문서를 리뷰하지 않고 학생의 거주지를 업데이트할 수 있습니다. 학생 거주지 업데이트태스크는 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스에서 개시 액션의 역할을 합니다. 이 태스크를 사용하면 거주지 리뷰를 요청하지 않고도 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다. 업데이트 태스크를 실행할 때마다 Workday가 비즈니스 프로세스를 개시합니다.

관리자는 학생과의 인터랙션 없이 거주지 정보를 업데이트할 수 있습니다. 비즈니스 프로세스를 실행할 때 학생 거주지 업데이트개시 액션에 대한 승인이 필요하지 않도록 비즈니스 프로세스를 설정할 수 있습니다.

이 태스크를 사용하여 거주지 관련문서를 조회하고 업로드할 수도 있습니다.

프로시저

1. 학생 거주지 업데이트 태스크에 액세스합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
거주지 상태	학생은 한 번에 하나의 거주지 상태만 가질 수 있습니다. 거주지 구분에 유효일이 있습니다. Workday에서 학생의 거주지 구분이 하나만 있는 경우 해당 날짜부터 유효합니다. 학생은 향후에 유효한 다른 거주지 신분을 가질 수 있습니다. 미정을선택하면 이 학생은거주지 리뷰 대기 중인 학생리포트에 표시되지 않습니다.
유효일	유효일을 선택합니다. 학기를선택하면 Workday는 유효일을 학기의표준 시작일로 설정합니다. Workday는 학생의 학자금 지원 기간 레코드에서 선택가능한 모든 학기를 표시합니다. 유효일을 업데이트하는 경우 향후에 유효한 동일한 레코드에 변경사항이 없는지 확인하십시오. 거주지 상태를 다른 유효일로 업데이트하면 미래 날짜의 변경사항이 적용되지 않습니다.
학생 문서 유형	Workday는거주지 결정 카테고리가 있는 문서 유형만 표시합니다.
문서	다음 파일 형식을 업로드할 수 있습니다. • DOC, DOCX, HTML, PDF, TXT, PNG, JPEG 및 JPG

Workday는 학생에 대해 유효일이 지정된 거주지 구분을 자동으로 설정합니다. 이 태스크를 통해 학생이 직접 업로드한 문서를 첨부할 수 있습니다.

2. 지원자의 ID, 문서 및 기타 정보를 리뷰합니다.
문서탭에는거주지 결정카테고리와 관련된 자료가 나열됩니다.
3. 지원자의 거주지 구분을 기록합니다.
4. (선택사항) **프로필 및 프로필 그룹을 설정합니다.**
프로필 그룹 구성태스크에 액세스하여 개인(학생) 및 개인(학생 예비후보자) 프로필 그룹에거주지리포트를 표시합니다.

결과

다음 태스크에서거주지 이력탭에 액세스하여 다음을 보고합니다.

- 거주지 상태 변경
- 학생 거주지 업데이트
- 거주지 상태 조회

이 탭에는 학생의 거주지 변경 스냅샷이 최근 유효일을 기준으로 정렬되어 표시됩니다. Workday가 유효일을 덮어쓰고 변경을 개시한 거주지 이벤트를 표시합니다.

주: 학생에게 거주지 스냅샷이 없는 경우거주지 이력탭이 표시되지 않습니다.

다음에 수행할 작업

학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스에서 게시 액션리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트 및 조건 규칙을 생성합니다. 거주지를 리뷰하고 문제를 해결하기 위해 리포트 필드에서 각 거주지 이벤트에 대한 게시 액션을 조회할 수 있습니다.

단계 예: 학생 지원자의 거주지 상태 평가

이 예에서는 학생 지원자의 거주지 구분 평가를 자동화하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)는 주내 거주자에게 다양한 등록금을 제공합니다. AMU는 학생의 주간 등록금 할인 자격을 평가하기 위해 지원자에게 시민권 구분 및 거주 도를 묻는 질문서를 배포합니다. Workday는 지원자의 거주지 질문서 응답을 숫자 값에 자동으로 매핑하여 거주지 상태를 결정하는 점수를 계산합니다.

시작하기 전에

AMU 학부 외부 학생 사이트라는 이름의 학생 외부 사이트를 생성합니다.

Student Core 기능 영역에서 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: External Site Student Residency Configuration*

프로시저

1. 거주지 질문서를 생성합니다.
단계 예: [거주지 질문서 생성](#) 을 참조하십시오.
2. 거주지 계산 매핑을 생성합니다.
예: [거주지 계산 매핑 생성](#) 을 참조하십시오.
3. 거주지 질문서를 전송하고 응답을 기준으로 지원자의 거주지 상태를 평가하도록 학생 거주지 이벤트 및 학생 지원 생성 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.
예: [학생 거주지 평가를 위한 비즈니스 프로세스 구성](#) 을 참조하십시오.
4. 외부 학생 사이트 거주지 구성 태스크에 액세스합니다.
학생 외부 사이트에서 지원자가 거주지 질문서를 사용할 수 있는지 확인합니다.
 - a) 외부 학생 사이트 프롬프트에서 AMU 학부 외부 학생 사이트를 선택합니다.
 - b) 확인을 클릭합니다.
 - c) 지원자의 거주지 질문서 제출 허용 확인란을 선택합니다.
 - d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

지원자가 지원서를 제출하면 학생 외부 사이트의 거주지 태스크 섹션에 거주지 질문서가 표시됩니다. 지원자가 거주지 질문서를 작성하면 Workday는 응답을 기준으로 거주지 구분을 자동으로 계산합니다. Workday는 학자금 지원 규칙 세트 및 패키지가 수업료를 계산하는 데 사용하는 거주지 정보 필드도 업데이트합니다.

related links

태스크

[Steps: Set Up Student Residency](#) 페이지 202

[Update Student Residency](#) 페이지 208

[학생 거주지 리뷰](#) 페이지 207

예: 거주지 질문서 생성

이 예에서는 거주지 질문서를 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

AMU(모교)에서는 학생의 주간 등록금 할인 자격을 평가하기 위해 지원자가 시민권 구분 및 거주 도에 대한 질문에 답변하도록 요구합니다. Workday는 이 정보를 수집하기 위해 모든 지원자에게 거주지 질문서를 배포합니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- Student Core 기능 영역의 *Set Up: Student Documents*도메인
- System 기능 영역의 *Questionnaire Creation and Distribution*도메인
- System 기능 영역의 *Question Library*도메인

프로시저

1. 질문 태그 유지관리 태스크에 액세스합니다.
 - a) 태그명이 학생 거주지인 행을 그리드에 추가합니다.
 - b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
2. 질문서 구성 유형 생성(Workday 소유)태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	학생 거주지
허용 질문 유형	객관식 - 복수선택형

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
3. 질문서 구성태스크에 액세스합니다.
 - a) 신규 질문서 생성 을선택합니다.
 - b) 신규 질문서명필드에학생 거주지 질문서를입력합니다.
 - c) 확인을 클릭합니다.
 - d) 왼쪽 메뉴에서학생 거주지 질문서를선택하고질문서 세부내용 편집 을클릭합니다.
 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
질문서 유형	학생 거주지
비즈니스 프로세스	학생 거주지 이벤트
비활성	이 확인란을 비워 둡니다.
질문서 가이드	다음 질문에 답하면 거주지 구분을 결정하는데 도움이 됩니다. 시민권 구분 및 거주지 정보를 제공하면 등록금을 계산하는 데 필요한 정보를 얻을 수 있습니다.

필드	값
	질문이 있는 경우 Office of Student Life로 문의하십시오.

e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

f) 질문 유지관리를 선택합니다.

질문서에 사용할 신규 질문을 생성합니다. 다음 값을 입력하거나 선택하고 각각에 대해 확인 및 완료를 클릭합니다.

질문명	질문 유형	질문 내용	선택가능 답변	점수	질문 태그
거주지 구분 - 미국 시민권자/거주자	객관식 - 단일선택형	미국의 영구 시민권자 또는 법적 거주자입니까?	예 아니요	예: 1 아니요: 6	학생 거주지
거주지 구분 - 주내	객관식 - 단일선택형	학교가 주에 있었습니까?	예 아니요	예: 1 아니요: 6	학생 거주지
거주지 상태 - ID	첨부파일 업로드	해당하는 경우 운전면허증 또는 주정부 신분증의 복사본을 업로드합니다.			학생 거주지
거주지 구분 - 추가 문서	첨부파일 업로드	해당하는 경우 아래 목록에서 하나 이상의 기타 거주지 문서 복사본을 업로드합니다. • 선서 진술서/유권자 등록 카드 • 최근 세금 신고서 • 차량 등록 정보			학생 거주지

g) 거주지 구분 - 미국 시민권/거주자 옆의 필수 확인란을 선택합니다.

h) 거주지 구분 - 주내 거주지 옆의 필수 확인란을 선택합니다.

i) 확인을 클릭합니다.

4. 학생 문서 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학사조직	모교
Academic Level	학부

b) 확인을 클릭합니다.

c) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

유형	카테고리
운전면허증	거주지 결정
주정부 신분증	거주지 결정
세금 신고서	거주지 결정
차량 등록	거주지 결정
유권자 등록 카드	거주지 결정

d) 확인을 클릭합니다.

5. 질문서의 학생 문서 유형 유지관리 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

학생 문서 유형	질문
운전면허증	거주지 상태 - ID
주정부 신분증	거주지 상태 - ID
세금 신고서	거주지 구분 - 추가 문서
차량 등록	거주지 구분 - 추가 문서
유권자 등록 카드	거주지 구분 - 추가 문서

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스의 질문서 구성단계에서 이 거주지 질문서를 사용하여 학생 거주지를 평가합니다. 예: [학생 거주지 평가를 위한 비즈니스 프로세스 구성](#)을 참조하십시오.

relatedlinks

태스크

[Configure Questionnaires and Questions](#)

예

[Example Steps: Evaluate Residency Status for Student Applicants](#) 페이지 210[Example: Create a Residency Calculation Mapping](#) 페이지 216[Example: Create Condition Rules Using Calculated Fields for Student Residency Event](#) 페이지 213

예: 학생 거주지 이벤트의 계산 필드를 사용하여 조건 규칙 생성

이 예에서는 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스에서 조건부 필드를 생성하여 거주지 리뷰 전에 다른 질문서를 게시합니다.

이 태스크 정보

입학처에서 근무하며 Alma Mater 대학교에서 레지던시를 결정하기 위한 레지던시 질문서에 대한 응답을 조회합니다. 지원자가 답변하는 경우 초기 질문서에서 '주내 거주자'를 '예'라고 선택한 경우 비즈니스 프로세스에서 다음을 전송하려고 합니다. 다른 후속 질문서

3개의 계산 필드(True/False 조건, 단일 인스턴스 추출 및 룰업 관련 값)를 순차적으로 생성합니다. 그런 다음 비즈니스 규칙에 두 번째 질문서 단계를 추가합니다.

계산 필드를 사용하여 단계에 조건부 규칙을 추가합니다. 조건부 규칙 단계가 학생 거주지 변경 단계 전에 있어야 합니다.

시작하기 전에

- 주내 거주지에 관한 질문서를 생성합니다. 예: 고등학교가 주에 있었습니까?
다음은 참조하십시오. [거주지 질문서를 생성합니다.](#)
- 시큐리티: System 기능 영역의 *Customer Field Management* 도메인

프로시저

- 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

- True/False* 조건을 생성합니다.
- 필드명으로 *Residency - High* 학교 *In State*를 입력합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
비즈니스 오브젝트	질문서 답변을 선택합니다.
함수	<i>True/False</i> 조건 을 선택합니다.

- 확인 을 클릭합니다.
- 계산 탭에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
AND/OR	<i>AND</i> 를 선택합니다.
필드	질문을 선택합니다.
연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음: 을 선택합니다.
비교 유형	이 필터에 지정된 값을 선택합니다.
비교 값	학교가 주에 있었습니까?를 선택합니다. 을(를) 클릭합니다.

- 확인 을 클릭합니다.
- 완료 를 클릭합니다.

- 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

- 단일 인스턴스 추출 조건을 생성합니다.
- 필드명으로 거주지 입력 - 추출은 주립대학에 거주함을 입력합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
비즈니스 오브젝트	액션 이벤트를 선택합니다.

옵션	설명
함수	단일 인스턴스 추출 을선택합니다.

d) 확인을 클릭합니다.

e) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
계산탭	소스 필드에서이벤트 의 질문서 답변을선택 하십시오. 조건으로거주지 - 주내 고교 를선택합니 다. 1단계에서 생성한True/False계산 필드입 니다. 정렬 필드에서Any is True 를선택합니다. 기 본 선택항목으로 정렬할 수 있습니다.

f) 확인을 클릭합니다.

g) 완료를 클릭합니다.

3. 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 룩업 관련 값()을생성하십시오.

옵션	설명
필드명	거주지 입력 - 응답 조회 V2.
비즈니스 오브젝트	액션 이벤트 를선택합니다.
함수	관련 값 룩업 을선택합니다. 확인을 클릭합니다.
계산탭	룩업 필드에거주지 - 추출이 인 주에서 을(를)입력합니다. 2단계에서 생성한단일 인 스타ンス추출 계산 필드입니다. 반환 값 입력에서질문 객관식 답변을선택합 니다.

b) 확인을 클릭합니다.

c) 완료를 클릭합니다.

4. 학생 거주지 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.

조건 규칙을 생성하고 비즈니스 오브젝트의 단계로 추가합니다.

- 개시 단계 후에 거주지 질문에 대한 질문서 구성단계가 있는지 확인합니다.
- 학생 거주지 변경액션 단계 전에 다른 질문서 구성단계를 추가합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 관련 액션 새로운 질문서 구성단계에서 (검색 아이콘)을 사용하려면 비즈니스 프로세스 > 단계 조건 유지관리를 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 새 규칙의 행을 추가합니다.

옵션	설명
규칙	조건 규칙 생성을 선택합니다.

- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
설명	거주지 입력 - 주내 고교 입학은 예입니다.
소스 필드 또는 조건 규칙	거주지 - 응답 특업 V2를 선택합니다.
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:을 선택합니다.
비교 유형	이 필터에 지정된 값()을 선택합니다.
비교 값	값을 선택합니다. 예(귀하의 학교가 주에 위치했습니까?)

- 확인을 클릭합니다.
- 완료를 클릭합니다.

결과

지원자가 초기 질문서에서 소속 학교의 상태를 보고하면 비즈니스 프로세스에서 지원자에게 후속 질문서를 전송하여 완료합니다.

다음에 수행할 작업

계산 필드를 정의하고 비즈니스 프로세스를 구성한 후에는 올바른 결과를 제공하는지 테스트할 수 있습니다. 학생 거주지 리뷰를 게시하여 학생 거주지 비즈니스 프로세스를 게시합니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Step Conditions](#)

[Concept: Complete Questionnaire Step](#)

태스크

[Create Calculated Fields](#)

예: 거주지 계산 매핑 생성

이 예에서는 거주지 계산 매핑을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)는 주내 거주자에게 다양한 등록금을 제공합니다. 학생의 할인된 주내 등록금 자격을 평가하기 위해 AMU는 지원자의 거주지 질문서 점수를 거주지 상태에 매핑합니다. Workday는 학자금 지원 규칙 세트 및 패키지가 등록금 비용을 올바르게 계산할 수 있도록 지원자 거주지 정보를 자동으로 업데이트합니다.

시작하기 전에

시민권 및 주정부 거주지와 관련된 질문의 점수가예응답에 1점,아니요응답에 6점인학생 거주지 질문서라는 이름의 거주지 질문서를 생성합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의Set Up: Student Residency도메인

프로시저

- 거주지 사유 생성태스크에 액세스합니다.
- 이러한 값을 입력하거나 선택하고 각각에 대해확인및완료를클릭합니다.

거주지 사유	해당 거주지 상태	기관	설명
개시 상태	거주자	모교	미국 시민권/법적 거주지가 있고 캘리포니아 거주자인 학생에게 적용됩니다.
다른 주	비거주자	모교	미국 시민권/법적 거주지가 있지만 캘리포니아 거주자가 아닌 학생에게 적용됩니다.
국제	비거주자	모교	미국 시민권/법적 거주지가 없고 캘리포니아 거주자가 아닌 학생에게 적용됩니다.

- 거주지 계산 매핑 생성태스크에 액세스합니다.

- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	학생 거주지 매핑
설명	지원자가 학생 거주지 질문서에서 받은 점수를 거주지 상태에 매핑합니다.
기관	모교

- 그리드에 다음 행을 추가합니다.

거주지 상태	거주자 세부내용	거주지 사유	거주지 계산 매핑 규칙 최소값	거주지 계산 매핑 규칙 최대값
거주자	내 구역	개시 상태	0	5
비거주자		다른 주	6	11
비거주자		국제	12	16

- 확인및완료를 클릭합니다..

다음에 수행할 작업

거주지 계산 매핑을 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스의 학생 거주지 평가 단계에 대한 총 질문서 접수 계산과 쌍으로 연결합니다.

relatedlinks

태스크

[Create Residency Calculation Mappings](#) 페이지 205

예

[Example Steps: Evaluate Residency Status for Student Applicants](#) 페이지 210

[Example: Configure Business Processes to Evaluate Student Residency](#) 페이지 218

예: 학생 거주지 평가를 위한 비즈니스 프로세스 구성

이 예에서는 학생 거주지를 평가하는 비즈니스 프로세스를 구성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)는 주내 거주자에게 다양한 등록금을 제공합니다. 온보딩 프로세스를 신속하게 처리하기 위해 AMU는 거주지 질문에 대한 응답을 사용하여 지원자의 거주지 상태를 평가하기로 결정합니다.

시작하기 전에

다음을 생성합니다.

- 이름이 학생 거주지 질문서()인 거주지 질문서
- 학생 거주지 질문서에 지정된 점수 값을 중심으로 설계된 학생 거주지 계산 매핑이라는 거주지 계산 매핑

시큐리티:

- Student Core 기능 영역의 *Manage: Student Residency*
- Student Core 기능 영역의 *Self Service: Student Residency*
- Student Core 기능 영역의 *Student Data: Residency*

프로시저

1. 학생과 예비후보자에게 거주지 질문서를 전송하고 응답을 기준으로 거주지 상태를 평가하도록 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
 - a) 학생 거주지 이벤트 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
 - b) 유효일 프롬프트에서 지원자가 지원 정보를 사용할 수 있는 날짜 전 날짜를 선택합니다.
 - c) 확인을 클릭합니다.
 - d) 비즈니스 프로세스 단계 탭의 그리드에 다음 행을 추가합니다.

순서	유형	지정	그룹
b	내용 입력		학생 본인 예비 학생 본인(외부)

순서	유형	지정	그룹
c	서비스	학생 거주지 평가	

- e) 확인을 클릭합니다.
 - f) 질문서 작성단계에서 **Configure Questionnaire**를 클릭합니다.
 - g) 유효일프롬프트에서 지원자가 지원 정보를 사용할 수 있는 날짜 전 날짜를 선택합니다.
 - h) 확인을 클릭합니다.
 - i) 질문서프롬프트에서 학생 거주지 질문서를 선택합니다.
 - j) 확인 및 완료를 클릭합니다.
 - k) 학생 거주지 평가 단계에서 구성 학생 거주지 평가를 클릭합니다.
 - l) 유효일프롬프트에서 지원자가 지원 정보를 사용할 수 있는 날짜 전 날짜를 선택합니다.
 - m) 확인을 클릭합니다.
 - n) 거주지 계산 매핑프롬프트에서 학생 거주지 매핑을 선택합니다.
 - o) 계산프롬프트에서 **Total Questionnaire Score**를 선택합니다.
 - p) 확인 및 완료를 클릭합니다.
2. 지원자가 지원서를 제출할 때 거주지 리뷰를 개시하도록 학생 지원 생성 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
- a) 학생 지원 이벤트 생성 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 **비즈니스 프로세스 > 정의 편집**을 선택합니다.
 - b) 확인을 클릭합니다.
 - c) 비즈니스 프로세스 단계 탭의 그리드에 다음 행을 추가합니다.

순서	유형	지정
d	서비스	학생 거주지 리뷰 개시

- d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

학생 외부 사이트의 지원자가 거주지 질문서를 제출할 수 있도록 하여 지원자로부터 거주지 정보 수집을 시작합니다.

relatedlinks

태스크

[Edit Business Processes](#)

예

[Example Steps: Evaluate Residency Status for Student Applicants](#) 페이지 210

[Example: Create a Residency Calculation Mapping](#) 페이지 216

Campus Engagement

단계: 캠퍼스 참여 설정

이 태스크 정보

학생 및 예비 학생과의 인터랙션을 관리하고 추적하도록 Workday를 구성합니다.

프로시저

1. 이메일 알림을 위한 메일 서버를 설정합니다.

Workday가 테넌트 외부로 참여 이메일을 전송하도록 설정합니다.

2. 테넌트 설정 편집 - 알림태스크에 액세스합니다.

알림 전달 설정섹션에서 다음과 같이 원하는 알림 유형에 대한 알림 설정을 구성합니다.

- (선택사항) 규칙프롬프트에서 상위 알림 유형(해당 하위 유형의 모든 알림 유형 포함)에 적용할 라우팅 규칙을 선택하거나 생성합니다.
- (선택사항) 개별 알림 유형에 다른 라우팅 규칙을 적용하려면 상위 알림 유형 설정 재정의확인란을 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications* 도메인

3. (선택사항) 참여 계획에 대한 이메일 분석을 구성합니다.

단계: [이메일 분석 설정](#)을 참조하십시오.

4. 캠퍼스 참여 비즈니스 프로세스 및 해당 시큐리티 정책을 구성합니다.

[비즈니스 프로세스 시큐리티 정책 편집](#)을 참조하십시오.

5. [학생 오디언스 생성](#) 페이지 242.

참여 계획 및 커스텀 리포트에서 사용할 학생 오디언스를 생성합니다.

6. [학생 참여 계획 생성](#) 페이지 244.

커뮤니케이션 전송을 위한 참여 계획 및 항목을 구성합니다.

7. 모든 참여 계획의 제공 프로세스 시작 시간을 스케줄링합니다.

학생 참여 실행 스케줄링태스크(*Manage: Sending Campus Engagement* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 모든 플랜의 일일 제공 프로세스를 실행할 시간을 스케줄링합니다.

8. (선택사항) 참여 항목 일괄 배포에 대한 수신자 한도를 변경합니다.

참조 [개념: 참여 계획의 수신자 한도](#) 페이지 257.

relatedlinks

태스크

[Create Business Process Condition Rules](#)

참조

참조: [학생 알림 유형](#) 페이지 290

Reference: [Edit Tenant Setup - Notifications](#)

참조: [참여 카테고리 및 용도](#) 페이지 288

특별 커뮤니케이션

특별 참여 항목 전송

시작하기 전에

- 학생에게 SMS 메시지를 전송하도록 Workday 메시징을 설정합니다. 단계: [Workday 메시징 설정](#)을 참조하십시오.
- 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Ad Hoc Communications - Student* 도메인

전송하는 메시지 유형에 따라 다음을 수행합니다.

- 예비후보자 또는 학생의 기본 이메일 주소 또는 기본 우편 주소가 Workday에 저장되어 있습니다.
- 학생에게 Workday에 저장된 푸시 알림을 수신할 수 있는 휴대폰 번호가 있습니다.
- 학생이 SMS 메시지를 수신하도록 옵트인했습니다.

이 TASK 정보

정규등록 학생 또는 학생 지원자에게 일회성 이메일, 푸시 알림, 인쇄된 커뮤니케이션 또는 SMS 메시지를 빠르게 보냅니다. 푸시 알림은 정규등록 학생에게만 제공됩니다.

학생 참여 설정 유지관리TASK에서 특별 커뮤니케이션을 제공할 때 Workday가 우선순위를 지정하는 이메일 유형을 구성할 수 있습니다. Workday는 기본적으로 지원자의 개인 이메일 주소와 학생의 기관 이메일 주소에 우선순위를 둡니다.

채용 이벤트에 특별 이메일 초대장을 전송하는 대신, 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서입학 > , 채용 이벤트에 학생 초대를선택합니다.

프로시저

1. 특별 참여 전송TASK에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 TASK를 완료합니다.

필드	설명
기존 참여 항목	이전에 생성된 참여 항목을 전송하려면 이 옵션을 선택합니다.
카테고리	이 카테고리는 전송하거나 지정할 수 있는 참여 항목을 제어합니다. 시큐리티에 따라 사용가능한 카테고리가 결정됩니다.
참여 항목	• 메시지는 이메일 및 푸시 알림이 포함됩니다. - 입학 및 학생 모집 카테고리에는 푸시 알림을 사용할 수 없습니다. - 학생 메시지 생성TASK에서만 푸시 알림을 생성할 수 있습니다. • 인쇄된 참여 항목은 커스텀 양식 레이아웃을 사용하지 않는 항목에 사용됩니다.
이메일 작성	일회성 신규 이메일을 생성하려면 이 옵션을 선택합니다.
SMS 작성	일회성 SMS 메시지를 생성하려면 이 옵션을 선택합니다. 주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하기 위해 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 자세한 내용은 이커뮤니티문서를 참조하십시오.
이메일 템플릿 재정의	신규 이메일 템플릿을 선택하거나 생성합니다. 학생 참여용 템플릿에서만 선택할 수 있습니다. 이메일 템플릿 유지관리TASK를 사용하여 활성 템플릿을 유지관리합니다. 하나의 템플릿만 기본값으로 선택하십시오.

결과

예비후보자가 참여 항목 수신을 옵트아웃하면 Workday가 경고를 표시합니다.

특별 참여 항목의 경우 Workday는 즉시 이메일 또는 푸시 알림을 전송하고 학생의 이력을 업데이트합니다.

인쇄된 참여 항목의 경우 Workday는 TASK를 메일 코디네이터의 내 TASK로 전송합니다.

다음에 수행할 작업

또한 한 번에 여러 학생 또는 예비후보자에게 그룹 특별 이메일을 전송할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 메시지 생성 페이지 247](#)

[학생 인쇄 항목 생성 페이지 253](#)

참조

[참조: 참여 카테고리 및 용도 페이지 288](#)

그룹 특별 커뮤니케이션 전송

시작하기 전에

- 이메일 알림 채널을 설정합니다.
- 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역에서 다음 도메인을 설정합니다.
 - Manage: Group Ad Hoc Communications - 학사정보*
 - Manage: Group Ad Hoc Communications - Student Applications*
 - Manage: Group Ad Hoc Communications - Student Financial Aid Period Records*
 - Manage: Group Ad Hoc Communications - Student Recruitments*

이 태스크 정보

참여 계획을 설정할 필요 없이 여러 학생 또는 예비후보자에게 간단한 일회성 이메일을 전송할 수 있습니다.

주: Workday는 그룹 커뮤니케이션을 전송하는 데 모바일 푸시 알림을 지원하지 않습니다.

Workday는 다음과 같은 Workday 기본제공 리포트에서 메시지 전송버튼을 제공합니다.

- 학사정보 찾기
- 학생 지원 찾기
- 학생 채용 찾기
- 예비 학생 레코드 찾기
- 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행

프로시저

- 알림을 보내려는 수신자를 기준으로 Workday 기본제공 리포트에 액세스합니다.
다음 데이터 소스가 포함된 커스텀 리포트를 사용하여 태스크에 액세스할 수도 있습니다.
 - 학업정보
 - 학생 지원
 - 예비 학생 레코드
 - 학생 모집
 - 학생 학자금 지원 기간 레코드(FAPR)
- 리포트에서 학생 또는 예비후보자에 대한 확인란을 선택합니다.
- 메시지 전송 을 클릭합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
채널	일회성 이메일을 즉시 전송하려면 이메일을 선택합니다. 알림 구성에 따라 추가 필드가 표시됩니다.
알림 디자인	활성 이메일 템플릿을 선택하십시오.

옵션	설명
	템플릿은 이메일 템플릿 생성태스크를 사용하여 생성합니다. 이메일 템플릿 관리태스크에서 사용할 수 있는 이메일 템플릿을 관리하고 조회할 수 있습니다.
제목, 본문	태그 삽입아이콘을 클릭하여 특별 커뮤니케이션에서 병합 필드를 사용할 수 있습니다. 참조 참조: 참여 카테고리 및 용도 페이지 288 .

5. 다음을 클릭합니다.

6. 전송을 클릭합니다.

결과

Workday는 리포트에 지정된 수신자에게 간단한 일회성 이메일을 전송합니다. 학생 또는 예비후보자의 학생 이력도 업데이트됩니다.

relatedlinks

참조

[Workday 32 What's New Post: Group Ad Hoc Communications for Students](#)

참조: [참조: 참여 카테고리 및 용도 페이지 288](#)

과정 섹션 명단에서 메시지 전송

시작하기 전에

- [과정 섹션 생성](#).
- 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage Group Ad Hoc Communications - Course Rister* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 과정 섹션에 등록되었거나 대기 목록에 있는 모든 학생에게 메시지를 보낼 수 있습니다.

지정된 과정 섹션 및 Manage: Group Ad Hoc 커뮤니케이션 - 과정 명단 도메인을 조회할 수 있는 시큐리티 권한이 있는 사용자만 과정 섹션 명단에서 메시지를 전송할 수 있습니다.

프로시저

1. 과정 섹션 명단 조회리포트에 액세스합니다.
과정 섹션프롬프트에서 메시지를 전송할 과정 섹션을 선택합니다.
2. 메시지 전송 을 클릭합니다.
3. 학생에게 보낼 메시지를 작성하십시오.
다음은 고려하여 메시지를 작성합니다.

옵션	설명
연락 방법	Workday는 현재 과정 섹션 명단에서 메시지를 전송할 때 이메일 연락 방법만 지원합니다.
발신자 표시명	표시명은 실제 발신자와 다를 수 있습니다.
회신처	수신자가 회신을 보낼 수 있는 이메일 주소

결과

선택한 모든 학생에게 메시지가 이메일로 전송됩니다. 전송된 메시지는 학생 프로필의 학생 이력 탭에서 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 메시지 생성 페이지 247](#)

임용

설정 고려사항: 학생 약속

이 주제는 학생 약속의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 약속 기능을 사용하면 학생이 Workday를 사용하여 어드바이저와의 약속을 스케줄링할 수 있습니다. 카운셀러 및 어드바이저와 같은 직원은 Workday에서 스케줄과 가능일정을 생성하고 유지관리할 수 있습니다. 담당 슈퍼바이저 또는 프론트 오피스 직원은 Workday 제공 리포트 및 커스텀 리포트에서 임용 관련 현재 및 이력 데이터를 조회할 수 있습니다.

비즈니스 이점

학생의 성공 여부는 지도교수와 빈번한 인터랙션과 연락할 적절한 지도교수를 알고 있는지 여부에 따라 달라집니다. Workday 학생을 사용하는 기관은 다른 임용 어플리케이션을 사용 중일 수 있습니다. 결과:

- 학생은 여러 기관에서 도입한 다양한 임용 프로세스를 사용해야 합니다. 약속 스케줄링 및 작업에는 일관성이 없습니다. 특정 요구사항을 충족하기 위해 누구를 만나야 할지 잘 모르는 경우가 있습니다.
- 교직원(교직원 및 고문)이 여러 소스에서 데이터를 가져오기 때문에 수작업이 발생합니다.
- 기관의 보고 기능이 거의 또는 전혀 없습니다.

Workday 학생 약속 기능은 다음과 같습니다.

- 학생이 어드바이저와의 약속을 요청할 수 있는 편리한 태스크를 제공합니다. 필요와 스케줄 선호사항에 따라 최적의 어드바이저를 선택할 수 있습니다.
- 필요한 경우 어드바이저가 학생과의 약속을 요청할 수 있는 태스크를 제공합니다.
- 질문서를 사용하여 학생으로부터 임용 목적에 대한 추가 정보를 수집할 수 있습니다. 질문서는 고문이 준비할 수 있도록 컨텍스트를 제공할 수도 있습니다.
- 약속 데이터를 Workday 내에서 학생 프로필 및 기타 학생 정보와 통합하고 저장합니다.
- 어드바이저의 기관 휴일, 휴가 및 교육 스케줄을 가져옵니다.
- 어드바이저와 직원이 Workday에서 생성된 리포트를 조회하거나 약속 데이터를 사용하여 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다. 이 이력 데이터는 약속 트렌드에 대한 유용한 인사이트를 제공할 수 있습니다. 트렌드에는 학생이 어드바이저와 만나는 빈도, 학생에게 가장 도움이 필요한 약속 카테고리, 어드바이저의 참여가능 등이 포함될 수 있습니다.

사용 사례

학생은 약속 태스크 및 리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 약속을 스케줄링하거나 취소합니다.
- 필요에 따라 적절한 고문을 찾습니다.
- 어드바이저 참여가능 시간을 조회합니다.
- 과거, 예정된 약속 및 취소된 약속을 조회합니다.

어드바이저는 Workday의 태스크 및 리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생을 대신하여 임용을 요청합니다.
- 해당 스케줄이 속한 여러 기관의 스케줄을 설정하고 스케줄의 가능일정을 유지관리합니다.
- 현재 및 예정된 약속을 관리하고 조회합니다.
- 휴일, 휴가 및 수업 스케줄을 포함하여 사용불가 시간을 차단합니다.
- 노쇼(No-Show) 학생을 선택합니다.
- 어드바이저와 회의를 통해 보류를 해결하는 경우 학생 보류를 해결합니다.

프론트 데스크 매니저는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 대기 시간, 약속 사유, 놓친 약속 및 기타 분석을 추적하는 리포트를 생성하고 조회합니다.
- 직원의 스케줄을 개별적으로 조회 및 관리하거나 커스텀 리포트에서 모든 직원을 조회합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
누가 임용을 요청할 수 있습니까?	학생이 본인의 약속을 신청할 수 있습니다. 학생이 본인의 약속을 신청하려면 학생 본인 그룹에서 비즈니스 프로세스를 개시할 수 있어야 합니다. 다른 시큐리티 그룹이 학생을 대신하여 약속을 요청할 수 있습니다. 어드바이저, 카운셀러 및 강사 역할을 하는 모든 시큐리티 그룹이 비즈니스 프로세스를 개시할 수 있는지 확인합니다.
어떤 그룹이 약속을 관리할 수 있습니까?	카운셀러, 고문 및 강사 역할의 그룹은 약속 스케줄을 생성하고 그에 따라 관리할 수 있습니다.
기관에서 제공하는 임용 카테고리 및 사유는 무엇입니까? 어떤 그룹이 약속 카테고리 및 사유를 생성하고 유지관리할 수 있습니까?	기관에서 제공하는 다양한 서비스에 대해 임용 카테고리 태스크를 구성합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 학자금 지원 상담 • 커리어 상담 • 학업 상담 • 유학생 상담 서비스 카테고리는 기관에 따라 다릅니다. 카테고리는 원하는 만큼 생성할 수 있습니다. 기관의 학업 수준과 관련된 카테고리를 생성할 수도 있습니다.
어드바이저를 어떤 임용 카테고리에 사용할 수 있습니까? 각 카테고리에는 어떤 사유가 포함됩니까?	학생이 적절한 어드바이저와 약속을 잡을 수 있도록 어드바이저는 특정 카테고리 및 사유에 따라 약속 시간을 구성할 수 있습니다. 학생이 특정 약속을 요청하면 해당 약속 카테고리를 제공하는 어드바이저만 표시됩니다. 각 카테고리에서 사유를 생성할 수 있습니다. 상위 교육기관 아래에 기관에 대한 사유를 생성할 수 있습니다. 학업 수준과 관련된 사유를 생성할 수도 있습니다.

질문	고려사항
각 약속 카테고리의 기간은 얼마나 됩니까?	약속 카테고리를 생성할 때 기간을 입력할 수 있습니다. 고문은 기간을 업데이트할 수 있습니다.
질문서를 사용하시겠습니까? 직원이 질문서 응답을 조회할 수 있도록 하시겠습니까?	학생이 어드바이저와 만나기 전에 추가 정보를 얻기 위한 액션 단계로 질문서를 포함할 수 있습니다. 질문서를 임용 후 피드백 설문조사로 사용할 수도 있습니다. 비즈니스 프로세스의 질문서를 카테고리 또는 사유의 조건으로 구성할 수 있습니다. 예: 국제 상담 카테고리에는 약속 전에 학생이 질문서를 작성해야 하는 사유가 있을 수 있습니다.
어떤 약속에 승인이 필요합니까?	전체 비즈니스 프로세스가 교직원 또는 학생에게 전달되도록 승인 단계(옵션)를 구성할 수 있습니다. 약속 비즈니스 프로세스에 대한 조건 규칙을 생성할 수도 있습니다. 예: 커리어 카운셀링 약속을 승인하려면 승인이 필요합니다. 고문이 임용 요청을 취소, 반려 또는 반송(보완요청)할 수 있게 하려면 고문에게 이 작업을 수행할 수 있는 권한이 있는지 확인하십시오. 그렇지 않으면 약속 요청에 이 옵션이 표시되지 않습니다.
학생과 어드바이저가 약속을 취소할 수 있도록 하시겠습니까?	학생 및 어드바이저, 카운셀러 및 강사 역할을 하는 모든 시큐리티 그룹이 학생 약속 취소 비즈니스 프로세스를 개시할 수 있도록 합니다.
약속 간 시간을 버퍼링하시겠습니까? 약속 요청에 대한 리드 타임을 원하십니까?	고문은 자신의 스케줄을 관리할 수 있습니다. 필요한 만큼 스케줄을 생성할 수 있습니다. 세분화된 스케줄과 일반 스케줄을 모두 생성할 수 있습니다. 예: 월요일부터 목요일까지 스케줄을 생성하여 특정 카테고리 및 사유로 학생과 면담할 수 있습니다. 일반적인 용도의 경우 금요일 오전 8시부터 오전 10시까지 다른 스케줄을 생성할 수 있습니다. 고문은 스케줄 재정을 사용하여 약속 요청에 대한 리드 타임을 생성할 수 있습니다. 약속을 하는 학생에게 표시되지 않는 종료 시간을 차단할 수도 있습니다.
휴가를 차단하시겠습니까?	어드바이저는 교육 스케줄과 휴가를 설정할 수 있습니다. 또한 만날 수 없는 시간을 차단할 수 있습니다.
약속을 특정 위치 및 형식으로 지정하시겠습니까?	고문은 특정 캠퍼스와 같이 사용가능한 각 약속의 위치와 대면, 전화 또는 가상 인터뷰와 같은 약속 형식을 지정할 수 있습니다. 예: 근무지 A의 대면 근무(MW), 위치 B의 대면 근무(금요일), 가상 약속(TTh)
약속을 사용하여 특정 유형의 학생 보류를 해결하시겠습니까?	학생이 요건을 충족하지 않거나 학생에게 미결 잔액이 있는 경우 학생에게 학생 보류를 적용할 수 있습니다. 학생이 지도교수와 면담해야 하므로 학생에 대해 보류를 적용할 수 있습니다. 약속 후에 학생에 대

질문	고려사항
	한 보류를 제거하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다. Workday는 약속 비즈니스 프로세스에 학생 보류 제거 액션 단계를 추가하는 옵션을 제공합니다.
학생, 어드바이저 및 직원이 약속을 어떻게 조회합니까?	Workday에는 기본제공 리포트 및 약속에 대한 리포트 필드가 있습니다. 학생, 어드바이저 및 교직원 감독자를 위한 리포트가 제공됩니다. 커스텀 약속 대시보드를 생성할 수도 있습니다. • 학생 및 어드바이저가 과거, 취소 및 예정된 약속을 조회할 수 있도록 합니다. • 교직원 매니저가 기관의 모든 임용을 조회할 수 있습니다. 직원 또는 카테고리별 약속과 같은 다양한 분석을 정의할 수 있습니다. 예: 입학 담당 이사는 입학 관련 임용 수, 특정 어드바이저의 임용 및 기타 데이터 요소를 조회하려고 할 수 있습니다.

권장사항

- 모든 학생이 사용할 수 있는 일반적인 약속 카테고리를 생성합니다. 이렇게 해도 학생이 다른 부서의 어드바이저와 만남을 가질 수 있도록 제한되지는 않습니다. 예: 전공을 전환하려는 학생이 학업 상담을 위해 다른 과의 지도교수와 면담을 요청합니다.
- 다음 시큐리티 그룹을 구성하여 직원과 학생에게 약속을 승인, 취소 및 무효화할 수 있는 권한을 제공합니다.
 - 직원 본인
 - 임시고용직 본인
 - 학생 본인
- 직원 및 기관 휴일 캘린더를 구성합니다.
- Workday 교육 스케줄을 구성합니다.
- 조건 규칙을 사용하여 라우팅을 관리합니다.
- 일부 약속 카테고리에 대한 시큐리티 그룹을 생성하는 것이 좋습니다. 예: 이민 문제에 대해 논의하려는 학생

요구사항

영향이 없습니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
<i>Manage: Student Appointments</i>	어드바이저가 약속 스케줄 및 가능일정을 관리하고 조회할 수 있습니다. 또한 학생이 약속에 참석했

도메인	고려사항
	는지 여부를 선택할 수도 있습니다. 고문은 약속 카테고리 및 사유도 조회할 수 있습니다.
<i>Manage: Student Appointment Staff</i>	사무실 매니저와 슈퍼바이저가 해당 직원이 스케줄링한 약속을 관리하고 조회할 수 있습니다.
리포트: 학생 약속	어드바이저가 과거 및 향후 임용을 조회할 수 있습니다.
리포트: 학생 약속 직원	사무실 매니저와 슈퍼바이저가 직원 임용 데이터를 조회할 수 있습니다. 또한 커스텀 리포트를 생성하여 학생 약속과 관련된 교직원 활동을 조회할 수도 있습니다.
셀프서비스: 학생 약속	학생이 자신의 약속을 요청하고 조회할 수 있습니다.
설정: 학생 약속	기관의 약속 카테고리 및 사유를 구성할 수 있습니다. 또한 웹서비스를 사용하여 약속 카테고리 및 사유를 검색하고 생성할 수 있습니다.
(선택사항)질문서 생성 및 배포및질문서 결과	질문서를 생성하고 유지관리할 수 있습니다. <i>Questionnaire Results</i>도메인을 사용하면 응답 및 설문조사 결과를 조회할 수 있습니다. 세그먼트화된 시큐리티를 사용하여 질문서 및 응답에 대한 접근 권한을 제한할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

이러한 비즈니스 프로세스를 통해 기능을 구성할 수 있습니다.

- 학생 약속 요청
- 학생 약속 취소

이를 개시하고, 승인을 관리하고, 취소를 관리하는 등의 작업을 수행할 수 있는 시큐리티 그룹을 구성합니다. 라우팅 약속을 관리하는 조건을 추가할 수 있습니다. 비즈니스 프로세스의 질문서를 조건으로 또는 설문조사에 대해 구성할 수 있습니다.

리포트

리포트	고려사항
내 학생 약속 조회	학생이 과거, 취소 및 예정된 약속을 조회할 수 있습니다.
학생 약속 조회	어드바이저와 카운셀러가 과거, 취소 및 예정된 약속을 조회할 수 있습니다.
학생 약속 가능일정 조회	학생 관리자 및 교직원 매니저가 교직원별 학생 약속을 조회할 수 있습니다.

Student Appointments데이터 소스(*Reports: Student Appointments*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 제공하며 다음 필터를 포함합니다.

- 향후 모든 임용
- 모든 과거 약속
- 취소된 모든 약속

Student Appointment 비즈니스 오브젝트(Public Reporting Items 도메인에 대해 보안이 설정됨)에 여러 리포트 필드가 포함되어 있습니다. 이러한 필드 중 일부는 다음과 같습니다.

- 학력 레벨 - 기본 학생 임용 사유
- 학사조직 - 기본 학생 임용 사유
- 노쇼(No-Show)로 표시
- 기본 학생 약속 사유
- 학생 약속 카테고리
- 학생 약속 직원

또한 학생 비즈니스 오브젝트(Reports: Student Appointments 도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 다음 리포트 필드를 제공합니다.

- 학생 약속 수
- 학생 약속

직원 매니저를 위해 다음 데이터 소스를 제공합니다(Reports: Student Appointment Staff 도메인에 대해 보안이 설정됨).

- 학생 약속을 위한 직원 설정
- 모든 학생 약속 직원

교직원 매니저는 커스텀 리포트를 생성하여 학생 약속과 관련된 교직원 활동을 조회할 수 있습니다.

통합

웹서비스	고려사항
학생 약속 가져오기	모든 학생 약속(과거, 예정 및 취소)을 검색합니다.
학생 약속 바뀐 시간 가져오기	모든 학생 약속 바뀐 시간을 검색합니다.
학생 약속 카테고리 및 사유 가져오기	모든 학생 약속 카테고리 및 관련 사유를 검색합니다.
학생 약속 바뀐 시간 가져오기	학생 약속의 바뀐 시간을 가져옵니다.
학생 약속 있음/바뀐 시간 로드	학생 약속의 바뀐 시간을 업데이트하거나 추가합니다.
학생 약속 카테고리 및 사유 로드	학생 약속 카테고리 및 관련 사유를 업데이트하거나 추가합니다.
학생 약속 취소 제출	예정된 기존 약속에 대한 단일 학생 약속 이벤트를 취소합니다.
학생 약속 요청 제출	신규 학생 약속 요청 이벤트를 생성합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

[Concept: Questionnaires](#)

태스크

[Steps: Set Up Time Off Plans](#)

단계: 학사 일정 설정 페이지 70

[Edit Business Processes](#)

참조

2020R1 What's New Post: Student Appointments

단계: 학생 약속 설정

이 태스크 정보

다음 비즈니스 프로세스에서 학생 약속을 구성할 때 교직원과 학생이 약속을 요청하고 관리할 수 있습니다.

- 학생 약속 요청
- 학생 약속 취소

기관 사무소 매니저와 슈퍼바이저가 다음을 수행할 수 있습니다.

- 직원의 임용을 조회하고 관리합니다.
- 학생 약속과 관련된 교직원 활동에 대한 리포트를 실행합니다.

직원은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 참여가능 시간을 설정합니다.
- 학생을 대신하여 약속을 요청합니다.
- 학생을 과거 약속에 대해노쇼(No-Show)로 표시
- 약속을 취소합니다.
- 과거, 미확인, 취소 및 예정된 약속을 조회합니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

캠퍼스 참여 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 해당 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 학생 약속 요청
- 학생 약속 취소

2. (선택사항)비즈니스 프로세스를 편집합니다.

다음에 대한 비즈니스 프로세스 단계를 추가합니다.

- 학생 임용 요청비즈니스 프로세스의 질문서를 사용하여 임용 요청을 파악합니다.
- 학생 약속 요청및학생 약속 취소비즈니스 프로세스 모두에 대한 승인

시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인

- *Questionnaire Creation and Distribution*
- 질문서 결과

3. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

캠퍼스 참여 기능 영역의 다음 도메인에 대한 시큐리티를 구성합니다.

- *Manage: Student Appointments*
- *Manage: Student Appointment Staff*
- 리포트: 학생 약속
- 리포트: 학생 약속 직원
- 셀프서비스: 학생 약속
- 설정: 학생 약속

4. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

5. (선택사항)세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

세그먼트화된 시큐리티를 설정하여 기관별로 데이터에 대한 접근 권한을 제한합니다. 예: 직원이 근무하는 기관의 데이터만 조회하도록 제한할 수 있습니다.

6. 학생 약속 카테고리 유지관리태스크에 액세스합니다.
 학생 약속 카테고리를 생성합니다. 예: 학자금 지원, 학업 상담 및 커리어 상담
 각 카테고리에 대한 약속 기간을 입력합니다. Workday는 각 카테고리의 기본 기간을 30분으로 설정합니다.
 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 [Set Up: Student Appointments](#) 도메인
7. 학생 약속 사유 유지관리태스크에 액세스합니다.
 약속 사유를 생성합니다. 임용 사유는 상위 학사조직에서 계승됩니다.
 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 [Set Up: Student Appointments](#) 도메인
8. (선택사항) [커스텀 대시보드를 생성합니다](#).
 내 학생 약속 조회리포트를 추가하여 학생이 신규 약속을 스케줄링하고, 과거 약속, 취소된 약속 및 예정된 약속을 조회하고, 예정된 약속을 취소할 수 있습니다.

결과

학생은 다음을 사용할 수 있습니다.

- 학생 약속 요청태스크를 사용하여 약속을 스케줄링합니다.
- 내 학생 약속 취소태스크를 사용하여 약속을 취소합니다. 태스크에 액세스하려면 학생이내 학생 약속 조회리포트에서취소버튼을 클릭하면 됩니다.
- 내 학생 약속 조회 리포트를 사용하여 과거, 미확인, 취소 및 예정된 약속을 조회합니다.

직원은 다음을 사용할 수 있습니다.

- 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크를 사용하여 가능한 시간과 바쁜 시간을 구성합니다.
- 학생 대신 약속을 스케줄링하려면 '학생 대신 학생 약속 요청' 태스크를 사용합니다.
- 학생 약속 취소태스크: 약속을 취소합니다. 태스크에 액세스하려면 직원이학생 약속 조회리포트에서취소버튼을 클릭하면 됩니다.
- 학생 약속 조회 리포트를 사용하여 과거, 미확인, 취소 및 예정된 약속을 조회합니다.

직원의 감독자는 다음을 사용할 수 있습니다.

- 학생 약속 가능일정 편집 태스크를 사용하여직원의 약속 세부내용을 관리하고 업데이트합니다.
- 학생 약속 가능일정 조회 태스크를 사용하여 직원의 약속을 조회합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항)학생 약속 요청비즈니스 프로세스에서학생 보류 제거단계를허용 액션으로 구성할 수 있습니다.

이 액션 단계를 사용하여 어드바이저와의 면담으로 학생 보류를 해결할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Complete Questionnaire Step](#)

[Concept: Approval Step](#)

참조

[2020R1 What's New Post: Student Appointments](#)

FAQ: 학생 약속

약속 스케줄링

- 학생의 약속을 스케줄링하려면 어떻게 해야 하나요?
- 원하는 약속 사유를 찾을 수 없는 이유는 무엇입니까? [페이지 232](#)
- 약속 카테고리 및 사유를 추가하려면 어떻게 해야 하나요? [페이지 232](#)
- 약속에 대해 서로 다른 기간을 구성하려면 어떻게 해야 하나요? [페이지 232](#)
- 다른 시간대의 근무자와 스케줄링하는 경우 약속 시간은 어떻게 됩니까? [페이지 232](#)

스케줄 생성 및 관리

- 내 가능일정을 관리하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 233
- 직원의 가능일정을 관리하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 233
- 각 약속 사유의 기간을 설정하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 233
- 약속 요청의 리드 타임을 구성하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 233
- 학교 휴일, 개인 휴가 및 강의 스케줄을 기준으로 가능일정을 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 233
- 근무할 수 없는 다른 시간을 차단하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 234
- 바쁜 시간에도 약속이 있는 이유는 무엇입니까? 페이지 234
- 스케줄을 삭제할 수 없는 이유는 무엇입니까? 페이지 234
- 내 약속 캘린더를 Google 또는 Outlook과 동기화할 수 있습니까? 페이지 234
- 다른 어드바이저의 스케줄을 조회하거나 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 234

임용 조회

- 약속을 조회하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 235
- 학생 임용과 관련된 교직원 활동을 조회하려면 어떻게 해야 하나요? 페이지 235

약속 스케줄링

학생의 약속을 스케줄링하려면 어떻게 해야 하나요? 학생 대신 학생 약속 요청 태스크에 액세스합니다.

원하는 약속 사유를 찾을 수 없는 이유는 무엇입니까?

약속 사유는 약속 카테고리 아래에 있습니다. 임용 카테고리는 기관 레벨에서 생성합니다. 각 카테고리에는 하나 이상의 사유가 포함될 수 있습니다. 임용 카테고리 및 사유는 기관과 학생의 학사조직 및 학사 수준을 기준으로 합니다.

비활성 사유 및 카테고리는 표시되지 않습니다.

약속 카테고리 및 사유를 추가하려면 어떻게 해야 하나요?

- 학생 약속 카테고리 유지관리태스크에 액세스하여 약속 카테고리를 생성합니다.
- 학생 약속 사유 유지관리태스크에 액세스하여 카테고리에 사유를 추가합니다.

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Set Up: Student Appointments* 도메인

약속에 대해 서로 다른 기간을 구성하려면 어떻게 해야 하나요?

각 카테고리에 대해 약속 기간을 할당할 수 있습니다.

1. 학생 약속 카테고리 유지관리태스크에 액세스하여 약속 카테고리를 생성합니다.
2. 약속 카테고리의 기본 기간(분)을 입력하십시오.

어드바이저와 직원은 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크의 카테고리 내에서 각 사유에 대한 약속 기간을 구성할 수 있습니다.

다른 시간대의 근무자와 스케줄링하는 경우 약속 시간은 어떻게 됩니까?

약속 시간은 약속 요청자의 시간대를 따릅니다. 약속 시간은 약속 대상자의 시간대에 맞게 조정됩니다.

스케줄 생성 및 관리

내 가능일정을 관리하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크에 액세스합니다.
시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Student Appointments* 도메인
2. 스케줄을 적용할 기관을 선택하고 스케줄을 입력한 후 반복을 표시합니다. 예: 매주에¹, 격주에²를 입력합니다.
3. 각 타임슬롯에 대해 사유를 하나 이상 선택합니다.
4. 이 날짜 범위 동안 다른 약속을 추가하려면 그 리드에서 +를 클릭합니다.
동일한 기관의 스케줄 날짜는 중복될 수 없습니다. 활성 스케줄은 하루에 하나만 있을 수 있습니다. 다른 날짜 범위의 약속이 포함된 스케줄을 생성하려면 +를 클릭합니다.
5. 그리드의 각 행에 추가된 가능일정의 약속 형식을 선택합니다.
6. 선택한 약속 형식에 해당하는 위치 세부내용을 입력하십시오.

직원의 가능일정을 관리하려면 어떻게 해야 하나요?

학생 약속 가능일정 편집태스크에 액세스하고 직원 프롬프트에서 스케줄을 관리하려는 직원을 선택합니다. 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크를 사용하여 이미 가능일정을 설정한 교직원의 가능일정만 관리할 수 있습니다.

각 약속 사유의 기간을 설정하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크에 액세스합니다.
시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Student Appointments* 도메인
2. 약속 기간을 클릭합니다.
3. 사유를 선택하고 기간(분)을 추가합니다.
Workday는 기관 및 접근 권한이 있는 사유에 따라 선택할 수 있는 사유를 제한합니다. 학생이 특정 사유를 선택한 경우에는 지정된 시간 동안만 약속을 스케줄링할 수 있습니다.

약속 요청의 리드 타임을 구성하려면 어떻게 해야 하나요?

학생이 미리 약속을 예약할 수 있는 기간을 설정할 수 있습니다. 그렇지 않으면 12시간 전입니다.

1. 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크에 액세스합니다.
시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Student Appointments* 도메인
2. 사전 스케줄링 재정의 확인란을 선택합니다.
3. 약속 리드 타임(시간)값을 추가하십시오.

학교 휴일, 개인 휴가 및 강의 스케줄을 기준으로 가능일정을 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 바쁜 시간을 클릭합니다.

3. 다음을 선택합니다(3가지 옵션을 모두 선택할 수 있음).

옵션	설명
휴일	기관의 휴일은 휴일 캘린더의 휴일입니다.
휴가	휴가 생성 태스크의 휴가/휴직시간을 가져왔습니다.
강의 스케줄	이 확인란은 다음과 같은 경우에만 사용할 수 있습니다. • 기관에서 강사 역할을 맡습니다. • 강의 스케줄()을 생성했습니다.

이 시간은 학생이 학부와 약속을 잡으려 할 때 참여가능으로 표시되지 않습니다.

근무할 수 없는 다른 시간을 차단하려면 어떻게 해야 합니까?

1. 내 학생 약속 가능일정 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 바쁜 시간을 클릭합니다.
3. 시작일과 종료일, 시간, 근무하지 않을 요일을 수동으로 입력합니다.

이 시간 블록은 학생이 캘린더에서 시간을 찾으려고 할 때 표시되지 않습니다.

바쁜 시간에도 약속이 있는 이유는 무엇입니까?

한 시간을 약속 있음으로 차단합니다. 그러나 Workday는 확인된 약속 또는 동일한 슬롯과 중복되는 진행 중인 약속을 자동으로 취소하지 않습니다.

스케줄을 삭제할 수 없는 이유는 무엇입니까?

활성 상태의 스케줄은 삭제할 수 없습니다.

내 약속 캘린더를 Google 또는 Outlook과 동기화할 수 있습니까?

예. Import Student Appointment BSI 및 Put Student Appointment BUS 웹서비스를 사용하는 통합을 통해 Workday의 약속 스케줄을 외부 Google 또는 Outlook 캘린더와 동기화할 수 있습니다. Get Student Appointment BSI 웹서비스를 사용하여 Workday에서 설정한 가장 바쁜 시간을 검색하는 통합을 통해 Google 및 Outlook 외부 캘린더를 동기화할 수도 있습니다.

다른 어드바이저의 스케줄을 조회하거나 업데이트하려면 어떻게 해야 합니까?

직원의 감독자는 다른 직원의 약속에 액세스할 수 있습니다.

- 학생 약속 가능일정 조회태스크에 액세스하여 다른 교직원의 약속을 조회합니다.
- 학생 약속 가능일정 편집태스크에 액세스하여 약속 세부내용을 업데이트합니다.

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Student Appointment Staff* 도메인

임용 조회

약속을 조회하려면 어떻게 해야 하나요?

담당자는 학생 약속 조회 리포트에 액세스할 수 있으며, 학생은 내 학생 약속 조회 리포트에 액세스할 수 있습니다. 다음 탭을 사용하여 조회합니다.

- 예정된 임용: 현재 및 향후 임용
- 과거 약속: 오늘 이전인 과거의 약속입니다.
- 미확인 약속: 아직 수락되지 않은 약속입니다.
- 취소된 약속: 본인 또는 학생이 취소한 약속입니다.

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Student Appointments* 도메인

Student Appointments 리포트 데이터 소스를 사용하여 *Student Appointment* 비즈니스 오브젝트에 대한 커스텀 리포트를 생성할 수도 있습니다. 사용할 수 있는 리포트 필드는 다음과 같습니다.

- 취소 사유
- 취소
- 노쇼(No-Show)로 표시
- 기본 학생 약속 사유
- 학생 약속 수
- 학생 약속

시큐리티: Tenant Non-Configurable 기능 영역의 *Public Reporting Items* 도메인

학생 임용과 관련된 교직원 활동을 조회하려면 어떻게 해야 하나요?

Staff Setup for Student Appointments 데이터 소스 및 *All Student Appointment Staff* 데이터 소스 필터에서 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Reports: Student Appointment Staff* 도메인

*Workday*는 *Public Reporting Items* 도메인에 대해 보안이 설정된 리포트 필드도 제공합니다. 이 직원 리포트를 통해 모든 어드바이저의 과거 및 향후 학생 약속을 조회할 수 있습니다.

Reports: Student Appointment Staff 도메인에 대해 보안이 설정된 리포트 필드를 사용할 수도 있습니다. 이러한 리포트 필드를 사용하여 내 학생 약속 가능 일정 유지관리 태스크에서 약속 기간과 같은 추가 세부내용을 조회할 수 있습니다.

학생에게 문서 배포

단계: 학생용 문서 배포 설정

이 태스크 정보

Workday에서는 필요할 때마다 리뷰를 위해 학생에게 문서를 전송할 수 있는 유연성을 제공합니다. 학생은 일반적으로 학생 온보딩 또는 계속 학생 등록 온보딩 중에 문서를 리뷰합니다. 그러나 학생이 비즈니스 프로세스 외부에서 확인해야 하는 문서를 학생에게 전송해야 할 수도 있습니다.

문서를 학생에게 특별 배포하도록 학생 배포 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다. 저장된 검색조건, 커스텀 리포트 또는 학생 코호트를 사용하여 학생 또는 정의한 학생 그룹에 문서를 배포할 수 있습니다. 분배를 생성, 편집 및 리뷰하도록 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

Workday는 조건 규칙 및 커스텀 리포트에서 사용할 수 있는 문서 배포 리포트 필드도 제공합니다.

비즈니스 프로세스에서 보류 적용 및 보류 제거 단계를 구성할 수 있습니다. Workday는 학생에 대해 보류를 적용하고 학생이 배포된 문서를 리뷰할 때만 보류를 제거합니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

액션 항목 및 보류 기능 영역에서 학생 배포 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 적절한 사용자 또는 그룹에게 비즈니스 프로세스에 대한 배포를 생성 및 조회하고 문서를 리뷰할 수 있는 권한이 있는지 확인합니다.
- 개시 액션의 시큐리티 그룹에 속한 사용자만 문서 배포 프로세스를 개시할 수 있습니다.
- 승인을 구성합니다. 개념: 승인 단계 을 참조하십시오.

2. 학생 배포 이벤트 비즈니스 프로세스에서 비즈니스 프로세스 > 정의의 편집을 선택합니다.

비즈니스 프로세스 편집을 참조하십시오.

3. 문서 리뷰 태스크가 비즈니스 프로세스의 단계인지 확인합니다.

학생에게 단계를 지정하려면 시큐리티 정책에 대해 학생 본인 시큐리티 그룹을 구성합니다.

4. (선택사항) 비즈니스 프로세스에서 학생 보류 적용 및 학생 보류 제거 서비스 단계를 구성합니다.

학생 보류 제거 단계가 문서 리뷰 단계 완료 후인지 확인합니다.

Workday는 배포 이벤트(추상화) 비즈니스 오브젝트에서 다음 리포트 필드를 제공합니다.

- 첨부파일 있음
- 문서 카테고리
- 리뷰할 문서

이 리포트 필드를 사용하여 문서 리뷰와 관련된 보류를 적용하기 위한 비즈니스 프로세스의 조건 규칙을 생성합니다.

5. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Action Items and Holds 기능 영역에서 *Manage: Student Document Distribution* 도메인을 구성합니다. 도메인은 다음을 보안 설정합니다.

- 학생 배포 생성 태스크 및 학생 배포 편집 태스크
- 학생 배포 조회 리포트

6. (선택사항) 학생 문서를 구성합니다.

참조 단계: 학생 리뷰 문서 설정 페이지 182.

학생이 문서를 리뷰하면 학생 프로필의 리뷰 완료 문서 리포트에 표시됩니다. 학생이 리뷰된 문서를 조회할 수 있는지 확인합니다.

7. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

8. (선택사항) **커스텀 리포트를 생성합니다.**

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

Workday는 저장된 검색조건 및 커스텀 리포트를 위한 학생 그룹을 생성하기 위해 다음 데이터 소스를 제공합니다.

- 학업정보
- 학자금 지원 기간 레코드
- 학생

Workday는 학업정보 비즈니스 오브젝트에서 다음 리포트 필드도 제공합니다.

- 지속적인 학생 온보딩 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트

다음 리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트 및 조건 규칙을 생성합니다.

다음에 수행할 작업

학생 문서 배포 생성 및 리뷰 페이지 237

학생 문서 배포 생성 및 리뷰

시작하기 전에

시큐리티:

- Action Items and Holds 기능 영역에서 다음을 구성합니다.
 - 학생 배포 이벤트 비즈니스 프로세스
 - *Manage: Student Document Distribution* 도메인
- System 기능 영역의 *Document Library* 도메인에 대한 조회 권한

다음을 확인합니다.

- 배포를 생성하는 시큐리티 그룹은 비즈니스 프로세스를 개시하도록 구성된 역할 기반 시큐리티 그룹입니다.
- 문서 카테고리는 배포를 생성하는 시큐리티 그룹에서 사용할 수 있습니다.

이 태스크 정보

학생 문서 배포를 생성한 다음 배포를 조회합니다. 배포에 포함된 문서를 다음 대상으로 전송합니다.

- 특정 학생
- 커스텀 리포트 및 저장된 검색조건에 대한 학생 그룹
- 학생 코호트

Workday는 저장된 검색조건 및 커스텀 리포트에 대한 학생 그룹을 생성하기 위해 학자금 지원 기간 레코드, 학업정보 및 학생 데이터 소스를 제공합니다.

배포 작업이 완료된 후 동일한 배포를 다른 학생 그룹에 전송할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 문서 배포 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	이 배포의 고유한 이름을 입력하십시오.
학사조직	최상위 학사조직 또는 해당 하위 기관을 선택합니다.

옵션	설명
문서 유효일	문서가 유효한 날짜입니다.
문서	학생이 리뷰하도록 할 문서를 선택합니다. 시큐리티: System 기능 영역의 <i>Document Library</i> 도메인 Workday가 문서 생성태스크(System 기능 영역에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 문서를 생성합니다. Workday는 Workday 기본제공 카테고리 및 기관 카테고리에서 문서 카테고리를 가져옵니다. 문서 카테고리를 조회하려면 허용 시큐리티 그룹에 속해 있어야 합니다.
서명 옵션	수신자가 문서를 확인하거나 전자서명을 제공하도록 하려면 선택합니다. 옵션을 선택하는 경우 가이드, 서명란 또는 컴플라이언스 또는 수령증을 확인하는 메모를 포함합니다. 주: 현재 DocuSign 또는 Adobe 전자서명은 지원되지 않습니다.
추가	추가를 클릭하여 다른 문서를 리뷰에 추가합니다.

3. 학생 문서 배포태스크에 액세스하려면 배포할 문서를 생성한 후 배포를 클릭합니다.

배포액션이 비즈니스 프로세스를 개시합니다. 배포를 생성하여 나중에 오디언스에게 배포할 수 있습니다. 학생 문서 배포태스크는 글로벌 검색을 통해서도 사용할 수 있습니다.

4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
배포명	배포 이벤트를 식별하는 고유한 이름을 입력합니다. 향후에 동일한 배포를 재사용하여 서로 다른 학생 오디언스에게 전송할 수 있습니다.
배포 대상	다음 옵션 중에서 선택하여 배포합니다. • 학생: 한 명 이상의 학생을 선택합니다. • 커스텀 리포트: 액세스 권한이 있는 리포트에서 선택합니다. • 저장된 검색조건: 생성한 저장된 검색조건에서 선택합니다. • 학생 그룹: 배포를 생성할 기관의 학생 코호트를 선택합니다.

5. 태스크가 완료되면 프로세스 세부내용을 조회합니다.

새로고침을 클릭하여 프로세스를 업데이트합니다. 프로세스를 리뷰합니다.

결과

Workday가 작업을 완료하면 다음과 같이 처리됩니다.

- 학생 문서 배포 조회리포트에 액세스하여 생성한 배포를 선택합니다.

- 배포의 세부내용 및 전체 상태를 리뷰합니다.
- 수신자열의 숫자를 클릭하여 각 수신자의 세부내용을 검토합니다.

배포를클릭하여 다른 학생 그룹에 배포합니다.

relatedlinks

태스크

[Add Documents to Workday](#)

참여 계획 및 항목

설정 고려사항: 학생 참여 플랜

이 주제는 학생 참여 계획의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 참여 계획은 알림 또는 이메일과 같은 참여 항목을 그룹화하여 예정된 시간에 수신자에게 전송합니다.

비즈니스 이점

학생 참여 계획을 사용하면 관련 참여 항목을 미리 스케줄링할 수 있으므로 시간과 노력을 절약할 수 있습니다. 또한 참여 항목의 수신자를 유연하게 맞춤 설정할 수 있습니다. 다음을 사용할 수 있습니다.

- 참여 계획이 적용되는 학생 오디언스를 정의하는 커스텀 리포트
- 수신자 유형: 학부모 또는 추천자와 같이 대상 학생과 관련된 사람에게 참여 항목을 전송합니다.
- 개별 참여 항목을 일부 오디언스에게 전송하는 조건 규칙

사용 사례

학생 참여 계획의 사용 사례는 다음과 같습니다.

- 학생 모집 캠페인의 마케팅 기관을 광고하고, 연락을 주고받는 예비후보자에게 환영 메시지를 전송하고, 지원하도록 초대하고, 지원 기한을 미리 알려줍니다.
- 학생에게 예정된 등록 기한에 대해 미리 알립니다.
- 다른 프레임워크의 알림을 보완합니다. 예: 구성된 경우, 학자금 지원 보조금이 지출되면 Workday가 학생에게 알립니다. 참여 계획을 사용하여 학생에게 포상을 수락하도록 알리는 후속 이메일을 전송할 수 있습니다.

고려할 질문

질문	고려사항
어떤 학생 오디언스에게 참여 항목을 전송해야 합니까?	각 참여 계획은 단일 학생 오디언스를 지원하며, 학생 조건 규칙을 사용하여 개별 참여 항목의 오디언스를 좁힐 수 있습니다. 각 항목에 대한 옵션을 늘리고 유지관리해야 하는 계획의 수를 줄이려면 최

질문	고려사항
	대한 광범위한 학생 대상 그룹을 생성하는 것이 좋습니다.
학생 조건 규칙을 사용하여 개별 참여 항목의 오디언스를 좁힐 계획입니까?	학생 조건 규칙을 생성할 때 조건 규칙의 카테고리 및 학사조직이 참여 계획의 카테고리 및 학사조직과 일치하는지 확인합니다.
계약 항목을 승인 없이 동시에 수신해도 되는 수신자가 몇 명입니까?	참여 계획의 수신자 한도, 즉 참여 항목을 전송하기 전에 Workday가 승인해야 하는 수신자 한도를 지정할 수 있습니다. 수신자 한도를 사용하면 눈에 잘 띄는 커뮤니케이션을 더 효과적으로 제어할 수 있으며 많은 수의 수신자에게 잘못된 커뮤니케이션이 전송되는 것을 방지할 수 있습니다. 기관의 기본 한도와 참여 플랜의 커스텀 한도를 구성할 수 있습니다.
수신자가 가질 가능성이 높은 이메일 주소 유형은 무엇입니까? (예: 기관, 개인, 직장)	참여 플랜이 이메일을 전송하는 이메일 유형의 우선순위를 지정할 수 있습니다. Workday에서 수신자가 여러 이메일 주소를 사용하는 경우, Workday는 우선순위 목록에서 해당하는 첫 번째 이메일 유형으로 이메일을 전송합니다. 수신자는 각 해당 주소에서 중복 이메일을 수신하지 않습니다. 수신자에게 우선순위가 지정된 이메일 유형이 없으면 Workday에 다른 이메일 유형이 있어도 참여 계획의 이메일이 수신되지 않습니다.
인쇄된 참여 항목을 전송할 계획입니까?	수신자 유형이 학생인 직원에게만 인쇄된 참여 항목을 전송할 수 있습니다. Workday는 인쇄된 참여 항목을 수신자에게 직접 전송하지 않습니다. 대신, 참여 계획이 실행되면 Workday가 태스크를 메일 코디네이터의 내 태스크로 전송합니다. 우편 코디네이터는 인쇄된 참여 항목을 인쇄하고 우편으로 보내는 일을 담당합니다.
참여 계획은 얼마나 자주 실행해야 합니까?	참여 계획이 실행되면 Workday는 해당 계획의 모든 참여 항목과 전체 학생 대상을 평가합니다. 그러면 Workday는 적격 수신자가 아직 수령하지 않은 활성 참여 항목을 전송합니다. 성능을 최적화하려면 계획을 실제로 실행해야 하는 빈도를 평가하고 필요한 만큼만 계획을 실행하는 것이 좋습니다. 대부분의 커뮤니케이션은 하루에 한 번만 실행해도 되지만 다른 커뮤니케이션은 하루에 여러 번 실행해야 할 수 있습니다. 긴급 항목은 더 자주 실행해야 할 수 있습니다(예: 15분마다).
참여 계획은 언제 실행해야 합니까?	기관의 모든 참여 계획을 정기적으로 평가하는 참여 실행을 스케줄링할 수 있습니다. 기관 전체 스케줄을 하나만 구성하는 것이 좋습니다. 서로 다른 실행 빈도가 필요한 개별 참여 계획의 스케줄을 구성할 수도 있습니다. 성능을 최적화하려면 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션 전후 1시간 동안 참여 실행을 스케줄링하

질문	고려사항
	지 마십시오. 학생 야간 직무 오케스트레이션은 사용자의 시간대를 기준으로 01:00:00에 시작되며, 테넌트에 대해 시간대를 구성하지 않은 경우에는 태평양 시간으로 시작합니다.

권장사항

- 참여 계획의 목표를 계속 달성하면서 가능한 한 광범위한 학생 오디언스를 생성합니다. 계획의 개별 참여 항목에 대해 언제든지 오디언스를 좁힐 수 있지만 확장할 수는 없습니다. 학생 대상 그룹이 넓으면 생성하고 유지관리해야 하는 참여 계획의 수가 줄어듭니다.
- 저장된 검색조건을 기반으로 학생 오디언스를 생성하지 마십시오. 저장된 검색조건 생성자만 액세스할 수 있으며, 생성자가 퇴사하는 경우 저장된 검색조건에 액세스할 수 없게 됩니다.
- 많은 오디언스에게 실수로 커뮤니케이션을 전송하지 않도록 기관의 수신자 한도를 구성합니다.
- 성능을 최적화하려면 필요한 만큼만 자주 실행되도록 참여 계획을 스케줄링하고 학생 야간 근무 작업 오케스트레이션 전후 1시간 동안 실행되도록 스케줄링합니다.

요구사항

영향이 없습니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

테넌트 설정 편집 - 알림태스크에서 다음을 포함한 다양한 테넌트 전체 알림 설정을 구성합니다.

- 이메일 알림을 위한 기본 SMTP 구성
- 푸시 알림에 대한 학생 라우팅 규칙

시큐리티

도메인	고려사항
캠퍼스 참여 기능 영역의 <i>Manage: Student Audiences</i> 도메인	학생 오디언스를 생성, 편집, 비활성화 및 삭제할 수 있습니다.
Academic Advising 기능 영역의 <i>Set Up: Student Eligibility Rules</i> 도메인	학생 조건 규칙을 생성하고 편집할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
참여 계획 이벤트	학생 참여 계획을 생성, 편집 및 복사할 수 있습니다.
학생 메시지 이벤트	학생 메시지를 생성, 편집 및 복사할 수 있습니다.
학생 인쇄 항목 이벤트	인쇄된 참여 항목을 생성, 편집 및 복사할 수 있습니다.
인쇄된 참여 항목 지정 이벤트	인쇄된 학생 참여 항목을 조회하고, 전송하고, 사용자에게 알릴 수 있습니다.

리포트

다음 리포트를 사용하여 참여 항목, 참여 계획 및 참여 실행을 추적할 수 있습니다.

- 학생 참여 항목 찾기
- 학생 참여 플랜 찾기
- 예정된 학생 참여 실행 조회

통합

다음 웹서비스를 사용하여 학생 오디언스를 가져오고 내보낼 수 있습니다.

- 학생 오디언스 가져오기
- 학생 오디언스 로드

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
Notification Designer	알림 템플릿을 사용하여 학생 메시지의 레이아웃과 디자인을 맞춤 설정할 수 있습니다.
Workday Studio	Workday Studio를 사용하여 인쇄된 학생 참여 항목에 사용할 커스텀 비즈니스 레이아웃을 생성할 수 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

학생 오디언스 생성

시작하기 전에

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Student Audiences* 도메인

이 태스크 정보

단순 또는 고급 커스텀 리포트를 생성하거나 검색 리포트에서 저장된 검색조건을 생성하고 이를 사용하여 학생 오디언스에 대한 조건을 지정합니다.

커스텀 리포트와 저장된 검색조건 중에서 결정할 때는 학생 대상 그룹에 대해 정의할 조건이 복잡하다는 점을 염두에 두십시오. 커스텀 리포트는 더 많은 유연성을 제공합니다. 계산 필드를 사용하여 복잡한 학생 대상 그룹을 정의하기 위한 커스텀 리포트를 생성합니다.

리포트 생성자는 커스텀 리포트를 다른 특정 사용자 또는 시큐리티 그룹과 공유할 수 있습니다. 저장된 검색조건은 생성이 더 간단하지만 생성한 저장 검색조건을 공유할 수는 없습니다.

Workday는 다음 태스크에서 학생 오디언스를 사용합니다.

- 학생 참여 계획 생성
- 학생 모집 이벤트 생성(초대 조건)

프로시저

1. 학생 오디언스 생성태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
카테고리 사용처	학생 오디언스의 카테고리를 선택합니다. 선택한 카테고리에 대해 사용값을 선택합니다. 주: 에 대해 선택한 카테고리 및 종고는 학생 대상 그룹을 사용하는 태스크에서 사용할 수 있어야 합니다. 주: Workday는 학자금 지원 전자 커뮤니케이션을 옵트아웃한 학생에게 학자금 지원 카테고리에 대한 커뮤니케이션을 전송하지 않습니다.
오디언스 유형	다음 중 하나를 선택합니다. - 저장된 검색조건: Workday는 사용자가 생성한 저장된 검색조건만 표시합니다. - 커스텀 리포트: 리포트를 생성하지 않은 경우 모든 공유 리포트를 조회할 수 있습니다. 커스텀 리포트를 생성할 수도 있습니다. 다른 보조기관 또는 부서의 여러 사용자와 리포트를 공유하여 공유 리포트를 사용하여 자신의 학생 오디언스를 생성하도록 할 수 있습니다.

3. 확인을 클릭합니다.

4. (선택사항) 학생 오디언스의 범위를 변경하려면 학생 오디언스의 관련 액션 메뉴에서 학생 오디언스 > 편집 사용자로 실행을 선택합니다.

커스텀 리포트를 기반으로 하는 학생 오디언스에는 지정된 '서비스계정' 사용자에게 시큐리티 권한이 있는 학생만 포함됩니다.

Workday는 학생 오디언스를 생성한 사용자에게 Run as User 역할을 자동으로 지정합니다. 실행 사용자 역할을 다른 시큐리티 권한을 가진 사용자에게 재지정하여 커스텀 리포트에 다른 학생을 포함할 수 있습니다.

결과

Workday는 다음 위치에서 학생 오디언스를 제공합니다.

- 학생 참여 계획 생성 태스크의 학생 대상 프롭트
- 학생 채용 이벤트 생성 태스크의 초대 조건 탭

다음에 수행할 작업

- 학생 오디언스 찾기 리포트를 사용하여 학생 오디언스를 조회합니다.
- 참여 계획에 학생 오디언스를 추가하고 특정 수신자 그룹에게 커뮤니케이션을 전송합니다. 참여 계획에서 학생 오디언스를 선택합니다. 학생 오디언스의 관련 액션에서 다음을 수행할 수 있습니다.
 - 학생 오디언스를 비활성화합니다. 비활성화하면 해당 오디언스를 사용하는 모든 계획 및 이벤트에서 커뮤니케이션 전송이 중지됩니다.
 - 학생 오디언스를 재활성화하여 향후 참여 계획 및 채용 이벤트에 사용할 수 있도록 합니다.

related links

태스크

[Save Searches](#)

[Create Custom Reports](#)

참조

참조: 참여 카테고리 및 용도 페이지 288

학생 참여 계획 생성

시작하기 전에

- 예비 학생 및 정규등록 학생과의 인터랙션을 관리하고 추적하도록 Workday를 구성합니다. [단계: 캠퍼스 참여 설정](#)을 참조하십시오.
- [학생 오디언스를 생성](#)합니다.
- 참여 항목을 생성하려면 [Create Student Messages](#) 또는 [Create Student Printed Items](#)를 선택합니다.
- 캠퍼스 참여 기능 영역에서 참여 계획 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 보안:
 - 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Sending Student Engagement Items* 도메인
 - Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인
 - 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Set Up: Engagement Category Security Segments* 도메인

이 태스크 정보

학생 및 예비후보자, 부모, 후견인 또는 기타 대리인에게 조정된 커뮤니케이션을 전송하기 위한 참여 계획을 생성할 수 있습니다. 플랜은 학사조직에 따라 고유하며 다음을 식별합니다.

- 계획 시작일 및 종료일
- 전송할 학생 메시지 또는 학생 인쇄 항목
- 수신자
- 참여 항목의 우편 스케줄

프로시저

- 학생 참여 계획 생성 태스크에 액세스합니다.
(선택사항) 기존 계획의 관련 액션 메뉴에서 참여 > 복사를 선택하여 승인된 참여 계획을 복사합니다. Workday는 사용자가 변경할 수 있는 모든 값을 복사합니다.
- 다음을 고려하여 세부 내용 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
시작일	계획의 일부로 참여 항목을 전송할 가장 빠른 날짜입니다.
정지일	이 날짜 이후에는 플랜에서 항목을 전송하지 않습니다. 약정 플랜이 1일인 경우 시작일 다음 날을 입력합니다. 예: 10월 30일에 대한 플랜인 경우 시작일을 10월 30일로, 중지일을 10월 31일로 입력합니다.
카테고리	이 카테고리는 다음을 제어합니다. - 계획에 포함할 수 있는 참여 항목 항목은 계획과 카테고리가 동일해야 합니다. - 수신자 조건 필드 특정 카테고리의 참여 계획을 실행하려면 해당 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 대한 접근 권한이 있어야 합니다. 자세한 내용은 참조: 참여 카테고리 및 용도 를 확인하십시오. 계획을 편집하거나 복사할 때는 카테고리를 편집할 수 없습니다.

옵션	설명
학사조직	이 학사조직 또는 상위 학사조직에 지정된 사용자만 참여 계획을 편집할 수 있습니다.

3. 다음을 고려하여오디언스섹션을 완료합니다.

옵션	설명
학생 오디언스	학생 오디언스 생성태스크를 사용하여 생성한 오디언스를 선택합니다.
현재 오디언스 수	이 필드는 학생 대상 그룹과 일치하는 수신자 수를 계산합니다. 계획을 전송할 때 실제 수신자 수는 다를 수 있습니다.
수신자 한도	모든 참여 플랜은학생 참여 설정 유지관리태스크에서 기본 수신자 한도 설정을 계승합니다. 플랜 자체에서 한도를 업데이트할 수 있습니다. 시큐리티:Manage: Sending 캠퍼스 참여도메인에 대한수정권한
이메일로 전송 - 우선순위	수신자에게 첫 번째 이메일 유형이 없으면 플랜의 다음 유형으로 이메일이 전송됩니다. 수신자에게 구성된 이메일 유형이 없으면 Workday가 해당 수신자에게 이메일을 전송할 수 없습니다. 기관이메일 유형을 사용하는 경우 참여 계획의학사조직은다음과 같을 수 없습니다. • 기관의 상위조직 • 기관이 아닌 학사조직의 하위조직

4. 추가를클릭하여 참여 계획의 단계를 생성합니다. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
Item	플랜세부내용에서 지정한 카테고리 및 학사조직 중에서 선택합니다. 하위 학사조직 중에서 선택할 수도 있습니다. 업무 양식 레이아웃을 사용하는 학생 인채 항목은 예비 학생이 수신자만 있는 경우에만 사용할 수 있습니다.
스케줄	• 테넌트 전체 참여 계획에 의존하지 않고 개별 참여 계획을 스케줄링할 수 있습니다. • 여러 스케줄을 하나의 참여 계획에 연결할 수 있습니다. • Workday는 테넌트 전체 평가 및 비즈니스 프로세스 평가에서 활성 스케줄이 있는 플랜을 제외합니다. 다음 조건을 충족하는 예비후보자에게 참여 항목 전송을 시작할 시점을 지정합니다. • 시작일: 선택한 날짜의 시작일입니다. 1일에만 항목을 전송하려면종료일필드에 다음 날을 입력합니다.

옵션	설명
	- 항목을 기준으로 전송: 예를 들어 이전 커뮤니케이션으로부터 2주 후에 항목을 전송하려면 다음 이후 전송에 2를 입력하고 날짜 간격에 주를 입력합니다. - 항목의 종료일을 입력합니다(계획 종료일과 다른 경우).
조건 규칙	참여 항목의 조건 규칙을 선택합니다. 조건 규칙을 사용하면 참여 계획 내의 특정 학생 대상 하위 세트에게 항목을 전송할 수 있습니다. 상위 학사조직의 조건 규칙을 사용할 수도 있습니다. 학생 조건 규칙 생성태스크를 사용하여 학생 오디언스에 사용할 수 있는 리포트 데이터 소스를 기반으로 새 규칙을 생성합니다. 규칙의 비즈니스 오브젝트는 학생 오디언스의 기본 비즈니스 오브젝트와 일치해야 합니다.
예상 오디언스	오디언스 추정버튼을 클릭하여 다음을 조회합니다. - 항목이 대기 중인 총 오디언스 수입니다(계획에 포함되지 않는 경우 포함). - 계획을 이미 전송한 총 오디언스 수입니다. 계획이 전송되기 전에 오디언스를 예상할 수 있습니다.

5. 필요에 따라 계속해서 다른 항목을 계획에 추가합니다.

결과

Workday:

- 학생 참여 항목 찾기 리포트에 계획을 표시합니다.
- 참여 계획에 승인이 필요한 경우 승인자에게 알립니다.
- 테넌트 구성에 따라 커뮤니케이션을 전송하고 수신자의 각 예비후보자 프로필에서 이력 프로필 그룹을 업데이트합니다.
- 계획에 설정된 날짜를 기준으로 인쇄된 참여 항목의 경우 메일 코디네이터의 내 태스크로 태스크를 전송합니다.

다음에 수행할 작업

- 계획을 즉시 실행하거나 반복 스케줄에 따라 실행되도록 설정합니다. 참여 계획의 관련 액션 메뉴에서 학생 참여 계획 > 개시/스케줄을 선택합니다. 스케줄을 설정하면 테넌트 전체 구성 또는 비즈니스 프로세스 평가에서 플랜이 제외됩니다.
- 참여 계획을 채용 캠페인과 연결합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 오디언스 생성 페이지 242](#)

[학생 모집 캠페인 생성 페이지 335](#)

[단계: 캠퍼스 참여 설정 페이지 219](#)

참조

[Workday 33 What's New Post: Estimate Audience for Engagement Plans](#)

[Workday 32 What's New Post: Schedule Student Engagement Plans](#)

학생 메시지 생성

시작하기 전에

- 캠퍼스 참여 기능 영역에서 학생 메시지 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 테넌트 설정 편집 - 알림태스크에서 푸시 알림에 대한 라우팅 규칙을 포함하도록 학생 유형 알림의 전달 설정을 구성합니다.
- 전송하는 메시지를 관리하고 추적하도록 Workday를 구성합니다. [단계: 캠퍼스 참여 설정을 참조하십시오.](#)
- 이메일 템플릿 대신 Notification Designer 템플릿을 사용하려는 사용자를 위해 Notification Designer를 설정합니다. [단계: Notification Designer의 시큐리티 설정을 참조하십시오.](#)
- 학생에게 SMS 메시지를 전송하도록 Workday 메시징을 설정합니다. [단계: Workday 메시징 설정을 참조하십시오.](#)
- 보안:
 - 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Sending Student Engagement Items* 도메인
 - 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Set Up: Engagement Category Security Segments* 도메인

이 태스크 정보

학생, 예비후보자 또는 해당 대리인과 소통하기 위해 학생 메시지를 생성하고 배포할 수 있습니다.

다음 위치에서 학생 메시지를 사용할 수 있습니다.

- 예비 학생 또는 정규등록 학생과의 특별 커뮤니케이션
- 참여 계획
- 다음과 같은 채용 이벤트:
 - 이메일 초대
 - 이벤트 취소
 - 등록 확인

지정된 학사조직에 대한 이메일을 생성하려면 다음을 수행합니다.

- [알림 템플릿 생성 및 활성화](#)
- [이메일 템플릿 생성](#)

다음은 고려하여 메시지를 생성할 때 이메일 템플릿을 사용할지 아니면 Notification Designer 템플릿을 사용할지 결정합니다.

고려사항	이메일 템플릿	Notification Designer 템플릿
액세스	Workday에 대한 접근 권한이 있으면 이메일 템플릿을 사용할 수 있습니다.	주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하기 위해 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 자세한 내용은 이커뮤니티 문서를 참조하십시오.
커스터마이징	메시지 유형에 일반 텍스트, HTML 또는 서식있는 텍스트 이메일 템플릿을 사용할 수 있습니다. 텍스트 필드에 HTML 콘텐츠를 추가하여 일반 텍스트 또는 HTML 메시지를 맞춤 설정할 수 있습니다. 서식있는 텍스트 메시지를 생성할 때 다음을 수행할 수 있습니다.	서식있는 텍스트 또는 작성기 형식의 메시지 유형에 알림 디자인 템플릿을 사용할 수 있습니다. 작성기 형식 메시지를 생성할 때 서식있는 텍스트 메시지 유형과 함께 제공되는 모든 맞춤 설정 도구를 사용할 수 있을 뿐만 아니라 다음을 수행할 수 있습니다. • 메시지에 삽입할 번호 매기기 목록을 생성합니다.

고려사항	이메일 템플릿	Notification Designer 템플릿
	- 굵게, 기울임꼴 및 밑줄 텍스트 - 글머리 기호 목록 및 제목 레벨을 생성합니다. - 병합 필드를 사용하여 각 개별 메시지를 맞춤 설정합니다. - 특정 태스크를 완료하도록 학생에게 직접 액션유도버튼을 삽입하여 프롬프트에 응답합니다.	- 교육기관 브랜딩에 맞게 HEX 색상을 맞춤 설정합니다. - 메시지 수신자에 따라 조건부로 내용을 표시합니다. - 이미지, 사전 구축된 아이콘 및 소셜 미디어 태그를 삽입합니다. 주: 작성기 형식을사용하는 경우 학생 메시지를 Excel로 내보내거나 PDF 버전을 조회할 수 없습니다.
미리보기	최종 버전의 메시지가 어떻게 표시되는지 미리보기 위해 테스트 참여 항목을 전송할 수 있습니다.	작성기 형식메시지를 생성하면 메시지의 본문을 실시간으로 작성하는 동안 메시지가 어떻게 표시되는지 미리 볼 수 있습니다.

Workday가 학생 메시지를 이메일로 전송할 수 있도록 하려면 수신자가 Workday에 저장된 기본 이메일 주소가 있는지 확인합니다. 마찬가지로, Workday가 푸시 알림을 전송할 수 있도록 수신자의 휴대폰 번호가 Workday에 저장되어 있는지 확인합니다.

프로시저

1. 학생 메시지 생성태스크에 액세스합니다.

대신 승인된 메시지를 복사하려면 기존 메시지의 관련 액션 메뉴에서Engagement > Copy를 선택합니다. Workday는 사용자가 변경할 수 있는 일부 정보를 복사합니다.

2. 다음을 고려하여 학생 메시지를 설정합니다.

옵션	설명
이름	메시지를 전송하면 Workday가 학생 프로필의 이력 프로필 그룹에 메시지명을 표시합니다.
카테고리	특정 카테고리의 메시지를 전송하려면 해당 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 대한 접근 권한이 있어야 합니다. 자세한 내용은참조: 참여 카테고리 및 용도를확인하십시오. 현재 다음과 같은 학생 메시지 카테고리에서 클릭 유도문안을 사용할 수 있습니다. • 학업 상담 • 학자금 지원 • 학생 재무 • 학생 기록 입학 및 학생 모집 카테고리에는 푸시 알림을 사용할 수 없습니다.
학사조직	선택한 학사조직 및 그 하위조직의 참여 계획 및 채용 이벤트에 메시지를 포함할 수 있습니다. Workday는 학사조직 계층이 아니라 학사조직의 상위 및 하위조직 관계를 참조합니다.
연락 방법	다음을 선택할 수 있습니다.

옵션	설명
	• 이메일 • 모바일 푸시 알림 • SMS 용도 가 계획 및 특별 인메시지에 대해서만 SMS 연락 방법을 선택할 수 있습니다. 주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하기 위해 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 자세한 내용은 이 커뮤니티 문서를 참조하십시오.
이메일 형식	• 작성기 형식: 메시지 본문을 생성하는 동안 고급 텍스트 서식, 조건부 콘텐츠 및 템플릿 미리보기를 활성화합니다. • 일반 텍스트 또는 HTML: HTML 콘텐츠를 활성화합니다. • 서식있는 텍스트: 기본 텍스트 서식, 병합 필드를 사용한 맞춤 설정, 클릭 유도문안 버튼 추가를 활성화합니다. 이메일을 생성할 때 서식있는 텍스트 또는 작성기 형식을 선택하는 것이 좋습니다. 이러한 형식을 사용하면 메시지가 청중에게 표시되는 방식을 더 효과적으로 제어할 수 있습니다. 주: 작성기 형식을 사용하는 경우 학생 메시지를 Excel로 내보내거나 PDF 버전을 조회할 수 없습니다.

3. (선택사항) 이메일 템플릿 재정의 프롬프트에서 학생 메시지의 신규 템플릿을 선택합니다.

연락 방법이 이메일인 학생 메시지는 자동으로 기본 템플릿을 사용합니다.

기본 템플릿을 재정의하려면 다음 중 하나에서 신규 템플릿을 활성으로 설정해야 합니다.

- 이메일 템플릿 유지관리 태스크의 학생 참여 카테고리
- 알림 템플릿 유지관리 태스크의 해당 학생 메시지 카테고리

메시지에 클릭 유도문안이 포함된 경우 이메일 템플릿에 동적 콘텐츠 옵션이 이메일 URL인 행이 포함되어 있는지 확인합니다.

4. (선택사항) 연락 방법이 이메일인 메시지를 작성하도록 선택한 경우 다음을 고려합니다.

옵션	설명
발신자 표시명	이 표시명은 실제 발신자와 다를 수 있습니다.
회신	수신자가 회신을 보낼 대상 이메일 주소입니다.
제목, 본문	조건부로 표시되는 메시지 콘텐츠를 추가하여 수신자에게 맞게 메시지를 맞춤 설정할 수 있습니다. 콘텐츠에 조건 규칙을 추가하려면 조건부로 표시되는 단락을 강조 표시하고 조건 삽입을 클릭합니다. 학생 조건 규칙 생성 태스크를 사용하여 고유한 조건 규칙을 구성할 수 있습니다.

5. (선택사항)활용 방안프롬프트에서 관련 액션을 선택합니다.

학생 메시지에 클릭 유도문안을 포함하면 Workday에서 특정 태스크를 완료하기 위해 학생에게 직접 응답할 수 있습니다. 메시지 유형이 작성기 형식또는서식있는 텍스트인 학생 메시지에 클릭 유도문안을 포함할 수 있습니다.

6. (선택사항)복제 전송 설정섹션에서 다음을 선택합니다.

- 계획별로 전송:다른 계획에서 동일한 이메일을 수신하더라도 모든 대상 구성원에게 이메일을 전송합니다.
- 오디언스에서 대상별로 전송:참여 계획 오디언스에 표시되는 횟수를 기준으로 오디언스 구성원에게 이 이메일을 여러 번 전송합니다.

예: 학생이 동일한 참여 플랜 내에서 2개의 프로그램에 지원합니다. Workday는 지원한 각 프로그램에 대해 학생에게 이 이메일을 전송합니다.

서식있는 텍스트를 사용하여 학생 메시지를 생성하고사용프롬프트에서플랜 및 특별또는플랜 - ISIR을선택한 경우에만 이러한 설정을 적용할 수 있습니다.

결과

메시지를 승인할 때까지 메시지 상태는진행중입니다.

학생 참여 항목 찾기리포트를 사용하여 메시지에 액세스할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

본인 또는 다른 수신자에게 테스트 참여 이메일을 전송합니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Notification Designer](#)

태스크

[학생 모집 이벤트 생성 페이지 337](#)

[특별 참여 항목 전송 페이지 220](#)

[Set Up Mobile Push Notifications](#)

[Steps: Set Up Security for Notification Designer](#)

참조

[2020R1 What's New Post: Delivery Options for Engagement Emails](#)

[참조: 학생 알림 유형 페이지 290](#)

[22R1 What's New Post: Calls to Action for Student Messages](#)

[The Next Level: Notification Designer for Student Messages](#)

인쇄된 참여 항목

단계: 학생 참여 인쇄 항목 설정

시작하기 전에

- 시큐리티: System 기능 영역의Custom Report Creation도메인
- Workday Studio

이 태스크 정보

학생 참여 계획에 사용할 인쇄된 참여 항목을 구성합니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

캠퍼스 참여 기능 영역에서 인쇄된 참여 항목 지정 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 적절한 사용자 또는 그룹에게 비즈니스 프로세스에서 인쇄된 항목을 전송하고 조회할 수 있는 권한이 있는지 확인합니다.
- 승인을 구성합니다. **개념: 승인 단계** 를 참조하십시오.

2. 인쇄된 참여 항목 지정 이벤트 비즈니스 프로세스에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다. **비즈니스 프로세스 편집** 을 참조하십시오.

다음을 확인합니다.

- 인쇄된 참여 항목 전송 단계가 구성되었습니다.
- 입학담당자 본인 또는 적절한 시큐리티 그룹이 액션 단계에 대해 구성되어 있습니다.

3. 커스텀 리포트를 생성합니다.

참조 예: **인쇄된 항목에 대한 커스텀 리포트 생성** 페이지 255.

4. 리포트의 업무 양식 레이아웃을 내보내고 생성합니다.

참조 단계: **Engagement 인쇄 항목의 레이아웃 생성** 페이지 252.

5. 학생 인쇄 항목 생성 페이지 253.

6. 모든 예비 학생의 연락처 정보에 주소 형식이 포함되어 있는지 확인합니다.

Student Prospect Records for Printing 리포트 데이터 소스를 사용하여 커스텀 리포트를 실행할 수 있습니다.

7. 메일 코디네이터가 인쇄 태스크를 실행할 수 있는지 확인합니다.

- 학생 참여 항목 찾기 리포트를 실행하고 인쇄된 항목을 선택합니다.
- Academic Unit의 관련 액션에서 Roles > Assign Roles 를 선택합니다.
- 예: 학생 채용 매니저 역할을 추가합니다. 적합한 입학담당자를 선택합니다.
- 입학담당자 또는 해당 사용자가 Student Printed Item의 Mail Coordinator와 일치하는지 확인합니다.

8. 학생 참여 계획 생성 페이지 244.

참여 계획을 생성합니다.

- 계획의 카테고리, Academic Unit 및 Academic Level이 학생 인쇄 항목과 일치하는지 확인합니다.
- 추가를 클릭하여 인쇄된 항목을 계획에 추가합니다. 항목 유형으로 인쇄된 항목을 선택합니다. 항목에서 전송할 인쇄 항목을 선택합니다.
- 스케줄을 선택합니다.

결과

예정된 실행 중에 Workday는 입학관리 카운셀러 또는 지정된 사용자 그룹의 내 태스크에 인쇄된 항목 전송 태스크를 전송합니다.

다음에 수행할 작업

인쇄된 항목을 학생에게 보냅니다. 참조 **개념: 인쇄된 참여 항목 전송** 페이지 254.

related links

개념

[Concept: Report Designer Overview](#)

[Setup Considerations: Report Designer](#)

단계: Engagement 인쇄 항목의 레이아웃 생성

시작하기 전에

- 인쇄된 항목에 대한 커스텀 리포트를 생성합니다.
- Workday Studio

이 태스크 정보

생성한 커스텀 리포트를 사용하여 데이터를 Report Designer에 병합합니다. 메일 코디네이터가 인쇄하여 학생 예비후보자에게 전송할 수 있는 PDF를 생성합니다.

프로시저

- 항목 인쇄용으로 생성된 커스텀 리포트를 찾습니다.
참조 예: [인쇄된 항목에 대한 커스텀 리포트 생성 페이지 255](#)
- 리포트의 관련 액션에서 웹서비스 > View URLs를 선택합니다.
Highest Education Test Section (All) for CRF 프롬프트의 프롬프트 값을 선택합니다. 예를 들어 SAT - Total 입니다.
- View URLs 웹서비스 태스크에서 Workday XML에 대해 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
REST	Workday XML을 클릭하고 Workday 테넌트의 사용자명과 비밀번호를 입력합니다. 페이지를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 xml 파일로 저장합니다.
XSD	XSD를 클릭합니다. 페이지를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 xsd 파일로 저장합니다.

- Workday Studio에서 Report Designer에 액세스합니다.
- xml 및 xsd 파일을 가져옵니다.
데이터 탐색기 의 오른쪽 상단 창에는 커스텀 리포트의 정보가 표시됩니다.
 - 데이터 소스
 - 데이터 세트에는 커스텀 리포트의 필드가 포함됩니다.
- 업무 양식 레이아웃 생성 태스크에 액세스합니다.
BIRT 레이아웃을 생성합니다.
설정 고려사항: [Report Designer](#)를 참조하십시오.
리포트의 레이아웃을 작성합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
설명	레이아웃의 이름을 입력합니다.
활성	확인란을 선택합니다.
결과 문서 만료 오프셋	PDF 문서가 만료될 때까지 남은 일수를 입력합니다.
리포트 디자인	저장된 리포트 디자인 파일을 선택합니다.
각 행에 개별적으로 리포트 디자인 적용	이 확인란을 선택합니다. Workday는 리포트의 데이터를 개별 행으로 나눈 다음, 각 데이터 행에 리포트 디자인을 개별적으로 적용합니다. 각 행은 여러 개별 PDF 문서를 생성한 다음 단일 PDF 문서로 병합됩니다.

옵션	설명
	이 인쇄 방법은 리포트의 각 데이터 행이 PDF에서 별도의 페이지로 표시되는 경우에 유용합니다.
커스텀 리포트	인쇄 항목에 대한 커스텀 리포트를 선택합니다.

다음에 수행할 작업

[학생 인쇄 항목 생성](#) 페이지 253

relatedlinks

태스크

[Steps: Create Business Form Layouts with Report Designer](#)

참조

[Workday Community: BIRT](#)

학생 인쇄 항목 생성

시작하기 전에

예비 학생 및 정규등록 학생의 인쇄된 참여 항목을 관리하고 추적하도록 Workday를 구성합니다. [단계: 학생 참여 인쇄 항목 설정](#) 을 참조하십시오.

이 태스크 정보

참여 계획 또는 채용 이벤트의 일부로 인쇄된 커뮤니케이션에 인쇄된 참여 항목을 사용합니다.

Workday는 신규 커뮤니케이션을 전송할 준비가 되면 지정된 우편 코디네이터에게 알립니다.

프로시저

1. 학생 인쇄 항목 생성태스크에 액세스합니다.
승인된 인쇄된 참여 항목을 복사하려면 관련 액션 메뉴에서 참여 > 복사를 선택합니다. Workday는 모든 정보를 복사하고 이름에 복사를 추가합니다.
2. 예비후보자 프로필의 이력 프로필 그룹에 표시할 항목명을 입력합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
항목 레이아웃 인쇄	커뮤니케이션을 위한 PDF 파일을 생성할 때 사용할 업무 양식 레이아웃을 식별합니다. 업무 양식 레이아웃을 사용하면 예비후보자 데이터가 포함된 커뮤니케이션을 생성할 수 있습니다. 참조 단계: Engagement 인쇄 항목의 레이아웃 생성 페이지 252. 업무 양식 레이아웃을 사용하는 인쇄된 항목을 학생 예비후보자에게 전송할 수 있지만, 예비후보자의 부모, 후견인 또는 기타 연락처에게는 전송할 수 없습니다. 업무 양식 레이아웃을 사용하는 인쇄된 항목은 특별 커뮤니케이션에 사용할 수 없습니다.
카테고리	이 필드는 사용처 필드에서 선택할 수 있는 옵션을 제어합니다.

옵션	설명
	카테고리및사용처는사용하려는 참여 계획 또는 채용 이벤트와 일치해야 합니다.
사용처	인쇄된 항목을 사용할 수 있는 위치를 나타냅니다. Workday는 선택한카테고리에 따라사용처프롬프트에 다양한 필드를 표시합니다.
Academic Unit	최상위 학사조직 및 그 아래의 유닛에 대한 참여 계획 및 채용 이벤트에 인쇄된 항목을 포함할 수 있습니다. 학사조직은사용하려는 참여 계획 또는 채용 이벤트와 일치해야 합니다.
Academic Level	항목을 사용할 수 있는 학사조직의 레벨입니다. 학업 레벨은사용하려는 참여 계획 또는 채용 이벤트와 일치해야 합니다.
메일 코디네이터	인쇄된 항목의 우편물 발송을 담당하는 사용자입니다. 인쇄된 항목 전송 스케줄이 실행되면 Workday는 메일 코디네이터의 내 태스크로 태스크를 전송합니다.

결과

Workday:

- 인쇄된 참여 항목에 승인이 필요한 경우 승인자에게 알립니다.
- 학생 참여 항목 찾기리포트에서 항목을 사용할 수 있도록 설정합니다.

다음에 수행할 작업

- 참여 계획 또는 채용 이벤트에 승인된 항목을 추가합니다.
- 승인된 항목을 편집하려면 승인된 항목의 관련 액션 메뉴에서참여 > 편집을선택합니다.
- 생성한진행중항목을 편집하려면 해당 항목을 엽니다. 프로세스 이력그리드에서인쇄된 참여 항목 이벤트의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 철회를선택합니다. 확인확인란을 선택하고재작업을클릭합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 인쇄된 참여 항목 전송 페이지 254](#)

개념: 인쇄된 참여 항목 전송

인쇄된 참여 항목을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 참여 계획의 일부로 예비 학생에 대한 메일링을 조정합니다.
- 학생 채용 이벤트의 메일링을 조정합니다.
- 예비 학생에게 전송하기 위해 맞춤형 콘텐츠가 포함된 PDF 파일을 생성합니다.

예비후보자 정보가 포함된 PDF 파일

Workday Studio를 사용하면 예비후보자 이름과 주소가 포함된 맞춤형 인쇄 커뮤니케이션(예: 우편물 레이블 및 서신)을 생성할 수 있습니다.

- 리포트 작성기를 사용하여 포함할 예비후보자 데이터를 검색하는 커스텀 리포트를 생성합니다. 커스텀 리포트를 생성하거나 Workday 표준 리포트Student Prospects for Printed Engagement 인쇄 실행을복사하고 수정할 수 있습니다. 학생 대상 그룹에서 사용할Student Prospect Records for Printing리

포트 데이터 소스를 사용합니다. 리포트 정의를 인증된 모든 사용자 또는 특정 사용자와 공유합니다. 인쇄된 참여 항목의 메일 코디네이터가 리포트를 실행하려면 리포트에 액세스할 수 있어야 합니다.

- Report Designer를 사용하여 커뮤니케이션을 위한 업무 양식 레이아웃을 생성합니다. Workday는 레이아웃을 사용하여 커스텀 리포트에서 PDF 파일을 생성합니다. 업무 양식 레이아웃 생성태스크(커스텀 리포트 생성도메인에 대해 보안 설정됨) 및 생성한 커스텀 리포트를 사용합니다.
- 그런 다음 학생 인쇄 항목 생성태스크를 사용하여 업무 양식 레이아웃을 인쇄된 참여 항목과 연결합니다.

우편 코디네이터의 담당업무

인쇄된 계약 항목의 우편 코디네이터는 인쇄된 커뮤니케이션을 실제로 우편으로 보내는 일을 담당합니다. 인쇄된 항목이 실행되도록 스케줄링되면 Workday는 최대 1,000명의 적격 수신자 목록을 코디네이터의 내 태스크에 메일로 전송합니다. 매 1,000명의 학생에 대해 배치로 인쇄할 수 있습니다. 나중에 더 많은 수신자가 항목에 적격한 경우 목록이 업데이트됩니다. 그런 다음 메일링을 전송한 후 적격한 경우 내 태스크에 신규 태스크가 생성됩니다.

내 태스크의 태스크에서 코디네이터가 다음을 수행합니다.

- 인쇄된 항목을 전송할 수신자를 선택합니다.
- 다음을 선택합니다.
 - 업무 양식 레이아웃을 사용하는 참여 항목의 PDF 파일을 생성하는 백그라운드 작업을 실행하려면 인쇄를 선택합니다. 대량 PDF 파일의 복사본이 인쇄 항목탭에 첨부됩니다. 또한 각 예비후보자에 대해 별도의 PDF를 생성합니다.
 - 우편물인쇄된 항목을 우편으로 보낸 후 전송합니다(업무 양식 레이아웃 사용 여부). 수신자가 완료탭으로 이동합니다.
 - 우편물 취소: 우편물을 취소합니다. 수신자가 취소탭으로 이동합니다.

이 태스크는 모두우편물 전송또는우편물 취소로 표시될 때까지 내 태스크에 남아 있습니다. 업데이트하려면 내 태스크를 계속 새로 고치십시오.

학생 프로필의 이력 프로필 그룹에 인쇄된 참여 항목이 표시되며 생성된 PDF에 대한 링크가 포함됩니다.

예비후보자 이력

인쇄된 항목이 우편으로 전송되도록 스케줄링된 시점과 발송 또는 취소된 시점이 표시됩니다. 예비후보자 프로필의 이력 프로필 그룹에서 이 정보를 조회할 수 있습니다.

인쇄 실행 모니터링

View Printed Engagement Item Printing Runs for Mail Coordinator리포트를 사용하여 인쇄 실행을 모니터링할 수 있습니다.

- 인쇄 실행탭에는 각 일괄 실행에 대한 PDF 파일이 포함되어 있습니다.
- 인쇄 실행 그룹탭에는 각 수신자에 대한 개별 PDF 파일이 포함되어 있습니다.

relatedlinks

개념

[Concept: Custom Reports](#)

[Concept: Report Designer Overview](#)

태스크

[Steps: Create a Business Form Layout](#)

[학생 인쇄 항목 생성 페이지 253](#)

예: 인쇄된 항목에 대한 커스텀 리포트 생성

학생 참여 인쇄 항목에 대한 커스텀 리포트를 생성합니다. Workday는 인쇄 서비스 통합을 위해 리포트 필드에서 데이터를 추출합니다.

이 태스크 정보

귀하는 Alma Mater University의 입학처 책임자입니다. 학생 그룹의 개요를 조회하기 위해 지원한 모든 예비 후보자에 대한 커스텀 리포트를 생성하려고 합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트 유형	고급 을선택합니다.
웹서비스로 활성화	확인란을 선택합니다.
성능에 최적화	확인란을 선택취소합니다.
데이터 소스	인쇄할 학생 예비후보자 기록 을선택합니다.

확인을 클릭합니다.

3. 예비 학생 기록비즈니스 오브젝트에서 조회할 필드를 추가합니다.

열그리드에 행을 추가합니다.

예: 다음 필드를 추가합니다.

- 이름
- 성
- 기본 개인 주소
- *Application Academic Unit*
- 기본 전공 프로그램

4. 프롬프트탭을 클릭합니다.

인쇄된 참여 항목 인쇄 실행 보안 설정의 경우런타임시 프롬프트 표시 안함에서예를선택합니다.

5. 공유탭을 클릭하여 인증된 다른 사용자 또는 그룹과 리포트를 공유합니다.

해당하는 경우 다른 사용자에게 리포트를 실행할 수 있는 권한을 부여합니다. 그렇지 않으면 다른 사용자가 내 리포트를 사용할 수 없습니다.

6. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

커스텀 리포트를 Report Designer로 내보냅니다. 참조 단계: [Engagement 인쇄 항목의 레이아웃 생성 페이지 252](#).

개념: 참여 계획 모니터

참여 계획 모니터를 사용하면 대상 오디언스에게 커뮤니케이션을 전송하지 못한 계획을 조회하고 문제를 해결할 수 있습니다.

알림 그룹

학생 참여 설정 유지관리태스크의참여 플랜 실패탭에서 참여 계획이 실패할 때 알림을 보낼 시큐리티 그룹을 구성할 수 있습니다.

알림을 받으려면 시큐리티 그룹이 다음을 충족해야 합니다.

- 활성 상태여야 합니다.
- 캠퍼스 참여 기능 영역의Manage: Sending 캠퍼스 참여도메인에 대한 액세스 권한이 있어야 합니다.
- 참여 계획의카테고리에 대한 액세스 권한이 있습니다.

실패한 참여 계획 조회

계획이 실패하거나 오류가 포함된 경우 Workday는 다음을 전송합니다.

- 알림 페이지의 알림
- 이메일:테넌트 설정 편집 - 알림태스크의시스템카테고리에서학생 참여 모니터링 알림 유형을구성하는 경우

참여 계획 모니터리포트를 사용하여 다음을 조회할 수 있습니다.

- 실패한 참여 계획
- 실패 사유
- 해결방법

관련 인스턴스열에는 실패한 플랜 수가 표시됩니다. 인스턴스 수를 드릴다운하여 실패한 모든 계획을 조회할 수 있습니다. 그런 다음 관련 액션 메뉴를 사용하여 문제로 이동하여 수정합니다.

참여 계획 인스턴스에는 심각한 오류 및 경고도 표시됩니다.

참여 플랜이 전송되지 않는 이유

Workday는 참여 계획에서 커뮤니케이션을 전송하지 못하면 경고를 표시합니다. 다음과 같은 경우 참여 계획이 실패할 수 있습니다.

- 지정된실행자는학생 오디언스에 대한 리포트 또는 저장된 검색조건에 더 이상 액세스할 수 없습니다.
- 학생 오디언스를 정의하는 커스텀 리포트에 프롬프트가 포함되어 있습니다.
- 학생 오디언스를 정의하는 리포트가임시로 설정되어 있습니다.
- 인쇄된 항목의 메일 코디네이터가 비활성 상태입니다.
- 참여 계획의 수신자 한도가 지정된 수를 초과합니다.
- 참여 계획의 중지일이 다음 주입니다.

개념: 참여 계획의 수신자 한도

기본적으로 참여 계획을 동시에 1,000명이 넘는 수신자에게 전송하려면 승인이 필요합니다. 한도를 변경할 수 있습니다.

한도 설정

- 캠퍼스 참여 기능 영역에서참여 수신자 한도 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 학생 모집 매니저(AU)등의 승인자를 지정하십시오.
- 캠퍼스 참여 기능 영역의Manage: Sending 캠퍼스 참여도메인에 대해 보안이 설정된학생 참여 설정 유지관리태스크에 액세스하여 한도를 변경합니다.

주: 한도가 0이거나 비어 있으면 수신자 수에 관계없이 모든 항목에 승인이 필요함을 의미합니다.

- 플랜 자체의 한도를 변경합니다. 학생 참여 계획 생성또는학생 참여 계획 편집태스크의수신자 한도필드에 새 한도를 입력합니다. 시큐리티:Manage: Sending 캠퍼스 참여도메인에 대한수정권한
- 학생 참여 설정조회 리포트를 사용하여 기관 내의 모든 수신자 한도 설정을 조회합니다.

수신자가 한도를 초과하는 경우

한도를 초과하면 지정된 승인자에게 승인 요청이 전송됩니다.

승인 요청이 다음과 같은 경우:

- 진행중(승인 대기중): 수신자 한도를 편집하여 수신자 수를 줄이더라도 Workday는 누구에게도 플랜을 전송하지 않습니다.
- 승인완료: 신청이 승인 대기 중인 동안 적격이 된 사람을 포함하여 자격이 있는 모든 수신자에게 플랜이 전송됩니다. 신규 수를 승인하면 해당 플랜의 한도가 업데이트됩니다.
- 반려됨: 더 이상 참여 계획 또는 채용 이벤트의 일부로 계획 또는 계획 항목을 전송할 수 없습니다.

개념: 학생 메시지 콘텐츠

다음 방법을 사용하여 학생 메시지 생성태스크에서 생성하는 메시지를 맞춤 설정할 수 있습니다.

조건 규칙

메시지 유형의 작성기 형식을 사용하는 경우 조건부로 표시되는 콘텐츠를 추가할 수 있습니다. 예: 학기가 시작될 때 모든 간호학과 학생에게 메시지를 보냅니다. 이 메시지에는 신규 학생 오리엔테이션 이벤트를 알리기 위해 1학년 학생에게만 표시되는 조건부 콘텐츠를 포함합니다.

콘텐츠에 조건 규칙을 추가하려면 조건부로 표시할 단락을 강조 표시하고 조건 삽입 을 클릭합니다. 학생 조건 규칙 생성태스크를 사용하여 자체 조건 규칙을 구성할 수 있습니다.

HTML

메시지 유형(일반 텍스트 또는 *HTML*)을 사용하는 경우 텍스트 필드에 이미지를 포함한 HTML 콘텐츠를 추가할 수 있습니다. 이메일을 전송하면 서식이 지정됩니다.

필드 병합

병합 필드를 사용하여 학생 메시지를 맞춤 설정할 수 있습니다. 메시지를 전송하면 병합 필드가 학생 정보로 대체됩니다. 예: 인사말 라인에 수신자의 이름을 표시합니다.

선택한 카테고리 및 사용처에 따라 서로 다른 병합 필드가 표시됩니다. 병합 필드를 삽입하려면 다음을 수행합니다.

연락 방법	메시지 유형	액션
이메일	작성기 형식	데이터 필드 삽입 을 선택합니다.
이메일	일반 텍스트 또는 <i>HTML</i>	병합 필드 섹션의 병합 필드 키를 텍스트 필드에 삽입합니다. 예: 제목 필드에 #first_name#을 삽입하여 이메일 제목 라인에 수신자의 이름을 표시합니다.
이메일	서식있는 텍스트	태그 삽입 을 선택합니다.
모바일 푸시 알림	해당 없음	태그 삽입 을 선택합니다.

relatedlinks

참조

[22R1 What's New Post: Composer Format for Student Messages](#)

예: 학생 참여 계획 생성

이 예에서는 학생 오디언스를 사용하여 학생 참여 계획을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Alma Mater 대학교(AMU)의 학생 채용 매니저인 Marilyn은 2019년 가을 학기에 AMU에 학부생을 유치하기 위한 이메일 채용 캠페인을 위한 참여 계획을 생성하고 있습니다.

다음은 대상으로 합니다.

- 질문자, 리드 및 사전 지원자
- 퇴역군인으로 태그

예비후보자에게 다음 이메일을 전송하려고 합니다.

- 7월 1일부터 10월 31일까지 환영 메시지
- 지원 기한 메시지: 환영 메시지 후 10일

- 마지막 미리알림은 10월 31일입니다.

시작하기 전에

Workday에서 AMU 학부 레벨의 이메일을 다음 설명과 함께 생성합니다.

- AMU 학부 이메일 캠페인: 환영합니다.
- AMU 학부 이메일 캠페인: 지원 기한
- AMU 학부 이메일 캠페인: 기한이 다음 주입니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
다음 값을 선택하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트명	채용 오디언스 - 계획
리포트 유형	단순
데이터 소스	학생 지원

2. 확인을 클릭합니다.
3. 열탭에서 다음 필드를 추가합니다.
 - 학사조직
 - *Academic Level*
 - 학기
 - 단계
 - 활성 지역
 - 학생 태그
4. 필터탭의인스턴스 필터링그리드에서 다음 행을 추가합니다.

필드	연산자	비교 값
학사조직	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	모교
<i>Academic Level</i>	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	학부
학기	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	2019년 가을 학기
단계	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	• 조회자 • 리드 • <i>Pre-Applicant</i>
학생 태그	이(가) 다음 선택 목록에 하나라도 있음:	<i>Veteran</i>

5. 확인을 클릭한 다음 완료를 클릭합니다.
6. 학생 오디언스 생성태스크에 액세스합니다.
7. 다음 값을 선택하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	채용 오디언스 - 계획
카테고리	학생 모집
사용처	플랜 및 특별
학사조직	모교

옵션	설명
오디언스 유형	커스텀 리포트
커스텀 리포트	계획의 채용 오디언스 커스텀 리포트

8. 확인을 클릭한 다음 완료를 클릭합니다.
9. 학생 참여 계획 생성태스크에 액세스합니다.
10. 다음 값을 선택하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	AMU 학부 이메일 캠페인
설명	AMU 학부생 이메일 캠페인 2019년 가을 예비 후보자를 중심으로 작성되었습니다.
시작일	07/01/2019
정지일	10/31/2019
카테고리	학생 모집
학사조직	모교
학생 오디언스	채용 오디언스 - 계획

11. 항목탭에서 추가를 클릭하여 다음 3개 이메일에 대한 스케줄을 정의합니다.

옵션	설명
항목 유형	이메일
항목	AMU 학부 이메일 캠페인: 환영합니다.
종료일	10/31/2019

12. 추가를 클릭하여 환영 이메일로부터 10일 후에 전송되는 계획에 다음 항목을 추가합니다.

옵션	설명
항목 유형	이메일
항목	AMU 학부 이메일 캠페인: 지원 기한
시작일	07/10/2019
종료일	10/30/2019

13. 추가를 클릭하여 계획에 다음 항목을 추가하고 다음 값을 선택합니다.

옵션	설명
항목 유형	이메일
항목	AMU 학부 이메일 캠페인: 기한이 다음 주입니다.
시작일	10/30/2019
종료일	10/31/2019

14. 제출을 클릭한 다음 완료를 클릭합니다.

결과

플랜이 승인되면 Workday는 수신자 조건을 충족하는 예비후보자에게 지정된 날짜 범위 내에 환영 이메일을 전송합니다.

예정된 캠퍼스 참여 제공 프로세스는 10일 전에 환영 이메일을 수신한 예비후보자에게 지정된 날짜 내에 두 번째 이메일을 전송합니다. Workday는 계획의 실행 빈도 스케줄에 따라 이메일을 전송합니다.

전달 프로세스가 10월 30일에 실행되면 두 번째 이메일 수신 여부와 관계없이 수신자 조건을 충족하는 모든 예비후보자에게 최종 이메일이 전송됩니다.

relatedlinks

태스크

[학생 오디언스 생성 페이지 242](#)

[학생 참여 계획 생성 페이지 244](#)

문제 해결: 미전송 참여 항목

Workday는 미전송 참여 항목에 대해 특정한 사유 없이 미전송상태로 표시합니다.

원인	해결방법
테넌트에서 알림을 비활성화했습니다.	알림을 활성화합니다. 시큐리티: System 기능 영역의 <i>Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications</i> 도메인 1. 테넌트 설정 편집 - 알림 태스크에 액세스합니다. 2. 일반 이메일 알림 설정에서 행을 추가하고 모든 알림 사용 안함 옵션을 선택취소합니다.
테넌트에서 알림이 즉시 전달되도록 설정하지 않았습니다.	알림을 즉시 전달하도록 알림 설정을 구성합니다. 시큐리티: System 기능 영역의 <i>Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications</i> 도메인 1. 테넌트 설정 편집 - 알림태스크에 액세스합니다. 2. 알림 전달 설정섹션에서 다음 중 하나를 수행하여 알림 설정을 구성합니다. a. 규칙프롬프트에서 상위 알림 유형에 적용할 라우팅 규칙을 생성하거나 선택합니다. Workday는 기본적으로 상위 알림 유형의채널및기본 빈도에 따라 알림을 전송합니다. b. 개별 알림 유형에 다른 라우팅 규칙을 적용하려면상위 알림 유형 설정 재정 의확인란을 선택합니다. 3. 사용 중인 채널에 대해 선택한 알림 라우팅 규칙의기본 빈도가 즉시인지 확인하십시오.
테넌트에서 모바일 앱 알림 설정을 구성하지 않았습니다.	푸시 알림을 활성화합니다. 시큐리티: System 기능 영역의 <i>Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications</i> 도메인 1. 테넌트 설정 편집 - 알림 태스크에 액세스합니다. 2. 모바일 앱 알림 설정섹션에서 다음 옵션을 선택합니다. • Apple 푸시 알림 활성화 • Google 클라우드 메시징 활성화
Workday 앱에서 푸시 알림을 비활성화했습니다.	Workday 앱 설정에서 푸시 알림을 활성화합니다.

Workday는 미전송 참여 항목에 대해 미전송 사유 및 미전송 사유 설명을 대기중으로 표시합니다.

원인	해결방법
참여 항목을 스케줄링했습니다. - Workday에서 아직 전송하지 않은 참여 항목을 기준으로 합니다. - 미래 날짜	참여 항목 스케줄을 조정합니다. - 학생 참여 계획 편집태스크에 액세스합니다. - 참여 항목의 스케줄 섹션을 구성합니다.
학생 오디언스에 다음과 같은 비활성 상태의 학생이 포함되어 있습니다. - 활성 상태의 Workday 계정이 있어야 합니다. - 참여 항목을 받을 수 있는 조건을 충족하지 않습니다.	학생 오디언스를 업데이트합니다. - 학생 오디언스 편집태스크에 액세스합니다. - 세부내용 섹션에서 새 커스텀 리포트 또는 저장된 검색조건을 추가합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 오디언스 생성 페이지 242](#)

[학생 참여 계획 생성 페이지 244](#)

보류

설정 고려사항: 학생 보류

이 주제는 학생 보류의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 보류는 수업 등록 또는 학자금 지원 받기와 같은 프로세스를 차단하는 것입니다. 학생이 보류 사유를 해결할 때까지 보류가 유지됩니다.

Workday의 학생 보류는 다음 3가지 속성으로 구성됩니다.

- 보류 사유(예: 지연된 지급 또는 기한이 지난 라이브러리 책)
- 보류 유형(예: 추가 클래스에 등록하거나 학습기록을 받을 수 있는 자격 부적격)
- 컨텍스트 보류(예: 모든 기관 또는 하위 기관에 대한 프로세스 차단)

비즈니스 이점

학생 보류를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 기관에 고유한 보류 사유를 생성하고 기관 정책을 시행하는 데 도움이 됩니다.
- 하나의 보류 사유에 대해 여러 보류 유형을 구성하여 시간과 노력을 절감합니다.
- 보류 사유로 세그먼트화된 시큐리티를 설정합니다. 적절한 사용자에게 보류 사유를 생성, 적용, 재정의 및 제거할 수 있는 액세스 권한이 있는지 확인합니다.

- 정의한 조건에 따라 학생 그룹에 일괄 보류를 자동으로 적용합니다. 일괄 보류를 사용하면 각 학생에 대해 개별적으로 보류를 생성할 필요가 없습니다.
- 승인 및 알림이 포함된 비즈니스 프로세스를 설정하여 보류를 효율적으로 관리할 수 있습니다.

사용 사례

학생이 다음과 같은 경우 등록 보류 또는 졸업 보류를 적용할 수 있습니다.

- 기한 경과 잔액이 있습니다.
- 11학년도까지 전공을 선언하지 않습니다.
- 결석
- 성적이 낮거나 낙제인 경우
- 대학 정책을 준수하지 않는 경우
- 연방정부 검증이 누락된 경우

고려할 질문

질문	고려사항
어떤 보류 사유를 구성하시겠습니까?	기관 정책에 따라 보류 사유를 조정합니다. 다음을 확인합니다. • 보류명은 설명입니다. • 보류 설명이 완료되었습니다. • 해결방법 가이드는 정보를 제공하며 완전합니다.
구성한 사유에 가장 적합한 보류 유형은 무엇입니까?	보류 사유로 차단할 프로세스 예: 기한이 경과된 도서관 책이 있는 학생이 추가 수업에 등록하고 학습 기록을 받지 못하도록 차단할 수 있습니다.
어떤 컨텍스트에서 보류를 적용하시겠습니까?	보류 유형의 컨텍스트입니다. 예: 학생이 모든 기관 또는 한 기관의 수업에 등록하지 못하도록 차단할 수 있습니다.
보류에 대한 시큐리티를 어떻게 구성하시겠습니까?	보류에 보안을 설정하려면 다음을 수행할 수 있는 그룹을 고려합니다. • 보류 사유를 생성합니다. • 보류 사유 적용 • 지정된 보류 사유에 대한 보류를 재정의하고 제거합니다. 세그먼트화된 시큐리티를 사용하여 보류 사유에 보안을 설정할 수 있습니다. 세그먼트화된 시큐리티 그룹을 생성하여 다양한 보류 사유를 생성하고 관리할지 여부를 고려합니다.
일괄 보류 또는 개별 보류는 언제 사용하시겠습니까?	다음을 수행할 수 있습니다. • 학생 그룹에 대한 일괄 보류를 개시하는 조건을 정의합니다. • 보류에 대한 일괄 작업을 일회성 항목으로 할지 반복 스케줄링할지를 결정합니다. • 일괄 보류에 대한 리뷰 및 승인 프로세스를 설정합니다.
특정 기간에 대한 보류를 재정의해야 합니까?	특별한 상황에 따른 예외를 염두에 두십시오.

질문	고려사항
	보류를 제거하고 재정의할 수 있도록 소수의 사용자에게 접근 권한을 부여합니다.

권장사항

- 시큐리티 세그먼트에 신규 보류 사유를 추가합니다. 도메인 또는 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책에 구성된 그룹만 신규 사유에 액세스할 수 있습니다. 시큐리티 세그먼트에 대한 접근 권한이 있는 사용자만 새로운 보류 사유를 볼 수 없습니다.
- 포괄 세그먼트를 생성하고 그룹에 해당 세그먼트에 대한 접근 권한을 부여합니다. Workday는 사용자의 가장 광범위한 시큐리티 권한을 허용합니다. 세그먼트화되지 않은 그룹에 부여하는 시큐리티 권한은 신중하게 선택하십시오.
- *Access Hold Reasons* 도메인과 *Override Student Hold Assignment* 및 *Remove Student Hold Event* 비즈니스 프로세스에 대한 시큐리티 권한을 조정합니다.
- 비즈니스 프로세스에서 직접 세그먼트화된 시큐리티 그룹을 구성합니다. 보류 사유에 따라 비즈니스 프로세스가 개시되기 때문에 가능합니다.
 - 비즈니스 프로세스 정책에서 시큐리티 그룹을 구성할 때 다음 사항에 유의하십시오.
 - 사용자 기반 그룹에는 보류 지정내역을 재정의하거나 제거할 수 있는 액세스 권한이 있습니다.
 - 역할 기반 그룹에는 보류 지정내역을 재정의하거나 제거할 수 있는 액세스 권한이 있습니다. 재정의하거나 제거하려면 학사조직 또는 학업 수준에서 지정 보류 사유와 관련된 역할이 있어야 합니다.
 - 세그먼트 기반 그룹은 보안 설정된 세그먼트에 사유가 있는 보류 지정내역을 재정의하거나 제거할 수 있는 액세스 권한을 갖습니다.
- 일괄 보류에 대한 리뷰 프로세스를 설정합니다.
- 일괄 작업 관리 실행커스텀 리포트가 5분 이내에 실행되는지 확인합니다. 그렇지 않으면 시간이 초과됩니다.

요구사항

영향이 없습니다.

제한사항

활성 상태의 학생 또는 이전 학업정보에는 학습기록을 보류할 수 없습니다. 재직 학생 또는 학업정보 이력에 대한 학습기록 보류를 방지하면 둘 이상의 기관에서 학생을 쉽게 관리할 수 있습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

Action Items and Holds 기능 영역에서 다음 시큐리티 도메인을 구성합니다.

도메인	고려사항
액세스 보류 사유	학생 보류 적용비즈니스 프로세스의보류 사유프롬프트에서 보류 사유에 대한 접근 권한을 부여합니다. 다음 시큐리티 그룹 유형을 도메인에 추가할 수 있습니다. • 사용자 기반 • 역할 기반

도메인	고려사항
	• 세그먼트 기반 • 세그먼트 기반, 역할 기반 일괄 작업 관리태스크를 설정하는 사용자가 관련 보류 사유를 조회할 수 있어야 합니다.
<i>Manage: Apply Holds</i>	보류 사유와 보류를 적용할 수 있는 사용자를 고려합니다. 예: 학자금 지원 사무소의 직원이 지급 보류를 적용할 수 있고, 입학처 사무실의 직원이 등록 보류를 적용할 수 있습니다. 보류를 편집할 수 있도록 학생 보류 업데이트 태스크에 대한 접근 권한이 있는 사용자를 결정합니다. 보류 사유에 대한 접근 권한이 있는 사용자의 접근 권한을 활성화합니다.
설정: 보류 사유	보류 사유를 생성할 수 있는 사용자를 결정합니다. 보류 사유에 대한 접근 권한을 제한하려면 세그먼트화된 시큐리티를 구성합니다.
<i>Set Up: Hold Reason Segments</i>	보류 사유로 시큐리티 세그먼트를 생성하고 관리할 수 있는 그룹 또는 사용자를 평가합니다. 사용자 또는 그룹이 보류 사유를 생성할 수 있는 경우 해당 사유를 시큐리티 세그먼트에 입력할 수 있는 접근 권한을 부여합니다. 신규 보류 사유를 생성할 때 신규 시큐리티 세그먼트에 추가할지 아니면 기존 시큐리티 세그먼트에 추가할지 평가합니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	설명
학생 보류 적용 이벤트	학생 계정에 보류를 적용합니다.
액션 항목 완료 이벤트	문서를 업로드하고 승인을 위해 라우팅하는 액션 항목을 정의합니다(구성된 경우).
학생 보류 지정 재정의	지정 보류를 임시로 재정의할 수 있습니다.
학생 보류 제거 이벤트	학생 계정에서 보류를 제거합니다.

리포트

리포트명	설명
학생 보류 사유 찾기	비활성 상태의 보류를 포함한 모든 보류를 학업 레벨, 학사조직 및 보류 유형별로 조회할 수 있습니다.
보류 중인 학생 찾기	보류 유형 및 보류 사유별로 학생을 조회할 수 있습니다.
활성 상태의 보류 조회	학생의 진행 중인 보류를 조회할 수 있습니다.
해결된 보류 조회	학생에 대해 해결된 보류를 조회할 수 있습니다.

리포트명	설명
예정된 일괄 적용 보류 실행 조회	Workday가 일괄 작업 관리를 사용하여 여러 보류를 적용할 때 예정된 실행을 조회할 수 있습니다.
예정된 보류 일괄 제거 실행 조회	일괄 작업 관리를 사용하여 Workday가 여러 보류를 제거할 때 예정된 실행을 조회할 수 있습니다.

통합

다음 웹서비스 작업을 사용하여 학생 보류 및 보류 사유에 대한 자세한 정보를 확인하고 적용할 수 있습니다.

- 학생 보류 지정 가져오기
- 학생 보류 사유 가져오기
- 학생 보류 지정 로드
- 학생 보류 사유 로드

다음 웹서비스를 사용하여 3rd Party 시스템에서 학생에게 보류 관련 액션 항목을 지정하고 학생의 응답을 Workday로 전송할 수 있습니다.

- 전체 액션 항목 가져오기 이벤트
- 완료 액션 항목 로드 이벤트

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. 자세한 내용은 Workday Community의 [Workday Touchpoints Kit](#)를 참조하십시오.

relatedlinks

개념

개념: [학생 보류](#) 페이지 271

단계: 보류 사유에 대한 시큐리티 설정

이 태스크 정보

보류 사유 시큐리티 그룹 및 세그먼트를 구성하여 다음을 지정할 수 있습니다.

- 각 보류 사유에 대한 액세스
- 액세스에 해당 보류 사유에 해당하는 학생 보류를 적용, 재정의, 업데이트 또는 제거하는 기능이 포함되는지 여부

예: 모교의 학생 시스템 관리자가 다음에 대한 보류를 적용, 재정의 및 제거할 수 있는 역할을 제한하려고 합니다.

- 어드바이저 및 등록기관에 임용 및 사전 등록 활동에 대한 조언
- 기한 경과 잔액을 Bursar로 전송

대행자와 어드바이저가 컨설팅 약속 및 사전 등록 활동과 관련된 보류를 적용, 재정의 및 제거할 수 있도록 하려고 합니다. 그러나 기한 경과 잔액에 대한 보류를 적용, 재정의 또는 제거할 수는 없습니다. Bursar 또는 학생 재무의 인증된 사용자만 기한 경과 잔액 보류를 적용, 재정의 또는 제거할 수 있어야 합니다.

2개의 보류 사유 시큐리티 세그먼트와 해당 시큐리티 그룹을 생성하여 이 요건을 충족할 수 있습니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

학생 보류 사유 시큐리티 세그먼트를 생성, 편집, 조회 및 삭제할 수 있는 액세스 권한을 부여하려면 다음을 선택합니다.

- Action Items and Holds기능 영역
- Set Up: Hold Reason Segments도메인
- 보류 사유 시큐리티 세그먼트를 관리하기 위한 시큐리티 그룹 또는 사용자

시큐리티: Action Items and Hold 기능 영역의Set Up: Hold Reason Segments도메인

2. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

3. 학생 보류 사유 시큐리티 세그먼트 생성태스크에 액세스합니다.

Workday 정의 사유와 테넌트 정의 사유를 동일한 세그먼트에 포함할 수 있습니다.

시큐리티: Action Items and Hold 기능 영역의Set Up: Hold Reason Segments도메인

4. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.

다음을 선택합니다.

- Type of Tenanted Security Group프롬프트의 세그먼트 기반 시큐리티 그룹
- 시큐리티 그룹프롬프트에서 생성한 학생 보류 세그먼트에 대한 접근 권한을 부여하는 그룹
- 세그먼트에 대한 접근 권한프롬프트에서 생성한 학생 보류 시큐리티 세그먼트

시큐리티: System 기능 영역의 Security Configuration 도메인

5. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

생성한 세그먼트화된 시큐리티 그룹을 포함하여 관련 시큐리티 그룹에 다음 도메인에 대한 접근 권한을 부여합니다.

도메인	용도
액세스 보류 사유	학생 보류 적용태스크에서 특정 보류 사유를 선택할 수 있는 접근 권한을 활성화합니다.
Manage: Apply Holds	업데이트 보류태스크에 대한 접근 권한을 부여합니다(접근 권한이 있는 사유에 대해서만).

6. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

생성한 세그먼트화된 시큐리티 그룹을 포함하여 관련 시큐리티 그룹에 다음 비즈니스 프로세스에 대한 접근 권한을 부여합니다.

비즈니스 프로세스	용도
학생 보류 지정 재정의	보류를 재정의할 수 있는 접근 권한을 활성화합니다(접근 권한이 있는 사유에 대해서만).
학생 보류 제거 이벤트	보류를 제거할 수 있는 접근 권한을 활성화합니다(접근 권한이 있는 사유에 대해서만).

7. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

다음에 수행할 작업

학생 보류 사유 시큐리티 세그먼트조회 리포트에 액세스하여 세그먼트화된 시큐리티 그룹이 액세스할 수 있는 보류 사유를 조회합니다.

relatedlinks

태스크

[Create Segment-Based Security Groups](#)

참조

[Workday 31 What's New Post: Student Holds Security](#)

참조: [Workday 기본제공 학생 보류 사유](#) 페이지 275

단계: 학생 보류 적용

이 태스크 정보

보류를 사용하면 수업 등록 또는 학자금 지원을 받는 등 학생에 대한 프로세스를 차단할 수 있습니다. 하나의 보류 사유를 사용하여 여러 프로세스를 차단할 수 있습니다. 또한 해당하는 모든 기관, 선택한 기관 또는 학생의 학업 기록에 보류 유형을 적용할 수도 있습니다.

학생 보류 적용서비스 단계를 추가하여 학생 보류를 적용하도록 다음 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

- 특별 액션 항목 이벤트
- 계속 학생 온보딩
- 사망한 학생 이벤트
- 연방정부 검증 이벤트
- ISIR 액션 항목 이벤트
- 비 ISIR 특별 액션 항목 이벤트
- 전문성 심사 이벤트
- 학생 비용 대손처리 이벤트
- 학생 배포 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트

프로시저

1. (선택사항)학생 보류 사유 생성태스크에 액세스합니다.

학생에게 적용하는 보류의 사유를 제공합니다.

시큐리티: Action Items and Holds 기능 영역의 *Set Up: Hold Reasons*도메인

2. 학생 보류 적용태스크에 액세스합니다.

특정 학생에게 보류 사유를 적용하고 입력합니다.

시큐리티: Action Items and Hold 기능 영역의 *Apply Student Hold Event*비즈니스 프로세스

결과

Workday는 학생 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에 보류를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

- 보류 중인 학생 찾기리포트를 실행하여 미결 학생 보류를 리뷰합니다.
- 학생이 필요한 액션을 수행한 후학생 보류 제거태스크를 실행하여 보류를 제거합니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학자금 지원 보류 설정](#) 페이지 767

단계: [기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정](#) 페이지 1126

단계: 학생 일괄 보류 설정

이 태스크 정보

한 번에 한 학생에게 보류를 적용하는 대신 한 번에 학생 그룹에 자동으로 보류를 적용할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항) **일괄 작업에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.**
세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서 학생 보류 적용을 선택합니다.
2. (선택사항) *Mass Operation Management* 도메인의 **도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.**
System 기능 영역에서 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 **조회/수정 권한**을 부여합니다.
3. 커스텀 리포트를 생성하여 보류를 적용하기 위한 일괄 작업의 조건을 정의합니다.
 - a. 리포트 유형으로 **고급**을 선택합니다.
 - b. 다음 데이터 소스에서 리포트를 작성합니다.
 - 학업 정보
 - 학자금 지원 기록
 - 학생 비용
 - 학생 과정 등록 기록
 - c. 필터를 선택하여 일괄 보류를 적용할 학생 그룹을 정의합니다.

리포트에서 계산 필드를 사용할 수 있습니다. 리포트를 실행할 때 5분 이내에 실행되도록 하십시오. 그렇지 않으면 실행이 중지됩니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

4. 일괄 작업 관리 태스크에 액세스합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
일괄 작업 유형	학생 보류 적용 일괄 작업을 선택합니다. 이 옵션은 세그먼트화된 시큐리티 그룹의 구성원인 경우에만 표시됩니다.
입력 리포트	생성한 커스텀 리포트를 선택합니다. Workday는 입력 리포트 필드에 임시 커스텀 리포트를 표시하지 않습니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Mass Operation Management* 도메인

5. 다음을 고려하여 일괄 작업 구성 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
보류 사유	조회 권한이 있는 보류 사유만 볼 수 있습니다. 보류 유형은 보류 사유를 기준으로 합니다. 시큐리티: Action Items and Holds 기능 영역의 <i>Access Hold Reasons</i> 도메인
조건 재지정	보류를 스케줄링할 때 나중에 학생에게 보류를 재적용할지 여부를 선택합니다. 안함을 선택하면 학생이 동일한 조건을 충족할 때 보류가 한 번만 적용됩니다. Workday는 이전에 동일한 보류 유형 및 보류 사유가 적용된 학생을 이 일괄 액션에서 제외합니다.
설명	모두에 적용 옵션은 모든 기관 및 모든 레코드의 학생에게 보류를 적용합니다. 주: 전체 테넌트에 적용되는 보류를 활성화하지 않으려면 테넌트 설정 편집 - 학생 태스크를 사용하여 이 옵션을 숨길 수 있습니다.

결과

보류 조건을 충족하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 조건을 충족하는 학생에게 보류를 적용합니다.
- 알림을 구성한 경우 보류를 해결하거나 제거하라는 알림을 보냅니다.

다음에 수행할 작업

일괄 작업 관리 실행리포트를 실행하여 Workday가 학생 일괄 보류를 적용하는 조건을 리뷰합니다.

relatedlinks

참조

[Workday 32 What's New Post: Automatically Mass Apply Holds](#)

예

예: 학생 일괄 보류를 위한 커스텀 리포트 생성 페이지 273

단계: 학생 보류 일괄 제거

이 태스크 정보

정의한 조건에 따라 학생 그룹의 보류를 제거하는 일괄 작업을 구성합니다. 사용자에게 학생 보류 제거 일괄 작업 세그먼트에 대한 접근 권한을 부여하는 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다. 그런 다음 *Mass Operation Management* 도메인에 시큐리티 그룹을 추가합니다. 일괄 작업에 대한 커스텀 리포트를 생성하고 보류를 제거하는 조건을 지정합니다.

보류 사유만 기준으로, 또는 보류 사유와 보류 유형 둘 다를 기준으로 보류를 제거할 수 있습니다. 보류 사유가 가장 광범위한 조건입니다. 더 세분화된 제어가 필요한 경우 보류 사유가 있는 보류 유형을 선택합니다. Workday는 보류를 제거하기 위해 보류 지정에서 보류 사유 및 보류 유형이 정확히 일치하는지 찾습니다.

예: 전공이 미등록된 학생에 대해 보류를 적용하여 전체 등록을 제한하는 일괄 액션이 있습니다. 그런 다음 학생이 조건을 충족하면 일괄 제거 액션을 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. [일괄 작업에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.](#)
세그먼트에 대한 접근 권한 [프롬프트](#)에서 학생 보류 제거를 선택합니다.
2. *Mass Operation Management* 도메인의 [Edit Domain Security Policies](#) System 기능 영역에서 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 [조회/수정](#) 권한을 부여합니다.
3. 다양한 보류를 제거하기 위한 조건을 정의하는 리포트를 생성합니다.
리포트 유형으로 [고급](#)을 선택합니다.

다음 데이터 소스에서 리포트를 작성합니다.

- 학업정보
- 학자금 지원 기록
- 학생 비용
- 학생 과정 등록 기록

리포트를 작성하여 일괄 적용한 것과 동일한 보류를 일괄 제거합니다.

리포트에서 계산 필드를 사용할 수 있습니다.

리포트를 실행할 때 5분 이내에 실행되도록 하십시오. 그렇지 않으면 실행이 중지됩니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

4. 일괄 작업 관리 태스크에 액세스합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
일괄 작업 유형	학생 보류 제거일괄 작업을 선택합니다. Workday는 이 세그먼트화된 시큐리티 그룹의 구성원인 경우에만 이 옵션을 표시합니다.
입력 리포트	생성한 커스텀 리포트를 선택합니다.
보류 사유	예:주요 신고 보류 사유 '필수'를 선택합니다. 조회 권한이 있는 보류 사유만 볼 수 있습니다. 보류 유형은보류 사유를 기준으로 합니다. 예:등록 - 추가. 시큐리티: Action Items and Holds 기능 영역의Access Hold Reasons도메인
보류 해제 알림	보류 해제를 위한 액션을 구성하거나 선택합니다. 예: 고문과의 만남
알림 설정 리뷰	(선택사항) 이벤트 리뷰를 구성합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. - 리뷰 대상 - 리뷰 지연 - 기본 리뷰 액션 학생을 보내도록 보류 해제 알림을 구성합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Mass Operation Management* 도메인

결과

보류 해제 조건을 충족하면 Workday는 자동으로 다음을 수행합니다.

- 조건을 충족하는 학생에 대한 보류를 제거합니다.
- 알림을 구성한 경우 학생에게 보류 해제에 대한 알림을 보냅니다.

다음에 수행할 작업

예정된 보류 일괄 제거 실행 조회리포트를 실행하여 학생 일괄 보류가 제거되는 조건을 리뷰합니다.

개념: 학생 보류

학생 보류를 사용하여 Workday 내에서 수업 등록 또는 학자금 지원 받기와 같은 프로세스를 차단할 수 있습니다. Workday는 학생에게 미결제 보류가 있는 경우 학자금 지원을 패키지로 구성하거나 지출하지 않습니다.

학생은 보류를 받은 사유와 해결 방법을 설명하는 보류 사유를 확인할 수 있습니다. 보류를 제거하면 학생은 차단된 프로세스를 계속 진행할 수 있습니다.

학생 보류 적용

다음과 같이 학생 보류를 적용할 수 있습니다.

- 일괄 작업 관리태스크를 스케줄링하거나 실행하고 일괄 작업 유형으로 학생 보류 적용을 사용합니다.
- 특정 비즈니스 프로세스에서 *Apply Student Hold* 서비스 단계를 통해 자동으로 생성
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Collections* 도메인에 대해 보안이 설정된 *Configure Last Due Balance Hold Assignments* 태스크를 통해 자동으로 생성

- 학생 보류 적용 이벤트에 대해 보안이 설정된 학생 보류 적용태스크를 수동으로 사용합니다.

학생 보류 사유

보류 사유는 학생에게 적용하는 보류에 대한 사유를 제공합니다. Action Items and Hold 기능 영역의 *Set Up: Hold Reasons* 도메인에 대해 보안이 설정된 학생 보류 사유 생성태스크를 사용하여 학생 보류 사유를 구성할 수 있습니다. 적용 대상 보류 유형 프롬프트를 사용하여 차단할 프로세스 유형을 선택합니다.

학생 보류 컨텍스트

학생 보류를 적용할 때 컨텍스트를 지정하여 교직원이 보류를 적용할 수 있는 방법을 결정할 수 있습니다. 보류 컨텍스트 유형에는 다음이 포함될 수 있습니다.

보류 컨텍스트	설명
모두 적용	모든 기관 및 모든 기록에서 학생에게 보류를 적용합니다. 주: 전체 테넌트에 적용되는 보류를 활성화하지 않으려면 테넌트 설정 편집 - 학생태스크를 사용하여 이 옵션을 숨길 수 있습니다.
기관 선택	특정 기관의 학생에게 보류를 적용합니다.
학사정보 선택	학생에게 활성 상태의 특정 학업 기록에 대한 보류를 적용합니다.
연방 학교 코드 선택	학생의 재무 상태와 관련된 연방 학교 코드를 기준으로 보류를 적용합니다.
보조금 연도	지정된 학자금 지원 보조금 연도에 보류를 적용합니다.
학사기간	지정된 학사기간에 보류를 적용합니다. 학생이 보류를 해결하지 않으면 보류가 적용된 학기가 지난 후에 과정에 등록할 수 없습니다. 계속 해서 학습자가 과정에 등록하도록 도울 수 있습니다. 참조 개념: 등록 제한 재정의 의 페이지 541.
낙찰 항목	나머지 학자금 지원 패키지를 지출할 수 있도록 지정된 보조금 항목에 보류를 적용합니다.

학생 보류 서비스 적용

다음 비즈니스 프로세스에 학생 보류 적용 서비스 단계를 추가하여 학생 보류를 자동으로 적용하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

- 특별 액션 항목 이벤트
- 계속 학생 온보딩
- 사망한 학생 이벤트
- 연방정부 검증 이벤트
- ISIR 액션 항목 이벤트
- 전문성 심사 이벤트
- 학생 비용 대손처리 이벤트
- 학생 배포 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트
- 비 ISIR 특별 액션 항목 이벤트

이 단계는 비즈니스 프로세스가 프로세스의 해당학생 보류 제거단계에 도달할 때까지 학생에 대한 프로세스를 중지합니다.

학생 보류 제거

학생이 보류 해결 조건을 충족하면 보류를 제거할 수 있습니다. 다음과 같이 학생 보류를 제거할 수 있습니다.

- 일괄 작업 관리태스크를 실행하거나 스케줄링하고 일괄 작업 유형으로 학생 보류 제거를 사용합니다.
- 다음 비즈니스 프로세스에서 학생 보류 제거단계를 통해 자동으로:
 - 특별 액션 항목 이벤트
 - 계속 학생 온보딩
 - 연방정부 검증 이벤트
 - ISIR 액션 항목 이벤트
 - 전문성 심사 이벤트
 - 학생 배포 이벤트
 - 학생 온보딩 이벤트
 - 비 ISIR 특별 액션 항목 이벤트
- 학습 프로그램 변경 이벤트 비즈니스 프로세스의 학생 보류 사유 제거단계를 통해 자동으로
- 학생 약속 요청 이벤트 비즈니스 프로세스에서 학생 보류 제거단계를 구성합니다.
- 학생 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에서 수동으로 생성

학생 보류 서비스 설정

주: 2025년 3월에 이 서비스의 사용 중지 프로세스를 시작할 계획입니다. 학생 보류를 더 유연하게 적용하려면 Apply Student Hold 서비스를 사용하는 것이 좋습니다.

포장 또는 지출을 보류하도록 특정 학자금 지원 비즈니스 프로세스를 구성할 수도 있습니다. *Setup Student Hold* 서비스 단계를 연방정부 증명서 이벤트 또는 전문가 심사 이벤트와 같은 비즈니스 프로세스에 추가할 수 있습니다. 이 단계에서는 보류 제거 서비스 단계 없이 비즈니스 프로세스가 완료될 때까지 보류 프로세스를 중지합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학자금 지원 보류 설정 페이지 767

단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정 페이지 1126

참조

Reference: Edit Tenant Setup - Student

참조: Workday 기본제공 학생 보류 사유 페이지 275

예: 학생 일괄 보류를 위한 커스텀 리포트 생성

이 예에서는 일괄 학생 보류 조건을 정의하는 커스텀 리포트를 생성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 학업 고문입니다. 30학점을 등록했지만 아직 전공을 선언하지 않은 모든 학생에게 보류를 적용하려고 합니다. 조건을 충족하는 모든 학생을 식별하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
리포트명	미신고 전공에 대한 학생 보류를 입력하십시오.

옵션	설명
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	학업정보를 입력하십시오.

- 성능을 위한 최적화 확인란을 선택취소합니다.
이 확인란을 선택취소하지 않으면 필드 프롬프트에서 인덱스 지정된 필드만 사용할 수 있습니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 열탭에서 다음 값을 사용하여 3개의 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드	옵션
학업정보	학생	
학업정보	완료된 총 단위수	
학업정보	기본 전공 프로그램	a. 생성 > 리포트 분석 지표 생성을 선택합니다. b. 표시 옵션명()에미신고 전공 프로그램을입력하십시오. c. 시각화 유형에서확인 표시/x를선택합니다. d. 확인을 클릭합니다.

- 필터탭을 선택합니다.
- 인스턴스 필터링그리드에서 다음 2개 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	기본 전공 프로그램	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	사용자 입력	<i>Default prompt</i>
AND	완료된 총 단위수	≥	사용자 입력	<i>Default prompt</i>

- 확인을 클릭합니다.

결과

이제학생 보류 적용 유형을선택하면 일괄 작업 관리태스크에서 이 커스텀 리포트를 선택할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

일괄 작업 관리태스크에 액세스하여 이 커스텀 리포트를 사용하여 조건 기반 학생 일괄 보류를 생성합니다.

일괄 작업 요청을 생성할 때 리포트를 완료합니다. 일괄 작업 관리태스크의리포트 정의섹션에서 프롬프트 값을 추가합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 일괄 보류 설정 페이지 268

참조

[Workday 32 What's New Post: Automatically Mass Apply Holds](#)

예: 학생 보류 재정의

학생의 지정 보류를 일시적으로 재정의할 수 있습니다. 보류를 제거하지 않고 재정의하면 학생이 필요한 경우 액션을 유연하게 진행할 수 있습니다. 보류를 해제할 날짜 범위를 지정할 수 있습니다. 보류를 수동으로

제거한 다음 다시 적용할 필요가 없습니다. 학생이 보류를 해결하지 않으면 지정된 기간 후에 자동으로 보류가 재개됩니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 학생 입학 책임자입니다. 현재 Pierre는보류 사유가어드바이저 등록 액세스()인 보류를 보유하고 있습니다. 보류의 등록보류 유형은 '추가'입니다. 보류를 해결하려면 Pierre가 기본 고문과 만나야 합니다.

Pierre는 기한 전에 클래스에 등록해야 합니다. 그는 고문과의 약속이 있지만 등록 기한이 지난 상태입니다. 등록을 위해 보류를 일시적으로 해제해 줄 것을 요청합니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

Actions Items and Hold 기능 영역에서 학생 보류 지정재정의 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

2. 학생 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에서 활성 상태의 보류리포트를 선택합니다.

3. 보류 재정의태스크에 액세스합니다.

활성 상태의 보류의 관련 액션 메뉴에서 보류 > 보류 재정의를 선택합니다.

4. 재정의의 세부내용섹션을 완료합니다.

옵션	고려사항
재정의할 보류 유형	피에르에게 해당 보류가 1개뿐입니다. 해당 보류를 선택하십시오. 예:등록 - 추가. 다른 보류가 있는 경우 재정의할 보류를 선택할 수 있습니다.
시작일 및 종료일	시작일이 현재 날짜로 설정됩니다. 보류 기간을 선택합니다.

5. (선택사항) 코멘트를 입력합니다.

6. 제출을 클릭합니다.

결과

비즈니스 프로세스가 개시됩니다. 활성 보류리포트에서(재정의)가보류에 추가됩니다. 다음을 조회할 수 있습니다.

- 재정의 날짜 및 Workday가 보류를 다시 적용한 날짜입니다.
- 비즈니스 프로세스 이벤트의 세부내용

참조: Workday 기본제공 학생 보류 사유

다음 표에는 Workday 기본제공 학생 보류 사유가 나와 있습니다. Workday는 자동화된 프로세스 및 사전 구성된 조건을 사용하여 자동으로 보류를 적용하고 제거합니다.

보류 사유	설명	적용 대상 보류 유형
학업성취도 실패	학업성취도작업에서 평가 실패 다운스트림 학자금 지원 프로세스에도 적용됩니다.	학업성취도
캘린더 날짜 변경	학사기간 날짜 편집태스크의 수정된 표준 기간 및 비표준 기간 날짜	- 출석 플랜(로드 상태) - 출석 플랜(구조) - 비용 어세스먼트

보류 사유	설명	적용 대상 보류 유형
		- 출석 비용 - 지출 - 고과인상 포장 - 포장 필요 - 예비 입학
학자금 지원 패키지 동시 업데이트	작업이 실행되는 동안 학생의 패키지가 수동으로 업데이트되면 학자금 지원 패키징 작업에서 학생이 제거되었습니다.	- 고과인상 포장 - 포장 필요
기본값 설정된 대출 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면 하나 이상의 학자금 대출이 채무불이행 상태입니다.	- 지출 - 포장 필요
지출 리뷰 필요	학생의 예상 완료일을 과거 날짜로 변경하고 학사 캘린더가 다른 전공 프로그램으로 전환했습니다. 학생에게 더 이상 필요하지 않은 지출이 포함된 학자금 지원 기간 기록이 있으므로 Workday가 출석 계획을 올바르게 작성하지 않았습니다. 다음과 같이 하는 것이 좋습니다. 1. 보류 학생 찾기 태스크에 액세스하여 학생을 찾습니다. 2. 지급을 검토하고 제거하여 보류를 해결합니다. 3. 학생 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에서 수동으로 보류를 제거합니다. 4. 학생의 출석 계획을 새로 고칩니다.	출석 플랜(구조)
연방정부 검증	현재 활성 상태의 ISIR 거래에 따라 ED가 연방정부 검증 대상으로 학생을 선택했습니다. 연방정부 확인 프로세스가 진행 중입니다.	- 지출 - 포장 필요
사기성 대출 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면, ED는 하나 이상의 학자금 대출 또는 초과지급에 사기 가능성이 있는 플래그를 지정했습니다.	- 지출 - 포장 필요
이라크 및 아프가니스탄 서비스 지원금 초과지급 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면, 학생은 수혜 자격을 초과하는 이라크 및 아프가니스탄 Service Grant 지급을 받습니다.	- 지출 - 포장 필요
작업 실패	Workday가 학생 야간 근무 작업 오케스트레이션 또는 수동 작업	- 출석 플랜(로드 상태) - 출석 플랜(구조) - 어세스먼트 담당담당자

보류 사유	설명	적용 대상 보류 유형
	실행 중에 학생 출석 계획을 처리하지 못했습니다.	- 출석 비용 - 판정 - 지출 - 평가 - 전체 등록 - 고과인상 포장 - 포장 필요 - 결과판정 후 - 환불 - 등록 - 추가 - 자동 전체 등록 - 학습기록
로드 상태 프로그램 리뷰	학자금 지원 관리자가 Review Programs of Study for Load Status 태스크에서 학생을 리뷰해야 합니다.	출석 폴렌(로드 상태)
과정 리뷰 로드	학자금 지원 관리자가 로드 상태의 과정 편집 관련 액션 태스크에서 학생을 리뷰해야 합니다. 관련 학자금 지원 기간 레코드의 관련 액션 메뉴에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다.	출석 폴렌(로드 상태)
기타 학자금 지원 액션 항목	학생에게 학자금 지원 처리에 필요한 기타 미완료 액션 항목이 있습니다.	- 지출 - 포장 필요
기타 ISIR 확인	현재 활성 상태의 ISIR 거래에 따라, ED가 확인을 위해 학생을 선택했습니다. ISIR 확인 프로세스가 진행 중입니다.	- 지출 - 포장 필요
미결 액션 항목	학생에게 해결되지 않은 액션 항목이 있습니다.	- 판정 - 지출 - 평가 - 입학 - 포장 필요 - 온보딩 - 결과판정 후 - 예비 입학
포장 오류	알 수 없는 오류로 인해 해당 학기의 학생을 패키징할 수 없습니다. 보류를 해결하고 학생을 다시 패키징합니다. 문제가 지속되면 Workday 지원팀에 문의하십시오.	- 고과인상 포장 - 포장 필요
기한 경과 잔액	학생의 계정에 기한이 경과된 비용이 있습니다.	- 디폴로마 - 전체 등록 - 환불

보류 사유	설명	적용 대상 보류 유형
		• 등록 - 추가 • 셀프서비스 지급 • 학습기록
Pell 초과지급 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면, 학생은 적절한 금액을 초과하는 펠그랜트 지급을 받았습니다.	• 지출 • 포장 필요
Perkins 초과지급 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면 학생의 지급액이 자격을 초과하는 연방 Perkins Loan이 있습니다.	• 지출 • 포장 필요
전문적 판단	ISIR 거래에 따르면, 학자금 지원 관리자는 전문가의 판단에 따라 학생의 SAI(Student Aid Index) 금액을 조정했습니다. 금액을 확인해야 합니다.	• 지출 • 포장 필요
검색 엔진 최적화 초과지급 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면 학생에게 적절한 금액을 초과하는 연방정부 교육기회 지원금(SEG) 지급액이 있습니다.	• 지출 • 포장 필요
TEACH 허용 초과지급 플래그 보류	ISIR 거래에 따르면 학생에게 적절한 금액을 초과하는 TEACH Grant 지급이 있습니다.	• 지출 • 포장 필요

relatedlinks

태스크

단계: 학자금 지원 보류 설정 페이지 767

단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정 페이지 1126

참조: Workday 기본제공 학생 보류 유형

학생 보류 유형은 기한 경과로 인해 환불을 처리하지 않는 등 특정 보류 사유로 인해 Workday가 다음 단계로 진행하지 못하게 하는 프로세스를 설명합니다. 이 표에는 다음이 나열되어 있습니다.

- 학생 보류가 2개 이상의 기관에 재직하거나 2개 이상의 학업정보를 보유한 학생에게 적용되는 거리입니다.
- 학생 보류가 액션 항목 및 보류 프로필 그룹의 프로필 그룹과 같이 학생에게 표시되는지 여부
- 필요한 경우 학생이 프로세스에서 작업을 계속할 수 있도록 관리자가 재정의할 수 있는 학생 보류 유형

보류 유형	설명	보류 컨텍스트	학생에게 표시 여부	재정의 허용 여부
학업성취도	학업 성취도 작업이 학생의 학업정보를 평가하지 못하도록 합니다. 이 보류는 다운스트림 학자금 지원 프로세스에도 적용됩니다.	모두에 적용 학업정보	아니요	아니요
출석 플랜(로드 상태)	야간 오케스트레이션 또는 수동 작업	모두에 적용	아니요	예

보류 유형	설명	보류 컨텍스트	학생에게 표시 여부	재정의 허용 여부
	업 실행 중에 학생의 출석 계획이 처리되지 않도록 합니다.			
출석 플랜(구조)	야간 오케스트레이션 또는 수동 작업 실행 중에 학생의 출석 계획이 처리되지 않도록 합니다.	모두에 적용 기관	아니요	예
비용 어세스먼트	비용 지정 작업에서 학생의 추가 비용 평가를 처리하지 못하게 합니다.	모두에 적용 기관	아니요	예
출석 비용	야간 오케스트레이션 또는 수동 작업 실행 중에 COA가 처리되지 않도록 합니다.	모두에 적용 기관	아니요	예
판정	지원 액션 항목이 완료될 때까지 입학 결정이 게시되지 않도록 합니다.	모두에 적용	아니요	예
디플로마	Workday는 일반적으로 웹서비스를 통해 졸업장을 요청합니다. Workday는 현재 이 보류 유형을 처리하지 않지만, 사용자는 졸업장 보류에 대해 보고할 수 있으며, 프로세스에서 3rd Party 벤더에게 졸업장을 요청하는 데 보류를 사용할 수 있습니다.	모두에 적용 기관 학업정보	예	예
지출	학자금 지원 패키지의 지출을 방지합니다.	기관 연방 학교 코드 학자금 지원 보조금 연도	아니요	예
평가	지원 액션 항목이 완료될 때까지 학생 지원이 평가를 위해 진행되지 않도록 합니다.	모두에 적용	예	예

보류 유형	설명	보류 컨텍스트	학생에게 표시 여부	재정의 허용 여부
전체 등록	학생이 과정을 추가, 등록취소 및 교체하지 못하도록 합니다. 등록 보류가 적용되면 학생은 등록 버튼을 조회할 수 없습니다.	모두에 적용 기관 학기 학업정보	예	예
입학	지원 액션 항목이 완료될 때까지 예비 학생의 입학 제한합니다.	모두에 적용	예	예
고과인상 포장	다음은 방지합니다. - 학자금 지원을 제공하기 위한 고과인상 기반 및 필요 기반 패키지 - 모든 학자금 지원 보조금 지출	기관 연방 학교 코드 학자금 지원 보조금 연도	아니요	예
포장 필요	다음은 방지합니다. - 학자금 지원을 제공하기 위한 필요 기반 패키지 - 모든 학자금 지원 보조금 지출	기관 연방 학교 코드 학자금 지원 보조금 연도	아니요	예
야간 오케스트레이션	야간 오케스트레이션이 제대로 실행되지 않는 경우 잘못된 데이터가 있는 학생을 야간 오케스트레이션에서 제외합니다. 주: Workday 지원 팀에서 지시하지 않는 한 이 보류 유형을 사용하지 마십시오.	모두에 적용 기관	예	아니요
온보딩	지원 액션 항목이 완료될 때까지 학생의 온보딩을 방지합니다.	모두에 적용	예	예

보류 유형	설명	보류 컨텍스트	학생에게 표시 여부	재정의 허용 여부
예비 입학	지원 액션 항목이 완료될 때까지 학생 지원 입학 전 이벤트 비즈니스 프로세스가 개시되지 않도록 합니다.	모두에 적용	예	예
환불	신규 환불이 실행되지 않도록 하고 전기되었지만 결제되지 않은 환불을 취소합니다. 보류를 제거하면 다음에 환불 작업이 실행될 때 신규 환불이 계산됩니다.	모두에 적용 기관	예	아니요
등록 - 추가	신규 클래스를 등록할 수 없습니다. 학생은 현재 등록된 수업을 계속 등록취소할 수 있습니다.	모두에 적용 기관 학기 학업정보	예	예
셀프서비스 지급	학생이 셀프서비스로 지급하지 못하도록 합니다.	모두에 적용 기관	예	예
자동 전체 등록	전체 등록과 동일하지만 학생이 이 보류를 조회할 수 없습니다. 온보딩 비즈니스 프로세스에 전체 등록 자동 보류를 사용합니다. 학생은 다른 모든 등록 보류 유형을 조회할 수 있습니다.	모두에 적용 기관 학기 학업정보	아니요	예
학습기록	학생의 학습기록을 발급하거나 요청하지 못하게 합니다.	모두에 적용	예	예

참고

단계: 학생 메모 설정

이 태스크 정보

예비후보자, 지원자 및 학생에 대한 메모를 문서화하고 구성하고 공유할 수 있습니다. 메모를 사용하면 대화 및 의사결정과 같은 중요한 정보를 캡처하여 기관의 다른 사람과 전달할 수 있습니다. 필요에 따라 학생과 메모를 공유할 수도 있습니다.

Workday에서는 다음을 구성할 수 있습니다.

- 기관의 메모 카테고리 및 주제
- 각 메모 카테고리의 관련 오브젝트
- 메모 카테고리 및 주제에 대한 세그먼트를 선택한 다음, 이러한 세그먼트에 시큐리티 그룹을 추가합니다.

학생 메모 추가태스크의 메모 주제 프롬프트에 학생 메모를 추가할 때 시간을 절약할 수 있는 추천 항목이 표시됩니다. Workday는 머신러닝을 사용하여 가장 최근에 사용한 선택항목과 가장 자주 사용하는 선택항목의 조합을 기반으로 이러한 권장사항을 결정합니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

캠퍼스 참여 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

도메인	설명
관리: 학생 메모 추가	학생 메모 추가태스크에 액세스하여 학생 메모를 생성할 수 있습니다. 학생 메모를 추가할 때 학생과 공유하도록 선택할 수 있습니다. 학생 메모 편집태스크에도 액세스할 수 있지만, 본인이 생성한 메모만 편집할 수 있습니다. 또한 이 도메인을 통해 학생 메모 조회 및 학생 메모 이력리포트를 조회할 수 있습니다. 세그먼트 - 학생 메모 카테고리 및 주제 시큐리티 그룹 유형에 대한 접근 권한을 제한할 수 있습니다.
관리: 학생 메모 삭제	학생 프로필의 이력 프로필 그룹에 있는 메모 이력리포트에서 학생 메모를 삭제할 수 있습니다. 메모 내용의 학생 메모 > 삭제 관련 액션 메뉴에서 학생의 메모를 삭제할 수 있습니다.
학생 메모 관리 - 다른 사람이 생성한 메모 편집	학생 메모 편집태스크에서 다른 사용자가 생성한 메모를 편집할 수 있습니다. 세그먼트 - 학생 메모 카테고리 및 주제 시큐리티 그룹 유형에 대한 접근 권한만 부여하는 옵션이 있습니다.
Manage: Student Notes 통합	학생 메모 가져오기, 학생 메모 로드 및 학생 메모 가져오기 웹서비스에 대한 액세스 권한을 부여합니다.

도메인	설명
리포트: 학생 메모	학생 메모리포트 데이터 소스를 사용하여 생성된 학생 메모에 대한 리포트를 생성, 편집 및 조회할 수 있는 액세스 권한을 부여합니다. 도메인에서 제약조건이 있는 세그먼트 기반 시큐리티 그룹 유형을 구성할 수 있습니다.
셀프서비스: 학생 메모	학생이 메모 생성자가 공유한 메모를 조회할 수 있습니다.
설정: 학생 메모	학생 메모의 카테고리 및 주제를 구성할 수 있습니다.
설정: 학생 메모 시큐리티 세그먼트	학생 메모 시큐리티 세그먼트를 생성, 삭제, 편집 및 조회할 수 있습니다.

2. 학생 메모 카테고리 및 주제 유지관리태스크에 액세스합니다.

기관의 메모 카테고리 및 주제를 추가합니다.

각 카테고리에 대해 하나 이상의 관련 항목 오브젝트를 선택합니다. 각 카테고리 및 관련 항목 아래에 주제를 생성합니다.

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Set Up Student Notes* 도메인

3. 학생 메모 시큐리티 세그먼트 생성태스크에 액세스합니다.

각 메모 카테고리 및 그 아래의 주제에 대한 시큐리티 세그먼트를 생성합니다. 학생 메모 카테고리 및 주제를 적절한 세그먼트에 추가합니다.

- 학생 메모 시큐리티 세그먼트 생성
- 학생 메모 세그먼트 삭제
- 학생 메모 시큐리티 세그먼트 편집
- 학생 메모 시큐리티 세그먼트 조회

학생 메모 시큐리티 세그먼트 유지관리태스크를 사용하여 새 시큐리티 세그먼트를 생성한 다음 세그먼트 아래에 카테고리 및 주제를 추가할 수 있습니다.

시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Set Up: Student Notes Security Segment* 도메인

4. 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

시큐리티 그룹을 생성하고 각 메모 카테고리 및 주제에 대해 생성한 세그먼트에 대한 적절한 접근 권한을 시큐리티 그룹에 부여합니다.

5. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

6. (선택사항) 커스텀 리포트를 생성합니다.

데이터 소스 학생 메모를 사용합니다.

7. (선택사항) 머신러닝 프롬프트 추천 유지관리태스크에 액세스합니다.

머신러닝 추천을 비활성화합니다.

- 제품 영역별 필터링 프롬프트에서 학생을 선택합니다.
- 캠퍼스 참여 섹션에서 메모 주제 필드의 머신러닝 추천 활성화 확인란을 선택 취소합니다.

결과

학생 프로필의 이력 프로필 그룹에 있는 학생 메모 이력 리포트에서 메모를 조회할 수 있습니다.

접근 권한이 있는 세그먼트와 메모 카테고리 및 주제만 볼 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생의 관련 액션 메뉴에서 메모 > 학생 메모 추가를 선택하여 메모를 생성합니다.

relatedlinks

참조

참조: 양식 작성 관리자

2020R2 새로운 기능 게시물: 학생 메모

2022R1 새로운 기능 게시물: 다른 사용자가 생성한 학생 메모 편집

학생 메모 링크

시작하기 전에

- 기관의 메모 카테고리 및 주제를 생성합니다.
- 학생 메모를 생성합니다.
- 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Add Student Notes* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서 학생 메모를 함께 연결하면 이전 학생 메모를 더 쉽게 참조하고 학생 및 예비후보자와의 관련 인터랙션을 문서화할 수 있습니다.

메모가 동일한 학생의 메모 이력에 있고 동일한 메모 주제를 공유하는 경우에만 메모를 함께 연결할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 메모 이력리포트에 액세스합니다.
학생 프로필의 이력 프로필 그룹에서 리포트를 찾을 수 있습니다.
2. 기존 메모의 관련 액션 미리보기 창에서 링크된 메모 추가버튼을 클릭합니다.
돋보기 아이콘을 클릭하면 학생의 메모 이력에서 각 메모를 조회할 수 있습니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학생과 공유	이 옵션을 선택하면 Workday에서 학생에게 메모를 알리고 메모를 조회할 수 있습니다.
관련 학기, 학자금 지원 보조금 연도	학생 메모 카테고리 및 주제 유지관리태스크에서 각 학생 메모 카테고리에 대해 표시할 프롬프트를 구성할 수 있습니다. 구성에 따라 관련 항목프롬프트를 사용하여 다음을 선택할 수 있습니다. • 학업정보 • 학생 지원 • 학생 모집 이벤트 • 학생 모집 예: 학자금 지원에 대한 학생의 우려사항을 문서화할 때 학자금 지원카테고리에서 Workday의 학자금 지원 보조금 연도와 관련된 학생 메모를 활성화할 수 있습니다.

결과

선택한 학생의 이력 프로필 그룹에 있는 메모 이력리포트에서 링크된 새 메모를 조회할 수 있습니다.

리포트의 링크 대상열에 표시된 숫자를 클릭하여 특정 메모에 링크한 모든 메모를 조회할 수도 있습니다.

이미 다른 메모에 링크된 메모에 학생 메모를 링크하면 3개의 메모가 모두 서로 링크됩니다.

예

한 학생이 학자금 지원 카운셀러인 Justin White에게 연락하여 학자금 지원 패키지가 충분하지 않다고 알려 줍니다. Justin이 휴직하려고 하는데 학생과 만나 패키지에 대해 논의할 시간이 없습니다. 그는 불만사항을 기록하기 위해 학생의 메모 이력에 메모를 추가합니다. 그런 다음, 다른 학자금 지원 카운셀러인 Samantha Black과 학생의 상황에 대해 논의하기 위한 회의를 스케줄링합니다. Samantha는 학생을 면담한 후 메모를 Justin의 이전 메모에 연결하여 학생의 불만사항을 처리했다고 보고합니다.

다음에 수행할 작업

생성한 메모를 이미 존재하는 다른 메모에 링크하려면 두 메모의 관련 액션 메뉴에서 **학생 메모 > 링크 메모**를 선택합니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 학생 메모 설정](#) 페이지 282

[학생 메모 링크해제](#) 페이지 285

학생 메모 링크해제

시작하기 전에

- [학생 메모 링크](#).
- 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 다음 도메인
 - 관리: 학생 메모 추가
 - 학생 메모 관리 - 다른 사용자가 생성한 메모 편집

이 태스크 정보

Workday에서는 더 이상 서로 관련이 없다고 생각되는 경우 학생 메모의 링크를 해제할 수 있습니다. 학생 메모의 링크를 해제하면 학생 및 예비후보자와의 인터랙션 기록을 더 효과적으로 구성할 수 있습니다.

누구나 생성한 학생 메모의 링크를 해제할 수 있습니다. 그러나 *Manage: Student Notes – Edit Notes Created By Others* 도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 다른 사람이 생성한 메모의 링크를 해제할 수 있습니다.

메모의 링크를 해제하면 Workday는 다른 모든 관련 메모에서 선택한 메모의 링크를 해제합니다. 서로 링크 상태를 유지해야 하는 메모를 다시 링크해야 할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 메모 이력리포트에 액세스합니다.
학생 프로필의 이력 프로필 그룹에서 리포트를 찾을 수 있습니다.
2. 링크를 해제할 메모의 관련 액션 메뉴에서 **학생 메모 > 링크해제**를 선택합니다.

결과

학생메모 이력리포트의 링크 대상열에는 각 메모가 링크된 업데이트된 메모 수가 반영됩니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 학생 메모 설정](#) 페이지 282

[학생 메모 링크](#) 페이지 284

학생 메모 완전삭제

시작하기 전에

- Student Notes데이터 소스 및Purge리포트 태그를 사용하여 학생 메모를 완전삭제하기 위한 커스텀 리포트를 생성합니다.
- 시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인
 - Custom Report Creation
 - 개인 데이터 완전삭제

이 태스크 정보

기록 관리 및 데이터 보존에 대한 기관 정책을 준수하기 위해 Workday 테넌트에서 메모 데이터를 정기적으로 완전삭제해야 할 수 있습니다. Workday에서는 더 이상 유지할 필요가 없는 학생 메모를 완전삭제할 수 있습니다.

주: Workday는 완전삭제한 데이터를 되돌릴 수 없습니다. 데이터를 완전삭제할 수 있는 접근 권한을 부여할 때는 주의하십시오. 구현 및 샌드박스 테넌트에서 완전삭제할 데이터를 테스트하는 것이 좋습니다.

예: 학생의 학생 메모를 완전삭제하기 위한 완전삭제 리포트를 생성할 수 있습니다.

- 3개 학기 동안 기관에 등록하지 않았습니다.
- 지원이 반려된 경우
- 잠긴 학업정보

개인 데이터 완전삭제와 동일한 프로세스를 사용하여 학생 메모를 완전삭제합니다. Student Notes데이터 소스를 사용하여 완전삭제 조건을 정의하는 커스텀 리포트를 생성합니다. 리포트에서완전삭제태그를 사용합니다.

학생 메모비즈니스 오브젝트의 계산 필드를 사용하여 완전삭제 조건을 세분화할 수도 있습니다.

프로시저

1. 개인 데이터 완전삭제태스크에 액세스합니다.
생성한 커스텀 완전삭제 리포트를 선택합니다. [개인정보 보호 완전삭제 커스텀 리포트 생성](#)을 참조하십시오.
2. 완전삭제할 자동입력(리포트 정의)프롭र्ट에서 학생 메모에 대한 커스텀 완전삭제 리포트를 선택합니다.
완전삭제태그가 있는 리포트만 표시됩니다.
3. 선택한 그룹에 대한 리포트 조회를 클릭하여 완전삭제할 데이터를 확인합니다.
주: Workday는완전삭제 안함부율이True로 설정된 학생과 관련된 메모 데이터를 완전삭제하지 않습니다. 완전삭제 설정 관리태스크(Student Core 기능 영역의Set Up: Do Not Purge Student Reasons도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 이 옵션을 설정합니다.
4. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 완전삭제 조건과 일치하는 데이터를 완전삭제합니다. 리포트를 다시 실행하여 완전삭제 액션을 확인하십시오.
- 학생 프로파일의메모 이력리포트에서 조건과 일치하는 메모를 모두 제거합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 개인 프라이버시 데이터 완전삭제](#)

태스크

단계: 개인정보 보호 완전삭제 작업 스케줄링

단계: 학생 문서 첨부파일 완전삭제 페이지 179

단계: 참여 카테고리의 세그먼트화된 시큐리티 설정

시작하기 전에

보안:

- 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Sending Student Engagement Items* 도메인
- 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Set Up: Engagement Category Security Segments* 도메인

이 태스크 정보

세그먼트 기반 시큐리티를 사용하여 적절한 사용자만 특정 참여 카테고리에 대한 참여 항목을 생성하고 전송하도록 할 수 있습니다.

Set Up: Engagement Category Security Segments 도메인을 구성하면 Workday는 다음과 같은 참여 카테고리에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 자동으로 제공합니다.

- 학업 상담
- 입학
- 학생 모집
- 학자금 지원
- 학생 재무
- 학생 기록

새로운 카테고리를 생성하여 다양한 카테고리에 대해 더 엄격하고 구체적인 시큐리티를 구축할 수 있습니다. 예: 전체학생 모집카테고리 대신 *Event - Cancel Notice* 카테고리에서 참여 항목에 대한 시큐리티 그룹을 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. 참여 카테고리 시큐리티 세그먼트 생성태스크에 액세스합니다.
사용자가 특정 참여 카테고리에만 액세스할 수 있도록 세그먼트에 보안을 설정할 수 있습니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
이름	기존 참여 카테고리에 매핑되는 이름을 입력합니다. 예를 들어 <i>Event - Cancel Notice</i> 카테고리에 <i>Event - Cancel Notice Segment</i> 를 입력합니다.
참여 카테고리	세그먼트에 접근 권한을 부여할 카테고리를 선택합니다.

2. 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
Type of Tenanted Security Group	세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 선택합니다.
이름	이전에 생성한 세그먼트의 이름을 포함하는 이름을 입력합니다. 예를 들어 <i>Event - Cancel Notice Segment-Based Security Group</i> 을 입력합니다.

필드	설명
시큐리티 그룹	방금 생성한 시큐리티 그룹을 선택합니다.
세그먼트에 대한 접근 권한	<i>Engagement Category Security Segment</i> 카테고리에서 생성한 세그먼트를 선택합니다.

3. **도메인 시큐리티 정책을 편집**합니다.

캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage: Sending Student Engagement Items* 도메인에서 새로운 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 대한 조회 및 수정 권한을 구성합니다.

4. **대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화**합니다.

다음에 수행할 작업

참여 카테고리 시큐리티 세그먼트 유지관리 태스크를 사용하여 특정 참여 카테고리에 대한 접근 권한이 있는 시큐리티 그룹을 리뷰할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[참조: 참여 카테고리 및 용도 페이지 288](#)

참조: 참여 카테고리 및 용도

이 주제에서는 다음 태스크에 대한 커스텀 리포트의 각 카테고리 및 사용처 조합에 사용할 수 있는 데이터 소스를 정의합니다.

- 학생 오디언스 생성 및 학생 오디언스 편집
- 학생 메시지 생성 및 학생 메시지 편집

또한 서식 있는 텍스트 및 작성기 형식 이메일의 병합 필드에 지원되는 비즈니스 오브젝트를 강조 표시합니다.

참여 항목을 전송하려면 *Manage: Sending Student Engagement Items* 도메인에 대한 접근 권한이 필요합니다. 또한 해당 카테고리에 속하는 참여 항목을 수정하려면 해당 카테고리에 대한 접근 권한이 필요합니다.

Maintain Engagement Category Security Segments 태스크 (*Set Up: Engagement Category Security Segments* 도메인에 대해 보안 설정됨)를 사용하여 각 참여 카테고리의 시큐리티를 구성할 수 있습니다. 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. [단계: 참여 카테고리의 세그먼트화된 시큐리티 설정](#) 페이지 287.

주: Workday는 학자금 지원 전자 커뮤니케이션을 옵트아웃한 학생에게 학자금 지원 카테고리에 대한 커뮤니케이션을 전송하지 않습니다.

카테고리	사용처	허용 데이터 소스	병합 필드용 비즈니스 오브젝트
Academic Advising	폴랜 및 특별	• 학사정보 • 학생 과정 등록 기록	• 학사정보 • 학생
Academic Advising Segment-Based Security Group의 사용자는 이 카테고리의 참여 항목을 수정할 수 있습니다.			

카테고리	사용처	허용 데이터 소스	병합 필드용 비즈니스 오브젝트
입학	플랜 및 특별	- 학생 지원(서식있는 텍스트 및 작성기 형식의 이메일에 사용) - 예비 학생 기록(일반 텍스트 이메일에만 해당) - 학생 모집(일반 텍스트 이메일에만 해당)	- 학생 지원 - 예비 학생 레코드 - 학생
입학 세그먼트 기반 시큐리티 그룹의 사용자는 이 카테고리의 참여 항목을 수정할 수 있습니다.	학생 모집	이벤트 - 초대(이벤트 초대에만 사용가능)	- 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집
Student Recruiting Segment-Based Security Group의 사용자는 이 카테고리의 참여 항목을 수정할 수 있습니다.	이벤트 - 등록 확인(이벤트 등록 확인에만 사용가능)	해당 없음	- 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집
	이벤트 - 미리알림(사전 이벤트 미리알림에만 사용가능)	해당 없음	- 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집
	이벤트 - 이벤트 후 후속 조치(이벤트 후 후속 조치에만 사용가능)	해당 없음	- 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집
	이벤트 - 스케줄 조정 통지(이벤트 스케줄 조정 메모에만 사용가능)	해당 없음	- 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집
	이벤트 - 취소 통지(이벤트 취소 통지에만 사용가능)	해당 없음	- 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 이벤트 - 학생 - 학생 모집 - 학생 - 학생 모집
	플랜 및 특별	- 학생 지원 - 예비 학생 레코드 - 학생 모집	- 학생 - 학생 모집 - 학생
학자금 지원	플랜 - ISIR	ISIR 트랜잭션	- ISIR 트랜잭션 - 학생 - 학자금 지원 기간 레코드 - 타이틀 IV 워크시트 반환 - 학생 기관 재무 계정(SIFA) - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생
Financial Aid Segment-Based Security Group의 사용자는 이 카테고리의 참여 항목을 수정할 수 있습니다.	플랜 및 특별	- 학자금 지원 기간 레코드 - 타이틀 IV 워크시트 반환 - 학생 기관 재무 계정(SIFA)	- ISIR 트랜잭션 - 학생 - 학자금 지원 기간 레코드 - 타이틀 IV 워크시트 반환 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생
	지출	해당 없음	- 학생 - 학생 지출 지급 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생
	만족스러운 학업 진행 상황	해당 없음	- 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생 - 학생

카테고리	사용처	허용 데이터 소스	병합 필드용 비즈 니스 오브젝트
학생 재무 Student Financials Segment-Based Security Group의 사용자는 이 카테 고리의 참여 항목 을 수정할 수 있습 니다.	플랜 및 특별	- FAPR(학자금 지원 기간 레코드) - 학생 - 학생 재무 기간 레코드 - 학생 기관 재무 계정(SIFA)	- FAPR(학자 금 지원 기간 레코드) - 학생 재무 기 간 레코드 - 학생 기 관 재무 계 정(SIFA) - 학생 - 학생 환불 - 학생 - 학생 기관 재 무 계정 - 학생 - 학생 지급 플 랜 - 학생 - 학생 재무 계 정 - 학생
	환불	해당 없음	
	보류	해당 없음	
	학생 지급 플랜	해당 없음	
	3rd Party 프록시 알림 을 포함한 사전 알림	해당 없음	3rd Party 프록시 알림에는 병합 필 드가 포함되지 않 습니다.
	소프트 드롭	해당 없음	- 학생 기관 재 무 계정 - 학생 - 학생 - 학생 수금 기 록 - 학생 기관 재 무 계정 - 학사정보 - 과정 등록 기 록 - 학생 - 학사정보 - 학생
	학생 수금	해당 없음	
학생 기록 Student Records Segment-Based Security Group의 사용자는 이 카테 고리의 참여 항목 을 수정할 수 있습 니다.	플랜 및 특별	- 학사정보 - 학생 과정 등록 기록	- 학사정보 - 과정 등록 기 록 - 학생 - 학사정보 - 학생
	보류	해당 없음	

relatedlinks

태스크

단계: 참여 카테고리의 세그먼트화된 시큐리티 설정 페이지 287

참조: 학생 알림 유형

테넌트 설정 편집 - 알림태스크에서 이러한 알림 유형을 구성할 수 있습니다. 알림 유형은 학생에게 전송되는 학생 메시지를 제어합니다.

주: Workday는 학자금 지원 전자 커뮤니케이션을 옵트아웃한 학생에게 학자금 지원 카테고리에 대한 커뮤니케이션을 전송하지 않습니다.

알림 유형	사용처
학업 상담	계획 및 특별과 같이 학업 상담 카테고리가 지정된 학생 메시지를 포함합니다.
입학	플랜 및 특별과 같이 입학 카테고리가 있는 학생 메시지를 포함합니다.
학자금 지원 - 지출	카테고리가 학자금 지원이고 용도가 지출인 학생 메시지를 포함합니다. 주: 지출에 대한 일일 요약 구독을 사용하는 것이 좋습니다.
학자금 지원 - 일반	학자금 지원 카테고리가 있고 사용처가 다음과 같은 학생 메시지를 포함합니다. • 플랜 및 특별 • 플랜 - ISIR • 만족스러운 학업 진행상황
학자금 지원 - 패키지	카테고리가 학자금 지원이고 용도가 학자금 지원 패키지인 학생 메시지를 포함합니다.
학생 재무	다음과 같은 학생 재무 카테고리가 있는 학생 메시지를 포함합니다. • 보류 • 플랜 및 특별 • 사전 알림 • 환불 • 소프트 드롭 • 학생 지급 플랜
학생 기록	다음과 같이 학생 기록 카테고리의 학생 메시지를 포함합니다. • 보류 • 플랜 및 특별
학생 모집 - 마케팅	카테고리가 학생 모집이고 사용처가 다음인 학생 메시지를 포함합니다. • 이벤트 - 초대 • 플랜 및 특별 학생은 이러한 유형의 메시지를 수신 거부할 수 있습니다. 이메일 작성 옵션이 선택된 특별 참여 전송 태스크에서 전송된 참여에도 이 알림 유형이 적용됩니다.
학생 모집 - 거래	카테고리가 학생 모집이고 사용처가 다음인 학생 메시지를 포함합니다. • 이벤트 - 취소 통지 • 이벤트 - 이벤트 후 후속 조치 • 이벤트 - 등록 확인 • 이벤트 - 미리 알림

알림 유형	사용처
	이벤트 - 스케줄 조정 통지

relatedlinks

참조

Reference: Edit Tenant Setup - Notifications

Workday 31 What's New Post: Notifications for Student

FAQ: 예비 학생 참여

- 예비 학생에게 채용 참여 항목 전송을 중지하려면 어떻게 합니까?
- 예비후보자에게 전송된 참여 항목을 어떻게 알 수 있습니까?
- 수신자 조건을 충족하는 일부 예비후보자가 참여 항목을 받지 못하는 이유는 무엇입니까?
- 예비후보자에게 기본 개인 이메일 주소와 기본 직장 이메일 주소가 모두 있는 경우 Workday는 무엇을 사용합니까?
- 참여 항목을 편집하는 경우 예비후보자에게 전송된 이전 버전을 조회하려면 어떻게 해야 합니까?
- 특정 참여 항목을 사용하는 참여 계획을 어떻게 알 수 있습니까?
- 참여 계획 또는 항목의 사용을 일시중지하려면 어떻게 합니까?
- 참여 계획이 승인된 후 업데이트하려면 어떻게 해야 합니까?
- 잘못된 학사조직 및 학사 수준에 대한 참여 계획을 생성했습니다. 이 문제를 해결하려면 어떻게 해야 합니까?
- 참여 항목이 전송된 후 참여 계획 또는 채용 이벤트의 오디언스를 변경하면 어떻게 됩니까?
- 학생 오디언스를 구성한 사용자가 역할을 변경했거나 더 이상 해당 기관에 소속되지 않은 경우 어떻게 됩니까?

예비 학생에게 채용 참여 항목 전송을 중지하려면 어떻게 합니까?

- 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 참여 > 참여 환경설정 관리를 선택합니다.
- 옵트아웃 - 학생 모집확인란을 선택합니다.

예비후보자는 참여 계획에 사용되는 이벤트 초대 및 참여 항목과 같은 일괄 채용 관련 커뮤니케이션을 옵트아웃합니다. 예비후보자에게 특별 커뮤니케이션을 전송할 수는 있습니다. 예비후보자가 초대되었거나 등록된 이벤트에 대한 등록 확인, 취소 및 스케줄 조정 항목은 계속 전송됩니다.

예비후보자에게 전송된 참여 항목을 어떻게 알 수 있습니까?

예비후보자 프로필에서 이력 프로필 그룹을 리뷰합니다.

수신자 조건을 충족하는 일부 예비후보자가 참여 항목을 받지 못하는 이유는 무엇입니까?

Workday에 예비후보자의 이메일 또는 우편 주소가 없을 수 있습니다. 예비후보자 프로필에서 기본 이메일 또는 우편 주소를 확인하십시오.

예비후보자에게 기본 개인 이메일 주소와 기본 직장 이메일 주소가 모두 있는 경우 Workday는 무엇을 사용합니까?

기본 개인 이메일 주소 참여 계획의 항목에 대해 이메일 우선순위를 지정할 수 있습니다.

참여 항목을 편집하는 경우 예비후보자에게 전송된 이전 버전을 조회하려면 어떻게 해야 합니까?

- 예비후보자 프로필에서 이력 프로필 그룹에 액세스합니다.
- 항목을 클릭하여 전송된 항목의 스냅샷을 확인합니다.

특정 참여 항목을 사용하는 참여 계획을 어떻게 알 수 있습니까?

- 학생 참여 항목 찾기리포트에 액세스하여 항목을 찾습니다.

참여 계획 또는 항목의 사용을 일시중지하려면 어떻게
합니까?

참여 계획이 승인된 후 업데이트하려면 어떻게 해야
합니까?

잘못된 학사조직 및 학사 수준에 대한 참여 계획을
생성했습니다. 이 문제를 해결하려면 어떻게 해야 합
니까?

참여 항목이 전송된 후 참여 계획 또는 채용 이벤트
의 오디언스를 변경하면 어떻게 됩니까?

2. 참여 항목열에서 항목을 클릭한 다음 사용횟
수를 드릴다운합니다.

참여 계획 또는 항목의 관련 액션 메뉴에서 참여 >
비활성화를 선택합니다. Workday는 계획명 또는 항
목명 뒤에(비활성)을 추가합니다.

지정된 학사조직 및 하위 레벨의 학사조직에 대한 계
획을 편집할 수 있습니다. 플랜의 학사조직 또는 학
사 수준을 제외한 항목을 변경하려면 다음을 수행합
니다.

1. 참여 계획의 관련 액션 메뉴에서 참여 > 편집
을 선택합니다.
2. 플랜에 승인이 필요한 경우 Workday는 승인
자에게 알립니다.

• 참여 계획이 승인된 경우:

1. 참여 계획에서 프로세스 이력탭에 액세스
합니다.
2. 프로세스열의 참여 계획 이벤트에서 비
즈니스 프로세스 > 수정 관련 액션을
선택합니다.
3. 올바른 정보를 입력하십시오.
4. 수정 사유를 설명하는 코멘트를 추가합
니다.

주: 학사조직을 변경하면 다른 학사조직에 대
해 보안이 설정된 이메일이 플랜에서 사용하
지 못하게 될 수 있습니다. 수정사항을 제출하
려면 먼저 계획을 조정해야 할 수 있습니다.

• 참여 계획이 진행 중인 경우(승인 대기중), 이
를 철회하고 신규 계획을 생성할 수 있습니다.

1. 참여 계획에서 프로세스 이력탭을 클릭
합니다.
2. 프로세스열의 참여 계획 이벤트에서 비
즈니스 프로세스 > 철회의 관련 액션
을 선택합니다.
3. 확인 확인란을 선택하고 확인을 클릭합
니다.
4. 완료를 클릭합니다.

대신 재작업을 클릭하면 계획을 업데이트
할 수 있지만 학사 수준 또는 학사조
직은 변경할 수 없습니다.

5. 신규 계획을 생성합니다.

예정된 참여 프로세스가 실행되면 이전에 자격이 없
었던 모든 적격 예비후보자에게 항목이 전송됩니다.

- 초대를 받은 채용 이벤트에 더 이상 자격이 없
는 예비후보자는 해당 이벤트에 대한 참여 항
목을 계속 수신합니다.
- 더 이상 자격이 없는 참여 플랜과 관련된 커뮤
니케이션을 수신한 예비후보자는 후속 항목을
수신하지 않습니다.

학생 오디언스를 구성한 사용자가 역할을 변경했거나 더 이상 해당 기관에 소속되지 않은 경우 어떻게 됩니까?

학생 오디언스 편집 태스크를 사용하여 학생 오디언스의 실행자를 변경합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 참여 계획 생성 페이지 244](#)

[학생 메시지 생성 페이지 247](#)

Recruiting and Admissions

채용 및 입학 허가 설정

단계: 입학 허가 설정

이 태스크 정보

예비 학생이 기관에 지원하고 입학 지원을 평가할 수 있도록 학생 전형을 설정할 수 있습니다.

프로시저

1. 기능 영역의 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책리포트에 액세스합니다.
Admissions 기능 영역에서 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 설정합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Security Activation* 및 *Security Configuration* 도메인
2. 입학 허가를 위한 대시보드 및 Worklet을 설정합니다.
다음을 구성하고 활성화합니다.
 - Application Review 대시보드 및 Worklet
 - 학생 입학 Worklet

[단계: 대시보드 및 랜딩 페이지 설정을](#) 참조하십시오.

3. (선택사항) 위치를 생성합니다.
위치 용도 프롬프트에서 학생 지원에서 지정할 수 있는 위치의 캠퍼스 옵션을 선택합니다.
 4. (선택사항) 캠퍼스 지정 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
학생 지원 및 입학 결정을 위한 허용 캠퍼스 위치를 확인합니다.
또한 Workday는 이 정책을 사용하여 다음에 대해 허용되는 캠퍼스 위치를 정의합니다.
 - 학생 채용 이벤트
 - 학습 프로그램 및 제공과정
- 기본적으로 Workday는 캠퍼스 용도로 사용되는 모든 위치를 허용합니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: 캠퍼스 지정* 도메인
5. 다음 태스크에 액세스합니다.
 - 학사 영역 유지관리
 - 과정 지정 유지관리

외부 성적표 및 교육 기관 과정 카탈로그에서 사용할 학사 영역 및 과정 지정을 설정합니다.

시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Admissions Foundation* 도메인

6. 외부 성적표 및 학력 시험 결과를 설정합니다.

다음을 참조하십시오.

- [단계: 외부 기록 설정](#) 페이지 448.
- [단계: 학력 테스트 결과 설정](#) 페이지 453.

7. (선택사항) 외부 성적표 및 학력 시험 결과를 가져오기 위한 통합을 구성합니다.

다음을 참조하십시오.

- [개념: 학생 입학 커넥터](#)
- [단계: 학생 입학 데이터 가져오기 통합을 설정합니다.](#)

8. 학생 문서 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.

학생이 시험 점수 및 성적표가 아닌 지원서에 첨부할 수 있는 문서 유형을 추가하고 분류합니다.

예:작문 샘플카테고리에에세이및Short Story자료 유형을 추가합니다.

카테고리로거주지 결정을선택하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 문서를 업로드할 때 문서를 제공한 사람을 지정합니다.
- 학생 거주지 변경태스크에서 문서를 조회합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Set Up: Student Documents도메인

9. 지원이 완료되기 위해 충족해야 하는 요건을 설정합니다.

참조 [단계: 학생 지원 액션 항목 설정](#) 페이지 346.

10. 지원자 평가를 위한 어세스먼트를 생성합니다.

참조 [단계: 지원 평가를 위한 어세스먼트 설정](#) 페이지 356.

11. 입학 결정 사유 생성태스크에 액세스합니다.

지원을 허용, 반려, 철회 또는 취소하는 사유를 정의할 수 있습니다.

예: 모교의 학부 레벨에 지원자를 입학시키는 사유로일반,조건부및임시를추가합니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

12.(선택사항)입학 응답 사유 생성태스크에 액세스합니다.

지원자가 입학 오퍼를 수락하거나 거절할 때 지원자로부터 추가 정보를 수집할 수 있습니다.

예: 모교 대학교에 대한 오퍼를 거절하는 사유로1지망또는학자금 지원 부족으로입학 허가를 추가합니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

13.(선택사항) [학생 참여 계획 생성](#) 페이지 244.

입학 프로세스 중에 예비 학생과 소통할 수 있도록 참여 계획을 생성합니다.

예: 지원을 받았거나 지원을 처리하는 데 필요한 항목이 누락되었음을 지원자에게 알립니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 학업 기반 설정](#) 페이지 19

[단계: 학생 모집 설정](#) 페이지 295

예

[참조: 테넌트 설정 편집 - 학생](#)

단계: 학생 모집 설정

이 태스크 정보

학생 채용을 설정하여 예비 학생을 관리할 수 있습니다.

프로시저

1. 기능 영역의 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책리포트에 액세스합니다.
Student Recruiting 기능 영역에서 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 설정합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Security Activation* 및 *Security Configuration* 도메인
2. 학생 채용을 위한 대시보드 및 Worklet을 설정합니다.
학생 모집 대시보드 및 Worklet을 구성하고 활성화합니다.
단계: [대시보드 및 랜딩 페이지 설정](#)을 참조하십시오.
3. (선택사항) 위치를 생성합니다.
위치 용도 프롬프트에서 학생 채용의 지정가능 위치에 대해 캠퍼스 옵션을 선택합니다.
4. (선택사항) 캠퍼스 지정 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
학생 채용 이벤트에 허용되는 캠퍼스 위치를 확인합니다.
또한 Workday는 이 정책을 사용하여 다음에 대해 허용되는 캠퍼스 위치를 정의합니다.
 - 학생 지원 및 입학 결정
 - 학습 프로그램 및 제공과정
 기본적으로 Workday는 캠퍼스 용도로 사용되는 모든 위치를 허용합니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: 캠퍼스 지정* 도메인
5. 학생 채용을 위한 액티비티 스트림을 활성화합니다.
다음 액티비티 스트림에 대해 시큐리티를 활성화하고 구성합니다.
 - 학생 모집 캠페인
 - 학생 모집 이벤트
 - 학생 모집
 예: 학생을 입학시키는 하위 학사조직의 지원 리뷰어는 액티비티 스트림에 대한 접근 권한이 부여되면 채용과 관련된 코멘트를 조회하고 추가할 수 있습니다.
단계: [액티비티 스트림 활성화](#)를 참조하십시오.
6. (선택사항) 예비 학생 단계 진행 규칙 유지관리 태스크에 액세스합니다.
업데이트 액션 및 액션에 대한 단계를 선택하면 Workday는 예비후보자가 액션을 완료한 후 자동으로 다음 단계로 이동합니다.
시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Manage: Student Prospect Stage Progression* 도메인
7. 우편번호 세트 생성 태스크에 액세스합니다.
우편번호를 생성하여 컬리지 보드 지역과 같은 지역에 맞는 채용 지역을 정의할 수 있습니다.
미국 우편번호의 경우 5자리를 사용합니다. 예비후보자의 우편번호가 9자리인 경우, Workday는 예비후보자를 지역과 매칭하기 전에 코드를 5자리로 잘라냅니다.
시큐리티: 다음 도메인:
 - Student Recruiting 기능 영역의 *Manage: Student Recruiting Region*
 - Benefits 기능 영역의 *Set Up: Benefits*
8. (선택사항) 학생 채용을 위한 통합을 구성합니다.
단계: [학생 모집 통합 설정](#)을 참조하십시오.
9. (선택사항) 고유한 학생 ID를 생성하여 예비후보자 프로필에 표시합니다.
참조 단계: [학생 ID 설정](#) 페이지 107.
10. (선택사항) [학생 참여 계획 생성](#) 페이지 244.
채용 프로세스 중에 예비 학생과 소통할 수 있도록 참여 계획을 생성합니다.
예: 교육기관에서 주최하는 채용 이벤트에 예비 학생을 초대합니다.

다음에 수행할 작업

- [학생 모집 지역 생성](#) 페이지 304.

- 입학담당자 생성 페이지 309.

relatedlinks

태스크

단계: 학업 기반 설정 페이지 19

단계: 입학 허가 설정 페이지 294

예

참조: 테넌트 설정 편집 - 학생

예: 정규등록 학생에 대한 예비후보자 진행상황

이 예에서는 학생 지원자를 평가하고 지원서를 리뷰한 후 예비후보자 단계에서 학생으로 이동시키는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)의 입학 카운셀러인 Marilyn은 입학 지원자인 Harriet 포터를 2022년 가을 학기에 학생으로 입학 시키려고 합니다.

시작하기 전에

- 지원자의 전공 프로그램에서 빠른 경로를 활성화할 수 없습니다.
- 소유한 학사조직 및 학사 레벨에 대한 지원 그룹을 지정합니다.
- 학생 지원자 유형 유지관리태스크에서 지원자 유형을 생성합니다.
- 지원자가 모든 액션 항목을 완료하거나 포기한 경우
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 Manage Student 지원자 및 Manage: Application Groupings 도메인

프로시저

1. Find Student Prospects리포트에 액세스하여Harriet 포터를클릭합니다.
2. 어플리케이션 세부내용 을클릭합니다.
3. 학생 지원의 관련 액션 메뉴에서학생 지원 > 평가를선택하여 입학을 위한 지원자를 평가합니다.
4. 평가 프로세스를 완료한 후어세스먼트 어세스먼트를선택하고 Decision Recommendation ofAdmit을입력합니다.
5. Render Decision을클릭하고 지원자를 승인합니다.
6. 어플리케이션 그룹 조회태스크에 액세스합니다.
7. 관련 액션 메뉴에서Application Grouping > 확정을선택합니다.
8. Harriet 포터 를선택한 다음확정을클릭합니다. 확인 후 제출하여 입학전형 결정을 게시합니다.
9. 예비 학생 찾기리포트에서 Harriet 포터 프로필에 액세스합니다. 그런 다음 학생 지원의 관련 액션 메뉴에서학생 지원 > 기록 입학 응답을선택합니다.
- 10.'입학 오퍼 수락'을선택합니다.

결과

Harriet 포터는 이제 Workday에서 정규등록 학생이며 학생 기록이 있습니다.

다음에 수행할 작업

Harriet이 수업에 등록할 수 있도록 온보딩 액션 항목을 지정합니다.

교육 기관 및 외부 연결

단계: 교육 기관 설정

이 태스크 정보

Workday에서 교육 기관을 설정하여 다음과 같은 중등학교 및 고등교육 기관에 대한 정보를 추적할 수 있습니다.

- 현재 재학 중이거나 재학 중인 예비 학생
- 출석했거나 출석할 계획인 현재 학생

프로시저

1. (선택사항)교육 기관 지구 생성태스크에 액세스합니다.
중등 교육 기관의 학군을 정의합니다. 각 학군의 NCES(National Center for Education Statistics) 및 주 ID를 입력할 수 있습니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Manage: Educational Institution도메인
2. (선택사항)지정내역 유지관리태스크에 액세스합니다.
교육 기관에 대한 지정내역을 생성합니다. Workday는 해당 지정을교육 기관 찾기리포트의 검색 패킷으로 사용합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Manage: Educational Institution도메인
3. (선택사항)외부 이동 등급 점수 유지관리태스크에 액세스합니다.
Workday 기본제공 등급 값을 조회하고 교육 기관에서 사용하는 커스텀 등급 값을 생성합니다.
다음과 같은 외부 이전 등급 점수 값을 사용할 수 있습니다.
 - 허용되는 이전 성적
 - 교육 기관 등급 체계
 - 이동 등급 매핑 정책
 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Manage: Educational Institution도메인
4. (선택사항) [교육 기관 성적표 생성](#) 페이지 299.
교육 기관에 대한 커스텀 성적 체계를 설정합니다.
5. [교육 기관 생성](#) 페이지 300.
6. [교육 기관 과정 생성](#) 페이지 302.
교육 기관의 과정 카탈로그를 설정합니다. 교육 기관 과정을 사용하여 외부 성적표를 기록하고 학점 이전 규칙을 설정할 수 있습니다.
7. (선택사항) [외부 유닛 유형 변환 정책 설정](#) 페이지 592.
학점 이전 평가를 위해 교육 기관의 과정 단위 유형을 소속 기관의 학생 단위 유형으로 변환하는 방법을 정의합니다.
8. (선택사항)교육 기관 찾기리포트에 액세스합니다.
교육 기관의 관련 액션 메뉴에서교육 기관 > 점수 편집 을선택합니다.
입학 계산에 사용할 점수를 교육 기관에 추가합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 다음 도메인:
 - 관리: 교육 기관
 - Manage: 교육 기관 점수

결과

다음을 수행할 수 있습니다.

- 교육 기관을 이전 학력에 대한 예비후보자와 연결합니다.
- 교육 기관을 채용 이벤트 또는 학생 채용 지역으로 사용합니다.

교육 기관 지구찾기 리포트에 교육기관 지구가 표시됩니다.

다음에 수행할 작업

학생이 대상 기관 및 학습 프로그램을 유효하게 선택할 수 있도록 학습 프로그램을 교육 기관에 매핑합니다.

참조 단계: 원하는 학습 기관 및 프로그램 관리 페이지 634.

교육 기관 성적표 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Educational Institution* 도메인

이 태스크 정보

교육 기관 성적 체계를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 외부 학습기록에 학생이 받는 성적을 기록합니다.
- 외부 성적에 해당하는 점수 값을 정의합니다.

Workday는 학습기록 구현 가이드(TS 130)의 PESC(Post Secondary Electronic Standards Committee) EDI(전자 데이터 교환)에 사용되는 코드에 해당하는 교육 기관 성적 체계를 제공합니다. Workday에서는 교육 기관을 생성하거나 편집할 때 이러한 등급 체계에 대한 성적 및 해당 성적 점수를 조회할 수 있습니다. 등급 체계프롬프트에서 등급 체계 코드의 관련 액션 미리보기에 액세스합니다.

다음은 포함하는 커스텀 성적 체계를 생성할 수 있습니다.

- Workday 기본제공 성적 체계에서 제공되지 않는 고유한 성적 예: R, X, K
- 더 세분화된 성적 점수 값에 매핑되는 등급
- 서로 다른 이전 등급을 지정하는 경우, 동일한 등급 포인트 값에 대해 서로 다른 등급을 지정합니다.

프로시저

1. 교육 기관 성적표 생성태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
코드	등급 체계를 식별하는 고유한 코드를 입력합니다.
등급	교육 기관에 대해 Workday 기본제공 또는 커스텀 등급 값 중에서 선택하거나 신규 등급 값을 생성합니다.
등급 포인트 값	Workday 기본제공 또는 커스텀 외부 이전 등급 점수 값 중에서 선택하거나 신규 등급 값을 생성합니다.
구성	(선택사항) 교육 기관에 성적 점수 값이 동일한 성적이 여러 개 있는 경우, 외부 성적을 구분하는 구성을 지정하고 성적 이동 매핑 정책에서 서로 다른 이동 성적을 지정할 수 있습니다. 참조 이동 등급 매핑 정책 설정 페이지 591. 주: 이 옵션은 성적이 학점을 받는지 또는 GPA 계산에 포함되는지 여부에 영향을 주지 않습니다. 동등과정의 이전 성적이 학점을 받거나

옵션	설명
	GPA 계산에 포함되도록 내부 성적 체계를 구성해야 합니다.

3. 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

교육 기관을 생성하거나 편집하여 성적표를 추가합니다. Workday는 교육 기관의 외부 학습기록을 추가할 때 지정된 성적 체계를 사용할 수 있도록 설정합니다. 참조 [교육 기관 생성](#) 페이지 300.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 교육 기관성적 체계 편집 태스크에서 커스텀 교육 기관성적 체계를 편집합니다.
- 교육 기관 성적 체계조회 리포트에서 커스텀 교육 기관 성적체계를 조회합니다.

relatedlinks

태스크

[외부 기록 추가](#) 페이지 449

예

[2022R1의 새로운 기능 게시물: 교육 기관의 성적 점수 값 및 성적 체계](#)

교육 기관 생성

시작하기 전에

- 교육 기관과 관련된 교육 기관의 학군 또는 지정을 정의합니다.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Educational Institution* 도메인

이 태스크 정보

중등학교 및 고등교육 기관의 프로필을 생성하여 연락처명 및 인가 이력과 같은 각 기관에 대한 정보를 저장할 수 있습니다.

교육 기관을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 모집 지역 정의 및 학생 모집 이벤트 생성과 같은 채용 활동을 지원합니다.
- 예비 학생과 이전 학력을 연결하거나 학생이 대상으로 하는 기관을 지정합니다.

Put Student Educational Institution 웹서비스를 사용하여 교육 기관 정보를 로드하고 업데이트할 수 있습니다.

또한 *Put External Student Publish* 웹서비스를 사용하여 신규 교육 기관에서 외부 학습기록을 가져올 때 교육 기관이 생성됩니다. Workday가 신규 교육 기관을 생성하지 못하게 하려면 웹서비스에서 교육 기관 생성 안 함 옵션을 *True*로 설정합니다.

프로시저

1. 교육 기관 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
카테고리 레벨 유형 종교적인 오리엔테이션 지정내역	Workday는 이러한 옵션 필드를 교육 기관 찾기 리포트에서 검색 패킷으로 사용하므로 기관을 필터링할 수 있습니다.
성적 체계	다음은 수행할 수 있습니다.

옵션	설명
	- Workday 기본제공 성적 체계 중에서 PESC(Post Secondary Electronic Standards Committee)의 EDI(전자 데이터 교환)의 학습기록 구현 가이드(TS 130) 코드에 해당하는 항목을 선택합니다. - 커스텀 성적 체계에서 선택하거나 생성합니다. - 프롬프트에 있는 코드의 관련 액션 미리 보기에서 등급 및 해당 성적 점수를 조회합니다. 이 교육 기관의 외부 학습기록을 추가하면 이러한 성적표의 성적을 기록할 수 있습니다. 참조 교육 기관 성적표 생성 페이지 299.

3. (선택사항)연락처 정보탭에서 기관에 해당하는 정보를 입력합니다.

교육 기관 프로필 맨 위에 기본 연락처 정보를 표시하려면 다음을 선택합니다.

- 공개확인란
- 기본 학계 연락처확인란(연락처가 여러 개인 경우)

4. ID 체계탭에서 기관의 ID를 하나 이상 입력합니다.

5. (선택사항) 다음을 고려하여인가 이력탭을 완료합니다.

옵션	설명
최종 업데이트	Department of Education에서 파일을 생성한 날짜입니다.
시작일	기관이 인정을 처음 받은 날짜입니다.
종료일	인정이 종료된 날짜입니다. 인가가 아직 유효한 경우 이 필드를 비워 둡니다.

6. (선택사항)기타 이름탭에서 교육 기관의 이전 이름과 비공식 이름을 추가합니다.

7. 확인을 클릭합니다.

8. (선택사항) 교육 기관 프로필의 연락처 정보 프로필 그룹에서담당자탭에 액세스합니다.

추가를클릭하여 기관의 개인 이름과 연락처 세부내용을 입력합니다.

기관에서 채용 이벤트를 주최할 때 이러한 담당자를 호스트 연락처로 선택할 수 있습니다.

결과

교육 기관 찾기리포트에서 교육 기관을 조회할 수 있습니다.

입학 상담담당자와 관리자는 모바일 디바이스를 사용하여 교육 기관 프로필 및 관련 예비 학생을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- [교육 기관 과정 생성](#) 페이지 302. 교육 기관 프로필의과정 카탈로그탭에서 교육 기관 과정을 추가합니다.
- 교육 기관을 편집하려면 교육 기관의 관련 액션 메뉴에서교육 기관 > 편집을선택합니다.
- 교육 기관을 삭제하려면교육 기관 삭제태스크에 액세스합니다.

교육 기관 과정 생성

시작하기 전에

- 다음 태스크에서 외부 과정에 사용할 학업 영역 및 과정 지정을 설정합니다.
 - 학사 영역 유지관리
 - 과정 지정 유지관리

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

- 교육 기관 생성 페이지 300.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Manage: Academic Foundation도메인

이 태스크 정보

교육 기관이 과정 카탈로그에서 제공하는 외부 과정을 정의할 수 있습니다. 교육 기관 과정을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비후보자 및 학생의 외부 기록에 과정 이력을 기록합니다.
- 학생이 외부 과정을 완료하면 이에 상응하는 내부 학점을 부여하도록 학점 이전 규칙을 설정합니다.

다음 웹서비스를 사용하여 외부 학습기록을 가져오면 Workday는 과정 카탈로그에 없는 신규 교육기관 과정을 생성합니다.

- 외부 학생 기록 가져오기
- 외부 학생 성적표 로드

프로시저

- 교육 기관 찾기리포트에서 교육 기관 프로필에 액세스합니다.
- 과정 카탈로그탭에서생성을클릭하여 과정을 추가합니다.
- 다음과 같이 교육 기관 과정 생성태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	과정 버전의 유효일을 지정합니다.
과정 ID	교육 기관 과정의 고유 ID를 입력합니다.
학사 영역 과정명 과정 지정	(선택사항) 교육 기관 과정에 대한 정보를 입력합니다. 학생 외부 성적증명서에 과정 이력을 추가하면 Workday가 이러한 필드의 값을 자동으로 입력합니다.
과정 단위수 유닛 유형	(선택사항) 교육 기관 과정의 단위수와 단위 유형을 입력합니다. 학생 외부 성적증명서에 과정 이력을 추가하면 Workday가 다음 값의 값을 자동으로 입력합니다. - Course Units- 시도한 과정 단위수 - Unit Type을과정 단위 유형으로 선택합니다.
과정 설명 메모	(선택사항) 교육 기관 과정에 대한 기타 정보를 입력합니다.
관련 과정	(선택사항) 이 과정을 선행요건으로 설정해야 하는 다른 과정을 선택합니다.

옵션	설명
	예: PHILO-122는 PHILO-244의 선행요건입니다. PHILO-122 과정에서PHILO-244를관련 과정으로 선택합니다. 관련 과정을 기반으로 학점 이전 조건 규칙을 생성하여, 학생이 상위 레벨 과정에서 허용되는 이동 성적을 받는 경우 하위 레벨 선행요건 과정에 대한 학점 이동 학점을 부여할 수 있습니다. 참조 학점 이전 조건 규칙 생성 페이지 594. 예: 한 학생이 PHILO-244에서 3.8의 GPA를 받습니다. PHILO-122에 대한 이전 학점을 받을 수 있도록 이전 학점 조건 규칙을 설정할 수 있습니다.

4. 확인을 클릭합니다.
5. (선택사항) 유효일이 다른 다른 버전의 과정을 추가하려면신규 버전 추가를클릭합니다.
6. 완료를 클릭합니다.

결과

교육 기관 프로필의과정 카탈로그탭에서 교육 기관 과정을 조회할 수 있습니다. Workday는과정 카탈로그그리드에 현재 날짜 또는 다음 향후 과정 버전을 기준으로 유효한 과정 버전을 표시합니다.

외부 기록에서 과정 이력을 추가하거나 편집하면 Workday는 다음 시점에 유효한 과정 버전을 기준으로 과정 카탈로그의 교육 기관 과정 정보를 자동입력합니다.

- 과정 시작일
- 현재 날짜(과정 시작일이 없는 경우)
- 다음 향후 버전(과정 시작일 또는 현재 날짜에 대한 유효 버전이 없는 경우)

외부 기록과 일치하도록 값을 변경할 수 있습니다. 참조 [외부 기록 추가](#) 페이지 449.

학점 이전 규칙에서 교육 기관 과정을 외부 과정으로 선택할 수 있습니다. 참조 [교육 기관 학점 이전 규칙 생성](#) 페이지 596.

다음에 수행할 작업

교육 기관 과정을 편집하려면 과정의 관련 액션 메뉴에서교육 기관 과정 > 편집을선택합니다. 교육 기관 과정 편집태스크에서 기존 과정 버전을 편집하거나 유효일이 다른 신규 버전을 생성할 수 있습니다.

교육 기관 과정을 삭제하려면 과정의 관련 액션 메뉴에서교육 기관 과정 > 삭제를선택합니다. 학점 이전 규칙 및 외부 성적증명서에서 사용되지 않는 교육 기관 과정만 삭제할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[외부 기록 추가](#) 페이지 449

[교육 기관 학점 이전 규칙 생성](#) 페이지 596

예

[2025R2 기능 릴리스 정보: 교육 기관 과정 버전](#)

[2022R1 새로운 기능 게시물: 학점 이전 조건 규칙](#)

단계: 외부 연결 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Manage: Educational Institution도메인

이 태스크 정보

예비 학생의 채용 활동에 사용할 비영리, 커뮤니티 기반 또는 기타 비교육 조직을 추가할 수 있습니다. 다음과 같은 외부 연결을 사용할 수 있습니다.

- 학생 채용 이벤트 및 교육 시험 관리 사이트의 위치로 사용
- 예비 학생과 연결
- 학생 자격 규칙
- 실용적인 학습 활동 및 제공과정

프로시저

1. (선택사항) 지정내역 유지관리태스크에 액세스합니다.
외부 연결 지정을 생성합니다. Workday는 외부 연결 찾기리포트에서 지정을 검색 패킷으로 사용합니다.
2. 외부 연결 생성태스크에 액세스합니다.
연결에 해당하는 연락처 정보를 입력합니다.
3. (선택사항) 외부 연결 프로필에서담당자탭에 액세스합니다.
추가를클릭하여 외부 연결의 이름과 연락처 세부내용을 입력합니다.
협회에서 채용 이벤트를 호스팅하는 경우 이러한 담당자를 호스트 연락처로 선택할 수 있습니다.

결과

외부 연결 찾기리포트에서 외부 연결을 조회할 수 있습니다.

학생 모집 지역

학생 모집 지역 생성

시작하기 전에

- 읽음 개념: [학생 모집 가이드라인](#) 페이지 306.
- 학생 모집 및 입학 설정합니다.
- 채용 지역에 대한 조직개편 이벤트를 정의합니다.
- 채용 지역을 우편번호 범위에 맞추려면 우편번호 세트를 생성하거나 로드합니다.
- 시큐리티: *Student Recruiting* 기능 영역의 *Manage: Student Recruiting Region* 도메인

이 태스크 정보

채용 지역은 학사조직의 하나 이상의 학업 수준에 따라 다릅니다. 다음을 선택하여 지역을 정의할 수 있습니다.

- 주, 시 또는 우편번호와 같은 지리적 조건
- 교육 기관 또는 학군

주: 지역은 Workday 기본제공 조직 유형입니다. 학생 모집 지역을 생성하면 Workday가 자동으로 이 지역에 채용 지역을 지정합니다. 채용 지역은 이미 사용 중인 지역 또는 지역 계층에 영향을 주지 않습니다.

프로시저

1. 채용 지역 생성태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
충원가능일	Workday 기본제공 검증에서는사용가능일을사용하지 않습니다. 이 값은 참조용으로만 제공됩니다.
이름	지역명, 학사조직 및 학업 수준의 고유한 조합을 입력하십시오.
하위유형	지역을선택합니다.
표시구분	역할 지정탭에 지역 및 해당 구성원을 표시할지 여부를 지정합니다. 이 지역의 관리자, 모든 지역, 모든 직원 또는 이 지역의 모든 구성원에게 표시되도록 설정할 수 있습니다.
외부 URL	예: 해당 지역을 나타내는 Google 지도 또는 기타 외부 소스의 URL입니다.

- 역할 지정탭에서 이 채용 지역을 편집할 수 있는 사용자를 지정합니다.
지정가능 역할 유지관리태스크에서 지역에 대해 활성화된 역할 중에서 선택할 수 있습니다.
- 지리적 조건탭에서 채용 지역을 사용(소유)하는 학사 레벨및학사조직을선택합니다.
Workday는 예비후보자의 학사조직과 레벨이 일치하는 경우 이 지역에 예비후보자를 자동으로 지정합니다.
- 지리적 조건그리드에서 지역, 해당 지역에 포함된 교육 기관 또는 둘 다의 지리적 경계를 정의합니다.

필드	설명
국가	시/도를 선택하려면 국가를 입력하십시오.
우편번호 세트	Workday로 가져오거나 수동으로 생성한 우편번호 세트 중에서 선택할 수 있습니다.
우편번호	우편번호는 영숫자입니다. 미국 우편번호의 경우 5자리만 입력하십시오. Workday는 예비후보자 및 교육기관의 9자리 우편번호를 예비후보자와 지역을 매칭하기 전에 자동으로 자릅니다.
미국 카운티	선택한 국가가미국인경우 미국 카운티를 입력하십시오.
교육구	학군을 선택하면 Workday에서 해당 학군과 연결한 모든 학교가 포함됩니다.
교육 기관	교육구를선택한 경우, Workday에서 해당 교육구에 대해 정의된 기관만 선택할 수 있습니다.

결과

채용 지역 찾기리포트에 액세스하여 해당 지역의 구성을 리뷰할 수 있습니다.

예비 학생을 추가하거나 편집하면 Workday는 적절한 채용 기록에 지역을 자동으로 지정합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 여러 지역에서 보고할 수 있도록 지역 계층을 정의합니다.

예: Kansas의 채용 활동에 대해 보고하려면 Kansas City와 Wichita 지역을 모두 포함하는 지역 계층을 생성합니다.

relatedlinks

개념

개념: 지역에 예비 학생 지정 페이지 306

개념: 채용 지역 편집 페이지 308

태스크

Create Organization Hierarchies

단계: 학생 모집 설정 페이지 295

단계: 입학 허가 설정 페이지 294

참조

FAQ: 학생 모집 지역 관리 페이지 308

개념: 학생 모집 가이드라인

채용 지역 생성태스크를 사용하여 지역을 설정하는 경우:

- Workday는 지역에 중복 조건이 있는 경우 2개 이상의 채용 지역에 예비후보자를 지정할 수 있습니다.
- 각 행에 가장 세분화된 조건을 입력합니다.

예: 우편번호 또는 교육 기관을 입력하는 경우 시/도 및 시/도도 입력하지 마십시오.

- 조건이 중복되는 행을 생성하지 마십시오.

예: 조지아에 대한 행을 생성하는 경우 애틀랜타에 대한 다른 행을 추가하지 마십시오.

- 시/도를 선택하지 않고 시를 입력하면 모든 도시에서 이름이 같은 예비후보자가 해당 지역에 포함됩니다.
- 동일한 행에 입력하는 조건 조합이 유효해야 합니다.

예를 들어 주를 오하이오로 선택하고 우편번호를 인디애나로 선택하면 Workday가 예비후보자를 해당 지역에 자동으로 지정할 수 없습니다.

- 예비후보자가 정의하려는 지역에 지정하려면 지리적 조건그리드에서 하나 이상의 행에서 모든 조건을 충족해야 합니다.

예: 예비후보자는 오리건 주 포틀랜드에 거주해야 합니다.

국가	시/도	도시	우편번호 세트	우편번호	교육 기관 학군	교육 기관
미국	오리건	포틀랜드				

예: 예비후보자는 다음 중 하나를 충족해야 합니다.

- 오리건 주 포틀랜드에 거주하고 있습니다.
- 포틀랜드 공립학교 학군의 학교에 재학합니다.

국가	시/도	도시	우편번호 세트	우편번호	교육 기관 학군	교육 기관
미국	오리건	포틀랜드				
					포틀랜드 공립학교	

개념: 지역에 예비 학생 지정

다음과 같이 예비 학생을 채용 지역에 지정할 수 있습니다.

- 자동(Workday에 예비후보자의 주소 또는 교육기관이 있는 경우)

- 수동

예비후보자 프로필의 이력 프로필 그룹은 모든 지역 지정내역 및 변경사항을 추적합니다.

주: 지역 지정내역을 추가하거나 업데이트하면 Workday가 예비후보자의 시스템 지정 입학담당자를 재평가합니다.

자동 지정

예비 학생을 추가하거나 업데이트하면 Workday는 예비 학생의 모집 학사조직 및 학업 레벨에 대해 정의된 지역을 찾습니다.

- 주 또는 우편번호와 같은 지리적 조건으로 정의된 지역의 경우 Workday는 다음 계층에 따라 주소를 기준으로 예비후보자를 지정합니다.
 - 기본 도로명 주소
 - 모든 상세주소
 - 기타 기본 주소
 - 예비후보자와 연결된 교육 기관의 상세 주소입니다.
- 교육 기관으로만 정의된 지역의 경우, Workday는 예비후보자 프로필에 동일한 교육 기관이 있는 예비후보자를 지정합니다.

예비후보자의 주소를 나중에 입력하면 Workday가 이 주소를 지역 매칭에 사용합니다.

수동 지정 및 제거

다음 태스크를 사용하여 지역에서 예비후보자를 수동으로 지정하거나 제거합니다.

- 학생 모집 편집태스크: 예비후보자 프로필의 채용 프로필 그룹에서 채용 레코드에 대해편집을클릭하여 액세스
 시스템 지정에서 제외열에서 시스템 지정 지역을 선택하여 제거할 수 있습니다. Workday는 예비후보자의 채용에 지역을 다시 지정하지 않습니다.
- *Manage: Student Recruiting Region* 도메인에 대해 보안이 설정된 채용 지역의 학생 예비후보자 관리태스크
 이 태스크를 사용하여 시스템 지정 지역을 제거하면 Workday가 예비후보자 프로필의시스템 지정에서 제외열에 지역을 추가합니다.
- 학생 예비후보자 업데이트 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책으로 보안이 설정된 예비 학생 일괄업데이트 태스크
 예비 학생 일괄 업데이트태스크(학생 모집 찾기리포트를 통해 사용가능)에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 동시에 여러 채용 레코드에 지역을 추가할 수 있습니다. 이 태스크는 주의해서 사용하십시오. 재지정을 취소해야 하는 경우 예비후보자를 한 번에 하나씩 업데이트해야 할 수 있습니다.

Workday는 수동 지정을 재정의하지 않지만 예비후보자에게 추가 지역을 자동으로 지정할 수 있습니다.

예비후보자의 지역 지정내역 조회

다음은 조회할 수 있습니다.

- 예비후보자 프로필의 채용 프로필 그룹에 있는지역그리드에 있는 예비후보자의 지역 지정내역
- 예비 학생 찾기 리포트의 모집 지역 필터 또는학생 모집 찾기리포트의 지역 필터를 사용하여 지역에 지정된 예비후보자 (보안 설정된 학사조직과 연결된 지역을 선택할 수 있습니다.)

적절한 시큐리티 권한이 있는 관리자 및 매니저는'모집 지역의 예비 학생 관리'태스크를 사용할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 모집 지역 생성](#) 페이지 304

개념: 채용 지역 편집

지역의 관련 액션 메뉴에서 **지역 채용 지역 > 편집**을 선택하여 지역을 편집할 수 있습니다. 변경사항은 즉시 적용되며 예비후보자의 지역 지정에 영향을 미칠 수 있습니다.

채용 지역을 편집할 수 있는 사람

역할이 다음과 같은 사용자:

- 지역에 지정할 수 있도록 구성되었습니다. (지정가능 역할 유지관리태스크의 '담당자' 필드에서 역할에 대해 지역이 선택됩니다.)
- 조회 및 수정 권한과 함께 *Manage: Student Recruiting Region* 시큐리티 도메인에 지정된 시큐리티 그룹
- 편집할 지역에 지정됩니다. (이 사용자는 이 지역의 역할 지정태스크에 있는 지정대상 필드에서 역할에 대해 선택됩니다.)

채용 지역에 역할을 지정할 수 있는 사람

다음과 같은 역할을 가진 사용자:

- 지정가능 역할 유지관리태스크를 사용하는 지역에 대해 활성화됩니다.
- 동일한 태스크의 지정/리뷰어 시큐리티 그룹 필드에 나열된 시큐리티 그룹 중 하나

주: 자동 지정확인란도 선택된 경우, Workday는 채용 지역 생성태스크의 지역 지정그리드에서 생성자의 현재 기본 포지션을 지역에 자동으로 지정합니다.

채용 지역에 역할 지정

다음 방법 중 하나를 사용할 수 있습니다.

- 채용 지역 생성태스크를 사용할 때 역할 지정탭에 역할을 추가합니다.
- 지역을 생성한 후 지역의 관련 액션 메뉴에서 **역할 역할 지정 > 을** 선택합니다.

related links

개념

[Concept: Roles, Time Zones, and Snapshots](#)

태스크

[학생 모집 지역 생성 페이지 304](#)

[Set Up Assignable Roles](#)

FAQ: 학생 모집 지역 관리

- 입학담당자를 지역에 지정하려면 어떻게 해야 합니까?
- 예비후보자의 지역을 식별하려면 어떻게 해야 합니까?
- 지역이 예비후보자에게 지정되었는지 수동으로 지정되었는지 또는 자동으로 지정되었는지 어떻게 알 수 있습니까?
- 지역이 없는 예비후보자를 어떻게 알 수 있습니까?
- 채용 지역을 업데이트하면 이 지역에 이미 지정된 예비후보자는 어떻게 됩니까?
- 사용자가 채용 지역을 편집할 수 있도록 설정하거나 취소하려면 어떻게 해야 합니까?

입학담당자를 지역에 지정하려면 어떻게 해야 합니까?

- 특정 지역의 예비후보자를 입학담당자에게 지정하려면 입학 관리 카운셀러의 관련 액션 메뉴에서 **입학 담당자 > Manage Prospect Assignment Criteria**를 선택하고 **Recruiting Regions** 필드에서 선택합니다.
- 채용 캠페인을 위해 입학담당자에게 지역을 지정하려면 캠페인의 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 캠페인 > 입학 카운셀러 지정**을 선택합니다. 입학담당자가 담당하는 지역을 선택

합니다. 이렇게 하면 예비후보자를 입학담당자에게 지정하지 않고도 지역의 캠페인 활동에 대해 보고할 수 있습니다.

예비후보자의 지역을 식별하려면 어떻게 해야 하나요?

예비후보자 프로필의 채용 프로필 그룹을 조회합니다.

지역이 예비후보자에게 지정되었는지 수동으로 지정되었는지 또는 자동으로 지정되었는지 어떻게 알 수 있습니까?

예비후보자 프로필의 채용 프로필 그룹을 조회합니다.

지역이 없는 예비후보자를 어떻게 알 수 있습니까?

커스텀 리포트 생성태스크에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 이에 대한 리포트를 생성할 수 있습니다.

채용 지역을 업데이트하면 이 지역에 이미 지정된 예비후보자는 어떻게 됩니까?

Workday는 채용 지역의 지리적 조건(학사 단위 및 레벨 포함)을 더 이상 충족하지 않는 예비후보자를 제거합니다.

사용자가 채용 지역을 편집할 수 있도록 설정하거나 취소하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 채용 지역 조회리포트에 액세스하여 지역을 찾습니다.
2. 지역의 관련 액션 메뉴에서역할 > 역할 지정을선택합니다.
3. 개인의 역할을 추가하거나 제거합니다.

입학담당자

입학담당자 생성

시작하기 전에

- 학생 모집 및 입학전형을 설정합니다. 참조 [단계: 학생 모집 설정](#) 페이지 295및 [단계: 입학 허가 설정](#) 페이지 294.
- Student Recruiting 기능 영역에서입학담당자 지정 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의Manage:Admissions Counselor도메인 및Manage:Admissions Counselor Personal Information도메인

이 태스크 정보

예비 학생을 모집하거나 지원자를 리뷰하는 모든 사람을 입학 카운셀러로 지정할 수 있습니다. 여기에는 입학사정관, 교직원, 자원 봉사자 동문 및 직원이 아닌 사람이 포함됩니다. 또한 선택한 기간 동안 임시로 접근할 수 있는 게스트 입학 카운셀러를 생성할 수도 있습니다.

프로시저

1. 입학담당자 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음 중 하나를 선택합니다.
 - 신규 개인 생성- 개인에게 아직 Workday 계정이 없는 경우
 - 기존 근무자 사용: Workday 시스템에 이미 있는 근무자를 입력합니다.
3. 유형필드에서 다음 중 하나를 선택합니다.
 - Staff- 신규 또는 기존 직원의 경우
 - 게스트- 임시 액세스 권한을 부여합니다. 입학담당자가 활성 상태인 시기를 식별하려면시작일과종료일을입력해야 합니다. 종료일 또는 그 전에 종료되는 캠페인 및 이벤트에 입학담당자를 지정할 수 있습니다.
4. 볼 수 있는 권한이 있는학사조직을선택합니다.

5. Workday에 추가할 신규 개인을 생성하는 경우 해당 사용자의 이름과 연락처 정보를 입력합니다.

결과

Workday:

- 입학상담담당자를 모든 입학담당자 및 입학담당자 본인 시큐리티 그룹에 지정합니다.
- 입학담당자 찾기 리포트를 통해 입학담당자 프로필을 사용할 수 있도록 설정합니다. (시큐리티 정책에 따라 프로필의 탭에 대한 액세스가 제어됩니다.)

입학담당자는 데스크톱 어플리케이션을 통해 자신의 프로필과 이벤트, 캠페인, 예비후보자 및 지원 Pool을 조회할 수 있습니다. 이름과 연락처 정보가 포함된 제한된 버전은 모바일 디바이스를 통해 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

입학담당자를 생성한 후 예비후보자에게 지정하는 조건을 정의하고 지원 Pool에 카운셀러를 지정할 수 있습니다. 참조 [예비후보자에게 입학담당자 지정](#) 페이지 310 및 [지원 Pool 관리](#) 페이지 361.

시큐리티 관리자:

- 시스템에 없는 신규 입학상담사를 위해 Workday 계정을 생성합니다.
- (선택사항) Workday가 해당 종료일에 계정을 폐기하도록 게스트 입학관리 카운셀러의 계정 만료일을 선택한 종료일로 설정합니다.
- 학사조직에서 입학담당자(또는 포지션 요건)와 같은 역할(예: 학생 채용담당자 또는 입학 리뷰어)을 지정합니다.

다음은 지정하는 것이 좋습니다.

- 게스트 입학 카운셀러가 학사조직의 게스트 역할에 직접 연결 예를 들어, 모교의 게스트 채용담당자 역할을 랜디 플로레스에게 지정합니다.
- 입학 카운셀러가 포지션 요건을 충족하도록 직원을 위해 생성하는 역할 예: 모교의 학생 채용담당자 역할을 Student Recruiter_AMC 포지션 요건에 지정합니다. 근무자가 포지션에 들어오거나 나가도 학사조직 지정내역은 그대로 유지됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 모집 설정](#) 페이지 295

단계: [입학 허가 설정](#) 페이지 294

[지원 Pool 관리](#) 페이지 361

예비후보자에게 입학담당자 지정

시작하기 전에

- 입학 카운셀러를 생성하여 학사조직에 지정합니다.
- 지역을 예비후보자 지정 기준으로 사용하려면 학생 채용 지역을 생성합니다.
- Student Recruiting 기능 영역에서 입학담당자 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- Student Recruiting 기능 영역에서 *Manage:Admissions Counselor* 도메인을 구성합니다.

이 태스크 정보

예비 학생의 채용 기록에 입학 카운셀러를 자동으로 지정하는 조건을 정의하거나 업데이트할 수 있습니다. 예비후보자의 채용 세부내용을 추가하거나 편집하면 Workday는 입학담당자를 지정하기 전에 지역을 지정합니다.

입학담당자에 대해 둘 이상의 조건 세트를 정의할 수 있습니다. 각 세트는 채용 학사조직에 따라 다릅니다.

예비후보자 채용을 입학담당자에게 수동으로 지정하려면 예비후보자 프로필에서 채용 프로필 그룹을 업데이트합니다.

주: Workday는 지원 Pool을 사용하여 입학 지원에 입학지원 카운셀러를 지정합니다.

프로시저

1. 입학관리 카운셀러의 관련 액션 메뉴에서 입학담당자 > Manage Prospect Assignment Criteria를 선택합니다.
2. 다음을 고려하여 예비후보자와 입학담당자를 매칭하는 조건을 정의합니다.

필드	설명
Academic Unit	입학담당자의 채용 학사조직을 선택합니다. 프롬프트에는 접근 권한이 있는 모든 학사조직이 포함됩니다.
Academic Level	입학담당자에게 지정할 채용의 학업 레벨을 선택합니다. 프롬프트에는 선택한 학사조직의 모든 학사 수준이 포함됩니다. 학사조직 채용을 위해 구성된 레벨을 선택합니다.
채용 지역	입학담당자에게 지정할 채용 지역을 선택합니다. 프롬프트에 모든 학생 채용 지역이 포함됩니다.
사용자지정 위치	입학담당자에게 지정할 채용의 선호 위치를 선택합니다. 학사조직 및 학사조직 레벨에 캠퍼스 지정 정책이 적용되는 경우 해당 정책을 준수하는 위치가 프롬프트에 표시됩니다. 정책과 관련이 없는 위치를 선택하려면 위치를 입력하고 검색합니다. 캠퍼스 지정 정책이 적용되지 않는 경우 프롬프트에 캠퍼스가 사용되는 모든 위치가 표시됩니다.

결과

Workday는 조건을 충족하는 예비후보자에게 입학관리 카운셀러를 자동으로 지정합니다. 입학담당자의 조건과 일치하지 않는 예비후보자는 미지정 상태로 유지됩니다.

예

John은 Alma Mater 대학교의 입학담당자입니다. 다음 값을 입력하여 그에게 특정 과외 활동이 있는 주 캠퍼스의 학사편입생과 모든 학부생 복학생에 대한 채용을 지정합니다.

학사조직	Academic 레벨	예비 학생 유형	사용자지정 위치	적용 규칙
모교	학부	이전	주 캠퍼스	과외활동
모교	학부	성인 복직		

다음에 수행할 작업

예비후보자에게 지정된 입학상담담당자를 변경하려면 예비후보자 프로필의 채용 프로필 그룹에서 채용리포트에 액세스하여 액션을 클릭합니다.

입학담당자 그리드의 시스템 지정에서 제외 필드에서 입학담당자를 선택하여 자동으로 지정된 입학담당자를 제거할 수 있습니다. Workday는 채용 레코드에 입학담당자를 다시 지정하지 않습니다.

relatedlinks

개념

개념: 지역에 예비 학생 지정 페이지 306

참조

FAQ: 학생 모집 지역 관리 페이지 308

FAQ: 입학담당자 비활성화 또는 제거

- 입학담당자를 비활성화하는 것과 제거하는 것의 차이점은 무엇입니까?
- Workday에서 채용 태스크에 대한 입학담당자의 접근 권한을 일시적으로 비활성화하려면 어떻게 해야 하나요?
- 채용 태스크에 대한 접근 권한이 일시적으로 비활성화된 입학담당자를 재활성화하려면 어떻게 해야 하나요?
- 실수로 부여한 입학담당자 지정을 제거하려면 어떻게 해야 하나요?
- 잘못된 담당자의 입학담당자 지정을 제거했습니다. 복원하려면 어떻게 해야 하나요?

입학담당자를 비활성화하는 것과 제거하는 것의 차이점은 무엇입니까?

입학담당자를 비활성화하면 Workday에서 채용 및 입학 태스크에 대한 해당 개인의 접근 권한이 일시적으로 일시중지되지만, 입학담당자 이력은 유지됩니다. Workday가 모든 채용 및 지원에서 입학담당자를 제거하고 예비후보자 프로필을 업데이트합니다. 예: Randy 플로레스는 매년 몇 개월 동안 현지 채용 이벤트를 지원하는 게스트 입학 카운셀러입니다. Randy의 입학담당자 역할을 연중 일부 기간 동안 비활성화했다가 그가 다시 모집해야 할 때 재활성화할 수 있습니다.

입학담당자를 제거하면 채용 및 입학 허가 태스크에 액세스할 수 없습니다. 채용 이벤트, 지원 Pool, 지정된 예비후보자 등 입학담당자에 대한 이전 정보가 모두 손실됩니다.

주: 입학담당자 역할을 제거한 후 재지정해도 해당 개인의 채용 및 입학 정보는 복원되지 않습니다.

Workday에서 채용 태스크에 대한 입학담당자의 접근 권한을 일시적으로 비활성화하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 입학담당자의 프로필을 활성 상태로 리뷰합니다.
 - 채용 이벤트
 - 캠페인
 - 예비 학생
 - 지원 Pool
2. 진행 중인 이벤트, 캠페인, 예비후보자 및 지원 Pool을 다른 입학담당자에게 재지정합니다.
3. 입학담당자의 관련 액션 메뉴에서 입학담당자 > 비활성화를 선택합니다.
4. 확인 확인란을 선택합니다.

채용 또는 입학 태스크에 대한 접근 권한이 일시적으로 비활성화된 입학담당자를 재활성화하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 입학담당자 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 입학담당자를 찾으려면 활성확인란을 선택 취소합니다.
3. 입학담당자의 관련 액션 메뉴에서 입학담당자 > 활성화를 선택합니다.

실수로 부여한 입학담당자 지정을 제거하려면 어떻게 해야 하나요?

입학담당자 제거태스크에 액세스합니다.

잘못된 담당자의 입학담당자 지정을 제거했습니다. 복원하려면 어떻게 해야 하나요?

진행 중인 예비후보자, 캠페인 또는 채용 이벤트가 없고, 진행 중인 지원 그룹에 지원 Pool이 없는 입학 카운셀러 중에서 선택할 수 있습니다.

입학담당자 생성태스크를 사용하여 입학담당자를 다시 설정합니다. 이 경우 지정을 제거할 때 손실된 채용 또는 입학 정보는 복원되지 않습니다.

FAQ: 입학담당자 관리

- 입학담당자의 연락처 정보를 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?
- 입학담당자의 예비후보자 지정 조건을 업데이트하려면 어떻게 됩니까?
- 예비후보자의 입학담당자를 어떻게 식별합니까?
- 입학담당자가 채용에 수동으로 지정되었는지 또는 자동으로 지정되었는지 어떻게 알 수 있습니까?
- Workday가 수동으로 지정된 입학 카운셀러가 이미 있는 채용 기록에 입학 카운셀러를 지정하면 어떻게 됩니까?
- 입학담당자가 없는 채용을 어떻게 알 수 있습니까?
- 예비후보자의 채용에 2명 이상의 입학담당자를 지정할 수 있습니까?
- 지원 Pool에 지정된 입학담당자를 변경하려면 어떻게 해야 하나요?

입학담당자의 연락처 정보를 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?

입학담당자가 Workday에서 근무자로 설정되지 않은 경우, 해당 개인의 관련 액션 메뉴에서 입학담당자 > 개인정보 편집을 선택할 수 있습니다. (이 정보를 편집하려면 Manage:Admissions Counselor Personal Information 도메인에 대한 액세스 권한이 필요합니다.)

인사 부서에서 근무자이기도 한 입학담당자의 연락처 정보를 업데이트해야 합니다.

입학담당자의 예비후보자 지정 조건을 업데이트하면 어떻게 됩니까?

Workday는 모든 채용 기록을 재평가하여 입학담당자에게 지정해야 하는지 여부를 결정합니다. 수정된 조건을 충족하는 채용에는 입학담당자를 지정하고, 그렇지 않은 채용에서는 입학담당자를 제거합니다.

예비후보자의 입학담당자를 어떻게 식별합니까?

예비후보자의 프로필에 액세스합니다. 입학 상담담당자를 조회하려면 다음을 수행합니다.

- 예비후보자의 채용에서 채용 프로필 그룹을 클릭합니다.
- 예비후보자의 지원 정보를 보려면 지원 프로필 그룹의 개요탭에 액세스합니다. Application Pool의 관련 액션 아이콘을 클릭합니다.

지역 또는 입학 상담담당자가 채용에 수동으로 지정되었는지 또는 자동으로 지정되었는지 어떻게 알 수 있습니까?

예비후보자 프로필의 채용 프로필 그룹을 조회합니다.

Workday가 수동으로 지정된 입학 카운셀러가 이미 있는 채용 기록에 입학 카운셀러를 지정하면 어떻게 됩니까?

한 명을 제거하지 않는 한, 채용에 2명의 입학 카운셀러가 있게 됩니다. 자동 지정은 수동 지정을 재정의하지 않습니다.

입학담당자가 없는 채용을 어떻게 알 수 있습니까?

커스텀 리포트 생성태스크에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 이에 대한 리포트를 생성할 수 있습니다.

예비후보자의 채용에 2명 이상의 입학담당자를 지정할 수 있습니까?

예. 이는 예비후보자가 다음과 같은 경우에 발생할 수 있습니다.

- 2명 이상의 입학담당자의 지정 조건을 충족합니다.

- 채용 레코드가 여러 개 있는 경우
- 입학 카운셀러를 수동 및 자동으로 모두 지정합니다.

지원 Pool에 지정된 입학담당자를 변경하려면 어떻게 해야 하나요? 어플리케이션 그룹 조회태스크에 액세스합니다.

relatedlinks

태스크

[입학담당자 생성](#) 페이지 309

참조

[FAQ: 예비 학생 관리](#) 페이지 330

예비 학생

학생 지원자 유형 설정

시작하기 전에

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

이 태스크 정보

학생 지원자 유형을 생성하여 학생 지원자를 분류, 그룹화 및 관리할 수 있습니다. 지원자 유형을 사용하면 기관에서 다양한 유형의 학생 지원자를 분류하는 방식에 따라 지원자에 대해 보고하고, 프로세스를 구성하고, 지원자와 참여할 수 있습니다.

지원자 유형의 예는 다음과 같습니다.

- 첫째
- 대학원생
- 이전

예비 학생은 기관에 지원할 때 지원서의 지원자 유형을 지정합니다. 그러면 Workday가 해당 지원자 유형의 구성에 따라 지원을 처리합니다.

프로시저

1. 학생 지원자 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
카테고리	지원자 유형을 카테고리에 매핑합니다. 여러 지원자 유형을 동일한 카테고리에 매핑할 수 있습니다.
비활성	지원 유형이 생성되어 지원과 연결할 준비가 되었거나 지원과 연결되면활성상태로 간주됩니다. 지원과 연결되지 않은 지원자 유형이 더 이상 필요하지 않은 경우 해당 유형을 비활성화하도록 선택할 수 있습니다. 지원자 유형을 삭제하는 대신 비활성화하는 것이 좋습니다. 진행 중인 지원에서 사용 중인 지원자 유형은 비활성화할 수 없습니다.

다음에 수행할 작업

커스텀 리포트, 조건 규칙, 지원 그룹, 기타 채용 및 입학 구성에서 지원자 유형을 사용합니다.

예비 학생 생성

시작하기 전에

- 학생 모집 및 전형을 설정합니다.
- Workday가 예비후보자 채용 기록에 자동으로 지정하도록 하려면 학생 채용 지역 및 입학 카운셀러를 생성합니다.
- Student Recruiting 기능 영역에서 *Student Prospect Update Event* 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- Student Core 기능 영역에서 *Manage: Student Personal Data* 도메인 및 *Reports: 학생도메인*을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Reports: 학생도메인*

이 태스크 정보

다음에 포함하여 Workday에 예비 학생을 추가합니다.

- 연락처 및 기타 개인정보
- 예비후보자의 교육 기관
- 채용 세부내용

입학상담담당자는 모바일 디바이스를 통해 예비후보자 데이터의 하위 세트를 입력할 수 있습니다.

예비후보자를 추가하면 Workday가 해당 예비후보자를 매칭되는 채용 지역 및 입학전형 카운셀러에 지정합니다. 학생 예비후보자 업데이트 이벤트 비즈니스 프로세스의 일부로 매칭 및 병합 프로세스를 구성한 경우 중복 예비후보자가 있는지 확인합니다. 또한 예비후보자가 참여 계획 또는 채용 이벤트에 포함된 커뮤니케이션 항목(예: 환영 이메일)의 조건을 충족하는지 확인합니다. 예비후보자가 조건을 충족하면 Workday는 예정대로 이메일을 전송합니다.

프로시저

1. 예비 학생 생성태스크에 액세스합니다.
2. 미국이 아닌 경우 예비후보자의 국가를 선택합니다. 국가는 이름 및 연락처 필드의 표시를 제어합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
교육 기관	예비후보자의 현재 또는 최근 교육 기관 Workday는 지역 정의 방식에 따라 이 기관의 채용 지역에 예비후보자를 지정할 수 있습니다.
종료일	예비후보자 교육 기관의 실제 종료일 또는 예상 종료일 일반적으로 졸업일

4. 채용세부내용 입력:

예비후보자를 추가하면 Workday가 단일 채용 레코드를 생성합니다. 2개 이상의 학사조직 또는 레벨에서 예비후보자를 채용하는 경우 나중에 채용 기록을 더 추가할 수 있습니다.

옵션	설명
단계	예비후보자의 현재 입학 단계: • 리드: 검색 서비스 또는 마케팅 활동 등을 통해 예비후보자를 식별했습니다. • 지망생: 예비후보자가 채용 이벤트에 참석하거나 웹사이트를 통해 문의하거나 기

옵션	설명
	타 액션을 수행하여 기관에 관심을 표시했습니다. 예비 지원자: 예비후보자가 지원 자료를 받았거나 지원하는 중이거나 시험 점수, 성적표 또는 학자금 지원 지원을 제출했습니다.
학업 레벨	예비후보자를 모집할 학력 레벨입니다. 프롬프트에는 채용을 위해 구성된 레벨이 포함됩니다.
학사조직	예비후보자를 채용하는 학사조직 이 학사조직은 예비후보자가 지원하는 학사조직 및 레벨과 다를 수 있습니다. Academic 레벨은 프롬프트 값을 제어합니다.
학사기간 유형	동적 기간과 고정 기간을 모두 사용하도록 학사조직의 레벨을 구성한 경우 이 필드가 표시됩니다.
예상 시작	예비후보자를 채용하는 학사과정입니다. 선택한 학업 레벨이 다음에 대해 구성된 경우: - 동적 기간: 예상 시작일을 선택합니다. - 고정 기간: 학기를 선택합니다(예: Fall 2018). 날짜는 학사조직 및 레벨의 최초 입력일 및 최종 입력일 내에 있어야 합니다. 예상 시작일은 예비후보자를 참여 계획 및 이메일과 연결하기 위한 조건으로 사용할 수 있습니다.
학력	예비후보자의 학습 프로그램 또는 일반적인 교육 관심분야 예비후보자를 입학 카운셀러와 매칭하는 기준으로 사용할 수 있습니다. 선택한 학사조직 및 레벨에서 제공하는 학습 프로그램 중에서 선택할 수 있습니다.
예비 학생 유형	첫해,졸업또는 기타 Workday 기본제공 값을 선택합니다. 학생 유형을 리포트의 조건으로 사용하고 예비후보자를 입학 카운셀러와 매칭할 수 있습니다.
소스	예비후보자에 대해 알게 된 경로를 식별합니다(예: 고등학교 방문, 검색 서비스에서 구매한 정보 또는 기타 소스). 바로가기로 3자리 소스 코드를 입력합니다. 예를 들어 이벤트의 경우 'EVT'를 선택합니다.
소스 세부내용	소스가 다음과 같은 경우: - 검색 서비스(SSV)- 검색 서비스 레코드를 선택합니다. - 이벤트(EVT)에서 채용 이벤트를 선택합니다. - 마케팅(MKT)- 마케팅 활동을 선택합니다.

옵션	설명
	캠페인에 대해 표시되는 수익률은 검색 서비스, 채용 이벤트 또는 캠페인과 관련된 마케팅 활동의 신규 예비후보자 수를 식별합니다.
사용자지정 위치	예비후보자가 선호하는 캠퍼스 이 위치를 예비후보자를 입학 상담담당자와 매칭하는 조건으로 사용할 수 있습니다. 프롬프트에 해당 기관의 캠퍼스 지정 정책을 준수하는 위치가 나열됩니다. 관련 기관에 적용되는 캠퍼스 지정 정책이 없는 경우 프롬프트에 캠퍼스 용도로 사용되는 모든 위치가 나열됩니다.
학생 태그	태그를 예비후보자를 찾고 예비후보자를 입학 담당자 및 참여 플랜에 매칭하는 조건으로 사용할 수 있습니다.
예상 가능일정	예비후보자가 등록할 수 있는 시점을 식별합니다. 예상 시작 을 사용하면 갭 연도를 사용하는 예비후보자, 군인 또는 특정 날짜까지 계약한 전문직 종사자에게 유용할 수 있습니다.

5. 예비후보자 프로필에 예비후보자의 아이콘을 표시하려면 예비후보자의 소셜네트워크 계정에 대한 링크를 입력합니다.

6. 다음을 고려하여 연락처 정보를 입력합니다.

- 예비후보자 프로필 맨 위에 공개 기본 전화번호 및 이메일을 표시합니다.
- 참여 계획 및 채용 이벤트에 대한 이메일을 공개 기본 이메일 주소로 전송합니다.
- 지리적 조건을 사용하여 지역을 정의하는 경우 기본 주소를 사용하여 채용 지역을 지정합니다.
- 이메일 주소 또는 주소가 있는 예비후보자에게만 지원 요건을 지정합니다.

Workday에서 예비후보자 데이터를 내보내는 경우 공개로 지정되지 않은 연락처 정보를 필터링하여 제외할 수 있습니다.

7. (선택사항) 다음을 고려하여 개인 포트폴리오 정보를 입력합니다.

옵션	설명
과외활동	이 정보를 통해 예비후보자의 관심분야를 더 완벽하게 파악할 수 있습니다.
외부 연결	예비후보자가 속한 비교육 조직 중에서 선택합니다(예: 비영리 또는 커뮤니티 기반 대학 준비 조직). 참조 단계: 외부 연결 생성 페이지 303.

8. (선택사항) ID 탭에서 예비후보자에 대해 저장할 ID(예: 외부 시스템 ID 또는 신분증 ID)를 입력합니다.

결과

Workday:

- 진행 중인 채용 기록이 있는 예비후보자를 생성합니다. (학생 예비후보자에게는 Workday 로그인 이 없습니다.)
- 예비 학생 찾기 리포트 및 학생 모집 찾기 리포트를 통해 예비후보자의 프로필을 사용할 수 있도록 설정합니다. Workday는 ID 및 개인정보를 인증된 조회자로 제한합니다.

다음에 수행할 작업

- 친구 및 가족의 연락처 정보를 추가합니다. 예비후보자 프로필의 연락처 프로필 그룹에 액세스하여 친구/가족리포트를 선택합니다. 이를 통해 참여 계획의 일부로 참여 항목을 친구 및 가족에게 전송할 수 있습니다.
- 중복가능 예비후보자에 대해 학생 매칭 및 병합을 위한 중복 기록 관리리포트를 리뷰합니다.
- (선택사항) 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 [즐거찾기 > 추가를 선택하여](#) 예비후보자를 즐겨찾기로 설정합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 예비 학생](#) 페이지 327

태스크

[학생 모집 찾기](#) 페이지 321

참조

[참조: 학생 모집 소스 코드](#) 페이지 329

테스트 결과에서 예비 학생 생성

시작하기 전에

- 하나 이상의 연락처 형식을 제공하지만 Workday에 예비후보자 프로필이 없는 사람에 대한 부하 테스트 결과
- Student Recruiting 기능 영역에서 외부 자격증명에서 예비 학생 일괄 생성 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

요청되지 않은 테스트 결과를 전송했지만 아직 직접 문의하거나 지원하지 않은 사람의 채용 기록을 추가합니다. 다음과 같은 세부내용을 입력할 수 있습니다.

- 학사조직
- 학업 레벨
- 예상 시작일

프로시저

1. 테스트 결과에서 예비 학생 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 테스트 를 선택합니다.
Workday가 지원하는 표준화된 테스트가 프롬프트에 나열됩니다.
3. 채용을 생성할 테스트 결과의 검색 조건을 입력합니다.
4. 검색에서 반환된 개인 또는 모든 사람에 대한 채용 정보를 추가합니다.
다음에 대한 채용 정보를 추가하려면 다음을 수행합니다.
 - 확인 을 클릭합니다.
 - 개인이 1명인 경우, 테스트 결과수를 클릭한 다음 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 [입학 > 학생 모집 추가를 선택](#)합니다.
5. 신규 채용 레코드의 세부내용을 입력합니다.

결과

Workday는 각 예비후보자에 대한 채용 기록과 예비후보자 프로필을 생성합니다.

relatedlinks

태스크

[학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456

학생 지원자 생성

시작하기 전에

- 지원자의 학사조직, 레벨 및 시작일에 대한 지원 그룹을 생성합니다.
- Workday에서 신규 지원에 지정할 지원 요건 및 어세스먼트를 생성합니다.
- 입학 기능 영역에서 학생 지원 이벤트 생성비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage: Student Application Personal Data* 도메인

이 태스크 정보

Workday에 기존 기록이 없는 예비후보자에 대한 지원 정보를 생성해야 하는 경우, 지원자 단계로 학생 예비후보자를 수동으로 생성할 수 있습니다. 지원자의 개인정보와 지원 세부내용을 입력할 수 있습니다.

학생 지원 추가태스크에 액세스하여 기존 학생 또는 지원자의 지원 정보를 추가할 수도 있습니다. 이 태스크를 사용하면 개인정보를 입력하지 않고도 어플리케이션 데이터를 추가할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 지원자 생성태스크에 액세스합니다.
2. 미국이 아닌 경우 지원자의 국가를 선택합니다. 국가는 이름 및 연락처 필드의 표시를 제어합니다.
3. 다음을 고려하여 지원 정보를 입력합니다.

Workday가 1개의 지원을 생성합니다. 예비후보자가 2개 이상의 학사조직 또는 레벨에 지원하는 경우 나중에 지원을 추가할 수 있습니다.

필드	설명
단계	지원자에게 자동으로 입력되며, 이는 변경할 수 없습니다.
지원 요건 상태	미완료상태가 자동으로 입력됩니다. Workday는 입학전형 결정에 영향을 미치는 모든 요건이 완료되거나 포기되면 상태를 완료로 변경합니다.
지원 리뷰 상태	시작 전에 자동으로 입력됩니다. Workday가 상태를 다음과 같이 변경합니다. • 진행중: 지원 리뷰 프로세스를 시작한 경우 • 리뷰를 마치면 완료합니다.
지원자 유형	지원자 유형을 지원 Pool 생성 조건으로 사용할 수 있습니다.
적용일	자동으로 오늘 날짜로 채워집니다.
어플리케이션 소스	Workday 기본제공 값에서 선택합니다.
예상 로드 상태	정보 제공용입니다. 이 선택은 지원자의 학업 정보 또는 학자금 지원 자격에 영향을 주지 않습니다.
학생 태그	태그를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다. • 지원자를 참여 계획에 매칭합니다. • 지원서에 완료 요건을 지정합니다. • 지원 Pool에 지원을 지정합니다. • 지원자를 찾습니다.

필드	설명
기본 전공 프로그램	필요한 경우전공 프로그램 변경태스크를 사용하여 전공 프로그램을 변경할 수 있습니다. 원래의 전공 프로그램과 동일한 인정 학사조직의 하위 학사조직에서 제공하는 전공 프로그램으로 변경할 수 있습니다. 다음과 같은 경우에도 지원자를 동일한 기관에서 제공하는 다른 전공 프로그램에 등록할 수 있습니다. - 입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스의 일부로 지원 평가 - 학생 지원 결과판정 이벤트비즈니스 프로세스의 일부로 결과판정을 렌더링합니다.
프로그램 포커스	전공 프로그램이 상위 프로그램이기도 한 경우 여기에서 프로그램 포커스 옵션을 확인할 수 있습니다.
예상 시작	학기 유형이다음과 같은 경우: - 수정: 학기를 선택합니다(예: 2021년 가을). - 동적: 지원자의 예상 시작일을 선택합니다.
캠퍼스 위치	캠퍼스 지정 정책이 적용되는 경우 해당 정책을 준수하는 위치 중에서 선택할 수 있습니다. 그렇지 않으면 용도가 캠퍼스인 모든 위치를 선택할 수 있습니다.

- (선택사항)기타 지원 관심분야 섹션에서 예비후보자가 지원하는 추가 전공 프로그램에 대한 행을 그리드에 추가합니다.
- 지원자의생년월일,신분증 ID또는 둘 다를 입력하십시오.
- 다음을 고려하여연락처정보를 입력합니다.
 - 지원자 프로필 맨 위에 기본 공개 전화번호 및 이메일을 표시합니다.
 - 참여 이메일에 기본 공개 이메일 주소를 사용합니다.
 - 인쇄된 참여 항목에 기본 우편 주소를 사용합니다.
 - 이메일 주소 또는 주소가 있는 예비후보자에게만 지원 요건을 지정합니다.
- (선택사항)Application Details섹션에서 이전 학력, 병역 및 성취내역과 같은 지원자에 대한 추가 정보를 입력합니다.
이 섹션에 교육 기관을 입력하면 Workday는 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹에서외부 레코드리포트를 업데이트합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 해당 채용 기록과 매칭되는 예비후보자를 확인합니다. 이를 찾으면 어플리케이션에 링크합니다. 그렇지 않으면 Workday는 지원에 대한 기본 채용 레코드를 생성합니다.
- 지원에 완료 요건 및 어세스먼트를 지정합니다.
- 그룹 및 지원 Pool에 지원 정보를 추가합니다.
- 지원자가 참여 계획 조건을 충족하는 경우 지원자에게 이메일 또는 기타 참여 항목을 전송합니다.
- 예비 학생 찾기리포트를 통해 지원자의 프로필을 사용할 수 있도록 설정합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 예비후보자의 프로필에 액세스하여 다음을 입력합니다.

- 테스트 점수
- 학습기록
- 완료된 지원 요건
- 어세스먼트
- 지원 수수료 지급

(선택사항) 하나 이상의 학생 코호트에 지원자를 추가합니다.

relatedlinks

개념

개념: 예비 학생 찾기 페이지 326

개념: 예비 학생 페이지 327

태스크

단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정 페이지 357

단계: 학생 지원 액션 항목 설정 페이지 346

단계: 지원 평가를 위한 어세스먼트 설정 페이지 356

단계: 지원 학생 코호트 멤버십 관리 페이지 747

학생 모집 찾기

시작하기 전에

시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Reports: Student Recruitments* 도메인

이 태스크 정보

활성 상태의 채용 기록이 있고 검색 조건을 충족하는 예비 학생 개인 또는 그룹을 찾습니다. 다음을 조회할 수 있습니다.

- 모든 예비후보자의 이름, 성 및 교육기관과 같은 예비후보자 데이터
- 보안이 설정된 학사조직의 채용 레코드

채용 레코드가 비활성 상태인 예비후보자를 찾으려면 Workday의 글로벌 검색 필드를 사용합니다. 결과가 반환되지 않으면 학생 필터 카테고리를 클릭합니다.

프로시저

1. 학생 모집 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 단계, 학생 태그, 지역 또는 입학담당자(Workday 및 수동 지정)와 같은 패킷을 사용하여 검색을 구체화합니다.

사용 중인 패킷만 사용할 수 있습니다. 예: 1명 이상의 예비 학생에게 학생 태그가 있는 경우 학생 태그를 필터로 사용할 수 있습니다.

텍스트를 입력하면 Workday는 다음 필드에서 예비후보자를 검색합니다.

- 이름
- 기본 이메일(공개 또는 비공개)
- 기본 전화번호(공개 또는 비공개)
- 기본 우편번호(공개 또는 비공개)

예

- Arizona 채용 지역에서 예비후보자를 찾아 채용 이벤트를 주최할 수 있는 충분한 인원이 있는지 확인합니다.

- 우편번호를 입력하여 일반 이름을 사용하는 예비후보자를 찾습니다.

다음에 수행할 작업

다음에 대한 접근 권한이 있는 경우:

- 예비 학생 일괄 업데이트태스크(Student Recruiting 기능 영역의Mass Student Update Event비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책에 대해 보안이 설정됨)를 사용하는 경우, 검색에서 반환되는 모든 채용 또는 선택한 채용을 일괄 업데이트할 수 있습니다.
- '학생 모집 비활성화'태스크(학생 모집 기능 영역의 '모집 이벤트 일괄 액션 비활성화' 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책에 대해 보안이 설정됨)를 사용하는 경우, 검색에서 반환되는 모든 채용 또는 선택한 채용을 비활성화할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[예비 학생 생성 페이지 315](#)

복수 학생 모집 업데이트

시작하기 전에

- 예비 학생을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의Reports: Student Recruitments도메인
- Student Recruiting 기능 영역에서학생 일괄 업데이트 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

동일한 학사조직의 여러 학생 모집에 대한 정보를 추가하거나 대체합니다.

주: 변경하기 전에 변경사항이 미치는 영향을 고려합니다. 예: 주의하지 않으면 액세스할 시큐리티 권한이 없는 예비후보자에게 입학상담사를 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 모집 찾기태스크에 액세스합니다.
2. 업데이트할 예비후보자를 검색합니다.
3. 검색 결과에서모두 선택또는 예비후보자의 하위 세트를 선택합니다.
4. 학생 일괄 업데이트 를클릭합니다.
5. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
예비 학생 유형	기존 예비후보자 유형에 추가하거나 대체합니다.
예비 학생 단계	기존 단계를 대체합니다.
예상 시작	현재 지정된 기간을 대체할 고정 학사기간을 선택합니다.
채용 지역	다음을 수행할 수 있습니다. • 수동으로 지정했거나 Workday에서 지정한 지역은 그대로 두고 지역을 추가합니다. (지역 추가는 수동 지정으로 간주됩니다.)

필드	설명
	수동으로 지정된 지역을 바꿉니다. Workday는 이전 Workday 지정 지역을 유지합니다. 지정하는 모든 지역이 예비후보자 채용 기록과 동일한 학사조직 및 레벨에 대해 정의되어 있는지 확인합니다.
입학담당자	다음은 수행할 수 있습니다. - 입학 카운셀러를 추가하고 수동으로 지정하거나 Workday에서 지정한 카운셀러는 유지합니다. (카운셀러 추가는 수동 지정으로 간주됩니다.) - 수동으로 지정된 입학 카운셀러를 대체합니다. Workday는 이전에 Workday가 지정한 카운셀러를 유지합니다. 입학담당자가 예비후보자의 학사조직에 대해 보안이 설정되어 있는지 확인합니다.
학생 태그	기존 태그에 추가하거나 기존 태그를 대체합니다.

6. (선택사항) 업데이트하기 전에 예비후보자 수를 드릴다운하여 예비후보자 정보를 리뷰합니다.

7. 확인 확인란을 선택합니다.

학생 지원의 연락처 정보 오류 관리

시작하기 전에

- Common Application 인바운드 통합에서 Re-submit 실패한 Records Without Invalid Addresses and/또는 Phone Numbers 속성을 True로 구성합니다.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의 *Manage: Student Contact Information Errors* 도메인

이 태스크 정보

예비 학생이 전화번호 형식이 유효하지 않은 등 연락처 정보 오류가 있는 지원서를 제출하는 경우가 있습니다. Common Application inbound Integration에서 가져오는 어플리케이션의 연락처 정보 오류를 해결할 수 있습니다.

이 주제에서는 잘못된 학생 연락처 정보 관리 리포트를 사용하여 오류를 해결하는 방법을 설명합니다. 다음과 같은 지원자의 연락처 정보를 업데이트하는 데 이 리포트를 사용할 수 없습니다.

- 근무자 레코드도 있습니다.
- 이전에 중복 관리 또는 학생 매칭 및 병합을 사용하여 다른 레코드와 병합했습니다.
- 의 연락처 정보를 이전에 업데이트했습니다.

해당 지원자의 연락처 정보를 업데이트하려면 예비 학생 프로필, 학생 프로필 또는 근무자 프로필의 연락처 프로필 그룹에서 연락처 리포트에 액세스합니다.

프로시저

- 잘못된 학생 연락처 정보 관리 리포트에 액세스합니다.
- 결과를 필터링하려면 날짜 범위를 선택하고 필요에 따라 추가 필터를 선택합니다.
리포트에는 최대 500개의 결과가 표시됩니다. 결과가 500개가 넘는 경우 이 필터를 조정하여 더 적은 수의 결과를 캡처하거나 커스텀 리포트를 생성합니다.

3. 오류가 있는 경우 '업데이트'를 클릭하십시오.
다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
오류 무시	리포트의 이전 페이지에서 무시된 연락처 오류 제외 확인란을 선택한 경우 리포트에서 오류를 필터링합니다. 나중에 오류를 해결하려는 경우 이 옵션을 선택할 수 있습니다. 오류가 어플리케이션 조건과 관련되어 있고 다음과 같은 경우: • 관련된 유일한 오류이며 오류를 무시하면 조건이 적용되지 않습니다. • 여러 관련 오류 중 하나인 경우, 관련 다른 오류도 무시하지 않는 한 조건 상태가 변경되지 않은 상태로 유지됩니다. 완료 또는 포기한 지원 조건과 관련된 오류를 무시하면 Workday는 다음을 수행합니다. • 조건 상태를 반환으로 설정합니다. • 조건에 대한 신규 학생 지원 액션 항목 지정 이벤트 비즈니스 프로세스 이벤트를 개시합니다.
연락처 정보를 업데이트하지 않고 오류 해결	리포트 결과에서 오류를 제거합니다. 나중에 예비 학생 프로필에서 연락처 정보를 업데이트할 수 있지만, Workday는 더 이상 이를 오류로 간주하지 않습니다. 오류가 어플리케이션 조건과 관련되어 있고 다음과 같은 경우: • 연관된 유일한 오류로, 오류를 해결하면 조건이 완료됩니다. • 연관된 여러 오류 중 하나를 해결하면 조건이 완료됩니다.
연락처 정보 업데이트	추가를 클릭하여 잘못된 정보를 바꾸고 오류를 해결합니다. 오류가 어플리케이션 조건과 관련되어 있고 다음과 같은 경우: • 연관된 유일한 오류로, 오류를 해결하면 조건이 완료됩니다. • 연관된 여러 오류 중 하나를 해결하면 조건이 완료됩니다.

결과

연락처 정보를 업데이트하면 Workday가 학생 지원 및 예비 학생 프로필에 신규 연락처 정보를 추가합니다.

원래 연락처 정보 오류를 조회하려면 지원서의 관련 액션 메뉴에서 Student Application > View Application Entry State를 선택합니다.

relatedlinks

태스크

Steps: Set Up Common Application Inbound Integration

참조

[2021R2 What's New Post: Student Application Contact Information Errors](#)

[2021R2 What's New Post: Common Application Integration](#)

개념: 일반 교육 관심분야

채용 프로세스 중에 일반적인 관심분야를 예비 학생의 채용 레코드와 연결할 수 있습니다. 검색 서비스 또는 시험 점수 서비스 등 3rd Party로부터 받는 값과 동일하거나 유사한 값을 정의합니다. 이렇게 하면 외부 소스에서 예비후보자 데이터를 로드할 때 Workday가 일반적인 학력 값을 유지합니다.

교육 관심분야는 전공 프로그램보다 덜 구체적이며 다음을 나타낼 수 있습니다.

- 과학과 같은 광범위한 학문
- 장기 목표(예: 교직 또는 박사 학위)
- 기타 학업 주제 또는 관심 영역

일반적인 교육 관심분야를 파악하면 다음을 이해하는 데 도움이 됩니다.

- 학생의 관심분야(특히 학생이 기관에서 제공하는 모든 전공 프로그램에 익숙하지 않은 경우)
- 향후 제공할 수 있는 전공 프로그램에 대한 전반적인 관심도입니다.
- 학생에게 적절하게 조언할 수 있도록 학생의 장기 커리어 목표

다음 태스크 및 리포트를 사용하여 일반적인 교육 관심분야를 생성하고 유지관리합니다.

- 일반 교육 관심분야 생성 태스크(*Manage: Educational Interests*도메인에 대해 보안이 설정됨)
각 값에 CIP(Classification of Instructional Program) 코드를 지정할 수 있습니다. Workday는 CIP 코드를 유지관리합니다. 전체 목록을 보려면 CIP 코드 조회리포트에 액세스합니다.
관련 액션 메뉴에서 일반 교육관심분야 > 편집을 선택하여 일반적인 교육관심분야를 편집합니다.
- 일반 교육 관심분야 찾기리포트

다음과 같은 일반적인 교육 관심분야를 사용할 수 있습니다.

- 학력필드를 사용하여 예비 학생과 연결하려는 경우
- 예비후보자를 입학담당자 및 참여 플랜에 매칭하는 기준

개념: 과외활동

채용 프로세스 중에 예비 학생과 과외 활동을 연결할 수 있습니다. 검색 서비스 또는 시험 점수 서비스 등 3rd Party로부터 받는 값과 동일하거나 유사한 값을 정의합니다. 이렇게 하면 외부 소스에서 예비후보자 데이터를 로드할 때 Workday가 과외 활동 값을 유지합니다.

웹서비스를 사용하여 과외 활동을 업로드하거나과외 활동 유지관리태스크(*Set Up: Academic Structure*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 과외 활동을 추가합니다.
- 예비후보자와 연결되지 않은 값을 편집합니다.
- 과외 활동을 취미, 스포츠 또는 자원 봉사와 같은 Workday 정의 카테고리에 지정합니다. 카테고리는과외 활동프롬프트에서 값을 그룹화합니다.

개념: 학생 태그

학생 태그 생성태스크(*Academic Foundation* 기능 영역의*Manage: Student Tag*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생 태그를 생성할 수 있습니다. 예: 퇴역군인, 운동선수 또는 장학금 수혜자

예비 학생에게 학생 태그를 지정하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비후보자 채용을 입학담당자와 매칭합니다.
- 예비후보자 및 입학 상담사를 찾습니다.
- 지원 Pool에 지원을 지정합니다.
- 예비후보자를 참여 계획, 이메일 및 이벤트 초대와 연결하는 조건으로 사용합니다.

다음과 같은 경우 예비후보자에게 학생 태그를 첨부할 수 있습니다.

- 예비후보자와 동일하거나 상위 학사조직에 속합니다. 예비후보자의 학기 유형, 학기 또는 예상 시작, 전공 프로그램에 따라 학사조직이 결정됩니다.
- 예비후보자와 동일한 학업 레벨에 속하거나 연관된 학업 레벨이 없습니다.

카테고리 태그

학생 태그 카테고리 생성태스크(Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student Tag*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생 태그 카테고리를 생성할 수 있습니다. 프롬프트에서 더 쉽게 찾을 수 있도록 태그를 카테고리로 그룹화하는 것이 좋습니다. 예: 다음에 대한 태그를 포함하는 채용 카테고리를 정의합니다.

- Lacross Recruit
- 레거시
- Phi Theta Kappa
- National Merit Scholar
- 가상

태그가 지정된 태그 카테고리는 삭제할 수 없습니다.

개념: 예비 학생 찾기

예비 학생 찾기리포트를 사용하여 검색 조건을 충족하는 활성 상태의 채용 또는 지원이 있는 개인 또는 예비 학생 그룹을 찾습니다. 이 리포트에는 현재 진행 중인 지원이 없는 경우에도 진행 중인 채용이 있는 학생도 표시됩니다.

시큐리티:

- Student Recruiting and Admissions 기능 영역의 *Manage: Student* 지원자 및 *Manage: Student Prospect*도메인

Workday 글로벌 검색을 사용하여 비활성 상태의 예비후보자를 찾습니다. 검색 결과가 표시되지 않으면 학생 필터 카테고리를 클릭합니다.

시큐리티 정책에 따라 검색에서 반환되는 예비후보자에 대한 각 유형의 정보를 조회하거나 수정할 수 있는 사용자가 결정됩니다.

패킷

찾기 리포트의 패킷은 검색 결과를 필터링하는 데 도움이 됩니다. 사용 중인 패킷만 사용할 수 있습니다. Workday는 값이 없는 패킷을 숨깁니다. 예: 지원 Pool에서 하나 이상의 예비후보자를 볼 수 있는 시큐리티 권한이 있는 경우 지원 Pool을 패킷으로 사용할 수 있습니다.

Workday는 다음과 같은 패킷을 제공합니다.

- 학업 레벨
- 어플리케이션 그룹
- 입학담당자
- 지원 결과판정 상태
- 지원 Pool
- 전공 지원 프로그램
- 지원 요건 상태
- 지원 리뷰 상태
- 채용 지역
- 채용 학사조직
- 채용담당자
- 채용 예상 시작일
- 예비 학생 단계
- 예비 학생 태그

키워드 검색

Workday는 글로벌 검색을 사용할 때 다음 필드를 검색합니다.

- 이름
- 기본 이메일(공개 또는 비공개)
- 기본 전화번호(공개 또는 비공개)
- 기본 우편번호(공개 또는 비공개)
- 학생 ID

검색 결과

Workday는 검색 결과에서 학사조직, 레벨 및 예상 시작일과 함께 예비후보자의 상세 단계를 이름 아래에 표시합니다.

예: Stephen 청은 AMCC에서 진행 중인 채용을 진행 중인 예비후보자입니다. 검색 결과에서 단계가 지원자로 표시됩니다.

커스텀 찾기 리포트

Workday 리포트 작성기를 사용하여 예비 학생 찾기 리포트의 커스텀 버전을 생성할 수 있습니다.

생성을 간소화하려면 기본제공 예비 학생 찾기 리포트에 액세스하고 리포트의 관련 액션 메뉴에서 표준 리포트 > 복사본을 선택합니다. 고급 탭에서 패킷 및 해당 순서를 선택하고 검색 결과에 표시할 필드를 선택하여 리포트를 수정합니다.

메뉴 및 검색 결과에서 표준 버전의 리포트를 바꾸려면 Workday 기본제공 리포트 숨기기 태스크를 사용합니다. 표준 리포트를 숨기면 Workday는 해당 리포트를 검색에 표시하지 않습니다. 특정 리포트를 찾을 수 없는 경우 Workday 기본제공 리포트 숨기기 태스크에 액세스하여 해당 리포트를 숨겼는지 확인합니다.

개념: 예비 학생

예비 학생은 기관에서 지원하고 최종적으로는 입학 허가 및 등록을 위해 모집할 대상입니다. 각 예비후보자 Workday가 다음을 저장합니다.

- 연락처 및 기타 개인정보
- 채용 세부내용
- 예비후보자의 현재 입학 단계

또한 다음을 저장할 수 있습니다.

- 지원 세부내용
- 다른 기관의 테스트 결과 및 학습기록

예비후보자 생성

다음을 사용하여 예비후보자를 생성할 수 있습니다.

- 예비학생 생성태스크
- 학생 지원자 생성태스크
- 예비후보자, 지원자, 학습기록 또는 테스트 결과를 로드하기 위한 웹서비스
- 지원자 또는 테스트 결과를 업로드하는 통합

채용에 지원 링크

예비후보자는 다음을 가질 수 있습니다.

- 하나 이상의 채용 레코드 각 채용의 학사조직, 레벨 및 예상 시작일의 조합은 고유해야 합니다.
- 지원 정보가 0개 이상인 경우

지원자를 생성하면 Workday는 정확히 일치하는 기존 예비후보자를 찾습니다.

- 지원과 동일한 레벨의 학사조직 또는 상위 학사조직에 대한 채용 기록이 있는 사람과 정확히 일치하는 사람을 찾으면 지원을 채용에 연결합니다. 지원서의 예비후보자 정보가 우선합니다.
- 정확히 일치하는 항목이 없으면 Workday는 지원에서 가져온 다음 값을 사용하여 기본 채용 레코드를 생성합니다.
 - 학사조직: 입학 단위가 동일한 학업 레벨을 모집하는 경우 그렇지 않으면 동일한 레벨에서 모집하고 입학 허가 단위와 동일한 기간 유형(고정 또는 동적)을 사용하는 가장 가까운 상위 학사조직이 선택됩니다.
 - 학업 레벨
 - 전공 프로그램
 - 예상 시작일
 - 근무지
 - 소스

입학담당자 등은 시큐리티 권한이 있는 예비후보자 채용 및 지원 정보만 조회할 수 있습니다.

채용담당자 및 지역 지정내역

예비후보자 채용을 추가하거나 편집하면 Workday는 매칭 조건에 따라 해당 후보자를 채용 지역 및 채용담당자에 자동으로 지정합니다. 지역 및 채용담당자를 수동으로 지정할 수도 있습니다.

그룹 및 Pool

어플리케이션을 생성하면 Workday가 자동으로 다음에 지정합니다.

- 학사조직, 레벨 및 예상 시작에 대한 지원 그룹입니다.
- Pool 적용 규칙에 따른 지원 Pool 및 입학담당자

또한 어플리케이션에 적용되는 요건 및 어세스먼트를 어플리케이션에 지정합니다.

매칭 및 병합

매칭 및 병합 프로세스는 중복 예비후보자를 식별하고 제거하는 데 도움이 됩니다. 다음을 추가하거나 편집할 때 정확히 일치하는 항목을 병합하고 리뷰를 위해 가능한 일치 항목을 제안합니다.

- 채용
- 지원자
- 어플리케이션

예비후보자 단계

각 예비후보자에는 현재 입학 단계를 식별하는 단계 값이 있습니다.

- 리드, 질문자 및 예비 지원자는 채용 세부내용이 있고 관련 지원 정보가 없는 예비후보자에게 지정할 수 있는 단계입니다.
- 지원자, 예비 입학자 및 학생은 지원 정보가 있는 예비후보자에게 Workday가 지정하는 단계입니다.

예비후보자 프로필

각 예비후보자에게는 프로필이 있으며, 예비 학생 찾기리포트를 통해 액세스할 수 있습니다. 예비후보자에게 액세스 권한이 있는 채용 또는 지원이 2개 이상 있는 경우, 프로필에서 총 예비후보자 레코드수를 클릭하여 레코드 간에 전환할 수 있습니다. 시큐리티 및 학사조직에서 볼 수 있는 정보를 제어합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 예비 학생 찾기 페이지 326](#)

[Concept: Student Recruiting Integration](#)

태스크

[외부 기록 추가 페이지 449](#)

학력 검사 결과 추가 페이지 456

참조

참조: 예비후보자 단계 페이지 330

참조: 학생 태그, 교과외 활동 및 학력 관심분야

다음 표에서는 예비 학생에게 지정할 수 있는 다양한 속성을 비교합니다.

	학생 태그	과외활동	학력 관심분야
예를 들어 다음과 같습니다.	- National Merit Scholar - ROTC - 퇴역군인 - Lacross Recruit - M - Lacross Recruit - 여	- 전역 - 라크로스	- 과학 - 강의 - PhD
예비 학생 찾기 리포트의 필터로 사용할 수 있습니다.	예	아니요	아니요
예비후보자를 입학 카운셀러와 매칭하는 데 사용할 수 있습니다.	예	아니요	예

참조: 학생 모집 소스 코드

예비 학생의 채용 세부내용을 추가할 때소스필드에 Workday 기본제공 소스 코드를 입력하여 예비 학생에 대해 알게 된 경로를 식별할 수 있습니다.

소스 코드	설명
CPV	캠퍼스 방문
CFR	대학 박람회
EML	이메일
EVT	이벤트
FAP	학자금 지원 신청
HSV	고교 방문
MKT	마케팅
PHN	전화
SSV	검색 서비스
TST	테스트 접수
TRN	학습기록
WLK	워크인
WEB	웹 조회

relatedlinks

태스크

[예비 학생 생성](#) 페이지 315**참조: 예비후보자 단계**

예비후보자의 단계는 현재 입학 단계를 식별합니다.

단계	설명
리드	검색 서비스 또는 마케팅 활동 등을 통해 예비후보자를 식별한 경우
조회자	예비후보자가 채용 이벤트에 참석하거나, 웹사이트를 통해 문의하거나, 기타 액션을 수행하여 기관에 대한 관심을 표시했습니다.
<i>Pre-Applicant</i>	예비후보자가 지원 자료를 받았거나 지원을 진행 중인 경우 시험 접수, 학습기록 또는 학자금 지원 지원서를 제출한 예비후보자
<i>Applicant</i>	Workday는 예비후보자가 입학 지원을 제출할 때 이 값을 지정합니다. 학생 예비후보자 단계 진행 규칙 유지관리태스크를 사용하여 예비후보자가 지원자 단계 이전인 경우 자동으로 단계를 진행할 수 있습니다.
입학 전	Workday는 선택적 입학 프로세스를 통해 예비후보자가 입학 오퍼를 수락한 것을 기록할 때 이 값을 지정합니다.
학생	Workday는 다음 중에 이 값을 지정합니다. - 빠른 경로 등록 프로세스 - 선택적 입학 프로세스(학생 지원 입학 전 이벤트비즈니스 프로세스에학생 단계 고급서비스 단계가 포함된 경우)

relatedlinks

개념

[개념: 예비 학생](#) 페이지 327**FAQ: 예비 학생 관리**

- 예비후보자의 정보를 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?
- 예비후보자의 지역 지정이 변경되는 원인은 무엇입니까?
- 예비후보자 채용에 대한 입학담당자 지정내역이 변경되는 이유는 무엇입니까?
- 예비후보자의 채용을 비활성화하면 어떻게 됩니까?
- 예비후보자의 채용 레코드를 비활성화하려면 어떻게 해야 하나요?
- 지원이 진행 중인 채용 기록을 비활성화할 수 있습니까?
- 예비후보자가 학습기록을 제출한 후 자동으로 단계를 진행하려면 어떻게 하나요?
- 예비후보자를 지원자로 전환하려면 어떻게 해야 하나요?
- 예비후보자의 지원서가 처음 제출되었을 때 어떻게 표시되었는지 확인하려면 어떻게 해야 하나요?

예비후보자의 정보를 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?

- 예비 학생 찾기 리포트를 사용하여 예비 학생의 프로필에 액세스합니다.

예비후보자의 채용 레코드가 비활성 상태인 경우 글로벌 검색을 사용하여 예비후보자의

	프로필을 찾습니다. 결과가 표시되지 않으면 학생필터 카테고리를 클릭합니다. 2. 업데이트할 정보 유형의 프로필 그룹에서 편집 또는 추가버튼을 클릭합니다. Workday는 사용자가 볼 수 있는 개인정보 및 ID 리포트를 적절한 보안 설정으로 제한합니다.
예비후보자의 지역 지정이 변경되는 원인은 무엇입니까?	예비후보자가 이사를 갔거나, 신규 교육 기관이 기록되었거나, 누군가가 수동으로 지역을 변경했을 수 있습니다. 지역의 지리적 조건을 변경하면 지역 지정도 변경될 수 있습니다.
예비후보자 채용에 대한 입학담당자 지정내역이 변경되는 이유는 무엇입니까?	변경은 다음과 같은 경우에 발생합니다. • 예비후보자 정보 변경 • 입학담당자의 예비후보자 지정 조건 변경 • 예비후보자를 다른 입학담당자에게 수동으로 지정 • 입학담당자 비활성화
예비후보자의 채용을 비활성화하면 어떻게 됩니까?	Workday는 다음을 수행합니다. • 입학담당자 지정을 일시중지합니다. (예비후보자 프로필에는 계속 표시되지만 입학담당자 목록에는 표시되지 않습니다.) • 지역 지정을 일시중지합니다. (예비후보자 프로필에는 계속 표시되지만 해당 지역의 목록에는 표시되지 않습니다.) • 예비후보자에게 진행 중인 채용 레코드가 없는 경우 학생 모집 찾기리포트에서 예비후보자를 제외합니다. • 예비후보자가 채용 이벤트, 검색 서비스 또는 캠페인과 관련된 마케팅 활동을 통해 제공된 경우 캠페인 수익에 계속 크레딧을 적용합니다. Workday의 제한사항은 다음과 같습니다. • 채용 이벤트에 초대를 보냅니다. • 이벤트에 초대된 예비후보자의 초대된 수를 조정합니다. • 참여 계획의 일부로 참여 항목을 전송합니다.
예비후보자의 채용 레코드를 비활성화하려면 어떻게 해야 합니까?	채용 1건을 비활성화하려면 다음을 수행합니다. 1. 학생 모집 찾기리포트를 사용하여 예비후보자의 프로필에 액세스합니다. 2. 채용 프로필 그룹을 선택합니다. 3. 채용에 대해 편집을 클릭합니다. 4. 활성확인란을 선택취소합니다. 학생 모집 비활성화태스크(모집 이벤트 비활성화 일괄 액션비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책에 대해 보안이 설정됨)에 대한 접근 권한이 있는 경우 다음과 같이 여러 채용을 동시에 비활성화할 수 있습니다.

	1. 학생 모집 찾기리포트를 사용하여 채용 레코드를 검색합니다. 2. 비활성화할 채용의 확인란을 선택합니다. 3. 학생 모집 비활성화 를 클릭합니다.
지원이 진행 중인 채용 기록을 비활성화할 수 있습니까?	지원을 취소하거나 철회해야 진행 중인 지원이 있는 채용 기록을 비활성화할 수 있습니다.
예비후보자가 테스트 점수 또는 학습기록을 제출한 후 자동으로 단계를 진행하려면 어떻게 해야 하나요?	예비 학생 단계 진행 규칙 유지관리태스크에 액세스하여 예비후보자 단계를 진행하기 위한 규칙을 구성합니다. 다음 예비후보자 단계만 자동으로 진행할 수 있습니다. • 리드 • 조회자 • 지원자
예비후보자를 지원자로 전환하려면 어떻게 해야 하나요?	리드, 질문자 또는 예비 지원자 단계가 있는 예비후보자를 지원자로 전환하려면 다음과 같이 지원서를 추가합니다. 1. 예비 학생 찾기리포트를 사용하여 예비 학생의 프로필에 액세스합니다. 2. 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서입학 > 지원 추가를선택합니다. 성별 및 인종과 같은 연락처 정보 및 개인 세부내용은 예비후보자의 기존 값을 재정의합니다.
예비후보자의 지원서가 처음 제출되었을 때 어떻게 표시되었는지 확인하려면 어떻게 해야 하나요?	학생 지원의 관련 액션 메뉴에서학생 지원 > View Application Entry State를선택하면 지원 정보가 처음 Workday에 도입되었을 때의 모양을 확인할 수 있습니다.
relatedlinks	
개념	
개념: 예비 학생 페이지 327	
참조	
FAQ: 입학담당자 관리 페이지 313	
FAQ: 입학 지원 처리 페이지 442	

캠페인 및 이벤트

단계: 캠페인 및 이벤트 생성

시작하기 전에

학생 모집 및 입학 설정합니다.

이 태스크 정보

채용 주기, 캠페인 및 이벤트를 설정하여 기관의 하나 이상의 레벨에서 예비 학생을 모집합니다. 입학담당자, 날짜, 채용할 예비후보자 수 및 기타 세부내용을 파악합니다.

프로시저

1. (옵션) [학생 모집 목표 측정값 정의](#) 페이지 333.
2. [학생 모집 주기 생성](#) 페이지 334.
3. [학생 모집 캠페인 생성](#) 페이지 335.
4. [학생 모집 이벤트 생성](#) 페이지 337.
5. [캠페인에 입학담당자 지정](#) 페이지 336.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 모집 설정](#) 페이지 295

단계: [입학 허가 설정](#) 페이지 294

학생 모집 목표 측정값 정의

시작하기 전에

- 조직 목표는 Workday HCM에서 학사조직의 관할조직에 대해 정의됩니다.
- 시큐리티:
 - Performance Enablement 기능 영역의 *Worker Data: Organization Goals*도메인(조직 목표 조회용)
 - Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student Goals*도메인(목표 측정값 생성 및 조회용)
 - Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student Goal Reports*도메인(학생 목표 측정 찾기리포트에 액세스하기 위한 용도)

이 태스크 정보

학사조직의 측정가능한 채용 목표를 정의하고 조직 목표에 연결하여 진행상황을 추적할 수 있도록 합니다.

프로시저

1. [학생 목표 측정 생성태스크](#)에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 목표를 정의합니다.

옵션	설명
목표 수	목표 기간 중에 추가할 신규 학생 모집 레코드 수입니다.
조직 목표	Workday HCM에 설정된 조직 목표 중에서 선택합니다. 프롬프트에는 10개 미만의 측정값이 정의된 목표가 포함됩니다.
시작일/종료일	이 필드에는 조직 목표의 목표 기간에 따라 정의된 목표 달성 기간이 표시됩니다.

3. 대상으로 지정할 예비 학생에 대한매칭 조건을선택합니다.

결과

다음을 수행할 수 있습니다.

- 선택한 목표 기간에 대한학생 목표 측정 진행상황리포트를 리뷰합니다.
- 학생 목표 측정값 찾기또는학생 목표 측정값 조회리포트를 사용하여 목표를 리뷰합니다.

예

Alma MaterUniversity의 조직 목표는 STEM 지원자를 3% 늘리는 것입니다. 전문대학의 경우, 이는 다음 값을 사용하는 목표 측정값으로 변환됩니다.

필드	값
목표 번호:	75
학력:	- 수학 - 생화학 - 공학

relatedlinks

태스크

[Create or Edit Organization Goals](#)

학생 모집 주기 생성

시작하기 전에

- 학생 모집 및 입학 설정합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Manage: Student Recruiting Campaigns* 도메인

이 태스크 정보

채용 주기를 사용하면 학사조직 및 날짜 범위의 하나 이상의 레벨에 대한 채용 캠페인 및 이벤트의 성공을 추적하고 측정할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 모집 주기 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
이름	이름은 다음과 같이 고유해야 합니다. - AMU 학부 채용, 2015-2016 2015년 'School of Business Recruiting'(학부 및 대학원 레벨용)
Academic Level	하나 이상 선택하십시오. 학생을 모집하도록 구성된 학업 수준 중에서 선택할 수 있습니다.
학사조직	프롬프트에는 선택한 모든 학업 레벨에 대해 구성된 학사조직이 포함됩니다.
학사일정 범위	채용된 예비후보자가 정규직으로 전환할 것으로 예상되는 시점을 정의합니다. 날짜 범위는 학년도에 관계없이 지정할 수 있으며, 이를 통해 특정 기간의 캠페인 활동에 대해 보고할 수 있습니다.

결과

다음과 같은 경우 채용 주기를 사용할 수 있습니다.

- 학생 모집 주기 찾기리포트

- 채용 캠페인 생성 시

다음에 수행할 작업

- 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 주기 > 편집**을 선택하여 모집 주기를 편집할 수 있습니다.
주: 학사조직을 변경하기 전에 이메일 또는 기타 참여 항목이 있는 관련 채용 이벤트에 미치는 영향을 평가합니다. 다른 학사조직에 대해 정의된 항목은 채용 주기와 호환되지 않을 수 있습니다.
- 학생 모집 캠페인을 생성합니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 모집 설정](#) 페이지 295

단계: [입학 허가 설정](#) 페이지 294

학생 모집 캠페인 생성

시작하기 전에

- 학생 모집 주기를 생성합니다.
- 입학담당자를 생성합니다.
- Student Recruiting 기능 영역에서 학생 모집 캠페인 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학생 모집 주기에 대한 캠페인을 생성합니다. 캠페인 시작일, 소유자, 예산 금액 및 기타 세부내용을 지정합니다. 캠페인을 설정한 후 캠페인에 대한 채용 이벤트를 정의할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 모집 캠페인 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
채용 주기	채용 주기는 캠페인의 학사조직, 레벨 및 학사 날짜 범위를 식별합니다.
유형	지역 또는 캠퍼스 이벤트와 같은 <i>Workday</i> 기본제 공 값 중에서 선택합니다. 캠페인 유형은 캠페인을 찾고 보고하는 데 도움이 됩니다.
책임자	프롬프트에는 모든 입학담당자가 포함됩니다. 소유자는 일반적으로 주 입학담당자입니다. 소유자별로 채용 캠페인을 찾을 수 있습니다.
시작일	캠페인과 관련된 이벤트는 이 날짜 또는 그 후에 시작할 수 있습니다.
종료일	캠페인이 무제한인 경우 이 필드를 비워 둡니다.
채용 대상	채용 이벤트, 검색 서비스 및 캠페인과 관련된 마케팅 활동을 통해 식별할 신규 예비 학생의 총 수를 입력합니다. 캠페인에 대해 보고된 수익률은 캠페인에 기여한 신규 예비후보자의 실제 수를 나타냅니다. (소스값이 이벤트, 검색 서비스 또는 마케팅이

필드	설명
	고소스 세부내용값이 캠페인에 연결된 이벤트, 검색 서비스 또는 마케팅 활동을 식별하는 잠재 고객)
예산	캠페인의 예산 비용입니다. Workday 경비 또는 조달을 사용하는 경우, 입학 담당자가 경비보고서를 제출할 때 캠페인 명을 Worktag로 선택하여 예산 비용과 실제 비용을 비교할 수 있습니다. 주: 캠페인의 이벤트를 생성할 때 각 이벤트의 예산 금액을 입력할 수 있습니다.
통화	통화는 환경설정에서 자동으로 입력됩니다.

결과

캠페인을 사용할 수 있습니다.

- 학생 모집 캠페인 찾기리포트를 통해 전송

예산 시작별 입학 유입경로리포트를 통해 전송 이 리포트를 사용하여 특정 시작 기간에 대해 승인된 예비후보자와의 채용 활동을 비교할 수 있습니다.

캠페인 요약 리포트리포트에서 모든 캠페인에 대한 정보를 조회할 수도 있습니다. Workday는 다음과 같이 표시합니다.

- 캠페인에 대한 채용 이벤트, 입학 카운셀러, 검색 서비스 및 마케팅 활동을 추가하는 경우
- 총 비용- 캠페인 Worktag와 함께 입력된 모든 경비를 추적합니다.
- 수익- 검색 서비스, 마케팅 활동 또는 채용 이벤트를 통해 캠페인에 소싱된 예비후보자 수를 추적합니다.

Workday는 승인을 위해 캠페인도 라우팅합니다.

다음에 수행할 작업

캠페인을 승인한 후에는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 캠페인 > 편집을 선택하여 이를 참여 계획 및 채용 지역과 연결합니다.
- 채용 이벤트를 정의합니다.
- 마케팅 활동 및 검색 서비스 정의를 여기에 연결합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 참여 계획 생성 페이지 244](#)

[검색 서비스 정의 생성 페이지 342](#)

[학생 모집 이벤트 생성 페이지 337](#)

참조

[FAQ: 학생 모집 캠페인 및 이벤트 수정 페이지 344](#)

캠페인에 입학담당자 지정

시작하기 전에

- 학생 모집 캠페인이 승인되었습니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Manage: Student Recruiting Campaigns* 도메인

이 태스크 정보

캠페인을 생성할 때 캠페인의 소유자(일반적으로 캠페인의 기본 입학담당자)를 식별합니다. 캠페인이 승인 되면 캠페인 활동을 담당할 추가 입학담당자를 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 캠페인의 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 캠페인 > AssignAdmissions Counselors**를 선택합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
입학담당자	포름프트에 활성 상태의 입학 카운셀러가 모두 표시됩니다.
지역	입학 카운셀러가 캠페인에서 담당하는 지역을 식별합니다. 포름프트에는 캠페인 정의와 연결한 모든 지역이 포함됩니다. 예: 캠페인이 뉴잉글랜드의 6개 지역을 대상으로 하며, 이 지역은 4명의 입학담당자에게 할당되어 있으며, 각 지역의 입학담당자를 지정할 수 있습니다. 지역을 선택해도 Workday는 해당 지역의 예비후보자를 입학담당자에게 지정하지 않습니다. 예비후보자는 입학담당자의 예비후보자 지정 조건에 따라 입학담당자에게 지정됩니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 캠페인의 학생 모집 이벤트를 생성합니다.

relatedlinks

참조

[FAQ: 학생 모집 캠페인 및 이벤트 수정](#) 페이지 344

학생 모집 이벤트 생성

시작하기 전에

- 채용 캠페인이 승인되었습니다.
- 이벤트 초대, 등록 확인 또는 후속 커뮤니케이션으로 전송할 참여 항목을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역에서 다음을 구성합니다.
 - 학생 모집 이벤트 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책
 - *Manage: Student Recruiting Event Communication Schedules*도메인

이 태스크 정보

학생 모집 캠페인을 위한 이벤트를 생성합니다. 날짜, 이벤트 유형, 소유자, 캠페인 및 기타 세부내용을 식별합니다. 다음을 포함한 참여 항목을 전송하도록 이벤트를 구성할 수 있습니다.

- 초대
- 등록 확인
- 이벤트 후 후속 조치 커뮤니케이션

승인된 이벤트를 복사하려면 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 이벤트 > 복사**를 선택합니다. Workday는 날짜, 시간 및 커뮤니케이션을 제외한 모든 항목을 복사합니다.

학생 모집 이벤트 캘린더(*Manage: Recruiting Event Calendar* 도메인에 대해 보안이 설정됨)는 커뮤니케이션 없이 이벤트를 빠르게 생성할 수 있는 또 다른 방법을 제공합니다.

프로시저

1. 학생 모집 이벤트 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	이름은 시작일시에서 고유해야 합니다.
시작일/종료일	이벤트 날짜는 캠페인 날짜 범위 내에 속해야 합니다.
시간대	이벤트의 시간대입니다.
유형	Workday 정의 값을 선택합니다.
비공개 이벤트	채용 이벤트가 외부 또는 내부 캘린더에 표시되지 않도록 하려면 이 확인란을 선택합니다. 웹서비스를 사용하여 이벤트를 다운로드하는 경우 외부에서 조회할 이벤트를 식별할 수 있습니다.
캠페인	학사조직에 대해 승인된 캠페인 중에서 선택할 수 있습니다. 캠페인의 채용 주기와 연결된 학사조직에 따라 채용 이벤트에 사용할 수 있는 참여 항목이 결정됩니다. 채용 주기 학사조직 또는 하위 학사조직에 항목을 사용할 수 있습니다.

3. 다음을 고려하여위치 및 연락처정보를 입력합니다.

옵션	설명
책임자	프롬프트에 활성 상태의 입학 카운셀러가 모두 표시됩니다. 소유자별로 채용 이벤트를 찾을 수도 있습니다.
호스팅 업체	이벤트를 호스팅하는 위치입니다.
호스트 연락처	'주최자' 필드에서 선택한 교육 기관 또는 외부 협회의 담당자를 나열합니다.
출석 한도	게스트를 포함하여 이벤트에 참석할 수 있는 최대 인원수입니다. (이벤트에 예비후보자를 등록할 때 예비후보자의 게스트 수를 입력할 수 있습니다.)
위치	캠퍼스 지정 정책이 적용되는 동안 캠퍼스를 선택하려는 경우 정책을 준수하는 캠퍼스 위치 중에서 선택할 수 있습니다. 그렇지 않으면 용도가 캠퍼스인 모든 위치를 선택할 수 있습니다. 입학 카운셀러는 모바일 디바이스를 통해 이벤트를 리뷰할 때 교육 기관(우편 제외) 주소의 도로명을 조회할 수 있습니다. 동일한 위치에서 이전 이벤트에 대한 근태 및 비용 정보가 포함된 Worklet을 열려면 제목 표시줄에서관련 정보 조회아이콘을 클릭합니다.

4. (선택사항) 다음을 고려하여예산 책정정보를 입력합니다.

필드	설명
예산	Workday 경비 또는 조달을 사용하는 경우, 입학 상담담당자가 경비보고서를 제출할 때 이벤트 명을 Worktag로 선택할 수 있습니다. 그러면 이벤트를 조회할 때 예산 비용과 실제 비용을 비교할 수 있습니다.
통화	통화는 사용자 환경설정에서 기본값으로 설정됩니다.

5. (선택사항)초대 조건탭에서 예비 학생이 이벤트 초대를 받기 위해 충족해야 하는 조건을 선택합니다. 다음을 고려하여 조건을 입력합니다.

옵션	설명
채용 학사조직	채용 주기의 캠페인과 관련된 학사조직 또는 하위 학사조직 중에서 선택합니다.
채용 학계 레벨	프롭트에는 학생을 모집하도록 구성된 선택한 학사조직의 레벨이 포함됩니다.
적용 규칙	특정 조건에 따라 수신자의 참여를 유도하는 규칙을 선택합니다. 규칙을 사용하여 수신자 범위를 좁히기 전에 적용 규칙 생성태스크를 사용하여 규칙을 생성합니다.

6. 커뮤니케이션탭에서 캠페인과 연결된 학사조직 및 하위 학사조직에 대해 정의된 참여 항목 중에서 선택합니다. 항목 카테고리에 따라 참여 항목 프롭트에서의 사용가능 여부가 결정됩니다.

옵션	설명
전송 이메일 - 우선순위	수신자에게 첫 번째 이메일 유형이 없는 경우, Workday는 채용 이벤트에서 다음 유형으로 이메일을 전송합니다. 기관이메일 유형을 사용하는 경우캠페인의 학사조직은 다음과 같을 수 없습니다. • 기관의 상위조직입니다. • 기관이 아닌 학사조직의 하위조직
초대 항목	시작일과정지일 사이에 예비후보자에게 전송할 초대장 참여 환경설정이 옵트아웃인 경우를 제외하고,초대 조건탭의 조건을 충족하는 모든 예비후보자에게 항목이 전송됩니다.
등록 확인 세부내용	Workday는 참여 환경설정이 옵트아웃인지 여부와 관계없이 이벤트에 등록하는 예비후보자에게 이 항목을 전송합니다.
이벤트 후 후속 조치 세부내용	Workday는 다음과 같이 표시된 예비후보자를 포함하여 다수의 예비후보자에게 이러한 후속 조치 항목을 전송합니다. • 초대됨 • 등록완료 • 출석 • 결석

옵션	설명
	예: 이벤트 5일 후에 후속 이메일을 전송하려면 다음을 입력합니다. 다음 시간 후 전송:5 날짜 간격:일

7. 직원탭에서 이벤트에 참여하는 다른 입학담당자, 근무자 또는 예비후보자를 선택합니다.

Workday는 기본 공개 전화번호와 이메일을 표시합니다.

8. 위치, 날짜, 시간 또는 시간대를 나중에 입력해야 하는 경우임시저장 을 클릭합니다.

승인된 이벤트에 대해 이 정보를 변경하려면 스케줄을 조정해야 합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 학생 모집 이벤트 찾기리포트 및학생 모집 이벤트 캘린더리포트를 통해 이벤트를 사용할 수 있도록 설정합니다.
- 비즈니스 프로세스에 따라 승인을 위해 이벤트를 라우팅합니다. 승인 시 다음과 같이 처리됩니다.
 - 학생 모집 이벤트 이벤트비즈니스 프로세스를 승인용으로 구성한 경우, 이벤트 소유자와 직원에게 이벤트에 지정되었음을 알립니다.
 - 지침에 따라 예비 학생에게 초대장을 보내고 예비후보자 프로필의 이력 프로필 그룹을 업데이트합니다.
 - 이벤트와 관련된초대,등록,예상 출석(등록된 예비후보자 및 게스트 포함),참석및대화에 대해 드릴다운가능한 수를 표시합니다.
 - 이벤트 Worktag와 함께 입력된 경비를 추적하는 드릴다운가능한총 비용필드를 표시합니다.

예

'초대 조건'탭에서 다음 값을 입력하여 다음과 같은 지망생 단계의 예비후보자에게 초대장을 보냅니다.

- 남서부지역 에 거주하며
- 학생 태그가 Lacrosse - F 또는 Lacrosse - M이어야 합니다.

필드	값
예비 학생 단계	조회자
학생 태그	라크로스 - 여 라크로스 - M
채용 지역	남서부 지역

다음에 수행할 작업

이벤트를 전달하기 위해 스케줄을 설정하거나 테넌트 전체 스케줄을 사용합니다. 채용 이벤트의 관련 액션에서이벤트 커뮤니케이션 개시/스케줄링을선택합니다.

- 지금 실행을선택하면 Workday가 채용 이벤트를 즉시 평가합니다. Workday는 다음에 테넌트 스케줄이 실행될 때 이를 재평가합니다.
- 일 단위 반복을선택하면 Workday는 사용자가 정의한 스케줄에 따라 이벤트를 평가합니다.

개별 스케줄을 사용하면 테넌트 전체 스케줄에서 채용 이벤트가 제외됩니다. 개별 스케줄을 정의하면 학생 오디언스에 맞는 대상 이벤트 커뮤니케이션을 더 유연하게 수행할 수 있습니다.

이벤트에 예비후보자를 등록합니다.

입학담당자는 모바일 디바이스 또는 데스크톱 어플리케이션을 통해 이벤트 세부내용을 조회할 수 있습니다. 초대받은 사람을 확인하고 예비후보자를 체크인할 수 있습니다. 모든 채용 이벤트를 표시하는 이벤트 캘린더를 모바일 및 데스크톱에서 사용할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[채용 이벤트 취소 페이지 342](#)

참조

[FAQ: 이벤트 초대, 등록 및 출석 페이지 345](#)

[FAQ: 학생 모집 캠페인 및 이벤트 수정 페이지 344](#)

채용 이벤트 스케줄 조정

시작하기 전에

- 초대 대상자와 등록자에게 새로운 시간 또는 위치를 알려면 학생 모집 카테고리 및 이벤트 - 스케줄 조정 탭의 사용자 옵션을 사용하여 참여 이메일 또는 인쇄된 참여 항목을 생성합니다.
- 기존 초대 항목을 편집하거나 신규 초대 항목을 생성하여 향후 초대 대상자에게 전송하십시오.
- Student Recruiting 기능 영역에서 학생 모집 이벤트 스케줄 조정 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

승인된 채용 이벤트의 날짜, 시간 또는 위치를 변경하고 초대받은 사람과 등록자에게 자동으로 알립니다.

프로시저

- 학생 모집 이벤트 찾기 리포트를 사용하여 이벤트에 액세스합니다.
초대 및 등록 수를 리뷰하여 예비후보자가 초대 또는 등록되었는지 확인합니다.
- 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 이벤트 > 스케줄 조정을 선택합니다.
- 다음을 새로 입력합니다.
 - 날짜
 - 시간
 - 시간대
 - 근무지

채용 이벤트의 신규 날짜에 적용되는 캠퍼스 지정 정책이 있는 경우 해당 정책을 준수하는 캠퍼스 위치 중에서 선택할 수 있습니다. 또는 채용 이벤트의 스케줄을 다른 캠퍼스로 조정하기 위해 옹도가 캠퍼스인 위치를 선택할 수 있습니다.

- (선택사항) 커뮤니케이션 탭에서 다음을 선택합니다.

필드	설명
초대 항목	향후 초대 대상자에게 전송할 신규 또는 편집된 초대
항목 스케줄 조정	등록된 모든 예비후보자 및 이전에 초대된 예비후보자에게 새로운 시간 또는 장소를 알려주는 참여 항목입니다.

결과

변경사항은 승인 시 적용됩니다. Workday가 스케줄 조정 항목을 전송하고 각 예비후보자의 이력을 업데이트합니다. 더 많은 예비후보자가 이벤트에 참여할 수 있게 되면 Workday는 신규 또는 업데이트된 초대를 해당 예비후보자에게 전송합니다.

채용 이벤트 취소

시작하기 전에

- 초대받은 사람과 등록자에게 취소를 알려려면 학생 모집 카테고리 및 이벤트 - 취소 통지 용 옵션을 사용하여 참여 이메일 또는 인쇄된 참여 항목을 생성합니다.
- Student Recruiting 기능 영역에서 학생 모집 이벤트 취소 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

승인된 채용 이벤트를 취소하고 초대받은 사람과 등록자에게 자동으로 알립니다.

주: 승인 전에 이벤트를 취소하려면 이벤트의 프로세스 이력 탭을 선택합니다. 학생 모집 이벤트 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 이벤트 > 취소를 선택합니다. 승인자에게 이벤트를 취소했음을 알립니다.

프로시저

- 학생 모집 이벤트 찾기 리포트를 사용하여 이벤트에 액세스합니다.
예비후보자가 초대 또는 등록되었는지 확인하려면 초대 및 등록 수를 검토합니다.
- 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 이벤트 > 취소를 선택합니다.
- 확인 확인란을 선택합니다.
- (선택사항) 커뮤니케이션 탭에서 취소 항목을 선택합니다.

결과

취소가 승인되면 초대 또는 등록된 모든 예비후보자에게 항목이 전송되고 각 예비후보자의 이력에 추가됩니다.

검색 서비스 정의 생성

시작하기 전에

- 채용 캠페인을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Manage: Search Service Purchase* 도메인

이 태스크 정보

ACTEOS 또는 GRE ETS와 같은 검색 서비스에서 학생 예비후보자 정보를 획득하는 경우, 획득에 대한 기본 정보를 기록하고 비용을 캠페인에 청구할 수 있습니다. 예비 학생을 생성할 때 소스 및 소스 세부내용 필드를 사용하여 예비 학생 정보를 제공한 검색 서비스를 식별할 수 있습니다.

프로시저

- 검색 서비스 정의 생성 태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
학생 모집 캠페인	다음을 수행할 수 있습니다. Workday 경비 또는 조달에서 경비를 입력할 때 캠페인명을 Worktag로 선택하여 이 캠페인에 검색 서비스 비용을 청구합니다.

필드	설명
	예비 학생 생성태스크의소스 세부내용필드에서 검색 서비스를 선택하여 검색 서비스를 통해 캠페인에 소싱된 채용 수를 추적합니다.
검색 서비스	이 값은 Workday에서 기본제공됩니다.
검색일	검색 서비스가 예비후보자 데이터를 수집한 날짜입니다.
검색 ID	벤더가 제공한 고유한 검색 또는 구매 번호입니다.

결과

검색 서비스는 다음과 같은 용도로 사용할 수 있습니다.

- Find Search Service Definition리포트를 사용하거나 캠페인의검색 서비스탭에서 조회합니다.
- 예비 학생의 채용 레코드와 연결합니다.

relatedlinks

태스크

[예비 학생 생성 페이지 315](#)

[학생 모집 캠페인 생성 페이지 335](#)

마케팅 활동 정의 생성

시작하기 전에

- 채용 캠페인을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의Manage: Marketing Activity도메인

이 태스크 정보

다음 구매에 대한 기본 정보를 기록합니다.

- 온라인 광고
- 인쇄, 라디오 또는 TV 마케팅
- 기타 마케팅 활동

예비 학생을 추가할 때소스및소스 세부내용필드를 사용하여 예비후보자의 채용과 관련된 마케팅 활동을 식별할 수 있습니다. 마케팅 활동 비용을 캠페인에 청구할 수도 있습니다.

프로시저

- 마케팅 활동 정의 생성태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
학생 모집 캠페인	다음을 수행할 수 있습니다. - Workday 경비 또는 조달에서 경비를 입력할 때 캠페인명을 Worktag로 선택하여 이 캠페인에 마케팅 활동 비용을 청구합니다. - 예비 학생 생성태스크의소스 세부내용필드에서 활동을 선택하여 마케팅 활동을

필드	설명
	통해 캠페인에 소싱된 채용 수를 추적합니다.
마케팅 유형	이 값은 Workday에서 기본제공됩니다.

결과

마케팅 활동 정의는 다음에 사용할 수 있습니다.

- 마케팅 활동 정의 찾기리포트를 사용하거나 캠페인의 마케팅 탭에서 조회합니다.
- 소스 세부내용으로 예비 학생과 연결합니다.

relatedlinks

태스크

[예비 학생 생성 페이지 315](#)

[학생 모집 캠페인 생성 페이지 335](#)

FAQ: 학생 모집 캠페인 및 이벤트 수정

- 채용 이벤트에서 입학담당자를 제거하려면 어떻게 해야 하나요?
- 캠페인에서 입학담당자를 제거하려면 어떻게 해야 하나요?
- 승인된 채용 이벤트 또는 캠페인의 정보를 변경하거나 수정하려면 어떻게 해야 하나요?

채용 이벤트에서 입학담당자를 제거하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 이벤트 > 편집**을 선택합니다.
2. 입학담당자가 다음과 같은 경우:
 - 이벤트 소유자인 경우 소유자 필드에서 다른 개인을 선택합니다.
 - 이벤트 담당자가 담당자 탭을 클릭하고 그리드에서 입학담당자를 제거합니다.

캠페인에서 입학담당자를 제거하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 캠페인의 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 캠페인 > 학생 입학담당자 지정**을 선택합니다.
2. 그리드에서 입학담당자 행을 제거합니다.

승인된 채용 이벤트 또는 캠페인의 정보를 변경하거나 수정하려면 어떻게 해야 하나요?

사용 가능한 옵션은 시큐리티에 따라 다릅니다.

주: 이벤트의 날짜, 시간, 시간대 또는 위치를 업데이트하려면 스케줄을 조정해야 합니다.

- 정보를 변경하려면 다음을 수행합니다.
 1. 관련 액션 메뉴에서 **학생 모집 이벤트 > 편집** 또는 **학생 모집 캠페인 > 편집**을 선택합니다.
 2. 변경사항을 입력하고 **제출**을 클릭하여 승인을 요청합니다.
- 정보를 수정하려면 다음을 수행합니다.
 1. **학생 모집 이벤트 찾기리포트** 또는 **학생 모집 캠페인 찾기리포트**를 사용하여 이벤트 또는 캠페인에 액세스합니다.
 2. 프로세스 이력 탭을 클릭합니다.
 3. **학생 모집 이벤트** 또는 **학생 모집 캠페인 이벤트(프로세스 열)**의 관련 액션 메뉴

에서비즈니스 프로세스 > 수정을선택합니다.

4. 변경사항을 입력하고제출을클릭합니다. (수정에는 승인이 필요하지 않습니다.)

FAQ: 이벤트 초대, 등록 및 출석

- 예비후보자가 수신자 조건을 충족하지 않거나 이벤트에 수신자 조건이 없는 경우, 예비후보자를 채용 이벤트에 초대하려면 어떻게 해야 하나요?
- 예비 학생을 등록하여 이벤트에 참석할 계획임을 나타내려면 어떻게 해야 하나요?
- 예비후보자 등록을 취소하려면 어떻게 해야 하나요?
- 이벤트 참석자가 이벤트에 참석할 때 체크인하려면 어떻게 하나요?
- 예비후보자의 채용 이벤트 면담을 취소하려면 어떻게 하나요?
- 이벤트에 초대된 예비후보자를 어떻게 알 수 있습니까?
- 이벤트의 예상 출석은 무엇을 의미합니까?

수신자 조건을 충족하지 않는 예비후보자를 이벤트 또는 수신자 조건이 없는 이벤트에 초대하려면 어떻게 해야 하나요?

다음을 선택하여 예비후보자를 수동으로 초대할 수 있습니다.

- 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 입학 > 채용 이벤트에 학생 초대를 선택한 다음 해당 이벤트를 선택합니다.
- 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 이벤트 > 학생을 초대합니다.

Workday가 이벤트에 대한 이메일 초대를 전송하고 초대된수를 늘립니다.

예비 학생을 등록하여 이벤트에 참석할 계획임을 나타내려면 어떻게 해야 하나요?

예비후보자가 이벤트 초대장을 받았는지 여부와 관계없이 예비후보자를 등록할 수 있습니다. 다음 중 하나를 선택합니다.

- 예비후보자의 관련 액션 메뉴에서 채용 이벤트에 학생을 > 입학 등록 이벤트를 선택하고 예비후보자 풀란에 가져올게스트 수를입력합니다.
- 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 이벤트 > 학생을 등록합니다. 학생을 선택합니다.

Workday는 등록 수를 늘리고(구성된 경우) 이벤트 확인을 전송하며, 등록된 예비후보자의 이력 프로필 그룹을 업데이트합니다.

예비후보자 등록을 취소하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 학생 모집 이벤트 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 이벤트를 선택하고이벤트 명단 조회를클릭합니다.
3. 예비후보자 명단열의관련 액션 메뉴에서학생 모집 이벤트 > 등록취소를선택합니다.

Workday는등록및초대인원을 줄이고 학생 프로필의 이력 프로필 그룹을 업데이트합니다.

이벤트 참석자가 이벤트에 참석할 때 체크인하려면 어떻게 하나요?

1. 이벤트 명단에 액세스하여명단 > 면담 참석자를선택합니다.

예비후보자의 채용 이벤트 확인을 취소하려면 어떻게 합니까?

2. 워크인(아직 초대되지 않았거나 등록되지 않음)인 경우, 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 이벤트 이벤트 > 명단 조회를 선택하고 워크인 예비후보자 추가를 클릭합니다. 입학 카운셀러는 모바일 디바이스를 통해 출석을 입력할 수도 있습니다.

1. 학생 모집 이벤트 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 이벤트를 선택하고 이벤트 명단 조회를 클릭합니다.
3. 명단열의 관련 액션 메뉴에서 학생 모집 이벤트 > 출석 제거를 선택합니다.

Workday는 출석인원을 줄이고 학생 프로필에서 이력 프로필 그룹을 업데이트합니다. 모바일 디바이스를 사용하여 업무 시작을 취소할 수도 있습니다.

이벤트에 초대된 예비후보자를 어떻게 알 수 있습니까?

1. 학생 모집 이벤트 찾기리포트를 사용하여 이벤트에 액세스합니다.
2. 이벤트 명단 조회를 클릭하여 이벤트에 초대되거나 등록된 모든 예비후보자와 해당 현재 인원을 확인합니다.

Workday는 초대를 전송할 때 수를 업데이트합니다.

이벤트의 예상 출석은 무엇을 의미합니까?

등록된 초대 대상자 및 게스트 수

입학 지원 요건

단계: 학생 지원 액션 항목 설정

이 태스크 정보

지원자가 지원 과정에서 완료해야 하는 액션 항목을 생성할 수 있습니다. 그런 다음 액션 항목을 비즈니스 프로세스의 일부로 또는 특별 액션 항목으로 지원 요건으로 지원자에게 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. [학생 지원 액션 항목 생성](#) 페이지 347.
2. (선택사항) [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96.
적용 규칙을 사용하여 지원 요건이 적용되는 시기를 정의할 수 있습니다.
3. [지원 요건 설정](#) 페이지 349.

4. 비즈니스 프로세스 편집

지원자가 정규 등록 또는 온보딩할 때 액션 항목을 지정하려면 다음 비즈니스 프로세스에 액션 항목 작성 액션 단계를 추가합니다.

- 학생 지원 예비 입학 이벤트
- 학생 온보딩

주: 정적 개시일을 기준으로 하는 계산일을 사용하는 단계 지연을 구성하는 경우, 필요할 때 정기적으로 개시일을 업데이트해야 합니다.

예를 들어 매년 7월 1일에 액션 항목을 지정하려고 합니다. 올해에는 초기 날짜 2024년 7월 1일을 기준으로 하는 계산일을 사용하여 단계 지연을 구성합니다. 다음 해에 초기 날짜를 2025년 7월 1일로 업데이트합니다.

결과

Workday는 신규 및 새로 업데이트된 어플리케이션에 액션 항목을 지정하고 예비후보자 프로필에 있는 어플리케이션 프로필 그룹의 요건 리포트에 해당 항목을 표시합니다.

relatedlinks

개념

개념: 어플리케이션 액션 항목 페이지 353

학생 지원 액션 항목 생성

시작하기 전에

- 학사 구조를 설정합니다. 개념: 학사 구조를 참조하십시오.
- 질문서 및 질문을 구성합니다.

질문서가 필요한 액션 항목에 대해 질문서 유형이 입학전형인 질문서를 생성합니다.

- Academic Foundation 기능 영역에서 어플리케이션 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

지원자가 입학지원의 일부로 완료해야 하는 액션 항목(예: 성적표 업로드 또는 샘플 작성)을 생성할 수 있습니다. 입학한 학생이 사전 입학 또는 온보딩 중에 완료해야 하는 하우징 질문서와 같은 액션 항목을 생성할 수도 있습니다.

프로시저

1. 어플리케이션 액션 항목 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직	액션 항목을 지정할 학사조직 및 하위조직을 선택합니다.
공개 설명	설명은 외부 학생 사이트의 지원자 홈페이지에 표시됩니다. 서식있는 텍스트를 사용하고 다른 사이트에 대한 링크를 포함할 수 있습니다.
Classification	액션 항목 유형에 해당하는 그룹을 선택합니다.
입학 예치금에 대한 지급 금액	입학금 예치금으로 분류된 액션 항목의 경우, 입학금 예치금 금액을 입력합니다.
학생 지급 항목	입학예치금으로 분류된 액션 항목의 경우, 입학예치금에 사용할 학생 지급 항목을 선택합니다.

옵션	설명
	학생 지급 항목의 분류는 '입학금 예치금'이어야 합니다.
공개 액션 유형	액션 항목을 완료하는 방법을 지정합니다. • 통합을 통해 완료: 이 옵션을 선택하는 경우 구성가능 자동 완료 조건을 정의해야 합니다. • 문서 업로드 및/또는 URL: 지원자 또는 관리자가 문서를 업로드하거나 외부 학생 사이트에서 링크를 제공하여 요건을 완료할 수 있습니다. • 문서 업로드 및/또는 URL - 관리자 완료: 관리자가 완료해야 하는 요건의 경우 이 옵션을 선택합니다. 지원자는 액션 항목을 조회할 수 있지만 완료할 수는 없습니다. • 문서 업로드 및/또는 URL - 업로드할 학생: 지원자가 완료해야 하는 요건에 대해 이 옵션을 선택합니다. 관리자는 필요한 경우 요건을 완료할 수 있습니다. • 질문서: 지원자가 외부 학생 사이트에서 질문서를 작성하여 요건을 완료할 수 있습니다. • 연락처 정보 업데이트: 지원자가 외부 학생 사이트에서 연락처 정보를 업데이트하여 요건을 완료할 수 있습니다.
구성가능 자동 완료 조건	충족될 경우 요건을 자동으로 완료하는 조건 규칙 또는 적용 규칙을 선택합니다. 예: 공식 성적증명서를 기록할 때 지원에 대한 공식 성적증명서 요건을 자동으로 작성합니다. 문서 업로드 및/또는 URL 공개 액션 유형에 대해 구성가능한 자동 완료 조건을 정의하는 경우에도 Workday에서 관련 세부내용을 기록해야 합니다. 신청자가 문서를 업로드하여 요건을 충족하는 경우 수수료, 시험 점수 또는 성적표를 위한 것입니다. 예: 학습기록적용 규칙을 구성할 때 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹에서 외부 기록리포트에 액세스하여 학습기록을 추가합니다.
자동 포기 구성가능 조건	조건 규칙 또는 적용 규칙이 충족되면 자동으로 요건이 생략되도록 선택합니다. 예: 영어권 국가에 거주하는 지원자의 TOEFL 점수 요건을 자동으로 면제합니다.
질문서	공개 액션 유형이 질문서인 경우 지원자가 요건을 완료하기 위해 작성해야 하는 질문서를 선택합니다. 질문서 유형이 입학인 질문서 중에서 선택할 수 있습니다.

결과

Workday는 비즈니스 프로세스 구성에 따라 승인을 위해 액션 항목을 라우팅합니다.

다음에 수행할 작업

- 지원자에게 액션 항목을 지정합니다.
 - 학사조직 또는 학습 프로그램의 입학 레벨에 대한 지원 요건
 - 학생 지원 입학 전 이벤트 또는 학생 온보딩 비즈니스 프로세스의 단계
 - 특별 기준
- 다음을 편집할 수 있습니다.
 - 관련 액션 메뉴에서 참여 > 편집을 선택하여 승인된 액션 항목
 - 본인이 생성한 진행 중인 액션 항목을 철회하고 재작업한 다음 다시 제출합니다. 프로세스 이력 그리드에서 어플리케이션 액션 항목 이벤트의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 철회를 선택합니다. 확인 확인란을 선택하고 재작업을 클릭합니다.

relatedlinks

개념

개념: 어플리케이션 액션 항목 페이지 353

태스크

외부 학생 사이트 생성 페이지 375

단계: 입학 예치금 설정 페이지 465

학생 지급 항목 생성 페이지 1077

참조

참조: 지원 요건 자동 완료

지원 요건 설정

시작하기 전에

- 학생 지원 요건을 생성합니다.
- 시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Student Application Requirements*

이 태스크 정보

다음 항목에 대해 입학 지원이 완료된 것으로 간주되기 위해 충족해야 하는 요건을 지정할 수 있습니다.

- 학사조직의 허용 레벨
- 전공 프로그램, 프로그램 포커스 또는 프로그램 영역입니다.

예: 모교에 지원하는 모든 지원자는 공식 성적증명서를 제출해야 합니다. 음악 전공 지원자는 추가로 오디션을 진행해야 합니다.

프로시저

1. 학생 지원 요건 유지관리 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday는 예상 시작일이 여기에 입력한 유효일 또는 그 후인 신규 지원에 요건을 자동으로 지정할 수 있습니다. 기존 어플리케이션을 편집하면 해당 요건이 해당 어플리케이션에 지정됩니다.

옵션	설명
학사조직/학사 레벨	요건은 이 학사조직과 학사 수준, 그리고 하위조직의 동일한 학업 수준에 적용되는 어플리케이션에 적용됩니다.
전공 프로그램 / 프로그램 포커스 / 프로그램 영역	학사과정 및 레벨에서 계승된 모든 요건 외에 학습 프로그램, 프로그램 중점분야 또는 프로그램 영역과 연결하는 요건이 적용됩니다.

3. 다음을 고려하여 요건을 추가합니다.

옵션	설명
If	요건이 다음과 같은 경우: - 항상 적용: 필드를 비워 둡니다. - 특정 자격 조건을 충족하는 지원 정보에 적용하려면 프롬프트에서 적용 규칙을 선택하거나 생성합니다.
적용 액션 항목	요건을 나타내는 적용 액션 항목을 선택합니다.
연결	요건의 컨텍스트를 선택합니다. Workday는 연결의 모든 인스턴스에 대한 요건을 생성합니다. 예: 학생이 기관의 서로 다른 프로그램에 2건의 지원을 받았으며 4개의 교육 기관을 다녔습니다. 기록 요건을 지정하고 다음을 선택하는 경우: - 교육 기관- Workday는 4가지 요건(교육 기관당 1개)을 생성합니다. 특정 기관의 성적증명서만 해당 기관의 요건을 충족할 수 있습니다. - 어플리케이션- Workday는 2개의 요건(지원마다 하나씩)을 생성합니다. 해당 교육 기관의 성적증명서가 지원 요건을 충족할 수 있습니다. 액션 항목의 분류에 따라 선택할 수 있는 연결이 결정됩니다.
재평가 시점	선택적 전형중단 프로세스에 적용됩니다. 액션 항목을 지정할 시점을 선택합니다. 어플리케이션을 생성할 때만 액션 항목을 지정하려면 필드를 비워 둡니다.
프로세스 지연	선택적 전형중단 프로세스에 적용됩니다. 요건이 완료되거나 철회될 때까지 중지할 프로세스를 선택합니다. 예: 입학전형 결정을 게시하기 전에 지원자가 요건을 완료해야 하는 경우 결정을 선택합니다.

결과

Workday는 다음과 같은 경우에 적격 지원서에 요건을 지정합니다.

- 지원 정보를 생성하거나 해당하는 경우 재평가 시점에 생성합니다. 공개 액션 유형이 연락처 정보 업데이트가 아닌 액션 항목에 적용됩니다.

- 연락처 정보 오류가 있는 지원 정보를 가져오는 경우 공개 액션 유형이 연락처 정보 업데이트 인액션 항목에 적용할 수 있습니다.

요건은 다음에 표시됩니다.

- 지원자 홈
- 예비후보자 프로필의 어플리케이션 프로필 그룹에 대한요건리포트
- 예비후보자 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에 대한액션 항목리포트

예비 학생에게 이메일 주소 또는 주소가 있어야 지원 요건이 지정됩니다.

relatedlinks

예

예: 학습기록 요건 생성 페이지 354

특별 지원 액션 항목 지정

시작하기 전에

- 학생 지원 요건을 생성합니다.
- 예비 학생에게 이메일 주소 또는 주소가 있는 경우
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의Manage:Admissions도메인

이 태스크 정보

다음과 같은 특별 액션 항목을 수동으로 지정할 수 있습니다.

- 자동 지정을 원하지 않는 경우
- 자동으로 지정된 요건 외에 추가로 지정하려는 경우
- 예비 리뷰 후 지원에 지정하려는 경우

프로시저

1. 다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.

- 지원 액션 항목 지정: 개별 학생 지원에 액션 항목을 지정합니다.
- 지원 액션 항목 일괄 지정: 동시에 여러 학생 지원에 액션 항목을 지정합니다.

이 태스크에 액세스하려면학생 지원 찾기리포트 또는예비 학생 찾기리포트에서액션 항목 지정을클릭합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
액션 항목	지정할 액션 항목을 선택합니다. 주: 공개 액션 유형이 연락처 정보 업데이트인 액션 항목은 수동 지정에 사용할 수 없습니다.
연결	액션 항목의 컨텍스트를 선택합니다. Workday는 연결의 모든 인스턴스에 대한 액션 항목을 생성합니다. 예: 학생이 기관의 서로 다른 프로그램에 2건의 지원을 받았으며 4개의 교육 기관에 다닌 적이 있습니다. 스크립트 액션 항목을 지정하고 다음을 선택하는 경우: • 교육 기관- Workday가 4개의 액션 항목(교육 기관당 1개)을 생성합니다. 특정 기관의 학습기록만 해당 기관의 액션 항목을 충족할 수 있습니다.

옵션	설명
	어플리케이션- Workday가 2개의 액션 항목(어플리케이션당 1개)을 생성합니다. 모든 교육 기관의 학습기록으로 지원 액션 항목을 충족할 수 있습니다. 액션 항목의 분류에 따라 선택할 수 있는 연결이 결정됩니다.
적용 대상	어플리케이션 액션 항목 지정태스크에 적용됩니다. 액션 항목이 적용되는 어플리케이션을 선택합니다.
프로세스 지연	선택적 전형중단 프로세스에 적용됩니다. 요건이 완료되거나 철회될 때까지 중지할 프로세스를 선택합니다. 예: 입학 결정을 게시하기 전에 요건을 충족해야 하는 경우결정을선택합니다.

결과

Workday는 액션 항목을 즉시 지정합니다. 요건은 다음에 표시됩니다.

- 지원자 홈 특별 지원 액션 항목은 Workday에서 자동으로 지정된 요건보다 먼저 표시됩니다.
- 예비후보자 프로필의 어플리케이션 프로필 그룹에 대한요건리포트
- 예비후보자 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에 대한액션 항목리포트

예비후보자에게 연결이 동일한 지원 액션 항목이 이미 있는 경우 Workday는 액션 항목을 다시 지정하지 않습니다.

지원 액션 일괄 완료

시작하기 전에

시큐리티:Admissions 기능 영역의*Mass Complete Action Item*도메인

이 태스크 정보

여러 지원에 대한 액션 항목을 한 번에 완료할 수 있습니다. 다음과 같은 액션 항목을 일괄 완료할 수 있습니다.

- 오픈하우스 또는 학교 방문에서 직접 수집
- 3rd Party 어플리케이션을 통해 제출
- 지연된 통합의 영향을 받습니다.

다음과 같은 액션 항목을 일괄 완료할 수 있습니다.

- 수신, 요청, 반품 상태
- 공개 액션 유형과 관계없음 액션 항목을 일괄 완료하기 위해 문서 또는 URL을 첨부할 필요가 없습니다.

이 주제에서는 지원 액션 항목을 일괄 완료하는 방법을 설명합니다. 개별 지원 액션 항목을 완료하려면 예비 학생 프로필의 지원 프로필 그룹에서요건리포트에 액세스합니다.

프로시저

- 학생 지원 찾기리포트에 액세스합니다.
- 업데이트할 어플리케이션을 선택하고액션 항목 완료 를클릭합니다.
- 완료할 액션 항목 및 상태를 선택합니다.

4. (옵션) 외부 URL을 추가하고 파일을 업로드한 다음문서 유형을선택합니다.
이 항목은 선택한 모든 지원에 적용됩니다.

결과

Workday는 적격 액션 항목이 있는 지원에 대해 지원 액션 항목을 완료합니다. 예: 지정된 액션 항목을 이미 완료한 지원을 선택한 경우 태스크에서 해당 지원을 처리하지 않습니다.

개념: 어플리케이션 액션 항목

지원 관련 액션 항목은 입학 지원자가 지원 과정에서 완료해야 하는 항목입니다. 예: 지원 수수료를 납부하거나 학습기록을 제출합니다. 지원자는 외부 학생 사이트에서 지정된 액션 항목을 조회할 수 있습니다.

액션 항목 지정

다음과 같이 지원 액션 항목을 지정할 수 있습니다.

- 학사조직 및 레벨, 전공 프로그램의 지원 요건을 통해 자동으로 지급됩니다. 지원서를 생성하면 Workday가 상위 학사조직에서 계승된 액션 항목을 포함하여 관련 전공 프로그램의 요건을 지정합니다.
- 적용 규칙은 지원에 적용되는 액션 항목을 더욱 세분화할 수 있습니다. 예: 모교에서는 학부 지원자에게 기본 개인 주소가 다른 주에 있는 경우 수수료를 납부하도록 요구합니다.
- 요건을 지정하기 전에 학사조직 및 레벨의 모든 지원에 적용되는 요건과 하위 단위 또는 전공 프로그램에만 적용되는 요건을 결정합니다.
- 학생 지원 사전 입학 이벤트또는학생 온보딩비즈니스 프로세스의 단계로 자동으로 생성
- 어플리케이션 액션 항목 지정태스크를 사용하여 특정 어플리케이션에 수동으로 지정

액션 항목 재평가

결정 상태가 '판정 표시 안됨'인 지원 정보를 업데이트하면 Workday는 더 이상 적용되지 않는 미완료 액션 항목을 자동으로 포기하고 현재 적용되는 액션 항목을 지정합니다. 완료된 액션 항목은 지원서에 지정된 상태로 유지됩니다.

반품 액션 항목

만족스럽지 못한 액션 항목을 학생에게 반환할 수 있습니다. 예: 학생이 자기소개서 대신 이력서를 업로드했습니다. 이렇게 하면 비즈니스 프로세스가진행중으로 설정되고 완료하도록 지원자에게 액션 항목이 반송됩니다. 다음과 같은 경우 액션 항목의 관련 액션 메뉴에서 액션 항목을 반환할 수 있습니다.

- 요건 상태가미완료입니다.
- 프로세스 지연은 결정 후입니다(요건 상태가미완료인 경우에도 해당).
- 요건이 현재완료 또는포기 상태입니다.
- 요건을 자동으로 완료할 수 없습니다.

자동 완료 요건

Workday는공식 학습기록 수신과 같은 자동 완료 조건을 제공합니다. 액션 항목을 자동 완료 조건에 매핑하면 Workday는 액션 항목이 이행되는 시기를 자동으로 감지하고 해당 상태를완료로 설정합니다.

액션 항목 완료 및 포기

Workday에서는 다음과 같은 방법으로 요건을 완료하고 생략할 수 있습니다.

- 매핑된 자동 완료 조건을 충족하는 경우 요건을완료상태로 자동 업데이트
- 지원을 편집한 후 더 이상 적용되지 않는 미완료 액션 항목을 자동으로 포기합니다.
- 예비 학생 프로필의 지원 프로필 그룹에 있는요건리포트의 액션 항목을 수동으로 완료하거나 포기합니다.

- 학생 지원자 찾기리포트의 액션 항목 일괄 완료 또는 포기 예비 학생 찾기리포트에서 액션 항목을 일괄 철회할 수도 있습니다.

지원자는 외부 학생 사이트에서 문서를 업로드하거나 링크를 제공하여 액션 항목을 완료할 수도 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 지원 액션 항목 설정 페이지 346

참조

FAQ: 요건 및 어세스먼트 리뷰 페이지 441

예: 학습기록 요건 생성

이 예에서는 다음을 수행하는 방법을 보여줍니다.

- 지원자가 다닌 모든 중등학교 및 고등교육 기관에 대한 성적증명서 요건을 생성합니다.
- 담당자가 각 학습기록의 수령증을 기록할 때 Workday가 각 요건을 완료하도록 합니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)에 따라 학부 지원자는 각 중등학교 및 고등교육 기관의 성적증명서를 제출해야 합니다. 입학 결정을 내리기 전에 먼저 성적증명서를 제출해야 합니다.

시작하기 전에

- Academic Foundation 기능 영역에서 *Application Action Item Event* 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
- 시큐리티:Admissions Functional 영역의 *Manage: Student Application Requirements* 도메인

프로시저

1. 이름이 '기록'인 학생 문서 유형을 생성합니다.

- a) 학생 문서 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
- b) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
학사조직	모교
Academic Level	학부

- c) 확인을 클릭합니다.
- d) 다음 값을 사용하여 그리드에 행을 추가합니다.

필드	값
유형	학습기록
카테고리	액션 항목(학생)

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. '공식 성적증명서 수신'이라는 학생 자격 규칙을 생성합니다.

- a) 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
- b) 적용 규칙 유형필드에서 학습기록을 선택합니다.
- c) 확인을 클릭합니다.
- d) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
규칙명	공식 학습기록 수신

필드	값
학사조직	모교
Academic Level	학부
연산자	이(가) 수신함
레벨	고등교육 기타
공식	이 확인란을 선택합니다.
유형	최종 진행중 연중

e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 공식 학습기록을 받으면 Workday가 자동으로 완료하는 학습기록 요건을 생성합니다.

- 어플리케이션 액션 항목 생성태스크에 액세스합니다.
- 다음 정보를 입력합니다.

필드	값
이름	공식 성적증명서 제출
학사조직	모교
공개 액션 유형	문서 업로드 및/또는 URL
Classification	학습기록
문서 유형	학습기록
구성가능 자동 완료 조건	공식 학습기록 수신

c) 제출을 클릭합니다.

4. Workday에서 지원자의 중등학교 및 고등교육 기관 각각에 대한 요건을 생성하도록 합니다.

- 학생 지원 요건 유지관리태스크에 액세스합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학생 선택 조건	Academic Unit/Academic Level
학사조직	모교
Academic Level	학부
정의 선택	유효일 기준을선택하고 오늘 날짜를 입력합니다.

c) 확인을 클릭합니다.

d) 테이블에 행을 추가하고 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
어플리케이션 액션 항목	공식 성적증명서 제출
연결	교육 기관

필드	값
프로세스 지연	판정

e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

학부 레벨의 AMU에 대한 지원 정보를 생성하면 Workday는 지원자 프로필의 학력 프로필 그룹에 있는 외부 레코드리포트에 나열된 각 학교에 대한 요건을 생성합니다. 지원자 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에 있는 액션 항목리포트에는 각 학교에 대한 별도의 요건이 나열됩니다. 학습기록 수령증을 기록하면 Workday가 해당 요건을 자동으로 완료합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 문서에 대한 접근 권한 설정 페이지 180

학생 자격 규칙 생성 페이지 96

학생 지원 액션 항목 생성 페이지 347

지원 요건 설정 페이지 349

어플리케이션 어세스먼트

단계: 지원 평가를 위한 어세스먼트 설정

이 태스크 정보

어세스먼트는 입학상담담당자가 지원서를 평가하는 데 도움이 되는 질문서입니다. 여기에는 복수 선택, 텍스트 입력 및 날짜와 같은 다양한 유형의 쿼리가 포함될 수 있습니다. 지원 정보에 어세스먼트를 지정하면 리뷰어가 지원서를 리뷰하는 동안 인터뷰 관찰 내용을 입력하거나, 포트폴리오 또는 오디션을 평가하거나, 점수를 지정하거나, 기타 관련 정보를 추가할 수 있습니다.

평가를 지정하기 전에 학사조직 및 레벨의 모든 지원에 적용되는 것과 하위조직 또는 해당 학습 프로그램에만 적용되는 평가를 결정합니다.

프로시저

- (선택사항) 질문 태그 유지관리태스크에 액세스합니다.
Workday가 질문 태그 및 유형에 따라 질문명을 구성할 수 있도록 질문에 대한 태그를 생성합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 Question Library도메인
- 질문서 및 질문을 구성합니다.
질문서 유형으로 입학 선택합니다.
- 입학 어세스먼트 생성태스크에 액세스합니다.
평가의 이름을 지정하고 질문서를 평가와 연결한 다음 리뷰어를 위한 도움말 텍스트를 입력합니다.
시큐리티: Admissions 기능 영역의 Manage: Admissions Foundation도메인
- 지원 정보에 어세스먼트 어세스먼트를 지정합니다.
 - 어세스먼트 어세스먼트 유지관리태스크에 액세스합니다.
시큐리티: Admissions 기능 영역의 Manage: Admissions Foundation도메인
 - 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday는 예상 시작일이 이 날짜 또는 그 후인 신규 지원에 어세스먼트를 지정합니다.

옵션	설명
Academic Unit, Academic Level	평가는 이 학사조직 및 레벨과 하위조직의 지원 정보에 적용됩니다. 학사조직의 허용 레벨 중에서 선택할 수 있습니다.
전공 프로그램, 프로그램 영역	학습 프로그램의 어세스먼트는 학사조직 및 레벨과 연결하는 어세스먼트에 추가로 적용됩니다.
섹션	학생 지원 평가태스크에서 평가를 표시할 위치를 식별합니다. 이 태스크는 입학 카운셀러에게 지원 정보 및 관련 정보를 간소화한 뷰를 제공합니다. 이 태스크를 사용하려면 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스에 학생 지원 평가자 어세스먼트 이벤트 하위 프로세스가 포함되어야 합니다.

결과

지원 정보를 생성하면 Workday가 자동으로 관련 어세스먼트를 지정하고 예비후보자 프로필에 있는 지원 프로필 그룹의 어세스먼트 리포트에 표시합니다. 이전에 추가된 지원에는 어세스먼트가 지정되지 않습니다.

어플리케이션 그룹 및 Pool

단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정

시작하기 전에

학생 모집 및 입학을 설정합니다.

이 태스크 정보

지원 그룹은 처리할 지원 정보를 구성합니다. 지원을 받기 시작하기 전에 수신되는 각 클래스에 대한 그룹을 생성해야 합니다. 지원 그룹 내의 지원 정보를 Pool로 분할하여 빠르게 리뷰어에게 지원을 지정하고 업무량의 균형을 맞출 수 있습니다.

프로시저

1. [어플리케이션 그룹 생성](#) 페이지 358.
2. [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96.
적용 규칙은 Pool에 지원을 지정하는 조건을 식별합니다.
3. (옵션) [지원 Pool 관리](#) 페이지 361.
지원 Pool을 추가하여 여러 리뷰어에게 지원 정보를 배포합니다.

결과

입학담당자는 다음 태스크 및 리포트를 사용하여 지원 리뷰를 관리하고 추적할 수 있습니다.

- 어플리케이션 그룹 조회
- 지원 Pool 유지관리

다음에 수행할 작업

입학 지원을 추가합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 모집 설정 페이지 295

단계: 입학 허가 설정 페이지 294

어플리케이션 그룹 마감 페이지 362

어플리케이션 그룹 생성

시작하기 전에

- 입학담당자 생성 페이지 309.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage: Application Groupings* 도메인

이 태스크 정보

지원 그룹을 생성하여 수신 클래스의 지원을 처리할 수 있습니다. 지원 그룹은 지원 시작일, 입학지원 카운셀러가 리뷰할 지원 정보 Pool 등 지원 그룹의 중요한 날짜를 정의합니다.

기본 지원 그룹에는 학사조직, 학업 레벨, 예상 시작일 또는 날짜 범위의 고유한 조합이 있습니다. 하위 지원 그룹은 지원자 유형, 위치 또는 둘 다를 기준으로 지원을 추가로 그룹화합니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 기본 지원 그룹: Alma Mater 대학교 학부생, 2026년 봄
- 하위 지원 그룹: Alma Mater University Undergraduate, 2026년 봄 - 베를린 캠퍼스

하나의 어플리케이션은 기본 그룹이든 하위 그룹이든 관계없이 하나의 어플리케이션 그룹에만 속할 수 있습니다. 기본 그룹에는 하위 그룹의 지원 정보가 포함되지 않습니다.

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.

옵션	설명
어플리케이션 그룹 생성	신규 어플리케이션 그룹을 생성합니다. 지정하는 그룹화 조건에 따라 신규 그룹이 기본 그룹인지 하위 그룹인지 결정됩니다.
기본 어플리케이션 그룹 복사 및 생성	기존 어플리케이션 그룹을 기반으로 기본 어플리케이션 그룹을 생성합니다. Workday는 원래 지원 그룹의 중요한 날짜 및 지원 Pool을 복사합니다. 비활성 어플리케이션 그룹을 복사하는 경우 기본 어플리케이션 그룹만 생성할 수 있습니다. 어플리케이션 그룹의 관련 액션 메뉴에서 태스크에 액세스할 수 있습니다.
하위 어플리케이션 그룹 복사 및 생성	기존 지원 그룹을 기반으로 하위 지원 그룹을 생성합니다. Workday는 원래 지원 그룹의 중요한 날짜 및 지원 Pool을 복사합니다. 학사조직, 레벨 또는 예상 시작일은 변경할 수 없습니다. 다음은 복사하는 경우: • 기본 어플리케이션 그룹 - 신규 그룹이 기본 어플리케이션 그룹의 하위 그룹입니다.

옵션	설명
	하위 어플리케이션 그룹: 신규 그룹이 동일한 기본 어플리케이션 그룹의 하위 그룹입니다. 어플리케이션 그룹의 관련 액션 메뉴에서 태스크에 액세스할 수 있습니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
그룹명	이 필드를 비워 두면 Workday는 학사조직, 레벨 및 예상 시작일을 연결하여 지원 그룹의 이름을 지정합니다. Workday는 하위 지원 그룹화에 지원자 유형 또는 위치를 연결하지 않습니다. 이름이 중복되지 않도록 하려면 하위 어플리케이션 그룹에 대한 커스텀 이름을 지정하는 것이 좋습니다.
학사기간 유형	학사조직의 레벨에 동적 기간과 고정 기간이 모두 포함된 경우, 지원 그룹과 관련된 유형을 선택합니다.
예상 시작	학사기간 유형이 다음과 같은 경우: - 동적:예상 시작일및종료일의 날짜를 선택합니다. Workday는 예상 시작일이 이 날짜 또는 그 사이인 지원서를 포함합니다. - 수정:예상 시작필드에서 학사기간을 선택합니다. Workday는 고정 기간 동안 제출된 지원 정보를 포함합니다.
지원자 유형 위치	하위 지원 그룹의 경우 지원자 유형, 근무지 또는 둘 다를 선택합니다. 지원자 그룹 생성태스크에서 기존 기본 지원 그룹과 중복되는 그룹 조건을 지정하면 이러한 프롬프트가 표시됩니다.
외부 사이트에서 중요 날짜 숨기기	외부 학생 사이트에서 지원 그룹과 연결된 지원에 대해 다음 날짜를 표시하지 못하게 합니다. - 지원 기한 - 자재 기한 - 게시된 결정 - 결정 응답 기한

3. 중요 날짜및정기 전형일정섹션에 날짜를 입력합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
지원 시작일 지원 정보	이 날짜는 지원 그룹에 대해 온라인 입학 지원을 수락할 수 있는 시점을 제어합니다. 참조 단계: 입학 지원 설정 페이지 391. Program of Study 주요일을구성하려는 경우 가능한 한 가장 넓은 범위를 선택합니다. 학습 프로그램의 해당 날짜는 지원 그룹의 날짜 내에 있어야 합니다.

옵션	설명
	예: 음악 프로그램은 다른 모든 학습 프로그램보다 2주 전에 지원을 시작합니다. 이 날짜를 수용하려면 다음을 수행합니다. a. 음악 프로그램의 지원 시작일을 지원 그룹의 Applications Open On 날짜로 설정합니다. b. Program of Study 중요 날짜 그리드에서 다른 모든 학습 프로그램에 대한 행을 추가하고 지원을 위해 시작하는 날짜를 선택합니다.
자재 기한 기한 결정 결과 결정 게시자 입학 응답 수신자	이 날짜는 정보 제공의 목적으로 내 태스크에 표시됩니다. 각 날짜에는 비즈니스 프로세스의 조건부 로직에서 사용할 수 있는 관련 리포트 필드가 있습니다.
대기 목록 상태 표시 시작 대기 목록 상태 표시 중지 결정 연기 상태 표시 시작 결정 연기 상태 표시 중지	이 날짜는 학생 외부 사이트에서 게시된 대기 목록 및 결정 연기 상태가 지원자에게 표시되는 시점을 제어합니다. 외부 사이트 콘텐츠 유지관리 태스크를 사용하여 상태를 게시할 수 있습니다. 이 기간 동안 상태가 대기 목록 또는 결정 연기인 학생을 입학 허가 또는 반려하면 Workday에서 상태 표시를 중지하고 입학 결정을 대신 표시합니다.

4. (선택사항) Program of Study 중요 날짜 그리드에서 서로 다른 중요 날짜가 필요한 각 학습 프로그램 또는 각 프로그램 그룹에 대한 행을 추가합니다.

행에 대해 자동 입력되지 않은 날짜에는 지원 그룹의 해당 날짜가 사용됩니다.

결과

Workday:

- 지원 그룹에 대한 기본 지원 Pool을 생성하여 소유자에게 지정합니다.
- 어플리케이션 그룹 조회 리포트 및 소유자 프로필의 어플리케이션 Pool 탭을 통해 어플리케이션 그룹을 사용할 수 있도록 설정합니다.

다음에 수행할 작업

다음에 수행할 수 있습니다.

- 그룹화를 위한 지원 Pool을 더 생성합니다.
- 관련 액션 메뉴에서 어플리케이션 그룹 > 편집을 선택하여 어플리케이션 그룹을 편집합니다. 소유자를 변경하면 Workday는 어플리케이션 그룹의 내 태스크 항목을 신규 소유자에게 재지정합니다.

related links

태스크

[외부 사이트 콘텐츠 설정 페이지 380](#)

[어플리케이션 그룹 마감 페이지 362](#)

지원 Pool 관리

시작하기 전에

- [어플리케이션 그룹 생성](#)
- 지원 Pool에 대한 적용 규칙을 생성합니다. [학생 자격 규칙 생성](#)을 참조하십시오.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage: Application Grouping* 도메인

이 태스크 정보

지원 Pool을 사용하면 지원자의 성 또는 전공 프로그램과 같은 자격 조건에 따라 리뷰할 지원 정보를 배포할 수 있습니다. 지원 그룹을 생성하면 Workday가 자동으로 기본 지원 Pool을 생성하여 그룹 소유자에게 지정합니다. 추가 Pool을 생성하고, 카운셀러 지정을 변경하고, 적용 규칙을 업데이트하여 리뷰어 업무량의 균형을 맞출 수 있습니다.

프로시저

1. 어플리케이션 그룹 조회태스크에 액세스합니다.
2. 지원 Pool 유지관리를 클릭합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
적용 규칙	Workday는 충족하는 첫 번째 적용 규칙에 따라 각 지원을 Pool에 지정합니다. 예: 캘리포니아 지역의 지원 정보는 Pool 1로 전달되고 성이 A - L로 시작하면 Pool 2로 전달됩니다. Workday는 캘리포니아의 리카도 리를 Pool 1에 지정합니다. 최상의 성능을 얻으려면 가장 제한적인 규칙부터 가장 제한적이지 않은 규칙의 순서로 나열하십시오. Pool 조건을 충족하지 않는 지원 정보는 기본 Pool에 유지됩니다.
입학담당자	Pool에 지정되지 않은 입학 카운셀러는 Pool의 지원 정보를 리뷰할 수 있습니다.

결과

어플리케이션을 생성하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 적용 규칙에 따라 지원 Pool에 지정합니다. 어플리케이션은 하나의 그룹과 하나의 Pool에만 속할 수 있습니다.
- 입학담당자 Pool 지정내역을 프로필의 Worklet에 표시합니다(구성된 경우). 어떤 지원을 담당하는지 알 수 있습니다.

다음과 같은 경우 지원이 Pool 간에 이동할 수 있습니다.

- 지원 Pool에 대한 적용 규칙을 추가하거나 제거합니다.
- 지원 정보를 업데이트하여 Workday가 Pool 자격을 재평가하도록 합니다.

지원 Pool을 삭제하면 Workday는 Pool 지정을 재평가할 때까지 지원 그룹의 기본 지원 Pool에 지원을 자동으로 재지정합니다.

relatedlinks

태스크

단계: [어플리케이션 그룹 및 Pool 설정](#) 페이지 357

예

예: 입학지원 평가를 입학담당자에게 전달 페이지 424

어플리케이션 그룹 마감

시작하기 전에

- 어플리케이션 그룹을 생성합니다.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage: Application Groupings* 도메인

이 태스크 정보

지원 그룹을 마감하면 기관의 지원 주기를 구성하고 관리할 수 있습니다.

기본 지원 그룹을 마감하면 해당 하위 지원 그룹도 모두 마감됩니다. 하위 지원 그룹을 마감하면 Workday는 해당 하위 그룹만 닫고 기본값 및 기타 모든 관련 하위 그룹을 오픈 상태로 유지합니다.

프로시저

1. 어플리케이션 그룹 조회리포트에 액세스합니다.
2. 지원 그룹의 관련 액션 메뉴에서 *Application Grouping > Close*를 선택합니다.
3. 어플리케이션 그룹 종료확인란을 선택합니다.

결과

지원 그룹을 마감하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 어플리케이션 그룹에 추가(비활성)됩니다.
- 관련 비즈니스 프로세스 이벤트를 취소하고 내 태스크 항목을 제거합니다.
- 지원 Pool을 마감합니다.
- 결정되지 않은 지원을 포함하여 그룹의 각 지원 상태를 비활성으로 설정합니다.
- 채용이 진행 중인 다른 지원에 연결되어 있지 않은 경우, 해당하는 각 채용 레코드의 상태를 비활성으로 설정합니다.

비활성 그룹이 기본값이 계속 활성 상태인 하위조직인 경우에도 하위 지원 그룹을 생성할 수 없습니다. 하위 그룹을 생성하려면 활성 그룹을 복사합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정 페이지 357

단계: 정규 입학 지원 처리 페이지 410

지원자 점수 및 지원 GPA

단계: 지원자 점수 및 지원 GPA 관리

이 태스크 정보

지원자 점수 및 지원 GPA를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 트렌드를 분석하고 기관 입학 가능성을 평가합니다.
- 학생 자격 규칙에 사용하고 특정 지원자 Pool 및 프로세스로 지원자를 라우팅합니다.
- 초기 사내 의사결정 추천에 사용하여 전형을 위해 지원자를 더 효과적으로 필터링합니다.

프로시저

1. 학생 지원자 점수 척도 생성태스크에 액세스합니다.
시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions도메인
2. 학생 지원 GPA 생성태스크에 액세스합니다.
(선택사항) 학생 지원 GPA를 커스텀GPA 계산기로 제한하려면 커스텀 GPA 계산기만확인란을 선택합니다. 확인란을 선택취소하면 다음을 포함한 모든 위치에서 GPA를 사용할 수 있습니다.
 - 커스텀 GPA 계산기
 - 일괄 작업
 - 특별 계산
 - Worksheets
 시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions도메인
3. [예비 입학 추천 정책 설정](#) 페이지 368.
4. [계산 생성](#).
학생 지원자 점수 계산 및 지원 GPA 정책에 사용할 계산을 생성합니다.
 - 카테고리프롬프트에서입학을선택합니다.
 - 입학 또는 학생 카테고리에서 계산의학사조직프롬프트 값을 선택하는 것이 좋습니다.
5. [학생 지원자 점수 및 지원 GPA 계산 정책 설정](#) 페이지 366.
6. 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산하여 학생 지원에 기록합니다.
 - 대량의 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산하려면 일괄 작업을 설정합니다.
참조 단계: [지원자 점수 및 지원 GPA 일괄 계산](#) 페이지 363.
 - 수식을 사용하여 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산하려면 Worksheets를 설정합니다.
참조 단계: [지원자 점수 및 지원 GPA에 대한 Worksheets 설정](#) 페이지 365.
 - 지원에 대한 특별 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산하려면 다음을 수행합니다.
 - a. 예비 학생 프로필의 Application 프로필 그룹에서입학 계산리포트에 액세스합니다.
 - b. 관련 계산 유형에 대해계산을클릭합니다.
 - 학생 지원자 점수
 - 학생 지원 GPA

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions도메인

- 지원의 종합 커스텀 GPA에 포함된 외부 교육 기관을 맞춤 설정하려면 커스텀 GPA 계산기를 사용합니다.
 - a. 예비 학생 프로필의 Application 프로필 그룹에서학업 조건리포트에 액세스합니다.
 - b. 학생 지원 커스텀 GPA 계산기 섹션에서계산 을클릭합니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

relatedlinks

참조

[2022R1 What's New Post: Student Application Custom GPA Calculator](#)

[2022R1 What's New Post: Student Applicant Score Calculations](#)

단계: 지원자 점수 및 지원 **GPA** 일괄 계산

시작하기 전에

학생 지원자 점수 계산 정책 및 학생 지원 GPA 정책을 생성합니다.

이 태스크 정보

일괄 작업 관리태스크를 사용하여 대량의 학생 지원에 대한 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산할 수 있습니다. 커스텀 리포트를 사용하면 지원 그룹의 모든 지원과 같이 지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산할 지원 정보를 지정할 수 있습니다.

다음을 수행할 수 있습니다.

- 커스텀 리포트에서 지원에 대한 지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산하기 위해 일괄 작업이 정기적으로 실행되도록 스케줄링합니다.
- 필요에 따라 일괄 작업을 실행합니다.

프로시저

1. 일괄 작업에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
시큐리티 그룹	일괄 작업 관리태스크에 액세스하여 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산할 수 있는 시큐리티 그룹을 선택합니다.
세그먼트에 대한 접근 권한	입학 데이터 계산 을 선택합니다.

2. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

새로 생성된 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 System 기능 영역의 *Mass Operation Management* 도메인에 대한 권한을 부여합니다.

3. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

4. 커스텀 리포트를 생성합니다.

지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산할 지원 정보를 정의하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트 유형	단순 또는 고급을 선택합니다.
성능을 위한 최적화	이 확인란을 선택 취소합니다.
데이터 소스	학생 지원을 선택합니다.
필터	필터 탭에서 어플리케이션이 계산에 적합하도록 필터를 추가합니다. a. 계산 프레임워크에 적격 필드를 선택합니다. b. 같음 연산자를 선택합니다. c. 비교 값 확인란을 선택합니다. 다음과 같은 경우 어플리케이션에서 계산에 적격한 것입니다. • 활성 상태 • 철회되지 않음 • 정규 등록 아님

5. 일괄 작업을 설정합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
일괄 작업 유형	관련 일괄 작업 유형을 선택합니다.

옵션	설명
	• 학생 지원자 점수 계산 • 학생 지원 GPA 계산
입력 리포트	지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산할 지원 정보를 정의하는 커스텀 리포트를 선택합니다.

결과

알림에서 일괄 작업의 완료 상태를 조회할 수 있습니다. 일괄 작업이 완료되면 Workday는 지원자 점수 또는 지원 GPA를 지원에 추가합니다. 지원 정보에 이미 지원자 점수 또는 지원 GPA가 있는 경우 Workday는 이를 업데이트합니다.

단계: 지원자 점수 및 지원 GPA에 대한 Worksheets 설정

이 태스크 정보

Worksheets를 사용하여 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산할 수 있습니다. Worksheets를 사용하면 수식을 작성할 수 있으며 계산 프레임워크 또는 계산 정책에서 계산을 구성할 필요가 없습니다.

주: 최적의 성능을 위해 Worksheets를 2000개 행으로 제한하는 것이 좋습니다. 더 많은 지원에 대한 지원자 점수를 계산하려면 일괄 작업을 대신 사용하는 것이 좋습니다.

프로시저

1. [Worksheets를 설정합니다.](#)
2. 커스텀 리포트를 생성하거나 기존 리포트를 Worksheets에서 사용할 수 있도록 설정합니다. 다음을 선택합니다.
 - 학생 지원 정보를 데이터 소스로 지정
 - 모든 학생 지원을 데이터 소스 필터로 지정

필터탭의인스턴스 필터링그리드에서 다음을 선택합니다.

- 필드프롬프트의어플리케이션 그룹옵션
- 워크시트에서 사용되는 어플리케이션 그룹과 동일한비교 값

[커스텀 리포트 생성및개념: 워크북에 삽입할 리포트 생성을참조하십시오.](#)

3. [지원 그룹 워크북 생성](#) 페이지 368.
4. 라이브 데이터를 추가하거나 외부 소스의 데이터를 워크시트에 업로드합니다.

주: 데이터 분석을 수행하기 전에 데이터가 올바른 학생 지원과 일치하는지 확인합니다. 커스텀 리포트와 동일한 순서로 워크시트를 정렬하는 것이 좋습니다.

[개념: 워크북 편집을참조하십시오.](#)

5. 지원자 점수 및 지원 GPA를 사용하여 학생 지원을 수동으로 업데이트합니다.

- 워크시트의액션버튼에서 지원자 점수 워크시트 > Update Applications from Worksheet를 선택합니다.

Workday는 학생 지원의 기존 지원자 점수 또는 지원 GPA를 워크시트의 신규 값으로 자동으로 바꿉니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage: Student Worksheets도메인

- 또는 다음 리포트에서지원자 점수 또는 GPA 일괄 지정을선택하여 학생 지원을 업데이트할 수 있습니다.
 - 학생 지원 찾기
 - 예비 학생 찾기

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions도메인

6. 워크시트를 수동으로 신규 데이터로 업데이트합니다.

워크시트의액션버튼에서지원자 점수 워크시트 > 업데이트 입력 영역을선택합니다.

워크시트에 추가된 모든 신규 행에 수식 및 계산을 적용합니다.

7. 워크시트에 추가한 데이터를 사용하여 수식 및 함수를 생성하여 지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산합니다.

개념: Worksheets 함수를 사용한 데이터 분석을참조하십시오.

relatedlinks

참조

[FAQ: Workbook Performance](#)

학생 지원자 점수 및 지원 GPA 계산 정책 설정

시작하기 전에

- 학생 지원자 점수 척도를 생성합니다. 단계: 지원자 점수 및 지원 GPA 관리를참조하십시오.
- 커스텀 GPA 계산기만확인란이 선택취소된 경우 학생 지원 GPA를 생성합니다. 단계: 지원자 점수 및 지원 GPA 관리를참조하십시오.
- 입학 카테고리에서 계산을 생성합니다.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Calculation Policies도메인

이 태스크 정보

다음을 사용하는 경우 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에 대한 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산하는 방법을 구성할 수 있습니다.

- 일괄 작업
- 특별 학생 지원자 점수 및 지원 GPA 계산

프로시저

- 관련 태스크에 액세스합니다.
 - 학생 지원자 점수 계산 정책 유지관리
 - 학생 지원 GPA 계산 정책 유지관리
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
정책 사용 안함	(선택사항) 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에 대한 지원자 점수 또는 지원 GPA 계산을 중지합니다. 정책을 비활성화하면 다음이 수행됩니다.

옵션	설명
	- 학사조직 및 전공의 레벨 또는 프로그램은 상위 학사조직의 정책을 계승하지 않습니다. - Workday는 자체 정책이 없는 경우 하위 학사조직 및 전공 프로그램에 대한 계산도 중지합니다. 확인란을 선택취소하여 정책을 재활성화하면 계층 관계가 복원됩니다.
학생 지원자 점수 척도 학생 지원 GPA	정책에 적용되는 학생 지원자 점수 척도 또는 지원 GPA를 선택합니다. 학사조직 및 레벨에 대한 정책을 구성하면 프롬프트가 다음과 같이 표시됩니다. - 정책과 동일하거나 더 높은 학사조직 및 레벨에 대해 구성된 학생 지원자 점수 척도 또는 지원 GPA가 포함됩니다. - 정책에 종속된 학사조직 및 레벨에 대해 구성된 학생 지원자 점수 척도 또는 지원 GPA는 제외합니다. - 비활성 상태의 학생 지원자 점수 척도 또는 지원 GPA는 제외됩니다. 전공 프로그램에 대한 정책을 구성할 때 전공 프로그램이 종속된 학사조직 및 레벨에 대해 구성된 학생 지원자 점수 척도 또는 지원 GPA만 선택할 수 있습니다.
계산	학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램의 지원에 대한 학생 지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산하는 계산을 선택합니다. 입학 카테고리의 계산 중에서 선택할 수 있습니다.

결과

학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램의 지원서에 대한 지원자 점수를 계산할 때 Workday는 다음을 수행합니다.

- 정책의 계산을 사용하여 점수를 계산합니다.
- 점수를 정책의 지원자 점수 척도와 비교하여 등급을 결정하고 지원에 기록합니다.

어플리케이션 GPA를 계산할 때 Workday는 관련 정책의 어플리케이션 GPA를 어플리케이션에 기록합니다.

다음에 수행할 작업

일괄 작업을 설정합니다.

특별 학생 지원자 점수 또는 지원 GPA를 계산하려면 예비 학생 프로필의 학생 지원 프로필 그룹에 있는 입학 계산리포트에서 계산버튼을 클릭합니다.

relatedlinks

참조

[2022R1 What's New Post: Student Applicant Score Calculations](#)

예비 입학 추천 정책 설정

시작하기 전에

- 지원자 점수 척도를 생성합니다.
- 입학 결정 사유를 생성합니다.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage:Admissions Foundation* 도메인

이 태스크 정보

지원자 점수 척도 등급을 예비 입학 추천에 매핑할 수 있습니다. Workday는 초기 내부 결정에 예비 입학 추천을 자동 입력하므로 리뷰어가 학생 지원을 평가할 때 시간을 절약할 수 있습니다.

예비 입학 추천은 또한 결정을 일괄적으로 렌더링할 때 시간을 절약할 수 있습니다. 예: 지원자 점수가 50점 이하인 예비 입학 추천서 반려인 모든 지원을 지정합니다. 그런 다음 예비 입학 추천이 반려인 모든 지원에 대해 반려를 일괄적으로 결정합니다.

프로시저

1. 예비 입학 추천 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에 계승 또는 직접 구성된 정책이 이미 있는 경우, Workday는 최근 유효일을 기준으로 정책 세부내용을 표시합니다. Workday는 계승된 정책의 첫 번째 그리드만 표시하지만, 두 번째 그리드(해당하는 경우)는 신규 정책을 구성할 때까지 학사조직 또는 전공 프로그램에 계속 적용됩니다.
2. 지원자 점수 척도 프롬프트에서 예비 학업 추천에 등급을 매핑할 척도를 선택합니다.
3. 구성 가능한 첫 번째 그리드에서 지원자 점수 척도의 등급을 예비 입학 추천 및 입학 결정 사유에 매핑합니다.
4. (선택사항) 구성 가능한 두 번째 그리드에서 지원자 유형 또는 캠퍼스 위치별로 등급을 예비 입학 추천에 더 세분화하여 매핑합니다.
행에서 지원자 유형과 캠퍼스 위치를 모두 선택하는 경우, 지원서가 두 조건을 모두 충족해야 해당 예비 입학 추천의 대상이 됩니다.

지원 그룹 워크북 생성

시작하기 전에

- 지원자 점수 척도 및 지원 GPA를 생성합니다.
- 드라이브를 설정합니다.
- Worksheets를 설정합니다.
- 커스텀 리포트를 생성하거나 기존 리포트를 Worksheets에서 사용할 수 있도록 설정합니다.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage Student Worksheets* 도메인

이 태스크 정보

워크북을 생성하여 수식을 기반으로 지원자 점수 및 지원 GPA를 계산합니다. Workday의 라이브 데이터를 추가하거나 외부 소스의 데이터를 워크북으로 가져와 계산에 사용할 수 있습니다.

프로시저

1. 어플리케이션 그룹화 워크북 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
지원자 점수 척도 또는 학생 지원 GPA	최적의 워크시트 성능을 위해 계산에 필요한 지원자 점수 척도 및 지원 GPA만 선택합니다.

옵션	설명
	비활성 상태의 지원 GPA는 프롬프트에 옵션으로 표시되지 않습니다.
추가 필터 조건	지원 그룹의 하위 세트로 결과 범위를 좁힙니다. 커스텀 리포트를 사용하는 경우 커스텀 리포트는 다음을 충족해야 합니다. • 학생 지원 정보를데이터 소스로 사용합니다. • 고급 또는 단순 리포트입니다. 커스텀 리포트에 프롬프트가 있는 경우 프롬프트에 기본값이 있어야 하고런타임시 프롬프트 표시 안함확인란이 선택되어 있어야 합니다.

결과

드라이브에서 워크북을 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

다음을 수행할 시기를 스케줄링합니다.

- 워크시트의 라이브 데이터를 새로 고칩니다.
- 워크시트의 지원자 점수 및 지원 GPA 값으로 학생 지원을 업데이트합니다.
- 신규 데이터 또는 신규 학생 지원으로 워크시트를 업데이트합니다.

예: 예비 입학 추천 정책 설정

이 예에서는 예비 입학 추천 정책을 설정하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 경우:

- 학부 지원서는 입학 허가, 판정 연기 또는 반려에 대한 예비 입학 추천을 받습니다.
- 학사편입 지원은 인문과학대학을 제외하고는 입학 허가 예비 추천을 받습니다. 대학/과학기술대학에서 학부편입 지원을 하면 입학 허가 예비후보자(Admit, Defer Decision 또는 Deny)를 받게 됩니다.

요건을 충족하려면 다음과 같은 예비 입학 추천 정책을 생성해야 합니다.

- 모교 및 모든 하위 학사조직 및 전공 프로그램에 적용되는 정책입니다.
- 대학 및 해당 모든 하위 학사조직 및 전공 프로그램에 적용되는 정책입니다. 이 정책은 자동으로 대학이 모교에서 계승하는 정책보다 우선합니다.

시작하기 전에

- 다음 등급을 사용하여 AMU 학부 지원자 점수 척도라는 지원자 점수 척도를 생성합니다.
 - 허용
 - 2차 리뷰
 - 반려
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

프로시저

1. 예비 입학 추천 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
모교 대학교에 대한 예비 입학 추천 정책을 생성합니다.
a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	설명
유효일	오늘
Academic Unit/Academic Level	이 옵션 선택
학사조직	모교
Academic Level	학부

- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 지원자 점수 척도프롬프트에서AMU 학부 지원자 점수 척도 를선택합니다.
- d) 첫 번째 구성가능한 그리드에서 다음 행을 구성합니다.

등급	예비 입학 추천
허용	인정
2차 리뷰	결정 연기
반려	반려

- e) 두 번째 구성가능 그리드에서 다음 행을 구성합니다.

활성 지원자 유형	지원자 점수 척도	등급	예비 입학 추천
이전	AMU 학부편입 지원자 점수 척도	허용	인정
		반려	반려

- f) 확인 및 완료를 클릭합니다.
2. 예비 입학 추천 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
대학/과학기술대학에 대한 예비 입학 추천 정책을 생성합니다.
a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	설명
유효일	오늘
Academic Unit/Academic Level	이 옵션 선택
학사조직	인문과학대학
Academic Level	학부

- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 지원자 점수 척도프롬프트에서AMU 학부 지원자 점수 척도 를선택합니다.
- d) 첫 번째 구성가능한 그리드에서 다음 행을 구성합니다.

등급	예비 입학 추천
허용	인정
2차 리뷰	결정 연기
반려	반려

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

리뷰어가 학생 지원을 평가하고 초기 내부 결정사항을 제공하면 Workday는 결정사항을 다음과 같이 자동 입력합니다.

- 승인, 결정 연기 또는 반려 대상:
 - Alma Mater 대학교의 학부 지원 정보
 - 대학/과학대학의 학부편입 지원
- 모교의 다른 모든 학부편입 지원에 대해 인정 또는 반려

학생 사이트

단계: 학생 사이트 설정

시작하기 전에

학사 구조를 설정합니다. 참조 [단계: 학사 구조 설정](#) 페이지 23.

이 태스크 정보

예비후보자가 채용 이벤트에 등록하고 입학 허가를 신청할 수 있도록 Workday에서 호스팅되는 외부 웹사이트를 제공할 수 있습니다. 각 사이트는 하나의 학사조직 및 해당 하위 단위의 인정 수준을 하나 이상 나타낼 수 있습니다. 기관 레벨 이하의 학사조직에 대해서만 사이트를 구성할 수 있습니다.

외부 사이트를 생성한 후 잠재적 참석자가 채용 이벤트에 등록할 수 있도록 등록 양식을 생성할 수 있습니다. 지원자가 다음을 수행할 수 있는 지원자 홈페이지를 추가할 수도 있습니다.

- 지원 요건을 조회합니다.
- 요건을 충족하도록 문서를 업로드합니다.
- 입학전형을 조회합니다.
- 입학 제안을 수락하거나 거절합니다.

채용 및 전형에 3rd Party 어플리케이션을 사용하는 경우에도 Workday의 외부 학생 사이트를 합격한 학생이 전형에 응답하고, 학자금 지원을 관리하고, 액션 항목을 완료할 수 있는 공간으로 사용할 수 있습니다.

프로시저

1. 채용 및 전형에 3rd Party 지원을 사용하는 경우 다음을 참조하십시오. [학생 외부 사이트 계정 구성](#) 페이지 372.
2. (선택사항)학생 외부 사이트 브랜드 생성태스크에 액세스합니다.
배너, 로고, 색 구성표와 같은 커스텀 브랜딩 세부내용을 구성합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Set Up: Student Sites도메인
3. [외부 학생 사이트 생성](#) 페이지 375.
4. (선택사항)학생 채용 이벤트 등록 양식 생성태스크에 액세스합니다.
이벤트 등록 양식섹션에서 잠재적 참석자에게 표시할 필드를 구성합니다.
시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의Manage: Advanced Recruiting Actions도메인
5. (선택사항)학생 모집 이벤트 등록 양식 구성 유지관리태스크에 액세스합니다.
Student Recruiting 기능 영역에서학생 모집 등록 구성 정책 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
6. [지원자 홈페이지 생성](#) 페이지 378.
7. [외부 사이트 콘텐츠 설정](#) 페이지 380.
8. [이메일 템플릿 생성](#)
계정 확인 및 비밀번호 재설정을 위한 이메일 템플릿을 생성합니다.

9. 테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스합니다.

학생 외부 계정명필드에 외부 학생 이메일 서신의 제목 헤더에 표시할 텍스트를 입력합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup - Student* 도메인

10. 학생 지원 액션 항목 생성 페이지 347.

지원자 홈을 통해 문서를 업로드하여 지원자가 지원 요건을 완료할 수 있도록 합니다.

11. 외부 학생 사이트의 학자금 지원 구성태스크에 액세스합니다.

- a) 학생이 외부 사이트에서 학자금 지원 액션 항목을 완료하고 학자금 지원 패키지를 조회할 수 있도록 합니다.
- b) (선택사항) 외부 사이트의 비용 그리드 및 총 출석 비용에서 간접비(예: 책 또는 교통비)를 제외하려면 출석 비용에서 간접비 제외 확인란을 선택합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: External Site Financial Aid Configuration* 도메인

12. (선택사항) 유효하지 않은 외부 계정에 대한 규칙을 구성합니다.

참조 [#unique_275](#).

13. 외부 학생 사이트 편집태스크에 액세스합니다.

사이트를 공개할 준비가 되면 게시 확인란을 선택합니다. 게시하기 전에 사이트를 리뷰하려면 사이트 URL 링크를 사용하고 Workday 자격증명으로 로그인합니다. 사이트를 게시한 후 지원자를 생성하면 Workday에서 로그인 이메일을 전송합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Sites* 도메인

14. (선택사항) 학생이 외부 학생 사이트에서 직접 지원할 수 있도록 온라인 입학 지원을 구성합니다.

참조 [단계: 입학 지원 설정](#) 페이지 391.

결과

예비 학생이 외부 학생 사이트에서 지원하거나 *Import Student Applications* 웹서비스를 사용하는 경우 Workday는 다음을 수행합니다.

- 지원자 예비 학생 본인 및 모든 예비 학생 시큐리티 그룹과 연결하여 학생 사이트 및 지원자 홈페이지의 태스크 및 리포트에 대한 접근 권한을 부여합니다.
- 지원자의 외부 학생 사이트 계정을 생성합니다.
- 지원자에게 학생 사이트 링크 및 비밀번호 재설정 가이드가 포함된 이메일을 전송합니다.
- 예비 참석자에게 채용 이벤트를 표시하고 외부 학생 사이트에서 직접 이벤트에 등록할 수 있습니다.

학생 외부 계정 생성 연기 정책의 영향을 받는 지원의 경우, Workday는 계정을 생성하기 전에 지원 그룹에 대한 입학전형 결정을 게시할 때까지 기다립니다.

다음 리포트를 사용하여 로그인 성공, 미확인 및 실패한 로그인을 모니터링할 수 있습니다.

- 학생 로그인 및 로그인 시도: 사이트에 로그인한 학생의 모든 시도를 시간 범위별로 조회합니다.
- 학생의 유효하지 않은 사용자 로그인 시도: 사이트에 로그인하지 못한 학생의 모든 시도를 시간 범위별로 조회하고 실패 사유를 조회합니다.

다음에 수행할 작업

참여 계획을 통해 참석자에게 미리알림 이메일을 전송합니다.

relatedlinks

개념

개념: [어플리케이션 액션 항목](#) 페이지 353

학생 외부 사이트 계정 구성

설명

채용 및 입학에 Workday 학생을 사용하는 경우, 예비후보자는 지원서를 제출하고 기타 액션을 수행하기 전에 외부 Workday 호스팅 사이트를 사용하여 계정을 생성합니다.

채용에 3rd Party 지원을 사용하는 경우 외부 사이트 계정을 생성하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

- 예비후보자가 지원서를 제출하는 경우
- 나중에 입학 결정이 게시되면 특정 조건이 충족되거나 일정 기간이 경과합니다.
- 특정 지원자 그룹 또는 조건에서는 사용 안함

입학에 3rd Party 지원을 사용할 때 다음과 같은 용도로 Workday를 사용하는 경우 외부 사이트 계정을 생성해야 합니다.

- 거주지 리뷰 - 지원자가 거주지 리뷰 질문서를 제출할 수 있습니다.
- 학자금 지원: 지원자가 학자금 지원 액션 항목을 완료할 수 있습니다.

지연된 계정 생성 정책이 적용되는 경우, Workday는 어플리케이션 그룹화 이벤트 게시비즈니스 프로세스에서 *Create External Account for Student Applications* 서비스 단계가 실행될 때까지 계정을 생성하지 않습니다. 이는 관리자가 입학 결정을 내리고 모든 비즈니스 조건이 충족되며 모든 단계 지연이 만료된 후에 발생합니다.

Workday는 공동 연구 프로그램에 대한 계정 생성 지연 정책 사용을 지원하지 않습니다.

단계

3rd Party 채용 또는 입학 지원을 사용할 때 외부 사이트 계정을 생성하는 방법을 구성합니다.

옵션	설명	단계
즉각적인 계정 생성	예비후보자가 지원서를 제출하는 즉시 외부 사이트 계정을 생성합니다. 외부 학생 사이트 계정 생성서비스는 계정 생성을 지연하는 정책의 영향을 받지 않는 모든 지원에 대한 계정을 생성합니다.	1. 관련 액션 메뉴에서 학생 지원 외부 계정 이벤트 생성비즈니스 프로세스의 정의를 편집합니다. 2. 외부 학생 사이트 계정 생성서비스 단계를 추가합니다. 3. 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
계정 생성 지연	외부 사이트 계정 생성을 연기합니다. • 관리자가 입학 결정을 내릴 때까지 • 미리 결정된 타임라인 또는 특정 조건을 기준으로 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 특별 처리를 위한 시간을 허용하기 위해 재무 전공의 계정 생성을 연기하려고 합니다. • 2025년 가을학기에는 입학 준비하고 2025년 여름에는 계속 입학 준비하고 있습니다. 하계 예비후보자의 계정을 즉시 생성하고 학자금 지원 보조금을 사용할 수 있을 때까지 가을 예비후보자의 계정 생성을 연기하려고 합니다.	1. 지연 학생 외부 계정 생성 정책 유지관리태스크에 액세스합니다. 2. Workday가 외부 사이트 계정 생성을 지연할 전공 프로그램 또는 학사조직 및 레벨을 선택합니다. 3. 계정 생성 지연에 대한 정책 및 정책 정의를 선택합니다. (시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인) 4. (선택사항)학생 외부 계정 생성비즈니스 프로세스 정의에 조건 규칙을 추가하여 외부 계정을 생성할 때 특정 지원자 그룹을 제외합니다. 규칙에서 학생 지원 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드를 사용할 수 있습니다. 5. 관련 액션 메뉴에서어플리케이션 그룹 이벤트 계

옵션	설명	단계
		시비즈니스 프로세스의 정의를 편집합니다. 6. <i>Create External Account for Student Applications</i> 서비스 단계를 추가한 다음, <i>Application Grouping Decisions</i> 게시단계 후에 실행되도록 순서를 변경합니다. 7. (선택사항) 학생 지원용 외부 계정 생성 서비스 또는 어플리케이션 그룹 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드를 기반으로 하는 다른 단계를 연기하는 단계 지연을 추가합니다. 다음을 참조하십시오. ../.../manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797384002.dita. 8. 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
빠른 경로 검토	해외 지원자 또는 전과 또는 징계 조치가 있는 지원자의 자동 입학 을 방지하기 위해 빠른 경로 학습 프로그램의 지원 정보를 리뷰합니다. 지원 경로 리뷰 대상으로 플래그가 지정되면 Workday는 학생 지원 빠른 경로 이벤트 비즈니스 프로세스를 취소합니다. 지원서를 리뷰한 후 다음을 수행할 수 있습니다. - 입학 결정을 렌더링합니다. - 취소합니다. - 철회	1. 지원 학생 외부 계정 생성 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다. 2. 빠른 경로 학습 프로그램 또는 빠른 경로 학습 프로그램을 제공하는 학사조직 및 레벨을 선택합니다. 3. 외부 사이트 계정 생성을 지연하기 위한 정책 및 정책 정의를 선택합니다. (시큐리티: Admissions 기능 영역의 <i>Manage: Admissions Foundation</i> 도메인) 4. 관련 액션 메뉴에서 학생 지원 빠른 경로 이벤트 비즈니스 프로세스의 정의를 편집합니다. 5. 빠른 경로 지원 신청 리뷰에 플래그 지정 서비스 단계를 추가한 다음, 학생 지원자 조정단계 후에 실행되도록 순서를 변경합니다. 6. 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
특정 그룹에 대한 계정 생성 없음	지정된 지원자 그룹에 대해 외부 사이트 계정이 생성되지 않도록 합니다.	1. 관련 액션 메뉴에서 학생 외부 계정 생성 비즈니스

옵션	설명	단계
	예: 학위가 아닌 지원자의 계정을 생성하지 마십시오.	프로세스의 정의를 편집합니다. 2. 학생 지원 비즈니스 오브젝트에서 리포트 필드를 사용하는 조건 규칙을 추가하여 특정 지원자가 외부 사이트 계정을 생성하지 못하도록 제외합니다. 예: 기본 전공 프로그램이 학위가 아닌 프로그램인 경우 제외 조건을 사용합니다. 3. 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
모집단에 대한 계정 생성 없음	외부 사이트 계정을 생성할 필요가 없는 기관의 경우 모든 지원자 그룹에 대해 계정을 생성하지 못하게 합니다.	학생 지원 외부 계정 생성 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책이 활성화된 경우 계정 생성을 위한 서비스 단계를 제거합니다.

외부 학생 사이트 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Sites* 도메인

이 태스크 정보

학생 외부 사이트는 예비후보자가 채용 이벤트에 대한 정보를 조회하고 입학 지원서를 작성할 수 있는 사이트입니다. 학생 사이트의 전체 모양을 제어하고 맞춤형 브랜딩 콘텐츠를 제공하여 관련 홈페이지에 일관된 모양과 느낌을 제공할 수 있습니다.

프로시저

1. 외부 학생 사이트 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
임베드 모드	다른 웹사이트 내에 외부 학생 사이트를 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. Workday는 배너, 로고, 헤더명 및 헤더 색상을 숨깁니다.
다운타임 서비스 URL	주간 유지관리 서비스 기간에 외부 사용자에게 표시되는 페이지의 URL을 다음 형식으로 입력합니다. • https://... 분기별 및 월별 Workday 유지관리 서비스는 다운타임 서비스 URL에 영향을 미칠 수 있습니다. 다운타임 서비스 URL은 Workday 유지관리 서비스 기간에만 테스트할 수 있습니다. 다음은 참조하십시오. • Workday Community: 예정된 유지관리

옵션	설명
	• Workday Community: Weekly Service Updates URL을 구성하지 않으면 외부 사용자에게 표준 Workday 다운타임 페이지가 표시됩니다. 또한 사용자가 유지관리 서비스 기간에 웹 주소에 <i>authgwy</i>를 사용하여 북마크된 URL에서 Workday에 액세스하려고 하면 표준 Workday 다운타임 페이지가 표시됩니다.
EU 쿠키 정책 메시지	이 메시지는 사용자에게 쿠키 정책과 쿠키 정책이 데이터 저장소에 미치는 영향을 알려줍니다. 서식있는 텍스트 필드에서 이 메시지를 작성하고 구성합니다.

3. 다음을 고려하여브랜딩섹션을 완료합니다.

a) 배너 이미지에 표시할헤더 제목을입력하십시오.

b) 단순 브랜드 설정을사용할지 아니면커스텀 브랜드 설정을사용할지 선택합니다.

간단한 브랜드 설정을 통해 로고, 배너를 사용하고 헤더에 색상을 선택할 수 있습니다. 커스텀 브랜드 설정을 사용하면 기본 및 보조 버튼의 모양과 색상과 같은 더 세분화된 세부내용을 추가로 제어할 수 있습니다.

단순 브랜드 설정을선택한 경우 다음을 고려합니다.

옵션	설명
사이트 로고	사이트 로고를 JPEG, GIF, PNG, BMP, SVG 형식으로 업로드합니다. 최상의 결과를 얻으려면 높이가 56픽셀 이상인 로고를 사용하는 것이 좋습니다.
배너 이미지	기관 배너를 PNG 또는 JPG 형식으로 업로드합니다. 최상의 결과를 얻으려면 1100 x 120 픽셀을 사용하는 것이 좋습니다. 권장 크기보다 작은 배너를 사용하는 경우, Workday는 공간에 맞게 확장되어헤더 색상이표시될 수 있습니다.
헤더 색상	학생 사이트 배너 배경의 HTML 색상 코드를 입력합니다.
헤더 글꼴 색상	헤더명글꼴의 HTML 색상 코드를 입력합니다.

커스텀 브랜드 설정을선택한 경우 다음을 고려합니다.

옵션	설명
브랜드	커스텀 브랜드 구성을 선택하거나 생성합니다.
홈페이지 URL	지원자 환경을 가장 잘 나타내는 URL을 입력합니다. 예: 외부 사이트 홈페이지 또는 교육기관 홈페이지로 연결되는 링크
홈 링크 텍스트	홈페이지 URL에 표시할 링크 텍스트를 입력합니다.

4. 다음을 고려하여랜딩 페이지섹션을 완료합니다.

옵션	설명
콘텐츠	로그인하지 않은 사용자에게 표시할 텍스트를 입력합니다. 이 텍스트는 환영 메시지를 구성하지 않은 경우에도 로그인한 사용자에게 표시됩니다.
환영 메시지	로그인한 사용자에게 표시할 텍스트를 입력합니다.

5. 팔로우하기섹션에서 예비후보자가 기관을 팔로우하는 데 사용할 수 있는 소셜 네트워크 유형을 선택합니다.

6. 다음을 고려하여이용약관섹션을 완료합니다.

옵션	설명
이용약관 및 개인정보 보호	이 텍스트는 다음과 같은 경우에 표시됩니다. - 예비후보자가 이벤트에 등록합니다. - 지원자가 문서를 업로드합니다. - 지원자가 입학 허가를 수락합니다. 이 필드를 비워 두면 텍스트가 표시되지 않습니다.
이용약관 동의	이 텍스트는 다음과 같은 경우 필수 확인란과 함께 표시됩니다. - 예비후보자가 이벤트에 등록합니다. - 지원자가 문서를 업로드합니다. - 지원자가 입학 허가를 수락합니다. 이 필드를 비워 두면 텍스트나 필수 확인란이 표시되지 않습니다.

7. 다음을 고려하여참여 환경설정섹션을 완료합니다.

옵션	설명
참여 환경설정 표시	예비후보자가 선택할 수 있는 추가 필드를 표시하려면 선택합니다. 예비후보자가 마케팅 이메일을 옵트아웃하려면 이벤트에 등록할 때 참여 환경설정을 선택해야 합니다. 모든 이메일 하단에 있는 링크를 사용하여 수신거부할 수도 있습니다.
옵트인 참여 메시지	예비후보자가 이벤트 등록 시 표시할 텍스트를 입력하여 예비후보자가 거래 이메일과 비트랜잭션 이메일을 모두 수신할 것임을 나타냅니다.
옵트아웃 참여 메시지	예비후보자가 이벤트 등록 시 표시할 텍스트를 입력하여 예비후보자가 비트랜잭션 이메일 수신을 원하지 않음을 표시합니다.

8. 확인 페이지에서 링크를 클릭하여 외부 사이트에 액세스합니다.

다음에 수행할 작업

외부 학생 사이트에 표시할 학생 채용 이벤트 유형을 구성합니다. 시작하려면 다음과 같은 기본제공 리포트 템플릿 중 하나를 복사하여 맞춤 설정합니다.

- 외부 이벤트 사이트의 예정된 이벤트
- 외부 학생 사이트의 예정된 오픈 이벤트
 - 커스텀 검색 리포트를 사용하여 외부 학생 사이트 이벤트 구성태스크의 이벤트 검색 리포트 프레임워크에서 이벤트를 표시할 수도 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 외부 사이트의 사용자 계정

예

예: 학생 사이트의 이벤트에 대한 커스텀 리포트 구성 페이지 384

지원자 홈페이지 생성

시작하기 전에

- [외부 학생 사이트 생성](#) 페이지 375.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 다음 도메인:
 - 설정: 학생 사이트
 - 설정: 학생 입학처 사이트

이 태스크 정보

외부 학생 사이트의 지원자 홈페이지를 생성할 수 있습니다. 여기에서 지원자는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 지원 상태를 확인합니다.
- 지원 요건을 조회합니다.
- 문서를 업로드하거나 외부 링크를 제공하여 요건을 충족합니다.
- 예비 이동 크레딧을 조회합니다.
- 입학 제안을 수락하거나 거절합니다.

외부 학생 사이트의 각 입학 레벨에 대해 지원자 홈을 생성할 수 있습니다. 예: AMU 학생 사이트에는 대학원 지원자와 학부 지원자에 대해 서로 다른 지원자 홈페이지가 있을 수 있습니다.

프로시저

1. 지원자 홈 생성태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	지원자를 지원자 홈페이지로 이동하는 랜딩 페이지의 링크 레이블을 입력합니다.
ID	Workday가 지원자 홈페이지에 대해 생성하는 URL에 추가할 텍스트를 입력합니다.
환영 메시지	지원자 시작 페이지에 표시할 텍스트를 입력합니다.
콘텐츠 제목	지원자 시작 페이지에 추가하는 기타 콘텐츠에 대해 표시할 제목을 입력합니다.
콘텐츠	Workday에는 지원 요건 및 결정으로 이동할 수 있는 링크가 포함된 지원섹션이 자동으로 포함됩니다. 지원자 시작 페이지에 표시할 지원 프로세스에 대한 콘텐츠를 입력합니다.

옵션	설명
중복 지원 활성화	(선택사항) 지원자가 기존 지원과 동일한 학업 프로그램 및 예상 시작 기간을 가진 외부 학생 사이트에서 지원 정보를 제출할 수 있도록 하려면 선택합니다.
예비 이동 학점 리포트 표시	(선택사항) 지원 홈페이지의 지원 세부내용 아래 지원자의 이전 크레딧 리포트 예비 링크를 표시하려면 선택합니다. Workday는 다음 리포트를 표시합니다. - 게시된 결정이 승인인 지원자 - 지원자에게 예비 이동 학점이 지정된 경우
리포트 제목 콘텐츠	(선택사항) 예비 이동 크레딧 리포트에 대한 링크 위에 표시할 텍스트를 입력합니다. 이 텍스트를 사용하여 리포트의 제한사항을 설명하거나 기관의 학점 이전 정책 및 리소스에 대한 외부 링크를 삽입할 수 있습니다.

3. (선택사항) 입학지원 개시 페이지 구성섹션을 완료하여 지원자 홈에서 지원자가 신규 입학지원을 시작할 때 작성해야 하는 필드를 구성합니다.

옵션	설명
섹션 레이블	섹션의 기본 이름 대신 사용할 커스텀 이름을 입력합니다.
섹션 설명	지원자가 섹션에 대해 알아야 할 사항을 설명하고 이 섹션을 완료하는 데 도움이 되는 정보를 추가합니다.
레이블 재정의	필드의 기본 이름 대신 사용할 커스텀 이름을 입력합니다.
선택가능한 프롬프트 값	지원자가 선택할 수 있는 값을 선택합니다. 이 필드를 비워 두면 모든 값이 표시됩니다. 캠퍼스 지정 정책이 적용되는 경우 선택한 프로그램값에 대해 유효한 허용캠퍼스 위치값을 선택합니다.
필수	지원자가 필드를 작성하도록 하려면 선택합니다.
숨김	지원자에게 필드를 숨기려면 선택합니다.

예

동영상 시청: 2분 13초

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[학생 지원 액션 항목 생성 페이지 347](#)

[단계: 예비 학점 이전 설정 및 지정 페이지 462](#)

외부 사이트 콘텐츠 설정

시작하기 전에

- [어플리케이션 그룹 생성](#)
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage:Admissions Foundation* 도메인

이 태스크 정보

지원자에게 입학전형 결정 또는 지원의 현재 상태를 알리는 커스텀 텍스트를 지원자 홈에 표시하도록 구성할 수 있습니다. 외부 사이트 콘텐츠는 어플리케이션 그룹에 따라 다릅니다. 어플리케이션 그룹을 복사하면 외부 사이트 콘텐츠도 복사되므로 필요에 따라 텍스트를 재사용하거나 수정할 수 있습니다.

Workday는 다음 비즈니스 프로세스의 진행상황에 따라 의사결정 또는 상태에 대한 텍스트를 자동으로 표시합니다.

- 입학 평가 이벤트
- 학생 지원 결과판정 이벤트
- 어플리케이션 그룹 게시 이벤트
- 학생 지원 철회 이벤트

프로시저

1. 어플리케이션 그룹 조회리포트에 액세스합니다.
2. 어플리케이션 그룹의 관련 액션 메뉴에서 **어플리케이션 그룹화 > 외부 사이트 콘텐츠 유지관리**를 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
[Decision or Status] 제목	전형중단 또는 지원 상태를 나타내는 제목을 입력합니다.
[Decision or Status] 내용	(선택사항) 입학전형 결정 또는 지원 상태에 대한 메시지 또는 설명 텍스트를 입력합니다. 예: 합격한 지원자를 축하하고 다음 단계를 간략하게 설명합니다.
결정 응답 비활성화	학생 외부 사이트에서 입학 허가를 수락하거나 거절하는 옵션을 제거하려면 선택합니다. 예: 학생을 자동으로 등록하며 응답이 필요하지 않은 학습 프로그램에 대한 지원에 대해 결정 응답을 비활성화합니다.
[Application Status] 상태 게시	지원 상태 및 해당 콘텐츠를 외부 학생 사이트에 게시할 준비가 되면 이 확인란을 선택합니다. 등록대기 및 결정 연기를 표시하려면 현재 날짜도 지원 그룹에 구성된 표시 범위 내에 있어야 합니다. 선택취소하면 상태 제목과 내용을 입력한 경우에도 외부 학생 사이트에 아무것도 표시되지 않습니다.

결과

Workday는 지원이 전형중단 비즈니스 프로세스를 통해 진행됨에 따라 관련 상태 또는 결정에 대한 텍스트를 표시합니다. 상태 또는 결정에 대한 텍스트를 구성하지 않은 경우, 지원서에 해당 상태 또는 결정이 있는 동안에는 외부 학생 사이트에 아무것도 표시되지 않습니다.

relatedlinks

참조

[참조: 외부 사이트 콘텐츠 표시 조건 페이지 381](#)

[2021R1 새로운 기능 게시물: 지원자 홈 대기 목록 및 결정 연기 상태](#)

참조: 외부 사이트의 로그인 활동 추적

Workday는 외부 사이트의 로그인 활동을 추적하는 리포트를 제공합니다.

로그인/시도된 로그인 정보 리포트

다음 리포트를 사용하여 유효한 계정의 로그인 시도에 대한 세부내용을 리뷰합니다.

- Candidate Signons and Attempted Signons
- Student Signons and Attempted Signons
- 외부 공급자 로그인/시도된 로그인

유효하지 않은 사용자 로그인 시도 리포트

다음 리포트를 사용하여 알 수 없는 계정의 로그인 시도에 대한 세부내용을 리뷰합니다.

- Candidate Invalid User Signon Attempts
- Student Invalid User Signon Attempts
- 공급자의 유효하지 않은 사용자 로그인 시도

주: 다음 리포트에는 로그인 날짜 및 테넌트 환경에 따라 테넌트 로그인에 대한 후보자 IP 주소가 표시될 수 있습니다.

- Candidate Signons and Attempted Signons
- Candidate Invalid User Signon Attempts

이러한 리포트를 공유할 때는 주의하고 조직 외부로 공유하지 마십시오.

다음을 고려하여 이러한 리포트를 검토합니다.

필드	설명
시도일시	Workday 서버 시간을 표시합니다.
유효하지 않은 사용자명	로그인 시도에 대한 자세한 정보를 제공합니다.
인증 실패 메시지	실패한 로그인 시도에 대한 세부내용을 제공합니다.

참조: 외부 사이트 콘텐츠 표시 조건

Workday는 입학 결정 또는 지원 상태에 대한 모든 조건이 True이면 외부 학생 사이트에 입학 결정 또는 지원 상태를 표시합니다. 외부 사이트 콘텐츠 유지관리태스크를 사용하여 어플리케이션 그룹화를 위해 외부 사이트에 표시되는 텍스트를 구성할 수 있습니다.

입학 결정 또는 지원 상태	조건
합격	• 지원자의 합격을 결정했습니다.

입학 결정 또는 지원 상태	조건
	- 어플리케이션에 대한 어플리케이션 그룹화 이벤트 게시비즈니스 프로세스가 완료되었습니다. - 지원 그룹에 대해 인정 텍스트를 구성했습니다.
승인 수락	- 어플리케이션 그룹의 경우 '결정 응답 비활성화' 확인란이 선택 취소되어 있습니다. - 합격한 지원자가 입학 제안을 수락했습니다. - 지원 그룹에 대해 승인 완료 텍스트를 구성했습니다.
승인 거절	- 어플리케이션 그룹의 경우 '결정 응답 비활성화' 확인란이 선택 취소되어 있습니다. - 입학 허가를 받은 지원자가 입학 제안을 거절했습니다. - 지원 그룹에 대해 승인 거절 텍스트를 구성했습니다.
반려	- 지원자에 대해 반려를 결정했습니다. - 어플리케이션에 대한 어플리케이션 그룹화 이벤트 게시비즈니스 프로세스가 완료되었습니다. - 지원 그룹에 대해 반려 텍스트를 구성했습니다.
철회	- 학생 지원 철회 이벤트 비즈니스 프로세스가 완료되었습니다. - 지원 그룹에 대해 철회 텍스트를 구성했습니다.
결정 대기중	- 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스가 완료되었습니다. - 지원에 대한 입학 결정을 게시하지 않았습니다. - 지원 그룹에 대해 Decision Pending 텍스트를 구성했습니다. - 어플리케이션 그룹에 대해 Publish Decision Pending Status 확인란을 선택했습니다. - 지원자의 상태가 등록 대기 또는 결정 연기가 아닙니다.
위원회 리뷰	- 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스가 입학 위원회 평가 관리 공동 참여 단계에 도달했습니다. - 지원 그룹에 대한 위원회 리뷰 텍스트를 구성했습니다. - 지원 그룹에 대해 Publish Committee Review Status 확인란을 선택했습니다.
리뷰중	- 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스가 진행 중입니다. - 위원회 리뷰에 대한 텍스트를 구성한 경우 입학 위원회 평가 관리 단계에 해당 텍스트가

입학 결정 또는 지원 상태	조건
	표시됩니다. 다른 모든 단계가 진행되는 동안에는 '리뷰중' 텍스트가 표시됩니다. • 위원회 리뷰에 대한 텍스트를 구성하지 않은 경우 입학 위원회 평가 관리를 포함하여 비즈니스 프로세스의 모든 단계에 대해 리뷰중 텍스트가 표시됩니다. • 지원 그룹에 대해 '리뷰중' 텍스트를 구성했습니다. • 지원 그룹에 대해 '게시중 리뷰 상태' 확인란을 선택했습니다.
결정 연기	(다음 태스크를 사용하여 Defer Decision 상태를 수동으로 지정했습니다. • 대기 목록 지정 또는 결정 상태 연기 • 등록대기 일괄지정 또는 결정 연기 상태 OR 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스가 완료되고 다음 조건 중 하나가 충족됩니다. • 최근 1차 사내 결정은 Defer Decision입니다. • 초기 사내 결정은 없지만 모든 필수 결정 추천은 Defer Decision입니다.) AND • 지원 그룹에 대해 Defer Decision 텍스트를 구성했습니다. • 지원 그룹에 대해 Publish Defer Decision Status 확인란을 선택했습니다. • 현재 날짜는 '결정 연기 상태 표시 시작' 날짜와 '결정 연기 상태 표시 중지' 날짜 사이에 있습니다. • 지원에 대한 입학 결정을 게시하지 않았습니다.
등록대기	(다음 태스크를 사용하여 등록대기 상태를 수동으로 지정했습니다. • 대기 목록 지정 또는 결정 상태 연기 • 등록대기 일괄지정 또는 결정 연기 상태 OR 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스가 완료되고 다음 조건 중 하나가 충족됩니다. • 최근 1차 사내 결정은 대기 목록입니다. • 초기 내부 결정은 없지만 모든 필수 결정 추천은 대기 목록에 있습니다.) AND • 지원 그룹에 대해 등록대기 텍스트를 구성했습니다.

입학 결정 또는 지원 상태	조건
	- 지원 그룹에 대해 '대기 상태 게시' 확인란을 선택했습니다. - 현재 날짜가 '대기 목록 상태 표시 시작' 날짜와 '대기 목록 상태 표시 중지' 날짜 사이에 있습니다. - 지원에 대한 입학 결정을 게시하지 않았습니다.

relatedlinks

태스크

[외부 사이트 콘텐츠 설정 페이지 380](#)[어플리케이션 그룹 생성 페이지 358](#)[등록 대기 일괄 지정 또는 결정 상태 연기 페이지 438](#)

예: 학생 사이트의 이벤트에 대한 커스텀 리포트 구성

이 예에서는 커스텀 리포트를 사용하여 외부 학생 사이트에 이벤트를 표시하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Rachel은 AMU의 채용 관리자입니다. 커스텀 리포트를 사용하여 외부 학생 사이트에 표시되는 학생 모집 이벤트 유형을 구성하려고 합니다.

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Sites* 도메인

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트명	외부 사이트의 채용 이벤트 2019
리포트 유형	검색
데이터 소스	학생 모집 이벤트
임시 리포트	선택하지 않은 상태로 둡니다.
웹서비스로 활성화	이 확인란을 선택합니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 다음을 고려하여 나머지 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
데이터 소스 필터	다음 옵션 중 하나를 선택합니다. - 외부 이벤트 사이트 오픈 이벤트 - 외부 이벤트 사이트의 예정된 이벤트

5. 검색 결과 탭을 완료할 때 다음 리포트 필드를 추가합니다.
 - 학생 모집 이벤트 (옵션 프롬프트에서 기본 결과 필드를 선택합니다.)
 - 이벤트명
 - 이벤트 등록 상태
 - 외부 학생 모집 이벤트 경로

6. 공유 탭을 완료하면리포트 정의 공유 옵션섹션에서인증된 모든 사용자와 공유를선택합니다.

결과

이제 Rachel은 외부학생 사이트 이벤트 구성태스크의이벤트 검색 리포트프롬프트에서외부 사이트 2019의 채용 이벤트를선택할 수 있습니다.

FAQ: 학생 사이트

- 지원자에게 외부 사이트 계정이 없는 이유는 무엇입니까?
- 지원서에 이메일 주소가 없는 사람의 외부 사이트 계정을 생성하려면 어떻게 해야 합니까?
- 예비후보자가 이메일 주소를 변경한 후 학생 사이트에 액세스하려면 어떻게 해야 합니까?
- Workday에서 지원 정보를 생성한 후 얼마 지나지 않아 지원자에게 비밀번호 재설정 가이드가 포함된 계정 알림이 전송됩니까?
- 지원자 홈을 통해 액션 항목을 충족하기 위해 몇 개의 링크와 문서를 제공할 수 있습니까?
- 예비후보자가 지원자 홈을 통해 어떤 파일 형식을 로드할 수 있습니까?

지원자에게 외부 학생 사이트 계정이 없는 이유는 무 다음 중 하나입니다.
엇입니까?

- 학생 외부 계정 생성 연기 정책이 지원에 영향을 미치고 있습니다.

관리자가 지원자 대신 지원 정보를 생성했지만, 지원자가 아직 외부 학생 사이트 계정을 설정하지 않았습니다. 학생 지원자 생성태스크에서 이메일 주소를 제공하면 Workday에서 지원자에게 외부 학생 사이트 계정을 설정하는 가이드가 포함된 알림을 이메일로 전송합니다.

학생 외부 계정 생성 연기 정책의 영향을 받는 지원의 경우, 입학 결정을 게시하면 Workday가 자동으로 계정을 생성합니다. 그 전에 계정을 생성하거나 관리자가 생성한 지원서에 대한 계정을 생성하려면 예비 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서외부 사이트 > 계정 생성을선택합니다.

이 액션은 다음과 같은 경우에만 표시됩니다.

- 지원자의 학사조직 및 레벨에 게시된 외부 사이트가 있는 경우
- 학사조직 및 레벨이 지원자의 학사조직 및 레벨과 일치합니다.

웹서비스를 사용하여 외부 학생 사이트 계정을 생성할 수 있습니까?

*Import Student Applications*웹서비스를 사용하는 경우, Workday는 가져온 지원과 연결된 이메일 주소를 기준으로 아직 계정이 없는 지원자를 위해 외부 학생 사이트 계정을 자동으로 생성합니다.

지원서에 이메일 주소가 없는 예비후보자의 외부 사이트 계정을 생성하려면 어떻게 합니까?

예비후보자 프로필의 연락처 프로필 그룹에 이메일 주소를 입력한 다음, 학생 예비후보자 프로필의 관련 액션 메뉴에서외부 사이트 > 계정 생성을선택합니다.

예비후보자가 이메일 주소를 변경한 후 외부 학생 사이트에 액세스하려면 어떻게 해야 합니까?

기존 계정의 이메일 주소를 업데이트하도록 사용자에게 연락해야 합니다. 외부 계정 프로필 업데이트태스크(Recruiting 기능 영역의*Manage: Candidate Account*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 예

비후보자 계정의 이메일 주소를 업데이트할 수 있습니다.

학습자가 이미 신규 이메일 주소로 신규 계정을 생성한 경우, 계정이 다른 외부 학생 사이트 계정에 속해 있더라도 신규 이메일을 다른 외부 학생 사이트 계정으로 사용할 수 없으므로 이 태스크를 사용하여 계정을 병합할 수 없습니다. 동일한 예비후보자

지원을 생성한 후 얼마 지나지 않아 Workday가 지원자에게 비밀번호 재설정 가이드가 포함된 계정 알림을 전송합니까?

Workday가 계정을 생성하는 즉시 지원이 지연 학생 외부 계정 생성 정책의 영향을 받는 경우, 입학 결정을 게시할 때 Workday가 계정을 생성합니다. 그렇지 않으면 Workday는 지원을 생성한 직후에 계정을 생성합니다.

지원자 홈을 통해 액션 항목을 충족하기 위해 몇 개의 링크와 문서를 제공할 수 있습니까?

액션 항목당 최대 5개의 링크와 최대 5개의 문서를 업로드할 수 있습니다.

예비후보자가 지원자 홈을 통해 어떤 파일 형식을 로드할 수 있습니까?

DOC, DOCX, HTML, PDF, TXT, PNG, JPEG 및 JPG

relatedlinks

개념

개념: 외부 사이트의 사용자 계정

외부 계정 규칙

단계: 유효하지 않은 외부 계정이 있는 학생 지원 관리

이 태스크 정보

사기 가능성이 있는 지원 정보를 찾아내고 일회용 이메일 계정 및 Google 별칭에 연결된 지원 정보를 제출하지 못하도록 방지할 수 있습니다.

그런 다음, 플래그가 지정된 학생 지원을 수동으로 리뷰하고 필요에 따라 학생을 등록처리할 수 있습니다.

프로시저

1. 유효하지 않은 외부 계정에 대한 규칙 설정 페이지 386.
2. 유효하지 않은 외부 계정을 리뷰하는 조건 규칙 생성 페이지 387.
3. 커스텀 리포트 생성

플래그가 지정된 학생 지원을 리뷰하려면 *Student Applications* 비즈니스 오브젝트의 *Requires Review* 리포트 필드를 사용합니다. 예: 리포트의 열 탭에서 다음 리포트 필드를 선택합니다.

- 이름
- 성
- 기본 개인 이메일 주소
- 검토 필요

relatedlinks

참조

[The Next Level: Rules for Invalid External Accounts](#)

유효하지 않은 외부 계정에 대한 규칙 설정

시작하기 전에

시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Rules for Invalid External Accounts* 도메인

이 태스크 정보

특정 이메일 주소에 연결된 학생 지원 규칙을 생성하고 관리하여 사기 가능성이 있는 학생 지원을 더 효과적으로 제어할 수 있습니다. Workday는 연결된 이메일 주소가 잘못된 외부 계정 규칙과 일치하는 경우 학생 지원을 차단하거나 수동 리뷰를 위해 플래그를 지정할 수 있습니다.

Workday는 유효하지 않은 외부 계정을 확인할 때 지원자가 외부 학생 사이트에 로그인하는 데 사용하는 이메일 주소를 참조합니다. Workday는 학생 지원에 입력한 이메일 주소를 참조하지 않습니다.

프로시저

- 유효하지 않은 외부 계정 규칙 유지관리태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 잘못된 외부 계정 규칙을 구성합니다.

옵션	설명
이메일 도메인 규칙 생성	특정 도메인의 이메일 주소에 플래그를 지정하거나 차단합니다. 예: workday.com
Google 별칭 규칙 생성	동일한 Google 별칭을 사용하는 이메일 주소에 플래그를 지정하거나 차단합니다. 예: john.doe@gmail.com 및 johndoe+abcde@gmail.com은 동일한 Google 별칭입니다. 이 규칙은 동일한 사용자명을 사용하지만 Google 도메인이 다른 이메일 주소에도 적용됩니다.

- 다음을 고려하여 잘못된 외부 계정 규칙에 대한 액션을 선택합니다.

옵션	설명
검토	지원자가 지원서를 제출하되 수동 리뷰를 위해 플래그를 지정할 수 있습니다. 리뷰 필요리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트에서 플래그가 지정된 어플리케이션을 리뷰할 수 있습니다.
차단	지원자가 지원서를 제출하지 못하도록 합니다. Workday는 지원을 제출하면 지원자에게 표준 오류 메시지를 전송합니다.
규칙 사용 안함	이전에 구성된 규칙을 비활성화합니다.

다음에 수행할 작업

유효하지 않은 외부 계정을 리뷰하는 조건 규칙을 생성합니다.

relatedlinks

참조

[The Next Level: Rules for Invalid External Accounts](#)

유효하지 않은 외부 계정을 리뷰하는 조건 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인

- 비즈니스 프로세스 관리
- Manage*: 비즈니스 프로세스 정의

이 태스크 정보

플래그가 지정된 학생 지원이 비즈니스 프로세스를 계속 진행하지 못하도록 단계 조건을 구성할 수 있습니다. 학생 지원에 대한 리뷰가 필요한 경우, 학생 지원이 유효하고 적격한지 확인해야 Workday가 비즈니스 프로세스를 재개할 수 있습니다.

기관이 전형중단 프로세스에서 사용하는 비즈니스 프로세스에 대한 단계 조건을 추가할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스
- 학생 지원 - 빠른 경로 이벤트비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스의 모든 단계에서 단계 조건을 추가할 수도 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 지원자가 학생 지원을 제출한 직후
- 학생 지원이 표준 평가를 받기 전
- 지원자가 학생으로 정규 등록되기 전

프로시저

1. 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 정의 조회를선택합니다.
2. 비즈니스 프로세스 단계의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 단계 조건 유지관리를선택합니다.
3. 시작 조건탭의시작 조건그리드에 있는규칙프롬프트에서조건 규칙 생성을 선택합니다.
4. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
소스 외부 필드 또는 조건	리뷰 필요
관계 연산자	같음
비교 유형	이 필터에 지정된 값

예

Fast Path가 활성화된 학습 프로그램의 경우, 위조 학생 지원이 자동으로 프로그램에 등록되지 않도록 하는 단계 조건을 생성하려고 합니다.

Workday는학생 지원 빠른 경로 이벤트비즈니스 프로세스의 한 단계에서 학생 지원자를 자동으로 등록합니다. Workday는 입학 단계에서리뷰 필요리포트 필드를 선택하는 단계 조건을 추가하여 리뷰가 필요한 학생 지원에 대한 비즈니스 프로세스를 중지합니다.

지원서를 리뷰한 후 학생 지원자가 유효한 경우 수동으로 학생 지원자를 평가할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

플래그가 지정된 학생 지원을 리뷰하고 필요에 따라 학생을 등록처리하는 리포트를 생성합니다.

relatedlinks

태스크

[Create Business Process Condition Rules](#)

참조

[The Next Level: Rules for Invalid External Accounts](#)

구성가능 온라인 지원

설정 고려사항: 구성가능 온라인 지원

이 주제에서는 다음을 설명하여 구성가능한 온라인 지원의 구성 및 사용을 계획할 때 결정하는 데 도움이 됩니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

구성 가능한 온라인 지원은 지원자가 입학에 지원하는 방법입니다. 지원자는 외부 웹사이트를 통해 정보를 제출하여 Workday 계정을 생성하고 입학 평가 프로세스를 진행할 수 있습니다.

비즈니스 이점

구성 가능한 온라인 지원을 사용하면 더 이상 기관의 요구사항을 충족하기 위해 자체 개발한 지원 또는 외부 지원을 생성할 필요가 없습니다. 이렇게 하면 지원자에게 하나의 지원만 전송하면 되는 포괄적인 지원을 생성할 수 있습니다. 이를 통해 입학 지원자를 평가하는 데 충분한 정보에 더 일찍 액세스할 수 있습니다.

단일 지원에서 다음과 같이 요청하려는 정보 유형을 유연하게 선택할 수 있습니다.

- 연락처 정보 을 참조하십시오.
- 등급 및 클래스 순위
- 학습기록
- 과외활동
- 커스텀 질문 유형에 대해 구성가능한 질문서입니다.

사용 사례

- 기관은 예비후보자로부터 정보를 수집하여 정보에 입각한 입학 결정을 더 효율적으로 내릴 수 있어야 합니다.
- 예비후보자에게 전송되는 지원 수를 줄여 입학 프로세스를 간소화해야 합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
입학 리뷰어에게 지원 정보를 어떻게 전달하시겠습니까?	입학 처리 라우팅을 더 쉽게 만들 수 있습니다. 다음과 같은 구성가능한 어플리케이션의 정보를 기반으로 합니다. • 학업 레벨 • 학사조직 • 예상 시작일 • 지원자 유형 • 캠퍼스 • 전공 프로그램
지원자에게 어떤 유형의 질문을 하시겠습니까?	지원서에서 다음 질문 유형을 사용할 수 있습니다.

질문	고려사항
	• 기존 지원 질문 • 커스텀 동적 질문 • 지원 요건 이러한 값을 보고하여 지원자가 지원서에서 이러한 질문에 어떻게 답변했는지 확인할 수도 있습니다.
다양한 지원자 그룹에 대해 어떤 브랜딩을 표시하시겠습니까?	Workday에서는 구성 가능한 온라인 지원(예: 특정 전공 프로그램)에 고유한 커스텀 브랜딩을 사용할 수 있습니다.
온라인 지원에서 지원자에게 질문을 어떻게 표시하시겠습니까?	레이블 재정의를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다. 질문 및 필드를 표시하는 방법을 구성합니다.
온라인 지원 시 기본적으로 어떤 정보가 자동입력되도록 하시겠습니까?	지원자 로드 상태에 대한 폴타임과 같이 온라인 지원의 공통 응답에 대한 기본값을 구성할 수 있습니다.
어떤 학사조직에서 학생을 입학시킬 수 있습니까?	지원자는 학생을 인정하는 해당 최하위 학사조직의 전공 프로그램에 지원해야 합니다. 상위 입학 학사조직의 지원자는 학생도 등록하는 하위 학사조직에 속한 전공 프로그램에 지원할 수 없습니다. 예: 간호대학은 모교의 하위 학사조직이며, 두 학사조직 모두에서 학생을 인정합니다. 모교 지원자는 간호대학에 지원할 수 없습니다. 간호대학에 직접 지원해야 합니다.

권장사항

- 구성가능한 지원 정책을 정의할 때 최상위 학사조직을 사용합니다.
- 지원 정보와 연결하여 전공 프로그램을 구성합니다.

요구사항

온라인 지원을 구성하기 전에 다음이 설정되어 있는지 확인합니다.

1. 학사조직
2. 학업 레벨
3. 전공 프로그램
4. 학생 외부 사이트
5. 자격 규칙
6. 질문서

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

테넌트에 여러 기관이 있는지 평가합니다. 여러 기관에 대해 온라인 지원을 구성할 수 있습니다.

구성 가능한 온라인 어플리케이션을 사용하면 여러 기관에 대해 서로 다른 브랜딩을 구성하여 특정 기관에 대한 커스텀 브랜딩을 제공할 수 있습니다.

시큐리티

시큐리티	고려사항
설정: 학생 사이트	이러한 도메인에 대한 액세스 권한이 있는 사용자는 학생 외부 사이트를 생성하고 관리할 수 있습니다.
설정: 학생 입학 사이트	이러한 도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 학생 외부 사이트에서 입학 지원을 생성하고 구성할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

Recruiting and Admissions 기능 영역의 다음 비즈니스 프로세스는 입학 지원의 구성 정책을 제어합니다.

- 학생 지원 구성 비즈니스 정책 이벤트.

리포트

입학 지원에 대해 기본제공되는 모든 리포트 필드를 기반으로 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

통합

3rd Party 지급 프로세스를 사용하여 학생이 구성가능한 온라인 입학 지원에서 지원 수수료를 지급하도록 할 수 있습니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

예

[다음 레벨: 온라인 입학 지원 이해](#)

단계: 입학 지원 설정

시작하기 전에

- 리뷰 [설정 고려사항: 구성가능 온라인 지원](#) 페이지 389.
- Recruiting and Admissions 기능 영역에서 *Student Application Create Event* 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- [외부 학생 사이트 생성](#) 페이지 375.
- [지원자 홈페이지 생성](#) 페이지 378.

이 태스크 정보

학생이 외부 학생 사이트에서 직접 지원할 수 있도록 온라인 입학 지원을 구성하여 교육기관에 더 쉽게 지원할 수 있습니다.

프로시저

1. [레벨별 학사조직 구성](#) 페이지 27.

학사조직에서 학생을 입학시키고 학습 프로그램을 제공할 수 있는지 확인합니다.

하위 학사조직에서 학생을 입학시키는 경우, 예비 학생은 하위 학사조직에서 제공하는 학습 프로그램을 하위 학사조직에 직접 지원해야 합니다.

2. 전공 프로그램 생성 페이지 51.

학생을 등록할 수 있는 학습 프로그램을 생성합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
소유 학사조직 소유 Academic 레벨	외부 학생 사이트의 학사조직 및 레벨과 동일하거나 그 하위인 학사조직 및 레벨을 선택합니다.
프로그램 유형	학생의 입학에 허용하고 학생의 유일한 교육 목표로 사용할 수 있는 학습 유형의 프로그램을 선택합니다. 참조 개념: 전공 프로그램 페이지 56.
최초 입력일	지원자의 지원 기간 시작 전 날짜를 입력합니다.

3. 어플리케이션 그룹 생성 페이지 358.

다음 날짜를 입력하여 지원 그룹에 대한 온라인 지원을 수락할 수 있는 시기를 정의합니다.

- 지원 시작일
- 지원 정보

4. (선택사항) 질문서 및 질문을 구성합니다.

학생 지원에 질문서를 추가할 수 있습니다. 질문서를 여러 학생 지원에서 재사용할 수도 있습니다. 예: 모든 학부 지원자는 대상 학습 프로그램과 관계없이 개인 에세이를 제출해야 합니다.

Workday는 외부 학생 사이트에 질문서를 일반 텍스트 형식으로만 표시합니다.

5. (선택사항) 입학 지원 질문서의 시큐리티 세그먼트를 구성합니다.

입학 지원 질문서 및 응답에 대한 세그먼트 기반 접근 권한을 구성할 수 있습니다. 입학 지원 질문서의 시큐리티 세그먼트는 제약조건이 있는 역할 기반 시큐리티 그룹을 지원하지 않으며 제약조건이 없는 경우만 지원합니다.

단계: 질문서 시큐리티 세그먼트 구성을 참조하십시오.

6. 입학 지원 구성 생성 페이지 393.

7. 입학 지원 구성 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

지원을 수락할 학사조직 및 레벨 또는 프로그램에 대한 입학 지원을 구성합니다.

태스크를 완료합니다.

옵션	설명
어플리케이션 구성 규칙 세트	학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램에 대한 입학 지원 구성을 선택합니다.
신규 지원 거절	(선택사항) 학업 단위 및 학습 레벨 또는 프로그램의 외부 학생 사이트에서 지원 정보를 차단하려면 선택합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Employment Sites*

8. (선택사항) 지원자 홈의 관련 액션 메뉴에서 지원자 홈 > Generate Student Application Start Page URL을 선택합니다.

Workday는 학기 시작일을 기준으로 학습 프로그램에 유효한 입학 지원 구성 정책에 따라 온라인 지원 URL을 생성합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Employment Sites*

다음에 수행할 작업

학사조직 정책 뷰어리포트에서 입학 지원 구성 정책을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학업 정책 페이지 574

입학 지원 구성 생성

시작하기 전에

- [레벨별 학사조직 구성](#) 페이지 27. 학사조직 및 학사 레벨에서 학생을 인정하고 학습 프로그램을 제공할 수 있도록 합니다.
- [질문서 및 질문을 구성합니다](#). 본인이 보고한 교육 기관, 성적증명서, 지원 수수료 면제 및 지원자로부터 수집하려는 기타 데이터에 대한 질문서를 생성합니다.
- 입학비를 청구하려면전형료 유형으로 학생 비용 항목을 생성합니다. 참조 [단계: 학생 비용 항목 생성](#) 페이지 1032.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Employment Sites* 도메인

이 태스크 정보

입학 지원 구성을 사용하면 외부 학생 사이트에서 지원자가 기관에 지원할 때 수집하는 정보를 맞춤 설정할 수 있습니다. Workday에서는 기관의 목표 및 요건을 충족하는 전형 지원을 구성할 수 있습니다.

다음을 구성할 수 있습니다.

- 필수, 옵션 또는 필요하지 않은 정보
- 커스텀 레이블 및 도움말 텍스트: 지원자 환경을 조정하고 지원 과정을 안내합니다.

프로시저

1. 입학 지원 구성 생성태스크에 액세스합니다.
이 태스크의 각 섹션은 입학 지원서의 페이지 또는 페이지 세트에 해당합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
페이지 숨기기 섹션 숨기기 모든 [page type] 페이지 숨기기	(선택사항) 어플리케이션에서 전체 섹션, 페이지 또는 페이지 세트를 제외하려면 선택합니다.
페이지 레이블 섹션 레이블	(선택사항) 페이지 또는 섹션의 기본 이름 대신 사용할 커스텀 이름을 입력합니다.
페이지 설명 섹션 설명	(선택사항) 지원자가 페이지 또는 섹션에 대해 알아야 할 사항을 설명하고 완료하는 데 도움이 되는 정보를 추가합니다.
레이블 재정의	(옵션) 필드의 기본 이름 대신 사용할 커스텀 이름을 입력합니다.
필수	(선택사항) 지원자가 필드를 작성하도록 하려면 이 확인란을 선택합니다. 지원자는 최소한 다음을 제공해야 합니다. • 법적 이름 • 주소, 이메일 또는 전화번호 • 신분증 ID 또는 생년월일 다른 모든 필드는 사용자가 선택합니다.

옵션	설명
	부울 값(예 또는 아니오) 질문은 사용할 수 없습니다. 이는 지원자에게 확인란으로 표시됩니다.
선택가능한 프롬프트 값	(선택사항) 지원자가 선택할 수 있는 값을 선택합니다. 이 필드를 비워 두면 모든 값이 표시됩니다.
기본값	(옵션) 필드에 자동으로 입력할 값을 선택합니다. 필드에 대해 선택가능한 다른 프롬프트 값을 구성한 경우 지원자가 이 값을 변경할 수 있습니다.
숨김	(선택사항) 지원자에게 필드를 숨기려면 선택합니다. 기본값이 있는 필드를 숨기면 Workday가 자동으로 기본값을 어플리케이션에 적용합니다.

3. 다음을 고려하여 지원 페이지를 작성합니다.

페이지	설명
어플리케이션 개요	지원자가 다음을 수행할 수 있는 지원 기본 페이지입니다. - 어플리케이션의 다른 페이지에 액세스합니다. - 지원서를 제출합니다.
개인정보	법적이름 필드는 필수이므로약력섹션을 숨길 수 없습니다. 이 섹션의 다른 필드는 개별적으로 숨길 수 있습니다. 생년월일필드를 숨기면 Workday에는 생년월일 또는 신분증ID가 필요하므로신분증 ID필드 또는 국적 섹션을 숨길 수 없습니다. 그 반대도 마찬가지입니다. 신분증 ID필드 또는국적섹션을 숨기면생년월일필드를 숨길 수 없습니다. 이 페이지에서 선택가능한 프롬프트 값에 대한 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. - 근무자명을 설정합니다. - 단계: 국가별 성별을 설정합니다. - 단계: 인종 및 민족 세부내용 - 단계: 개인정보 필드를 설정합니다. - 단계: 지원자 이민 정보 설정 페이지 164. - 참조: 개인정보 현지화
연락처 정보	하나 이상의 연락처 양식에 대해필수확인란을 선택합니다.
학력	학력페이지에는 다음이 포함됩니다. - 학사 이력페이지: 지원자가 다닌 교육 기관에 대한 정보를 제공할 수 있습니다. - 지원자가 학력 기록을 제공할 수 있는성적증명서, 학력 및 과정 이력페이지

페이지	설명
	- 자가 보고한 교육 기관에 대한 질문서 및 성적증명서 이 섹션의 내용은 다음과 같습니다. - 지원자가 하나 이상의 교육 기관에 대한 정보를 제공하도록 하려면 지원자의 기관 정보 필수를 선택합니다. - 교육 기관이 Workday에 나열되지 않은 경우자가 보고한 [questionnaire type] 질문서프롭트에서 지원자로부터 정보를 수집할 질문서를 선택합니다. 신청자가 소속기관이 목록에 없다고 표시되면 관련 교육 기관 및 성적증명서 질문서에 대한 페이지가 추가됩니다. 모든 학력 페이지 숨기기를 선택하고 구성을 저장한 다음 이 확인란을 선택 취소해도 Workday는 학습 기록, 학력 자격증 및 과정 이력 페이지를 자동으로 숨기기를 취소하지 않습니다. 이 페이지의 페이지 숨기기 확인란을 수동으로 선택 취소해야 합니다. Workday의 교육 기관에 대한 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. 교육 기관 생성 페이지 300.
권장 사항	추천이 기관의 전형 프로세스에 포함되는 경우, 지원자에게 추천자에 대한 정보를 제출하도록 요구할 수 있습니다. 지원자는 입학 지원서에 모든 필수 추천자의 이름과 이메일 주소를 제공해야 합니다. - 개인정보 보호 포기 설명 필드에 기관의 개인정보 보호 정책에 대해 어플리케이션에 표시할 텍스트를 입력합니다. - 내 기록 공개 허용이 확인란으로 표시됩니다. 지원자가 이 확인란을 선택하면 지원자가 지원 정보를 추천자에게 문의하는 데 동의한 것입니다. 예. 추천 항목 조회 권한을 포기합니다. 맞'아니오. 추천 조회 권한을 포기하지 않습니다.'라는 응답을 제공하는 라디오 버튼으로 추천 항목 조회 권한을 포기합니다. - 지원자가 최대 5명의 추천자를 제출하도록 설정할 수 있습니다. 5명 미만의 추천자를 구성하려면 필요하지 않은 행을 숨깁니다. - 숨기지 않은 모든 추천자를 필수 항목으로 지정하는 것이 좋습니다. 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스에서는 지원에 대한 필수 또는 옵션에 관계없이 모든 추천을 완료해야 게시할 수 있습니다.

페이지	설명
추가 질문	질문서를 추가하여 어플리케이션의 다른 부분에서 수집되지 않은 정보를 수집합니다.
지원 세부내용	이 페이지에서 지원자는 원하는 로드 상태, 학습 모드, 그리고 다른 프로그램에 관심이 있는지 여부, 예상 시작일 또는 위치에 대한 정보를 제공할 수 있습니다.
지원 수수료	지원 수수료를 어떻게 지급하시겠습니까?필드에서 지원 수수료만 지원할지 아니면 지원 수수료와 면제를 모두 지원할지 선택합니다. 신청 수수료를 청구하지 않으려면 면제만 구성하는 대신 신청 수수료 페이지를 숨기는 것이 좋습니다. 면제만을 선택하면 모든 지원자가 면제 질문서를 작성해야 합니다. 어플리케이션에서 면제를 지원하는 경우 다음을 선택합니다. • (선택사항) 면제 사유: 지원자가 수수료를 면제하는 사유를 기록합니다. • 지원자가 작성해야 하는 포기 질문서 면제를 요청하는 모든 지원자는 면제 사유와 관계없이 동일한 질문서를 받습니다. Application Fee Payment Configuration그리드에서 어플리케이션과 관련된 각 수수료에 대한 행을 추가합니다. • 유형이 <i>Application Fee</i>인 학생 비용 항목 중에서 선택할 수 있습니다. • 지급 금액은USD로 표시됩니다. • 지원자가 행의 조건을 충족하지 않으면 지원 수수료를 내지 않고 계속 진행할 수 있습니다. 모든 지원자가 지원 수수료를 납부해야 하는 경우 학생 비용 항목과 지급 금액만 있는 행을 추가하여 다른 행의 조건을 충족하지 않는 지원자를 파악합니다. 전형료 지급 통합에 문제가 있는 경우, Workday는 지원자가 확인란을 선택하여 전형료를 내지 않고 지원서를 제출하도록 요구합니다. 지급 오류 메시지필드에 이 오류가 발생할 경우를 대비하여 지원자에게 알리는 의미 있는 메시지를 작성합니다. 참조 단계: 입학 지원 설정 페이지 391.
지원 정보 리뷰	지원서를 제출할 때 지원자가 동의하는 이용약관을 알립니다.

결과

입학 지원 구성을 학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램의 정책에 지정할 수 있습니다.

지원자가 신규 지원을 시작할 때 다음 세부내용을 지정해야Application Overview페이지에 표시됩니다.

- 학업 레벨

- 지원자 유형
- 전공 프로그램
- 예상 시작
- 캠퍼스 위치

지원을 시작한 후 지원자는 지원자 홈에서 이러한 세부내용을 확인할 수 있습니다. 기존 지원에 대한 이러한 세부내용은 변경할 수 없지만, 다른 세부내용으로 신규 지원을 시작할 수는 있습니다.

다음에 수행할 작업

- Recruiting and Admissions 기능 영역에서 학생 지원 구성 정책 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 입학 지원 구성 정책 유지관리 태스크에 액세스하여 구성된 지원 정보를 입학 지원을 수락할 학사 조직, 학사 레벨 또는 학습 프로그램과 연결합니다.

relatedlinks

예

[다음 레벨: 온라인 입학 지원 이해](#)

학생 추천자

단계: 학생 추천자 설정

이 태스크 정보

추천자는 지원자에 대한 추가 정보를 제공할 수 있는 카운셀러, 강사, 코치 또는 멘토와 같은 개인입니다. 추천서는 학생 지원을 평가하고 더 나은 입학 결정을 내리는 데 도움이 됩니다. 추천자가 외부 학생 사이트에 계정을 설정하도록 할 수 있으며, 여기에서 질문서를 작성하고 지원에 대한 추천서를 제공할 수 있습니다.

프로시저

1. [입학 지원 구성 생성](#) 페이지 393.
입학 지원 구성의 추천 섹션을 작성합니다.
2. [질문서 및 질문을 구성](#)합니다.
추천자가 추천서를 작성하고 업로드할 질문서를 생성합니다.
 - 질문서 유형 프롬프트에서 입학 선택합니다.
 - 비즈니스 프로세스에서 허용 프롬프트에서 학생 지원 추천 이벤트를 선택합니다.
3. [학생 추천자 구성 생성](#) 페이지 398.
4. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책](#)을 편집합니다.
학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스의 시큐리티 정책을 설정합니다.
5. [비즈니스 프로세스](#)를 편집합니다.
 - 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스에 질문서 작성 단계를 추가하고 추천자가 작성할 질문서를 선택합니다.
 - 지원 그룹과 같은 조건을 기준으로 질문서를 지정하려면 여러 질문서 작성 단계를 추가하고 단계 조건을 구성하여 올바른 질문서를 추천자에게 전달합니다.
6. 학생 추천자에 대한 알림을 설정합니다.
참조 [단계: 학생 추천자 알림 설정](#) 페이지 399.

결과

추천자는 외부 학생 사이트에서 계정을 설정하고 추천 랜딩 페이지로 이동하여 추천을 제공할 수 있습니다. 지원을 평가하고 입학 결정을 내릴 때 학생의 추천을 고려할 수 있습니다.

학생 추천자 구성 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Student Sites* 도메인

이 태스크 정보

추천자 환경을 최적화하기 위해 외부 학생 사이트가 추천에 액세스하거나 비밀번호를 재설정할 때 표시되는 텍스트를 구성할 수 있습니다. 지원자가 지원서를 제출한 후 추천자 정보를 편집할 수 있는지 여부도 구성할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 추천자 설정 구성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
추천자 비밀번호 재설정 페이지	최초 추천자가 신규 추천 요청에 대한 알림에서 비밀번호 재설정 링크를 클릭할 때 표시할 텍스트를 입력합니다.
추천자 재설정 확인 페이지	추천자가 비밀번호 재설정을 제출할 때 표시할 텍스트를 입력합니다.
추천자 홈페이지 생성	추천 랜딩 페이지에서 추천자에게 표시할 텍스트를 입력합니다. 추천자는 로그인한 후 외부 학생 사이트의 추천 섹션에서 추천 랜딩 페이지에 액세스할 수 있습니다. 이 페이지에 대한 텍스트를 구성하지 않으면 추천 랜딩 페이지에 추천자를 위한 추천만 나열됩니다.
지원자가 제출된 추천자 정보를 편집할 수 있도록 허용	지원자가 지원서를 제출한 후 그리고 추천자가 추천을 완료하기 전에 추천자를 편집할 수 있도록 하려면 선택합니다. 지원서를 제출한 후에는 지원자가 추천자를 추가하거나 제거할 수 없습니다. 그러나 추천 상태가 미수령이면 지원자는 기존 추천자의 이름과 연락처 정보를 바꿀 수 있으므로 효과적으로 교체할 수 있습니다. 추천자가 추천을 완료한 후에는 지원자가 더 이상 편집하거나 교체할 수 없습니다. 지원자가 추천자에 대해 수행하는 모든 변경사항은 편집된 지원에만 영향을 미칩니다. 여러 지원서에 동일한 추천자가 포함된 경우, 편집되지 않은 지원서에서는 해당 정보가 변경되지 않은 상태로 유지됩니다.

결과

학생 추천자가 추천 랜딩 페이지에 액세스하거나 비밀번호를 재설정하면 구성된 텍스트가 표시됩니다. 이 옵션을 활성화하면 지원자가 아직 추천을 완료하지 않은 추천자를 편집할 수 있습니다.

학생 추천자 설정 구성태스크에서 확인을 클릭하면 Workday가 더 이상 신규 추천자에게 비밀번호 재설정 이메일을 자동으로 전송하지 않습니다. 대신 추천자가 추천자 비밀번호 재설정 페이지에서 비밀번호 재설정 전송을 클릭하면 이메일이 전송됩니다. 커스텀 비즈니스 프로세스 알림에 비밀번호 재설정 페이지 링크를 포함할 수 있습니다.

학생 추천자 구성을 삭제하려면 학생 추천자 설정 삭제태스크에 액세스합니다. 학생 추천자 구성을 삭제하면 Workday에서 다음을 수행합니다.

- 신규 추천자에게 비밀번호 재설정 이메일을 자동으로 전송하도록 돌아갑니다.
- 외부 학생 사이트에서 추천자 페이지의 텍스트를 모두 제거합니다.
- 지원자가 지원서를 제출한 후 추천자를 편집할 수 없습니다.

예

AMU(모교)는 추천자를 위해 다음과 같이 텍스트를 구성합니다.

페이지	헤더	본문
추천자 비밀번호 재설정	비밀번호 재설정	시간을 내어 AMU 지원자를 지원하는 데 도움이 되는 소중한 피드백을 제공해 주셔서 감사합니다. 비밀번호를 재설정하거나 계정 설정을 완료하려면 비밀번호 재설정 버튼을 선택합니다. 비밀번호를 안전하게 재설정할 수 있는 두 번째 이메일이 전송됩니다.
추천자 재설정 확인 페이지	감사합니다	수신함에서 계정 확인 이메일을 확인하십시오. 비밀번호를 생성한 후 로그인하여 권장사항 완료를 계속 진행하십시오. AMU의 추가 지원자가 추천을 요청할 경우 빠르게 돌아올 수 있도록 페이지를 북마크에 추가하는 것이 좋습니다.
추천자 홈페이지 생성	모교에 오신 것을 환영합니다!	시간을 내어 AMU 지원자를 지원하는 데 도움이 되는 소중한 피드백을 제공해 주셔서 감사합니다. 추천자로서 귀하의 피드백은 입학 프로세스에 매우 중요합니다. 이 사이트를 사용하여 모교 대학교에 대한 추천을 관리합니다. 도움이 필요하면 언제든지 (800) 555-1234로 입학처에 문의하십시오.

단계: 학생 추천자 알림 설정

이 태스크 정보

새로운 추천 요청에 대해 추천자에게 알리거나, 신규 외부 학생 사이트 계정을 설정하고 추천을 완료하기 위한 가이드를 전송하거나, 다른 이유로 추천자와 소통할 수 있습니다.

프로시저

1. 테넌트 설정 편집 - 알림 태스크에 액세스합니다.

알림 전달 설정섹션의 비즈니스 프로세스 탭에서 알림 라우팅 규칙의 기본 빈도가 즉시인지 확인하십시오. 이 구성을 사용하면 지원자가 지원서를 제출하는 즉시 추천자가 알림을 받을 수 있습니다. 모든 비즈니스 프로세스 알림에 영향을 미치므로 이 구성에 대한 모든 변경사항을 다른 비즈니스 프로세스 사용자와 조정합니다.

[참조: 테넌트 설정 편집 - 알림을 확인하십시오.](#)

2. 이메일 템플릿을 생성합니다.

추천자 알림을 위한 이메일 템플릿을 생성합니다. 이메일 템플릿 양식 프롬프트에서 [관련 > 비즈니스 프로세스 이메일](#) 을 선택합니다.

3. 이메일 템플릿 유지관리 태스크에 액세스합니다.

추천자 알림 커스텀 이메일 템플릿에 대해 활성화 확인란을 선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

4. [학생 추천자를 위한 커스텀 알림 생성](#) 페이지 400.

5. 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스 정의의 알림 탭에 액세스합니다.

- 시스템 알림 유지관리를 클릭합니다.
- 비즈니스 프로세스의 모든 단계에 대해 사용 안함 확인란을 선택합니다.

시스템 알림을 비활성화하지 않으면 Workday는 추천자에게 Workday에 로그인하여 태스크를 완료하도록 안내하는 이메일을 전송합니다. 추천자가 Workday가 아닌 외부 학생 사이트에서 추천을 완료해야 하므로 이 이메일은 혼동을 일으킬 수 있으며 관련이 없습니다.

6. (옵션) [학생 참여 계획 생성](#) 페이지 244.

참여 계획을 생성하여 신규 추천 요청 또는 외부 학생 사이트 비밀번호 이외의 사유로 추천자와 소통합니다. 예: 미완료 추천이 있는 추천자에게 예정된 기한에 대한 이메일 미리 알림을 전송합니다.

수신자 유형 프롬프트에서 *Recommender* 를 선택합니다.

related links

개념

[Concept: Email Templates](#)

참조

[Reference: Edit Tenant Setup - Notifications](#)

학생 추천자를 위한 커스텀 알림 생성

시작하기 전에

추천자 알림 이메일 템플릿을 생성하고 활성화합니다.

시큐리티:

- System 기능 영역의 *Business Process Administration* 도메인
- System 기능 영역의 *Manage: Business Process Definitions* 도메인

이 태스크 정보

지원자가 외부 학생 사이트에서 추천자가 포함된 지원서를 제출하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 각 추천자에 대해 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스 이벤트를 게시합니다.
- 아직 계정이 없는 추천자를 위해 외부 학생 사이트 계정을 생성합니다.

커스텀 알림을 사용하면 이러한 이벤트가 발생할 때 추천자에게 알릴 수 있습니다. 외부 학생 사이트에서 계정을 설정하거나 로그인하는 방법과 기타 유용한 정보를 포함하여 이메일 콘텐츠를 작성할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 알림 추가를 선택합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이메일 템플릿 재정의	추천자 알림 이메일 템플릿을 선택합니다. 이메일 템플릿 재정의의 선택하지 않으면 Workday에 익숙하지 않은 사용자에게 혼동을 줄 수 있는 기본 텍스트가 표시됩니다.
트리거	시작 시를 선택하고 프롬프트에서- 학생 지원 추천 이벤트를 선택합니다.
수신자	그룹 프롬프트에서 추천자 본인 을 선택합니다.

3. 이메일 메시지 내용 섹션에서 이메일의 제목과 본문을 작성합니다.
 - 신규 추천자가 외부 사이트 계정을 설정할 수 있는 링크를 제공하려면 Recommender Password Reset Initiation Unique Link 리포트 필드를 포함합니다. 신규 추천자는 자동으로 외부 학생 사이트 계정을 생성하며, 신규 추천자는 비밀번호를 재설정하여 설정을 완료해야 합니다. 이 리포트 필드를 포함해야 합니다. 비밀번호가 없으면 추천자가 비밀번호를 재설정할 수 없습니다.
 - 이미 계정이 있는 추천자를 위해 외부 학생 사이트 링크를 포함합니다. 외부 학생 사이트의 URL을 찾으려면 외부 학생 사이트 조회 리포트에 액세스하여 사이트 URL을 복사합니다.
 - Workday는 신규 추천자 및 기존 외부 학생 사이트 계정이 있는 추천자에게 동일한 알림을 전송합니다. 이메일을 작성할 때 두 오디언스를 모두 고려합니다.
 - 빈 행으로 단락을 구분하려면 줄바꿈 리포트 필드가 있는 2개의 행을 추가합니다.
 - 제목을 입력하지 않으면 Workday는 비즈니스 프로세스명 및 날짜와 함께 기본 제목을 표시합니다.

결과

지원자가 외부 학생 사이트에서 추천과 함께 지원을 제출하면 학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스가 개시되고 지원에 대한 각 추천자에게 이메일을 전송합니다. 알림은 선택한 이메일 템플릿을 사용자가 작성한 텍스트에 적용합니다.

예

모교는 다음 행을 사용하여 추천자 알림 본문을 구성합니다.

텍스트/필드	텍스트 콘텐츠 또는 리포트 필드
텍스트	지원자가 지원 정보를 제공하도록 귀하를 선택했습니다.
필드	줄바꿈
필드	줄바꿈
텍스트	다음 링크를 클릭하여 계정을 생성하고 권장사항을 완료합니다.
필드	추천자 비밀번호 재전송 개시 고유 링크
필드	줄바꿈
필드	줄바꿈

텍스트/필드	텍스트 콘텐츠 또는 리포트 필드
텍스트	이미 계정이 있는 경우 https://student.workday.com/amu/University_Undergraduate_Admissions_Site 에 로그인하여 상태별 추천 목록을 조회합니다.

주: 이 예에서는 가상의 외부 학생 사이트 URL을 사용합니다. 외부 학생 사이트의 URL을 찾으려면 외부 학생 사이트 조회 리포트에 액세스하여 사이트 URL을 복사합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 추천자 알림 설정 페이지 399

[Create Custom Notifications](#)

[Create Email Templates](#)

학생 추천자 정보 변경

시작하기 전에

시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Student* 지원자도메인

이 태스크 정보

추천자 정보를 정확한 최신 상태로 유지하기 위해 외부 학생 사이트에서 추천자와 함께 지원서를 제출한 지원자를 대신하여 추천자를 업데이트할 수 있습니다.

다음과 같이 지원 추천자를 추가하거나 업데이트할 수도 있습니다.

- 지원자가 추천자 없이 외부 학생 사이트에서 제출한 경우
- 학생 지원자 생성태스크를 사용하여 생성되었습니다.
- 웹서비스를 사용하여 가져온 항목

그러나 해당 지원의 추천자를 변경해도 외부 학생 사이트 계정 또는 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스에는 영향을 주지 않습니다.

학생 추천자 구성에서 활성화된 경우, 지원자는 외부 학생 사이트에서 제출된 지원의 추천자를 업데이트할 수 있습니다. 지원자는 제출된 지원서에서 추천자를 추가하거나 제거할 수 없지만, 기존 추천자를 편집하거나 교체할 수 있습니다.

프로시저

1. 지원자 프로필의 지원 프로필 그룹에서 지원 세부내용 리포트에 액세스합니다.
 2. 지원 세부내용 편집 을 클릭합니다.
 3. 추천자 탭에서 추천자를 추가, 편집 또는 제거합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

액션	외부 학생 사이트의 지원서(추천자와 함께 제출)	기타 모든 어플리케이션
추가	Workday는 다음을 수행합니다. • 추천자에게 외부 학생 사이트 계정이 아직 없는 경우 이 계정을 생성합니다.	변경사항은 참조용입니다. 외부 학생 사이트 계정 또는 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스에는 영향을 주지 않습니다.

액션	외부 학생 사이트의 지원서(추천자와 함께 제출)	기타 모든 어플리케이션
	신규학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트를 게시합니다. 추천자가 신규 추천 요청에 대한 알림을 받을 수 있도록 추천자의 이메일 주소를 포함하는 것이 좋습니다. 이메일 주소를 포함하지 않으면 변경사항은 참조용으로만 제공됩니다.	
이메일 주소 편집	Workday는 다음을 수행합니다. - 연결된학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트를 취소합니다. - 신규 이메일 주소에 대한 신규학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트를 생성하지 않습니다. 이메일 주소를 편집해야 하는 경우, 기존 추천자 대신 신규 추천자를 추가하는 것이 좋습니다. 신규 추천자를 추가하면 신규 비즈니스 프로세스 이벤트를 게시할 수 있으므로 추천자가 추천을 완료할 수 있습니다. 주: 지원자가 추천자의 이메일 주소를 편집하면 Workday는 신규 이메일 주소에 대한 신규 비즈니스 프로세스 이벤트를 자동으로 생성합니다.	변경사항은 참조용입니다. 외부 학생 사이트 계정 또는학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스에는 영향을 주지 않습니다.
기타 세부내용 편집	변경사항은 참조용입니다. 관련학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트에 영향을 주지 않습니다.	변경사항은 참조용입니다. 외부 학생 사이트 계정 또는학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스에는 영향을 주지 않습니다.
제거	Workday가 관련학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트를 취소합니다.	변경사항은 참조용입니다. 외부 학생 사이트 계정 또는학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스에는 영향을 주지 않습니다.

결과

편집된 학생 지원에서 추천자가 업데이트됩니다. 편집된 추천자가 다른 학생 지원의 추천자인 경우, 해당 정보는 다른 지원에서 변경되지 않은 상태로 유지됩니다. Workday는 적격 변경사항의 경우 관련학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스 이벤트도 게시하거나 취소합니다.

참조: 학생 추천자를 위한 알림

학생 추천자는 구성에 따라 여러 유형의 알림을 받을 수 있습니다.

알림 유형	다음 알림이 전송됩니다.
학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스에 대한 커스텀 알림	지원자가 외부 학생 사이트에서 추천자가 포함된 지원 정보를 제출할 때마다 다음과 같이 하는 것이 좋습니다. - 추천자가 외부 학생 사이트 계정을 아직 구성하지 않은 경우, 추천자가 링크를 구성할 수 있도록 Recommender Password Reset Initiation Unique Link 리포트 필드를 사용하여 링크를 제공합니다. 학생 추천자 구성을 생성한 후에는 신규 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스 이벤트가 개시될 때 추천자가 수신하는 유일한 알림이 이 이메일입니다. 이 리포트 필드를 포함하면 최초 추천자가 외부 사이트 계정을 구성할 수 있습니다. - 기존 추천자가 외부 학생 사이트 계정을 사용하여 추천을 제출하는 가이드를 포함합니다. 이 커스텀 알림을 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스에 수동으로 추가해야 합니다.
비밀번호 재설정 이메일	추천자가 외부 학생 사이트에서 비밀번호 재설정 전송 버튼을 클릭하는 경우 OR 지원자가 외부 학생 사이트에서 추천자와 함께 지원을 제출하고 다음을 수행하는 경우: - 추천자가 외부 학생 사이트 계정을 아직 설정하지 않은 신규 추천자입니다. - 학생 추천자 구성을 생성하지 않았습니다.
학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스에 대한 시스템 알림	학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스 단계에 대한 시스템 알림을 비활성화하지 않았으며 비즈니스 프로세스 이벤트가 새로운 단계를 개시하거나 새로운 단계에 도달한 경우 이러한 알림은 추천자와 관련이 없으므로 비활성화하는 것이 좋습니다.
참여 항목	수신자 유형이 '추천자'로 학생 참여 계획을 구성하는 경우 Workday는 참여 계획의 스케줄에 따라 이러한 이메일을 전송합니다.

예: 학생 추천자를 위한 커스텀 알림 설정

이 예에서는 다음을 수행하도록 Workday를 구성하는 방법을 보여줍니다.

- 어플리케이션에서 추천자에게 추천을 요청하면 추천자에게 알립니다.
- 추천자가 추천을 완료하면 관리자에게 알립니다.

이 태스크 정보

Kaylee Murhy는 AMU(Alma Mater 대학교)에 수학 전공으로 지원하고 있으며, 지원서의 추천자로 AP 미적분학을 담당하는 Matthew Hernandez를 추천합니다.

Alma Mater 대학의 입학담당 책임자로서 Kaylee의 지원에 대한 추천 요청을 완료할 수 있도록 이 요청에 대해 MAT에게 알려야 합니다. 알림에 일관된 브랜딩과 명확한 메시지가 포함되도록 하여 매튜가 모교에서 즐거운 시간을 보낼 수 있도록 하려고 합니다. 또한 사용자가 Kaylee의 지원에 대한 다음 단계를 수행할 수 있도록 Matthew가 추천을 완료하면 Workday에서 알림을 받기를 원합니다.

시작하기 전에

이메일 템플릿에 사용할 이미지를 업로드합니다. AMU는 이메일에 다음 이미지 파일을 사용합니다.

- *AMU_banner.jpg*
- *AMU_footer.jpg*

시큐리티:

- System 기능 영역의 *Business Process Administration* 도메인
- System 기능 영역의 *Manage: Business Process Definitions* 도메인
- System 기능 영역의 *Set Up: System*도메인

프로시저

1. 이메일 템플릿 생성태스크에 액세스합니다.

- 사용처프롬프트에서비즈니스 프로세스 이메일 을선택합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이메일 템플릿명	추천자 알림용 AMU 이메일 템플릿
이메일 템플릿 양식	비즈니스 프로세스 이메일

- 확인을 클릭합니다.
- 그리드에 다음 행을 추가합니다.

순서	정적 콘텐츠/동적 콘텐츠
0	정적 콘텐츠프롬프트에서AMU_banner.jpg를선택합니다.
2	정적 콘텐츠프롬프트에서 을선택합니다.
3	동적 콘텐츠프롬프트에서본문을선택합니다.
4	정적 콘텐츠프롬프트에서 을선택합니다.
5	정적 콘텐츠프롬프트에서AMU_rooter.jpg를선택합니다.

- 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 이메일 템플릿 유지관리 태스크에 액세스합니다.

- AMU Email Template for Recommender Notifications의활성확인란을 선택합니다.
- 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 알림 추가를 선택합니다.

- a) 자동으로 입력되는 유효일시와 시간대를 수락하고 확인을 클릭합니다.
b) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이메일 템플릿 재정의	추천자 알림용 AMU 이메일 템플릿
트리거	입력시포럼포트에서- 학생 지원 추천 이벤트를 선택합니다.
그룹	그룹포럼포트에서추천자 본인 을 선택합니다.
회신처	admin@amu.edu

- c) 메시지 내용섹션에서 이메일의 제목과 본문을 작성합니다. Workday는 각 텍스트 및 외부 필드 값 뒤에 자동으로 공백을 추가합니다.
제목그리드에 다음 행을 추가합니다.

필드	값
텍스트	추천 요청 대상:
외부 필드	학생 지원

- d) 본문그리드에 다음 행을 추가합니다.

텍스트/필드	텍스트 콘텐츠 또는 리포트 필드
텍스트	지원자가 지원 정보를 제공하도록 귀하를 선택했습니다.
필드	줄바꿈
필드	줄바꿈
텍스트	다음 링크를 클릭하여 계정을 생성하고 권장 사항을 완료합니다.
필드	추천자 비밀번호 재전송 개시 고유 링크
필드	줄바꿈
필드	줄바꿈
텍스트	이미 계정이 있는 경우 https://student.workday.com/amu/University_Undergraduate_Admissions_Site 에 로그인하여 상태별 추천 목록을 조회합니다.

주: 이 예에서는 가상의 외부 학생 사이트 URL을 사용합니다. 외부 학생 사이트의 URL을 찾으려면 외부 학생 사이트조회 리포트에 액세스하여 사이트 URL을 복사합니다.

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 알림 추가를 선택합니다.

- a) 자동으로 입력되는 유효일시와 시간대를 수락하고 확인을 클릭합니다.
b) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
트리거	상태프롬프트에서 완료를 선택합니다.
그룹	그룹프롬프트에서 학생 모집 관리자를 선택합니다.

- c) 메시지 내용 섹션에서 이메일의 제목과 본문을 작성합니다. Workday는 각 텍스트 및 외부 필드 값 뒤에 자동으로 공백을 추가합니다.
제목 그리드에 다음 행을 추가합니다.

필드	값
텍스트	추천 질문서 작성 대상:
외부 필드	학생 지원

- d) 다음 행을 본문 그리드에 추가합니다.

필드	값
필드	추천자
텍스트	님이 추천을 완료했습니다.

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

Kaylee가 매튜를 추천자로 하여 지원서를 제출하면, Workday는 다음과 같은 제목의 이메일을 매튜의 이메일 주소로 전송합니다. *Recommendation Request For: Kaylee Murphi* (지원: 수학 전공). 신규 추천자인 매튜는 이메일의 링크를 클릭하여 비밀번호를 재설정하고 추천을 제공할 수 있습니다.

Matthew가 추천을 완료하면 Workday에서 알림이 전송됩니다. Kaylee 지원자 프로필의 Application 프로필 그룹에 있는 요건 리포트에 Matthew의 추천이 완료로 표시됩니다.

지원 수수료

단계: 구성 가능 온라인 지원에 대한 지원 수수료 설정

이 태스크 정보

외부 학생 사이트에서 학생이 기관에 지원할 때 학생 지원 수수료를 부과하거나 면제하도록 Workday를 구성할 수 있습니다. 전공 프로그램 또는 지원자 유형과 같은 조건에 따라 다양한 지원 수수료를 청구할 수 있습니다.

프로시저

- 인바운드 통합을 생성하여 지원 수수료 지급을 가져옵니다.
[Steps: Set Up EIBs Using Templates from Web Service Operations](#)를 참조하십시오.
- 구성 가능 온라인 지원에 대한 지원 수수료 통합 설정 페이지 408.

3. 단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032.

학생의 계정에 전기할 수 있도록 지원 수수료 지급에 대한 학생 비용 항목을 생성합니다. 유형프롬프트에서 *Application Fee* 를 선택합니다.

4. 질문서 및 질문을 구성합니다.

지원 수수료 면제 자격을 결정하는 질문서를 구성합니다.

5. 지원 수수료 면제 사유 관리리포트에 액세스합니다.

외부 학생 사이트에서 학생이 지원 수수료 면제를 요청할 때 선택할 수 있는 사유를 추가합니다. 학생의 지원 수수료를 면제할 때 다음 사유 중에서 선택할 수도 있습니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage:Admissions Foundation* 도메인

6. 입학 지원 구성 생성 페이지 393.

다음과 같은 지원 수수료 및 면제에 대한 세부내용을 지정합니다.

- 포기 사유
- 질문서
- 연결된 학생 비용 항목
- 지급 금액

구성가능 온라인 지원에 대한 지원 수수료 통합 설정

시작하기 전에

- 지원 수수료에 대한 통합을 설정합니다.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

이 태스크 정보

학생이 지원을 신청할 때 지원 수수료를 지급할 수 있도록 3rd Party 지급 프로세스와의 통합을 구성할 수 있습니다. Workday의 입학 허가

프로시저

1. 학생 지급 옵션 구성태스크에 액세스합니다.
2. 기관을 선택하십시오.
3. 확인을 클릭합니다.
4. Application Fee Payment Settings 탭에서 Configure Integration System 을 클릭합니다.
5. 통합 시스템 프롬프트에서 지원 수수료 통합을 선택합니다.
6. (선택사항) 실행자 프롬프트에서 다른 시스템 사용자를 선택합니다. 구성된 통합 시스템 사용자를 사용하지 않으려는 경우
사용자에게 통합에 필요한 태스크 및 리포트를 사용할 수 있는 권한이 있어야 합니다.
7. (선택사항) 요청명을 변경합니다.
Workday는 프로세스 모니터에 이름을 표시합니다.
8. 통합 조건을 구성합니다.

지원 수수료 지급 및 면제 기록

시작하기 전에

- 유형이 *Application Fee* 인 학생 비용 항목을 생성하십시오.
- 지급 유형 유지관리 태스크를 사용하여 지급 유형을 설정합니다.
- Application Fee Waiver Reasons 관리리포트를 사용하여 지원 포기 사유를 생성합니다.
- Workday에서 학생 지원을 추가합니다.

- Student Financials 기능 영역에서 학생 지원 수수료 지급 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

이 태스크 정보

예비 학생으로부터 받는 지원 수수료 지급액과 적격 학생의 지원 수수료 면제를 수동으로 기록할 수 있습니다. 지원 수수료 및 면제를 처리하는 온라인 지원을 사용하는 경우, 이 태스크를 사용하여 온라인 처리를 보 완할 수 있습니다.

예: 이 태스크는 다음과 같은 경우에 사용할 수 있습니다.

- 학생이 온라인이 아닌 대면 또는 전화로 수수료를 지급하려고 합니다.
- 온라인 지원에서 면제를 잘못 처리한 학생의 면제를 기록해야 합니다.

프로시저

1. 신청 수수료 지급 기록 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
포기	지원 수수료를 면제하려면 이 확인란을 선택합니다.
포기 사유	지원 수수료를 면제하는 경우 면제 사유를 선택합니다.
학생 비용 항목	유형이 '지원 수수료'인 학생 비용 항목 중에서 선택할 수 있습니다.

결과

Workday가 학생의 지원 수수료 요건을 완료합니다. 지원의요건탭에서 완료 상태를 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

지급을 결제하고 예치합니다.

relatedlinks

개념

개념: 어플리케이션 액션 항목 페이지 353

정규 입학전형

단계: 정규 입학전형 설정

이 태스크 정보

오픈 전형 또는 빠른 경로 전형을 사용하여 전형 프로세스를 통해 지원을 최대한 빠르게 이동할 수 있습니다. 예비후보자가 빠른 경로를 사용하는 학습 프로그램에 지원하는 경우, Workday는 자동으로 입학 프로세스를 통해 지원을 이동하고 단계를 학생으로 설정합니다. 필요에 따라, 학사 징계조치가 있는 지원과 같이 특별한 고려사항이 있는 지원이 자동으로 등록되지 않도록 지원을 빠른 경로 지원 리뷰로 라우팅할 수 있습니다.

프로시저

1. 입학 지원 기능 영역에서 학생 지원 빠른 경로 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
(선택사항) 빠른 경로 지원 리뷰를 위해 지원 정보를 라우팅하려면 학생 지원자 조정단계 뒤에 빠른 경로 지원 신청 리뷰에 플래그 지정 서비스 단계를 추가합니다. 조건 규칙을 사용하여 라우팅할 어플리케이션을 필터링할 수 있습니다. 조건 규칙을 구성하지 않으면 서비스가 모든 지원을 빠른 경로 지원 리뷰로 전달합니다.
2. **전공 프로그램 생성.**
정규 입학에 위한 전공 프로그램을 생성하려면 빠른 경로 사용 확인란을 선택합니다.

결과

구성된 경우, Workday는 빠른 경로 지원 리뷰를 위해 지원에 플래그를 지정합니다. 그렇지 않으면 빠른 경로 어플리케이션이 즉시 등록처리됩니다.

다음에 수행할 작업

플래그가 지정된 지원을 리뷰하고 액션을 수행합니다.

단계: 정규 입학 지원 처리

이 태스크 정보

빠른 경로가 활성화된 전공 프로그램의 지원 정보를 생성하고 지원에 리뷰 플래그가 지정되지 않은 경우 Workday는 다음을 수행합니다.

- 지원자를 입학시키고 입학 판정을 입학으로 설정합니다.
- 예비후보자 단계를 학생으로 설정합니다.
- 입학전형 결과 판정을 게시하고 결정전형 상태를 공개로 설정합니다.
- 학생에게 자격이 있는 참여 항목을 전송합니다.

지원 수수료, 학습기록, 테스트 점수 등 지원자에 대한 추가 정보를 기록할 수 있습니다. 빠른 경로 지원 리뷰를 구성한 경우, 플래그가 지정된 지원에 대해 액션을 수행할 수 있습니다.

빠른 경로 전형을 거치는 지원에 완료 요건이 있을 수 있지만, Workday는 지원이 요건을 충족하는지 확인하지 않습니다. 이러한 지원에 대한 어세스먼트를 완료할 수도 있습니다.

빠른 경로 처리의 품질을 보장하려면 지원서의 모든 전공 프로그램이 빠른 경로를 사용할 수 있어야 합니다. 빠른 경로를 지원하지 않는 전공 프로그램이 있으면 지원이 선택적 전형으로 진행됩니다.

프로시저

1. **학생 지원자 생성** 페이지 319.
빠른 경로에 사용할 수 있는 전공 프로그램의 지원 정보를 생성합니다.
2. 플래그가 지정된 지원에 대해 액션을 수행하려면 학생 지원 찾기 리포트에 액세스합니다.
 - 플래그가 지정된 지원을 필터링하려면 빠른 경로 적용 지원 리뷰에 플래그가 지정된 패킷을 사용합니다. 이 패킷은 플래그가 지정된 지원 1개와 플래그가 지정되지 않은 지원 1개가 있는 경우 사용될 수 있습니다.
 - 플래그가 지정된 지원은 대기 목록에 추가하거나 결정을 연기할 수 없습니다.
 - 다음에 대한 결정을 내리는 경우:
 - 인정- Workday는 결정을 즉시 공개적으로 사용할 수 있습니다.
 - 반려- 결정을 확정하고 게시하여 공개적으로 사용할 수 있도록 설정해야 합니다.
 - 어플리케이션에 작업을 수행한 후에도 어플리케이션에 플래그가 지정된 상태로 유지됩니다.
3. (옵션) **지원 수수료 지급 및 면제 기록** 페이지 408.
4. (옵션) **외부 기록 추가** 페이지 449.

5. (옵션) [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456.
6. (선택사항) 지원의 관련 액션 메뉴에서 [학생 지원 > 문서 추가](#)를 선택합니다.
문서를 업로드하여 지원 요건을 충족합니다. 자료 유형이 거주지 결정 카테고리 및 연결된 경우 예비 후보자 프로필의 친구/가족 리포트에 제공자 프로필에서 사람이 나열됩니다.
7. (선택사항) 지원 요건을 작성하거나 생략합니다.
 - a) 예비 후보자 프로필의 지원 프로필 그룹에서 [요건 리포트](#)에 액세스합니다.
 - b) 지정의 관련 액션 메뉴에서 [액션 항목 > 완료 또는 포기](#)를 선택합니다.
 시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Advanced Application Actions* 도메인
8. (옵션) [학생 거주지 업데이트](#) 페이지 208.
9. (선택사항) 지원과 관련된 어세스먼트를 작성합니다.
Application Pool 작업 영역 [조치 리포트](#)에 액세스합니다. 지원에 대해 리뷰를 클릭한 다음 어세스먼트에 대해 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

플래그가 지정되어 등록이 반려된 지원서에 대해 렌더링된 결정을 확정하고 게시합니다.

그룹의 모든 어플리케이션을 처리한 후 그룹의 관련 액션 메뉴에서 [어플리케이션 그룹 > 닫기](#)를 선택하여 어플리케이션을 닫습니다.

relatedlinks

개념

[개념: 예비 학생](#) 페이지 327

태스크

[단계: 선택적 전형에 대한 결과 판정 표시](#) 페이지 433

[어플리케이션 그룹 마감](#) 페이지 362

[단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정](#) 페이지 357

지원 평가

단계: 선택적 입학에 대한 평가 생성

이 태스크 정보

요건을 리뷰하고 평가 질문서를 작성하여 리뷰어가 입학 지원을 평가하도록 할 수 있습니다.

프로시저

1. Workday 기본 제공 Application Review Dashboard를 구성합니다.
[단계: 대시보드 및 랜딩 페이지 설정](#)을 참조하십시오.
2. [평가 뷰 생성](#) 페이지 416.
3. 평가 뷰 정책 유지 관리 태스크에 액세스합니다.
학사 조직 및 레벨에 평가 뷰를 지정하여 리뷰어가 액세스할 수 있는 데이터를 결정합니다.
이 태스크를 사용하여 학사 조직 및 레벨에 대한 평가를 비활성화할 수도 있습니다.
시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Admissions Foundation* 도메인
4. [지원 요건 설정](#) 페이지 349.
프로세스 평가 지연이 있는 지원 요건이 입학 평가에 미치는 영향을 리뷰합니다. 확인 후 평가가 수동으로 시작되도록 구성하지 않는 한, Workday는 프로세스 지연이 평가인 모든 지원 요건이 완료되면 평가를 시작합니다. Process Delay of Decision이 있는 미완료 액션 항목으로 인해 평가가 시작되는 것은 아닙니다.

5. (선택사항) 지원이 정확하고 완전하도록 지원 확인을 설정합니다.
참조 단계: [지원 확인 설정](#) 페이지 413.
6. (선택사항) 여러 리뷰어가 학생 지원을 동시에 평가할 수 있도록 입학 위원회를 생성합니다.
참조 단계: [입학 위원회 생성](#) 페이지 414.
7. Admissions 기능 영역에서 입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
입학 평가	개별 리뷰어에게 평가를 전송하려면 이 단계를 구성합니다.
초기 내부 결정 추가	지원에 대한 초기 내부 결정을 입력하려면 이 단계를 구성합니다. 초기 사내 의사결정을 통해 전공 프로그램에 대한 의사결정 추천을 공동 프로그램에 통합할 수 있습니다.
입학 위원회 평가 관리	입학위원회 위원에게 평가를 전송하려면 이 단계를 구성합니다. 여기에 정의된 시큐리티 그룹의 사용자는 위원회 평가만 관리합니다. 지원을 평가하지 않습니다. 대신 평가를 다음 단계로 이동하고 위원회에 지정된 일부 또는 모든 평가를 건너뛸 수 있습니다. 예: 위원이 병가로 인해 대기 중인 평가를 리뷰할 수 없습니다. 이 시큐리티 그룹의 사용자는 평가가 누락되어도 평가를 다음 단계로 이동하여 누락된 평가로 인해 평가 프로세스가 지연되는 것을 방지할 수 있습니다.

다음은 참조하십시오.

- [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)
 - [비즈니스 프로세스를 편집합니다.](#)
8. [도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)
Admissions 기능 영역의 다음 도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

도메인	설명
평가 지정내역 관리	평가 지정 관리리포트 및평가 지정 일괄 업데이트태스크에 대한 액세스를 활성화하도록 도메인을 구성합니다. 이 태스크를 통해 다음을 수행할 수 있습니다. • 지원 그룹 및 지원 Pool에 대한 현재 학생 지원 평가 지정내역을 조회합니다. • 지원 정보를 리뷰하도록 지정된 평가자 또는 위원회를 변경합니다.
<i>Manage:</i> 평가 처리	리뷰어가 본인에게 지정된 모든 학생 지원을 조회하고, 사용가능한 조건별로 필터링하고, 평가를 시작하거나 재개할 수 있는내 평가 관리리포트에 액세스할 수 있도록 도메인을 구성합니다.

relatedlinks

개념

개념: [어플리케이션 액션 항목](#) 페이지 353

#unique_304

태스크

어플리케이션 그룹 마감 페이지 362

참조

FAQ: 요건 및 어세스먼트 리뷰 페이지 441

다음 레벨: 입학 지원 평가 프로세스 이해

단계: 지원 확인 설정

이 태스크 정보

학생 지원이 기관의 요구사항에 따라 정확하고 완전한지 확인할 수 있습니다.

지원 확인을 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 지원자가 액션 항목을 적절하게 완료했는지 확인합니다.
- 지원 관련 문제에 대해 지원자에게 메시지를 보냅니다.
- 추가 액션 항목을 지정하거나 미완료 액션 항목을 생략합니다.

프로시저

1. 어플리케이션 확인 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
지원 확인 활성화	선택한 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램의 지원 정보가 정확하고 완전한지 사용자가 확인할 수 있도록 하려면 이 옵션을 선택합니다.
어플리케이션 확인 지정 활성화	사용자가 다음 리포트를 사용하여 확인을 위해 본인 또는 타인에게 어플리케이션을 지정할 수 있도록 하려면 선택합니다. • 지원 확인 지정내역 관리 • 내 지원 확인 지정내역 관리 이 확인란을 선택하면 학생 지원 확인 리포트에 확인을 위해 사용자에게 지정된 지원만 표시됩니다. 확인란을 선택취소하면 확인 대기 중인 모든 지원이 리포트에 표시됩니다.

2. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Admissions 기능 영역의 다음 도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

도메인	설명
<i>Manage: Assignment of Student Application Verification</i>	Manage Application Verification Assignments 리포트에 액세스할 수 있도록 도메인을 구성합니다. 이 리포트를 통해 매니저는 어플리케이션 확인을 지정, 지정취소, 재지정할 수 있습니다. 리포트를 활성화하려면 어플리케이션 확인 정책에서 어플리케이션 확인 지정 활성화 확인란도 선택해야 합니다.

도메인	설명
<i>Manage: Student Application Verification</i>	검증자가 확인 대기 중인 지원을 관리할 수 있는 학생 지원 확인리포트에 대한 액세스를 제공하도록 도메인을 구성합니다.
셀프서비스: 학생 지원 지정 확인	Manage My Application Verification Assignments 리포트에 대한 액세스를 제공하도록 도메인을 구성합니다. 이 리포트를 통해 리뷰어가 본인을 지원서에서 지정하거나 지정취소할 수 있습니다. 리포트를 활성화하려면 어플리케이션 확인 정책에서 어플리케이션 확인 지정 활성화 확인란도 선택해야 합니다.

3. (선택사항)어플리케이션 그룹 조회리포트에 액세스합니다.

지원 정보 Pool의 관련 액션 메뉴에서 지원 > 자동 지정 확인을 선택합니다.

지원 Pool에 대한 자동 검증자를 구성합니다. 지원 Pool, 지원 그룹 또는 관련 학사조직에 대한 접근 권한이 있는 사용자 중에서 선택할 수 있습니다. 자동 검증자가 여러 명인 경우, Workday는 검증을 균등하게 지정하고 나머지는 임의로 지정합니다. 이 옵션을 활성화하면 사용자 또는 검증자가 자동으로 지정된 검증을 재지정할 수 있습니다.

시큐리티:

- Admissions 기능 영역의 *Manage: Application Groupings*도메인
- Admissions 기능 영역의 *Manage: Assignment of Student Application Verification*도메인

결과

학생 지원 확인리포트 또는 지원 확인태스크를 사용하여 지원을 확인할 수 있습니다. 지원 확인태스크는 적격 지원의 관련 액션 메뉴에서 사용할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[2021R2 새로운 기능 게시물: 평가 전에 지원 정보 확인](#)

단계: 입학 위원회 생성

이 태스크 정보

여러 리뷰어가 학생 지원을 동시에 평가할 수 있도록 입학 위원회를 구성할 수 있습니다. 한 입학관리 위원회에 여러 지원 Pool을 지정할 수 있지만, 지원 Pool에는 하나의 입학 위원회만 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

입학 위원회 평가 관리액션 단계에서 입학 위원회 프로세스를 재정의할 시큐리티 그룹을 선택하고 평가를 다음 단계로 이동합니다.

2. 비즈니스 프로세스를 편집합니다.

- 입학 위원회 평가 관리공동 참여 단계를 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스에 추가합니다.
- 그룹프롬프트에서 시큐리티 그룹을 선택하여 입학 위원회 프로세스를 재정의하고 평가를 다음 단계로 이동합니다.

3. 지정가능 역할을 설정합니다.

Workday가 입학위원회의 역할을 지정하고 입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스의 입학위원회 평가 관리단계를 건너뛰도록 입학위원회 평가자를 위한 행을 추가합니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
Workday 역할	입학 위원회 평가자 를선택합니다.
지정 대상	입학 위원회를선택합니다.

4. 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
Type of Tenanted Security Group	역할 기반 시큐리티 그룹(제약조건 없음)을 선택합니다.
지정가능 역할	입학 위원회 평가자 를선택합니다.

5. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Manage: Student Application Review 도메인에 대한 액세스를 활성화하려면 입학 위원회 평가자 지정가능 행을 사용하여 시큐리티 그룹에 조회 및 수정 권한을 지정합니다.

6. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

7. 입학 위원회 생성태스크에 액세스합니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
평가할 지원 Pool	입학위원회가 평가할 수 있는 지원 Pool을 선택합니다. 주: 지원 Pool을 복사하면 입학 위원회도 복사됩니다. 신규 지원 Pool에 다른 입학 위원회가 필요한 경우, 지원 Pool을 복사하기 전에 입학 위원회에서 지원 Pool을 제거합니다.
필수 평가 수	입학전형 평가 이벤트비즈니스 프로세스가 다음 단계로 진행되기 전에 입학 위원회가 완료해야 하는 평가 수를 입력합니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의*Manage:Admissions Committee Evaluation*도메인

8. 입학 위원회의 관련 액션 메뉴에서역할 > 역할 지정을선택합니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
역할	입학 위원회 평가자 를선택합니다.
지정대상	입학 위원회 위원을 선택합니다.

개념: 역할 지정을참조하십시오.

결과

입학전형 평가 이벤트비즈니스 프로세스가 입학위원회 평가 관리단계에 도달하면 Workday는 관련 지원 Pool과 연결된 입학위원회 위원에게 평가를 전달합니다.

평가 뷰 생성

시작하기 전에

시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage:Admissions Foundation* 도메인

이 태스크 정보

리뷰어가 학생 입학 지원을 평가할 때 액세스하는 지원 데이터를 관리할 수 있습니다. 달리 구성하지 않는 한, Workday는 모든 데이터를 표시합니다. 다음을 위해 다양한 평가자 그룹에서 필드를 숨길 수 있습니다.

- 데이터를 기밀로 유지합니다.
- 기관의 기타 요건을 충족합니다.
- 정보를 간소화합니다.

예: 이전 어세스먼트가 입학 리뷰어에게 영향을 미치지 않도록 하려면 시큐리티 그룹에서 이전 어세스먼트 및 평가를 숨깁니다.

평가 뷰를 사용하여 평가 환경의 다른 측면을 관리할 수도 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 리뷰어가 지원을 리뷰할 때 의사결정 추천을 제공하도록 요구합니다.
- 리뷰어가 피드백을 제공하는 데 사용해야 하는 질문서를 선택합니다.
- 어플리케이션을 평가할 준비가 되었는지 확인합니다.

프로시저

1. 평가 뷰 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
섹션 숨기기	모든 사용자에게 전체 섹션을 숨기려면 선택합니다.
평가 뷰의 필드 표시 조건	모든 사용자 또는 특정 시큐리티 그룹에 대해 필드를 숨기려면 선택합니다. 입학 어세스먼트 섹션에는 모든 사람이 결정 추천을 제공하도록 요구하는 옵션도 있습니다.
숨김	필드를 숨길 시큐리티 그룹을 선택합니다.

Workday는 지원자가 지원서에서 비워둔 필드를 표시하지 않습니다. 이는 평가 뷰에서 필드를 숨기지 않는 경우에도 마찬가지입니다.

3. 어세스먼트 구성섹션에서 리뷰어가 피드백을 제공하는 데 사용할 수 있는 질문서를 선택합니다.

다음에 수행할 작업

학사조직 및 학사 수준의 평가 뷰 정책에 평가 뷰를 지정합니다.

relatedlinks

참조

[2021R2 새로운 기능 게시물: 평가 전에 지원 정보 확인](#)

단계 예: 입학 평가 설정

이 예에서는 특정 학사조직, 레벨 및 기간에 대한 입학 평가를 구성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

인문과학대학에서 2022년 가을 학기 학부생 지원자를 위한 입학 평가 프로세스를 설정하려고 합니다. 관리자는 다음을 수행해야 합니다.

- 입학을 활성화하고 지원 그룹을 설정합니다.
- 입학 위원회를 설정하고, 입학 평가자가 학생 지원을 리뷰할 수 있도록 허용하고, 평가 뷰를 생성합니다.
- 입학 평가 프로세스를 구성합니다.

프로시저

1. 입학을 활성화하고 지원 그룹을 생성하여 2022년 가을 학부 프로그램에 대한 학생 지원을 수락합니다.
참조 예: [학생 지원 제출 활성화](#) 페이지 417.
2. 입학 위원회를 생성하고 입학 평가자에게 지원 그룹의 학생 지원에 대한 접근 권한을 부여합니다.
참조 예: [학생 지원에 대한 입학 평가자 접근 권한 활성화](#) 페이지 418.
3. 지원 그룹에 대한 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
참조 예: [입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스 구성](#) 페이지 421.

예: 학생 지원 제출 활성화

이 예에서는 학사조직에 대해 입학을 활성화하고 학생 지원을 받기 위한 학업 그룹을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Alma MaterUniversity의 대학/과학대학에 대한 입학 허가를 활성화하려고 합니다. 또한 2020년 가을 학기에 시작하는 학부 프로그램의 지원 정보가 포함된 지원 그룹을 생성하려고 합니다.

시작하기 전에

- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Unit Configuration* 도메인
- 시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Application Grouping* 도메인

프로시저

1. 학사조직 레벨 구성 편집태스크에 액세스합니다.
 - a) 학사조직프롬프트에서대학을선택합니다.
 - b) 확인을 클릭합니다.
 - c) 학부학사 수준에 행을 추가합니다.
 - d) 다음 값을 선택합니다.

필드	값
유효일	08/31/2021
구성 옵션	• 학생 등록 • 전공 프로그램 제공
동적 기간 사용 / 고정 기간 사용 / 고정 또는 동적 기간 사용	사용된 고정 기간 또는 동적 기간

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 어플리케이션 그룹 생성태스크에 액세스합니다.

- 신규 어플리케이션 그룹 생성 을선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력합니다.

필드	값
그룹명	CAS 2022년 가을 학부 그룹
Academic Level	학부
학사조직	인문과학대학
학기 유형	고정
예상 시작	2022년 가을 학기
그룹 소유자	Karen Bateman
지원 시작일	08/31/2021
지원서 접수자	04/30/2022
결정 게시자	05/31/2022
입학 응답 - 수령자	07/30/2022
등록대기 상태 표시 시작	05/31/2022

- 확인을 클릭합니다.

결과

인문과학대학에서 2022년 가을 학기에 지원하는 학부 지원자는 2021년 8월 31일부터 지원서를 제출합니다. Workday는 지원 정보를 CAS 2022년 가을 학부 그룹 지원 그룹으로 라우팅합니다.

다음에 수행할 작업

- 입학 평가자의 학생 지원에 대한 시큐리티 권한을 구성합니다.
- 입학 평가를 위한 입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정 페이지 357

레벨별 학사조직 구성 페이지 27

어플리케이션 그룹 마감 페이지 362

예: 학생 지원에 대한 입학 평가자 접근 권한 활성화

이 예에서는 다음을 수행하는 방법을 보여줍니다.

- 입학 위원회를 생성합니다.
- 입학 평가자에게 학생 지원에 대한 접근 권한을 부여합니다.
- 평가 뷰를 생성합니다.

이 태스크 정보

여러 입학 평가자가 학생 지원을 동시에 평가할 수 있도록 입학 위원회를 생성하려고 합니다. 다음 학업 평가자를 위원회에 추가하려고 합니다.

- Alonzo Brown
- Rebecca LaChance

- Nathan Sundberg

입학 평가자에게 학생 지원에 대한 접근 권한을 부여해야 합니다. 그런 다음 평가자가 지원 정보를 리뷰하고, 평가하고, 초기 내부 결정을 제공할 수 있도록 평가 뷰를 생성합니다.

시작하기 전에

- 대학 입학에 활성화합니다.
- 대학에서 2022년 가을 학기를 위한 지원 그룹을 생성합니다.
- 시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인
- 시큐리티: Organizations and Roles 기능 영역의 *Set Up: Assignable Roles* 도메인
- 시큐리티: Admissions 기능 영역의 다음 도메인
 - 입학 위원회 평가를 관리합니다.
 - *Manage*: 입학 재단
 - *Manage*: Student Application Review.

프로시저

1. 입학 위원회 생성태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
위원회명	문과대학 위원회
학사조직	인문과학대학
평가할 지원 Pool	CAS 2022년 가을 학부 그룹
필수 평가 수	2

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 입학 위원회 조회리포트에 액세스합니다.

- a) 입학 위원회프롬프트에서대학/과학기술대학 위원회를선택합니다.
- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 전문대학 위원회리포트의 관련 액션 메뉴에서역할 > 역할 지정을선택합니다.
- d) 유효일로 2021년 8월 31일을 입력합니다.
- e) 확인을 클릭합니다.
- f) 역할 지정 그리드에 행을 추가합니다.
- g) 역할열에서입학 위원회 평가자를선택합니다.
- h) 지정대상열에서 다음 사용자를 추가합니다.

- P-00141 입학담당자 - 외부 협회 - Alonzo Brown
- P-00303 Admissions Counselor - Rebecca LaChance
- P-00142 입학담당자 - Nathan Sundberg

- i) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 지정가능 역할 유지관리 태스크에 액세스합니다.

- a) 그리드에 2개의 행을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

역할명	지정 대상
입학 위원회 평가자	입학 위원회
학생 지원 Pool 파트너	지원 Pool

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.
 - a) Type of Tenanted Security Group 프롭트에서 역할 기반 시큐리티 그룹(제약조건 없음)을 선택합니다.
 - b) 이름 필드에 학생 입학 위원회 평가자(제약조건 없음)를 입력합니다.
 - c) 확인을 클릭합니다.
 - d) 지정가능 역할 프롭트에서 입학 위원회 평가자를 선택합니다.
 - e) 확인 및 완료를 클릭합니다.
5. 시큐리티 그룹 생성 태스크에 액세스합니다.
 - a) Type of Tenanted Security Group 프롭트에서 역할 기반 시큐리티 그룹(제약조건 없음)을 선택합니다.
 - b) 이름 필드에 *Student Application Pool Partner* 를 입력합니다.
 - c) 확인을 클릭합니다.
 - d) 지정가능 역할 프롭트에서 학생 지원 *Pool* 파트너를 선택합니다.
 - e) 확인 및 완료를 클릭합니다.
6. *Manage: Student Application Review* 도메인의 관련 액션 메뉴에서 도메인 > Edit Security Policy Permissions를 선택합니다.
 - a) 리포트/태스크 권한 그리드에 행을 추가합니다.
 - b) 다음 시큐리티 그룹에 조회 및 수정 권한을 부여합니다.
 - 학생 입학 관리자
 - 학생 입학 위원회 평가자(제약조건 없음)
 - 학생 입학 리뷰어
 - 학생 관리자
 - 학생 지원 *Pool* 파트너(제약조건 없음)
 - c) 확인 및 완료를 클릭합니다.
7. Activate Pending Security Policy Changes 태스크에 액세스합니다.
 - a) 코멘트 필드에 입학 평가자에게 학생 지원에 대한 접근 권한 부여를 입력합니다.
 - b) 확인을 클릭합니다.
 - c) 확인 확인란을 선택합니다.
 - d) 확인을 클릭합니다.
8. 평가 뷰 생성 태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
학사조직	인문과학대학
Academic Level	학부
평가명	CAS 2022년 가을 - 학부

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
9. 평가 뷰 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
유효일	08/31/2021
학사조직/학사 레벨	선택
학사조직	인문과학대학

필드	값
Academic Level	학부

- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 평가 뷰 프롬프트에서 CAS 가을 2022 - 학부 과정을 선택합니다.
- d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 입학 위원회 생성 페이지 414

평가 뷰 생성 페이지 416

예: 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스 구성

이 예에서는 특정 학사조직, 레벨 및 기간에 대한 학생 지원을 평가하도록 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

대학에서 2022년 가을 학기까지 학부생 지원을 평가하도록 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성하려고 합니다.

또한 비즈니스 프로세스에 단계 조건을 추가하여 학생 지원을 적절한 입학 평가자에게 전달해야 합니다.

시작하기 전에

- 입학 평가자를 식별합니다.
- 입학 평가자에게 학생 지원에 대한 접근 권한을 부여합니다.
- 시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인

프로시저

1. 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 복사 또는 링크 비즈니스 프로세스 정의를 선택합니다.

- a) 다음 값을 입력합니다.

프롬프트	값
유효일	08/31/2021
비즈니스 오브젝트에 워크플로 정의 복사	인문과학대학

- b) 확인 및 확인을 클릭합니다.

2. 대학 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 정책 > 편집을 선택합니다.

- a) 다음 액션 단계에 다음 시큐리티 그룹을 추가합니다.

액션 단계	시큐리티 그룹
입학 평가	• 학생 입학 위원회 평가자(제약조건 없음) • 학생 입학 리뷰어 • 학생 지원 Pool 파트너(제약조건 없음)

액션 단계	시큐리티 그룹
초기 내부 결정 추가	학생 입학 매니저
입학 위원회 평가 관리	- 학생 관리자 - 학생 입학 매니저

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. Activate Pending Security Policy Changes 태스크에 액세스합니다.

a) 코멘트필드에대학 입학 리뷰 활성화를입력합니다.

b) 확인을 클릭합니다.

c) 확인 확인란을 선택합니다.

d) 확인을 클릭합니다.

4. 대학 입학 평가 이벤트 비즈니스프로세스의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 정의 편집을선택합니다.

a) 유효일로2021년 8월 31일을입력합니다.

b) 확인을 클릭합니다.

c) 다음 값이 포함된 행을비즈니스 프로세스 단계그리드에 추가합니다.

순서	유형	지정	그룹
<i>b</i>	공동 참여	입학 위원회 평가 관리	- 학생 관리자 - 학생 입학 매니저
<i>c</i>	액션	입학 평가	- 학생 입학 리뷰어 - 학생 지원 Pool 파트너(제약조건 없음)
<i>d</i>	액션	입학 평가	학생 입학 매니저
<i>e</i>	액션	초기 내부 결정 추가	학생 입학 매니저

d) 확인을 클릭합니다.

e) 비즈니스 프로세스 단계그리드에서참여 구성버튼을 클릭합니다.

f) 유효일을 2021년 8월 31일로입력하십시오.

g) 확인, 확인및완료 를차례로 클릭합니다.

5. c단계의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 단계 조건 유지관리를선택합니다.

a) 유효일을 2021년 8월 31일로입력하십시오.

b) 확인을 클릭합니다.

c) 시작 조건탭에서시작 조건그리드에 행을 추가합니다.

d) 규칙열에서조건 규칙 생성을선택합니다.

e) 확인을 클릭합니다.

f) 설명필드에지원자를 '편입생'이라고입력합니다.

g) 규칙 조건 그리드에 다음 값을 입력합니다.

필드	값
소스 외부 필드/조건 규칙	지원자 유형 카테고리
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
비교 유형	이 필터에 지정된 값

필드	값
비교 값	이전

h) 확인및확인 을클릭합니다.

6. d단계의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 단계 조건 유지관리를클릭합니다.

- 유효일로2021년 8월 31일을입력합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 시작 조건탭에서시작 조건그리드에 행을 추가합니다.
- 규칙열에서조건 규칙 생성을선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 설명필드에지원자가 편입생이 아님을입력합니다.
- 규칙 조건 그리드에 다음 값을 입력합니다.

필드	값
소스 외부 필드/조건 규칙	지원자 유형 카테고리
관계 연산자	선택 목록에 없음
비교 유형	이 필터에 지정된 값
비교 값	이전

h) 확인을 클릭합니다.

i) 시작 조건탭에서시작 조건그리드에 행을 추가합니다.

j) 규칙열에서조건 규칙 생성을선택합니다.

k) 확인을 클릭합니다.

l) 설명필드에입학 위원회에서 *Application Pool* 수 없습니다.라고 입력합니다.

m) 규칙 조건 그리드에 다음 값을 입력합니다.

필드	값
소스 외부 필드/조건 규칙	지원 <i>Pool</i>
관계 연산자	선택 목록에 없음
비교 유형	이 필터에 지정된 값
비교 값	CAS 2022년 가을 학부 그룹

n) 확인및확인 을클릭합니다.

7. e단계의 관련 액션 메뉴에서완료로 설정된 > 비즈니스 프로세스를클릭합니다.

- 유효일로2021년 8월 31일을입력합니다.
- 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

Workday는 학생 지원을내 태스크의 태스크로 다음 입학 평가자에게 라우팅합니다.

학생 지원	입학 평가자
- CAS 2022년 가을 학부 그룹 - 지원자가 '편입생'이 아닙니다.	서로 다른 2명의 학생 입학관리 위원회 평가자
지원자가 '편입생'입니다.	- 학생 입학 리뷰어 - 학생 지원 <i>Pool</i> 파트너
CAS 2022년 가을 학부 그룹에 포함되지 않음	학생 입학 매니저

학생 지원	입학 평가자
• 지원자가 '편입생'이 아닙니다.	

입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스의 마지막 단계로 Workday는 학생 입학 매니저에게 모든 평가를 전달하여 초기 내부 결정을 완료합니다.

예: 입학지원 평가를 입학담당자에게 전달

이 예에서는 지원 평가를 개별 리뷰어에게 전달하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

AMU(Alma Mater 대학교)에서는 입학담당자가 본인에게 지정된 지원 Pool의 지원을 평가합니다. 2024년 가을 학기의 경우 입학 카운셀러가 지원하는 담당자에게 다음을 제공합니다.

- 생물학 프로그램은 Alonzo Brown입니다.
- Computer Science 프로그램은 Elyse Mcdonald입니다.

지원 평가를 적절한 입학담당자에게 전달하도록 Workday를 구성해야 합니다.

시작하기 전에

- 다음 지원 Pool을 사용하여AMU 학부생: 가을 2024라는 지원 그룹을 생성합니다.
 - 생물: 2024년 가을, Alonzo Brown에게 지정
 - Computer Science: 2024년 가을, Elyse Mcdonald에게 지정
- 시큐리티:
 - System 기능 영역의 *Business Process Administration* 도메인
 - Admissions 기능 영역의 *Manage: Application Groupings*도메인
 - System 기능 영역의 *Manage: Business Process Definitions*도메인
 - System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인
 - Organizations and Roles 기능 영역의 *Set Up: Assignable Roles* 도메인

프로시저

1. 지정가능 역할 유지관리 태스크에 액세스합니다.
 - a) 테이블에 행을 추가합니다.
 - b) 다음 값을 입력하거나 선택하고 다른 모든 필드는 비워 둡니다.

필드	값
역할명	AMU: 학생 지원 Pool 파트너
지정 대상	지원 Pool
리더 역할 / 지원 역할	해당 없음
시큐리티 그룹 지정/리뷰 그룹	Security Administrator

- c) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
Type of Tenanted Security Group	역할 기반 시큐리티 그룹(제약조건 있음)

필드	값
이름	AMU: 지원 <i>Pool</i> 리뷰어

- b) 확인을 클릭합니다.
c) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
지정가능 역할	AMU: 학생 지원 <i>Pool</i> 파트너
조직 접근 권한	현재 조직 및 미지정 하위조직에 적용
복수 직무 근무자 접근 권한	본인이 지원하는 포지션에 액세스가능

- d) 확인 및 완료를 클릭합니다.
3. 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 정책 > 편집을 선택합니다.
- a) 입학 평가 액션 단계의 시큐리티 그룹 필드에서 AMU: Application Pool Reviewers를 선택합니다.
b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
4. Activate Pending Security Policy Changes 태스크에 액세스합니다.
- a) *Granted AMU: Application Pool Reviewers* 시큐리티 그룹에 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스 정책의 입학 평가 단계에 대한 권한을 부여한다는 코멘트를 입력합니다.
b) 확인을 클릭합니다.
c) 확인 확인란을 선택합니다.
d) 확인을 클릭합니다.
5. 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
- a) 유효일 필드에서 오늘 날짜를 선택합니다.
b) 확인을 클릭합니다.
c) 비즈니스 프로세스 단계 테이블에 행을 추가합니다.
d) 다음 값을 입력하거나 선택하고 행의 다른 모든 필드는 비워둡니다.

필드	값
순서	b
유형	액션
지정	입학 평가
그룹	AMU: 지원 <i>Pool</i> 리뷰어

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.
6. 어플리케이션 그룹 조회 리포트에 액세스합니다.
- a) Application Grouping 필드에서 AMU 학부생: 가을 2024를 선택합니다.
b) *Biology: Fall 2024 Application Pool*의 관련 액션 메뉴에서 역할 > 역할 지정을 선택합니다.
c) 유효일 필드에서 오늘 날짜를 선택합니다.
d) 확인을 클릭합니다.
e) 역할 지정 테이블에서 행을 추가합니다.
f) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
역할	AMU: 학생 지원 <i>Pool</i> 파트너

필드	값
지정대상	Alonzo Brown

- g) 확인 및 완료를 클릭합니다.
- h) *Computer Science:Fall 2024* 지원 Pool의 관련 액션 메뉴에서 *역할 > 역할 지정*을 선택합니다.
- i) 유효일 필드에서 오늘 날짜를 선택합니다.
- j) 확인을 클릭합니다.
- k) 역할 지정 테이블에서 행을 추가합니다.
- l) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
역할	AMU: 학생 지원 Pool 파트너
지정대상	Elyse McDonald

- m) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

2024년 가을학기 생물학 프로그램에 대한 지원을 평가할 준비가 되면 Workday는 Alonzo Brown의 내 태스크로 태스크를 전송합니다. Computer Science 프로그램에 대한 지원이 준비되면 Workday는 Elyse McDonald의 내 태스크로 태스크를 전송합니다.

relatedlinks

태스크

[지정가능 역할 설정](#)

[역할 기반 시큐리티 그룹 생성](#)

[지원 Pool 관리](#) 페이지 361

문제 해결: 입학 위원회

입학 위원은 이전 평가를 볼 수 없습니다.

원인: 입학 위원이 포함된 하나 이상의 시큐리티 그룹에서 이전 어세스먼트 및 평가를 숨깁니다.

해결방법:

프로시저

1. 사용자의 시큐리티 그룹조회 리포트에 액세스합니다.
입학 위원이 속한 시큐리티 그룹을 식별합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Security Administration* 도메인
2. 평가 뷰 편집태스크에 액세스합니다.
다음에 고려하여 이전 어세스먼트 및 평가 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
섹션 숨기기	선택한 경우 이 확인란을 선택 취소합니다.
평가 뷰의 필드 표시 조건	값에 따라 다음과 같이 수행합니다. 모두 숨기기: 프롬프트를 지우거나 값을 시큐리티 그룹으로 변경합니다.

옵션	설명
	시큐리티 그룹:숨김프롬프트에서 입학 위원을 포함하는 시큐리티 그룹을 제거합니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Foundation도메인

모든 평가자가 지원 정보를 받는 것은 아닙니다.

원인: 일부 평가자는 입학 위원회 위원이 아닙니다.

해결방법:

프로시저

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Committee Evaluation도메인

1. 관련 입학위원회의 관련 액션 메뉴에서역할 > 역할 지정을선택합니다.
2. 다음을 고려하여 역할 지정 그리드를 완료합니다.
 - a) 역할프롬프트에서입학 위원회 평가자 역할을선택합니다.
 - b) 지정대상프롬프트에서 입학관리 위원을 선택합니다.

입학 위원회의 구성원이 지원 정보를 받지 않습니다.

원인	해결방법						
입학 위원회에 지원 Pool을 지정하지 않았습니다.	시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage:Admissions Committee Evaluation도메인 1. 입학 위원회 편집태스크에 액세스합니다. 2. 평가할 Application Pool프롬프트에서 관련 지원 Pool을 선택합니다. 주: 이미 지정한 지원자 Pool을 다른 위원회에 지정하려면 먼저 해당 위원회에서 제거해야 합니다.						
입학위원회의 지정가능 역할을 구성하지 않았습니다.	시큐리티: Organizations and Roles 기능 영역의Set Up: Assignable Roles도메인 1. 지정가능 역할 유지관리 태스크에 액세스합니다. 2. Workday 역할이 입학위원회 평가자인행이 있는지 확인합니다. 추가되지 않은 경우 그리드에 행을 추가합니다. 3. 행의 지원 대상값이입학 위원회인지 확인하십시오. 그렇지 않은 경우 값을 선택합니다. 4. 다음 값을 구성합니다. <table border="1"> <tr> <th>옵션</th><th>설명</th></tr> <tr> <td>Workday 역할</td><td>입학 위원회 평가자 를선택합니다.</td></tr> <tr> <td>지정 대상</td><td>입학 위원회를선택합니다.</td></tr> </table>	옵션	설명	Workday 역할	입학 위원회 평가자 를선택합니다.	지정 대상	입학 위원회를선택합니다.
옵션	설명						
Workday 역할	입학 위원회 평가자 를선택합니다.						
지정 대상	입학 위원회를선택합니다.						

지원 처리

단계: 선택적 입학 지원 생성

시작하기 전에

- 채용 및 입학 설정합니다.
- 빠른 경로 사용 옵션을 선택하지 않고 전공 프로그램을 생성합니다.
- 지원 그룹 및 지원 Pool을 생성합니다.
- Admissions 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 입학 평가 이벤트
 - 학생 지원 결과판정 이벤트.
 - 어플리케이션 그룹 게시 이벤트.
 - 학생 지원 예비 입학 이벤트.

이 태스크 정보

빠른 경로가 활성화되지 않은 전공 프로그램에 대한 지원은 선택적 전형으로 진행됩니다. 선택적 전형 중단 프로세스에는 다음이 포함됩니다.

- 지원 요건
- 지원 평가
- 지원 확인
- 학생 추천자

성적표, 시험 점수 및 기타 정보를 기록하여 선택적 입학 지원을 리뷰할 수 있도록 준비할 수 있습니다.

프로시저

1. [학생 지원자 생성](#) 페이지 319.
학생 지원자 생성태스크에 액세스하여 지원 정보를 수동으로 추가하거나 웹서비스 또는 통합을 사용하여 생성합니다.
2. (옵션) [지원 수수료 지급 및 면제 기록](#) 페이지 408.
3. (옵션) [외부 기록 추가](#) 페이지 449.
4. (옵션) [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456.
5. (선택사항) 지원의 관련 액션 메뉴에서 학생 지원 > 문서 추가를 선택하여 문서를 첨부합니다.
6. (옵션) [학생 거주지 업데이트](#) 페이지 208.
7. (옵션) [특별 지원 액션 항목 지정](#) 페이지 351.

다음에 수행할 작업

어세스먼트를 완료하고 요건을 충족하는지 확인하여 입학 지원서를 리뷰합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 예비 학생](#) 페이지 327

태스크

[단계: 학생 모집 설정](#) 페이지 295

[단계: 입학 허가 설정](#) 페이지 294

[단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정](#) 페이지 357

참조

[FAQ: 입학 지원 처리](#) 페이지 442

단계: 학생 지원자 연기

시작하기 전에

- Admissions 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 지원 예상 시작 변경 이벤트
 - 학생 지원 변경 게시된 결과판정 세부내용 이벤트
- Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 학업정보 중단 이벤트
 - 학생 프로그램 상태 편집 이벤트
 - 학생 휴직 이벤트
- 학생을 이연할 학기에 대한 지원 그룹을 생성합니다.
- 시큐리티:Admissions 기능 영역의 다음 도메인
 - Manage: Advanced Assessment Actions
 - 학생 지원자 관리

이 태스크 정보

지원 라이프사이클의 모든 단계에서 학생 지원자의 시작일을 연기할 수 있습니다. 최근에 졸업한 학생의 시작일을 연기할 수도 있습니다.

프로시저

- 학생 연기 지원자.
학생 프로필의 Application 프로필 그룹에 액세스하고 액션을 선택합니다.

지원자 단계	액션
지원 정보 제출	지원 예상 시작 변경 을 선택합니다.
평가 진행 중	- 진행 중인 어플리케이션 업데이트 를 선택합니다. - 학생 지원자를 연기할 신규 학기를 선택합니다.
게시되지 않은 입학 결정	- 학생 지원 결과판정 편집 을 선택합니다. - 입학 예상 시작일 프롬프트에서 학생 지원자를 연기할 학기를 선택합니다.
게시된 입학전형 결과	- 게시된 입학전형 결과판정 세부내용 변경 을 선택합니다. - 입학 예상 시작일 프롬프트에서 학생 지원자를 연기할 학기를 선택합니다.

- 정규등록 학생을 연기합니다.

시나리오	액션
특정 기간 동안 연기할 학생 예: 학생이 학교에 입학하기 전에 한 학기 동안 풀타임으로 근무할 계획입니다.	- 학생 프로그램 편집 태스크에 액세스합니다. - 진행 중인 전공 프로그램의 유효일을 변경하십시오.
학생을 무기한 연기하지만 기관의 정책에 따라 복학할 수 있습니다. 예: 학생에게 개인 건강 문제가 있으며 언제 회복될지 확실하지 않습니다.	학생의 관련 액션 메뉴에서 학사정보 > 학생 휴직 신청을 선택합니다.

시나리오	액션
	2. 귀 기관의 정책에 맞는복귀일을입력하십시오. 3. 휴직 사유프롬프트에서학사 액션을선택합니다.
학생을 무기한 연기하도록 하며, 소속 기관의 정책에 따라 복학할 수 없습니다. 예: 학생이 입학 오퍼를 수락했지만 과정에 등록한 적이 없으며 기관에서 응답하지 않았습니다.	학생의 관련 액션 메뉴에서학업정보 > 학업정보 중단을선택합니다.

결과

지원자 및 신규 시작일이 지정된 학생의 경우, Workday는 학생 프로필에 신규예상 시작일을표시합니다.

relatedlinks

태스크

[등록대기 일괄지정 또는 결정 상태 연기 페이지 438](#)

참조

[2022R1 What's New Post: Waitlist and Defer Decision as Standalone Statuses](#)

단계: 지원 처리를 위한 일괄 작업 설정

시작하기 전에

Admissions 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 학생 지원 결과 일괄 업데이트 이벤트
- 어플리케이션 그룹 게시 이벤트

일괄 작업에서 잘못된 입학 결정이 게시되지 않도록 하려면 비즈니스 프로세스에 대해 Publish Application Grouping Decisions 액션 단계를 구성하는 것이 좋습니다. 이 단계에서는 결정을 게시하기 전에 결정이 정확한지 확인할 수 있습니다.

이 태스크 정보

일괄 작업을 사용하여 특정 학생 지원 그룹에 대한 결정을 렌더링하거나 확정할 수 있습니다. 커스텀 리포트를 사용하면 1,400점 이상의 ACT 점수를 받은 지원과 같이 처리할 지원 정보를 정의할 수 있습니다.

다음을 수행할 수 있습니다.

- 일괄 작업이 정기적으로 실행되도록 스케줄링하여 적격한 지원을 처리합니다.
- 결정사항을 표시하거나 확정할 준비가 될 때마다 필요에 따라 일괄 작업을 실행합니다.

프로시저

1. [일괄 작업에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.](#)

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
시큐리티 그룹	일괄 작업 관리태스크에 액세스하여 결정을 내리거나 확정할 수 있는 시큐리티 그룹을 선택합니다.
세그먼트에 대한 접근 권한	관련 세그먼트를 선택합니다. • 학생 지원 결과판정 표시 • 학생 지원 결과판정 확정

2. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

새로 생성된 세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 System 기능 영역의 *Mass Operation Management* 도메인에 대한 권한을 부여합니다.

3. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

4. 커스텀 리포트를 생성합니다.

결정사항을 표시하거나 확인할 어플리케이션을 정의하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트 유형	단순또는고급을선택합니다.
성능을 위한 최적화	이 확인란을 선택취소합니다.
데이터 소스	학생 지원을선택합니다.
필터	필터탭에서 필터를 추가하여 지원 정보를 표시하거나 확인할 준비가 되었는지 확인합니다. a. 관련 필드를 선택합니다. • 렌더링 결과판정 적격 • 결정가능 b. 같음연산자를 선택합니다. c. 비교 값확인란을 선택합니다. 다음 조건이 true인 경우 어플리케이션에서 에 대한 결정을 내릴 수 있습니다. • 어플리케이션이 활성 상태입니다. • 어플리케이션에 결정 보류가 없습니다. • 결과판정 표시를 아직 시작하지 않았습 니다. 다음 조건이 충족되면 지원에서 에 대한 결정을 확정할 수 있습니다. • 결정을 내렸지만 아직 공개하지 않았습 니다. • 결정 확정을 아직 시작하지 않았습 니다.

5. 일괄 작업을 설정합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
일괄 작업 유형	관련 일괄 작업 유형을 선택합니다. • 학생 지원 결과판정 표시 • 학생 지원 결과판정 확정
입력 리포트	결정을 표시하거나 확인할 어플리케이션을 정의하는 커스텀 리포트를 선택합니다.
판정 결정 사유	결정사항을 표시하는 경우, 지원 결정사항과 결정 사유를 선택합니다. 커스텀 리포트에서 캡처하는 어플리케이션에 유효한 결정 사유를 선택해야 합니다.
결과판정을 공개적으로 사용가능으로 설정	결정을 확정하는 경우결정사항을 공개로 설정옵션을 사용하면 지원 그룹 게시비즈니스프

옵션	설명
	로세스의 지원 그룹 결정사항 게시 단계를 건너 뛰고 입력 리포트에서 지원자가 즉시 입학전형 결정을 공개적으로 사용할 수 있도록 할 수 있습니다. 결정사항을 공개로 설정을선택하려면 <i>Manage:Admissions Decisions</i> 발행물도메인에 대한 수정 권한이 있어야 합니다.

결과

일괄 작업이 실행되면 Workday가 관련 비즈니스 프로세스를 다음과 같이 진행합니다.

- 학생 지원 결과 일괄 업데이트 이벤트
- 어플리케이션 그룹 게시 이벤트

알림에서 일괄 작업의 완료 상태를 조회할 수 있습니다. 일괄 작업이 완료되면 Workday는 지원 결과판정 상태를 다음으로 설정합니다.

- *Confidential - For Internal Use Only*, 결정사항을 표시하는 경우
- 공개-결정을 확정하고결정을 공개 으로 설정을선택한 경우

relatedlinks

참조

[2021R2 What's New Post: Custom Reports for Admission Decisions](#)

단계: 결과판정을 표시할 때 결과판정 세부내용 변경

이 태스크 정보

지원자가 원래 지원하지 않은 캠퍼스 또는 전공 프로그램에 지원자를 등록할 수 있습니다. 의사결정 정책을 사용하면 결정을 내릴 때 자격 조건을 사용하여 지원의 캠퍼스 또는 전공 프로그램을 자동으로 변경할 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- ACT 점수가 25점 미만인 엔지니어링에 지원하는 승인된 1년차 지원자의 전공 프로그램을 예비 엔지니어링으로 변경합니다.
- 학점 평균(GPA)이 2.5 미만인 입학 허가된 지원자의 캠퍼스를 지역으로 변경합니다.

프로시저

1. [비즈니스 프로세스를 편집합니다.](#)

비즈니스 프로세스	설명
학생 지원 결과판정 정책 이벤트	캠퍼스 위치 결정 정책 평가 서비스 단계, 전공 프로그램 결정 정책 평가 서비스 단계 또는 둘 다를 추가합니다. 의사결정 세부내용 조정 단계에서 정책 결과가 검증 규칙에 실패하는 상황을 해결할 시큐리티 그룹을 지정합니다. 예: 예상 시작일을 기준으로 수강할 수 없는 학업 프로그램 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책에서 의사결정 세부내용 조정 단계의 전체 입력 조건을 조회할 수 있습니다.
학생 지원 결과판정 이벤트	의사결정 정책 평가 액션 단계를 추가합니다. 학생 지원 결과판정 정책 이벤트비즈니스 프로

비즈니스 프로세스	설명
	세스에 결정사항 정책 평가 단계를 추가하기 전에 학생 지원 결과판정 정책 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성하는 것이 좋습니다.

2. 학생 자격 규칙 생성 페이지 96.

결정 세부내용을 변경할 지원을 식별하려면 학생 자격 규칙 또는 학생 조건 규칙을 생성합니다.

- 학생 조건 규칙을 생성할 때 다음 비즈니스 오브젝트 중에서 선택합니다.
 - 학생 지원
 - 예비 학생 기록
 - 학생 모집
- 학생 자격 규칙을 생성할 때 적용 규칙 유형의 사용 대상 목록에서 학생 지원 결과판정 정책이 포함되어 있는지 확인합니다.

3. 의사결정 정책 생성 페이지 436.

결과

결정을 내릴 때 적용할 캠퍼스 위치 또는 전공 프로그램 결정 정책을 선택할 수 있습니다. 예비 학생 프로필의 Application 프로필 그룹에 있는 Decision 리포트의 입학 허가 캠퍼스 및 입학 등록 대상 필드에서 결과 캠퍼스 또는 전공 프로그램을 조회할 수 있습니다.

의사결정 정책에서 문제가 있는 캠퍼스 또는 전공 프로그램을 제안하는 경우, 의사결정 세부내용 조정 태스크를 사용하여 문제를 해결할 수 있습니다. 이 태스크에 액세스하려면 학생 지원 결과판정 정책 이벤트 비즈니스 프로세스에서 결과판정 세부내용 조정 단계에 대해 구성된 시큐리티 그룹에 속해야 합니다. 문제를 해결하면 비즈니스 프로세스가 다시 시작됩니다.

relatedlinks

참조

[2022R1 What's New Post: Change Decision Details Policies](#)

단계: 선택적 전형에 대한 결과판정 표시

시작하기 전에

- 선택적 입학 지원을 위한 지원이 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스를 거쳤습니다.
- 시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Student Application Review* 도메인

이 태스크 정보

학생 지원 평가를 마치면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 허용 또는 반려의 결정을 렌더링합니다.
- 내부적으로 결정을 확정합니다.
- 결정사항을 게시하고 지원자에게 제공합니다.

프로시저

1. 다음에 대한 의사결정을 렌더링하려면 다음을 수행합니다.

- 단일 지원의 경우 내 태스크에서 학생 지원 결과판정 이벤트 태스크에 액세스하고 제출을 클릭합니다.

Admissions 기능 영역에서 학생 지원 결과판정 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 한 번에 여러 지원을 하려면 예비 학생 찾기 리포트에 액세스하여 Mass Render Decision 을 클릭합니다. 미처리 요건 또는 평가가 있는지 여부와 관계없이 이 작업을 수행할 수 있습니다. 모든 지원은 동일한 학사조직 및 레벨에 대한 것이어야 합니다.

Admissions 기능 영역에서 Mass Student Application Decision Update Event 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

결정 상태가 '기밀 - 내부용'으로 설정됩니다.

2. 결정이 표시되었지만 게시되지 않은 모든 지원에 대해 결정을 확정합니다.

- a) 어플리케이션 그룹 조회 리포트에 액세스합니다.
- b) 그룹의 관련 액션 메뉴에서 어플리케이션 그룹 > 확정을 선택합니다.
이 관련 액션은 결정 상태가 '기밀 - 내부용'으로 설정된 경우에만 표시됩니다.

시큐리티: Admissions 기능 영역의 Manage: Application Groupings 도메인

- c) 확정할 지원 정보를 선택하고 확정을 클릭합니다.

3. 내 태스크에서 Publish Application Grouping Decisions 태스크에 액세스하여 결정사항을 게시합니다.

Workday는 확정된 지원의 결과판정 상태를 공개적으로 사용가능으로 설정합니다.

Admissions 기능 영역에서 Application Grouping Event 게시 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

결과

결정을 게시하면 Workday는 지원자에게 해당 결정을 제공하고 입학 오퍼를 받은 지원자의 응답을 요청합니다.

다음에 수행할 작업

게시된 입학 결정을 변경하도록 학생 지원 변경 결정 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 정규 입학 지원 처리 페이지 410

참조

FAQ: 입학 지원 처리 페이지 442

단계: 정규 입학 지원 처리

이 태스크 정보

빠른 경로가 활성화된 전공 프로그램의 지원 정보를 생성하고 지원에 리뷰 플래그가 지정되지 않은 경우 Workday는 다음을 수행합니다.

- 지원자를 입학시키고 입학 판정을 입학으로 설정합니다.
- 예비후보자 단계를 학생으로 설정합니다.
- 입학전형 결과판정을 게시하고 결정전형 상태를 공개로 설정합니다.
- 학생에게 자격이 있는 참여 항목을 전송합니다.

지원 수수료, 학습기록, 테스트 점수 등 지원자에 대한 추가 정보를 기록할 수 있습니다. 빠른 경로 지원 리뷰를 구성한 경우, 플래그가 지정된 지원에 대해 액션을 수행할 수 있습니다.

빠른 경로 전형을 거치는 지원에 완료 요건이 있을 수 있지만, Workday는 지원이 요건을 충족하는지 확인하지 않습니다. 이러한 지원에 대한 어세스먼트를 완료할 수도 있습니다.

빠른 경로 처리의 품질을 보장하려면 지원서의 모든 전공 프로그램이 빠른 경로를 사용할 수 있어야 합니다. 빠른 경로를 지원하지 않는 전공 프로그램이 있으면 지원이 선택적 전형으로 진행됩니다.

프로시저

1. [학생 지원자 생성](#) 페이지 319.

빠른 경로에 사용할 수 있는 전공 프로그램의 지원 정보를 생성합니다.

2. 플래그가 지정된 지원에 대해 액션을 수행하려면 [학생 지원 찾기 리포트](#)에 액세스합니다.

- 플래그가 지정된 지원을 필터링하려면 빠른 경로 적용 지원 리뷰에 플래그가 지정된 패킷을 사용합니다. 이 패킷은 플래그가 지정된 지원 1개와 플래그가 지정되지 않은 지원 1개가 있는 경우에 사용할 수 있습니다.
- 플래그가 지정된 지원은 대기 목록에 추가하거나 결정을 연기할 수 없습니다.
- 다음에 대한 결정을 내리는 경우:
 - 인정- Workday는 결정을 즉시 공개적으로 사용할 수 있습니다.
 - 반려- 결정을 확정하고 게시하여 공개적으로 사용할 수 있도록 설정해야 합니다.
- 어플리케이션에 작업을 수행한 후에도 어플리케이션에 플래그가 지정된 상태로 유지됩니다.

3. (옵션) [지원 수수료 지급 및 면제 기록](#) 페이지 408.

4. (옵션) [외부 기록 추가](#) 페이지 449.

5. (옵션) [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456.

6. (선택사항) 지원의 관련 액션 메뉴에서 [학생 지원 > 문서 추가](#)를 선택합니다.

문서를 업로드하여 지원 요건을 충족합니다. 자료 유형이 거주지 결정 카테고리 및 연결된 경우 예비 후보자 프로필의 친구/가족 리포트에 제공자 프로필에서 사람이 나열됩니다.

7. (선택사항) 지원 요건을 작성하거나 생략합니다.

- a) 예비 후보자 프로필의 지원 프로필 그룹에서 [요건 리포트](#)에 액세스합니다.
- b) 지정의 관련 액션 메뉴에서 [액션 항목 > 완료 또는 포기](#)를 선택합니다.

시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Advanced Application Actions* 도메인

8. (옵션) [학생 거주지 업데이트](#) 페이지 208.

9. (선택사항) 지원과 관련된 어세스먼트를 작성합니다.

Application Pool 작업 영역 [조회 리포트](#)에 액세스합니다. 지원에 대해 리뷰를 클릭한 다음 어세스먼트에 대해 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

플래그가 지정되어 등록이 반려된 지원서에 대해 렌더링된 결정을 확정하고 게시합니다.

그룹의 모든 어플리케이션을 처리한 후 그룹의 관련 액션 메뉴에서 [어플리케이션 그룹 > 달기](#)를 선택하여 어플리케이션을 달습니다.

related links

개념

[개념: 예비 학생](#) 페이지 327

태스크

[단계: 선택적 전형에 대한 결과 판정 표시](#) 페이지 433

[어플리케이션 그룹 마감](#) 페이지 362

[단계: 어플리케이션 그룹 및 Pool 설정](#) 페이지 357

의사결정 정책 생성

시작하기 전에

시큐리티:Admissions 기능 영역의*Manage: Student Application Decision Policies*도메인

이 태스크 정보

지정된 학생 자격 또는 학생 조건 규칙을 충족하는 지원에 지정할 캠퍼스 위치 또는 전공 프로그램을 지정할 수 있습니다. 입학 결정을 내릴 때 정책을 적용하여 자격 조건을 충족하는 지원의 결정 세부내용을 업데이트 할 수 있습니다.

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.

- 캠퍼스 위치 결정 정책 유지관리
- 전공 프로그램 결정 정책 유지관리

복잡성을 줄이고 성능을 최적화하려면 전공 프로그램에 전공 프로그램 결정 정책을 지정하는 것이 좋습니다. 전공 프로그램을 학사조직 및 학사 레벨에 지정하지 마십시오.

2. (선택사항) 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에 대한 결정 세부내용 업데이트를 중지하려면정책 사용 안함을선택합니다.

정책을 비활성화하면 다음이 수행됩니다.

- 학사조직 및 전공의 레벨 또는 프로그램은 상위 학사조직의 정책을 계승하지 않습니다.
- 또한 Workday는 자체 정책이 없는 한, 하위 학사조직 및 전공 프로그램에 대한 결과판정 세부 내용 업데이트를 중지합니다.

확인란을 선택취소하여 정책을 재활성화하면 계층 관계가 복원됩니다.

3. 그리드에서 적격 지원서에 캠퍼스 위치 또는 전공 프로그램을 지정하는 조건을 추가합니다.

정책 조건을 가장 제한적인 항목부터 가장 덜 제한적인 항목의 순서로 정렬합니다. Workday는 어플리케이션과 일치하는 첫 번째 조건을 사용합니다.

4. (선택사항) 지원이 행에 적격하기 위해 모든 학생 자격 및 학생 조건 규칙을 충족해야 하는 경우모든 자격 규칙 충족을선택합니다.

다음에 수행할 작업

지원에 대한 입학 결정을 렌더링하고 캠퍼스 위치 또는 전공 프로그램 결정 정책을 적용합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 결과판정을 표시할 때 결과판정 세부내용 변경 페이지 432

참조

[2022R1 What's New Post: Change Decision Details Policies](#)

학생 지원 취소

시작하기 전에

학생 지원을 일괄 취소하려면 다음을 수행합니다.

- 입학 지원 기능 영역에서학생 지원 이벤트 일괄 취소비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의*Reports: Student Prospect Records*도메인

지원을 관련 액션으로 취소하려면 다음을 수행합니다. 시큐리티:Admissions 기능 영역의*Manage: Advanced Application Actions*도메인

이 태스크 정보

실수로 생성한 학생 지원을 취소할 수 있습니다. 지원서는 활성 상태여야 하며 공개적으로 사용가능한 입학 결정이 없어야 합니다. 더 이상 입학 지원을 고려하지 않는 지원자의 지원 정보를 제거하려면, 지원을 철회하는 것이 좋습니다. **학생 지원 철회**를 참조하십시오.

이 주제에서는 학생 지원을 일괄 취소하는 방법을 설명합니다. 지원의 관련 액션 메뉴에서 **학생 지원 > 취소**에 액세스하여 학생 지원을 취소할 수도 있습니다.

프로시저

1. 학생 지원 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 취소할 지원 정보를 하나 이상 선택하십시오.
3. 학생 지원 일괄 취소 를 클릭합니다.
4. (선택사항) 지원을 취소한 후에도 채용 기록을 유지하려면 채용 계속 확인란을 선택합니다.
채용 기록을 유지하면 예비후보자가 기관에 계속 참여하게 됩니다.

결과

Workday는 다음 위치에서 지원 정보를 제거합니다.

- 리뷰어 대기열
- 어플리케이션 Pool 및 그룹
- 다양한 태스크 및 리포트에 대한 프롬프트

Workday는 또한 지원과 관련된 모든 지원 요건 및 진행 중인 비즈니스 프로세스 이벤트를 취소합니다.

취소된 지원은 학생 이력 리포트의 예비 학생 프로필의 이력 프로필 그룹에 계속 표시됩니다.

예비후보자를 더 이상 채용하지 않는 경우 Workday는 해당 채용 레코드를 비활성화합니다. 담당자가 귀하와 연락을 재개하면 이전 채용 레코드를 재활성화하는 대신 신규 채용 레코드가 생성됩니다.

다음에 수행할 작업

비활성 채용을 채용 이벤트, 참여 계획 및 캠페인에서 아직 제외하지 않은 경우 제외하는 것이 좋습니다.

진행 중인 지원 일괄 업데이트

시작하기 전에

시큐리티:Admissions 기능 영역의 *Manage: Advanced Evaluation Actions* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 지원자가 입학원서를 제출한 후, 그리고 담당자가 결정을 내리기 전에 입학 지원에 대한 특정 세부내용을 업데이트할 수 있습니다. 다음과 같은 경우 어플리케이션을 일괄 업데이트해야 할 수 있습니다.

- 카운셀러가 휴직 상태인 경우 해당 지원 Pool에서 지원을 재지정해야 합니다.
- 신규 학사 정책을 생성하여 기존 지원에 적용해야 합니다.
- 전공 프로그램의 정원이 마감되어 나머지 지원을 다른 전공 프로그램으로 이동해야 합니다.

다음과 같은 입학 지원의 기본 전공 프로그램, 프로그램 포커스, 학기 또는 캠퍼스 위치를 업데이트할 수 있습니다.

- 활성 상태입니다.
- 단축 경로 이외의 전공 프로그램용입니다. 빠른 경로로 지원하지 않는 전공 프로그램의 지원을 빠른 경로로 전공 프로그램으로 업데이트할 수 있지만, 이 경우 지원자가 즉시 입학 허가를 받습니다. 빠른 경로 학습 프로그램의 지원 정보는 업데이트할 수 없습니다.
- 렌더링된 결정이 없습니다.

- 기간제 지원 그룹에 속해 있습니다.

지원 정보를 업데이트하면 완료된 평가를 포함하여 업데이트된 지원과 관련된 모든 평가가 재시작됩니다. 평가가 완료된 지원의 경우 이 태스크를 사용하는 대신 결정을 렌더링하는 동안 지원 세부내용을 업데이트하는 것이 좋습니다.

이 주제에서는 어플리케이션을 일괄 업데이트하는 방법을 설명합니다. 단일 지원을 업데이트하려면 지원의 관련 액션 메뉴에서 학생 지원 > 업데이트 진행중 지원을 선택합니다.

프로시저

1. 학생 지원 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 업데이트할 어플리케이션을 선택하고 업데이트 진행 중 을 클릭합니다.
선택한 모든 지원의 지원자 유형, 기본 전공 프로그램 및 예상 시작일은 동일해야 합니다. 또한 결정된 결과가 없어야 합니다. 다음 패킷을 사용하여 검색을 구체화하는 것이 좋습니다.
 - 지원자 유형
 - 어플리케이션 학기
 - 지원 결과 판정 상태(판정 표시 안함 선택)
 - 어플리케이션 기본 전공 프로그램
3. 신규 기본 전공 프로그램 및 학기()를 선택하십시오.
원래 전공 프로그램과 인정 학사 조직이 동일한 전공 프로그램 중에서 선택할 수 있습니다. 선택한 기본 전공 프로그램 및 학기에 대한 지원 그룹이 있어야 합니다.
4. '확인'을 클릭하여 다음 페이지로 이동하여 프로그램의 초점 또는 캠퍼스 위치를 변경하십시오.
5. 프로그램 포커스 및 캠퍼스 위치() 옵션을 선택하십시오.
프로그램 포커스 및 캠퍼스 위치 옵션은 기본 학습 프로그램 및 학기에 적용되는 정책 및 구성에 따라 사용할 수 있습니다.

예: 어플리케이션에 신규 학기를 기준으로 더 이상 유효하지 않은 프로그램 포커스가 있는 경우 원래 프로그램 포커스를 유지할 수 없습니다. 신규 프로그램 포커스를 선택하거나 모든 지원에 대해 프로그램 포커스를 지워야 합니다.

등록 대기 일괄 지정 또는 결정 상태 연기

시작하기 전에

대기 목록 또는 결정 연기 상태를 일괄 지정하려면 다음을 수행합니다.

- Admissions 기능 영역에서 *Manage: Waitlist or Defer Decision Status* 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Reports: Student Prospect Records* 도메인

Waitlist 또는 Defer Decision 상태를 관련 액션으로 지정하려면 시큐리티: Admissions 기능 영역의 *Manage: Waitlist 또는 Defer Decision Status* 도메인

이 태스크 정보

다음과 같은 상태를 지정할 수 있습니다.

- 아직 입학 결정을 준비가 되지 않은 지원의 대기 목록
- 리뷰 시간이 더 필요한 지원으로 판정을 연기합니다.

렌더링, 확정 또는 게시된 입학 결정이 없는 지원에 상태를 지정할 수 있습니다.

초기 내부 결정 또는 모든 필수 결정 추천이 대기 목록 또는 결정 연기인 경우 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스에서 상태를 자동으로 지정합니다. 다음과 같은 경우 상태를 수동으로 지정해야 할 수 있습니다.

- 입학 처리에서 입학 평가 이벤트 비즈니스 프로세스를 사용하지 않는 경우

- 최초 사내 결정 또는 필수 결정 추천이 완료되기 전에 대기 목록 또는 결정 연기 상태를 지정하려고 합니다.
- 주: 대기 중인 초기 내부 결정 또는 결정 제안은 수동으로 지정하는 상태를 변경할 수 있습니다.
- 비즈니스 프로세스에서 지정한 상태를 변경하려고 합니다.

이 주제에서는 대기 목록 또는 결정 연기 상태를 일괄 지정하는 방법을 설명합니다. 지원의 관련 액션 메뉴에서 Student Application > Assign Waitlist 또는 Defer Decision Status에 액세스하여 개별 지원에 상태를 지정할 수도 있습니다.

프로시저

1. 학생 지원 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 대기 목록 또는 결정 연기 상태를 지정할 지원 정보를 하나 이상 선택합니다.
Application Decision Status 패킷에서 No Decision Rendered 확인란을 선택하여 적격 지원을 필터링합니다.
3. 등록 대기 일괄 지정 또는 판정 상태 연기 를 클릭합니다.
4. 상태 을(를) 선택합니다.
5. (선택사항) 상태 사유를 선택합니다.

결과

Workday는 다음에 대해 상태를 표시합니다.

- 예비 학생 프로필의 지원 프로필 그룹에 대한 리포트는 다음과 같습니다.
 - 개요
 - 판정
- 다음과 같은 경우 외부 학생 사이트
 - 대기 목록 또는 결정 연기 텍스트를 구성하고 지원 그룹에 게시했습니다.
 - 현재 날짜는 지원 그룹의 [Defer Decision/Waitlist] 상태 표시 시작일과 [Defer Decision/Waitlist] 상태 표시 중지일 사이입니다.

학생 지원자 찾기리포트에서 Waitlist 또는 Defer Decision Status 패킷을 사용하여 대기 목록 또는 결정 연기 상태의 지원을 필터링할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[2022R1 What's New Post: Waitlist and Defer Decision as Standalone Statuses](#)

학생 지원 철회

시작하기 전에

다음을 구성합니다.

- Admissions 기능 영역의 학생 지원 철회 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책
- 학생 지원 철회 사유가 있는 학생 철회 사유 유지관리 태스크

이 태스크 정보

더 이상 입학 지원을 고려하지 않는 지원자의 지원을 철회할 수 있습니다. 지원서는 활성 상태여야 하며 공개적으로 사용가능한 입학 결정이 없어야 합니다. 잘못 생성한 지원 정보를 제거하려면 지원을 취소하는 것이 좋습니다. [학생 지원 취소](#)를 참조하십시오.

프로시저

1. 학생 지원 찾기리포트에 액세스합니다.

2. 지원의 관련 액션 메뉴에서 **학생 지원 > 철회**를 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
채용 계속	(선택사항) 다음을 수행합니다. 지원을 철회한 후에도 채용 기록을 유지합니다. 채용 기록을 유지하면 예비후보자가 유지됩니다. 이(가) 귀하의 기관과 계약한
예상 시작	채용을 계속하는 경우, 예비후보자와의 계약을 대상으로 지정할 수 있도록 예비후보자가 해당 기관에서 입사할 시점을 선택합니다.
출금일	지원에 기록할 철회 날짜를 입력합니다. 철회일은 지원 상태에 영향을 주지 않습니다. 대신 Workday는 다음과 같은 경우 어플리케이션을 비활성화합니다. • 승인 단계를 구성한 경우 학생 지원 철회 이벤트 비즈니스 프로세스를 승인합니다. • 비즈니스 프로세스 이벤트가 완료됩니다.
철회 사유	지원에 기록할 철회 사유를 선택합니다.

결과

철회된 지원은 지원 Pool 및 그룹에 남아 있지만, 더 이상 처리 대기중으로 표시되지 않거나 처리되지 않은 지원이 없습니다. 내 태스크의 태스크 Workday는 나머지 학생 액션 항목을 자동으로 취소합니다. 철회된 지원은 재활성화할 수 없습니다. 지원을 철회한 후 지원자가 생각이 바뀌면 새 지원으로 다시 시작해야 합니다.

예비후보자를 더 이상 채용하지 않는 경우 Workday는 해당 채용 레코드를 비활성화합니다. 담당자가 귀하와 연락을 재개하면 이전 채용 레코드를 재활성화하는 대신 신규 채용 레코드가 생성됩니다.

다음에 수행할 작업

비활성 채용을 채용 이벤트, 참여 계획 및 캠페인에서 아직 제외하지 않은 경우 제외하는 것이 좋습니다.

예: 공식화된 공동 프로그램의 지원 정보 라우팅

이 태스크 정보

Barbara는 AMU의 학생 매니저입니다. 공식화된 공동 프로그램을 사용하여 지원 정보를 라우팅하려고 합니다. 법무대학 및 경영대학의 리뷰어에게 법학박사/MBA 공동 프로그램을 라우팅해야 합니다. 리뷰가 완료된 지원서는 다른 학사조직의 리뷰어를 포함한 추가 리뷰어에게 라우팅된 후 Barbara로 돌아갑니다.

시작하기 전에

- Workday에서 지원자 생성
- 입학 리뷰어에 대한 시큐리티 그룹을 지정합니다.
- 시큐리티: 입학 기능 영역의 *Manage: Student Application Review* 도메인

프로시저

1. 입학 지원을 위한 학생 지원 추천 이벤트 비즈니스 프로세스에 액세스합니다.
2. 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 **비즈니스 프로세스 정책 > 편집**을 선택합니다.

3. 비즈니스 프로세스의 액션 단계를 수행할 수 있는 사용자에 대해 다음 값을 선택합니다.

옵션	설명
학생 입학 지원 추천	• 개시자 • 입학 리뷰어(AU별) • 학생 입학 관리자
추천 학생 지원 미리보기	• 개시자 • 입학 리뷰어(AU별) • 학생 입학 관리자

4. Activate Pending Security Policy Changes태스크에 액세스하여 신규 시큐리티 정책을 활성화합니다.
 5. 입학 지원을 위한 학생 지원 추천 이벤트비즈니스 프로세스에 액세스하고비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을선택합니다.
 6. 비즈니스 프로세스를 구성할 때 다음 시큐리티 그룹을 선택합니다.

옵션	설명
학생 입학 지원 추천	• 개시자 • 입학 리뷰어(AU별) • 학생 입학 관리자
추천 학생 지원 미리보기	• 개시자 • 입학 리뷰어(AU별) • 학생 입학 관리자

7. 입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스에 액세스하고비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을선택합니다.
 8. 다음 단계 및 시큐리티 그룹을 추가합니다.

옵션	설명
학생 지원 평가	학생 매니저 CBE
입학 추천	학생 매니저 CBE
입학 추천	학생 매니저 LAW
추가 어세스먼트	학생 매니저 CBE
입학 추천	입학 리뷰어(AU별)

결과

지원 리뷰 요약에서추가 평가 필요를선택하면입학 평가 이벤트비즈니스 프로세스가 트리거되고 지원이 적절하게 라우팅됩니다.

다음에 수행할 작업

- 모든 리뷰가 완료된 후 결과판정을 렌더링합니다.
- 지원자의 입학전형 결과를 게시합니다.

FAQ: 요건 및 어세스먼트 리뷰

- 완료된 지원 요건을 반환하려면 어떻게 해야 하나요?
- 지원 정보를 업데이트한 후 지원에 지정된 요건이 더 이상 적용되지 않으면 어떻게 됩니까?
- 하나의 지원에 요건을 추가하려면 어떻게 하나요?

- 지원에 대한 어세스먼트를 완료하려면 어떻게 해야 하나요?
- 평가를 제출한 후 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?

완료된 지원 요건을 반환하려면 어떻게 해야 하나요?

지원요건 상태가미완료이고 요건이 자동으로 완료되지 않은 경우:

1. 학생 지원 찾기리포트를 사용하여 예비후보자의 프로필에 액세스합니다.
2. 어플리케이션프로필 그룹에서요건탭을 선택합니다.
3. 액션 항목의관련 액션메뉴에서액션 항목 > 반환을선택합니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage: Advanced Application Actions도메인

요건 상태가 완료이거나 요건이 자동으로 완료된 경우, 특별 요건을 어플리케이션에 수동으로 지정하는 것이 좋습니다.

지원 정보를 업데이트한 후 지원에 지정된 요건이 더 이상 적용되지 않으면 어떻게 됩니까?

요건이 다음과 같은 경우:

- 미완료-기타사유와 함께 자동으로 포기됩니다(시스템 포기, 더 이상 유효하지 않음).
- 완료- 지원서에서완료상태로 유지됩니다.

하나의 지원에 요건을 추가하려면 어떻게 하나요?

어플리케이션 액션 항목 지정태스크를 사용합니다.

시큐리티: Student Core 기능 영역의Manage:Admissions도메인

지원에 대한 어세스먼트를 완료하려면 어떻게 해야 하나요?

다음과 같은 방법으로Application Pool 작업 영역조회 리포트(Reports: 학생 도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 자동으로 지정된 평가에 액세스할 수 있습니다.

- 지원에 대한리뷰버튼 클릭
- 어세스먼트에 대한완료버튼 클릭

어세스먼트는 예비후보자 프로필에 있는 Application 프로필 그룹의어세스먼트탭에서도 사용할 수 있습니다.

평가를 제출한 후 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?

할 수는 없지만 동일한 평가를 다시 완료할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 어플리케이션 액션 항목 페이지 353

태스크

특별 지원 액션 항목 지정 페이지 351

FAQ: 입학 지원 처리

- 지원 정보를 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?
- 지원 프로그램의 전공을 변경하려면 어떻게 해야 하나요?
- 실수로 생성한 지원을 취소하려면 어떻게 하나요?
- 지원자가 지원을 철회하면 어떻게 해야 하나요?
- 지원자의 입학 결정을 변경하려면 어떻게 해야 하나요?
- 지원자가 입학한 전공 프로그램은 어디에서 확인할 수 있습니까?

- 입학 오퍼에 대한 예비후보자의 응답은 어디에서 확인할 수 있습니까?
- 여러 지원에 대한 결정을 동시에 내려면 어떻게 해야 합니까?

지원 정보를 업데이트하려면 어떻게 해야 합니까?

지원자 프로필에 있는 지원 프로필 그룹의 Application Details 리포트에서 Edit Application Details를 클릭합니다. 개인정보 및 ID는 적절한 시류 리티 권한이 있는 사용자로 제한됩니다.

지원 프로그램의 전공을 변경하려면 어떻게 해야 합니까?

다음 방법 중 하나를 사용할 수 있습니다.

- 지원을 취소하고 적절한 전공 프로그램으로 새로 생성합니다.
- 지원자의 입학을 결정하는 경우 전공 프로그램을 변경합니다. 동일한 입학 학사조직에서 동일한 시작일에 제공되는 전공 프로그램 중에서 선택할 수 있습니다.

실수로 생성한 지원을 취소하려면 어떻게 합니까?

1. 예비 학생 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 예비후보자를 선택합니다.
3. 어플리케이션의 관련 액션 메뉴에서 취소를 선택합니다.

지원자가 지원을 철회하면 어떻게 해야 합니까?

1. 예비 학생 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 예비후보자를 선택합니다.
3. 어플리케이션의 관련 액션 메뉴에서 철회를 선택합니다.

지원자의 입학 결정을 변경하려면 어떻게 해야 합니까?

게시되지 않은 결정을 변경할 수 있습니다. 예비후보자 프로필의 Application 프로필 그룹에 있는 개요 리포트의 지원 관련 액션 메뉴에서 Student Application > Change Decision을 선택합니다.

지원자가 입학한 전공 프로그램은 어디에서 확인할 수 있습니까?

예비후보자 프로필의 Application 프로필 그룹에 있는 Decision 리포트의 인정 대상 필드

입학 오퍼에 대한 예비후보자의 응답은 어디에서 확인할 수 있습니까?

예비후보자 프로필의 어플리케이션 프로필 그룹에 있는 개요 리포트 예비후보자가 오퍼에 응답하면 입학 응답 필드가 표시됩니다.

여러 지원에 대한 결정을 동시에 내려면 어떻게 해야 합니까?

'결정 일괄 렌더링' 태스크(학생 지원 결정 일괄 업데이트 이벤트 비즈니스 프로세스에 대해 보안이 설정됨)에 대한 액세스 권한이 있는 경우, 요건 및 평가의 완료 여부와 관계없이 동일한 학사조직 및 레벨의 지원에 대한 결정을 표시할 수 있습니다.

1. 예비 학생 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 어플리케이션을 선택합니다.
3. Mass Render Decision 을 클릭합니다.

relatedlinks

참조

FAQ: 예비 학생 관리 페이지 330

예: 학생 온보딩 구성

이 예에서는 학생이 입학 오퍼를 수락한 후 기관에 학생을 온보딩하도록 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성하는 한 가지 방법을 보여줍니다. 기관의 고유한 요구사항에 맞게 이 구성을 변경할 수 있습니다.

이 태스크 정보

John은 Alma Mater 대학교(AMU)의 Workday 관리자입니다. Alonzo Brown은 AMU의 입학담당자입니다. John은 Alonzo가 지원 그룹에서 학생을 온보딩할 수 있도록 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성하려고 합니다. John은 리뷰어와 학생이 다음을 수행할 수 있도록 비즈니스 프로세스를 구성하려고 합니다.

- 학생 Workday 계정을 생성합니다.
- 학생 디렉토리 정보 변경
- 특정 어플리케이션 그룹에 메시지를 전송합니다.
- 문서를 리뷰합니다.
- 레지던트 자료를 요청합니다.
- 기본 학업 계획을 생성합니다.
- 학생에게 오리엔테이션 등록을 요청합니다.
- 해당하는 이전 학점을 평가하고 적용합니다.
- 셀프서비스 태스크에 액세스합니다.
- 액션 항목을 완료합니다.

시작하기 전에

- Alonzo Brown에 대한 어플리케이션 그룹을 생성합니다.
- 액션 항목을 생성합니다.
- 적용 규칙을 생성합니다.
- 레지던시 자료 및 문서 리뷰 단계를 구성합니다.
- 학업 계획을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스에 대한 액세스

프로시저

1. 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스에 액세스합니다. 비즈니스 프로세스를 완료할 때 신규 비즈니스 프로세스 단계에 대해 다음 값을 입력합니다.

필드	옵션
순서	B
조건	학생에게 Workday 계정(Workday 소유)이 없습니다.
유형	서비스
지정	학생 Workday 계정 생성
그룹	비워 두기

2. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	C
유형	문서 리뷰
지정	비워 두기
그룹	학생 본인

3. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	C
유형	액션

필드	옵션
지정	오리엔테이션 등록
그룹	학생 본인

4. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	C
조건	학생에게 기본 학업 계획이 없습니다.
유형	서비스
지정	학생의 기본 학업 계획을 생성합니다.
그룹	비워 두기

5. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	C
조건	Alonzo Brown의 어플리케이션 그룹
유형	후속조치
지정	AMU에 오신 것을 환영합니다.
그룹	학생 본인

6. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	C
조건	유학생
유형	문서 리뷰
지정	비워 두기
그룹	학생 본인

7. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	D
조건	학생이 일괄 등록 이벤트에서 등록되지 않았습니다.
유형	서비스
지정	이전 신용 평가 서비스
그룹	비워 두기

8. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	D
조건	비워 두기
유형	후속조치

필드	옵션
지정	내 사진 변경
그룹	학생 본인

9. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	D
조건	비워 두기
유형	후속조치
지정	비상연락처 추가
그룹	학생 본인

10. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	E
조건	비워 두기
유형	후속조치
지정	계정 환경설정 지정
그룹	학생 본인

11. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	E
조건	비워 두기
유형	문서 리뷰
지정	비워 두기
그룹	학생 본인

12. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	F
조건	공백으로 두기
유형	액션
지정	액션 항목 완료(학생 온보딩)
그룹	학생 본인

13. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	G
조건	비워 두기
유형	문서 리뷰

필드	옵션
지정	비워 두기
그룹	학생 본인

14. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	I
조건	비워 두기
유형	액션
지정	액션 항목 완료(학생 온보딩)
그룹	비워 두기

15. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	J
조건	동일한 기관 학사조직에 대해 진행 중인 거주지 이벤트가 없는 학생 및 Workday 계정이 있는 학생 또는 외부 계정이 있는 학생(Workday 소유)
유형	액션
지정	레지던시 자료 요청
그룹	비워 두기

16. 다음 값을 사용하여 신규 비즈니스 프로세스 단계를 입력합니다.

필드	옵션
순서	L
조건	비워 두기
유형	후속조치
지정	AMU 커리어 여정을 시작하려면 학업 계획을 확인하십시오.
그룹	학생 본인

결과

학생이 입학 오퍼를 수락하면 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스의 구성이 다음과 같이 처리됩니다.

- 학생 Workday 계정을 생성합니다.
- 해당하는 경우 학생의 기본 학업 계획을 생성합니다.
- 학생의 기관 입학 환영하는 태스크를 학생의 내 태스크로 전송합니다.
- 기관에서 전송된 문서를 리뷰합니다.
- 학생에게 거주지 관련 문서 및 연락처 정보를 요청합니다.
- 학생이 셀프서비스 태스크를 완료할 수 있도록 합니다.

다음에 수행할 작업

Alonzo는 *Application Grouping Work Area*를 사용하여 학생의 문서 및 액션 항목을 처리할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[The Next Level: New Student Onboarding](#)

외부 기록 및 테스트 결과

단계: 외부 기록 설정

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비후보자 및 학생의 외부 성적표 및 과정을 기록합니다.
- Workday가 예비후보자 및 학생 프로필에 외부 기록을 표시하는 방법을 구성합니다.
- 교육 분류 코드 및 과정 태그를 생성하면 이전 학점 규칙을 구성하고 해당 주의 이전 정책 요건을 충족하는 데 도움이 됩니다.

프로시저

- [교육 기관 생성](#) 페이지 300.
등급 체계 및 과정 카탈로그를 사용하여 교육 기관을 설정하여 외부 성적표에서 과정을 기록합니다.
- (선택사항)외부 학습기록 지정 생성태스크에 액세스합니다.
외부 기록에 대한 지정내역을 생성합니다. 예: 우등 지정, 종료 코드
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student External transcript Designations*도메인
- [학력 설정](#) 페이지 49.
예비후보자 및 학생이 이전 학력에서 취득하는 외부 학력 자격증을 정의합니다.
- 교육 분류 체계 생성태스크에 액세스합니다.
주, 지방 또는 기타 분류 요건을 지원하는 교육 분류 체계 및 코드를 설정합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure*도메인
- 과정 태그 유지관리태스크에 액세스합니다.
학생 외부 기록의 과정 이력에 사용할 과정 태그를 생성합니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Course* 태그도메인
- [도메인 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.
Academic Foundation 기능 영역의 다음 도메인에 대한 적절한 접근 권한을 시큐리티 그룹에 부여합니다.

도메인	설명
관리: 학생 외부기록	사용자가 외부 기록을 추가, 편집 및 삭제할 수 있습니다.
학생 데이터: 외부 레코드	사용자가 학생 프로필에서 교육 기관 출석, 외부 성적표 및 학력 시험 결과를 조회할 수 있습니다.

- [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화](#)합니다.
- (선택사항) 예비후보자 프로필 적용 시 학력 및 테스트 결과를 표시합니다.
 - 프로필 그룹 구성태스크에 액세스합니다.
 - Profile Group프롬프트에서 *Application for Student Prospect* 를선택합니다.
 - 외부 레코드리포트를 추가합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System*도메인

9. (옵션) 옵션 필드를 숨기거나 필수 항목으로 지정합니다.

기능 영역별 프롬프트에서 다음 옵션 중 하나 이상을 선택합니다.

- 학생 - 학업 - 외부 기록 조회
- 예비 학생 - 학력 - 외부 기록 조회

특정 시큐리티 그룹의 학생 및 예비후보자 프로필에 대한 외부 기록 리포트에서 학력 그리드의 열을 숨깁니다.

10. (선택사항) 외부 기록을 가져오기 위해 *SPEEDE External transcript Inbound* 통합을 구성합니다.

단계: 학생 입학 데이터 가져오기 통합 설정을 참조하십시오.

결과

Workday는 다음 위치에 외부 레코드 리포트를 표시합니다.

- 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
- 예비후보자 프로필의 어플리케이션 프로필 그룹(프로필 그룹을 구성하는 경우)

다음은 조회할 수 있습니다.

- 학생 외부 성적표 지정 찾기 리포트의 지정 내역
- 교육 분류 체계 찾기 리포트의 분류 코드 및 체계

다음에 수행할 작업

[외부 기록 추가](#) 페이지 449.

relatedlinks

개념

개념: 교육 분류 페이지 58

개념: 과정 태그 페이지 500

예

2024R1 새로운 기능 게시물: 외부 레코드 사용자 환경

2021R2의 새로운 기능 게시물: 외부 학습 기록 지정

단계: 프로필 및 프로필 그룹 설정

외부 기록 추가

시작하기 전에

- [예비 학생 생성](#) 페이지 315.
- 외부 기록을 설정하고 Workday가 외부 기록을 표시하는 방법을 구성합니다. 참조 [단계: 외부 기록 설정](#) 페이지 448.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student External Transcripts* 도메인

이 태스크 정보

다음은 위해 중등교육 기관 또는 고등교육 기관의 성적증명서를 기록할 수 있습니다.

- 예비 학생의 지원 요건을 충족합니다. 성적증명서에 대한 지원 자동 완료 요건을 설정하는 경우, 성적 증명서가 요건을 충족하면 Workday가 요건을 완료할 수 있습니다.
- 학생의 학력에 대한 정확한 기록을 유지관리합니다.

동일한 교육 기관의 성적증명서를 2개 이상 입력하여 서로 다른 단계의 성적증명서를 기록할 수 있습니다.

예: 진행중, 연중, 최종

또한 다음과 같이 기록에서 과정 이력을 입력할 수도 있습니다.

- 지원자의 이전 예비 학점을 평가합니다.

- 입학 시점에 학생에게 이동 학점을 부여합니다.

대량의 외부 기록을 추가하려면 다음을 수행합니다.

- *Import External Student transcripts* 웹서비스 작업을 사용합니다. 단일 성적증명서를 추가하거나 업데이트하려면 *Put External Student transcript* 웹서비스 작업을 사용합니다.
- SPEEDE를 통해 외부 기록을 가져오는 통합 시스템을 생성합니다. 단계: 학생 입학 데이터 가져오기 통합 설정을 참조하십시오.

프로시저

1. 다음에서 외부 레코드 리포트에 액세스합니다.
 - 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
 - 학생 프로필의 학사 프로필 그룹
2. 학습기록 추가를 클릭합니다.
3. 다음과 같이 학생 외부 기록 추가 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직	하위 학사조직과 성적증명서 정보를 공유할 수 있도록 교육기관의 최상위 학사조직을 선택하는 것이 좋습니다.
공식	학생의 공식 성적증명서에서만 이동 학점을 지정할 수 있습니다.
발급일	파견기관에서 성적증명서를 생성한 날짜를 입력합니다. Workday는 이동 학점 평가를 위해 발급일을 기준으로 학생의 최신 공식 성적증명서를 사용합니다.
수량일	(선택사항) 스크립트를 수신한 날짜를 입력합니다.
학업 시작 학사과정 종료	(선택사항) 기록에 포함되는 날짜를 입력합니다.
학생 외부 기록 지정	(선택사항) 성적표에 대한 지정내역(예: 우등 지정 또는 종료 코드)을 선택합니다.
유형	학업 종료일을 입력한 경우 다음 항목만 선택할 수 있습니다. 최종 학업종료일 없이 학사 시작일을 입력한 경우 연중 또는 진행중을 선택합니다.
성적증명서 성적표	교육 기관에 대해 구성한 외부 성적 체계 중에서 선택합니다. 과정 이력 탭에서 특정 과정에 대해 다른 성적 체계를 선택하지 않는 한, 성적표의 모든 과정에 성적표가 적용됩니다.
스크립트 URL	(선택사항) 3rd Party 사이트의 외부 기록에 대한 링크를 입력합니다.

4. (선택사항) 교육 기관이 중학교인 경우 수업 세부내용을 입력합니다.
Workday는 순위 백분위수를 계산합니다.

5. (선택사항) 다음과 같이 자격증명탭을 완료합니다.

옵션	설명
학력	외부 학력을 선택합니다. 참조 학력 설정 페이지 49.
CIP 코드	자격증명에 대한 CIP(Classification of Instructional Programs) 코드를 선택합니다. Workday는 교육부에서 설정한 CIP 코드를 유지관리합니다.
누적 학점 가중치 적용 GPA	GPA 값을 소수점 4자리까지 입력합니다.
자격증 등급 포인트 취득 단위수 시도된 자격증명 단위수 자격증 취득 등급 포인트	학력에 반영되는 과정의 점수 및 단위를 입력합니다. 예: 과학 자격증이 있는 지원자의 경우, STEM 과정의 성적을 입력합니다. Workday는 취득한 자격증 단위수 및 취득한 자격증 등급 포인트를 기준으로 자격증명 GPA를 계산합니다.

6. (선택사항) 과정 이력탭을 완료합니다.

옵션	설명
과정 시작일	학생이 과정을 완료한 학사기간의 시작일을 입력합니다. Workday는 이전 크레딧 평가에 이 값을 사용하여 적용할 효과적인 이전 크레딧 규칙을 결정합니다.
과정 ID	다음 중 하나를 수행할 수 있습니다. - 교육 기관 과정 카탈로그의 과정 중에서 선택합니다. - 교육 기관의 신규 과정을 생성합니다. 참조 교육 기관 과정 생성 페이지 302.
학사 영역 과정명 과정 지정	과정 ID를 선택하면 Workday는 과정 시작일, 현재 날짜 또는 다음 버전을 기준으로 교육 기관 과정의 유효 버전에서 이러한 필드를 자동 입력합니다. 외부 기록과 일치하도록 이러한 필드를 변경할 수 있습니다.
취득 과정 단위수	Workday는 다음을 곱하여 과정의 획득 등급 포인트를 계산합니다. - 사용자가 지정하는 취득과정 단위수 값 - 등급에 대한 등급 포인트값 이전 학점 평가에서 Workday는 이수한 과정의 단위수를 확인하여 과정이 최소 단위수를 요구하는 이전 학점 규칙을 충족하는지 여부를 결정합니다.

옵션	설명
과정 단위 유형	과정 ID를선택하면 Workday가 교육 기관 과정의 이 필드를 자동으로 입력합니다. 외부 기록과 일치하도록 이 필드를 변경할 수 있습니다. Workday는 이전 학점 평가에서 이 값을 사용하여 외부 과정 단위를 단위 유형 변환 정책에 따라 해당 학생 단위 수로 변환합니다.
시도한 과정 단위수	과정 ID를선택하면 Workday가 교육 기관 과정의 이 필드를 자동으로 입력합니다. 외부 기록과 일치하도록 이 필드를 변경할 수 있습니다. Workday는 이전 크레딧 평가에서 이 값을 사용하여 다음을 결정합니다. - 이전 크레딧에 대해 부여할 사내 환산 단위수입니다. - 이동 성적: 이동 학점 규칙에 여러 과정이 필요한 경우 가중치 적용 등급 점수 값을 계산합니다.
성적표	과정에 대해 선택한성적표 성적표와 다른 성적표를 선택할 수 있습니다. 이전 크레딧 평가에서 Workday는 다음을 수행합니다. - 과정에 대해 선택한 등급 체계를 적용합니다. - 성적기록계 성적표를생략하는 경우 성적표가 있는 과정만 평가합니다.
등급	등급이등급 체계에 있는 경우 Workday는 등급 체계의 등급에 대한등급 점수를표시합니다. Workday는 이동 크레딧 평가의 등급을 사용하여 이동 등급 매핑 정책에서 해당하는 이동 등급을 결정합니다. 성적 점수 값이 단위수를 획득하도록 구성된 내부 성적에 매핑되면 학생에게시도된 과정 단위수를획득하게 됩니다. 그렇지 않으면 학생이 0학점을 이수합니다.
추가 과정 ID	다음을 선택합니다. - 교육 분류 체계에서 생성한 코드 - 과정 태그 이러한 코드와 태그는 이전 학점 규칙을 올바르게 구성하고 해당 주의 이전 정책 요건을 충족하는 데 도움이 됩니다.
학생 레벨	과정을 수강한 학생의 레벨을 선택합니다.
과정 반복 코드	과정이 반복되어 학생의 GPA에 반영되는지 여부를 선택합니다. 이 필드는 리포트용으로만 사용됩니다.

7. (선택사항)첨부파일 탭에서 성적증명서 및 관련문서의 복사본을 첨부합니다.

8. 확인및완료 를클릭합니다.

결과

다음의외부 레코드리포트에서 외부 기록을 조회할 수 있습니다.

- 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
- 학생 프로필의 학사 프로필 그룹

다음에 수행할 작업

외부 스크립트를 편집, 복사 또는 제거하려면 스크립트의 관련 액션 메뉴에 액세스합니다. 학생 성적표에 이동 학점 및 예비 이동 학점 부여에 사용되는 과정이 있는 경우 다음을 수행할 수 없습니다.

- 스크립트를 제거합니다.
- 성적표 과정 이력에서 해당 과정을 편집하거나 제거합니다.

relatedlinks

개념

개념: [학점 이전](#) 페이지 602

개념: [Import 웹서비스 패턴](#)

개념: [Workday 웹서비스 모범 사례](#)

예

2021R2의 새로운 기능 게시물: [외부 학습기록 지정](#)

2021R1의 새로운 기능 게시물: [외부 학습기록](#)

예: [학습기록 요건 생성](#) 페이지 354

단계: 학력 테스트 결과 설정

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비후보자 및 학생의 학력 시험 결과를 기록합니다.
- Workday가 예비후보자 및 학생 프로필에 학력 시험 결과를 표시하는 방법을 구성합니다.
- 학생에게 셀프서비스 프로필에서 학력 검사 결과를 볼 수 있는 접근 권한을 부여합니다. 참조 [단계: 학생 셀프서비스 설정](#) 페이지 108.
- 테스트 결과를 가져오기 위한 통합 시스템을 설정합니다. 개념: [학생 입학 커넥터](#)를 참조하십시오.

Workday는 테스트 결과 추가태스크의테스트프롬프트에 학력 테스트에 대한 추천을 표시하여 테스트 결과를 추가할 때 시간을 절약합니다. Workday는 머신러닝을 사용하여 가장 최근에 사용한 시험과 가장 자주 사용한 학력 시험의 조합을 기반으로 이러한 추천을 결정합니다. 필요에 따라 추천을 비활성화할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항) [학력 테스트 생성](#) 페이지 455.

Workday에서 지원되지 않는 커스텀 학력 테스트 또는 표준화된 테스트를 설정합니다.

Workday가 학생 셀프서비스 프로필에 학력 시험 결과를 표시하도록 하려면 학력 시험을 셀프서비스에 사용할 수 있도록 설정합니다.

2. [도메인 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.

- a) Academic Foundation 기능 영역의 다음 도메인에 대한 적절한 접근 권한을 시큐리티 그룹에 부여합니다.

도메인	설명
<i>Manage: Student Test Results</i>	사용자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 학력 검사 결과를 추가, 편집 및 삭제할 수 있습니다.

도메인	설명
	예비후보자 프로필에서 학력 검사 결과를 조회합니다.
학생 데이터: 외부 레코드	사용자가 학생 프로필에서 교육 기관 출석, 외부 성적표 및 학력 시험 결과를 조회할 수 있습니다.

- b) (선택사항) 학생에게 Academic Foundation 기능 영역의 다음 도메인에 대한 셀프서비스 접근 권한을 부여합니다.

도메인	설명
셀프서비스: 외부 레코드	학생이 셀프서비스 프로필에서 사용가능한 학력 검사 결과를 조회할 수 있습니다.
학생 데이터: 테스트 결과	학생이 생성하는 비공식 성적표에 학력 시험 결과를 포함할 수 있습니다. 참조 단계: 학생 기록 설정 페이지 623.

3. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화합니다.](#)

4. (선택사항)프로필 그룹 구성태스크에 액세스합니다.

외부 레코드를 표시하도록 프로필 그룹을 구성합니다.

- 예비후보자 프로필의 어플리케이션에 학력 및 시험 결과를 표시하려면 *Application for Student Prospect* 프로필 그룹을 선택하고 *External Records* 리포트를 추가합니다.
- 학생 셀프서비스 프로필에 시험 결과를 표시하려면 *Academics for Student* 프로필 그룹을 선택하고 두 번째 *External Records* 리포트를 추가합니다.

프로필 그룹에는 외부 레코드라는 2개의 허용 리포트가 있습니다. 기본 리포트는 학생 프로필에 학력 및 시험 결과를 표시합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: System* 도메인

5. (선택사항) 학력 검사 결과를 가져오기 위한 통합을 구성합니다.

[단계: 학생 입학 데이터 가져오기 통합 설정](#)을 참조하십시오.

6. (선택사항)머신러닝 프롬프트 추천 유지관리태스크에 액세스합니다.

테스트 결과를 추가할 때 학력 테스트에 대한 머신러닝 추천을 비활성화합니다.

- 제품 영역별 필터링프롬프트에서 *Student* 를 선택합니다.
- 어드미션섹션에서 테스트필드의 머신러닝 추천 활성화확인란을 선택취소합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Tenant Setup - Student* 도메인

결과

Workday는 다음 위치에 외부 레코드 리포트를 표시합니다.

- 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
- 예비후보자 프로필의 어플리케이션 프로필 그룹(프로필 그룹을 구성하는 경우)
- 학생 프로필의 학사 프로필 그룹

Self-Service: External Records 도메인에 대한 접근 권한이 있는 학생은 셀프서비스 프로필에서 학력 시험 결과를 조회할 수 있습니다. Workday는 셀프서비스에 사용할 수 있는 학력 테스트의 테스트 결과만 표시합니다.

다음에 수행할 작업

[학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456.

relatedlinks

태스크

[단계: 프로필 및 프로필 그룹 설정](#)

참조

[참조: 양식 작성 관리자](#)

예

[2024R1 새로운 기능 게시물: 외부 레코드 사용자 환경](#)

[2024R1 새로운 기능 게시물: 테스트 결과를 추가하기 위한 지능형 프롬프트 권장사항](#)

학력 테스트 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Tests* 도메인

이 태스크 정보

학력 시험을 사용하여 예비 학생의 시험 결과를 기록하여 지원 요건을 충족할 수 있습니다.

Workday는 ACT, SAT, AP(Advanced Placement) 시험과 같은 표준화된 시험을 지원합니다. 학력 시험 조회(Workday 소유)리포트에서 이러한 시험에 대한 정보를 조회할 수 있습니다.

다음과 같은 기관의 커스텀 학력 시험을 설정할 수 있습니다.

- 기관별 테스트
- Workday가 지원하지 않는 표준화된 테스트

Workday에서는 최대 50개의 시험 섹션으로 커스텀 학력 시험을 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. 학력 테스트 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직	학력 시험을 하위 학사조직과 공유할 수 있도록 교육기관에서 최상위 학사조직을 선택하는 것이 좋습니다.
셀프서비스 가능	학력 테스트 결과를 학생 셀프서비스 프로필에서 사용할 수 있도록 하려면 이 확인란을 선택합니다.
숫자가 아닌 구성	(선택사항) 교육 시험 섹션에서 학생이 받는 점수에 대해 숫자가 아닌 값을 매핑합니다. 예: 통과 또는 실패

결과

Workday는 학력 시험 조회리포트에 커스텀 학력 시험을 표시합니다. 시험의 관련 액션 메뉴에서 학력 시험을 편집하거나 삭제할 수 있습니다.

이제 다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비후보자 및 학생에 대한 교육 관련 테스트의 테스트 결과를 기록합니다. 참조 [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456.
- *Education Test Result Inbound Connector* 통합을 사용하여 커스텀 테스트의 테스트 결과를 가져옵니다. 단계: [학생 입학 데이터 가져오기 통합 설정](#)을 참조하십시오.
- 학력 시험 결과에 대해 동등한 사내 학점을 부여하는 학점 이전 규칙을 생성합니다. 참조 [학력 테스트 이동 학점 규칙 생성](#) 페이지 599.

relatedlinks

참조

2022R1 새로운 기능 게시물: 학력 테스트

학력 검사 결과 추가

시작하기 전에

- 커스텀 교육 시험을 설정하고 Workday가 교육 시험 결과를 표시하는 방법을 구성합니다. 참조 [단계: 학력 테스트 결과 설정](#) 페이지 453.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student Test Results* 도메인

이 태스크 정보

학력 검사 결과를 기록하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비 학생의 지원 요건을 충족합니다.
- 입학 시점에 학생에게 이동 학점을 부여합니다.
- 학업 요건을 충족합니다. 참조 [참조: 학업 요건 적용 규칙](#) 페이지 667.

예비후보자 및 학생 프로필에 개별 테스트 결과를 추가할 수 있습니다. 여러 외부 기록을 기록하려면 다음을 수행합니다.

- *Import Education Test Result* 웹서비스를 사용합니다.
- 테스트 결과를 가져오기 위한 통합 시스템을 생성합니다. 개념: [학생 입학 커넥터](#)를 참조하십시오.

Workday에서 지원하는 표준화 테스트의 테스트 결과를 로드하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 테스트 결과를 기존 예비후보자 프로필과 매칭합니다.
- 연결된 채용 기록을 생성할 때까지 매칭되지 않는 테스트 결과를 저장합니다.

참조 [테스트 결과에서 예비 학생 생성](#) 페이지 318.

프로시저

1. 다음에서 외부 레코드리포트에 액세스합니다.
 - 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
 - 학생 프로필의 학사 프로필 그룹
2. 테스트 결과 추가 를 클릭합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
테스트	기본적으로 Workday는 최근 사용한 학력 시험과 가장 자주 사용한 학력 시험의 조합을 기반으로 머신러닝 추천을 표시합니다. 머신러닝 프롬프트 추천 유지관리태스크에서 이러한 추천을 비활성화할 수 있습니다. 참조 단계: 학력 테스트 결과 설정 페이지 453.
학사조직	하위 학사조직과 시험 결과를 공유할 수 있도록 교육기관에서 최상위 학사조직을 선택하는 것이 좋습니다.
공식	학생의 공식 학력 시험 결과에서만 이동 학점을 지정할 수 있습니다.
여기에 파일 놓기 또는파일 선택	테스트 결과 또는 통신문의 복사본과 함께 PDF 파일과 같은 첨부파일을 추가합니다.

결과

Workday는 학력 검사 결과를 다음 위치의외부 레코드리포트에 표시합니다.

- 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
- 학생 프로필의 학사 프로필 그룹

ACT, SAT, 2016년 이전 시험 결과의 경우 Workday는 다음 항목도 표시합니다.

- 각 테스트 섹션의 최고 공식 점수
- 최고점수
- 일치 점수(컬리지 보드 및 ACT의 데이터를 기준으로 함)

학력 테스트	최고점수	일치 점수
ACT	다음 섹션에 대한 최고 공식 점수의 평균입니다. • 영어 • 수학 • 읽기 • 과학	• SAT 총 동등과정 • 2016년 이전의 SAT '심각한 읽기 및 수학 동등과정'
SAT	다음 섹션의 최고 공식 점수 합계: • 증거 기반 읽기/쓰기 섹션 • 수학 섹션	ACT 복합 동등과정
SAT Pre-2016	다음 섹션의 최고 공식 점수 합계: • '심각' 읽기 • 수학 • 작성	ACT 복합 동등과정

다음에 수행할 작업

테스트 결과를 편집하려면 테스트 결과의 관련 액션 메뉴에서 테스트 결과 > 편집을 선택합니다. 이전 학점 및 예비 학점 부여에 사용되는 학력 시험 섹션 결과는 편집할 수 없습니다.

relatedlinks

개념

개념: [학점 이전](#) 페이지 602

참조

참조: [양식 작성 관리자](#)

예

[2024R1 새로운 기능 게시물: 외부 레코드 사용자 환경](#)

개념: 교육 기관 출석

Workday의 교육 기관 출석을 사용하여 다른 교육 기관에서 학생의 이전 이력을 추적할 수 있습니다.

Workday는 다음과 같은 경우 교육 기관 출석 기록을 생성합니다.

- 사용자가 채용에서 예비 학생 또는 지원자를 생성하고 교육 기관 정보를 입력합니다.
- 예비 학생이 기관에 지원 정보를 제출합니다.
- 사용자가 학생 또는 예비후보자 레코드에 외부 학습기록을 추가합니다. 동일한 기관 및 자격증명에 기존 출석이 있는 경우 Workday는 해당 출석을 학습기록에 연결합니다.

다음의외부 레코드리포트에서 교육 기관 출석을 조회하고 관리할 수 있습니다.

- 예비후보자 프로필의 학력 프로필 그룹
- 학생 프로필의 학사 프로필 그룹

Workday는 이 리포트의 학력 그리드에 출석을 교육 기관별로 그룹화하여 표시합니다. 학생 또는 예비후보자에 여러 교육 기관이 있는 경우 Workday는 해당 교육 기관을 사전순으로 표시합니다.

학생에게 취소되거나 비활성 상태인 지원의 출석이 있는 경우, Workday는 동일한 교육 기관에 다른 출석 기록이 있는 경우에만 이 출석을 표시합니다. 예: 활성 지원 또는 학습기록에서 생성되거나 수동으로 추가됩니다.

출석 관리

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Student Educational Institution Attendances* 도메인

지원서 또는 학습기록 없이 출석을 수동으로 추가하려면 예비후보자 또는 학생 프로필의 외부 레코드 리포트에서 출석 추가를 클릭합니다. *Put Educational Institution Attendance* 웹 서비스를 사용하여 출석 기록을 가져올 수도 있습니다.

출석을 편집하거나 제거하려면 출석의 관련 액션 메뉴에 액세스합니다. 외부 학습기록과 연결되지 않은 출석만 제거할 수 있습니다.

리포트

취소 및 비활성 지원의 출석을 포함하여 커스텀 리포트에 출석을 포함할 수 있습니다. Workday는 다음 비즈니스 오브젝트에 대한 교육 기관 출석 리포트 필드를 제공합니다.

- 학업정보
- 교육 기관 출석
- 학생
- 학생 지원
- 학생 모집

예비 이전 학점

설정 고려사항: 예비 학점 이전

이 주제는 예비 학점 이전의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

예비 이동 학점은 예비 학생이 이전 교육 이력을 통해 기관에서 받을 수 있는 잠재적 학점에 대한 정보를 제공합니다. Workday에서는 예비후보자에 대한 공식 또는 비공식 학점의 예비 학점을 지정하고 평가할 수 있습니다.

- 외부 학습기록
- 학력 검사 결과

비즈니스 이점

Workday의 예비 이전 크레딧을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비 학생 프로필에 예비 학생의 예비 학점을 기록하고 편집합니다.
- 공식 학점 이전 평가 전에 입학 프로세스 중에 학습기록 및 테스트 결과를 리뷰합니다.
- 예비 학생에게 정확한 학점 이전 예비 정보를 적시에 제공합니다. Workday 기본제공 웹서비스를 사용하여 외부 사이트에서 이 정보를 공유할 수 있습니다.

Workday는 다음에 대해 동일한 이전 크레딧 규칙을 사용하여 테넌트 설정에 소요되는 시간과 노력을 절감합니다.

- 지원자에 대한 예비 학점 이전 평가
- 정규등록 학생의 학점 평가를 이전합니다.

사용 사례

채용담당자 또는 입학 지원 리뷰어는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 예비 학점 이전을 사용하여 예비후보자가 지원하거나 기관에 입학하기 전에 예비후보자가 얼마나 준비되어 있는지 확인합니다.
- 예비 학점 이전 결과를 예비후보자와 공유합니다. 예: 입학 참여 항목의 예비 누적 이전 합계를 서식있는 텍스트 필드로 보고합니다.

예비 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 이전 과정 워크가 지원하는 기관으로 어떻게 이전되는지 확인합니다.
- 이 기관의 입학 오퍼에 지원하거나 수락할지 여부를 결정할 때 예비 학점을 고려하십시오.

고려할 질문

질문	고려사항
다른 교육 기관과 체결한 이전 계약을 어떻게 구현하시겠습니까?	이러한 계약에 따라 학점 이전 규칙을 구성할 수 있습니다. 이 구성을 사용하면 이러한 규칙에 대한 예비 및 학생 이동 학점 평가를 개시할 수 있습니다.
기관의 예비 학점 이전을 어떻게 지정합니까?	Workday에서는 외부 과정 및 학력 테스트 결과에서 사내 과정에 대한 학점을 수동으로 지정할 수 있습니다. 예비 학점 이전에 대한 예비후보자의 외부 학습기록 또는 학력 테스트 결과에 대한 자동 평가를 개시할 수도 있습니다. 이러한 평가는 정규등록 학생의 학점 이전 평가에 설정한 것과 동일한 구성을 사용합니다. 이 구성에서는 다음을 사용하여 외부 교육 기관의 과정을 기관의 학점으로 변환하는 방법을 정의할 수 있습니다. • 등급 이동 매핑 정책 • 단위 유형 변환 정책 다음과 같은 방법으로 테넌트에 대한 크레딧 이전 규칙을 설정할 수도 있습니다. • 기관 • 학사조직 • 학업 레벨 • 전공 프로그램 참조 개념: 학점 이전 페이지 602.
예비후보자와 학점 이전을 어디에서 공유하시겠습니까?	다음을 수행할 수 있습니다.

질문	고려사항
	- 예비 학생 기록 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드를 사용하여 입학 참여 항목의 예비 학점 이전 정보를 공유합니다. - 기본제공 웹서비스를 사용하여 외부 사이트에서 예비 학점 이전 정보를 공유합니다. 지원자의 경우, 외부 학생 사이트에 예비 학점 이전 리포트를 표시하도록 지원자 홈페이지를 구성할 수 있습니다.
학생이 정규 등록과정을 수강할 때 학점을 어떻게 지정합니까?	예비 이동 학점은 학생이 정규 등록과정을 통해 등록할 때 학점으로 전환되지 않습니다. 입학 시점에 학생에게 학점을 인정받으려면 다음을 수행합니다. - 이 평가를 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스의 단계로 추가합니다. 참조 단계: 학점 이전 평가 설정 페이지 589. - 학생의 최종 성적표 및 테스트 결과에 대한 공식적인 학점 이전 평가를 게시합니다.

권장사항

예비 학점 이전 리포트를 표시하도록 지원자 홈페이지를 구성합니다. 그러면 지원자가 외부 학생 사이트에서 잠재적 획득 학점을 조회할 수 있습니다.

커스텀 리포트 작업 영역을 생성하여 다음과 같은 예비후보자를 식별합니다.

- 외부 학습기록 및 학력 테스트 결과가 있는 경우
- 해당 학습기록 및 테스트 결과에 예비 이동 학점이 지정되지 않았습니다.

그런 다음, 이러한 학습기록을 평가하고 결과를 테스트하여 예비후보자의 이전 학점이 정확한지 확인할 수 있습니다. 예: 예비후보자가 초기 예비 학점 평가 후 최신 학습기록을 업로드합니다.

요구사항

적절한 사용자가 기관의 예비 학점을 구성하고 조회할 수 있도록 시큐리티 도메인을 구성합니다.

승인된 지원자가 예비 학점을 볼 수 있도록 하려면 다음을 수행해야 합니다.

- 외부 학생 사이트 및 지원자 홈페이지를 설정합니다.
- 예비 학점 이전을 지정하거나 평가합니다.

제한사항

다음에 대한 예비 학점 이전을 지정하고 평가할 수 있습니다.

- 개별 학생 예비후보자가 정규등록 과정에 참여하기 전
- 한 번에 하나의 외부 학습기록 또는 학력 테스트 결과만 표시합니다.

다음 작업은 수행할 수 없습니다.

- 예비 학생 그룹에 대한 예비 학점 이전 평가를 게시합니다.
- 예비 학점 이전 평가를 비즈니스 프로세스의 단계로 구성합니다.

조회 권한이 있는 사용자는 데스크톱에서만 예비 학점 이전에 액세스할 수 있습니다.

지원자 홈페이지를 구성하면 게시된 결정이 승인인 지원자만 예비 크레딧 리포트를 볼 수 있습니다.

예비 이동 학점은 학생이 정규 등록과정을 통해 등록할 때 학점으로 전환되지 않습니다. 입학 시점에 학생의 최종 성적표 및 테스트 결과에 대한 공식 학점 이전 평가에서 학점을 인정받을 수 있습니다.

테넌트 설정

예비 학점을 지정하고 평가하기 위해 Workday는 정규등록 학생에 대해 설정한 것과 동일한 구성 및 학점 이전 규칙을 사용합니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Admissions 기능 영역의 <i>Manage: Create Transfer Credit Rules</i> 및 <i>Evaluate Preliminary Transfer Credit</i>	사용자가 다음을 수행할 수 있습니다. - 예비 학점 이전 평가의 학점 이전이 없는 외부 과정에 대한 학점 이전 규칙을 생성합니다. - 신규 규칙을 사용하여 예비 학점 이전에 대한 외부 학습기록을 평가합니다. <i>Manage: Preliminary Transfer Credit</i>도메인의 권한을 계승합니다.
Admissions 기능 영역의 <i>Manage: Delete Preliminary Transfer Credit</i>	사용자가 잠금 해제된 예비 학점 이전을 삭제할 수 있습니다. <i>Manage: Preliminary Transfer Credit</i>도메인의 권한을 계승합니다.
Admissions 기능 영역의 <i>Manage: Preliminary Transfer Credit</i>	사용자가 예비 학생에 대한 예비 학점을 평가하고 지정할 수 있습니다.
Admissions 기능 영역의 <i>Reports: Preliminary Transfer Credit</i>	사용자가 예비후보자 프로필에서 예비 학점 이전 결과를 조회하고 리포트 필드에 액세스할 수 있습니다.
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Self-Service: Student External Site User Access</i>	다음과 같은 경우 지원자가 외부 학생 사이트에서 예비 학점 이전 리포트를 조회할 수 있습니다. - 리포트를 표시하도록 지원자 홈페이지를 구성합니다. - 지원자의 결정이 '승인'으로 게시되었습니다.
Student Records 기능 영역의 <i>Set Up: Transfer Credit</i>	사용자가 학점 이전에 대한 정책 및 성적을 설정할 수 있습니다.
Academic Advising 기능 영역의 <i>Set Up: Transfer Credit Rules</i>	사용자가 정규등록 학생의 학점 이전 평가를 위한 학점 이전 규칙을 구성할 수 있습니다. Workday는 예비 학생에 대한 예비 학점 이전 평가에 동일한 규칙을 사용합니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

Workday는 다음을 수행하는 데 사용할 수 있는 예비 학점 이전 문제 해결 콘솔리포트를 제공합니다.

- 이전 학점 예비 부여와 관련된 문제를 해결합니다.
- 잠재력 및 지정된 예비 학점 이전을 검토합니다.

다음 비즈니스 오브젝트에서 리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

- 예비 학점 이전 등록

- 학생 외부 학습기록
- Student Prospect Record

통합

웹서비스	고려사항
Put 예비 이전 학점 일괄 가져오기	복수 예비 학생에 대한 예비 학점 이전을 생성하거나 업데이트합니다.
예비 학점 이전 삭제	예비 학생 기록에서 잠금 해제된 예비 학점 1개 이상을 삭제합니다.
예비 학점 이전 취득 예비 이동 학점 로드	예비 학생의 예비 학점 이전을 위한 데이터를 검색하고 업로드합니다.
예비 학점 이전 평가 로드	예비 학생의 외부 학습기록 및 학력 테스트 결과를 평가하고 예비 학점을 지정합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

예

[2023R1의 새로운 기능 Post: 예비 학생을 위한 예비 학점](#)

[2022R2의 새로운 기능 Post: 예비 이동 학점](#)

단계: 예비 학점 이전 설정 및 지정

시작하기 전에

- 리뷰 [설정 고려사항: 예비 학점 이전](#) 페이지 458.
- [외부 기록 추가](#) 페이지 449 또는 [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456. 예비 학생에 대해 하나 이상의 외부 학습기록 또는 학력 테스트 결과를 추가합니다.

이 태스크 정보

예비 학점 이전을 사용하여 예비 학생이 외부 학생 과정 및 학력 시험 결과에서 기관으로 이월할 수 있는 학점을 확인할 수 있습니다. 예비 학점 이전을 지정하려면 다음을 수행합니다.

- 설정한 학점 이전 규칙을 사용하여 외부 학습기록 또는 테스트 결과를 자동으로 처리합니다.
- 기관의 동등과정을 수동으로 지정합니다.

다음 항목에 예비 학점 이전을 표시하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

- 예비후보자 프로필
- 외부 학생 사이트: 지원자가 학력에 대한 예상 이동 학점을 확인할 수 있습니다.

프로시저

1. 교육 기관 및 학력 시험에 대한 학점 이전 평가 및 학점 이전 규칙을 설정합니다.
참조 [단계: 학점 이전 평가 설정](#) 페이지 589.

2. 프로필 그룹 구성 태스크에 액세스합니다.

다음 프로필 그룹에 예비 학점 이전 리포트를 추가합니다.

- 예비 학생 지원
- 예비 학생 모집

시큐리티: 다음 도메인:

- System 기능 영역의 *Set Up: System*
- Admissions 기능 영역의 *Student Apply Data: Preliminary Transfer Credit*

3. (옵션) [지원자 홈페이지 생성](#) 페이지 378.

예비 이동 학점 리포트 표시 확인란을 선택합니다. 리포트 제목 내용 필드에 텍스트를 입력합니다.

4. [도메인 시큐리티 정책](#)을 편집합니다.

Admissions 기능 영역의 다음 도메인에 대한 사용자 시큐리티 접근 권한을 구성합니다.

도메인	설명
<i>Manage</i> : 예비 학점 이전	사용자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 예비 학생에 대한 예비 학점 이전을 평가하고 지정합니다. • 예비 학점 이전 문제 해결 리포트에 액세스합니다.
리포트: 예비 학점 이전	사용자가 예비후보자 프로필에서 예비 학점 이전 결과를 조회할 수 있습니다.
관리: 학점 이전 규칙 생성 및 예비 학점 이전 평가	사용자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 예비 학점 이전 평가의 학점 이전이 없는 외부 과정에 대한 학점 이전 규칙을 생성합니다. • 신규 규칙을 사용하여 예비 학점 이전에 대한 외부 학습 기록을 평가합니다.

5. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화](#)하십시오.

6. 예비후보자 프로필에 액세스합니다.

다음에서 다음 태스크 중 하나 또는 둘 다에 액세스합니다.

- 지원자 예비후보자의 채용 프로필 그룹
- 지원자의 지원 프로필 그룹

태스크	설명
예비 학점 이전 평가 개시 > 액션	예비후보자의 외부 학습 기록 또는 학력 테스트 결과에 대한 예비 학점 이전을 자동으로 평가합니다. 학점 이전 결과가 없는 외부 과정 및 학력 테스트 섹션의 경우, 학점 이전 문제 해결을 클릭하여 예비 학점 이전이 부여되지 않는 이유에 대한 자세한 내용을 확인합니다. 적용 가능한 학점 이전 규칙이 없고 예비 학점도 받지 않는 과정의 경우 요약 페이지에서 규칙 생성 및 평가를 클릭하여 다음을 수행합니다. • 신규 학점 이전 규칙을 생성합니다. • 신규 규칙을 사용하여 다른 예비 학점 이전 평가를 개시합니다.

태스크	설명
예비 학점 이전 지정 > 액션	예비후보자의 다음 항목에 대한 예비 이전 크레딧을 수동으로 지정합니다. - 외부 학습기록의 과정 - 학력 검사 결과 예: 예비 학점 이전 평가를 개시한 후 학점 이전 규칙이 없는 추가 과정이 예비후보자에게 있습니다. 이 태스크를 실행하여 해당 과정에 예비 학점을 지정할 수 있습니다.

시큐리티:Admissions 기능 영역의Manage: Preliminary Transfer Credit도메인

결과

*Reports: Preliminary Transfer Credit*도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 다음의Preliminary Transfer Credit리포트에서 예비후보자의 예상 이전 크레딧을 조회할 수 있습니다.

- 예비 지원자 프로필의 채용 프로필 그룹
- 지원자 및 예비 입학에 대한 예비후보자 프로필의 지원 프로필 그룹

Workday는 학생 유닛 유형에 따라 예비 학점을 표시합니다.

지원자 홈페이지를 구성하면 게시된 결정이 승인인 지원자는 외부 학생 사이트에서 예비 학점을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

예비 이동 학점은 예비후보자 프로필의 채용 또는 지원 프로필 그룹에 있는 예비이동 크레딧리포트에서 관리할 수 있습니다.

- 개별 예비 학점 이전을 편집하려면 예비 학점 이전에서액션 > 편집을선택합니다.
- 신규 학점을 지정하고 기존 예비 학점을 관리하려면지정을클릭합니다.
- 교육 기관 또는 시험에서 잠금 해제된 예비 학점 이전을 모두 삭제하려면모두 삭제 를클릭합니다.

*Manage: Preliminary Transfer Credit*도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는Preliminary Transfer Credit 문제 해결 콘솔리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 이전 학점 예비 부여와 관련된 문제를 해결합니다.
- 잠재력 및 지정된 예비 학점 이전을 검토합니다.

이 리포트는 예비후보자의 다음 항목에 대한 예비 학점 이전을 평가합니다.

- 채용 - 채용 또는 특정 전공 프로그램의 교육 관심분야
- 지원(지원의 학습 프로그램 기준)

relatedlinks

참조

참조: 이전 크레딧 평가 문제 해결 페이지 605

예

2024R2 기능 릴리스 정보: 예비 이전 크레딧 문제 해결 콘솔

2023R2의 새로운 기능 게시: 크레딧 이전 사용 환경

2023R1의 새로운 기능 Post: 예비 학생을 위한 예비 학점

2022R2의 새로운 기능 Post: 예비 이동 학점

입학 예치금

단계: 입학 예치금 설정

이 태스크 정보

입학 허가를 받은 학생이 기관에서 자리를 예약할 수 있도록 입학 예치금을 설정할 수 있습니다.

이 주제에서는 외부 학생 사이트에서 입학 지원 학생을 위한 입학 예치금을 구성하는 방법에 대한 지침을 제공합니다. 학생 지원자 생성태스크를 사용하여 생성한 학생은 외부 학생 사이트가 아닌 Workday에서 직접 입학금을 지급해야 합니다.

프로시저

1. [입학 예치금 통합 설정](#) 페이지 465.
2. [학생 지급 항목 생성](#) 페이지 1077.
입학 예치금에 사용할 학생 지급 항목을 생성합니다. 분류필드에서 입학 예치금을 선택합니다.
3. [학생 지원 액션 항목 생성](#) 페이지 347.
학생이 입학 예치금을 지급할 지원 액션 항목을 생성합니다. 분류필드에서 입학 예치금을 선택합니다.
학생이 외부 학생 사이트에서 액션 항목을 완료해야 합니다. 외부 학생 사이트에 대한 접근 권한이 없는 학생에 대해 액션 항목을 포기할 수 있습니다. 다른 방법을 사용하여 입학 예치금을 지급해야 합니다.
4. [입학 예치금에 대한 비즈니스 프로세스 설정](#) 페이지 466.

결과

학생을 입학 허가하면 입학 예치금을 지급하기 위한 지원 액션 항목이 학생에게 전송됩니다.

relatedlinks

개념

[개념: 어플리케이션 액션 항목](#) 페이지 353

입학 예치금 통합 설정

시작하기 전에

- 입학 예치금에 대한 통합 시스템을 설정합니다.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

이 태스크 정보

학생이 입학 예치금을 지급할 수 있도록 3rd Party 지급결제 프로세서와의 통합을 설정합니다.

프로시저

1. 학생 지급 옵션 구성태스크에 액세스합니다.
2. 기관을 선택하십시오.
3. 확인을 클릭합니다.
4. 입학 예치금 설정탭에서 통합 시스템 구성을 클릭합니다.
5. 통합 시스템 프롬프트에서 입학 예치금 통합 시스템을 선택합니다.

6. (옵션) 실행자 워크플로에서 구성된 통합 시스템 사용자 대신 사용할 계정을 선택합니다.

사용자 계정에는 통합에 필요한 태스크 및 리포트에 대한 권한이 있어야 합니다.

구성된 통합 시스템 사용자에게 다운로드 프로세스에 대한 접근 권한이 없는 경우 이 필드를 사용해야 할 수 있습니다. 예: 가져온 입학 예치금에 대해 입학 예치금 액션 항목을 자동으로 완료해야 하지만 구성된 통합 시스템 사용자가 액션 항목 완료 이벤트 비즈니스 프로세스에서 구성된 시큐리티 그룹에 속하지 않는 경우, 다음과 같은 사용자를 선택합니다.

- 시큐리티 그룹에 속합니다.
- 통합에 필요한 태스크 및 리포트에 대한 권한이 있습니다.

7. (선택사항) 요청명을 변경합니다.

Workday는 프로세스 모니터에 이 통합 시스템을 나타내는 요청명을 표시합니다.

8. 통합 조건을 구성합니다.

결과

학생이 입학금 액션 항목을 받으면 링크를 클릭하여 지급할 수 있습니다. 링크는 이를 3rd Party 지급 프로세서로 라우팅합니다.

relatedlinks

태스크

[Steps: Set Up EIBs Using Templates from Web Service Operations](#)

참조

[Workday 33 What's New Post: Admission Deposits](#)

입학 예치금에 대한 비즈니스 프로세스 설정

시작하기 전에

시큐리티:

- System 기능 영역의 *Business Process Administration* 도메인
- System 기능 영역의 *Manage: Business Process Definitions* 도메인

이 태스크 정보

학생이 정규 등록과정에서 입학 예치금을 입금하는 액션 항목을 받도록 비즈니스 프로세스를 설정할 수 있습니다.

프로시저

1. 액션 항목 이벤트 완료 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
 - a) 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의의 편집을 선택합니다.
 - b) 비즈니스 프로세스에서 액션 항목 완료 액션 단계를 아직 추가하지 않은 경우 추가합니다.
 - c) 그룹 필드에서 *Submit Student Payment* 웹서비스를 개시할 수 있는 시큐리티 그룹을 선택합니다.
입학 예치금 지급은 웹서비스를 통해 이루어지므로 액션 항목을 완료하려면 웹서비스에 대한 시큐리티 권한이 있어야 합니다. 학생 본인 또는 예비후보자과 같은 그룹은 일반적으로 *Submit Student Payment* 웹서비스에 액세스할 수 없습니다.
 - d) 완료 확인란을 선택합니다.

2. 학생 지원 입학 전 이벤트 및 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
 - a) 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
 - b) 액션 항목 완료 액션 단계를 추가합니다.
 - c) 액션 항목 구성 버튼을 클릭하고 Application Action Item 필드에서 학부 입학 예치금 을 선택합니다.
 - d) 구성할 입학 예치금이 더 있는 경우 별도의 액션 단계에서 구성합니다. 동일한 단계의 액션 항목은 서로 덮어쓸 수 있습니다.
우선순위에 따라 단계를 정렬합니다. Workday는 학생에게 해당하는 첫 번째 입학 예치금 액션 항목을 지정합니다.
3. (선택사항) 입학 예치금 지급을 위해 학생 지급 이벤트 비즈니스 프로세스에 승인 단계를 추가합니다.
승인 단계가 없으면 Workday가 지급을 받으면 입학 예치금 액션 항목이 자동으로 완료됩니다.

relatedlinks

태스크

[Edit Business Processes](#)

Student Records

학생 기록 설정

설정 고려사항: 복수 학업정보

이 주제는 복수 학업정보의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생이 전공 프로그램에 등록할 때마다 Workday는 개별 학업정보를 생성합니다. 학업정보에는 다음과 같은 학생의 학업 목표에 대한 세부내용이 포함됩니다.

- 교육 목표
- 예상 완료일
- 학업 계획
- 과정
- 등급

기관에서 둘 이상의 교육 목표를 추구하는 학생에 대해 여러 학업정보를 유지관리할 수 있습니다.

비즈니스 이점

복수 학업정보를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 고유한 교육 목표를 향한 학생의 진행상황을 추적합니다.
- 둘 이상의 교육 목표를 추구하는 학생의 기록 유지와 관련된 수작업을 줄입니다.
- 통계, 학점 및 학업정보를 별도로 유지합니다.

사용 사례

여러 학업정보를 사용하여 다음을 추적할 수 있습니다.

- 재학생의 연속 등록
- 2개 이상의 전공 프로그램에 등록하는 학생의 중복 등록
- 동시에 2개 이상의 학위를 추구하는 학생의 동시 등록

고려할 질문

질문	고려사항
학생이 전공 프로그램에 등록되면 학생의 학업정보는 어떻게 됩니까?	추가 정책을 설정하지 않은 경우, Workday는 학생이 전공 프로그램에 등록할 때마다 학업정보를 자동으로 생성합니다. 전공 프로그램을 추가하거나 수동으로 추가하면 Workday가 기존 학업정보에 프로그램을 저장합니다. 모든 프로그램에는 결합된 통계 및 정책이 적용됩니다. 하나 이상의 학업정보를 선택하는 상황을 고려합니다.
한 교육 목표에서 다른 교육 목표로 과정을 적용하면 학업정보에 어떤 영향을 미칩니까?	하나의 학업정보에 대한 모든 과정 및 학점은 다음을 포함하여 학생의 학업정보에 반영됩니다. • 학업 요건 • 학업 성적 • 클래스 상태 • 누적 단위 • GPA(학점 평균) • 로드 상태 • 반복되는 과정 학생에게 복수 학업정보가 있는 경우 학생의 학업정보에 각 기록이 개별적으로 표시됩니다.
학생이 여러 전공 프로그램을 수강하는 경우 하나의 프로그램만 보고하려면 어떻게 해야 합니까?	리포트와 같이 별도의 학업정보를 유지관리하려는 경우 복수 학업정보를 사용할 수 있습니다. 예: 학생이 비즈니스 및 법학 학위를 동시에 추구하며 비즈니스 GPA에 대해서만 보고하려고 합니다.
2개 이상의 학업정보를 기반으로 하려는 과정 학점은 Workday에서 어떻게 관리합니까?	학생에게 여러 학업정보가 있는 경우 과정 등록에 사용되는 학업정보의 과정에 대해서만 학점을 부여할 수 있습니다. 사내 연계를 사용하여 하나의 학업정보에서 과정 학점을 다른 학업정보의 학점에 반영하도록 할 수 있습니다.
학업 정책은 단일 및 복수 학업정보와 어떻게 상호 작용합니까?	학생의 정책은 학업정보의 기본 전공 프로그램을 기반으로 합니다. 학생에게 복수 전공 프로그램에 1개의 학업정보가 있는 경우 Workday는 기본 전공 프로그램과 관련된 정책을 사용합니다. 학생에게 여러 학업정보가 있는 경우 Workday는 각각 고유한 정책 세트를 가진 여러 기본 전공 프로그램을 지정합니다.

질문	고려사항
	예: 두 전공 프로그램의 과정 반복 정책은 다를 수 있습니다. 각 전공 프로그램에 대한 학업정보가 있는 경우 해당 학생에게는 등록에 해당하는 학업정보의 과정 반복 정책이 적용됩니다.
복수 전공 프로그램이 학업정보에 어떤 영향을 미칩니까?	단일 학업정보에서 여러 전공 프로그램을 유지관리하지만 학생이 서로 독립적으로 이수할 수 있도록 하려면 전공 프로그램을 누적가능하도록 구성합니다. 다음과 같은 경우 각 전공 프로그램에 대해 별도의 학업정보를 생성할 수 있습니다. • 학습 프로그램을 스택킹할 수 없거나 스택킹할 수 없어야 하는 데에는 여러 가지 이유가 있습니다. • 학생이 서로 다른 시간에 전공 프로그램을 완료할 수 있도록 하려고 합니다.

권장사항

추가 정책을 설정하여 Workday가 기존 학업정보에 신규 전공 프로그램을 추가하는 시점을 정의합니다.

요구사항

영향이 없습니다.

제한사항

학업정보 1개를 지정하지 않은 경우, Workday는 자동으로 1개의 학업정보를 학생의 리포트 기록으로 지정합니다. 리포트 레코드는 NSC(National Student Clearing House) 및 학생 금융 서비스에 영향을 미칩니다. 필요한 경우 리포트 레코드를 수동으로 변경할 수 있습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: Programs of Study for Load Status</i>	<i>Get Reporting Records</i> 웹서비스를 사용할 수 있습니다.
Student Records 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Records</i>	학업정보 추가 정책을 유지관리할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
학생 리포트 레코드 변경 이벤트	다음을 변경할 수 있습니다. • 학생 리포트 레코드 변경 태스크를 사용하는 학생의 리포트 레코드

비즈니스 프로세스	고려사항
	• <i>Import Reporting Record Changes</i> 웹서비스를 사용하여 학생 리포트 기록을 일괄적으로 생성
일괄 등록 이벤트	입학을 개시하고 학생 학업정보를 생성합니다.

리포트

리포트 또는 대시보드	고려사항
학업정보 찾기	테넌트의 모든 학업정보를 조회할 수 있습니다.
상단 및 기록용 학업정보	학업 트렌드를 분석하고 다음을 조회하고 유지관리할 수 있습니다. • 정책 구성 • 전공 프로그램 • 크레딧을 이전합니다.

Workday는 커스텀 리포트에서 사용할 수 있는 학사정보 리포트 데이터 소스를 제공합니다.

통합

항목	고려사항
<i>Get Reporting Records</i> 웹서비스	학자금 지원 기록, 학생 또는 기관 학사조직의 보고 기록을 검색할 수 있습니다.
<i>Import Reporting Record Changes</i> 웹서비스	학생 리포트 기록을 일괄적으로 변경할 수 있습니다.
<i>NSC Enrollment Reporting Outbound</i> 통합 템플릿	NSC에 등록 데이터를 전송할 수 있습니다. 학생에게 여러 학업정보가 있는 경우 Workday는 NSC에 등록 데이터를 전송할 때 리포트 기록으로 지정된 학업정보를 사용합니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학생 등록	다음은 기준으로 학생에게 등록 약속을 지정할 수 있습니다. • 각 학업정보 • 모든 학업정보에서 가능한 첫 번째 임용 여러 학업 기록이 있는 학생이 과정에 등록하면 Workday는 등록을 적절한 학업정보와 매칭합니다. 예: 학생에게 비즈니스 학위와 법학 학위에 대해 별도의 학업정보가 있습니다. 학생이 상위 레벨 비즈니스 과정에 등록하면 Workday는 비즈니스가 기본 전공 프로그램인 학업정보에 등록을 저장합니다. 하나의 학업정보에서 다른 학업정보로 학점 이전을 포함하여 등록을 수동으로 재지정할 수 있습니다.

기능	고려사항
학점 이전 평가	자동 학점 이전 평가의 경우, Workday는 다음 순서로 학생의 학업정보에 이전 학점을 부여합니다. - 동일한 교육 기관 또는 학력 시험에 대해 이미 학점이 이전된 활성 상태의 학업정보 - 가장 빠른 활성 상태의 학업정보(학업정보 시작일, 생성일시)를 기준으로 합니다. 특정 학업정보에 대한 학점 이전을 수동으로 지정하고 관리할 수도 있습니다.
학계 상담	학생은 개별 학업 기록을 기준으로 서로 다른 학업 계획과 요건을 갖습니다.
학자금 지원	학생에게는 학업정보 수와 관계없이 1개의 학자금 지원 기록 및 출석 플랜이 있습니다. 리포트 기록에 기록된 학생의 기본 전공 프로그램에 따라 다음과 같은 학자금 지원 영역이 결정됩니다. - 근태 플랜 - 출석 비용 - 학자금 지원 패키지 - 금융 수수료

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

단계: 학생 기록 설정

시작하기 전에

단계: [학업 기반 설정](#) 페이지 19

이 태스크 정보

Workday 학생의 학생 기록 구성요소를 사용하여 다음을 관리할 수 있습니다.

- 기관의 과정 커리큘럼
- 과정에 학생 등록
- 학생의 학업정보
- 기관의 학업 정책

프로시저

1. 학생 기록 기능 영역에서 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
다음은 참조하십시오.
 - [단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)
 - [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)
2. 커리큘럼 데이터를 설정합니다.
참조 [단계: 커리큘럼 관리 설정](#) 페이지 479.
3. 학생의 과정 등록을 설정합니다.
참조 [단계: 학생 등록 설정](#) 페이지 512.
4. Student Records 기능 영역에서 사용가능한 학생 셀프서비스를 설정합니다.
참조 [단계: 학생 셀프서비스 설정](#) 페이지 108.

5. 학생 프로필에서 학사 프로필 그룹을 구성합니다.

단계: [프로필 및 프로필 그룹 설정을 참조하십시오.](#)

6. (선택사항) 커스텀 레이블을 생성합니다.

학기 컨텍스트 프롬프트에서 학생을 선택합니다. 사용자 지정 용어 및 정책에 맞게 커스텀 레이블을 구성합니다. Workday는 다음을 사용합니다.

- 성적 포인트: 학생이 받는 성적에 지정할 수 있는 값을 나타냅니다. Workday는 등급 포인트를 사용하여 GPA를 계산합니다.
- 학생이 취득한 학점을 나타내는 단위입니다.

7. (선택사항) 홈랜딩 페이지에서 다음 Worklet을 추가하고 표시할 태스크 및 리포트를 지정합니다.

- 커리큘럼 및 등록
- 기록 및 자문

다음은 참조하십시오.

- [대시보드 및 랜딩 페이지를 설정합니다.](#)
- [Worklet을 설정합니다.](#)

단계: 학생 등록 관리

이 태스크 정보

입학 프로세스는 학생을 지원자 단계에서 학생 단계로 이동합니다. 이 프로세스가 완료되면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 학생의 학업정보를 생성합니다.
- 구성한 추가 정책에 따라 기존 학업정보에 프로그램을 추가합니다.
- 학생의 전공 프로그램 상태를 정규 등록으로 설정합니다.

프로시저

1. 학생 등록 활성화 태스크에 액세스합니다.

학생 등록 활성화 확인란을 선택하여 기관에 대한 등록을 구성합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Enable Student Matriculation*

2. Admissions 기능 영역의 다음 비즈니스 프로세스에서 학생 지원자 서비스 정규 등록 단계를 구성합니다.

- 학생 지원 예비 입학 이벤트
- 학생 지원 빠른 경로 이벤트

Workday는 지원자를 학생으로 자동 이동합니다.

단계: [비즈니스 프로세스 정의 구성을 참조하십시오.](#)

3. (옵션) [학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정](#) 페이지 473.

4. 학생 지원자 정규화 태스크에 액세스합니다.

학생 지원자를 일괄 등록합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역에서 일괄 입학 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

결과

학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 개요 리포트에서 학생의 전공 프로그램 세부내용을 조회합니다.

related links

개념

개념: [학생 등록](#) 페이지 474

Reference: [Edit Tenant Setup - Student](#)

학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

기본적으로 Workday는 학생이 전공 프로그램에 등록할 때마다 그리고 처음으로 학생의 학업정보를 생성합니다. 입학 과정에서 기존 학업정보에 신규 프로그램을 추가하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

학업정보에 프로그램을 추가하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 동일한 학업정보의 프로그램을 결합하여 학점이 두 프로그램 모두에 반영되도록 합니다.

예: 이전에 준학사 프로그램을 완료한 학생이 이제 학부 프로그램에 입학합니다.

- 신규 어플리케이션을 통해 수신되는 스택가능 프로그램을 수용합니다.

예: 심리학과 대학원생이 조직 심리 자격증 프로그램에 등록하고 있습니다.

- 휴식 후 동일한 프로그램에 재지원하여 정규등록 과정에 등록하는 학생을 수용합니다.

프로시저

- 학업정보 추가 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
동일한 프로그램에 추가 허용	이전에 중단한 동일한 프로그램에 재지원하는 학생을 수용하려면 이 확인란을 선택합니다. 입학은 이전 학업정보에 신규 프로그램을 추가합니다.
완료된 학업정보 잠금 해제	입학 과정에서 완료된 학업정보에 신규 프로그램을 추가할 때 자동 처리를 시작하려면 이 확인란을 선택합니다. Workday는 다음과 같은 학생 통계 계산을 시작합니다. - 과정이 반복됩니다. - 학업 성적 - GPA. 학생의 완료 프로그램 조회리포트에서 완료된 학업정보의 부여 세부내용을 조회할 수 있습니다. 주: 동일한 프로그램에 추가 허용 및 완료된 학업정보 잠금 해제 확인란을 모두 선택하면, 학생이 이전에 동일한 프로그램을 완료한 경우 Workday는 원래 학업정보를 잠금 해제하지 않고 완료된 레코드에 학업 프로그램을 추가합니다. 대신 Workday가 신규 학업정보를 생성합니다.
추가가능한 프로그램	입학 프로세스에서는 이 정보를 사용하여 학생의 학업정보에 프로그램을 자동으로 추가합니다.

결과

이러한 정책은 기관의 요건에 따라 학생 등록을 관리하는 데 도움이 됩니다.

개념: 학생 등록

입학은 지원자 단계에서 학생 단계로 학생을 이동하는 프로세스입니다. 기본적으로 Workday는 학생이 학습 프로그램에 등록할 때마다 처음으로 해당 학생의 학업 기록을 생성합니다. 추가 정책을 설정하여 기존 학업 기록에 수신 프로그램을 추가하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

학생은 여러 학업 기록을 보유할 수 있습니다. Workday는 각 학업 기록을 고유한 교육 목표를 지원하는 하나 이상의 학습 프로그램과 연결합니다.

학생에 대한 복수 학업 기록의 예:

- 연속 근무: Ali는 2016년에 정치학 학사 학위를 완료합니다. 2018년 9월에 공공 정책 대학원 학위를 위해 복직합니다.
- 중복: Aaron은 의료 청구에서 자격증 프로그램을 수강하는 동안 2018년 8월에 의료 프로그램을 시작합니다.
- 동시: Amy는 기계 공학 및 사회학 학사 학위를 동시에 취득하고 있습니다.

입학 프로세스

입학 프로세스는 다음과 같습니다.

- 다음에 대한 학업기록을 생성합니다.
 - 학생의 첫 번째 지원
 - 추가 정책을 구성하지 않은 경우 후속 적용
- 구성한 추가 정책에 따라 기존 학사정보에 프로그램을 추가합니다.
- 학생이 기관에 아직 학업기록을 가지고 있지 않은 경우, 성적표를 리포트 기록으로 설정합니다.
- 다음과 같은 세부내용을 지원 정보를 학업 기록에 복사합니다.
 - 학사조직 및 레벨
 - 전공 프로그램
 - 날짜를 선언합니다.
 - 예상 시작일
 - 예상 로드 상태
 - 위치
- 학습 지정 프로그램을 생성합니다.
 - 학습 프로그램에 구성된프로그램 기간을기준으로예상 완료 시간을설정합니다.
 - 레코드 생성일을 기준으로 초기 연구 상태 프로그램을수강 등록으로 설정합니다.
 - 신고일 시점에 학습 상태의 프로그램을진행중으로 설정합니다.
- 학생의 개인정보 보호 환경설정을 생성합니다.
- 어플리케이션의 학자금 지원 기간 데이터를 사용하여 학자금 지원 레코드를 생성합니다.
- 학습 프로그램에 지정된 클래스 순위 정책에 따라 클래스 순위를 계산합니다.
- 학생 온보딩을 개시합니다.
- 등록 약속을 지정합니다.
- 학생 ID가 없는 경우 생성합니다.

relatedlinks

개념

[학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정 페이지 473](#)

개념: 보고 레코드

학생에게 복수 학업정보가 있는 경우, 성적표가 처리 및 보고의 우선순위를 설정합니다. 학생은 기관 학사조직 내에서 언제든지 하나의 학업정보만 리포트 기록으로 지정할 수 있습니다. Workday는 모든 다운스트림 처리 및 보고에 보고 레코드를 사용합니다. 예를 들어 NSC(National Student Clearing House) 리포트, 학자금 지원 출석 계획 및 ISIR이 있습니다.

Workday는 첫 번째 정규등록 레코드를 기관 내 학생의 리포트 레코드로 설정합니다.

학생의 리포트 레코드 변경

학생의 리포트 기록을 변경할 수 있습니다.

1. Student Records 기능 영역에서 학생 리포트 기록 변경 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
2. 학생의 관련 액션 메뉴에서 학업정보 > 변경 학생 리포트 기록을 선택합니다.

그리드를 사용하여 리포트 기록의 이력을 조회하고 변경할 수 있습니다. 유효일은 학자금 지원 기록 스냅샷 날짜입니다.

리포트 레코드 일괄 변경

Import Reporting Record Changes 웹서비스를 사용하여 학생 리포트 기록을 일괄 변경합니다. 이 웹서비스는 학생 리포트 레코드 변경 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 사용합니다.

리포트 레코드 내보내기

Get Reporting Records 웹서비스를 사용하여 학자금 지원 기록, 학생 또는 기관 학사조직의 보고 기록을 검색합니다. 이 웹서비스는 Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Programs of Study for Load Status* 도메인에 대해 보안이 설정됩니다.

커리큘럼 관리

설정 고려사항: 커리큘럼 관리

이 주제는 커리큘럼 관리의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- Workday의 나머지 부분과 연계되는 방식
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 보안 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

커리큘럼 관리는 과정, 활동 및 강사를 생성하고 관리하는 시스템입니다. Workday의 Student Records 기능 영역의 일부입니다.

비즈니스 이점

커리큘럼 관리를 사용하면 과정 목록 및 제공과정, 강사 지정내역, 강의실 외부 활동을 효율적으로 관리할 수 있습니다.

사용 사례

- 과정 목록을 설정합니다.
- 특정 기간의 과정 섹션을 생성하고 관리합니다.
- 과정 및 과정 섹션 자료를 지정합니다.
- 회의 패턴 및 강좌 위치를 설정합니다.
- 오리엔테이션, 실무 학습, 해외 학습과 같은 활동을 추적합니다.
- 과정 및 과정 섹션을 가르칠 강사 자격을 지정합니다.
- 학생의 역량 및 학습 결과를 추적합니다.
- 과정 섹션에서 특정 학생 그룹을 위한 정원을 예약합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
어떤 학사조직 및 레벨에서 과정을 소유하거나 제공해야 합니까?	과정을 설정할 때 과정을 제공하도록 구성한 학사조직 및 레벨만 사용할 수 있습니다.
과정 및 커리큘럼에 대해 어떤 메타데이터가 이미 있습니까?	다음 정보를 참고하여 Workday에서 과정 및 과정 섹션을 설정할 때 시간과 노력을 절약하십시오. - 승인된 주제의 목록과 이름 및 약어 - 기관에서 제공하는 과정 및 과정 섹션의 목록입니다. - 현재 사용하는 등급 기준 - 과정에 사용하는 가이드 형식 및 제공 방법 - 과정에 사용하는 유닛 유형 - 상호 목록에 표시되는 과정 - 과정과 연결하려는 과정 자료(예: 교과서), ISBN 및 가격 정보
학생이 과정에 등록하려면 어떤 선행요건을 완료해야 합니까?	과정의 선행요건을 설정하는 적용 규칙을 생성합니다.
중복 과정을 어떻게 처리하시겠습니까?	그룹의 과정이 서로의 학업 성취도 또는 유닛에 반영될 수 있는 동등과정 수강 그룹을 생성합니다.
기간제 과정과 비학기제 과정 섹션이 모두 있습니까?	다음과 같은 과정 섹션을 생성합니다. - 학기에 해당합니다. - 학사기간으로 시작하고 종료하지 않고 고정 기간 내에 속합니다. - 표준 학기에 걸쳐 있습니다.
기관의 요구사항에 맞는 과정 태그는 무엇입니까? 그룹화하시겠습니까?	과정에 태그를 추가하여 다음을 수행합니다. - 검색 리포트에서 이를 필터링합니다. - 해당 리포트에 대해 보고합니다. - 공통 속성을 식별합니다. - 그룹화합니다. 예: GE - Natural Science, Global Cultures 태그를 카테고리로 그룹화하면 프롬프트에서 태그를 더 쉽게 찾을 수 있습니다. 예: 일반 학력, 다양성
기관의 과정 평가에 대해 어떤 정보를 기록하시겠습니까?	교육기관의 과정 평가를 설정 및 스케줄링하고 진행되는 즉시 추적합니다. 과정 평가의 예: 중간, 기말
캠퍼스에 대해 어떤 정보를 추적하시겠습니까?	다음과 같은 캠퍼스 위치에 대한 세부 정보를 설정합니다. - 캠퍼스 - 위치 유형 예: 강의실 및 랩 - 강좌 위치 및 수용인원 - 위치 계층 - 강좌 위치의 속성 예: 피아노, 컴퓨터, SMART Board
어떤 회의 패턴을 사용하시겠습니까?	- 표준 및 커스텀 회의 패턴 - 과정 섹션이 중복되거나 같은 위치에 배치

질문	고려사항
	예를 들어 다음과 같습니다. - 월요일, 수요일, 금요일(매주) 오후 1시 ~ 2시 - 화요일, 목요일(격주) 오전 9:00 ~ 오전 10:00 - 첫째 금요일(매월) 오전 10:20 ~ 오전 10:50
과정 외에서 어떤 교육 제공을 추적합니까?	다음은 추적하도록 학생 활동을 구성할 수 있습니다. - 방향 - 실무 학습 - 해외유학
학생이 과정을 완료하여 역량 및 학습 성과를 획득해야 합니까?	역량 및 학습 결과를 과정과 연결할 수 있습니다.

권장사항

- 과정 및 과정 섹션을 정의하고 업데이트하는 부서를 과정 목록 소유자로 선택합니다.
- 리포트용으로 하나 이상의 강사 역할을 Workday 기본제공강사역할과 연결합니다.
- 본인의 테넌트가 복수 기관 테넌트인지 확인합니다. Workday는 과정 주제 및 과정 태그와 같은 일부 항목을 기관 학사조직에 대해 보안을 설정합니다.

요구사항

- Academic Foundation에서 다음 구성요소를 설정합니다.
 - 학사조직
 - Academic 레벨
 - 학사 캘린더
 - 전공 프로그램
 - 적용 규칙
- 레벨의 학사조직구성 태스크에서 과정을 제공할 학사조직 및 레벨을 구성합니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트

영향이 없습니다.

보안

보안	고려사항
- 설정: 커리큘럼 관리 <i>Manage</i>: 커리큘럼 관리	이러한 도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 커리큘럼을 설정하고 관리할 수 있습니다.
공개: 커리큘럼 관리	이 도메인에 대해 보안이 설정된 사용자는 과정 및 과정 섹션을 찾고 조회할 수 있습니다.
설정: 과정 섹션 캘린더 옵션	이 도메인에 대해 보안이 설정된 사용자는 학사 기간 범위를 지정할 수 있습니다.

보안	고려사항
학사조직 에 활성화된 역할	이러한 역할은 커리큘럼을 설정할 수 있습니다. 예: 학생 기록 관리자, 학생 기록 관리자
과정 섹션 에 활성화된 역할	이러한 역할은 강사 기능에 액세스할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

Student Records 기능 영역의 다음 비즈니스 프로세스는 과정 및 과정 섹션의 설정 및 승인을 제어합니다.

- 과정 이벤트
- 과정 섹션 이벤트

과정 이벤트 비즈니스 프로세스에서 알림을 설정하여 신규 과정이 목록에 추가될 때 영향을 받는 다른 관리자에게 알리는 것이 좋습니다. 예: 기관에서 학생 채무의 Configure Student Course Fees 태스크를 사용하여 과정 수수료를 지정하는 경우, Bursar에 알리는 것이 좋습니다.

다음 비즈니스 프로세스는 기관 전반에서 과정 강사 및 강사 지정내역의 설정을 제어합니다.

- 강사 자격 지정
- 강사 로드 관리

자세한 내용은 [단계: 강사 자격 설정 및 강사 로드 관리](#)를 참조하십시오.

리포트

Workday 표준 리포트에 액세스하고 리포트 카테고리 학생 기록을 선택하여 사용 가능한 리포트 목록을 조회합니다.

다음 도메인에 액세스하여 커스텀 리포트를 생성하는 데 사용할 수 있는 리포트 데이터 소스 목록을 조회합니다.

- 설정: 커리큘럼 관리
- *Manage*: 커리큘럼 관리

다음은 추가하는 것이 좋습니다.

- 홈랜딩 페이지에 커리큘럼 및 등록 Worklet 추가
- 사용 빈도 및 기관의 요구사항을 기준으로 하는 커리큘럼 및 등록 Worklet에 대한 커스텀 리포트 및 외부 링크

Worklet으로 활성화할 커스텀 리포트를 식별하고 학생이 사용할 수 있도록 학업 대시보드에 추가합니다.

통합

Student Records 웹 서비스에는 커리큘럼 데이터를 설정하고 관리하는 데 사용할 수 있는 작업이 포함되어 있습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
가이드 위치	일반적으로 Workday HCM을 구현하는 동안 위치를 설정합니다. Workday HCM(사업장) 및 Workday 학생(캠퍼스)에서 동일한 위치를 사용할 수 있습니다. 과정 섹션 및 활동에는 학습용으로 표시된 위치만 지정할 수 있습니다.

기능	고려사항
	초기 설정 후 위치 세부내용을 변경하면 커리큘럼 데이터에 영향을 미칠 수 있습니다.
강사	Workday HCM에서 학계관계자, 학계관계자 및 근무자를 학생에서 강사로 지정할 수 있습니다. 강사는 수업 활동이 포함된 트랙 유형의 임용이 있어야 합니다.
기간제 액티비티 급여	Workday HCM의 기간제 액티비티 급여는 과정 섹션 지정내역을 통합하므로 다음을 원활하게 수행할 수 있습니다. - 근무자가 가르치는 과정에 대해 급여를 지급합니다. - 강사 지급에 대해 보고합니다. 학생 과정 섹션 취소 이벤트비즈니스 프로세스에서 커스텀 알림을 생성하여 HCM 관리자에게 과정 섹션 변경사항을 알립니다.
역량	과정을 역량과 연결하려는 경우 Workday HCM에서 역량을 정의합니다.

Workday는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

개념: 역할, 시간대 및 스냅샷

개념: 커스텀 Worklet

개념: 시큐리티 그룹

학생 자격 규칙 생성 페이지 96

Worklet 설정

참조

참조: 과정 및 섹션을 찾고 조회하기 위한 리포트 페이지 502

단계: 커리큘럼 관리 설정

시작하기 전에

- 리뷰 [설정 고려사항: 커리큘럼 관리](#) 페이지 475.
- 과정을 제공할 수 있는 학사조직 및 학사 레벨을 설정합니다. 참조 [단계: 학사 구조 설정](#) 페이지 23.
- 학사 캘린더를 설정합니다. 참조 [단계: 학사 일정 설정](#) 페이지 70.

이 태스크 정보

강의실 이외의 교육 활동을 포함하여 과정 목록과 제공과정을 효율적으로 유지관리하도록 커리큘럼 관리를 설정할 수 있습니다.

프로시저

1. 과정 제목 유지관리태스크에 액세스합니다.
기관에서 제공하는 과정 주제를 정의합니다.
다음을 수행할 수 있습니다.
 - 기관으로 지정한 학사조직의 과정 주제만 지정합니다.
 - 여러 기관에서 동일한 과정 주제명을 재사용합니다.
 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Course subjects*
2. 회의일 패턴 및 회의 패턴을 생성합니다.
참조 단계: [회의 패턴 설정](#) 페이지 483.
3. 과정 평가 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
예정된 어세스먼트와 연결할 과정 어세스먼트 유형을 생성합니다. 예: 중간 시험, 기말 시험
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: 커리큘럼 관리*
4. 캠퍼스 지정 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
강사가 학사조직 및 레벨의 과정을 가르칠 수 있는 캠퍼스 위치를 지정합니다. 하위 학사조직 및 전공 프로그램에 대해 다른 정책을 구성할 수 있습니다.
또한 Workday는 캠퍼스 지정 정책을 사용하여 다음에 대한 캠퍼스 위치를 정의합니다.
 - 학생 모집 이벤트
 - 학생 지원 및 입학 결정
 - 전공 프로그램
 기본적으로 Workday는 캠퍼스를 사용하는 모든 위치를 허용합니다. [위치 생성](#)을 참조하십시오.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: 캠퍼스 지정*
5. 과정 가이드를 스케줄링할 수 있도록 강좌 위치를 설정합니다.
참조 단계: [가이드 위치 설정](#) 페이지 482.
6. [과정 생성](#) 페이지 487.
7. 과정을 가르칠 강사를 설정합니다.
참조 단계: [강사 자격 설정](#) 페이지 506.
8. 과정 자료 생성태스크에 액세스합니다.
과정 및 과정 섹션에서 사용할 과정 자료 목록을 생성합니다. 예: 교재 학생 과정 자료 웹서비스를 사용하여 과정 자료를 로드할 수도 있습니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Course Material*
9. 학생 과정 및 과정 섹션에 대한 프로필을 구성하십시오.
단계: [프로필 및 프로필 그룹 설정](#)을 참조하십시오.
10. (옵션) [과정 태그 설정](#) 페이지 500.
과정, 과정 섹션 및 강사와 연결할 태그를 생성합니다.
11. (옵션) [학습 결과 설정](#) 페이지 483.
12. (선택사항) 학생 역량을 설정합니다.
 - (옵션) [../../human-capital-management/worker-information/worker-experience/competencies/dan1370797327664.dita](#). 학습 결과에 연결할 역량을 생성합니다.
 - (선택사항) 역량에 학습 결과 지정 태스크에 액세스합니다. 학습 결과를 학생 역량과 연결합니다.
13. (선택사항) 해외 학습, 오리엔테이션, 실무 학습과 같은 학생 활동을 설정합니다.

결과

이제 Workday에서 과정 및 과정 섹션을 생성할 수 있습니다.

다음은 사용할 수 있습니다.

- 학사조직 정책 뷰어리포트: 학사조직 또는 전공 프로그램의 캠퍼스 지정 정책을 조회합니다.
- 학생 과정 자료 조회 리포트를 사용하여 과정 자료를 조회합니다.

다음에 수행할 작업

과정 생성 페이지 487.

과정 섹션 생성.

relatedlinks

개념

단계: 학업 기반 설정 페이지 19

개념: 학생 역량 페이지 644

개념: 학생 활동 페이지 508

가이드 위치

가이드 위치 생성

시작하기 전에

- 위치 속성유지관리태스크를 사용하여 강좌 위치의 위치 속성을 생성합니다.
- 시큐리티: Organizations and Roles 기능 영역의 *Manage: Location* 도메인

이 태스크 정보

과정 및 활동 가이드의 위치를 생성하고 다음과 같은 세부내용을 지정합니다.

- 위치 속성
- 연락처 정보
- 소유 조직
- 수용인원

예: 강의실, 강의실 또는 랩

과정 섹션, 제공 활동 및 예정된 어세스먼트의 위치를 스케줄링할 수 있습니다.

프로시저

1. 위치 생성태스크에 액세스합니다.
2. 위치 용도프롭트에서가이드를선택합니다.
이 위치 사용을 통해 다음을 수행할 수 있습니다.
 - 과정 섹션에 위치를 지정합니다.
 - 충돌 및 중복 과정 섹션을 감지합니다.
3. 다음을 고려하여세부내용탭을 완료합니다.

옵션	설명
위치 속성	위치와 관련된 속성을 선택합니다. 예: 피아노, 컴퓨터, SMART Board, ADA 컴플라이언스 속성을 기준으로 과정 섹션 및 제공 활동에 가장 적합한 위치를 지정할 수 있습니다.
상위 위치	이 위치는 선택한 위치의 하위 위치가 됩니다. 과정 또는 활동을 생성하거나 편집할 때 위치 계층에서 하나 이상의 상위 위치에서 위치 용도가 캠퍼스여야 합니다.

4. 다음을 고려하여가이드탭을 완료합니다.

옵션	설명
소유 조직	해당 위치를 소유한 최상위 학사조직을 선택합니다.
수용인원	해당 위치에서 수용할 수 있는 최대 인원수입니다.
교육용	이 위치를 안내용으로만 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 사용자가 다음을 생성하거나 편집할 때 교육 위치를 표시합니다.

- 과정 섹션
- 오리엔테이션 제공과정
- 실무 학습 제공과정
- 예정된 어세스먼트

다음에 수행할 작업

위치를 편집하려면위치 편집태스크에 액세스합니다.

relatedlinks

개념

[Create Locations](#)

단계: 가이드 위치 설정

이 태스크 정보

과정 가이드 및 예정된 어세스먼트를 위한 위치를 설정합니다. 과정 섹션, 제공과정 및 예정된 어세스먼트에 적절한 위치를 지정하려면 다음을 수행합니다.

- 위치 속성 세트를 생성합니다.
- 교육 위치를 하나 이상의 속성과 연결합니다.

프로시저

1. 위치 속성 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - a) 위치 속성명(예:Piano, SMART Board, ADA- 호환 또는 컴퓨터)을 입력합니다.
 - b) 위치 용도프롬프트에서가이드를선택합니다.

시큐리티: Organizations and Roles 기능 영역의Set Up: Organization도메인

2. [가이드 위치 생성](#) 페이지 481.

결과

다음을 수행할 수 있습니다.

- 다음을 생성하거나 편집할 때위치프롬프트에서 적절한 특성이 있는 위치를 선택합니다.
 - 과정 섹션
 - 실용적인 학습 제공과정입니다.
 - 오리엔테이션 제공과정
 - 예정된 어세스먼트

- 사용가능한 교육 위치 찾기리포트(*Manage: Section Data*도메인에 대해 보안 설정됨)를 사용하여 다음을 수행합니다.
 - 미팅 패턴 및 시작일을 기준으로 과정 섹션에 사용가능한 위치를 찾습니다.
 - 과정 섹션에 위치를 지정합니다.

다음에 수행할 작업

교육기관 위치에 대한 세부내용을 조회하려면Find Instructional Locations리포트(*Manage: Curriculum Management*도메인에 대해 보안 설정됨)를 사용합니다.

relatedlinks

개념

개념: 예정된 어세스먼트 페이지 510

[Create Locations](#)

단계: 회의 패턴 설정

시작하기 전에

- 학사 캘린더 및 기간 유형을 설정합니다. [단계: 학사 캘린더 설정을참조하십시오.](#)
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의*Setup: Curriculum Management*도메인

이 태스크 정보

기관에서 제공하는 과정 및 활동의 표준 요일과 시간을 나타내는 회의 패턴을 생성할 수 있습니다. 과정 섹션 및 제공 액티비티에 다음 패턴을 지정하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 스케줄링
- 학생이 수업 및 활동을 계획하고 스케줄링합니다.

프로시저

회의일 패턴 유지관리태스크에 액세스합니다.

그리드에 행을 추가하고 회의일과 반복 스케줄을 지정합니다. 예를 들어, 요일로 금요일을 선택하고 격주 금요일에 열리는 회의의 경우 반복 간격(주 단위)으로 2를 선택합니다.

학습 결과 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의*Manage: Course Inventory*도메인

이 태스크 정보

학습 결과를 사용하여 기관에서 학생 학습을 추적하고 측정할 수 있습니다. 학생은 과정을 성공적으로 완료하여 학습 성과를 얻을 수 있습니다.

프로시저

1. 학습 결과 생성태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기관 학사조직	복수 기관 테넌트에서만 사용할 수 있습니다. 학습 결과를 사용할 학사조직을 선택합니다. 프롬프트에 다음과 같은 학사조직이 표시됩니다.

옵션	설명
	- 기관으로 지정되어 있습니다. - 에 액세스할 수 있습니다. 기본적으로 Workday는 학습 결과를 사용자에게 접근 권한이 있는 학사조직에 지정합니다.
이름	예:사회학 연구 데이터 수집또는SR-101
설명	예:사회학 연구를 계획하고 수행하기 위한 데이터 수집 도구 및 측정값을 식별하고 개발할 수 있습니다.

3. 확인을 클릭합니다.

결과

이제 과정을 생성하거나 편집할 때 학습 결과를 과정과 연결할 수 있습니다.

예

역량: 자기 인식 여러 차원에서 자신에 대한 철저한 이해

학습 결과: 자기 인식 역량이 있는 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 개인의 가치를 정의하고 표현합니다.
- 행동을 평가하고 반영하고 필요에 따라 변경합니다.
- 개인의 리더십 스타일, 장점 및 한계를 파악하고 설명합니다.
- 적절한 피드백을 적극적으로 찾고, 평가하고, 통합합니다.

다음에 수행할 작업

- 학습 결과를 편집하려면 학습 결과의 관련 액션 메뉴에서 학습 결과 > 편집을 선택합니다.
- 역량에 학습 결과 지정 태스크에 액세스합니다. 선택한 역량을 정의하는 학습 결과를 추가합니다.
- 학습 결과 찾기 리포트에서 학습 결과를 조회합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 역량 페이지 644

과정 및 과정 섹션

설정 고려사항: 과정 스마트 목록

이 주제는 과정 스마트 목록의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 가이드를 참조하십시오.

정의

스마트 목록을 사용하면 공통 속성을 기준으로 과정을 그룹화할 수 있습니다. 이러한 그룹을 사용하여 커리큘럼을 관리하는 동안 시간과 노력을 줄일 수 있습니다.

비즈니스 이점

학업 요건 및 정책을 생성할 때 스마트 목록을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 조건별로 과정을 쉽게 그룹화합니다.
- 수동 데이터 입력을 줄입니다.
- 오류 방지

사용 사례

- 학업, 전공 또는 졸업 요건을 식별합니다.
- 학부 및 대학원 과정을 정의합니다.
- 운동선수 및 퇴역군인과 같은 태그를 기준으로 과정을 그룹화합니다.
- 다수의 과정에 적용 규칙을 적용합니다.
- 동일한 학업 요건을 충족하는 과정을 식별합니다.
- GPA 계산에서 과정을 포함하거나 제외합니다.
- 학생의 학업 성취도(SAP)에서 평가를 원하지 않는 과정을 제외합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
• 과정 및 커리큘럼에 대해 이미 보유하고 있는 메타데이터는 무엇입니까?	스마트 목록을 생성할 때 시간과 노력을 절약하려면 다음 정보를 준비하십시오. • 명명 규칙 • 기관의 과정에 번호를 지정하는 방법 • 스마트 목록이 속한 학사조직입니다. • 스마트 목록에 선택한 학사조직에 속한 하위 학사조직의 과정을 포함할지 여부 • 스마트 목록과 연결할 과정 태그 • 포함할 과정 주제 • 스마트 목록의 대상 학업 수준
다른 스마트 목록에서 어떤 스마트 목록을 제외하시겠습니까?	다른 스마트 목록에서 스마트 목록을 제외할 수 있습니다. 스마트 목록에서 다른 스마트 목록을 제외하면 다른 스마트 목록에서 해당 스마트 목록을 제외할 수 없습니다. 예: 모든 Art Courses 스마트 목록에서 Honours Art Courses 스마트 목록을 제외합니다. 다른 스마트 목록은 Honours Art Courses 스마트 목록을 제외할 수 없습니다.
어떤 과정을 스마트 목록으로 가져올 수 있습니까?	스마트 목록의 조건을 충족하는 현재 과정을 가져올 수 있습니다.
스마트 목록을 정의하는 조건은 무엇입니까?	과정별로 스마트 목록을 정의할 수 있습니다. • 학업 레벨 • 학사조직 • 숫자 범위 • 제목 • 태그 과정의 제목, 번호 또는 태그를 변경하면 Workday가 자동으로 해당 스마트 목록으로 이동합니다.

권장사항

프롭트에서 쉽게 식별할 수 있도록 의미 있고 고유한 스마트 목록 이름과 설명을 사용합니다. 예: 상한 수학 과정(300 - 499)

요구사항

스마트 목록을 설정하기 전에 과정을 게시했는지 확인합니다.

제한사항

Workday는 현재 다음을 지원하지 않습니다.

- 미래 날짜로 지정된 과정 Workday는 미래 날짜의 과정을 해당 스마트 목록에 자동으로 가져옵니다(해당 날짜가 현재 학기가 되면 해당 스마트 목록). 이러한 과정을 포함하려면 스마트 목록 편집태스크에 액세스하여 스마트 목록을 다시 제출하십시오.
- 영숫자 범위(예: MATH101A-MATH101C) 범위 내의 모든 항목을 포함하려면 항목을 개별적으로 지정합니다. 예: MATH101A, MATH101B, MATH101C.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Academic Advising 기능 영역의 <i>Set Up: Student Eligibility Rules</i>	스마트 목록을 생성하고 구성할 수 있습니다.
Academic Advising 기능 영역의 <i>View: Smart Lists</i>	스마트 목록을 조회할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

영향이 없습니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
적용 규칙	과정 요건 및 단위 요건 적용 규칙을 생성할 때 스마트 목록을 사용하여 많은 수의 과정을 쉽게 선택할 수 있습니다. 적용 규칙에 대한 스마트 목록을 구성할 때 동등과정 사용이 등록 필수요건인 과정 동등과정 그룹의 과정은 포함하지 않는 것이 좋습니다. 대신, 학생이 자격 규칙 요건을 잘못 충족하지 않도록 해당 과정을 개별 과정으로 추가합니다.
학업정보	GPA 정책을 계산할 때 스마트 목록을 사용하여 특정 과정을 제외합니다.

기능	고려사항
학계 상담	스마트 목록을 사용하여 학생이 기관에서 전공 프로그램을 완료하기 위해 수강해야 하는 과정을 식별합니다.
학자금 지원	학생이 학자금 지원을 받으려면 특정 학업 성취도 요건을 충족해야 합니다. 스마트 목록을 사용하여 학생의 학업 성취도에서 과정을 제외합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

과정 생성

시작하기 전에

- 커리큘럼 관리를 설정합니다. 참조 [단계: 커리큘럼 관리 설정](#) 페이지 479.
- Student Records 기능 영역에서 과정 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: 다음 도메인:
 - Student Records 기능 영역의 *Set Up: Curriculum Management*
 - Student Records 기능 영역의 *Manage: Curriculum Management*
 - Student Records 기능 영역의 *Manage: Preliminary Course Sections*
 - 공개 보고 항목

이 태스크 정보

과정을 생성하여 교육기관의 과정 목록을 작성합니다. Workday는 비즈니스 프로세스 구성에 따라 승인을 위해 과정을 라우팅하므로, 필요한 경우 과정을 리뷰하고 편집할 수 있습니다. 과정을 승인하면 Workday가 과정 목록에 해당 정의를 저장합니다. 웹서비스를 사용하여 과정 정보를 로드하거나 수동으로 추가할 수 있습니다.

프로시저

1. 과정 생성태스크에 액세스합니다.
유효일은 지정된 날짜에 제공되는 과정의 버전을 제어합니다. 보고를 위해 유효일은 과정을 생성하는 학사기간의 표준 시작일 또는 그 전이어야 합니다.
2. 다음을 고려하여 과정에 대한 일반 정보를 입력합니다.

옵션	설명
첫 번째 사용가능	이 과정을 제공할 수 있는 첫 번째 날짜입니다. 과정 섹션은 이 날짜 또는 그 후에만 시작할 수 있습니다.
마지막으로 사용가능	과정 폐기 시점을 제어합니다.
학업 레벨	과정을 제공하도록 구성한 학업 레벨이 프롬프트에 나열됩니다.
제공되는 일반 기간	일반적으로 과정을 제공하는 학사기간 유형입니다. Workday는 지정된 학기의 학사 플랜에서 과정을 선택하면 일반적으로 해당 학기 유형에 제공되는 과정 옵션 목록을 제공합니다.
과정 숨기기	과정 찾기 및 저장된 스케줄의 과정 섹션 찾기와 같은 공개 리포트 및 태스크에서 이 과정을 제외

옵션	설명
	합니다. Workday는 숨겨진 과정의 모든 과정 섹션을 자동으로 숨기며, 이 섹션은 게시된 과정 섹션 편집태스크에서 변경할 수 있습니다. 예: 학생 등록에 사용할 수 없어야 하는 이전 학점에 대한 일반 과정을 생성하려는 경우 이 확인란을 선택합니다. 숨겨진 과정에 학생을 등록하려면 과정에 학생 등록태스크에서 제한 무시 및 재정의 확인란을 선택합니다. 조건 규칙 및 커스텀 리포트에서 숨겨진 과정 리포트 필드를 사용하여 리포트 요구사항을 충족할 수 있습니다.

3. 다음을 고려하여 과정의 학사조직 정보를 지정합니다.

옵션	설명
학사조직	선택한 학업 레벨에 대해 구성한 학사조직이 프롬프트에 포함됩니다.
과정 목록 소유자	하나의 학사조직만 소유자로 선택할 수 있습니다. 이 학사조직 및 상위 학사조직에 보안이 설정된 근무자가 과정을 편집할 수 있습니다.
오퍼 허용	과정 섹션 생성 또는 과정 섹션 편집태스크에서는 이 옵션을 선택한 학사조직에서만 선택할 수 있습니다.
기본 제공과정 %	2개 이상의 학사조직에서 과정을 제공하는 경우 각 유닛에 대해 합계가 100이 되는 백분율을 지정합니다.
허용 위치	강사가 과정을 가르칠 수 있는 캠퍼스 위치입니다. 캠퍼스 지정 정책 유지관리태스크를 사용하여 위치를 구성할 수 있습니다.

4. 다음을 고려하여 Workday에서 과정을 식별하는 방법을 지정합니다.

옵션	설명
제목	프롬프트에는 과정 주제 유지관리 리포트에 정의된 주제가 포함됩니다.
과정 번호	영숫자 ID입니다. 예: 101, 101L 또는 4307
추가	과정을 상호 나열하려면 클릭합니다. 상호 목록 작성을 사용하면 과정을 서로 다른 ID로 나열할 수 있습니다. 학생은 성적증명서에서 원하는 ID로 과정에 등록할 수 있습니다. 예를 들어 ECON 380을 MATH 310과 교차 목록에 추가합니다. 경제학 학위를 취득하려는 학생은 ECON 380에 등록할 수 있고, 수학 학생은 MATH 310에 등록할 수 있습니다(둘 다 동일한 과정을 수강함).

옵션	설명
약식 제목	공간이 제한된 스크립트에 표시됩니다.

Workday는 주제 약어(과정주제 유지관리태스크에서 정의됨), 과정 번호 및 제목을 결합하여 과정을 표시합니다.

예: BIOL 101 - 생물학 소개

5. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
특별 주제 과정	과정에 하나 이상의 특별 주제가 연결된 경우 이 확인란을 선택합니다. 다음 태스크에서 주제를 사용할 수 있습니다. - 과정 섹션 생성 - 과정에 대한 제공과정 관리
과정 태그	과정 태그 유지관리태스크에서 정의됩니다. 과정 섹션은 사용자가 선택한 과정 태그를 계승하며, 이 태그는 변경할 수 없습니다.
과정 섹션 번호 자동 생성	과정 섹션 생성 및 과정 제공과정 관리태스크에서 과정 섹션 번호가 자동으로 생성되도록 하려면 선택합니다. Workday는 학사기간 또는 시작일 및 종료일이 속한 표준 기간 내에 이미 포함된 과정 섹션 수를 기준으로 과정 섹션 번호를 생성합니다.
과정 섹션 재정의	과정 섹션은 특정 과정 속성을 자동으로 계승합니다. 이러한 옵션으로 재정의할 수 있는 속성을 지정합니다.
역량	학생이 과정에 등록하면 Workday는 이러한 역량을 평가하여 Competency-Learning Outcome 유형 적용 규칙을 사용하는 학업 요건을 충족합니다.

6. 다음을 고려하여 과정 구성요소그리드를 완료합니다.

옵션	설명
가이드 형식	Workday 기본제공 형식 중에서 선택합니다. 조합을 선택하면 최대 3개의 형식과 해당 담당자 시간을 선택할 수 있는 조합 교육용 형식그리드가 표시됩니다.
필수 형식	필수 형식을 하나 이상 선택하십시오. - 과정의 하나 이상의 섹션에서 이 교육용 형식을 사용해야 합니다. - 모든 학생은 이 형식의 섹션에 등록해야 합니다.
허용 전송 모드	Workday에서 정의한 전송 모드를 하나 이상 선택합니다. 또한 다음을 수행할 수 있습니다. 전송 모드 값 유지관리태스크를 사용하여 전송 모드의 커스텀 이름을 생성합니다.

옵션	설명
	전달 모드 값 조회태스크를 사용하여 커스텀 이름을 조회합니다.
성적 관리	하나의 강좌 형식만 선택하여 성적을 관리할 수 있습니다. 이 강좌 형식의 과정 섹션은 다음을 제어합니다. - 허용 등급 기준 - 최소 단위수 - 최대 단위수
기본 강사 로드 비율	과정에 기본 강사 할당을 지정합니다.

7. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
위치 필요 없음	Workday는 이 과정의 모든 섹션에 대해 위치 필수 여부를 자동으로 선택하며, 이 섹션은 사용자가 변경할 수 있습니다. 예: 온라인 과정에는 위치가 필요하지 않을 수 있습니다.
최소 단위수	이 값이 최대 단위수와 다르면 학생이 진행 중인 과정 등록의 단위를 변경할 수 있습니다.
부분 단위 허용 부분 단위 충분값	최대 단위수가 최소 단위보다 크면 다음을 수행할 수 있습니다. - 과정에 대해 부분 단위수를 활성화합니다. - 부분 단위 충분값을 지정합니다. 예: 이 과정에서 0.25 단위로 부분 단위를 활성화하면 학생은 3.75 단위로 과정에 등록할 수 있습니다.
기타 단위 값	청구 또는 학자금 지원 로드 계산에 사용되는 단위수가 과정을 완료하여 취득한 단위수와 다른 경우 이 확인란을 선택합니다. 예: 학생이 보충 과정을 완료하는 데 0학점을 받지만 3학점에 대해 청구할 수 있습니다.
추가 크레딧에 대해 반복가능	이 옵션을 선택하면 학생이 과정을 완료할 때마다 학점이 부여됩니다. Workday에 동시 등록 허용 확인란이 표시되어 학생이 동일한 표준 학사 기간 내에 과정의 여러 섹션에 등록할 수 있습니다. 학생은 별도의 등록 트랜잭션에서 이러한 동시 섹션에 등록해야 합니다. 다음 필드도 표시됩니다. - 반복횟수: 학생이 과정을 반복하여 학점을 받을 수 있는 횟수입니다. - 최대 반복 학점: 학생이 과정을 반복하여 얻을 수 있는 최대 학점입니다. Workday는 학생이 최대 시도 횟수 반복 및 최대 학점 반복을 초과하면 등록할 수 없습니다.

옵션	설명
	주: 이 확인란을 선택하더라도 학생이 과정을 이수할 때 학자금 지원에 포함되지 않을 수 있습니다. Create Federal Student Aid Rule Sets 태스크에서 FSA 반복 과정 구성 필드를 구성해야 합니다.
용량 무제한	이 확인란을 선택하면 다음 필드가 숨겨지며, 이 필드를 사용하여 과정 섹션의 기본 수용인원을 정의할 수 있습니다. - 기본 섹션 용량 - 기본 대기 목록 정원.
기본 예상 등록	과정 섹션의 예상 등록 - 강의실 스케줄링 및 서점 시스템에 유용할 수 있습니다.
허용 등급 기준	여러 값을 선택하면 학생이 진행 중인 과정 등록의 성적 기준을 변경할 수 있습니다.
적용 규칙	과정 수강을 위한 선행요건을 정의합니다. 예: 이 과정을 수강하려면 학생이 특정 코호트(예: 운동 선수)에 속해야 합니다. 학생 자격 규칙 생성 태스크를 사용하여 적용 규칙을 생성합니다. 다음과 같은 경우에도 조건 규칙을 적용 규칙으로 사용할 수 있습니다. - 학생 조건 규칙 생성 태스크를 사용하여 생성합니다. - 학사정보 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드(예: 최신 학급 순위 또는 최신 학업 순위)를 사용합니다.
선행 필수과목	학생이 이 과정과 함께 수강해야 하는 과정을 지정합니다. Workday에서는 학생이 상호 필수 과정 없이 이 과정에 등록할 수 없습니다. 공통 선행요건 및 선행요건 과정의 경우, 과정 요건 유형 적용 규칙을 '완료' 또는 '완료 중'한정자로 지정하는 것이 좋습니다. 과정 또는 과정 섹션 정의에서 적용 규칙을 구성할 수 있습니다.
공개 메모	학생이 조회할 수 있는 메모 예: 이전에는 BIO-1A.
비공개 메모	학생이 조회할 수 없는 메모 예: 온라인 제공과정에 대해 승인됨: 2019년 3월 14일

8. 과정의 과정 자료를 지정합니다.

Workday는 과정 자료 생성 태스크에서 생성한 과정 자료를 표시합니다.

결과

과정을 승인한 후 다음을 수행할 수 있습니다.

- 과정에 대한 과정 섹션 또는 제공과정을 생성합니다.

- 다음 리포트에서 과정을 조회합니다.
 - 과정 목록 조회
 - 과정 정의 찾기
 - 과정 프로필(과정에 액세스하려면 과정 클릭)

학생은 과정찾기리포트를 통해 과정을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- 과정의 관련 액션 메뉴에서과정 > 편집을선택하여 과정을 편집할 수 있습니다. 리포트용으로 유효일을 신규 과정 버전이 적용되는 학사기간의 표준 시작일 또는 그 전으로 구성해야 합니다.
- 과정을 승인한 후 과정 섹션을 생성할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[단계: 과정 수수료 설정](#) 페이지 1041

과정 섹션 생성

시작하기 전에

- 과정을 승인합니다.
- 학사 캘린더를 설정합니다. 참조 [단계: 학사 일정 설정](#) 페이지 70.
- 회의 패턴을 생성합니다. 참조 [단계: 회의 패턴 설정](#) 페이지 483.
- 강사 자격을 설정합니다. 참조 [단계: 강사 자격 설정](#) 페이지 506.
- Student Records 기능 영역에서과정 섹션 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: 다음 도메인:
 - Student Records 기능 영역의 *Manage: Curriculum Management*
 - Student Records 기능 영역의 *Manage: Preliminary Course Sections*
 - 공개 보고 항목

이 태스크 정보

과정 섹션은 특정 학기에 대한 과정 정의를 제공합니다. 구성된 과정 섹션 수는 항상 학생의 관심분야와 수 요를 기준으로 하므로 과정에 대한 학생의 수요를 충족하도록 과정 섹션을 생성할 수 있습니다. 웹서비스를 사용하여 과정 섹션을 로드할 수도 있습니다.

여러 과정 섹션을 생성하거나 편집하려면과정 제공과정 관리태스크를 사용합니다.

Workday는 과정의 과정 섹션 값을 대부분 자동으로 입력합니다. 과정 생성또는과정 편집태스크에서섹션 재정의 허용확인란을 선택하여 재정의할 수 있습니다.

Workday는테넌트 설정 편집 - 학생태스크에서 선택한학생 과정 섹션 ID 생성기를기준으로 각 과정 섹션에 대해 고유한제공과정 ID를생성합니다.

프로시저

1. 과정 섹션 생성태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사기간	선택한 학사기간을 기준으로 시작일이 자동 입력됩니다.
시작일	학사기간에 속하지 않는 동적 과정 섹션의 경우 시작일을 입력합니다. 이러한 과정 섹션의 시

옵션	설명
	작일과 종료일은 학사 캘린더의 표준 기간 내에 있어야 합니다.
제목 약식 제목	Workday는 과정에 목록이 하나만 있는 경우 이러한 필드를 자동으로 입력합니다. 교차 목록에 있는 과정의 경우 Workday는 과정에 정의된 옵션을 표시합니다.
CIP 코드	Workday는 과정 섹션 번호를 자동 생성하도록 구성된 과정에 대해 이 코드를 자동으로 입력합니다.
허용 등급 기준	(선택사항) 학생이 과정에 등록할 때 선택할 수 있는 성적 기준을 선택합니다.
최종 등급 명단의 그리드 구성 중간 등급 명단 그리드 구성	(선택사항) 이 과정의 최종 또는 중간 성적 명단에 대한 그리드 구성을 선택합니다. 강사 뷰에서 정보를 표시하거나 숨기는 커스텀 그리드를 구성할 수 있습니다.
적용 규칙	(선택사항) 과정 섹션에 등록할 수 있는 학생 그룹을 식별합니다. 다음을 사용할 수 있습니다. - 적용 규칙 참조 학생 자격 규칙 생성 페이지 96. - 학사정보 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드를 사용하는 조건 규칙 예:최근 수업 순위또는최근 학업 순위
예약된 수용인원	(선택사항) 특정 학생 그룹을 위해 정원을 예약하려면 선택합니다. 그리드를 완료합니다. - 순서: 학생이 2개 이상을 충족하는 경우 적용 규칙의 우선순위를 지정합니다. - 적용 규칙: 정원을 예약할 학생 그룹을 식별합니다. 조합적용 규칙을 사용하려면 예약된 정원에 사용할 수 있는 규칙 유형만 포함해야 합니다. - 유보 종료일: 미사용 지정석을 해제할 시점을 지정합니다. 이 날짜 또는 그 후에잔여 예약 정원 해제태스크를 실행하면 Workday는 미사용 지정석을 모두 해제합니다. - 유보 상태 라인 해제:잔여 유휴 수용인원 해제태스크를 실행하면 Workday가 관련 행에 대해 이 확인란을 선택된 상태로 표시합니다.
과정 섹션 숨기기	(선택사항) 학생에게 과정 섹션을 숨기려면 선택합니다.
과정 섹션 태그	(선택사항) 과정 섹션은 과정에서 태그를 상속합니다. 과정에서섹션 재정의 허용을선택하면 추가 과정 섹션 태그를 지정할 수 있습니다.

옵션	설명
서점 URL	(선택사항) Workday는 다음에 대한 Bookstore URL을 표시합니다. - 과정 섹션 정의의 과정 자료탭 - 과정 섹션 조회리포트의 과정 자료필드
게시된 강사 역할	(선택사항) 게시된 과정 섹션의 학생 뷰에 표시할 역할을 선택합니다.

3. 강사 역할그리드를 완료합니다.

옵션	설명
역할	지정가능 역할 유지관리태스크의 과정 섹션에 대해 정의된 역할 중에서 선택합니다.
강사	강사 자격 지정태스크에 정의된 적격 강사 중에서 선택합니다.

4. 섹션 구성요소그리드를 완료합니다.

옵션	설명
회의 패턴	이 과정 섹션에 대한 커스텀 미팅 패턴을 지정하려면 다음을 수행합니다. - 과정 섹션 정의를 생성한 후 과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 커스텀 미팅 패턴 유지관리를 선택합니다. - 표준 회의 패턴을 커스텀 회의 패턴으로 재정의확인란을 선택합니다.
위치	다음 위치에서 선택합니다. - 사용처가 캠퍼스 또는 가이드입니다. - 과정의 허용 위치에 종속됩니다.

결과

Workday는 학생이 과정 섹션에 등록할 때 예약된 정원을 평가하고 검증합니다.

과정 섹션에는 다음이 포함됩니다.

- 예비상태를 처음 생성할 때의 상태입니다.
- 과정 섹션을 게시할 때의 개시상태

관리자는 다음을 조회할 수 있습니다.

- 과정 섹션 정의찾기 리포트의 과정 섹션 세부내용
- 강사 교육 스케줄 조회 리포트의 강사 교육 스케줄
- Workday HCM에서 Manage Period Activity Pay Assignments 태스크의 강사 지정내역 **기간제 액티비티 급여 지정내역 관리**를 참조하십시오.

학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 과정 섹션 찾기 리포트에서 과정 섹션 세부내용을 조회합니다. 과정 섹션 조회리포트에는 예비 정원 및 가용 인원에 대한 정보가 포함되어 있습니다.
- 과정 섹션이 개시상태인 경우 과정 섹션에 등록합니다.

강사는 내 강의 스케줄 조회리포트(Student Records 기능 영역의 *Manage: Instructor Access* 도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 강의 스케줄에 액세스할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 과정 섹션 정의 편집 을 선택하여 과정 섹션을 > 편집합니다.
- 제공과정 > 게시를선택하여 과정 섹션을 게시합니다. 과정 섹션 상태가예비에서개시으로 변경됩니다.

학기별 과정 섹션 충돌리포트에 액세스하여 해당 학기 내에서 충돌하는 모든 제공 활동을 조회합니다. 관련 액션 메뉴에서 중복할과정 섹션 찾기 중복 > 과정 섹션 관리를선택하여 이러한 충돌을 수정합니다.

과정 섹션 시작일과 종료일을 일괄적으로 조회하고 변경하려면과정 섹션 날짜 변경사항 전파리포트를 사용합니다.

relatedlinks

개념

[단계: 과정 수수료 설정](#) 페이지 1041

과정 섹션 롤오버

시작하기 전에

과정을 복사할 학사기간의 시작일과 종료일을 확인합니다. 학기 시작일은 복사하려는 과정 섹션의 시작일 전이어야 합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의*Manage: Mass Course Offerings*도메인

이 태스크 정보

한 학기에서 향후 학기로 과정 섹션을 복사할 수 있습니다.

과정 섹션은 동일한 학기로 한 번만 롤오버할 수 있습니다. 이 태스크를 완료하기 전에 학기를 확정하는 것이 좋습니다.

Workday는 과정 섹션의 최신 버전을 롤오버하지 않습니다. 먼저 신규 과정 섹션을 생성한 다음 롤오버해야 합니다.

프로시저

1. 롤오버할 제공과정 찾기 리포트에액세스합니다.
2. 복사할학기를선택합니다.
3. 확인을 클릭합니다.
4. 복사할 과정 섹션을 선택합니다.
5. 제공과정 롤오버를클릭합니다.
6. 대상 학기를선택합니다.
7. 지을 값섹션에서 Workday가 롤오버하지 않도록 할 값을 모두 선택합니다.
8. 확인을 클릭합니다.
9. 신규 과정 섹션 생성 확인 확인란을 선택합니다.
- 10.확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

Workday가 과정 섹션의 정확한 복사본을 생성합니다.

- 예비상태이므로 게시하기 전에 조정할 수 있습니다.
- 원래 섹션 번호 포함

Workday가과정 섹션 정의 찾기리포트에 과정 섹션을 표시하는 데 최대 12시간이 걸릴 수 있습니다.

동등과정 수강 그룹 설정

시작하기 전에

- 과정을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Course Inventory* 도메인

이 태스크 정보

동등과정 인정 그룹을 생성하여 다음을 식별할 수 있습니다.

- 내용이 중복되는 과정
- 동일한 목적

동등과정 수강 그룹의 과정은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 다른 주제가 있습니다.
- 다른 학사조직에 속합니다.
- 계열로 간주됩니다.

과정은 유효일별로 용도가 동일한 2개 이상의 동등과정 그룹에 속할 수 없습니다.

프로시저

1. 동등과정 그룹 추가태스크에 액세스합니다.
2. 과정을 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
시작일/종료일	과정이 동등과정으로 간주되는 기간입니다.
동등과정 사용	다음과 같이 동등과정을 식별합니다. • 학업 요건: 과정에 등록하면 서로의 학업 요건을 충족할 수 있습니다. • 등록 선행요건: 이 과정은 서로 선행요건 및 상호 필수 과정 요건을 충족합니다. 예: 수학 101 및 수학 102는 등록 필수 동등과정 그룹에 있습니다. 수학 101이 수학 201의 선행요건인 경우, 학생은 수학 102를 사용하여 해당 요건을 충족할 수 있습니다. • 성적 대체: 이 과정의 경우, Workday는 기본 전공 프로그램의 과정 반복 정책에 따라 학생 성적을 처리합니다. 예를 들어 ACCT 201 및 ACCT 202가 동등과정 인정 그룹에 속해 있습니다. 과정 반복 정책은 최적의 시도입니다. 학생이 ACCT 201에서 A 성적을 받고 ACCT 202에서 C 성적을 받습니다. ACCT 201은 학생의 취득 단위수 및 GPA에 포함됩니다. • 최대 단위수: 학생이 그룹에서 2개 이상의 과정을 완료할 때 취득하는 최대 단위수입니다.

옵션	설명
	그룹에는 이러한 동등과정을 하나 이상 사용할 수 있습니다.
최대 단위수	동등과정 수강으로 최대 단위를 선택한 경우 최대 단위수를 입력합니다.
동등과정	선택한 과정이 자동으로 입력됩니다. 과정을 하나 이상 선택하십시오.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 그룹의 지정된 용도에 해당하는 과정으로 처리합니다.
- 동등과정 그룹에 있는 과정 정의의 모든 과정 목록을 포함합니다.
- 과정 프로필 그룹에 속한 과정 프로필의 과정 프로필 그룹에 그룹을 표시합니다.

다음에 수행할 작업

- 동등과정 수강을 편집하려면 과정 프로필에 액세스하여 동등과정 그리드의 관련 액션 메뉴에서 동등과정 그룹 > 편집을 선택합니다.
- 그룹을 삭제하려면 그룹의 종료일을 시작일과 동일하게 설정하십시오.
- 동등과정 그룹에 대한 세부내용을 조회하려면 동등과정 그룹 조회 리포트에 액세스합니다.

related links

태스크

[단계: 과정 반복 정책 설정](#) 페이지 567

과정 섹션 클러스터 설정

시작하기 전에

- 과정 섹션을 생성합니다.
참조 [과정 섹션 생성](#) 페이지 492.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Course Sections* 도메인

이 태스크 정보

학생이 함께 등록해야 하는 과정 섹션 및 구성요소의 특정 조합을 그룹화할 수 있습니다. 과정에 학생 등록 태스크에서 클러스터 요건을 재정의할 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- MATH 101-02(강의)에 등록하는 학생은 ECON 101-03(강의)에 등록해야 합니다.
- BIOL 152-01(강의)에 등록하는 학생은 CHEM 270-02(강의) 및 CHEM 270-L-02(연구소)에 등록해야 합니다.
- ENGL 200-01(강의)에 등록하는 학생은 다음 워크숍에 등록해야 합니다: ENGL 200-W-01, ENGL 200-W-02, ENGL 200-W-03.

프로시저

1. 과정 섹션 클러스터 유지관리 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
클러스터링할 과정	다음을 선택합니다.

옵션	설명
	- 하나의 과정 - 동일한 과정의 여러 섹션을 클러스터링합니다. - 여러 과정: 서로 다른 과정의 섹션을 클러스터링합니다.
가이드 형식	과정 생성태스크에서 구성한 과정 구성요소 중에서 선택합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 학생의과정 섹션 조회리포트에 클러스터 요건을 표시합니다.
- 학생이 등록 중에 클러스터의 모든 섹션을 추가하거나 삭제할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[과정 섹션 생성](#) 페이지 492

과정 섹션 중복 그룹 설정

시작하기 전에

- 예비상태의 중복 과정 섹션을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의Manage: Course Sections도메인

이 태스크 정보

Workday는 날짜 범위, 회의 패턴 및 강좌 위치가 중복되는 과정 섹션 간의 스케줄링 충돌을 자동으로 감지합니다. 스케줄링 충돌을 해결하는 한 가지 방법은 과정 섹션을 겹치는 것입니다. 중복 그룹에 과정 섹션을 추가하려면 다음 요건을 충족해야 합니다.

- 그룹의 모든 과정 섹션과 충돌합니다.
- 진행 중인 등록 또는 진행 중인 이벤트가 없어야 합니다.

과정 섹션 중복을 롤오버하면 Workday는 나머지 중복 그룹 및 해당 구성 옵션을 자동으로 롤오버합니다.

프로시저

- 중복할 과정 섹션 찾기 리포트에 액세스하여 중복할 과정 섹션을 선택합니다.
- 과정 섹션 중복 관리 를 클릭합니다.
- 다음을 고려하여 중복 그룹을 생성합니다.

옵션	설명
등록 명단 1개 생성	과정 섹션 명단 조회리포트에서 중복 그룹의 통합 등록 명단에 액세스합니다. 중복 그룹의 모든 과정 섹션에 대한 강사만 명단을 조회할 수 있습니다.
단일 등급 명단 생성	주 강사는 접근 권한이 있는 과정 섹션을 한 곳에서 채점할 수 있습니다.
단일 참여 명단 생성	다음 태스크에서 통합 참여 명단에 액세스합니다. 참여 확인

옵션	설명
	내 과정 섹션 참여 확인 이 명단을 조회하려면 사용자 또는 강사가 중복 그룹의 모든 과정 섹션에 대한 참여를 확인할 수 있는 권한이 있어야 합니다.
섹션 용량 공유	예: 섹션 용량이 10인 MATH101-01 및 MATH101-02의 섹션 용량을 공유합니다. 학생이 두 과정 섹션 중 하나에 등록하면 각 섹션의 섹션 수용인원은 9명으로 줄어듭니다.
중복	이 과정 섹션을 중복 그룹에 포함하려면 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 과정 섹션 정의에 중복 상태를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

중복 그룹을 편집하려면 중복된 과정의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 편집을 선택합니다.

과정 태그 카테고리 설정

시작하기 전에

- 과정을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Curriculum Management* 도메인

이 태스크 정보

프롭트에서 태그를 더 쉽게 찾을 수 있도록 태그를 카테고리로 그룹화할 수 있습니다.

예: 다음에 대한 태그를 포함하는 일반 학력 카테고리를 정의합니다.

- 인문계
- 사회 과학
- 자연과학

프로시저

1. 과정 태그 카테고리 유지관리리포트에 액세스합니다.
2. 태그 카테고리 생성 을 클릭합니다.
3. (선택사항)과정 찾기또는과정 섹션 찾기와 같은 공개 리포트에서 태그를 숨기려면비공개를선택합니다.

다음에 수행할 작업

- 과정 태그 카테고리 조회리포트에 액세스하여 과정 태그 카테고리를 조회합니다.
- 과정태그 카테고리 유지관리 리포트에 있는 과정 태그 카테고리열의 관련 액션 메뉴에서 다음을 수행할 수 있습니다.
 - 과정태그 카테고리 > 편집 을 선택하여 과정 태그 카테고리를 편집합니다.
 - 과정 태그 카테고리 > 삭제를 선택하여 태그가 지정되지 않은 과정 태그 카테고리를 삭제합니다.

과정 태그 설정

시작하기 전에

- 과정을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Course* 태그도메인

이 태스크 정보

다음을 수행하기 위해 과정과 연결할 수 있는 태그(예: 인문/외국어)를 설정합니다.

- 검색 리포트에서 과정을 필터링합니다.
- 리포트를 활성화합니다.
- 과정의 속성을 식별합니다.
- 스마트 목록을 생성합니다.

과정 섹션은 과정에 추가하는 과정 태그를 계승합니다. 과정 섹션에서 상속된 과정 태그를 변경하거나 제거할 수는 없지만, 과정 섹션 태그를 추가하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 섹션의 특정 용도를 식별합니다. 예: 우등.
- 과정 섹션 정의 찾기리포트에서 검색을 구체화합니다.
- 섹션을 서로 구분합니다.

프로시저

1. 과정 태그 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 태그 생성 을 클릭합니다.
3. (선택사항)과정 태그 카테고리필드에서 다음 중 하나를 수행할 수 있습니다.
 - a) 과정 태그 카테고리를 생성합니다.
 - b) 기존 카테고리를 선택합니다.

결과

과정 태그 찾기 조회리포트에 액세스하여 과정 태그를 조회합니다.

개념: 과정 태그

기관으로 지정된 학사조직에 대해서만 과정 태그 및 카테고리를 지정할 수 있습니다. 여러 기관에서 동일한 과정 태그 및 카테고리명을 재사용할 수 있습니다.

학생 외부 학습기록에 과정 태그를 사용하여 주정부 이전 정책을 지원할 수도 있습니다.

과정 태그 카테고리

과정 태그 카테고리 유지관리태스크(*Set Up: 커리큘럼 관리도메인에 대해 보안이 설정됨*)를 사용하여 프롬프트에서 더 쉽게 찾을 수 있도록 태그를 카테고리로 그룹화할 수 있습니다.

과정 태그

과정 태그 유지관리리포트(*Manage: Course Tag*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 과정 태그를 생성하고 관리할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[과정 태그 카테고리 설정](#) 페이지 499

[과정 태그 설정](#) 페이지 500

참조: 과정 섹션 상태

섹션 상태	설명
예비	과정 섹션을 처음 생성하는 경우
진행중	과정 섹션을 게시하여 학생 등록에 사용할 수 있도록 설정
대기 목록	게시된 과정 섹션이 정원에 도달하고 대기 목록이 열리는 경우
보류	게시된 과정 섹션이 취소 중인 경우 이 상태는 과정 섹션이 학생 과정 섹션 취소 이벤트 비즈니스 프로세스에서 승인 대기 중임을 나타냅니다.
마감완료	게시된 과정 섹션에 도달하면 다음과 같습니다. • 섹션 수용인원이며 대기 목록이 없습니다. • 등록대기 정원
취소	학생 과정 섹션 취소 이벤트 비즈니스 프로세스가 완료된 시점
취소: 예비	예비 과정 섹션이 취소되어 게시되지 않은 경우

relatedlinks

개념

[단계: 학생 등록 관리 페이지 528](#)

참조: 과정 섹션 뷰 및 과정 섹션 정의 뷰

	과정 또는 과정 섹션 뷰	과정 또는 과정 섹션 정의 뷰
데이터	과정 또는 과정 섹션 정의에서 파생된 학생과 관련된 데이터를 포함합니다. 각 과정 목록에 대해 고유한 뷰가 있습니다. 과정 목록은 다음 탭에 표시됩니다. • 학생과 관련된 과정 세부 내용은 개요를 참조하십시오. • 게시된 섹션:과정의 현재 및 예정된 제공과정 • 지난 3년의 제공과정에 대한 이전 섹션	Workday의 다른 오브젝트와의 관계 및 제어를 포함하여 과정 또는 과정 섹션에 대한 모든 데이터를 포함합니다.
오디언스	• 학생 • 관리자 • 직원	• 관리자 • 직원
시큐리티	Student Records 기능 영역의 다음 도메인 • 셀프서비스: 등록 • 공개: 커리큘럼 관리	Student Records 기능 영역의 <i>Manage</i> : 커리큘럼 관리도메인
리포트	• 과정 찾기. • 과정 섹션 찾기.	• 과정 정의 찾기 • 과정 섹션 정의 찾기.

	과정 또는 과정 섹션 뷰	과정 또는 과정 섹션 정의 뷰
	과정 조회(과정을 선택하여 액세스)	- 제공과정 찾기. - 과정 조회(과정 프로필)
복리후생	관리자와 직원은 과정 또는 과정 섹션의 학생 뷰에 액세스할 수 있습니다.	관리자와 직원은 과정 또는 과정 섹션에서 작업을 수행하는 데 필요한 세부 정보에 액세스할 수 있습니다.

참조: 과정 및 섹션을 찾고 조회하기 위한 리포트

이러한 리포트는 Student Records 기능 영역에 있습니다.

리포트	용도	대상 오디언스	시큐리티 도메인
학기별 과정 섹션 충돌	학기 내 충돌하는 모든 제공과정을 조회합니다.	관리자	<i>Manage</i> : 커리큘럼 관리
과정 찾기	게시된 과정 섹션이 있는 과정을 찾고 액세스합니다. 상호 나열된 과정은 별도의 과정으로 표시됩니다. 예: ECON 380 - 경제 통계 및 MATH 310 - 경제 통계	학생 및 관리자	공개: 커리큘럼 관리
과정 정의 찾기	과정을 찾고 액세스합니다. 관리자를 위한 상세 뷰를 제공합니다. 상호 목록에 있는 과정이 함께 표시됩니다. 예: ECON 380/MATH310 - 경제 통계	관리자	<i>Manage</i> : 커리큘럼 관리
제공과정 찾기	다음을 기준으로 과정 섹션을 찾습니다. - 과정 - 학기 - 학업 레벨 - 학사조직	관리자	<i>Manage</i> : 커리큘럼 관리
과정 섹션 찾기	과정 섹션을 찾고 액세스합니다.	학생 및 관리자	공개: 커리큘럼 관리
과정 섹션 정의 찾기	과정 섹션을 찾고 조회합니다. 다음을 수행할 수 있습니다. - 패킷 조건을 사용하여 결과를 필터링합니다. - 섹션을 일괄 게시합니다.	관리자	<i>Manage</i> : 커리큘럼 관리
과정 조회	과정 찾기리포트에서 과정을 클릭하여 게시된 섹션 및 이전 섹션을	학생 및 관리자	공개: 커리큘럼 관리

리포트	용도	대상 오디언스	시큐리티 도메인
	포함하여 학생과 관련된 세부내용을 조회합니다.		
과정 이벤트 변경사항 조회	과정 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 과정에 대해 제안된 변경사항을 조회합니다.	관리자	코어 탐색
과정 섹션 이벤트 변경사항 조회	게시된 과정 섹션 이벤트에서 과정 섹션에 대해 제안된 변경사항을 조회합니다.	관리자	코어 탐색 및공개 비즈니스 프로세스
과정 목록 조회	다음은 기준으로 과정, 해당 목록 및 섹션을 찾습니다. - 과정 제목 - 제공 기간 - 과정 태그 - 학업 레벨	관리자	<i>Manage:</i> 커리큘럼 관리
과정 섹션 조회	과정 섹션 찾기리포트에서 과정 섹션을 클릭하여 학생과 관련된 세부내용을 조회합니다.	학생 및 관리자	공개: 커리큘럼 관리
과정별 제공과정 조회	과거, 현재 및 미래 학기의 개별 과정에 대한 제공과정을 조회합니다.	관리자	<i>Manage:</i> 커리큘럼 관리

참조: 과정 등록에 대한 학생 자격 규칙

과정 및 과정 섹션을 생성하거나 편집할 때 학생 자격 규칙을 추가하여 학생의 등록 요건을 정의할 수 있습니다. 예: 학생이 MATH 310에 적격하려면 다음 요건을 충족해야 합니다.

- MATH 220 및 MATH 230을 C 이상으로 이수합니다.
- 학업성적이좋은또는학장 목록입니다.
- 수학 전공또는수학 부전공관련 전공 프로그램이 있어야 합니다.

개별 과정 섹션에 해당 과정과 다른 적용 규칙을 사용하도록 구성할 수 있습니다.

Workday는 학생에게 다음을 요구하는 다음과 같은 적용 규칙 유형을 제공합니다.

적용 규칙 유형	요구사항
운동팀	지정된 운동팀의 일원이어야 합니다. 자세한 내용은 단계: 학생 운동 경기 설정 을참조하십시오.
조합	적용 규칙 조합을 완료합니다. 여러 적용 규칙의 우선순위를 지정하고 그룹화하려면(및)열을 사용합니다. 예: 학생은 다음을 수행해야 합니다.

적용 규칙 유형	요구사항
	• 다음 두 가지 모두를 충족해야 합니다. • 30단위 이상의 소득을 얻었습니다. • GPA 3.5 이상 • 및 다음을 수행합니다. • (둘 다: • BIOL 300 또는 BIOL 350 중 하나를 완료했거나 완료 중입니다. • 전공의생명과학 전공또는생명과학 부전공프로그램 중 하나 또는 둘 다 • 또는기본 동물학 에 대한 지속적인 이해를통한 학습 성과 달성)
역량 - 학습 결과	지정된 역량 또는 학습 결과를 달성했거나 획득 중입니다. 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. • 개념: 학생 역량 • 학습 결과를 설정합니다.
과정 권한	지정된 과정에 대한 부서 권한을 받습니다. 학생은과정 찾기리포트에서 이 구성을 사용하는 과정을 선택할 때 부서 권한을 요청할 수 있습니다.
과정 요건	지정된 과정을 완료했거나 완료 중입니다. 적용 규칙을 구성할 때 다음 조건식 중 하나를 선택하여 학생이 다음을 수행하도록 할 수 있습니다. • 이(가) 자격 규칙이 적용되는 과정 섹션의 시작일까지 필수 과정을 완료했습니다. • 이(가) 자격 규칙이 적용되는 과정 섹션의 종료일까지 필수 과정을 완료했거나 완료 중입니다. 부적격 학생이 과정에 등록하려고 하면 Workday에서 해당 학생이 필수 과정에 동시에 등록할 수 있습니다. 한도 그리드에서 학생이 자격 규칙을 충족하는 데 사용할 수 있는 과정 시도 횟수를 지정할 수 있습니다. 예: 학생은 다음 스마트 목록에서 성적이 C 이상인 과정 2개를 완료해야 합니다. • 생물 선택과목 - 상위 부문 • GE 상위 부문 - 자연과학 한도 그리드를 사용하여 Workday가 각 스마트 목록에서 1건의 등록만 계산하도록 합니다. 이렇게 하면 학생이 하나의 스마트 목록에서 2개의 과정만 완료하는 경우 자격이 부여되지 않습니다.
등급 요건	지정된 성적 및 GPA 점수를 달성합니다. 예: 학생은 다음을 충족해야 합니다.

적용 규칙 유형	요구사항
	- 생물학 기초 과정적용 규칙에 나열된 과정을 완료한 후 GPA가 2.0이어야 합니다. - GPA 2.5 이상으로 <i>Recruiting to Music</i> 스마트 목록에서 12학점을 이수합니다.
전공 프로그램	전공 프로그램이 지정된 전공 유형, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역 Workday는 다음에 대한 전공 프로그램 자격 요건을 평가할 때 학생의 승인된 미래 날짜의 전공 프로그램도 평가합니다. - 과정 등록 - 등록 약속 - 예약된 정원 배치 자세한 내용은 단계: 전공 프로그램 설정을 참조하십시오.
학생 코호트	지정된 학생 코호트에 속해야 합니다. 자세한 내용은 단계: 학생 코호트 설정을 참조하십시오.
성취내역 테스트	테스트 또는 테스트 섹션에서 지정된 점수 달성 예: ACT 시험의 영어 섹션에서 30점 이상을 받은 학생 자세한 내용은 단계: 학력 검사 결과 설정을 참조하십시오.
단위 요건	지정된 단위수를 완료합니다. 예: 학생은 <i>GE Upper-Division Natural Sciences</i> 스마트 목록에서 12개 유닛을 성적이 D 이상으로 이수해야 합니다. 예선을 완료했거나 완료하는 중을 선택하면 Workday는 완료 및 진행 중인 과정 섹션의 단위수를 사용하여 학생 자격을 결정합니다. 진행 중인 과정 섹션의 학기는 Workday가 자격을 평가하는 기간의 시작일 전에 종료되어야 합니다. Workday는 이 구분자의 표준 학업 기간, 표준 시작일 및 표준 종료일을 참조합니다. 특정 과정 또는 과정 세트의 단위수를 제한할 수도 있습니다. 예: 학생은 총 120학점을 이수해야 하며 Workday는 다음 스마트 목록에서 다음 단위까지만 계산합니다. <i>GE Lower Division - Art</i>에서 10단위 <i>GE Lower-Division</i>의 4 학점 - 음악. <i>GE Lower-Division</i> - 체육의 0학점

relatedlinks

태스크

[학생 자격 규칙 생성 페이지 96](#)

강사

단계: 강사 자격 설정

시작하기 전에

과정을 생성합니다. 참조 [과정 생성](#) 페이지 487.

이 태스크 정보

Workday 학생은 강사 관련 프로세스를 위해 Workday HCM이 포함된 통합 플랫폼을 제공합니다. 근무자, 학계관계자 및 임용된 학생이 과정을 가르칠 수 있습니다. 임용에는 학습 활동이 포함된 트랙 유형이 있어야 합니다.

강사를 과정 섹션의 역할에 지정하면 지정된 과정 섹션에 대한 권한을 제어할 수 있습니다. 예: 주 강사는 과정 섹션에 대한 모든 권한을 가질 수 있지만, 조교는 학생의 최종 성적을 제출할 수 없습니다.

과정의 과정 정의에 여러 학사조직이 있는 경우 강사는 해당 유닛 중 하나에 대해서만 자격이 있으면 됩니다.

프로시저

1. 학사과정 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.

강사에게 지정하려는 각 트랙 유형에 대해교육 활동 포함확인란을 선택합니다.

시큐리티: Academic Faculty 기능 영역의Set Up: Academic Appointments and Related Data도메인

2. 지정가능 역할 유지관리태스크에 액세스합니다.

Workday에서는 과정 섹션에 강사를 지정합니다. 강사 역할을 설정하려면지정 대상프롬프트에서과정 섹션을선택합니다.

리포트용으로 강사 역할을 다음과 같은 Workday 기본제공 역할에 매핑할 수 있습니다.

- 과정 관리자
- 강사
- 조교

각 Workday 기본제공 역할에는 하나의 역할만 매핑할 수 있습니다.

시큐리티: Organizations and Roles 기능 영역의Set Up: Assignable Roles도메인

3. 임용 추가태스크에 액세스합니다.

강사 역할을 지정할 근무자 또는 계열사에 학사일정을 추가하십시오.선택하는트랙 유형에서 교육 활동 포함을선택해야 합니다.

Academic Faculty 기능 영역에서임용 추가비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

4. 강사 자격 지정태스크에 액세스합니다.

임용자프롬프트에서 강사를 선택합니다. 강사가 가르칠 수 있는 각Academic Unit을지정합니다. 각 필드에서 사용할 수 있는 옵션은 이전 필드에서 선택한 옵션에 따라 달라집니다.

강사의 자격은 지정된 과정 섹션의 종료일 또는 그 전에 시작되어야 합니다. 비활성확인란을 선택하여 유효일을 기준으로 강사의 자격을 비활성화할 수 있습니다.

Student Records 기능 영역에서강사 자격 지정비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

결과

- 다음 태스크에서 과정 섹션을 가르칠 적격 강사를 지정할 수 있습니다.
 - 과정 섹션 생성
 - 과정 섹션 편집
- 비활성 상태의 강사는 과정 섹션 지정에 사용할 수 없습니다.
- 강사 자격 조회리포트에서 강사의 과거, 현재 및 향후 자격에 대한 세부내용을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

과정 섹션을 생성하고 해당 섹션에 강사를 지정합니다.

relatedlinks

개념

[임용 추가](#)

강사 로드 관리

시작하기 전에

- Student Records 기능 영역에서 강사 업무 부담 관리 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Instructor Course Section Load* 도메인
- 기관 레벨에서 역할 기반 시큐리티 그룹 접근 권한을 구성하여 강사 과정 섹션 로드 관리 태스크를 실행합니다.

참조 [../.../authentication-and-security/configurable-security/security-groups/role-based-security-groups/hng1574190254311.dita](#).

이 태스크 정보

강사 로드는 여러 강사가 포함된 과정 섹션의 워크로드를 관리하고 지정하는 데 도움이 됩니다. 강사 로드는 기관 전반에서 강사 지정 및 과정 섹션 할당을 더 효과적으로 계획하는 데 도움이 됩니다.

강사 로드를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 여러 과정 섹션을 가르치는 강사의 업무량을 지정하고 조회합니다.
- 강사가 한 명뿐인 경우 강사가 여러 명인 과정의 워크로드를 지정합니다.
- 여러 단위 유형을 지정합니다.

Workday는 강사 과정 섹션 로드 관리 태스크의 로드 값 필드에서 데이터 입력 검사를 활성화합니다. 데이터 입력 확인에서는 머신러닝 알고리즘을 사용하여 테넌트 전반에서 사용자가 입력한 값 이력을 확인하여 비정상적인 금액이 입력되면 사용자에게 알립니다.

프로시저

1. 강사 과정 섹션 로드 관리 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
임용 트랙의 학사조직	Workday는 비즈니스 프로세스 라우팅에 학사 조직을 사용합니다. 학사조직은 저장하거나 강사 로드와 연결하지 않습니다.
로드 값	과정 섹션에 대한 강사의 로드 값을 지정합니다. 로드 값은 과정 섹션의 총 로드 값과 합산될 필요가 없습니다.
유닛 유형	단위 유형은 강사 부담에 사용되는 단위를 반영하며, 과정 섹션에 지정된 단위 유형과 동일하거나 다를 수 있습니다.
과부하	과정 섹션 지정으로 인해 강사가 일반적인 업무 부담을 초과하는지 여부를 지정하려면 이 확인란을 선택합니다. 강사 초과분은 관리자가 과도하게 활용한 강사를 식별하고 어떤 강사가 업무량에 도달했는지 확인하는 데 도움이 됩니다.

3. (선택사항)테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스합니다.

머신러닝 데이터 입력 검사를 비활성화합니다.

- a) 데이터 입력 확인 옵션섹션에서 모든 위치에서 데이터 입력 확인 전환확인란을 선택취소합니다. 영역 선택을 사용하여 데이터 입력 검사를 설정하여 개별 태스크에서 DEC를 활성화하거나 비활성화할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[../jan1413845532392.dita](#)

학업 트랙 유형 생성

참조

참조: 양식 작성 관리자

개념: 학생 활동

활동은 과정과 유사하지만 강의실 외부에서 수행되는 교육 제공입니다.

Workday에서 활동을 생성한 다음 해당 제공과정을 생성할 수 있습니다. 제공과정을 게시하는 경우:

- 상태는 오픈입니다.
- 학생 등록에 사용할 수 있습니다.

Workday에서 다음 유형의 활동을 추적할 수 있습니다.

- 방향
- 해외유학
- 실무 학습

또한 다음을 수행할 수 있습니다.

- 활동에 등록 가능 및 적격동작을 선택하여 활동에 학생을 등록합니다.
- 다음 활동에 대해 스케줄링 가능동작을 선택하는 경우 회의 패턴 및 위치를 지정합니다.
 - 방향
 - 실무 학습

방향

다음 태스크 및 리포트(Student Records 기능 영역의 *Manage: Curriculum Management* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 오리엔테이션 액티비티 및 제공과정을 생성, 편집, 조회합니다.

- 오리엔테이션 생성
- 방향 편집.
- 방향 조회.
- 오리엔테이션 제공과정을 생성합니다.
- 오리엔테이션 제공과정 편집.
- 오리엔테이션 제공과정 조회

해외유학

다음 태스크 및 리포트(Student Records 기능 영역의 *Manage: Curriculum Management* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 해외연수 제공과정을 생성, 편집 및 조회합니다.

- 학업 생성.
- 편집 - 해외 학습.
- 학업 조회.
- 학습 해외 제공과정을 생성합니다.
- 해외 학습 제공과정 편집.
- 해외연수 제공과정 조회.

실무 학습

다음 태스크 및 리포트(Student Records 기능 영역의 *Manage: Curriculum Management* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 실용적인 학습 활동 및 제공과정을 생성, 편집 및 조회합니다.

- 실무 학습 생성
- 실무 학습 편집.
- 실무 학습 조회.
- 실무 학습 제공과정을 생성합니다.
- 실무 학습 제공과정 편집.
- 실무 학습 제공과정 조회.

제공과정 등록

액티비티에 학생 등록태스크를 사용하여 제공과정에 학생을 등록할 수 있습니다. Workday는 학생 프로필의 학사프로필에 있는 현재 수업리포트에 활동을 표시합니다.

학생 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스에서 오리엔테이션을 구성하여 학생이 셀프서비스 단계로 등록할 수 있도록 할 수도 있습니다.

개념: 학생 실적

실적은 학생이 교육 목표를 완료하기 위해 달성하는 마일스톤입니다.

학사조직 및 학업 레벨별로 커스텀 학생 성취 유형을 추적할 수 있습니다. 학생 성취의 예로는 학위논문, 성과, 프로젝트, 학위 등이 있습니다.

학생 성취도 유형을 생성할 때 유형이 연결된 학사조직 및 학업 레벨도 결정합니다. 그러면 학사조직에 대해 생성한 유형을 해당 학사조직과 연결된 학생 기록 및 계층의 하위 학사조직과 연결된 학생 기록에 적용할 수 있습니다.

예를 들어, 유형을 기관의 모든 학생에게 적용하려면 가능한 최상위 학사조직에서 유형을 생성합니다. 비즈니스 학부과정의 학사정보에만 유형을 적용하려면 학사로 설정된 학사조직 학사조직에서 유형을 생성합니다.

다음을 사용할 수 있습니다.

- 학생 실적 유형 유지관리태스크(*Set Up: Academic Records* 도메인에 대해 보안이 설정됨): 학사조직 및 학업 레벨별로 커스텀 학생 성취 유형을 생성하고 유지관리합니다.
- 학생 실적 관리태스크(*Manage: Student Accomplishments* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생 기록에 성취내역을 추가합니다.
- 학생 성취내역 조회 리포트(*Manage: Student Accomplishments* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생의 성취도를 조회합니다.
- 학생 성취 유형 조회리포트(*Manage: Student Accomplishments* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학사조직 및 학업 레벨별로 학생 성취 유형을 조회합니다.

또한 Workday는 학생의 학업 성취도를 더 정확하게 반영하기 위해 성취도를 학업 요건으로 구성할 수 있는 유연성을 제공합니다. 성취적격 규칙을 생성하려면 학생 자격 규칙 생성태스크(*Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용합니다. 학생이 학업 요건을 충족하기 위해 완료해야 하는 성취도 수를 구성합니다.

Workday는 각 학업 기록에 대해 직접 성취내역을 유지관리합니다. 학생의 성취내역을 적용합니다. 성취가 이행되면 학생 성취내역 관리태스크에서 완료로 표시합니다. Workday는 해당 성취를 사용하도록 구성된 학업 요건을 학생에 대해 만족으로 표시합니다. Workday가 학생 프로필의 학업 성취도 리포트에서 요건을 업데이트합니다.

실적은 다음과 같을 수 없습니다.

- 청구
- 등급
- 등록

- 예정

Workday에서는 성취를 위한 학업 요건을 재정의할 수도 있습니다. 학생 학업 요건 재정의태스크(학업 요건 재정의 이벤트비즈니스 프로세스에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 성취에 대한 학업 요건 재정의 제출할 수 있습니다. 학업 요건 재정의 이벤트비즈니스 프로세스가 완료된 후에는 학생이 교육 목표를 달성하기 위해 더 이상 해당 요건을 충족할 필요가 없습니다. 학업 진행상황리포트에재정의 지정 지정 및 요건이 포기로 표시됩니다.

relatedlinks

개념

[2024R1의 새로운 기능 게시물: 학생 성취 유형](#)

개념: 학사 구조 페이지 30

예

예: 학업 요건 충족을 위한 실적 생성 페이지 684

개념: 예정된 어세스먼트

예정된 평가를 사용하여 과정 섹션에 설정된 회의 패턴을 벗어나 발생하는 과정 평가를 추적할 수 있습니다.

예정된 어세스먼트를 생성하기 전에 다음을 생성합니다.

- 과정 섹션 참조 [과정 섹션 생성](#) 페이지 492.
- 교육 위치 참조 [가이드 위치 생성](#) 페이지 481
- 과정 어세스먼트 유형 유지관리 태스크를 사용하는 어세스먼트 유형 예: 중간, 기말

과정 섹션의 예정된 어세스먼트를 정의하려면 Student Records 기능 영역의 *Manage: Section Data* 도메인에 대해 보안이 설정된 예정된 어세스먼트 유지관리태스크를 사용합니다.

과정 섹션 프로필의 개요 프로필 그룹에서 과정 섹션의 예정된 평가를 조회할 수 있습니다.

예정된 어세스먼트를 편집하려면 과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 예정 어세스먼트 유지관리를 선택합니다.

과정 섹션의 과정 평가 유형을 삭제하려면 Student Records 기능 영역의 *Set Up: Curriculum Management*에 대해 보안이 설정된 과정 평가 유형 삭제태스크를 사용합니다.

relatedlinks

개념

[과정 섹션 생성](#) 페이지 492

단계: [가이드 위치 설정](#) 페이지 482

FAQ: 커리큘럼 관리

- [제공과정을 관리하려면 어떻게 해야 하나요?](#) 페이지 510
- [과정 섹션을 일괄 게시하려면 어떻게 하나요?](#)
- [학기 간에 과정 섹션을 복사하려면 어떻게 하나요?](#) 페이지 511
- [과정을 폐기하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [과정 섹션 명단을 조회하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [학생이 과정의 과정 자료를 조회하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [클래스 스케줄링 충돌을 해결하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [강사 스케줄링 충돌을 해결하려면 어떻게 해야 하나요?](#) 페이지 512
- [학생에게 과정 섹션을 숨기려면 어떻게 하나요?](#) 페이지 512
- [예비 과정 섹션을 취소하려면 어떻게 해야 하나요?](#) 페이지 512

제공과정을 관리하려면 어떻게 해야 하나요?

다음을 사용합니다.

- 과정 제공과정 관리태스크를 사용하여 과정 섹션을 일괄 생성하고 편집합니다.

	제공과정 찾기리포트를 사용하여 기관의 과정 섹션을 검색, 필터링 및 조회합니다.
과정 섹션을 일괄 게시하려면 어떻게 합니까?	- 과정 섹션 정의 찾기리포트에 액세스합니다. - 게시할 과정 섹션을 선택합니다. - 섹션 일괄 게시 를 클릭합니다. 100개 미만의 과정 섹션을 게시하면 Workday가 업데이트를 즉시 적용합니다. 그렇지 않으면 Workday는 과정 섹션 정의 찾기리포트에 다음 날짜 이후에 지난 7일 이내에 게시된 과정 섹션의 변경사항을 표시합니다. - 프로덕션 테넌트에서 1시간 - 기타 모든 테넌트의 경우 6시간 <i>Put Published Course Sections</i> 웹서비스를 사용하여 즉각적인 결과를 얻을 수도 있습니다.
학기 간에 과정 섹션을 복사하려면 어떻게 합니까?	학기 간에 롤오버하여 과정 섹션을 복사할 수 있습니다. 참조 과정 섹션 롤오버 페이지 495.
과정을 폐기하려면 어떻게 해야 합니까?	- 과정 정의 찾기리포트에 액세스합니다. - 과정 정의의 관련 액션 메뉴에서 과정 정의 > 편집 을 선택합니다. - 마지막으로 사용 가능한 날짜를 입력합니다. 이 날짜가 지나면 Workday는 다음 리포트에 더 이상 과정을 표시하지 않습니다. - 과정 목록을 조회합니다. - 제공과정 찾기. - 제공과정. 과정 섹션은 최종 수강 가능일 이후에 시작될 수 없습니다.
과정 섹션 명단을 조회하려면 어떻게 해야 합니까?	등록 상태가 '등록' 또는 '완료'인 등록이 1건 이상 있는 과정 섹션 명단을 조회할 수 있습니다. - 과정 섹션 정의 찾기리포트에 액세스합니다. - 과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 명단 > 조회를 선택합니다. 과정 섹션 명단 조회리포트는 Student Records 기능 영역의 다음 도메인에 대해 보안이 설정됩니다. <i>Manage</i>: 커리큘럼 관리. <i>Manage: Enrollment Results</i>. - 관리: 강사 섹션 명단
학생이 과정의 과정 자료를 조회하려면 어떻게 해야 합니까?	학생은 다음 리포트에 액세스하여 과정 자료를 조회할 수 있습니다. - 과정 찾기 - 과정 섹션 찾기 - 내 과정 조회 - 학생 과정 자료 조회

클래스 스케줄링 충돌을 해결하려면 어떻게 해야 하나요?

Workday는 날짜 범위, 회의 패턴 및 강좌 위치가 중복되는 과정 섹션 간의 스케줄링 충돌을 자동으로 감지합니다.

- 학기별 과정 섹션 충돌 리포트에 액세스하여 한 학기 내에서 충돌하는 모든 제공 활동을 찾습니다.
- 스케줄링 충돌을 해결하는 한 가지 방법은 과정 섹션을 겹치는 것입니다. 하나의 미팅 패턴만 지정된 과정 섹션은 중복될 수 있습니다. 중복할 과정 섹션 찾기 리포트에 액세스합니다. 중복할 과정 섹션을 선택하고 중복되는 과정 섹션 관리를 클릭합니다. 태스크를 완료하면 Workday가 과정 섹션 프로필에 중복 상태를 표시합니다.

강사 스케줄링 충돌을 해결하려면 어떻게 해야 하나요?

Workday는 동시에 진행되는 과정 섹션이 2개 이상인 강사의 스케줄링 충돌을 자동으로 감지합니다. 강사 스케줄링 충돌을 해결하려면 충돌하는 과정 섹션 중 하나 이상에 대해 강사를 변경합니다.

1. 학기별 강사 충돌리포트에 액세스합니다.
2. 충돌 섹션열에 있는 과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서과정 섹션 정의 > 편집 을선택합니다.
3. 강사 역할그리드에서 신규 강사를 선택합니다.

학생에게 과정 섹션을 숨기려면 어떻게 하나요?

1. 과정 섹션 정의 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 숨기거나 학생에게 표시되지 않도록 할 과정 섹션을 선택합니다.
3. 학생 뷰 관리를클릭합니다.

예비 과정 섹션을 취소하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 예비 상태의 과정 섹션 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 예비 상태에서 변경할 과정 섹션을 선택합니다.
3. 취소됨: 예비 을클릭합니다.

과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에서 예비 섹션 상태를 편집하고과정 정의 섹션 > 예비 섹션 상태 편집 을선택할 수도 있습니다.

학생 등록

학생 등록 설정

단계: 학생 등록 설정

시작하기 전에

- 다음을 설정합니다.
 - 학업 재단
 - 단계: [학업 기반 설정을참조하십시오.](#)
 - 커리큘럼 관리
 - 단계: [커리큘럼 관리 설정을참조하십시오.](#)
 - 표준 학기가 포함되어 있고 학생 등록을 활성화하는 학사조직 및 레벨에 지정된 학사 캘린더
 - [학사 캘린더 정책 설정을참조하십시오.](#)
- 해당하는 과정 섹션을 게시하여 상태를오픈으로 설정합니다.
 - [과정 섹션 생성을참조하십시오.](#)

이 태스크 정보

기관에서 설정한 정책에 맞게 학생 등록 프로세스를 구성할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 학생은 9월 30일까지 과정을 등록취소할 수 있습니다. 이 날짜 이후에는 과정에서 철회만 할 수 있습니다.
- 등록 약속 중에 우등 학생은 18 유닛을 등록할 수 있지만, 다른 학생은 15 유닛만 등록할 수 있습니다.
- 철학 전공프로그램이 있는 학생은철학 부서에서 소유하지 않은 과정에 대한 성적 기준감사를요청할 수 있습니다.
- 회계 부서에서 소유한 과정()에 정원이 있으면 Workday는 추가 입력 없이 대기 목록에 있는 학생을 자동으로 등록합니다.

이를 통해 학생이 독립적으로 과정에 등록할 수 있으므로 수작업이 줄어들고 특별한 상황에 처한 학생을 처리하는 데 집중할 수 있습니다.

프로시저

1. 등록 관련 날짜 관리를 설정합니다.
 - 예:등록취소(*W Grade End*),등록 기간 시작(*Enrollment Window Start*) 및등록 종료일(*Last Date to Waitlist*).
 - 참조 단계: [날짜 컨트롤 관리](#) 페이지 79.
2. 등록 액세스 정책을 설정합니다.
 - 참조 [등록 접근 권한 및 성적 정책 설정](#) 페이지 514.
3. 등록 단위 한도 정책을 설정합니다.
 - 참조 [등록 단위 한도 정책 설정](#) 페이지 516.
4. (선택사항) 대기 목록 정책을 설정합니다.
 - 참조 단계: [대기 목록 정책 설정](#) 페이지 517.
5. (선택사항) 학생이 대시보드에서저장된 내 스케줄 조회리포트에 액세스할 수 있도록 합니다.
 - 학생에게 표시하는 대시보드에 저장된내 스케줄 조회를메뉴 섹션항목으로 추가합니다.
 - 단계: [대시보드 및 랜딩 페이지 설정을참조하십시오.](#)
6. (옵션) [등록 제한 시큐리티 설정](#) 페이지 519.
 - 교직원이 과정에 학생을 등록할 때 등록 제한을 재정의할 수 있습니다.
7. (옵션) [등록 문제 해결을 위한 요약 설정](#) 페이지 521.
8. 일괄 등록취소를 설정합니다.
 - 등록된 과정의 요건을 더 이상 충족하지 않는 학생에 대해 다음 비즈니스 프로세스를 구성합니다.
 - 미지급 관련 일괄 등록취소. 대신 소프트 드롭을 설정할 수도 있습니다. 참조 [기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정](#) 페이지 1129.
 - 선행요건 - 등록 일괄 등록취소 이벤트
9. (옵션) [일괄 등록취소를 위한 커스텀 알림 생성](#) 페이지 522.

10.(선택사항) 학부모와 같은 3rd Party가 현재 수업을 조회할 수 있도록 접근 권한을 설정합니다.

참조 단계: 3rd Party 액세스 설정 페이지 161.

결과

학생은 기관에 대해 설정한 정책 및 구성에 따라 독립적으로 과정에 등록할 수 있습니다. 다음에서 등록할 수 있습니다.

- 학업 계획
- 저장된 스케줄
- 과정 섹션 찾기리포트
- 과정 목록

relatedlinks

태스크

단계: 학업 기반 설정 페이지 19

단계: 커리큘럼 관리 설정 페이지 479

등록 접근 권한 및 성적 정책 설정

시작하기 전에

단계: 학생 성적 설정 페이지 608

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Set Up: Academic Policies도메인

이 태스크 정보

특정 학사조직 및 레벨 구성 또는 학습 프로그램에서 학생의 등록 접근 권한 및 성적 정책을 구성할 수 있습니다. 정책은 다음을 결정합니다.

- 해당 학생이 등록할 수 있는 과정입니다.
- 해당 과정 완료 시 받을 수 있는 성적

예:A에서F까지의 성적 요소,통과및실패를포함하는표준성적 책정 체계를 사용하도록 모교 대학교의 모든 학부 과정을 구성합니다. 또한 행을 추가하여 BIOL 350이매우 좋음,만족스러움및불만족스러움등급 요소를 포함하는성과등급 체계만 사용할 수 있도록 지정합니다. 학생이 BIOL 350을 완료하면 모교의 학부 과정인 경우에도성과등급 체계에 따라 성적을 받게 됩니다.

프로시저

등록 접근 권한 및 성적 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
구성할 대상 선택	등록 접근 권한 및 성적 정책을 구성할 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램을 선택합니다. 정책은 선택한 구성 내의 학생에게 적용됩니다.
정의 선택	선택한 학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램에 대해 구성할 정책 정의를 지정합니다. 다음을 수행할 수 있습니다. • 기존 정책 정의를기존프롬프트에서 선택하여 편집합니다. • 유효일 기존프롬프트에 정책 정의를 적용할 시점을 입력하여 신규 정책 정의를 생성합니다.

옵션	설명
순서	행이 여러 개인 경우 Workday가 정책을 처리하는 순서를 지정합니다. Workday는 정책을 하향식으로 처리하므로 가장 구체적인 것부터 가장 덜 구체적인 것의 순서로 정렬하는 것이 좋습니다. 예: 첫 번째 행에서는 통과/실패 성적표를 사용하도록 모교의 모든 학부 화학 과정을 구성합니다. 두 번째 행에서는 표준 성적 체계를 사용하도록 다른 모든 학부 과정을 구성합니다.
과정	등급 체계 및 성적 기준 옵션을 지정하려는 과정을 선택합니다. 이 정책을 사용하여 학생에게 과정에 대한 접근 권한을 부여하는 경우에도 학생은 과정에 필요한 자격 규칙을 충족해야 합니다.
학사조직 구성	등급 체계 및 등급 기준 옵션을 지정하려는 학사조직 및 레벨을 선택합니다. 구성은 선택한 학사조직 및 레벨 내의 모든 과정에 적용됩니다.
하위 학사조직 과정 포함	하위 학사조직의 과정을 포함하려면 선택합니다. 예: 이 옵션을 선택하면 모교에 대한 정책이 공과대학 및 사범대학에도 적용됩니다.
성적표	다음에 적용되는 등급 체계를 지정합니다. • 선택한 과정 • 선택한 학사조직 구성내의 모든 과정 해당 과정에 허용되는 성적 기준을 구성하면 Workday는 지정된 성적 체계에 따라 성적 요소를 표시합니다. 예: A에서 F까지의 성적 요소, 통과 및 실패를 포함하는 표준 성적 책정 체계를 사용하도록 모교 대학교의 모든 학부 과정을 구성합니다. 또한 통과/실패 성적 기준만 허용하도록 BIOL 399를 구성합니다. 학생이 BIOL 399를 완료하면 통과 또는 실패 성적만 받을 수 있습니다.
성적 기준 선택 옵션	복수 성적 기준을 허용하는 과정이 있는 경우 성적 기준이 표시되는 방식을 지정합니다. 다음과 같은 등급 기준을 지정할 수 있습니다. • Workday는 과정 등록 시 기본적으로 표시됩니다. 학생은 허용된 다른 성적 기준을 계속 선택할 수 있습니다. • 학생은 신청만 가능합니다. 과정 등록 중에는 이러한 성적 기준을 선택할 수 없습니다. 예: 모교 대학교의 경우 성적 등급 기준을 기본값으로 설정하고 요청으로만 감사를 설정합니다. 또한 <i>Grading, Audit</i> 및 <i>Credit/Non Credit</i>과 같은 등급 기준을 허용하도록 BIOL 101을 구성합니다. 학생이 BIOL 101에 등록하면 성적 기준 프롬프트에 성적이자 동시에 입력되지만, 학생은 해당 프롬프트에서 학점/비학점을 선택할 수 있습니다. 등록 후 학생은 대신 감사를 성적 기준으로 요청할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학사조직 정책 뷰어리포트에서 정책을 조회합니다.

요청 전용 성적 기준의 경우, 학생은 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 현재 수업리포트에서 등록 편지를 선택하여 이를 요청할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 성적 설정 페이지 608

학생 성적표 생성 페이지 611

등록 단위 한도 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 Set Up: Registration 도메인

이 태스크 정보

학생이 학기 중에 등록할 수 있는 단위수를 제한할 수 있습니다. 등록 프로세스의 다음 단계에 대한 한도를 생성할 수 있습니다.

등록 단계	설명
등록 약속	정규 등록 시작일이전에 등록한 학생
정규 등록	정규 등록 시작일 당일 또는 그 후의 학생 등록

학생에게는 학사조직 및 레벨 구성 또는 학습 프로그램에 대해 생성한 정책에 따라 등록 단위 한도가 적용됩니다.

특정 학생 그룹에 등록 단위 한도를 적용할 수도 있습니다. 예: 1학년 코호트의 학생에게 2학년보다 낮은 등록 단위수 한도를 지정합니다.

프로시저

1. 등록 단위 한도 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
2. 기본값 탭에서 전체 기간 재정의 및 특정 기간 재정의 탭에 지정되지 않은 학사기간 또는 기간 유형에 학생이 등록할 수 있는 단위수 범위를 지정합니다.
학생이 등록할 수 있는 최소 및 최대 단위수를 지정하려면 다음을 수행합니다.
 - 학생 등록 약속의 경우 Enrollment Appointment Unit Limit Rule Set 그리드를 사용합니다.
 - 등록 약속 기간 이후의 모든 등록 활동에는 정규 등록 단위 한도 규칙 세트 그리드를 사용합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
순서	Workday가 규칙을 적용하는 순서를 지정합니다. 가장 제한적인 규칙을 맨 위에 배치합니다. 예: 디에고는 수습기간 중인 2학년입니다. 2학년 학생의 최대 단위수 한도는 15입니다. 수습기간 중인 학생의 최대 단위수는 12입니다. 학사 수습기간 규칙을 2학년에 대한 규칙보다 먼저 나열하면 디에고는 최대 12학점까지만 등록할 수 있습니다.
학생 그룹	특정 단위수 한도를 생성할 학생 그룹을 선택합니다. Workday는 최상위 규칙을 학생에게 먼저

옵션	설명
	적용합니다. 학생 그룹에 속하지 않는 학생을 위해 하나의 빈 행이 있어야 합니다. 예: 다음과 같은 순서로 학생 그룹의 등록 단위 한도를 구성합니다. • 우등 학생의단위는 최소 6입니다. • 학부생 선수의단위는 최소 3입니다. • 다른 모든 학생의 단위 최소값은 1입니다. 두 학생 그룹 모두에 속하는 학생은 최소 6학점을 등록해야 합니다. 두 학생 그룹에 속하지 않는 학생은 최소 1학점을 등록할 수 있습니다.

4. (선택사항)전체 기간 재정의탭에서 학사기간 유형의 등록 단위 한도를 지정합니다.

Workday는 이 기간 유형을 사용하는 모든 표준 학사기간에 대한 구성을 사용합니다.

예: 가을 학기 기간 유형에 최대 12학점을 적용하는 경우, 해당 학기 유형을 사용하는 모든 표준 학사기간의 최대 12학점은 12학점입니다.

5. (선택사항) 특정 기간 재정의탭에서 비표준 학사 기간 유형의 등록 단위 한도를 지정합니다.

Workday는 이 기간 유형 내의 모든 비표준 학사기간에 대한 구성을 사용합니다.

표준 한도와 함께 포함확인란을 선택하면 지정한 단위수도 이 기간 내에서 시작되는 표준 기간의 한도에 반영됩니다.

예: 비표준 Fall Express 기간은 표준 Fall 기간 내에 시작됩니다. 학생이 최대 다음 항목에 등록할 수 있도록 해당 기간을 구성합니다.

- 3단위(Fall Express 기간)
- 하계 기간: 15단위

표준 한도와 함께 포함확인란을 선택하면 가을 간편식 단위수 한도가 가을 기간에도 적용됩니다. 가을 간편식 기간에 3학점을 등록하는 학생은 가을학기에 최대 12학점만 등록할 수 있습니다.

결과

학사 정책 뷰어리포트에서 정책을 조회할 수 있습니다.

학생이 과정을 철회해도 해당 과정은 계속해서 등록 단위 한도에 반영됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학사 일정 설정 페이지 70

단계: 대기 목록 정책 설정

이 태스크 정보

관리 오버헤드를 줄이기 위해 과정 섹션 대기 목록을 다음 중 하나로 구성할 수 있습니다.

- 정원이 확보되면 자동으로 학생을 과정에 등록합니다.
- 학생에게 정원이 비어 있을 때 수행할 액션을 결정할 수 있는 일정한 시간을 줍니다.

특정 등록 요건이 있는 학생에게 대기 목록 승진/승급 알림을 전송하도록 정책을 구성할 수도 있습니다. 이를 통해 이러한 요건을 해결하고 필요한 과정에 등록할 수 있습니다.

과정 섹션에서 대기 목록을 활성화하면 다음을 구성한 방식에 따라 Workday가 자동으로 대기 목록을 관리합니다.

- 등록 대기 목록 사용가능 이벤트비즈니스 프로세스

- 학사조직 및 학사 레벨 구성에 대해 생성한 대기 목록 정책

학사조직의 과정 대기 목록 정책을 구성할 때 과정이 제공되는 각 학업 레벨에 대한 정책을 생성할 수 있습니다. 예: 학생이 모교 대학교의 과정에 등록하면 선택한 제공과정의 학업 수준에 따라 다른 과정 대기 목록 정책이 적용됩니다.

학업 레벨	대기 목록 올리기 방법	설명
학부	자동 승진/승급	Workday는 정원이 있으면 과정 섹션에 대기 목록의 학생을 자동으로 추가하므로 대규모 학부생을 더 효율적으로 관리할 수 있습니다.
대학원생	만료	과정 섹션에 정원이 있는 경우 대기 목록에 있는 학생은 일정 시간 동안 섹션에 참여하거나 결정을 연기하거나 대기 목록을 종료할 수 있습니다. 이를 통해 학생은 다음을 포함하여 과정 스케줄을 더 효과적으로 제어할 수 있습니다. • 전문 학습 프로그램에 참석합니다. • 과정 스케줄을 변경해야 섹션에 참여할 수 있습니다.

기관의 대기 목록 정책을 구성할 때 일정 기간이 지나면 과정 섹션의 대기 목록에서 학생을 제거하는 일괄 작업을 스케줄링할 수 있습니다. 더 이상 유효하지 않은 대기 목록에서 학생을 제거하면 학생은 등록 상태를 명확하게 파악하고 테넌트를 간단히 정리할 수 있습니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 편집

학생이 대기 목록 이동 알림에 응답할 수 있도록 하려면 등록 대기 목록 사용 가능 이벤트 비즈니스 프로세스에 대기 목록 이동 확인 액션 단계를 추가합니다. Workday는 사용자가 구성한 대기 목록 정책에 따라 대기 목록 이동 알림을 전송합니다.

2. 과정 대기 목록 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.

학생이 대기 목록에 있는 포지션을 볼 수 있도록 하는 경우 함께 포함 확인란을 선택하여 학생이 대기 목록에 있는 다른 학생의 수를 확인할 수도 있습니다.

진행 중인 과정 섹션에 대기 목록 표시 활성화 확인란을 선택하면 학생이 섹션 상태가 오픈인 과정 섹션의 대기 목록에 참여할 수 있습니다. 예: Aaron Day는 다음 학기에 BIOL 101에 등록할 계획입니다. BIOL 101을 완료하려면 학생이 강의 구성요소와 랩 구성요소를 완료해야 합니다.

과정 섹션	과정 구성요소	회의 패턴	섹션 상태
BIOL 101-1	강의	화요일 오전 9:30 ~ 오전 10:20	열기
BIOL 101-2	연구소	월요일/수요일 오전 9:30 ~ 오전 11:20	열기

과정 섹션	과정 구성요소	회의 패턴	섹션 상태
BIOL 101-3	연구소	화요일/목요일 오전 10:30 ~ 오전 12:20	대기 목록

그러나 Aaron은 BIOL 101-2가 사용가능한 유일한 연구소 구성요소이고 회의 패턴이 현재 과정 스케줄과 충돌하기 때문에 BIOL 101에 등록할 수 없습니다. Alma Mater University에서는 학생이 오픈 과정 섹션에 대기 목록에 등록할 수 있도록 허용하므로, Aaron은 BIOL 101-1 및 BIOL 101-3의 대기 목록에 참여할 수 있습니다. 그런 다음 BIOL 101-3에 사용가능한 정원이 생기면 Aaron이 BIOL 101에 등록할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

- (선택사항) 등록 제한이 있는 학생 섹션에서 학생이 대기 명단 승진/승급 알림을 받기 위해 적용할 수 있는 제한을 선택합니다.

학생은 선택한 등록 제한을 해결할 때까지 과정에 등록할 수 없습니다.

- (선택사항) 일괄 작업 관리 태스크에 액세스합니다.

대기 목록 올리기 방법 만료를 선택하는 경우 만료된 대기 목록 등록 이벤트를 일괄 제거하는 작업을 스케줄링해야 합니다. 대기 목록 프로모션 알림의 지연을 줄이기 위해 서로 다른 시간에 실행되는 만료된 등록 취소 대기 목록 사용가능 이벤트 일괄 작업을 여러 개 설정할 수 있습니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
일괄 작업 유형	<i>Cancel Expired Registration Waitlist Availability Events</i> 일괄 작업을 선택합니다.
입력 리포트	다음 중 하나를 선택합니다. - 만료된 대기 목록 사용가능 이벤트 리포트 - 커스텀 리포트 만료된 대기 목록 확인 가능 이벤트 조회 리포트를 복사하여 이 일괄 작업에 대한 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.
리포트 정의	이 일괄 작업을 적용할 인스턴스를 지정합니다. 이 필드를 비워 두면 테넌트 내에서 만료된 대기 목록 등록 이벤트의 모든 인스턴스에 일괄 작업이 적용됩니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Mass Operation Management* 도메인

다음에 수행할 작업

예정된 대기 만료 등록 대기 가능 일정 일괄 취소 가능 일정 이벤트 일괄 조회 리포트에 액세스하여 예정된 모든 취소 대기 목록 사용가능 이벤트 일괄 작업을 조회합니다.

relatedlinks

개념

개념: 대기 목록 페이지 540

등록 제한 시큐리티 설정

시작하기 전에

시큐리티: System 기능 영역의 *Security Configuration* 도메인

이 태스크 정보

기관의 관리자, 교직원 및 기타 사용자가 등록 제한을 재정의할 수 있도록 시큐리티를 설정할 수 있습니다. 학생이 과정 섹션에 등록하지 못하도록 하는 등록 제한을 재정의하면 과정 등록 예외를 처리할 수 있습니다. 예: 다음과 같은 대학의 교수진은 과정에 학생을 등록할 때 등록 제한을 재정의할 수 있습니다.

- 지도교수는 과정에 필요한 반복 시도 한도 및 공통 필수 과정을 건너뛸 수 있습니다.
- 학장은 과정의 자격 요건을 충족하지 않는 학생을 등록할 수 있습니다.
- 강사는 과정 섹션의 정원 한도를 건너뛸 수 있습니다.

과정 등록 태스크가 있는 도메인을 구성하여 역할 기반 시큐리티 그룹을 포함하면 해당 사용자가 해당 태스크를 사용할 때 모든 등록 제한을 재정의할 수 있습니다. 역할 기반 시큐리티 그룹의 특정 사용자가 등록 제한을 재정의하지 못하도록 추가 시큐리티 그룹을 구성할 수 있습니다. 예: 모든 강사가 과정 섹션의 정원 한도를 건너뛸 수 있도록 허용하지만, 별도의 시큐리티 그룹을 생성하여 추가 학생을 수용할 수 없는 과정의 강사에 대한 재정의 접근 권한을 제거합니다.

프로시저

1. 시큐리티 그룹 생성태스크에 액세스합니다.
2. Type of Tenanted Security Group프롬프트에서 다음을 선택합니다.

옵션	설명
세그먼트 기반 시큐리티 그룹	사용자가 특정 등록 제한만 재정의할 수 있도록 하려면 선택합니다.
역할 기반 시큐리티 그룹(제약조건 있음) 역할 기반 시큐리티 그룹(제약조건 없음)	사용자가 모든 등록 제한을 재정의할 수 있도록 하려면 선택합니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 태스크를 완료합니다.

사용자가 특정 등록 제한만 재정의할 수 있도록 하려면 다음 옵션을 완료합니다.

옵션	설명
시큐리티 그룹	재정의 접근 권한을 부여할 시큐리티 그룹을 선택합니다. 역할 기반 시큐리티 그룹을 선택하는 경우, 새로운 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 추가할 도메인에서 해당 그룹을 제거하는 것이 좋습니다. 역할 기반 시큐리티 그룹은 도메인에 구성된 경우 모든 등록 제한을 재정의할 수 있습니다.
세그먼트에 대한 접근 권한	학생 등록 제한 시큐리티 세그먼트 및 재정의 접근 권한을 부여할 세그먼트를 선택합니다. 웹서비스를 사용하여 과정에 학생을 등록하는 사용자의 경우 더 적은 수의 등록 제한을 선택하는 것이 좋습니다. 웹서비스를 사용하여 학생을 등록할 때 재정의할 등록 제한을 지정할 수 없습니다. 대신 재정의할 수 있는 모든 등록 제한이 무시되므로 잘못된 등록이 발생할 수 있습니다. 사용자가 등록 제한을 재정의하지 못하도록 하는 시큐리티 그룹을 생성하려면 학생 등록 제한 없음을 선택합니다. 이는 다음과 같은 경우에만 적용됩니다. • 시큐리티 그룹프롬프트에서 역할 기반 시큐리티 그룹을 선택했습니다.

옵션	설명
	등록 태스크를 사용하여 도메인에 동일한 시큐리티 그룹을 이미 구성했습니다.

5. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

등록 태스크를 사용하여 도메인에 시큐리티 그룹을 추가합니다. 사용자가 신규 시큐리티 그룹으로 구성된 도메인의 등록 태스크를 사용하는 경우, 시큐리티 그룹에서 정의한 등록 제한을 재정의할 수 있습니다. 예: 교직원인 학생일괄 등록태스크에 대한 제한만 건너뛸 수 있도록 *Manage: Mass Student Registration Restriction Overrides* 도메인 에 시큐리티 그룹을 추가합니다.

사용자에게 일관된 환경을 제공하려면 여러 도메인에 시큐리티 그룹을 추가하여 사용자가 유사한 등록 태스크에 대한 재정의의 허용할 수 있도록 하는 것이 좋습니다. 예: *Restriction Overrides for Academic Advisors* 시큐리티 그룹을 생성하고 이를 포함하도록 *Manage: Registration Actions* 도메인을 구성합니다. 이제 지도교수는 다음 태스크에 대한 등록 제한을 재정의할 수 있습니다.

- 과정에 학생 등록
- 대기 목록에서 학생 등록

일관된 경험을 위해 *Restriction Overrides for Academic Advisors* 시큐리티 그룹을 포함하도록 *Manage: Access to Registrations* 도메인도 구성합니다. 이제 지도교수는 다음 태스크에 대한 등록 제한도 재정의할 수 있으며, 이는 *Manage: Registration Actions* 시큐리티 도메인의 태스크와 유사합니다.

- 섹션 대기 목록에서 학생 등록
- 과정의 대기 목록 학생

relatedlinks

개념

개념: 등록 제한 재정의의 페이지 541

참조

2023R2 새로운 기능 게시물: 학생 등록에 대한 제한 재정의

등록 문제 해결을 위한 요약 설정

시작하기 전에

- 주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하려면 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 조직이 주 서비스 계약(MSA) 또는 UMSA(범용 주 서비스 계약)를 준수합니다. 조직의 구독 서비스 계약을 결정하려면 다음을 수행합니다.

1. [Workday Community](#)에서 프로필 아바타를 선택합니다.
2. 프로필 을 선택합니다.
3. 프로필 페이지에서 사용자명 아래, 직무명 옆에 있는 조직명을 선택합니다.
4. 구독 서비스 계약값을 조회합니다.

값이 다음과 같은 경우:

- *UMSA*- 이 기능은 자동으로 사용할 수 있습니다. *Innovation Services Features and Machine Learning Data Contributions for MSA Customers* 단계를 건너뛸 수 있습니다. 머신러닝 데이터 제공에 대한 자세한 내용은 개념: [Workday AI for Universal Main Subscription Agreement Customers](#)를 참조하십시오.
- *MSA*의 경우, *Innovation Services Features* 및 *Machine Learning Data Contributions for MSA Customers* 단계를 사용하여 *Innovation Services*를 통해 이 기능을 활성화해야 합니다.

참고: UMSA 고객은 MSA 고객 전용이므로 테넌트에 *Innovation Services* 태스크 및 리포트가 없습니다. UMSA 고객은 *Innovation Services*와 관련된 모든 정보를 무시할 수 있습니다.

- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 다음 도메인:
 - *View: AI Summary for Registration* 문제 해결
 - *Self-Service: AI Summary for Registration* 문제 해결

이 태스크 정보

과정 등록 문제를 해결하는 동안 담당자와 학생은 학생이 과정에 등록할 수 없는 이유를 설명하는 요약을 생성할 수 있습니다. 이렇게 하면 관리자와 학생이 학생 등록의 장애 요소를 더 쉽게 식별할 수 있습니다.

프로시저

[.././././manage-workday/tenant-configuration/Machine-Learning-and-Innovation-Services/enable-innovation-services-feature-and-data-contribution.dita](#).

Innovation Services Opt-In태스크에서 Available Services 탭의 Student 카테고리에 있는 Student Machine Learning GA Features 서비스를 선택합니다.

주: 조직의 구독 서비스 계약에 따라 이 기능을 활성화하기 위해 추가 단계를 수행해야 할 수 있습니다. 자세한 내용은 이커뮤니티문서를 참조하십시오.

결과

이제 다음 리포트에 요약버튼이 표시됩니다.

- 등록 문제 해결 콘솔
- 등록 문제 해결

담당자 또는 학생이 학기와 과정 또는 과정 섹션을 제공하지 않으면 Workday에 요약버튼이 표시되지 않습니다.

relatedlinks

예

[문제 해결: 학생이 등록할 수 없음 페이지 537](#)

일괄 등록취소를 위한 커스텀 알림 생성

시작하기 전에

- Workday가 이메일을 즉시 전송할 수 있도록 비즈니스 프로세스에 대한 알림 전송 설정을 구성합니다.

참조 [.././././manage-workday/tenant-configuration/notifications-and-alerts/tar1447197152478.dita](#).
- 등록취소에 대한 알림 템플릿을 생성하고 커스텀 비즈니스 프로세스 알림에 대해 활성 상태가 되도록 구성합니다.

참조 [.././././manage-workday/tenant-configuration/notifications-and-alerts/xci1474390159062.dita](#)
- 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 미지급 일괄 등록취소
 - 선행요건 - 등록 일괄 등록취소 이벤트
- 시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인
 - *Business Process Administration*
 - *Manage: Business Process Definitions*

이 태스크 정보

다음 태스크를 사용하여 이러한 비즈니스 프로세스를 개시할 때 학생에게 자동으로 알리는 커스텀 알림을 생성할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스	태스크
미지급 일괄 등록취소	미지급 관련 일괄 등록취소
선행요건 - 등록 일괄 등록취소 이벤트	유효하지 않은 학생 등록 일괄 등록취소

커스텀 알림은 학생을 과정에서 등록취소하면 학생에게 알립니다. 등록취소 사유 및 다음 단계와 같은 기타 정보를 추가할 수도 있습니다.

프로시저

1. 일괄 등록취소 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 **비즈니스 프로세스 > 알림 추가**를 선택합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
트리거	상태에서 트리거를 선택하고 프롭프트에서 완료 선택합니다.
관련 인스턴스	학생 과정 등록 을 선택합니다.
그룹	학생 본인 을 선택합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 등록취소, 철회 및 교체](#) 페이지 534

태스크

[단계: 학생 등록 관리](#) 페이지 528

참조: 등록 정책 날짜

Workday에서는 등록 정책의 유효일을 다르게 지정할 수 있습니다. 다음 표는 각 정책의 유효일을 이해하는데 도움이 됩니다.

정책	유효일 지정 정책 선택일
수강희망 한도	학생의 기본 전공 프로그램의 선언일입니다.
등록 액세스 및 성적	고정 학기 내의 과정 섹션에는 Workday가 과정 섹션의 시작일을 사용합니다. Workday는 동적 학기 내의 과정 섹션에 대해 다음 중 하나를 사용합니다. • 학기 시작일 • 과정 섹션 시작일
등록 단위 한도	학기 시작일 학기 시작일이 표준 학기 시작일이 아닙니다.
과정 대기 목록	최신 현재 정책의 유효일
로드 상태 규칙 세트	최신 현재 정책의 유효일
과정 단위 유형	과정 섹션의 시작일입니다.
학생 유닛 유형	과정 섹션의 시작일입니다.

참조: 과정 등록 반복

학생이 다음을 재수강하도록 설정할 수 있습니다.

사용 사례	구성	설명
- 학사조직 및 레벨 구성 내의 모든 과정 - 학생에게 추가 학점을 부여하지 않는 과정	다음 태스크에 액세스하여 기관 내 과정에 대한 정책을 구성합니다. - 과정 시도 한도 정책 유지 관리 - 과정 반복 정책을 유지 관리합니다.	학생은 과정 반복 정책에 설정된 한도에 도달할 때까지 과정을 반복할 수 있습니다. 이 정책은 GPA에 포함되는 시도 횟수도 결정합니다.
추가 학점에 대한 개별 과정	과정을 생성하거나 편집할 때 추가 학점에 대해 반복가능확인란을 선택합니다.	학생은 과정에서 구성한 최대 시도 횟수 및 학점까지만 이수할 수 있습니다. 과정과 동일한 학사조직 및 레벨 구성에 과정 시도 횟수 제한 정책이 있는 경우, Workday는 과정 레벨에 설정된 시도 횟수를 사용합니다.
개별 과정: 학생이 특정 최종 성적을 받는 경우 예: A to F 성적 체계에서 학생이 D 이하의 성적을 받으면 과정을 재수강할 수 있도록 합니다.	등급 체계를 생성하거나 편집할 때 성적 향상을 위해 반복확인란	학생은 이 구성으로 최종 성적을 받은 후 동일한 과정에 다시 등록할 수 있습니다. 학생은 다음과 같이 과정을 재수강할 수 있습니다. - 성적 향상용이며 추가 학점을 받을 수 없습니다. - 과정 시도 한도 정책에 설정된 시도 한도를 초과하지 않은 경우

relatedlinks

태스크

[과정 생성 페이지 487](#)[학생 성적표 생성 페이지 611](#)[과정 시도 횟수 한도 설정 페이지 570](#)[단계: 과정 반복 정책 설정 페이지 567](#)

참조: 학생 등록 시큐리티

이러한 하위 도메인을 사용하여 학생 셀프서비스 등록 태스크에 대한 액세스를 제어할 수 있습니다. 하위 도메인은 *Self-Service: Registration* 도메인의 시큐리티 정책 설정을 계승합니다. 특정 등록 태스크에 대한 학생 액세스를 제한하려면 해당 태스크에 보안을 설정하는 하위 도메인을 비활성화합니다.

하위 도메인	등록 태스크
과정 찾기에서 <i>Self-Service: Register</i>	과정찾기리포트에서 과정 등록
<i>Self-Service: Register</i> (과정 섹션 찾기)	과정 섹션찾기리포트에서 과정 섹션에 등록합니다.
학업 계획에서 셀프서비스: 등록	학업 계획 에서 등록하십시오.
저장된 스케줄에서 <i>Self-Service: Register</i>	저장된 스케줄에서 등록을 시작하고저장된 스케줄에서 등록을 시작하십시오.

relatedlinks

개념

개념: 구성가능 시큐리티

단계: 지속적인 학생 온보딩 관리

이 태스크 정보

다음 학기에 계속 학생을 온보딩하면 해당 학생이 과정 등록을 준비하는 데 도움이 될 수 있습니다. 예: 학생 계속 등록 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스의 단계를 구성하여 다음을 수행합니다.

- 계속되는 학생 환영 메시지 및 예정된 온보딩 기한에 대한 이메일 알림을 보냅니다.
- 정규과정 학생이 필수 온보딩 태스크를 완료하도록 합니다. 예: 학업적 정직성 정책을 리뷰합니다.
- 보류를 적용하여 계속하는 학생이 온보딩 태스크를 완료하기 전에 과정에 등록하지 못하도록 합니다.
- 재수생, 지도교수 및 관리자에게 액션 및 보류에 대해 알립니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스 편집

- (선택사항) *Mass Continuing Student Registration* 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스에 승인 단계를 추가합니다.
- 계속 학생 등록 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스에 온보딩 태스크를 포함하는 단계를 추가합니다.

예: 계속 학생 등록 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스를 구성하여 부서에서 계속 학생을 온보딩하기 전에 등록기관의 승인을 받아야 합니다. 등록기관이 전문대학의 정규과정 학생에 대한 온보딩을 승인하면 Workday는 평생 학생 등록 온보딩 이벤트를 게시할 수 있습니다. 이를 통해 해당 학생은 우편 주소 리뷰와 같은 온보딩 태스크를 완료할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역에서 *Mass Continuing Student Registration* 온보딩 이벤트 및 *Continuing Student Registration* 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.

2. (선택사항) 학생 메시지 생성 페이지 247.

학생에게 온보딩 프로세스를 알리는 이메일 및 추가 푸시 알림을 생성합니다.

3. (선택사항) 대시보드 유지관리태스크에 액세스합니다.

학생이 필수 액션 및 보류를 조회할 수 있도록 학사 대시보드에서 등록 요건 Worklet을 구성합니다.

결과

계속되는 학생은 다음과 같은 경우 온보딩할 수 없습니다.

- 잠긴 학업 기록
- 목표 학사기간 동안의 비합성 학업기록 예: 봄에 입학 허가를 받지만, 가을 학기까지 해당 교육기관에 등록하지 않는 학생입니다.
- 예정된 학기에 진행 중인 온보딩 이벤트입니다.

다음에 수행할 작업

학사정보 찾기리포트에 액세스하여 선택한 계속되는 학생에 대한 온보딩을 게시합니다.

relatedlinks

태스크

커스텀 알림 생성

비즈니스 프로세스 조건 규칙 생성

단계: 전자 1098-T 양식 동의 설정 페이지 1138

예

예: 지속적인 학생 온보딩 구성 페이지 526

예: 지속적인 학생 온보딩 구성

이 예에서는 계속 학생을 온보딩하도록 계속 학생 등록 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스를 구성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 관리자가 학생 계속 등록 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스를 구성하여 등록된 학생이 다음 학기에 등록할 자격을 갖기 위해 완료해야 하는 단계를 지정해야 합니다. 또한 학생이 다음을 수행할 수 있도록 비즈니스 프로세스를 구성하려고 합니다.

- 어드바이저가 학생 등록을 더 효과적으로 지원할 수 있도록 질문서에 답변합니다.
- 학업적 정직성 정책을 리뷰합니다.
- 개인정보를 리뷰하고 변경합니다.
- 학생이 공개 학생 디렉토리리포트에서 공유하고 보류할 정보를 선택합니다.

시작하기 전에

- 학업적 정직성 정책 문서를 생성합니다.
- 재학생을 위한 질문서를 생성합니다.

프로시저

1. 학생 계속 등록 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
2. 확인을 클릭합니다.
3. 비즈니스 프로세스 단계그리드에 행을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

필드	값
순서	<i>b</i>
내 태스크의 병행 단계 순서	<i>0</i>
유형	서비스
지정	학생 보류 적용

4. 확인을 클릭합니다.
5. 구성: 학생 보류 적용 을 클릭합니다.
6. 확인을 클릭합니다.
7. 보류 사유프롬프트에서 재학생 체크리스트 보류를 선택합니다.
8. 보류 유형프롬프트에서 전체 등록을 선택합니다.
9. 확인 및 완료를 클릭합니다.
10. 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
11. 확인을 클릭합니다.
12. 비즈니스 프로세스 단계그리드에 2개의 행을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

순서	내 태스크의 병행 단계 순서	유형	지정	그룹
<i>c</i>	<i>0</i>	액션	내 개인정보 보호 설정 관리	학생 본인
<i>c</i>	<i>2</i>	내용 입력	비워 두기	학생 본인

13. 확인을 클릭합니다.
14. 질문서 구성을 클릭합니다.

15. 확인을 클릭합니다.
16. 질문서 프롬프트에서 재학생 질문서를 선택합니다.
17. 단계 레이블 재정의 필드에 '재학생 질문서 작성'을 입력합니다.
18. 확인 및 완료를 클릭합니다.
19. 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
20. 확인을 클릭합니다.
21. 비즈니스 프로세스 단계 그리드에 행을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

필드	값
순서	c
내 태스크의 병행 단계 순서	3
유형	문서 리뷰
그룹	학생 본인

22. 확인을 클릭합니다.
23. Configure Document Review를 클릭합니다.
24. 확인을 클릭합니다.
25. 문서 유효일 프롬프트에서 개시일을 선택합니다.
26. 문서 프롬프트에서 학업적 정직성 정책을 선택합니다.
27. 가이드 필드에 학계 정직원 정책을 리뷰하고 확인하십시오를 입력합니다..
28. 서명 옵션 섹션에서 확인을 선택하고 서명 진술서 필드에 다음 텍스트를 입력합니다..
29. 첨부파일(옵션)을 선택합니다.
30. 확인 및 완료를 클릭합니다.
31. 완료를 클릭합니다.
32. 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
33. 확인을 클릭합니다.
34. 비즈니스 프로세스 단계 그리드에 7개 행을 추가하고 다음 값을 입력합니다.

순서	내 태스크의 병행 단계 순서	유형	지정	그룹
c	4	액션	내 개인정보 리뷰	학생 본인
c	5	액션	내 법적 이름 리뷰	학생 본인
c	6	액션	내 개인 연락처 정보 리뷰	학생 본인
c	7	액션	내 3rd Party 권한 리뷰	학생 본인
c	8	액션	Form 1098-T 전자 수신 동의	학생 본인
c	9	후속 조치	상담 예약	학생 본인
d	비워 두기	서비스	학생 보류 제거	비워 두기

35. 확인 및 완료를 클릭합니다.
36. 학생 보류 제거 구성을 클릭합니다.
37. 확인을 클릭합니다.
38. Apply Student Hold Service Step 프롬프트에서 Step b - Service (Apply Student Hold)를 선택합니다.

39. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

이제 관리자는 학업정보 찾기리포트에서 온보딩할 기록을 선택하고 지속적인 학생 온보딩을 개시할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 수신함

학생 등록 관리

단계: 학생 등록 관리

시작하기 전에

- 학생 등록 프로세스를 설정합니다. 참조 [단계: 학생 등록 설정](#) 페이지 512.
- 향후 학기에 계속 학생을 온보딩합니다. 참조 [단계: 지속적인 학생 온보딩 관리](#) 페이지 525.

이 태스크 정보

Workday의 여러 태스크와 리포트를 사용하여 매 학기마다 학생 과정 등록을 쉽고 효율적으로 관리할 수 있습니다.

프로시저

1. [단계: 등록 약속 설정](#) 페이지 529
학생이 독립적으로 과정에 등록할 수 있도록 등록 약속을 설정합니다.
2. 과정에 학생을 등록합니다.
다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.
 - 과정에 학생 등록: 한 번에 한 명의 학생을 등록합니다.
 - 학생 일괄 등록: 여러 학생 또는 학생 그룹을 등록합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 다음 도메인

- *Manage: Registration Actions*
- 특별 등록 관리

참조 [학생 일괄 등록](#) 페이지 532.

3. (선택사항) 학생이 과정 섹션 대기 목록을 관리하도록 지원합니다.
참조 [단계: 과정 섹션 대기 목록 관리](#) 페이지 533
4. (선택사항) 학생이 등록 문제를 해결하도록 지원합니다.
참조 [개념: 등록 제한 재정의](#) 페이지 541.
5. (선택사항) 학생 등록을 수정합니다.

학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 현재 수업리포트에서 다음 버튼 중 하나를 선택합니다.

버튼	시큐리티	사용 사례
등록 편집	시큐리티: Student Records 기능 영역에서 학생 과정 등록 변경 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.	학생의 진행 중인 등록 레코드에서 단위 및 성적 기준을 변경합니다. 학생은 이 버튼을 사용하여 과정을 등록 취소한 후 재등록하지 않고도 진행 중인 등록을 변경할 수도 있습니다. 선택한 과

버튼	시큐리티	사용 사례
		정은 가변 성적 기준 및 단위를 사용해야 합니다.
과정 등록 재지정	시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Course Registration Reassignments</i> 도메인도메인	복수 학업정보가 있는 학생을 위해 하나의 학업정보에서 다른 학업정보로 학점 이전을 포함한 과정 등록을 재지정합니다.

주: 등록을 변경하면 야간 직무 오케스트레이션에서 학생 비용에 대한 재계산이 개시될 수 있습니다.

6. (선택사항) 과정에서 학생을 제거합니다.

참조 개념: [등록취소, 철회 및 교체](#) 페이지 534 및 참조: [과정에서 학생 등록취소](#) 페이지 535.

7. (선택사항) 선행요건을 더 이상 충족하지 않는 학생을 과정에서 일괄 등록취소합니다.

참조 단계: [유효하지 않은 등록 일괄 등록취소](#).

결과

학생은 학생 프로필에 있는 학업 프로필 그룹의 현재 수업리포트에서 다음 그리드를 사용하여 향후 과정을 포함한 등록 활동을 조회할 수 있습니다.

- 내 등록 과정
- 내 등록취소/취소 과정

등록 감사 이력리포트를 사용하여 일괄 등록 및 실패한 등록을 포함하여 과거의 과정 등록 거래에 대한 세부 내용을 조회할 수도 있습니다. 대기 목록에 있는 등록은 리포트에 표시되지 않습니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 등록 설정](#) 페이지 512

[학생 일괄 등록](#) 페이지 532

단계: [등록 약속 설정](#)

시작하기 전에

- 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에서 학사기간에 대해 다음과 같은 날짜 관리를 구성합니다.
 - 등록 기간 시작
 - 등록 기간 종료
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 다음 도메인
 - *Self-Service: Registration*
 - *Set Up: Access to Registration.*

이 태스크 정보

각 학기의 등록 기간에 서로 다른 학생 그룹이 과정에 등록할 수 있는 시기를 구성할 수 있습니다. 등록 약속을 설정하면 특정 학생 그룹에 우선 등록을 제공할 수 있습니다. 예: 4학년 학생에게 가장 빠른 등록 약속을 부여하여 학생이 졸업에 필요한 마지막 과정에 등록하도록 돕습니다.

등록 약속이 학생에게 지정되는 방법을 구성한 후에는 해당 약속에 대한 학생 자격을 정기적으로 재평가하도록 Workday를 스케줄링할 수 있습니다.

Workday는 최적의 성능을 위해 15분 내에 3,000명의 학생으로 임용을 제한합니다.

프로시저

1. 학기 등록 임용 유지관리태스크에 액세스합니다.
태스크를 완료합니다.

옵션	설명
등록 약속 롤오버 시작일	(선택사항) 등록 약속을 롤오버할 학기 또는 전공 프로그램을 선택합니다. Workday는 선택한 학기 또는 전공 프로그램의 등록 약속과 정확히 일치하도록 롤오버합니다. 이전에 구성된 학기 또는 전공 프로그램에 대한 등록 약속은 더 이상 약속이 포함되어 있지 않더라도 롤오버할 수 없습니다.
등록 액세스 정책에 따라 제한	이 옵션을 선택하면 학생은 등록 액세스 정책에 따라 정의된 과정에만 액세스할 수 있습니다. 이 옵션은 복수 학업정보를 보유한 학생에게 유용합니다. 예: Aaron Day는 경제학 전공 학부 및 MBA 대학원 프로그램에 모두 등록되어 있습니다. 다음과 같은 등록 약속을 구성합니다. • 경제학 전공 학부 프로그램 학생은 월요일에 등록합니다. • MBA 대학원 과정 학생은 수요일에 등록합니다. 경제학 전공 학부 프로그램에 대해 등록 액세스 정책에 따라 제한확인란을 선택하면 Aaron은 월요일에 학부 과정에만 등록할 수 있습니다. 수요일에 Aaron은 학부 과정과 대학원 과정 모두에 등록할 수 있습니다.
적용 규칙	선택한 적용 규칙에 따라 약속 중에 등록할 수 있는 학생이 결정됩니다. 학생이 2개 이상의 자격 조건을 충족하면 Workday는 학생에게 가장 빠른 약속을 지정합니다. 학생 코호트 적용 규칙은 학기의 표준 시작일을 기준으로 코호트의 구성원인 학생에게 적용됩니다. 조건 규칙을 적용 규칙으로 사용하려면 학생 조건 규칙 생성태스크에서 비즈니스 오브젝트의 학업정보를 선택합니다.
학생 오버플로	이 값이 3,000보다 크면 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에서 정규 등록 시작일관리를 구성할 수 없습니다.

2. (옵션) 등록 약속 새로고침 스케줄링 페이지 531.

결과

학생은 다음에서 현재 및 향후 등록 약속을 조회할 수 있습니다.

- 학업 계획
- 내 등록 약속 조회리포트
- 과정의 관련 액션 메뉴에서 액세스할 수 있는 미리보기 카드

relatedlinks

태스크

단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79

등록 약속 새로고침 스케줄링

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Registration Appointment Refreshes* 도메인

이 태스크 정보

학생의 등록 약속을 자동으로 업데이트하도록 Workday를 구성할 수 있습니다. 이렇게 하면 학생의 약속 자격에 영향을 미치는 변경사항이 있으므로 학생에게 더 정확한 약속 시간을 제공할 수 있습니다.

등록 약속 자동 새로고침을 스케줄링하지 않은 경우, 학사기간 등록 약속 유지관리태스크에 액세스할 때마다 학생의 약속을 계속 수동으로 업데이트할 수 있습니다.

프로시저

1. 등록 약속 새로고침 스케줄링태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
실행 빈도	등록 약속을 새로 고치는 빈도를 지정합니다. 하나의 학사기간에 대해 빈도가 다른 여러 개의 새로고침을 생성할 수 있습니다. 예: 다음과 같은 실행 빈도로 2개의 개별 새로고침 스케줄을 스케줄링합니다. • 대학원생의 경우 등록 자격에 영향을 미치는 변경을 할 가능성이 없으므로 주 단위 반복 • 약속 자격에 영향을 주는 변경을 자주 하는 학부생의 경우 일 단위 반복 처음에는 자주 사용하지 않는 등록 약속 새로고침을 스케줄링하는 것이 좋습니다. 이를 통해 등록 약속 자격에 영향을 미칠 수 있는 변경을 진행 중인 학생의 혼동을 줄일 수 있습니다.
구성할 대상 선택	새로고침 스케줄의 대상 학생 그룹을 지정합니다. 다양한 학생 그룹에 대한 새로고침 스케줄을 생성할 때 최적의 테넌트 성능을 보장하기 위해 각 새로고침을 서로 다른 시간에 스케줄링하는 것이 좋습니다.
종료일	기관의 정책에 맞게 새로고침 스케줄의 종료일을 지정합니다. 종료일을 학생이 교육기관의 현재 학기 동안 과정에 등록할 수 있는 마지막 날짜와 동일하게 선택하는 것이 좋습니다. 이렇게 하면 Workday가 더 이상 필요하지 않은 등록 약속을 불필요하게 새로 고치는 것을 방지할 수 있습니다.

결과

학사기간 등록 약속 유지관리태스크에서 등록 약속을 마지막으로 새로 고침 날짜를 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- 등록 약속 새로고침 스케줄조회 리포트에 액세스하여 예정된 새로고침 스케줄 및 완료된 새로고침 스케줄을 포함하여 예정된 모든 등록 약속 새로고침을 조회합니다.
- 등록 약속 새로고침 스케줄을 편집하려면 다음을 수행합니다.
 - 개별 새로고침의 관련 액션 메뉴에서향후 프로세스 스케줄링 > 편집을 선택합니다.
 - 예정된 여러 개의 새로고침에 대한 관련 액션 메뉴에서향후 프로세스 > 스케줄링 스케줄 변경을 선택합니다.

학생 일괄 등록

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Special Registration* 도메인

이 태스크 정보

시간과 노력을 절약하기 위해 학생 그룹을 하나 이상의 과정 섹션에 동시에 등록할 수 있습니다. 예: ENGL-100은 학생 등록 뷰에서 숨겨지는 필수 과정이므로 학년도가 시작되기 전에 최근에 입학한 학생을 모두 등록합니다.

프로시저

1. 학생 일괄 등록태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학생 그룹	선택한 과정에 등록할 학생을 선택합니다. 조건 기반 코호트의 경우 다음과 같습니다. • 표준 학기: Workday는 표준 시작일을 기준으로 등록할 학생을 표시합니다. • 비표준 학사기간: Workday는 구성된 기간의 시작일을 기준으로 학생을 표시합니다.
선택한 학생 그룹에서 학생 제외	학생 그룹에서 등록하지 않을 학생을 선택합니다.
등록일	현재 날짜 또는 그 전의 날짜를 선택합니다. 이 필드를 사용하여 대규모 학생 그룹에 대한 소급 등록을 생성할 수 있습니다.
대기 목록 활성화	선택한 과정에 등록할 조건을 충족하지 않는 학생을 대기 목록에 추가하려면 이 확인란을 선택합니다. 그러지 않으면 Workday에서 등록할 수 없습니다.
재정의	(선택사항) 선택한 학생에 대해 무시할 등록 제한에 대해 이 확인란을 선택합니다. 의도적으로 우회하지 않으려는 제한이 있는 과정에 학생이 예기치 않게 등록되는 것을 방지하기 위해 필요한 경우에만 등록 제한을 건너뛰는 것이 좋습니다. 예: 학생의 정원 정원 제한만 재

옵션	설명
	정의하고 다른 제한은 재정의하지 않으려고 합니다. 참조 개념: 등록 제한 재정의 페이지 541.

결과

Workday는 등록 실패 및 등록 실패 사유를 포함하여 등록 결과를 표시합니다. 다음 그리드를 사용하여 실패한 등록 문제를 해결할 수 있습니다.

- 결과 일괄 등록
- 등록 실패 사유

다음에 수행할 작업

과거의 일괄 등록에 대한 세부내용을 조회하려면 학생 일괄 등록 작업 실행 조회리포트를 사용합니다.

relatedlinks

참조

[2023R2 새로운 기능 게시물: 학생 등록에 대한 제한 재정의](#)

단계: 과정 섹션 대기 목록 관리

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Access to Registration* 도메인

이 태스크 정보

과정 섹션 대기 목록을 수동으로 관리하여 학생 등록을 더 효과적으로 제어할 수 있습니다. 대기 목록을 수동으로 관리할 때 과정 대기 목록 정책에서 해결되지 않는 특별한 상황에 처한 학생을 지원할 수 있습니다. 예: 과정 섹션 대기 목록에서 1학년 학생을 수동으로 승진/승급시켜 남은 졸업 요건을 충족하도록 합니다.

프로시저

1. [과정 섹션 생성](#) 페이지 492.

Workday가 선택한 과정 섹션으로 학생을 자동으로 프로모션하지 않도록 하려면 등록 대기 상태 올리 기 수동 관리 확인란을 선택합니다. 이를 통해 과정 섹션에 학생을 추가할 대상과 시기를 제어할 수 있습니다.

2. (선택사항) 과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 대기 목록 조회를 선택합니다.

과정 섹션 대기 목록에 있는 학생을 관리합니다.

보안: 관리: 등록 액세스.

3. (선택사항) 대기 목록에 있는 학생 등록 태스크에 액세스합니다.

과정 섹션 대기 목록의 학생 1명을 과정 섹션에 추가합니다.

시큐리티: 관리: 등록 액션.

4. (선택사항) 등록 대기 상태의 학생 태스크에 액세스합니다.

과정 섹션 대기 목록에 학생 1명을 추가합니다.

보안: 관리: 등록 액세스.

5. (선택사항) 등록 대기에서 학생 제거 태스크에 액세스합니다.

과정 섹션 대기 목록에서 학생 1명을 제거합니다.

보안: 관리: 등록 액세스.

relatedlinks

개념

개념: 대기 목록 페이지 540

태스크

과정 섹션 생성 페이지 492

단계: 대기 목록 정책 설정 페이지 517

개념: 등록취소, 철회 및 교체

학생이 과정에 등록한 후 관리자와 학생은 등록취소, 철회 또는 교체하여 해당 과정 등록을 수정할 수 있습니다.

학생은 학생 프로필의 학사정보 프로필 그룹에 있는현재 수업리포트에 있는내 등록 과정그리드의액션열을 사용하여 과정 등록을 수정할 수 있습니다. 동일한 리포트에 액세스하여 수정된 등록에 대한 세부내용을 조회할 수도 있습니다.

학생은 게시되지 않은 대기 중인 성적이 있는 등록을 등록취소하거나 등록취소하거나 교체할 수 없습니다. 학생 성적 지정태스크(학생 성적 업데이트 이벤트비즈니스 프로세스에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 대기 중인 성적을 제거할 수 있습니다.

과정 등록취소 및 철회

Workday 학생을 사용하는 학생은 다음과 같은 과정에서 과정을 추가 및 등록취소하여 스케줄을 쉽게 관리할 수 있습니다.

- 등록 기간
- 등록 약속

이 기간이 지나면 학생은 과정을 철회하고 대신W성적을 받아야 합니다.

학사기간 날짜 제어 유지관리태스크(Set Up: Academic Calendar Controls and Dates도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 다음 날짜 제어를 구성하면 학생이 독립적으로 과정을 등록취소하고 철회하도록 할 수 있습니다.

- 기록 종료 없이 등록취소:기록 없이 과정을 등록취소할 마지막 날짜를 정의합니다. Workday는 학업 기록에 과정을 철회하는 대신미등록으로 표시합니다.
- 성적 종료와 함께 등록취소:성적이철회된과정을 마지막으로 철회할 날짜를 정의합니다.

다음은 구성할 수도 있습니다.

- 학생 성적표 생성태스크에서철회성적 카테고리 유형을 사용하는 성적(Set Up: Grading and GPA도메인에 대해 보안 설정됨)
- 등록 철회 이벤트비즈니스 프로세스 Workday는 비즈니스 프로세스가 완료되면 학생 기록에철회성적을 저장합니다.

다음과 같은 경우 학생의 과정 등록을 수정할 수 있습니다.

등록 액션	Task
과정 등록취소	복수 태스크 참조 참조: 과정에서 학생 등록취소 페이지 535
과정 철회	학생 과정 등록의 관련 액션 메뉴에서학생 과정 등록 > 철회 > 학생 과정 등록 철회 를선택합니다.

과정 교체

교체를 사용하면 관리자와 학생이 동시에 과정을 등록취소하고 추가할 수 있습니다. 과정에 학생을 등록취소하고 재등록하는 대신 교체하면 다음과 같은 이점이 있습니다.

- 학생이 다른 과정에 등록하기 전에 과정을 등록취소해야 하는 등록 단위 한도를 건너뛸니다.
- 학생이 이미 등록한 과정에서 학생의 자리를 잃지 않도록 합니다. 이렇게 하면 학생이 신규 과정 등록에 실패한 경우 학생을 보호할 수 있습니다.

예: Alma Mater 대학교의 등록 단위 한도 정책에 따라 학생은 학기당 최대 15학점까지 등록할 수 있습니다. Aaron Day는 ENGL 103을 포함하여 15개 유닛 모두에 이미 등록했습니다. 이제 Aaron은 ENGL 103 대신 ENGL 105를 완료하려고 하지만, 정책에 따라 ENGL 103을 먼저 등록하지 않으면 ENGL 105에 등록할 수 없습니다. 또한 ENGL 103의 섹션 상태가 *Waitlist*가 됩니다. 즉, Aaron이 ENGL 103을 등록취소하면 다시 등록할 수 없습니다. Aaron은 ENGL 105에 대한 자격이 없어도 ENGL 103에서 자리를 잃지 않기 때문에 과정을 교체하기로 결정합니다.

학생의 과정 등록 교체태스크(*Manage: Registration Actions*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생이 과정을 교체하도록 지원할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 성적 지정 페이지 618](#)

[학생 성적표 생성 페이지 611](#)

[단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79](#)

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

참조: 과정에서 학생 등록취소

과정 및 과정 섹션 대기 목록에서 학생을 등록취소하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 수업 명단을 구성합니다.
- 잘못된 등록을 제거합니다.
- 과정 등록 요건을 충족하지 않는 학생을 제거합니다.
- 학생의 과정 스케줄링 문제를 해결합니다.

학생 기록 기능 영역에 대해 보안이 설정된 이러한 태스크 또는 리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

사용 사례	태스크 또는 리포트	시큐리티
과정에서 1명의 학생을 등록취소합니다.	다음의 수행할 수 있습니다. • 과정 등록취소태스크에 액세스합니다. • 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에 있는 <i>Current Classes</i> 리포트에서 등록취소를 선택합니다.	<i>Manage: Registration Overrides</i>
여러 과정에서 한 명의 학생을 등록취소합니다.	학생 프로필에서 학사 프로필 그룹의 <i>Current Classes</i> 리포트에 있는 과정 등록취소를 선택합니다.	학생 프로필에서 등록취소 관리
한 과정 섹션에서 여러 학생을 등록취소합니다.	과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 학생 등록취소를 선택합니다. 이 태스크를 사용하면 선택한 모든 학생이 등록취소됩니다. 이는 등록취소할 과정 섹션과 관련된 복잡한 등록이 있는 학생에게 영향을 미칠 수 있습니다. 예: 다음과 같은 학생: • 선택한 과정 섹션에 다른 과정과의 과정 섹션 클러스터의 일부로 등록되었습니다.	과정 섹션의 등록취소 관리

사용 사례	태스크 또는 리포트	시큐리티
	- 다른 과정의 선행요건으로 선택한 과정 섹션을 완료해야 합니다. - 선택한 과정 섹션을 등록 취소한 후에는 기관에서 설정한 등록 단위 한도 정책을 충족하지 않습니다.	
과정 선행요건을 더 이상 충족하지 않는 학생을 등록취소합니다.	유효하지 않은 학생 등록 일괄 등록취소태스크 참조 단계: 유효하지 않은 등록 일괄 등록취소 .	선행요건 실패 등록 일괄취소 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
이전 잔여분을 지급하지 않은 학생을 등록취소합니다.	미지급에 대한 등록 일괄취소태스크	미지급 관련 일괄 등록취소비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
과정 섹션 대기 목록에서 모든 학생을 제거합니다.	등록대기 일괄 등록취소태스크 선택한학기에는등록대기 일괄 등록취소 날짜 관리가 구성되어 있어야 합니다.	<i>Manage: Special Registration</i> 도메인

relatedlinks

태스크

[일괄 등록취소를 위한 커스텀 알림 생성 페이지 522](#)

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

참조: 학생 등록 상태

학생 등록 상태는 과정 섹션에서 학생의 순위를 나타내며 과정 등록의 변경사항을 추적합니다. 이 상태는 학생이 다음과 같은 경우에 표시됩니다.

등록 상태	설명
등록완료	과정 섹션에 등록되었습니다. Workday는 학생이 과정을 완료, 등록취소 또는 철회할 때까지 이 상태를 계속 표시합니다.
등록대기	과정 또는 과정 섹션의 대기 목록에 등록되었습니다. 대기 목록의 위치와 대기 목록의 총 학생 수를 학생에게 표시하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.
승진/승급	대기 목록에 오른 후 과정 섹션에 등록했습니다. Workday는 기존 등록의 상태를대기 목록에서 승진/승급으로 업데이트하고등록상태의 신규 등록을 생성합니다.
미등록	과정을 등록취소했습니다. 학생이 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에 액세스하면 Workday는 다음을 수행합니다. - 현재 수업리포트의내 등록취소/취소 과정섹션에 계속해서 과정이 표시됩니다. - 학생의학사정보리포트 또는 학습기록에 과정을 표시하지 않습니다.

등록 상태	설명
철회	과정에서 철회 이 등록 상태의 학생은 이 과정의 성적도 W로 받습니다.
완료	강사로부터 최종 성적을 받았습니다. 이 상태의 과정은 등록취소하거나 철회할 수 없습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 등록 페이지 538

문제 해결: 학생이 등록할 수 없음

이 주제에서는 학생 등록 관련 문제를 진단하고 해결하기 위한 전략을 제공합니다.

진단에 도움이 되도록 등록 문제 해결 콘솔리포트를 사용하는 것이 좋습니다.

원인	해결방법
과정의 성적을 제어하는 과정 구성요소가 없습니다.	시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Curriculum Management</i> - 과정 정의 찾기리포트에 액세스합니다. - 과정의 관련 액션 메뉴에서 과정 정의 > 편집을 선택합니다. - 과정 구성요소그리드에서 하나의 구성요소에 대한 성적 관리 확인란을 선택합니다.
날짜 컨트롤이 잘못 구성되었거나 전혀 구성되지 않았습니다.	시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Calendar Controls and Dates</i> 도메인 - 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다. - 다음 날짜 관리를 지정합니다. - 레코드 종료 없이 등록취소 - 등록 기간 종료 - 등록 기간 시작 - 최종 추가일 - 정규 등록 시작일
과정 섹션이 게시되지 않았습니다.	시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Curriculum Management</i> 도메인 과정 섹션을 게시합니다. 학생은 오픈상태의 게시된 과정에만 등록할 수 있습니다. - 과정 섹션 정의 찾기태스크에 액세스합니다. - 과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서 제공과정 > 게시를 선택합니다. - 확인을 클릭합니다.
학사조직 및 레벨 구성 또는 전공 프로그램에 적용되는 등록 액세스 및 성적 정책으로 인해 학생이 과정에 액세스할 수 없습니다.	시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Policies</i> 도메인 학생의 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 대한 등록 접근 권한 및 성적 정책을 업데이트합니다. 등록 접근 권한 및 성적 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

원인	해결방법
	2. 정책에 과정을 포함할 행을 추가합니다.
학생의 프로필에 보류가 설정되어 있어 과정에 등록할 수 없습니다.	1. 학생 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에서활성 상태의 보류리포트에 액세스합니다. 2. 보류의 관련 액션 메뉴에서보류 해제 > 보류 해제를선택합니다.
학생이 다음과 같은 과정 섹션에 이미 등록되어 있는 동안 과정 섹션에 등록하려고 합니다. • 동일한 과정 • 등록하려는 과정 섹션과 동일한 학기 중에 Workday는 이 등록을 중복 등록으로 간주하고 가능한 경우 학생을 대기 목록에 등록합니다. 그렇지 않으면 등록에 실패합니다. 특별 주제 과정및동시 등록 허용확인란이 선택된 상태로 생성된 과정에는 적용되지 않습니다.	학생이 이미 등록한 섹션을 등록취소합니다. 1. 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에서현재 수 업리포트에 액세스합니다. 2. 등록취소할 과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서학생 과정 등록 등록 > 취소를선택합니다.

relatedlinks

태스크

[등록 접근 권한 및 성적 정책 설정 페이지 514](#)

[등록 문제 해결을 위한 요약 설정 페이지 521](#)

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

[참조: 과정 섹션 상태 페이지 501](#)

[참조: Workday 기본제공 학생 보류 유형 페이지 278](#)

개념: 학생 등록

Workday 학생을 사용하면 과정 등록 프로세스를 통해 학생을 효율적으로 이동할 수 있습니다.

교육기관의 정책에 맞게 학생 등록 프로세스를 구성할 수 있습니다. 이를 통해 다음과 같이 개선되었습니다.

- 학생이 더 독립적으로 과정에 등록하고 관리할 수 있습니다.
- 수작업을 줄이고 고유한 상황을 해결하는 데 집중할 수 있습니다.

예: Workday는 과정 섹션이 정원 한도에 도달하면 학생이 등록할 수 없도록 하지만, 학생의 정원 설정을 수동으로 재정의할 수 있습니다.

등록 정책

학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램 내에서 학생에 대해 다음과 같은 정책을 정의할 수 있습니다.

정책	설명
등록 접근 권한 및 성적 정책	등록 접근 권한 및 성적 정책 유지관리태스크를 사용하여 다음을 지정합니다. • 특정 과정에 등록할 수 있는 학생의 집합입니다. • 과정에 대한 학생의 등급을 지정할 때 사용되는 성적 체계입니다.
등록 단위 한도 정책	등록 단위 한도 정책 유지관리태스크를 사용하여 학생이 등록할 수 있는 단위수를 지정합니다.

등록일

날짜 컨트롤을 사용하여 다음과 같은 등록 관련 날짜를 지정합니다.

- 등록 기간
- 정규 등록
- 과정의 대기 목록 종료일입니다.
- 과정을 추가할 수 있는 마지막 날입니다.
- 기록이 없는 과정을 등록취소할 수 있는 마지막 날입니다.
- 철회 성적이 있는 과정을 철회할 수 있는 마지막 날입니다.

학사기간 등록 약속 유지관리를 사용하여 등록 약속을 정의할 수 있습니다. 등록 약속은 등록 기간에 여러 학생을 등록할 수 있는 시기를 제어합니다.

등록 계획

학생은 학업 계획 및 학업 진행상황 리포트를 사용하여 교육 목표를 완료하는 데 필요한 과정을 결정할 수 있습니다.

학생은 각 학기에 대해 저장된 스케줄을 생성하고 스케줄에 과정 섹션을 추가하여 예정된 등록 약속을 계획하는 데 도움이 됩니다. 학생이 표준 학기를 선택하면 해당 학기로 롤업되는 비표준 학기의 과정 섹션을 추가할 수도 있습니다.

학생은 다음 위치에서 내 저장된 스케줄 조회리포트에 액세스하여 저장된 스케줄을 관리할 수 있습니다.

- 사용자가 구성한 대시보드
- 글로벌 검색

학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 계획리포트에서 저장된 스케줄 조회를 선택하면 학생에 대해 저장된 모든 스케줄을 조회할 수 있습니다.

저장된 스케줄 데이터를 조회하는 커스텀 리포트를 생성하여 학생 등록 계획의 트렌드에 대해 자세히 알아볼 수 있습니다.

커스텀 레이블 유지관리태스크를 사용하여 기관의 정책 및 사용자 지정 용어에 맞게 다음 용어의 이름을 바꿀 수 있습니다.

- 저장된 스케줄
- 저장된 스케줄

과정 등록 학생

학생은 다음과 같은 과정 섹션에 등록할 수 있습니다.

- 학사 캘린더의 고정 학기에 연결합니다.
- 학기에 연결하지 않고 표준 학기에 속합니다.

현재 학생이 예정된 학기에 등록하려면 먼저 해당 학생을 온보딩해야 합니다. 그러면 학생은 데스크톱 또는 모바일 어플리케이션의 다음 위치에서 과정에 등록할 수 있습니다.

- 학업 계획(적격 과정이 하나 이상 있는 경우)
- 저장된 스케줄(적격한 과정이 하나 이상 있는 경우)
- 과정 섹션 찾기리포트
- 과정 목록

학생은 다음 태스크에서 과정에 등록할 수 없는 이유를 해결할 수 있습니다.

- 과정 섹션 문제 해결 시작.
- 과정 등록을 시작합니다.

등록 문제 해결 콘솔태스크를 사용하여 학생이 등록 문제를 해결하는 데 도움을 줄 수도 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학업 플랜 설정 페이지 729

단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79

단계: 학생 등록 설정 페이지 512

단계: 지속적인 학생 온보딩 관리 페이지 525

개념: 대기 목록

학생은 대기 목록을 사용하여 해당 섹션과 충돌하는 경우에도 전체 섹션 정원으로 과정 섹션의 우선순위를 예약할 수 있습니다. 또한 학생이 진행 중인 과정 섹션의 대기 목록에 등록하도록 할 수도 있습니다.

과정 섹션 대기 목록을 관리하려면 다음을 구성합니다.

- Workday가 설정한 정책에 따라 과정 섹션 대기 목록을 관리합니다.
- 사용자가 수동으로 관리할 과정 섹션

수동으로 관리되는 대기 목록이 있는 과정에 정원이 있는 경우, 대기 목록에 이미 학생이 있는 경우 학생이 해당 공석에 등록할 수 없습니다. 여기에는 정원으로만 예약된 오픈 시트가 포함됩니다.

대기 목록 승진/승급

수동으로 관리되지 않는 과정 섹션 대기 목록의 경우, Workday는 관리자가 구성한 과정 대기 목록 정책에 따라 학생을 대기 목록에서 이동합니다.

등록한 학생 수가 과정 섹션의 섹션 정원보다 적으면 다음 중 하나를 수행하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

- 대기 목록에 있는 학생을 등록으로 순차적으로 자동 승격합니다.
- 학생에게 등록 자격을 알립니다. 대기 목록 승진/승급 알림에서 과정에 등록하거나, 결정을 연기하거나, 대기 목록에서 본인을 제거하도록 선택할 수 있습니다.

학생이 동일한 과정에 대해 여러 과정 섹션 대기 목록에 참여하고 해당 섹션 중 하나에 등록해도 다른 과정 섹션 대기 목록에서 자동으로 제거되지 않습니다. 관리자 또는 학생이 대기 목록에서 수동으로 제거할 수 있습니다.

대기 목록 알림

과정 섹션에 공석이 있고 학생에게 다음과 같은 정보가 있으면 Workday가 학생에게 등록 자격을 알립니다.

- 활성 학사기간 레코드
- 등록을 제한하는 제한이 없습니다.
- 과정 섹션에 현재 대기 목록의 수강가능 이벤트가 없습니다.

특정 등록 제한이 있는 학생에게도 알리도록 과정 대기 목록 정책을 구성할 수도 있습니다.

학생은 동일한 과정의 다른 섹션에 이미 등록했다라도 대기 목록 상태 올리기 알림에서 과정 섹션에 계속 등록할 수 있습니다. 동일한 알림에서 중복 과정 섹션을 등록취소할 수 있습니다.

학생이 대기 목록 승진/승급 알림에 응답하지 않으면 알림이 만료되고 정책에서 학생의 대기 목록 포지션이 어떻게 되는지 결정할 수 있습니다.

Workday가 대기 목록의 다음 학생에게 알림을 전송하도록 하려면 만료된 알림을 일괄 제거하는 작업을 구성해야 합니다. Workday는 대기 목록에 있는 모든 학생에게 알림을 보낼 때까지 이 프로세스를 반복합니다.

대기 목록 요건 건너뛰기

과정 섹션 대기 목록에 등록하기 위한 특정 요건을 충족하지 않는 학생을 위해 다음과 같이 지원할 수 있습니다.

액션	Task
충족되지 않은 선행요건 재정의	학생에 대한 등록 제한 재정의의 유지관리합니다.
과정 시도 횟수 한도 조정	과정 시도 한도 정책을 유지관리합니다.
학생 보류 제거	학생 프로필의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에서 활성 상태의 보류리포트에 액세스하고 진행 중인 보류의 관련 액션 메뉴에서 보류 > 보류 제거를 선택합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 대기 목록 정책 설정 페이지 517

단계: 과정 섹션 대기 목록 관리 페이지 533

개념: 등록 제한 재정의

학생이 과정 섹션에 등록하지 못하도록 하는 등록 제한을 재정의할 수 있습니다.

학생이 과정 섹션 선행요건 재정의 요청태스크를 사용하여 재정의 요청을 제출할 수도 있습니다.

등록 전

학생에 대한 등록 제한 재정의의 유지관리태스크를 사용하여 학생에게 과정의 특정 등록 제한을 건너뛸 수 있는 재정의 토큰을 부여할 수 있습니다. 예: MATH 101은 MATH 201의 선행요건입니다. 이 요건을 건너뛰고 학생이 MATH 101을 완료하지 않고 MATH 201을 수강하도록 할 수 있습니다.

등록 접근 권한 및 성적 정책 유지관리태스크에서 등록 접근 권한 제한을 구성할 수 있습니다.

등록 중

과정에 학생을 등록하거나 대기 목록에 추가할 때 관리자가 제한을 재정의할 수 있도록 시큐리티 그룹을 구성할 수 있습니다.

과정 섹션의 정원제한을 재정의하면 등록 학생 수가 증가하지만 섹션 정원은 변경되지 않습니다. 정원 제한을 재정의하기 전에 대기 목록 알림이 존재하지 않는 한, 이로 인해 해당 과정 섹션의 대기 목록 승진/승급이 지연될 수 있습니다. 대기 목록 승진/승급 지연을 방지하려면 게시된 과정 섹션 편집태스크를 사용하여 섹션 수용인원을 늘리는 것이 좋습니다.

등록 감사 이력리포트를 사용하여 이전의 재정의의 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 등록 관리 페이지 528

등록 제한 시큐리티 설정 페이지 519

참조

2023R2 새로운 기능 게시물: 학생 등록에 대한 제한 재정의

참조: 학생 등록 오류

- 모든 등록 액션
- 과정 등록
- 과정 관리

모든 등록 액션

학생이 과정에 등록하도록 지원하거나 등록을 관리할 때 다음과 같은 경우 이러한 항목에 대한 오류가 발생할 수 있습니다.

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
날짜 관리	설정된 날짜 관리 범위를 벗어나는 등록 액션을 수행합니다. 예: 기록 종료일 없이 등록 취소한 날짜 이후에 과정에서 학생을 등록취소하려고 합니다. 과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에 서과정 섹션 정의 > 조회 - 과정 섹션 날짜 관리를 선택하여 날짜 관리를 검토합니다.	아니요	예	단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79
미래 날짜	미래 날짜를 사용하여 과정에서 학생을 등록하거나 철회하는 경우 예: 과정에서 학생을 철회할 때 철회 날짜로 내일 날짜를 선택합니다. 이러한 등록 액션을 완료할 때 현재 날짜를 사용하고 있는지 확인합니다.	예	아니요	개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534
등록 단위	학생 수가 설정된 등록 단위 한도 미만 또는 초과인 등록 액션을 수행합니다. 예: 4학점 과정에 이미 28학점을 등록한 학생을 등록하려고 하지만, 모교 대학교 학생은 학기당 30학점만 등록할 수 있습니다. 학사조직 정책 뷰어 태스크에 액세스하여 학생의 학사조직 또는 전공 프로그램에 설정된 등록 단위 한도 정책을 검토합니다.	예	예	등록 단위 한도 정책 설정 페이지 516

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
기관	등록 액션에 대해 잘못된 기관을 선택하십시오. 이는 여러 기관이 있는 테넌트에 웹서비스를 사용하여 데이터를 로드하는 경우에만 적용됩니다. 예: Katherine Johnson 대학교에서 제공하는 과정에 모교 학생을 등록하려고 합니다. 학업정보를 올바르게 지정했는지 또는 학생에게 지정된 기관에 대한 접근 권한이 있는지 확인합니다.	아니요	아니요	설정 고려사항: 복수 기관 페이지 20

과정 등록

학생이 과정에 등록하도록 지원할 때 다음과 같은 경우 이러한 항목에 대한 오류가 발생할 수 있습니다.

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
학사 캘린더	최근 전공 프로그램 변경으로 인해 다른 학사 캘린더가 적용되는 학생을 등록합니다. 이는 학생이 기본 전공 프로그램, 리포트 기록 또는 둘 다를 변경한 경우에 발생할 수 있습니다. 해당 정보를 찾으려면 다음 중 하나를 수행합니다. - 학생 프로그램 조회리포트에 액세스합니다. - 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 개요리	아니요	예	학생 프로그램 관리 페이지 586

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	포트에서 교육 목표 그리드를 조회합니다. 그런 다음, 올바른 학업정보를 선택했는지 또는 학생이 선택한 기관에 액세스할 수 있는지 확인합니다.			
활성 학업정보	활성 학업 기록이 없는 학기 중에 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: 복귀일 이전의 학기에 제공되는 과정의 수강이 일시중지된 프로그램에 학생을 등록하려고 합니다. 다른 학사기간 또는 학업정보를 선택하십시오.	아니요	아니요	참조: 학생 상태 페이지 632
수용인원	정원이 마감된 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: 20/20Enrolled/정원인 과정에 학생을 등록하려고 합니다. 선택한 과정 섹션의 관련 액션 미리보기에서 등록 인원/정원정보를 리뷰합니다.	예	예	과정 섹션 생성 페이지 492
필수과목 과정	상호 필수과목이 있는 과정의 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: 학생을 BIOL 250에 등록하고 BIOL 255가 상호 필수 과정인 경우에도 등록에 포함하지 않습니다. 과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 -> 과정 섹션 정의 조회	아니요	예	과정 생성 페이지 487

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	를 선택하여 학생이 등록해야 하는 필수 필수 과정을 조회합니다.			
과정 구성요소 사용 불가	과정 구성요소가 여러 개 있는 과정에 학생을 등록하지만 선택한 학기에 필수 구성요소 중 일부가 게시되지 않았습니다. 예: 학생이 BIOL 101의 강의 및 랩 구성요소를 수강해야 하지만, 예정된 학기의 강의 과정 섹션만 게시되었습니다. 과정과 관련된 과정 섹션을 검토하려면 다음 리포트에 액세스합니다. - 과정의 제공 과정을 조회합니다. - 과정 섹션 정의 찾기.	아니요	아니요	과정 생성 페이지 487
과정 구성요소 시작일 및 종료일	동일한 과정의 구성요소이지만 시작일과 종료일이 동일하지 않은 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: BIOL 101은 다가오는 가을 학기에 다음과 같은 과정 섹션을 제공합니다. 2025년 9월 1일부터 2025년 12월 1일까지 진행되는 강좌인 BIOL 101-1 - BIOL 101-2: 2025년 9월 8일부터 2025년	아니요	예	과정 생성 페이지 487

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	12월 8일까지 진행되는 강좌입니다. - BIOL 101-1L: 2025년 9월 1일부터 2025년 12월 1일까지 실행되는 연구소 - BIOL 101-2L: 2025년 9월 8일부터 2025년 12월 8일까지 실행되는 연구소 학생은 다음 중 하나에만 등록할 수 있습니다. - BIOL 101-1 및 BIOL 101-1L - BIOL 101-2 및 BIOL 101-2L 학생은 다음에 대해 등록할 수 없습니다. - BIOL 101-1 및 BIOL 101-2L - BIOL 101-2 및 BIOL 101-1L 시작일및종료일 이동일한 섹션을 찾으려면 선택한 과정 섹션의 관련 액션 미리보기에 액세스합니다.			
과정 섹션 클러스터	클러스터에 다른 과정 섹션이 없는 과정 섹션 클러스터의 일부인 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: 다	예	예	과정 섹션 클러스터 설정 페이지 497

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	음을 포함하는 과정 섹션 클러스터의 일부인 BIOL 152-1에 학생을 등록합니다. - CHEM 270-2. - CHEM 270-L2 다음 방법 중 하나를 사용할 수 있습니다. - 선택한 과정 섹션의 관련 액션 미리 보기에서 클러스터 요건을 검토합니다. - 과정 섹션 클러스터 찾기 리포트에 액세스합니다. 학생은 과정 섹션 클러스터의 일부인 과정 섹션으로 교체할 수 없습니다. 대신 대상 과정 섹션에 등록해야 합니다.			
과정 섹션 사용 불가	사용할 수 없는 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: 취소된 과정 섹션 또는 등록을 제한하는 날짜 관리가 있는 과정 섹션 다음 리포트에 액세스하여 사용 불가 원인을 확인할 수 있습니다. - 등록 문제 해결 콘솔 - 선택한 과정 섹션에 대한 과정 섹션 정의 조회	아니요	예	문제 해결: 학생이 등록할 수 없음 페이지 537

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
과정 단위	과정 섹션에 유효하지 않은 단위수를 입력하십시오. 예: BIOL 101에 학생을 등록할 때 3 ~ 5단위만 입력할 수 있습니다. 선택한 과정 섹션의 과정 섹션 조회 리포트에 액세스하여 입력할 수 있는 단위수를 조회합니다.	아니요	예	과정 생성 페이지 487
상호 목록에 있는 과정	교차 목록에 있는 과정에 속하는 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 교차 목록에 있는 과정 중 하나에만 학생을 등록할 수 있습니다. 예: ECON 380 및 MATH 310 모두에 대해 학생을 등록할 수 없습니다. 둘 다 동일한 과정의 상호 목록에 있기 때문입니다. 과정 섹션이 속한 과정의 과정 정의 조회 리포트에 액세스하고 과정 탭을 선택하여 목록을 검토합니다.	아니요	예	과정 생성 페이지 487
중복 등록	다음과 같은 동일한 과정에 이미 등록되어 있는 경우 과정 섹션에 학생을 등록합니다. - 동일한 학기에 제공되었습니다. - 동일한 학업 정보 각 과정 섹션에서 서로 다른 특별 주제를 제공하는 경우, 동일한 학기 중에 동일한 과정에	아니요	예	문제 해결: 학생이 등록할 수 없음 페이지 537

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	여러 번 학생을 등록할 수 있습니다. 예: PHYS 201에서 제공하는 각각의 특별 주제(예: 요가, 필라테스)에 학생을 등록합니다. 신규 과정 섹션을 선택하거나 기존 섹션을 삭제하십시오.			
자격	과정 섹션에 구성된 자격 조건을 충족하지 않는 학생을 등록합니다. 예: 과정 요건 및 유닛 요건 선택한 과정 섹션의 과정 섹션 조회 리포트에 액세스하여 학생의 자격요건을 리뷰합니다.	아니요	예	등록 제한 시큐리티 설정 페이지 519
등록 액세스	등록 접근 권한 및 성적 정책에 따라 설정된 등록 요건을 충족하지 않는 학생을 등록합니다. 예: 다음 전공 프로그램을 수강하는 학생만 사용할 수 있는 CHEM 489에 수학 전공 학생을 등록하려고 합니다. - 화학 전공 - 화학 부전공 학사조직 정책 뷰어 태스크에 액세스하여 학생의 학사조직 또는 전공 프로그램에 설정된 등록 액세스 및 성적 정책을 검토합니다.	예	예	등록 접근 권한 및 성적 정책 설정 페이지 514
가이드 형식	다음 중 하나입니다.	아니요	예	과정 생성 페이지 487

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	- 과정의 필수 교육과정 형식을 선택하지 않았습니다. - 필수 교육과정 형식을 여러 번 선택했습니다. 예: CHEM 151에 두 과정 섹션이 모두 필요한 경우 CHEM 151-1 없이 CHEM 151-1에 학생을 등록합니다. 기타 강좌 형식을 조회하려면 선택한 과정 섹션의 과정 섹션 조회 리포트에 액세스합니다.			
게시된 과정 섹션	선택한 학기에 게시된 과정 섹션이 없는 과정에 학생을 등록합니다. 예: PHYS 201에 학생을 등록하려고 하지만 향후 학기에 대해 과정 섹션이 게시되지 않습니다. 과정과 관련된 과정 섹션을 검토하려면 다음 리포트에 액세스합니다. - 과정의 제공과정을 조회합니다. - 과정 섹션 정의 찾기.	아니요	아니요	과정 섹션 생성 페이지 492
등록 제한 재정의 액세스	접근 권한이 없는 등록 제한을 재정의하려고 합니다. 예: 정원제한을 재정의하여 정원이 마감된 과정 섹션에 학생을 추가하려고 합니다.	아니요	아니요	등록 제한 시큐리티 설정 페이지 519

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	기관의 등록 제한 재정의에 대한 시큐리티 정책을 검토합니다.			
반복 시도 횟수 제한	재시도 한도를 초과한 학생을 등록합니다. 과정 섹션의 다양한 재시도 한도를 검토하려면 다음을 참조하십시오. 참조: 과정 등록 반복 페이지 523.	예	예	참조: 과정 등록 반복 페이지 523
등급 기준만 요청	요청 전용 성적 기준이 있는 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: ART 251의 성적 기준은 인문과학대학 내 과정에 대한 요청 전용 성적 기준 인감사만 있습니다. 다음 리포트에 액세스합니다. - 학사조직 정책 뷰어: 학생의 학사조직 또는 전공 프로그램에 대해 설정된 등록 액세스 및 성적 정책을 검토합니다. - 과정 섹션 조회: 선택한 과정 섹션에 사용할 수 있는 성적 기준을 조회합니다.	예	예	등록 접근 권한 및 성적 정책 설정 페이지 514
시간 충돌	이미 등록한 과정 섹션과 충돌하는 과정 섹션에 학생을 등록합니다. 예: 회의 패턴이 월요일/수요일/금요일 IN ENGL 110에	예	예	단계: 회의 패턴 설정 페이지 483

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
	학생을 등록합니다. 오전 11:00 ~ 오전 11:50() 이지 만 학생이 회의 패턴이 동일한 HIST 105에 이미 등록했습니다. 다른 과정 섹션을 선택하거나 기존 과정 섹션을 삭제하십시오.			

과정 관리

학생의 과정 등록 관리를 지원할 때 다음과 같은 경우 이러한 항목에 대한 오류가 발생할 수 있습니다.

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
과정 구성요소(대기 명단 승진/승급)	대기 목록에 있는 승진/승급 중에 학생이 2개의 서로 다른 과정의 구성요소인 과정 섹션에 등록하려고 합니다. 예: 학생이 <i>Lecture of BIOL 101</i> 및 <i>Laboratories of BIOL 110</i>에 등록하려고 합니다. 동일한 과정의 구성요소인 과정 섹션을 선택합니다.	아니요	예	개념: 대기 목록 페이지 540
등록취소일	학생의 등록일 전 날짜를 사용하여 과정 섹션에서 학생을 등록취소합니다. 과정 등록취소 태스크에 액세스하여 등록일을 리뷰합니다. 학생의 경우, 기록 없이 등록 종료 날짜가 지정된 후에는 과정 등록을 등록취소할 수 없습니다.	예	아니요	개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534

항목	설명	학생 일괄 등록 태스크에서 재정의 가능	학생에게 표시	관련 정보
대기 중인 성적	강사가 최종 성적을 이미 제출했지만 성적이 아직 게시되지 않은 후 과정 등록을 수정합니다. Workday에서는 이러한 과정 등록을 등록취소, 철회 또는 교체할 수 없습니다.	아니요	예	개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534
교체	학생이 교체할 수 있는 대체 과정 섹션이 없는 과정 섹션에서 교체합니다. 예: 1학년 학생이 MATH 101-1을 다른 과정 섹션으로 교체하려고 하지만 해당 과정의 다른 모든 섹션은 대기 목록상태입니다. Workday에서는 학생이 과정으로 교체할 수 없습니다. 학생은 과정을 교체하는 대신 과정을 등록취소하고 등록할 수 있습니다.	아니요	예	개념: 등록취소, 철회 및 교체 페이지 534
대기 목록 최대 인원수	정원이 마감된 과정 섹션의 대기 목록에 학생을 추가합니다. 예: 10/10대기 목록/대기 정원이10/10인 과정에 학생을 등록하려고 합니다. 과정 섹션의 과정 섹션조회 리포트에 액세스하여등록대기/대기 정원을리뷰합니다.	예	아니요	개념: 대기 목록 페이지 540

FAQ: 학생 등록

- 학생의 대체 처리일을 지정할 수 있습니까?
- 등록이 있는 과정 섹션을 취소하려면 어떻게 해야 하나요?
- 학생이 과정에 대해 다른 성적 기준을 신청하고 사유를 제공하도록 하려면 어떻게 해야 하나요?
- 학생이 비표준 학기에 등록하도록 할 수 있습니까?

학생의 대체 등록 처리일을 지정할 수 있습니까?

학생 등록을 관리할 때 해당 날짜 컨트롤 내에 있는 대체등록일또는미등록일을지정할 수 있습니다.

예: 학생이 가족 비상상황으로 인해 등록하지 못하고 등록 기간이 끝난 후 복학합니다. 등록을 소급하여 학생에게 미치는 영향을 줄일 수 있습니다.

대기 목록에서 학생을 등록할 때는등록일을수정할 수 없습니다.

등록이 있는 과정 섹션을 취소하려면 어떻게 해야 하나요?

선행요건: Student Records 기능 영역에서학생 과정 섹션 취소 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.

강사의 수강불가 또는 낮은 등록과 같은 사유로 인해 과정 섹션을 취소할 수 있습니다. 다음과 같은 과정 섹션만 취소할 수 있습니다.

- 섹션 상태가개시,대기 목록또는마감 입니다.
- 중간 또는 최종 성적이 없어야 합니다.

과정 섹션을 취소하려면과정 섹션의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 취소를선택합니다. 취소를 확인하기 전에 해당 학생의 목록을 조회할 수 있습니다.

과정 섹션을 취소하면 Workday가 등록된 학생에게 알립니다.

학생이 과정에 대해 다른 성적 기준을 신청하고 사유를 제공하도록 하려면 어떻게 해야 하나요?

선행요건: Student Records 기능 영역에서학생 과정 등록 변경 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

1. **질문서 및 질문을 구성하여**학생이 다른 성적 기준을 요청하는 이유를 결정합니다.
2. 학생 과정 등록 변경 이벤트비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서비즈니스 프로세스 > 정의 편집을선택합니다.
3. 유형이질문서 작성인 비즈니스 프로세스 단계를 추가합니다.
4. 확인을 클릭합니다.
5. 질문서 단계 구성을클릭하여 비즈니스 프로세스에 대한 질문서를 구성합니다.

학생이 비표준 학기에 등록하도록 할 수 있습니까?

학생 등록 약속을 제어하는 비표준 학사 기간의 날짜 제어를 구성할 수 있습니다.

1. 학사기간 날짜 제어 유지관리태스크에 액세스하여 비표준 학사기간을 선택합니다.
2. 다음 날짜 제어를 구성합니다.
 - 등록 기간 종료
 - 등록 기간 시작
 - 최종 추가일
 - 정규 등록 시작

학업정보

학사 정책

단계: 단위 변환 설정

이 태스크 정보

학생이 기본 학습 프로그램의 학생 단위 유형과 다른 단위 유형으로 학점을 취득할 때 단위를 변환하도록 Workday를 설정할 수 있습니다. 동일한 단위 유형의 모든 획득 단위수를 계산하면 추적 시 정확성과 일관성이 보장됩니다.

- 로드 상태
- 클래스 순위
- 학업 진행상황
- GPA(등급 평균)
- 학자금 지원

또한 Workday는 기관의 기관 단위 유형 변환 정책에 따라 단위 변환을 사용하여 학생의 이동 학점을 올바르게 평가합니다. 교육기관의 단위 유형과 다르게 변환되는 단위 유형에 대해 외부 단위 유형 변환 정책을 설정할 수도 있습니다.

예: 학생이 학기 캘린더를 사용하는 학교에서 수업을 수강하고 분기 캘린더를 사용하는 학교로 이동합니다. 이동 학점을 올바르게 지정하려면 Workday가 학기 단위를 분기 단위로 변환해야 합니다.

프로시저

1. [과정 단위 유형 정책 설정](#) 페이지 555.
기본 및 허용되는 과정 유닛 유형을 지정합니다.
2. [학사 캘린더 정책 설정](#) 페이지 73.
학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램에 학생 유닛 유형을 지정합니다.
3. [기관 단위 유형 변환 정책 설정](#) 페이지 556.
과정 단위 유형에서 학생 단위 유형으로의 변환을 정의합니다.
4. (선택사항) [외부 유닛 유형 변환 정책 설정](#) 페이지 592.
외부 교육 기관의 과정 단위 유형에서 기관의 학생 단위 유형으로의 변환을 정의합니다.

결과

Workday는 학사 캘린더 정책의 학생 유닛 유형에 따라 과정 단위를 동등한 학생 단위로 변환합니다.

- 과정 등록 중
- 이전 크레딧 평가 Workday는 해당 교육 기관의 외부 단위 유형 변환 정책을 사용합니다. 교육 기관 또는 원하는 변환에 대한 외부 단위 유형 변환 정책이 없으면 Workday가 기관 단위 유형 변환 정책을 사용합니다.
- 과정 및 과정 섹션의 학생 뷰

Workday는 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에 있는 학사 이력리포트에 등록 및 이동 학점을 학생 단위로 표시합니다.

과정 단위 유형 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

학사조직 및 레벨의 기본 과정 단위 유형을 설정할 수 있습니다. 해당 학사조직 및 레벨에 대한 과정을 생성하면 Workday가 단위 유형을 기본 과정 단위 유형으로 자동입력합니다.

기본 과정 단위 유형을 재정의할 수 있는 허용된 과정 단위 유형을 지정할 수도 있습니다.

프로시저

1. 과정 단위 유형 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 구성 대상 선택섹션에서 정책을 구성하려는 학계 구조의 최상위 레벨을 선택합니다.
하위 학사조직에 대한 정책을 구성할 때 상위 학사조직 및 레벨에서 계승된 정책을 재정의합니다(해당하는 경우).
다음은 수행할 수 있습니다.
 - 정의 선택섹션에서 지정한 유효일을 기준으로 신규 정책을 생성하거나 상위 학사조직 및 레벨의 정책을 재상속합니다.
 - 정책 유효일을 기준으로 정의된 기존 정책을 편집합니다.
3. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기본 단위 유형	이 학사조직 및 레벨의 기본 과정 유닛 유형을 선택합니다.
허용 유닛 유형	기본 과정 단위 유형 대신 과정에 대해 구성할 수 있는 과정 단위 유형을 선택합니다.

결과

학사조직 정책 뷰어리포트를 사용하여 학사조직의 과정 단위 유형 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

허용된 과정 단위 유형으로 기본값을 재정의하려면 과정의 관련 액션 메뉴에서 **과정 정의 > 편집**을 선택합니다.

기관 단위 유형 변환 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

기관 전반에서 다양한 유형의 과정 단위수를 변환하는 규칙을 설정할 수 있습니다. 일관된 유닛 유형으로 유닛을 표시하면 학생이 과정 로드를 더 정확하게 이해할 수 있습니다.

주: 기관 단위 유형 변환 정책은 명시적 내부 크레딧에는 적용되지 않습니다.

Workday는 이전 학점 평가에서 기관 단위 유형 변환 정책을 사용하여 학생에게 부여되는 단위를 일관되게 계산합니다. Workday는 교육 기관의 외부 성적증명서에서 다음 유닛 유형을 변환합니다.

- 취득 과정 단위수: 외부 과정이 학점 이전 규칙의 최소 단위 요건을 충족하는지 확인합니다.
- 시도한 과정 단위수: 이동 학점에 부여할 사내 동등과정 수강 단위 수를 계산합니다.

교육 기관에서 기관 정책과 다르거나 변환되는 단위 유형을 사용하는 경우, 단위 유형 변환 정책 유지관리태스크를 사용하여 교육 기관의 변환을 정의할 수 있습니다. 참조 [외부 유닛 유형 변환 정책 설정](#) 페이지 592.

프로시저

1. 기관 단위 유형 변환 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
과정 단위수	변환할 과정 단위수를 입력합니다. 이 값은 0보다 커야 합니다.
과정 단위 유형	변환할 과정 단위 유형을 선택합니다.
균등 학생 단위수	과정 단위가 동일한 학생 단위 수를 입력합니다.
학생 유닛 유형	변환할 학생 단위의 유형을 선택합니다.

3. 확인및완료 를 클릭합니다.

결과

Workday는 학생의 기본 학습 프로그램에 대한 캘린더 정책의 학생 유닛 유형을 기준으로 모든 이수 학점을 계산하고 동일한 유닛 유형으로 일관되게 표시합니다.

기관의학사조직 정책 뷰어리포트에서 기관 단위 유형 변환 정책을 조회할 수 있습니다.

예

교육기관에서 3개의 쿼터 유닛은 2개의 학기 유닛과 동일합니다. 기관 단위 유형 변환 정책에서 다음을 지정합니다.

필드	값
과정 단위수	3
과정 단위 유형	분기 단위
균등 학생 단위수	2
학생 유닛 유형	학기 단위수

relatedlinks

태스크

[외부 기록 추가](#) 페이지 449

로드 상태 정책 설정

시작하기 전에

- 기관의 기본 유닛 유형을 설정합니다. 참조 [단계: 단위 변환 설정](#) 페이지 555.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

Workday가 다음에 대한 학생의 로드 상태를 결정하는 방법을 정의하는 규칙을 설정할 수 있습니다.

- 등록금 계산 및 등록 확인과 같은 기관 목적
- 학자금 지원 자격 참조 [개념: 학자금 지원 근태 플랜](#) 페이지 803.

다음에 적용할 로드 상태 정책을 구성할 수 있습니다.

- 학사조직 및 레벨 이 정책은 학사조직 및 하위 학사조직의 모든 전공 프로그램에 적용됩니다.
- 특정 전공 프로그램

National Student Clearing House(NSC) 등록 리포트의 경우, Workday는 로드 상태 정책을 사용하여 NSC Enrollment Reporting Outbound 통합의 구성에 따라 등록 상태를 계산합니다. [참조: NSC 등록 보고 아웃바운드 커넥터를 확인하십시오.](#)

프로시저

1. 로드 상태 규칙 세트 생성태스크에 액세스합니다.
태스크를 완료합니다.

옵션	설명
감사 등급 기준 포함	기관 로드 상태 계산에서 감사 대상 과정을 계산하려면 선택합니다. 주: Workday는 학자금 지원 로드 상태의 감사 과정은 계산하지 않습니다.
기관 로드 상태 규칙	각 기관 로드 상태에 필요한 최소 단위수를 지정합니다. 학자금 지원 근태 플랜을 더 정확하게 보려면미 등록로드 상태에서 최소값을 0으로 구성합니다. Workday는 해당 학기 동안 학생이 등록된 단위수를 기준으로 적용되는 규칙을 찾습니다. 규칙의 순서는 처리에 영향을 주지 않습니다.
기관 로드 상태 레이블	현재 수업또는학사정보리포트에 표시할 기관 로드 상태를 구성할 때 표시할 커스텀 이름을 입력합니다. 기본값은로드 상태입니다.
현재 클래스에 표시	학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는현재 수업리포트에 로드 상태를 표시하려면 선택합니다.
학력에 표시	학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는학사 이력리포트에 로드 상태를 표시하려면 선택합니다.
학자금 지원 로드 상태 규칙	각 학자금 지원 로드 상태에 필요한 최소 단위수를 지정합니다. 학자금 지원 근태 플랜을 더 정확하게 보려면미 등록로드 상태에서 최소값을 0으로 구성합니다. Workday는 해당 학기 동안 학생이 등록된 단위수를 기준으로 적용되는 규칙을 찾습니다. 규칙의 순서는 처리에 영향을 주지 않습니다.
학자금 지원 레이블 - 학기 - 모든 로드 상태	Current Classes또는Academic History리포트에 표시할 학자금 지원 로드 상태를 구성할 때 표시할 커스텀 이름을 입력합니다. 예:학자금 지원 로드 상태
학기 유형 재정의	특정 학기 유형에 대해 서로 다른 로드 상태 규칙 세트를 구성하려면 선택합니다. 예: 여름 학기에 대해 더 낮은 로드 상태를 구성하려고 합니다. 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. 개념: 표준 및 비표준 학사기간 페이지 76

2. 로드 상태 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 로드 상태 규칙 세트를 지정합니다.

결과

Workday는 학생의 기본 전공 프로그램에 적용되는 유효 로드 상태 정책에 따라 로드 상태를 계산합니다.

구성된 경우, Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 현재 수업 및 학업 이력 리포트에 로드 상태를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

[연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리](#) 페이지 768. 전공 프로그램에 대한 연방 학생 지원 규칙을 설정합니다.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 학사조직 정책 뷰어 리포트에서 학업 상태 정책을 조회합니다.
- 로드 상태 규칙 세트 조회 리포트에서 규칙 세트에 대한 세부내용을 조회합니다.
- 로드 상태 규칙 세트 편집태스크를 사용하여 미사용 규칙 세트를 편집합니다.

단계: 클래스 상태 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

수업 순위를 사용하여 학생의 리포트 기록 작성 진행상황을 설명할 수 있습니다. 예: First Year, Sophomore, 3L Workday는 사용자가 생성한 정책에 따라 학생 기록 및 학자금 지원에 대해 별도의 클래스 순위를 계산합니다.

다음은 기준으로 클래스 상태를 계산하는 정책을 구성할 수 있습니다.

- 학생이 완료한 단위수 또는 학기입니다.
- 학생이 충족해야 하는 추가 적용 규칙입니다.

예: 1학년에서 2학년으로 이동하려면 학생이 최소 30학점을 이수하고 누적 GPA 3.0 이상을 달성해야 합니다.

학자금 지원의 경우, 클래스 상태 정책에 지정할 연방 학생 지원 등급 레벨을 정의할 수 있습니다.

Workday는 다음을 수행합니다.

- 학자금 지원 클래스 상태를 계산할 때 전체 출석 계획에서 학생의 예상 등록을 고려합니다.
- 학자금 지원을 예상하고 부여할 때 이 등급을 사용합니다.

참조 개념: [학자금 지원 클래스 순위](#) 페이지 825.

다음에 적용할 클래스 상태 정책을 구성할 수 있습니다.

- 학사조직 및 레벨 이 정책은 학사조직 및 하위 학사조직의 모든 전공 프로그램에 적용됩니다.
- 특정 전공 프로그램

Workday는 다음 위치에서 학생의 클래스 상태를 자동으로 계산합니다.

- 입학
- 최종 성적 제출 또는 변경
- 이전 크레딧 평가

프로시저

1. 클래스 상태 값 유지관리태스크에 액세스합니다.

기관에서 사용하는 클래스 상태 정의의 레이블을 입력합니다. 사용하지 않을 클래스 상태 정의에 대해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 레이블 텍스트를 삭제합니다. Workday는 이러한 클래스 상태 정의를 공백으로 표시합니다.
- 레이블에 메모를 추가합니다. 예: 1L(사용불가).

2. (옵션) 학생 자격 규칙 생성 페이지 96.

적용 규칙 기반 진행상황을 사용하는 클래스 상태 규칙에 대한 적용 규칙을 생성합니다.

다음 유형의 적용 규칙을 클래스 순위에 적용할 수 있습니다.

- 조합
- 등급 요건
- 전공 프로그램
- Student Cohort
- 단위 요건

3. 클래스 상태 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

a) Workday에서 클래스 상태를 계산하는 방법을 선택합니다.

- 단위 기반 진행상황: 학생이 완료한 단위수로 수업 상태를 계산합니다. Workday는 내부 연계 등록, 재활성화된 이전 학점 및 이전 학점을 포함하여 모든 유형의 완료된 모든 등록에서 단위수를 고려합니다.
- 기간 기반 진행상황: 학생의 학기별로 수업 상태를 계산합니다. Workday는 포함된 학기 유형프롬프트에서 선택한 학기 유형의 학기만 계산합니다.

b) 다음을 고려하여 수업 상태 규칙그리드를 완료합니다.

옵션	설명
최소값(단위/기간)	학생이 수업 순위를 획득하기 위해 완료해야 하는 최소 단위수 또는 학기를 입력합니다. 가장 낮은 클래스 상태의 경우 최소값(단위/기간)값을 0으로 지정하여 Workday가 모든 학생에게 클래스 상태를 지정하도록 합니다. 여러 규칙의 최소값(단위/기간)값이 동일한 경우 Workday는 순서가 더 높은 규칙을 고려합니다.
클래스 상태	최소 단위수 또는 기간에 도달하면 학생에게 지정할 수업 상태를 선택합니다.

옵션	설명
연방 학자금 지원 등급 레벨	해당 학기 동안 학생의 수업 상태에 해당하는 연방정부 학생 지원 학년 수준을 선택합니다.

- c) (선택사항)클래스 상태 규칙의 대체 방법으로 적용 규칙을 사용하여 클래스 순위를 결정하려면 적용 규칙 기반 진행 확인란을 선택합니다.

주: 자격 규칙 기반 진행 상황을 활성화하는 경우 클래스 상태 규칙 계산에서 단위 기반 진행 상황 또는 기간 기반 진행 상황 구성이 무시됩니다.

학자금 지원은 적용 규칙 기반 진행 상황을 지원하지 않으므로 학자금 지원에 대한 클래스 상태 규칙을 설정해야 합니다.

다음은 고려하여 수업 상태 규칙(학업기간 기록에만 해당) 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
순서	그리드 맨 위에 가장 제한적인 규칙을 지정합니다. Workday는 규칙을 위에서 아래로 평가하고 첫 번째 적용 가능한 규칙을 기준으로 클래스 순위를 지정합니다.
현재 클래스 상태	그리드의 가장 낮은 순서 규칙에서 현재 클래스 상태에 빈 값을 지정합니다. 이 규칙을 통해 Workday는 수업 순위가 없는 학생에게 수업 순위를 지정할 수 있습니다. 예: 최근에 졸업한 학생 및 전학생
적용 규칙	학생이 신규 클래스 상태를 받기 전에 충족해야 하는 적용 규칙을 지정합니다. 가능한 최상위 클래스에 대해 충족이 불가능한 적용 규칙을 생성합니다. 신규 클래스 순위와 동일한 클래스 상태를 선택하여 학생을 가장 높은 클래스 상태로 유지합니다. 예: 현재 수업 상태가 <i>Senior</i>인 학생: • 학생이 10,000학점을 이수하도록 요구하는 적용 규칙을 생성합니다. • 신규 클래스 순위를 <i>Senior</i>로 선택하십시오.

결과

Workday는 학생의 기본 전공 프로그램에 적용되는 유효 수업 상태 정책에 따라 학업정보의 수업 상태를 계산합니다.

학사조직 정책 뷰어리포트에서 수업 상태 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

수업 상태 정책 변경으로 영향을 받는 학업정보를 모두 새로 고칩니다. 참조 단계: [학생의 클래스 순위 관리](#) 페이지 562.

클래스 상태를 기준으로 적용 규칙을 생성할 수 있습니다. 예: *Senior* 클래스로 등록된 학생만 사용할 수 있는 과정을 생성합니다. 학생 자격 규칙에서 학업정보 비즈니스 오브젝트의 Latest Class Maintain 리포트 필드를 사용합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학자금 지원 근태 플랜 페이지 803

태스크

학자금 지원 출석 플랜 편집 페이지 797

단계: 학생의 클래스 순위 관리

시작하기 전에

클래스 상태 정책을 설정합니다. 참조 단계: 클래스 상태 정책 설정 페이지 559.

이 태스크 정보

Workday는 학생 프로필에 학생의 학생 기록 수업 순위를 표시합니다.

필드	위치	설명
클래스 순위	학생 프로필의 요약 프로필 그룹에 있는 학생 정보섹션	현재 학기의 등급이 지정된 과정을 포함하여 완료된 모든 과정의 최신 수업 순위
기간 시작 시 클래스 순위	학사 프로필 그룹의 학사 이력리포트	각 학기 시작 시의 클래스 순위(해당 학기 레코드까지의 완료된 과정 포함)

학자금 지원의 경우, Workday는 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는출석 계획리포트에 수업 상태 및 연방 학생 지원 등급 레벨을 표시합니다. 참조 개념: 학자금 지원 클래스 순위 페이지 825.

Workday는 학생의 기본 학습 프로그램에 적용되는 유효 수업 순위 정책에 따라 학업 기록의 수업 순위를 계산합니다.

다음을 수행할 수 있습니다.

- 학급 정책의 변경사항에 영향을 받는 학업 기록 및 출석 계획을 업데이트합니다.
- 학생을 대신하여 Workday에서 계산된 학생 기록 클래스를 재정의합니다.

프로시저

1. (선택사항)학사 통계 일괄 새로고침리포트에 액세스합니다.

새로 고칠 학사정보를 선택하십시오. 이 리포트를 실행하면 Workday가 다음을 새로 고칩니다.

- 학사기간 레코드
- 학업 기록을 위한 클래스 순위
- 학사 기간 레코드의 클래스 순위
- 과정 학점 상실 사유
- 과정 동등과정 성적 대체 레코드
- 학생 과정 반복 레코드
- 학생 로드 상태

주: 이 태스크를 수행하면 고과인상 패키지 또는 학생 비용과 같이 Financial Aid 및 Student Financials 기능 영역의 데이터에 영향을 미치는 변경사항이 발생할 수 있습니다. 학사 통계 일괄 새로

고침태스크를 실행한 후에는 다음과 같은 적절한 학자금 지원 또는 학생 재무 태스크를 수동으로 실행해야 합니다.

- 출석 비용 지정
- 비용 어세스먼트 스케줄 편집
- ISIR 활성화 - 학생

관련 학자금 지원 또는 학생 재무 태스크를 수동으로 실행하면 모든 데이터 변경사항이 Workday의 영향을 받는 모든 영역에 정확하게 반영되도록 할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Mass Refresh Academic Statistics* 도메인

2. (선택사항) [학자금 지원 출석 플랜 새로고침](#) 페이지 799.

학자금 지원 출석 계획을 수동으로 새로 고쳐 클래스 상태 정책에 변경사항을 적용합니다.

3. (선택사항) 학생 등급 등급 편집 태스크에 액세스합니다.

학생을 대신하여 Workday에서 계산된 학생 기록 클래스를 수동으로 재정의합니다.

학사기간프롬프트에서 다음을 재정의합니다.

- 최근 수업 순위: 가장 최근의 학기를 선택합니다.
- 특정 학기 시작 시점의 수업 상태 레코드에서 원하는 학기를 선택합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

relatedlinks

태스크

[단계: 학업정보 수정](#) 페이지 645

단계: 학업 상태 정책 설정

이 태스크 정보

Workday는 학생 성과를 측정하는 학업 성적 값을 제공합니다. 예: Good Staff, Dean's List 또는 학사 수습기간 이러한 값을 기관의 용어 및 정책과 일치하는 커스텀 레이블에 매핑할 수 있습니다.

Workday가 다음을 계산하는 데 사용하는 규칙을 생성할 수 있습니다.

- 학기별 학생의 학업 순위
- 학생의 추가 학기 우등생 또는 순위

다음에 적용할 학업 상태 정책을 구성할 수 있습니다.

- 학사조직 및 레벨 이 정책은 학사조직 및 하위 학사조직의 모든 전공 프로그램에 적용됩니다.
- 특정 전공 프로그램

프로시저

1. 학업 성적 값 유지관리태스크에 액세스합니다.

기관에서 학업 성적 및 기타 기간의 우수성 또는 순위에 사용하는 커스텀 레이블을 입력합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

2. [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96.

다음 적용 규칙 유형을 사용하여 학업 성적을 계산할 수 있습니다.

- 조합
- 등급 요건
- 단위 요건

3. (선택사항) 학생 조건 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

조건 규칙을 적용 규칙으로 사용하려면비즈니스 오브젝트프롬프트에서학업정보를선택합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인

4. [학업 상태 규칙 세트 생성](#) 페이지 564.
5. 학업 상태 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
학사학위 규칙 세트를 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 지정합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

결과

Workday는 다음과 같은 학업 순위 정책에 따라 각 학사 기간의 학업 순위를 계산합니다.

- 학생의 기본 전공 프로그램에 적용됩니다.
- 학생의 기본 전공 프로그램에 대한 선언일을 기준으로 유효합니다.

학사조직 정책 뷰어리포트에서 학업 상태 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생의 학업 성적을 계산하고 게시합니다. 참조 [단계: 학생의 학업 성적 관리](#) 페이지 566.

학업 상태 정책 변경의 영향을 받는 학업정보를 모두 새로 고치려면 Run Post-Grading Jobs 태스크에 액세스합니다.

학업 상태 규칙 세트 생성

시작하기 전에

- 학업 순위 진행상황을 결정하는 적용 규칙 또는 조건 규칙을 생성합니다.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

Workday가 학기별로 학생의 학업 성적을 결정하는 방법을 정의하는 규칙을 지정할 수 있습니다.

Workday는 학생의 학업 이력에서 학업 성적 필드에 이 값을 표시합니다.

학생의 기타 우등생 또는 순위를 결정하기 위한 별도의 규칙 세트를 구성할 수 있습니다. 예: 학생이 학기 동안 '학장 명단' 우등생을 받을지 여부를 결정하는 규칙을 정의합니다. Workday는 학생의 학업 이력에 있는 추가 기간 우등생/최상위 필드에 이 값을 표시합니다.

프로시저

1. 학업 상태 규칙 세트 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
제외할 학기 유형	(선택사항) 생성 중인 규칙 세트에서 제외할 학사기간 유형을 선택합니다. Workday는 제외된 기간에 대한 학업 성적을 지정하지 않습니다.
진행상황	학업 상태 진행 규칙을 지정합니다. Workday는 이전 학기의 학생 학업 상태를 현재 학업 상태로 확인합니다. Workday는 <i>Good</i> 상태를 다음과 같이 가정합니다. • 학생의 첫 학기 • 학생의 이전 기간에 학업 성적이 없는 경우

옵션	설명
	그런 다음 Workday는 적용 규칙을 위에서 아래로 평가하고 첫 번째 해당 규칙에 따라 신규 학업 성적을 지정합니다. 현재 및 신규 학업 상태 값은 Workday 기본제공 학업 상태 상태를 표시합니다. 기관의 학업 성적 레이블을 조회하려면 학업 성적 값의 관련 액션 미리보기에 액세스합니다.
기타 기간 우대/순위	학생에 대해 별도로 추적할 추가 기간 우대 또는 순위에 대한 자격을 정의하는 규칙을 지정합니다. 예: 학기 GPA가 3.5보다 크면 학생이 Dean's List 우등생을 받습니다. Workday는 이전 학년도에서 학생의 추가 명예 또는 순위를 현재 추가 기간 명예/수준으로 확인합니다. 이전 학기에 학생의 추가 우등 또는 순위가 없으면 Workday는 그리드의 모든 규칙을 고려합니다. Workday는 그리드의 적용 규칙을 위에서 아래로 평가하고 첫 번째 적용 가능한 규칙을 기준으로 우선순위 또는 순위를 지정합니다.

예

모교 대학교의 학부생을 위한 학업 순위 진행상황은 다음과 같습니다.

현재 학업 상태	적용 규칙	신규 학업 상태
좋음	누적 GPA 2.0 이상	좋음
좋음	누적 학점 2.0 미만	수습기간
좋음	학기 GPA 2.0 미만	일시중지 대상
수습기간	누적 GPA 2.0 미만 및 학기 GPA 2.0 이상	수습기간
수습기간	누적 GPA 2.0 이상	좋음
일시중지 대상	누적 GPA 2.0 이상	좋음

대학교에서는 추가 기간 우대에 대해 다음과 같은 규칙도 구성했습니다.

현재 추가 기간의 우수성/순위	적용 규칙	신규 추가 기간 우대사항/순위
사장 명단	학기 GPA 3.8 이상	사장 명단
학장 목록	학기 GPA 3.8 이상	사장 명단
좋음	학기 GPA 3.8 이상	사장 명단
사장 명단	학기 GPA 3.5 이상	학장 목록
학장 목록	학기 GPA 3.5 이상	학장 목록
좋음	학기 GPA 3.5 이상	학장 목록

이전 기간에 GPA가 3.7이고 추가 우등 또는 순위가 없는 학생은 다음을 받습니다.

- 학업 평가: 좋음
- 기타 기간 우등생/현재: 학장 목록.

다음에 수행할 작업

- 학업 수준 정책의 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 규칙 세트를 지정합니다.
- 규칙 세트를 리뷰하려면 학업 상태 규칙 세트 조회리포트에 액세스합니다.
- 규칙 세트를 편집하려면 학업 상태 규칙 세트 편집태스크에 액세스합니다. 이미 사용 중인 규칙 세트는 편집할 수 없습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 자격 규칙 생성 페이지 96](#)

예

[Workday 32의 새로운 기능 기사: 학생 기록 조건 규칙](#)

단계: 학생의 학업 성적 관리

시작하기 전에

- 학업 수준 값 및 학업 수준 정책을 설정합니다. 참조 [단계: 학업 상태 정책 설정 페이지 563](#).
- 해당 학기의 모든 등록에 성적을 지정합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

학업 성적을 사용하여 학생의 학업 성과를 추적할 수 있습니다. 예: 학사 수습기간, 학업 경고, 좋음, 학장 목록

Workday는 학생의 기본 전공 프로그램에 적용되는 유효 학업 성적 정책에 따라 각 학기의 학업 순위를 결정합니다.

성적평가 후 작업을 사용하여 학기별로 학생의 학업 성적을 계산, 리뷰 및 게시할 수 있습니다. 이 작업은 학기 종료 후 이미 완료 처리되었거나 자퇴한 학생의 학업 성적은 업데이트하지 않습니다. 이러한 학생의 경우, 학업 성적을 수동으로 지정할 수 있습니다.

주: 참고: Workday는 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에 성적 평가 후 작업을 포함하지 않습니다.

다음 작업도 수행할 수 있습니다.

- 개별 학생의 학업 순위를 계산합니다.
- Workday에서 계산한 학생의 학업 상태를 재정의합니다.

프로시저

1. 다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.

태스크	설명
성적 평가 후 직무 실행 학업 상태 개시 옵션을 선택합니다.	여러 학생의 학업 성적을 계산하고 게시합니다. 전공 프로그램 및 수업 상태를 기준으로 학생을 필터링할 수 있습니다. 전공 프로그램별로 필터링하면, 기본 전공 프로그램이 아니더라도 지정된 전공 프로그램에 등록된 모든 학생에 대해 태스크가 실행됩니다. 예: 스페인어 마이너
학생 학업 성적 계산	개별 학생의 학업 성적을 계산하고 게시합니다.

2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학기	학업 성적을 계산할 학사기간을 선택합니다.
리뷰용 계산	학생에게 학업 성적을 게시하지 않고 학업 성적을 계산하려면 선택합니다. 커스텀 리포트를 사용하여 계산된 순위를 리뷰할 수 있습니다.
계산 및 전기	학업 성적을 계산하고 학생을 위해 게시하려면 선택합니다. 학생에게 재정의된 학업 성적이 있는 경우 Workday는 계산된 성적 대신 해당 성적을 게시합니다.
이미 계산된 순위 게시	리뷰를 위해 이전에 계산된 학업 순위를 게시하려면 선택합니다. 학생에게 재정의된 학업 성적이 있는 경우 Workday는 계산된 성적 대신 해당 성적을 게시합니다.

3. 리뷰 대상 계산()을선택하는 경우 계산 결과를 리뷰하고 업데이트합니다.

- 커스텀 리포트를 생성합니다.
커스텀 리포트를 생성하여 계산된 값을 리뷰합니다.
- 학생 학업 상태 편집태스크에 액세스합니다.
변경해야 하는 계산 값을 수동으로 재정의합니다.
- Run Post-Grading Jobs태스크에 다시 액세스합니다.
이미 계산된 순위 게시 를선택합니다.

결과

Workday는 게시된 학업 순위를 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는학사 이력리포트에 표시합니다.

다음에 수행할 작업

학생 학업 상태 편집 태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생의 게시 및 계산된 순위를 조회합니다.
- 학업 순위 및 추가 기간의 우수성 또는 순위를 수동으로 재정의합니다.
- 계산 또는 재정의된 학업 성적을 게시합니다.
- 학업 성적 게시 취소

relatedlinks

태스크

[학생 성적 지정](#) 페이지 618

단계: 과정 반복 정책 설정

시작하기 전에

- 학생 성적을 정의합니다. 참조 [단계: 학생 성적 설정](#) 페이지 608.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의Set Up: Academic Policies도메인

이 태스크 정보

과정 반복 정책을 구성하여 다음을 결정할 수 있습니다.

- 학생이 성적 향상을 위해 과정에 시도할 수 있는 최대 횟수입니다.
- 학생이 취득한 GPA 및 단위수를 계산할 때 반복되는 과정을 처리하는 방법

Workday는 학생이 다음을 시도할 때 과정 반복 정책을 적용합니다.

- 과정을 여러 번
- 동등과정의등급대체를 사용하는 동일/대체과정 그룹의 여러 과정 참조 [동등과정 수강 그룹 설정](#) 페이지 496.

주: Workday는 다음과 같은 경우에는 과정 반복 정책을 적용하지 않습니다.

- 과정이추가 학점의 반복가능으로 구성되었습니다. 참조 [과정 생성](#) 페이지 487.
- 학자금 지원 참조 [개념: 연방정부 학자금 지원 관련 반복 과정](#) 페이지 778.

Workday는 다음 우선순위에 따라 반복 시도 등록을 고려합니다.

- 완료 상태의 등록
- 등급이미완료또는철회등급 카테고리 유형인 등록
- 등급이누락된 등급등급 카테고리 유형 또는감사등급 기준이 있는 등록

Workday는 우선순위가 가장 높은 이수과정을 계산합니다. 여러 시도의 우선순위가 동일한 경우 Workday는 과정 반복 정책을 적용하여 계산할 시도 횟수를 결정합니다.

프로시저

1. [과정 시도 횟수 한도 설정](#) 페이지 570.
2. 과정 반복 규칙 세트 생성태스크에 액세스합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
처리 반복	반복 시도되는 과정 중 학점 계산에 사용할 과정을 선택합니다. '최적의 시도'를선택하면 Workday는 이 조건에 따라 다음 순서로 시도할 최적의 과정을 찾습니다. • 최고 획득 성적 포인트 • 최대 취득 단위수 • 가장 빠른 학기 시작일 • 가장 빠른 과정 섹션 시작일 모든 조건과 일치하는 시도가 여러 번 있는 경우 Workday는 임의로 시도를 선택합니다. 최종 시도일시를선택하면 Workday는 최근 학기 시작일을 기준으로 최근 시도한 과정을 찾습니다. 반복 한도 사용확인란을 선택하여 반복 한도를 구성할 수 있습니다. 예: 2021년 봄에 한 학생이 생물학 101과목에서 B-학점을 받았습니다. 2021년 가을에 재수강하여 다시 B-학점을 받았습니다. 반복 처리를 다음과 같이 구성하는 경우: • 최적의 시도- Workday는 2021년 봄부터의 이전 시도 시도를 사용합니다. 두 성적은 동일한 성적 포인트를 받을 수 있기 때문입니다. • 최종 시도- Workday는 2021년 가을의 과정 시도를 사용합니다.

옵션	설명
GPA에 모든 반복 등록 포함	반복되는 모든 과정 성적을 누적 GPA 계산에 포함할 때 평균을 내려면 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하면 Workday는 처리 반복 구성에 따라 최적의 시도 또는 마지막 시도를 사용합니다.
반복 한도 사용	마지막 시도 횟수 반복 처리를 선택하면 이 확인란이 표시됩니다. 과정 반복 정책에 대한 반복 한도를 구성하려면 선택합니다. 다음을 지정합니다. - 성적 향상을 위한 최대 반복 단위수: 학생이 과정을 반복할 때 Workday가 면제하는 총 단위수입니다. 학생이 이 단위수를 초과하면 Workday는 이후의 모든 반복 과정을 GPA에 포함합니다. - 단위 유형: Workday가 이 정책에 사용하는 단위 유형입니다.
과거 학기를 변경하지 않고 그대로 둡니다.	학생의 과거 기간 및 시도 횟수에 따른 누적 통계의 소급 업데이트를 방지하려면 선택합니다. 이렇게 하면 기간 및 누적 단위수와 GPA와 같은 학생 통계가 변경되지 않습니다. 이 확인란을 선택취소하면 Workday는 포함된 시도 횟수를 기준으로 과거 학기에 대한 학생의 누적 통계를 소급하여 업데이트합니다.

3. 과정 반복 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 학사 수준에 과정 반복 규칙 세트를 지정합니다.

다음 항목만 선택할 수 있습니다.

- 과정을 제공하도록 구성된 학사조직 및 레벨
- 사용되지 않았거나 기관에 속한 규칙 세트

결과

Workday는 과정 반복 정책을 다음과 같이 적용합니다.

- 학생이 과정에 등록하는 경우
- 학생이 획득하는 GPA, 단위수 및 학점 계산 시
- 학생의 학점으로의 이전 학점 평가
- 학생의 학업 성취도 리포트

Workday는 학기 기록 시작일의 기본 전공 프로그램을 기준으로 학생의 기본 전공 프로그램 선언일을 기준으로 유효한 정책을 적용합니다.

Workday는 학생의 학업정보 리포트에 다음에 의해 영향을 받는 반복 및 동등 과정에 대한 메모를 표시합니다.

- 과정 시도 한도 정책
- 과정 반복 정책

학사조직 정책 뷰어 리포트에서 다음 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

과정 반복 정책의 변경사항을 기존 반복 기록에 적용하려면 학업 통계 일괄 새로고침 태스크에 액세스합니다.

학생 반복 과정 재정의태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- Workday에서 계산하는 반복 과정 시도 횟수를 조회합니다.
- 재수강 횟수를 계산할 다른 과정을 선택하십시오.

참조 [단계: 학업정보 수정](#) 페이지 645.

relatedlinks

참조

[참조: 등급 카테고리 유형](#) 페이지 621

[참조: 과정 등록 반복](#) 페이지 523

과정 시도 횟수 한도 설정

시작하기 전에

- 학생 성적을 설정합니다. 참조 [단계: 학생 성적 설정](#) 페이지 608.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 의 학생이 성적 향상을 위해 과정을 반복할 수 있는 횟수에 한도를 설정합니다.
- 학사조직 및 레벨 구성에 대한 과정 시도 횟수 한도 정책을 생성합니다.

학사조직 및 레벨 구성에 과정 이수 한도 정책이 없고 추가 학점을 위해 반복가능하도록 구성되지 않은 과정을 소유하는 경우, 학생은 성적 향상을 위해 해당 과정을 반복할 수 없습니다.

프로시저

1. 과정 시도 한도 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
허용된 반복 과정 수강횟수	학생이 과정을 수강할 수 있는 총 횟수를 입력합니다. 예: 학생이 최초 시도 후 과정을 한 번 반복하도록 허용하려면 2 를 입력합니다. 주: Workday는 추가 학점에 대해 반복가능으로 설정한 과정을 제외합니다.
반복되는 과정에 모든 이동 학점 포함 허용	Workday가 학생이 과정을 반복할 수 있는지 여부를 평가할 때 이동 과정을 포함하려면 이 확인란을 선택합니다.
재시도 횟수에서 등급 카테고리 제외	과정 시도 횟수에서 제외할 성적 카테고리를 선택합니다. 예:미완료성적 카테고리를 제외하도록 과정 이수 한도 정책을 구성하고 학생이 과정 섹션에 서미완료성적을 받는 경우, Workday는 해당 섹션을 수강 시도 횟수로 계산하지 않습니다. 관리 실패또는실패성적 카테고리를 제외하면 Workday는 학생의학사과정리포트에 실패한 과정에 대한 메모도 표시하지 않습니다.

결과

Workday는 과정 등록 중에 구성한 한도를 적용합니다.

학사 정책 뷰어리포트에서 과정 시도 횟수 한도 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

과정 반복 정책을 설정합니다.

relatedlinks

태스크

[과정 생성](#) 페이지 487

평점 평균 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

기관 및 프로그램별 요건을 충족하는 유효일이 지정된 GPA(학점 평균) 정책을 설정할 수 있습니다. GPA 정책:

- 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 지원합니다.
- Workday가 학생 GPA를 계산하고 표시하는 방법을 결정합니다.

학생에게 여러 전공 프로그램이 있는 경우, Workday는 학생의 모든 프로그램에 학생의 기본 전공 프로그램에 적용되는 GPA 정책을 사용합니다.

GPA 정책을 설정하지 않으면 Workday는 각 학사 기간 레코드의 학생 학업 이력에 다음 GPA 유형을 표시합니다.

- 학기 GPA
- 누적 GPA(편입 과정 제외 및 포함)
- 기본 전공 프로그램의 전공 프로그램 GPA입니다. 또한 Workday는 학생의 학업 성취도에 각 전공 프로그램의 프로그램 GPA를 표시합니다.
- 과정에서 학점을 이전하는 경우, 이전 GPA(기간별) 및 누적 이전 GPA

프로시저

1. 평균 등급 정책 구성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday는 학기의표준 시작일에 유효한 정책을 사용하여 GPA를 계산합니다.
성적 점수 - 소수점 이하 자릿수 GPA 최대 소수 자릿수	학생 이력의 성적 및 GPA에 대해 표시할 소수 자릿수를 입력합니다. Workday가 GPA 값을 반올림할지 아니면 자를 지를 지정합니다. GPA 정책을 설정하지 않으면 GPA가 소수점 3자리까지 반올림되어 표시됩니다.
획득 등급 포인트 숨기기	학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는학사정보리포트의등록그리드에서획득 성적 포인트열을 숨기려면 선택합니다.

3. 다음을 고려하여 POS GPA 계산에 포함섹션을 완료합니다.

옵션	설명
POS GPA의 모든 번들 추가 프로그램	다른 프로그램과 번들로 제공하는 모든 프로그램을 POS GPA 계산에 포함하려면 선택합니다. 예: 학생에게 '경제' 전공 프로그램과 함께 번들로 제공되는 금융 부전공이 있습니다. 학생의 POS GPA에 경제와 함께 재무의 학업 요건을 충족하는 등록을 포함할 수 있습니다. 그렇지 않으면 Workday는 경제 요건을 충족하는 등록만 기준으로 POS GPA를 계산합니다.
계승된 학업 요건(POS GPA)	학사조직 레벨에 구성된 학업 요건을 POS GPA 계산에 포함하려면 선택합니다. 선택취소하면 Workday는 전공 프로그램 레벨에서 구성된 학업 요건만 평가하여 POS GPA를 계산합니다. 예: 공과대학의 학부 레벨에 대한 일반 교육 학업 요건을 구성합니다. 컴퓨터 공학부는 공과대학의 하위에 있으므로 컴퓨터 공학 학부생이 이 요건을 계승합니다. 컴퓨터 공학 학생의 POS GPA 계산에 일반 학력 요건을 포함하려면 이 확인란을 선택합니다.
이수한 과정(POS GPA)만	POS GPA 계산에서 실패한 시도 횟수를 제외하려면 선택합니다. 선택취소하면 누적 GPA 및 POS GPA를 계산할 때 이러한 등록이 포함됩니다.
상위 POS GPA의 프로그램 포커스	상위 프로그램의 POS GPA 계산에 프로그램 포커스를 포함하려면 선택합니다. 예: 공공 정책 프로그램의 학생에게 교육 정책 전문분야가 있습니다. 공공 정책에 대한 학생의 POS GPA 계산에 교육 정책 과정을 포함하거나 제외할 수 있습니다.

4. 다음을 고려하여 기본 POS GPA 정책섹션의 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
학점 유형	기관 요건에 따라 하나 이상의 GPA 유형을 구성합니다.
레이블	학점 유형이 표시되는 방식에 대한 커스텀 레이블을 입력합니다. 예를 들어 다음을 표시할 수 있습니다. • 학기 GPA(학기 GPA) • 전공 프로그램 GPA -전공 GPA.
이력에 표시	학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학사 이력리포트에 GPA 유형을 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. <i>Program of Study GPA</i> 확인란을 선택하면 Workday에 다음이 표시됩니다. • 학력의 기본 전공 프로그램 GPA 이 필드에는 기본 전공 프로그램의 POS GPA가 표시됩니다.

옵션	설명
	학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학업 성취도 리포트의 프로그램 GPA
제외할 과정 스마트 목록	예를 들어 다음과 같습니다. - 누적 GPA에서 100레벨 과정을 제외하려고 합니다. - 경제학 전공 학생이 전공을 완료하려면 일련의 미적분 과정을 완료해야 합니다. 그러나 학생의 POS GPA에서 이러한 과정을 제외하려고 합니다.
커스텀 GPA 이름	기관의 요구사항에 맞게 3가지 커스텀 GPA를 구성할 수 있습니다. Workday는 이러한 GPA를 표시하지 않지만 커스텀 리포트에서 사용할 수 있습니다.
과정 스마트 목록	Workday는 스마트 목록의 과정만 사용하여 구성 중인 커스텀 GPA를 계산합니다. 예: 커스텀 GPA 1에서 아너스 GPA를 계산하려고 합니다. Honours 과정 태그가 있는 과정을 포함하는 과정 스마트 목록을 생성합니다. 커스텀 GPA 1에 대한 스마트 목록을 선택합니다.

결과

학사조직 정책 뷰어 리포트에서 GPA 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

POS GPA 계산에 포함된 등록의 정책을 변경하는 경우 학업 성취도 평가 개시 태스크에 액세스하여 업데이트된 정책을 기존 학생 GPA에 적용합니다. 참조 [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 과정 스마트 목록](#) 페이지 484

[개념: 학업 진행상황 평가 개시](#) 페이지 696

태스크

[단계: 학력 요건 설정](#) 페이지 656

평점 평균 재정의 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: GPA Overrides* 도메인

이 태스크 정보

다음은 수행할 수 있습니다.

- 재정의의 사용하여 학생의 누적 학점 평균(GPA)에서 등록을 수동으로 포함하거나 제외합니다.
- 지정된 학기에 적용되도록 다음 재정의의를 구성합니다.

이러한 재정의는 학생이 취득한 단위수에 영향을 주지 않습니다.

주: Workday는 사용자가 특정 액션을 수행하면 재정의의를 삭제합니다. 다음과 같은 경우 등록에 GPA 재정의의를 다시 적용해야 할 수 있습니다.

- 학기 레코드를 삭제합니다.
- 명시적 등록 이력을 삭제합니다.
- 사내 등록 또는 외부 등록을 삭제합니다.
- 하나의 학업정보에서 다른 기록으로 등록을 재지정합니다.
- Assign Student Grade태스크 또는 *Import Student Grade Updates* 웹서비스를 사용하여 성적을 제거합니다.

프로시저

1. 학생 누적 GPA 재정의 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
누적 학점 재정의 유형	학생의 GPA에서 등록을 포함할지 아니면 제외할지 선택합니다.
유효 학기	재정의의 적용할 시작 학기를 선택합니다.
학기 종료	재정의의 종료할 학기를 선택합니다. 재정의의 계속 적용하려면 프롬프트를 비워 둡니다.
메모	재정의와 관련된 세부내용을 입력합니다. Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학사 이력리포트에 등록과 함께 메모를 표시합니다. 이 메모는 반복 등록에 대한 기존 메모를 재정의합니다. 메모가 여러 개인 경우 Workday는 오늘 유효한 메모를 표시합니다.
리포트에 포함	누적 학점(GPA) 재정의의 비즈니스 오브젝트의 리포트에 포함리포트 필드에서 True를 반환하려면 이 확인란을 선택하십시오.
비활성	학생 등록에서 재정의의 제거하려면 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 유효 학기 동안 학생의 다음과 같은 누적 합계를 결정할 때 재정의의 고려합니다.

- GPA 누적 단위수
- 누적 학점

Workday는 한 학기의 학업 성취도(SAP)를 평가할 때 누적 GPA 재정의의 고려합니다. 참조 개념: [만족스러운 학업 성취도](#) 페이지 978.

relatedlinks

예

[2023R2 새로운 기능 게시: 누적 GPA 재정의](#)

개념: 학업 정책

학업 정책은 기관의 프로세스를 간소화할 수 있는 유연한 방법을 제공합니다. 학업 정책을 설정하면 수작업이 줄어들고 학생 프로세스의 일관성이 보장됩니다.

학생에게는 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 지정된 정책이 적용됩니다.

정책을 재정의하지 않는 한, 학업 정책은 다음과 같은 학업 구조에 따라 계승됩니다.

- 학사조직 레벨 구성은 위의 학사조직 레벨 구성에서 정책을 계승합니다.
- 전공 프로그램은 소유한 학사조직 및 레벨에서 정책을 계승합니다.

다음 리포트(*Set Up: Academic Policies*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학사조직의 학사 정책을 조회하고 편집할 수 있습니다.

- 학사조직 정책 조회(기준일:)
- 학사조직 프로필의 정책 프로필 그룹에 있는 학생 정책리포트

학사조직 정책 뷰어리포트(*Set Up: Academic Policies*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 다음에 대한 학사 정책의 현재 및 과거 버전을 모두 조회할 수도 있습니다.

- 학사조직 및 레벨 구성
- 전공 프로그램

개념: 등급 평균

Workday는 학생의 학업성취도를 측정하는 데 도움이 되도록 학점 평균을 계산합니다. 과정에서 성공할 수 있습니다. Workday는 구성에 따라 GPA를 계산하지만, 사용자또한 다음을 수행할 수 있습니다.재정의 학생 누적 GPA 재정의 유지관리 태스크사용 Workday에서 파생된 항목 all GPA, 전공 프로그램 GPA 제외, 학기 레코드 사업체 오브젝트사용자가 GPA가 있는 페이지에 액세스하거나 GPA 필드를 사용하여 커스텀 리포트를 실행할 때 t를 계산합니다.전공 프로그램 GPA 시기 생성 - 학업성취도 리포트 및 저장그(?)학기 사업체 오브젝트

표 1: 등록 그룹

등록 유형	설명
거주지	과정 등록, 재활성화된 등록 이력, 내부 등록분(과정 등록이 있는 경우)
학점 이전	소스가 외부 과정 기록인 외부 연계 등록;소스가 외부 등록중인 내부 등록중
모두	과정 등록, 재활성화된 등록 이력, 내부 연계 등록, 외부 연계 등록

시도/취득/GPA에 포함

Workday는 과정을GPA에 수강 신청,취득또는 포함으로 분류합니다.

시도한과정 등급에 감사 등급 카테고리 유형이 지정되지 않았거나 등급이 GPA에 반영되지 않은 등록입니다.

취득한과정은 학점 취득으로 표시된 감사된 성적이 없는 등록입니다. 등록이 반복 레코드에 포함된 경우 등록이 라이브 획득한 것으로 간주되어 GPA에 포함됩니다. 시기 과정 반복 규칙 세트 생성태스크의Leave 과거 Periods Unchanged확인란 이(가) True이면 등록이 파생된 라이브 등록 및 Workday GPA에 포함합니다. 취득한과정에는 등록이 포함되지 않습니다.c재편집 전loss r여유

GPA에 포함되는과정은학생 성적표 생성태스크에서GPA에 포함으로도 표시된 감사 성적이 없는 등록입니다. 반복 레코드에 포함된 경우, 등록은 라이브 등록 또는 파생된 라이브 등록으로 간주되어야 합니다. 시기 과정 반복 규칙 세트 생성태스크의Leave 과거 Periods Unchanged확인란 이(가) 사실입니다. GPA에 모든 반복 등록 포함확인란이 선택되어 있으면 Workday는 모든 등록을 포함합니다. 실시간으로 확인할 수 있습니다.

참조: GPA 계산**학사기간 레코드 비즈니스 오브젝트****학사정보 비즈니스 오브젝트****기타 비즈니스 오브젝트**

Workday는 기간 및 누적 통계를 사용하여 다양한 보고 항목을 기준으로 GPA를 계산합니다. 기간 통계를 사용하여 계산된 GPA는 학사기간 레코드(APR)에 포함된 모든 등록을 나타냅니다. 누적 통계를 사용하여 계산된 GPA는 APR 및 이전 APR에 포함된 모든 등록을 참조합니다. 사내 또는 외부에서 수강한 과정의 GPA를 보고할 수 있습니다.

평균 성적 정책 구성태스크를 사용하여 Primary Program of 학습 GPA와 GPA가 학생에게 표시되는 방식을 관리할 수 있습니다.

GPA 리포트 필드	계산	업데이트 시기	GPA 계산 위치
학사정보 GPA	1개의 특정 학사기간 내의 과정에 대한 GPA	파생	거주지
누적 학점	현재 학사기간 내에 포함된 과정에 대한 GPA와 이전의 모든 학사기간을 합산한 값입니다.	파생	거주지, 이전 학점
누적 GPA: 기관	현재 학사기간과 모든 이전 학사기간 동안 특정 기관에서 수강한 과정의 GPA	파생	거주지
누적 GPA: 종합	현재 학사기간과 이전의 모든 학사기간에 대해 사내 및 외부에서 수강한 과정의 GPA입니다.	파생	거주지, 이전 학점
누적 GPA: 이동	현재 학사기간에 외부 기관에서 수강한 과정에 이전의 모든 학사기간을 더한 값의 GPA입니다.	파생	학점 이전
학업 GPA 누적 프로그램	현재 학사기간에 이전의 모든 학사기간을 더한 특정 학업 프로그램의 GPA	학사정보 학업진행상황 리포트가 완료되었습니다.	거주지 이전 학점 등급 평균 구성 정책에 따릅니다.
기간 GPA: 기관	현재 학사기간 동안 특정 기관에서 수강한 과정의 GPA	파생	GPA에 포함

GPA 리포트 필드	계산	업데이트 시기	GPA 계산 위치
GPA: 누적 기관	특정 기관 내에서 이 학사정보와 연결된 모든 과정의 GPA	파생	거주지

GPA 리포트 필드	계산	업데이트 시기	GPA 계산 위치
GPA: 누적 종합 평가	특정 학사정보에 대해 사내 및 외부에서 수강한 과정의 GPA	파생	거주지, 이전 학점

GPA 리포트 필드	비즈니스 오브젝트	계산	업데이트 시기	GPA 계산 위치
누적 학점	학생 코호트	이 코호트의 모든 학생에 대한 누적 GPA	리포트 필드가 제출되면 파생됩니다.	현재 코호트에 있는 레코드를 모두 가져오고, 각 코호트 구성원의 최신 학자금 지원 기간 레코드의 모든 누적 GPA를 합산한 다음, 이를 코호트의 현재 레코드 수로 나누어 계산합니다. 이는 조건 기반 코호트가 아닌 수동 코호트에 대해서만 계산됩니다.
누적 학점	학생 외부 학점 지정	학생의 외부 자격 증명에 대한 누적 GPA에만 해당합니다.	외부 기록이 편집되었습니다.	누적 학점 및 최신 자격증명 - 누적 학점은 모두 외부 기록의 자격증명 지정에서 편집 가능한 동일한 필드를 참조합니다. Workday는 이 필드의 정보를 계산하지 않습니다.
학위 GPA	학생 프로그램 - 학업 기록	이 프로그램 기록과 연결된 학위의 GPA입니다.	학생의 학습 프로그램이 완료되었습니다. 이 작업은 완료할 때까지 비어 있는 항목을 반환하고 최근에 성공적으로 완료한 학업 기록용 학업 진행상황 리포트를 사용합니다.	거주지 및 이전 학점 성적 실패로 인해 요건을 충족하지 못한 등록을 포함하여 학업 요건을 충족한 모든 항목에서 가져옵니다.
GPA	등급 요건 적용 규칙	학생 적용 규칙 생성 태스크에서 구성한 등급 요건 적용 규칙에 따라 계산된 GPA	학생 자격 규칙에서 편집	이렇게 하면 자격 규칙 유형이 성적 요건인 학생 자격 규칙을 생성하거나 편집할 때 GPA 조건식 필드에 입력된 값이 반환됩니다.

GPA 리포트 필드	비즈니스 오브젝트	계산	업데이트 시기	GPA 계산 위치
GPA	전공 프로그램 GPA	특정 전공 프로그램의 GPA	최근 학업 성취도 리포트 - 학업 기록 완료	거주지 및 이전 학점 등급 평균 구성 정책에 따라 다릅니다.
GPA	학생 지원 GPA	학생의 지원서에 나열된 GPA 이 리포트 필드는 Workday에서 계산되지 않습니다.	지정	GPA 계산기, 수동 입력, 일괄 작업 또는 워크시트와 같은 다양한 방법을 통해 여러 학생 지원에 지정할 수 있습니다.
최근 자격증명 - 누적 학점	학생 외부기록	학생 외부 성적증명서에 대해 가장 최근에 취득한 자격증명에 대한 누적 GPA입니다. 여러 자격증명이 최근 날짜를 공유하는 경우 리포트 필드에서 가장 높은 누적 GPA를 반환합니다.	외부 스크립트가 편집되었습니다.	날짜가 가장 최근인 자격증명에서 누적 GPA를 선택합니다. 동일한 날짜에 자격증을 2개 취득한 경우 가장 높은 누적 GPA가 반환됩니다. 누적 학점이 없는 자격증명은 무시됩니다. 이 필드는 성적증명서의 자격증명에 누적 GPA가 있는 경우 항상 GPA를 반환합니다.
전공 프로그램 GPA	전공 프로그램 GPA	Program of Study GPA 인스턴스	학생의 학습 프로그램이 완료되었습니다. 이 옵션은 완료될 때까지 공백을 반환하고 최근에 성공적으로 완료한 학업 기록용 학업 진행상황 리포트를 사용합니다.	거주지 및 이전 학점 성적 실패로 인해 요건을 충족하지 못한 등록을 포함하여 학업 요건을 충족한 모든 항목에서 가져옵니다.
학사과정 누적 GPA	학습기록 기간 라인	1개의 특정 학사기간 내의 과정에 대한 누적 GPA	파생	거주지
학사기간 GPA	학습기록 기간 라인	1개의 특정 학사기간 내의 과정에 대한 GPA 이 리포트 필드는 학사기간 레코드 비즈니스 오브젝트의 학사기간 GPA 리포트	파생	거주지

GPA 리포트 필드	비즈니스 오브젝트	계산	업데이트 시기	GPA 계산 위치
		필드와 동일한 정보를 반환합니다.		

학사정보 이력

단계: 학업정보 이력 관리

이 태스크 정보

구현 프로세스의 일부로 다음을 수행합니다.

- 학업정보 이력을 Workday로 가져옵니다.
- Workday가 복학생에 대한 이전 학점을 자동으로 활성화할 수 있도록 학점 활성화 매핑 이력을 로드합니다.

주: Workday로 가져오는 학업정보 이력에는 과정 ID가 포함되어야 합니다.

다음을 수행할 수 있습니다.

- 연락처 정보, 대손처리, 보류 및 과거 학생의 학업 정보와 같은 세부내용을 추적하고 편집합니다.
- 과거 학생을 학생 지원자와 자동으로 매칭하도록 Workday를 설정합니다.
- 학생이 적절한 학점을 받을 수 있도록 학점 활성화 매핑 이력을 변경합니다.
- Workday에서 과거 학생을 활성화합니다.
- 과거 학생의 공식 학습기록을 요청하고 인쇄합니다.
- 과거 학생의 비공식 학습기록을 생성합니다.

이전 학생을 활성화하면 Workday에서 이전 학점을 자동으로 활성화합니다. 학생의 이전 학점을 수동으로 활성화할 수도 있습니다.

프로시저

1. (선택사항)학업정보 이력 생성태스크에 액세스합니다.
학업정보가 있는 신규 학생 이력을 Workday 학생에 추가합니다.
신규 이력 기록을 추가하거나 기존 학업정보 이력을 업데이트하려면 *Put Historical Academic Records* 웹 서비스를 사용합니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Academic Records* 도메인
2. (선택사항) 학업정보 이력의 관련 액션 메뉴에서 학사정보 이력 > 신분증 ID 편집을 선택합니다.
과거 학생의 신분증 ID를 추가하고 편집합니다.
시큐리티: Personal Data 기능 영역의 *Person Data: Government IDs* 도메인
3. (선택사항) 학업정보 이력의 관련 액션 메뉴에서 학업정보 > 추가 ID 편집을 선택합니다.
과거 학생을 추적하고 보고하기 위해 기타 ID를 추가하거나 편집합니다.
과거 학생에 추가 ID를 추가할 때 hsid 검색 접두어를 사용하여 해당 ID로 학생을 찾을 수 있습니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Supplemental ID* 도메인
4. (선택사항) 이전 학생과 학생 지원자 간의 자동 매칭을 설정하고 관리합니다.
참조 단계: [학생 매칭 이력 관리](#) 페이지 581.
5. 신용 활성화 매핑 이력 유지관리태스크에 액세스합니다.
이력 크레딧을 자동으로 활성화하려면 다음 매핑을 생성합니다. 과거 과정의 매핑을 활성 상태의 과정으로 변경하여 학생이 적절한 학점을 취득하도록 할 수 있습니다.

6. [학생 인맥 이력 관리](#) 페이지 582.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 하나의 과거 과정에서 여러 활성 상태의 과정에 학점을 지정합니다.
- 여러 과거 과정의 학점을 하나의 활성 상태의 과정에 지정합니다.
- 이전에 활성화한 기존 크레딧을 변경합니다.

7. 학생의 학습기록 메모 유지관리태스크에 액세스합니다.

과거 학생의 학습기록에 표시할 메모를 구성합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

8. 학생용 공식 학습기록 요청태스크에 액세스합니다.

과거 학생의 학습기록 순서를 생성합니다. 한 명 이상의 학생에 대해 한 번에 최대 100개의 학습기록을 요청할 수 있습니다.

과거 학생이 현재 활성 상태이면 이력 및 활성 레코드에 대해 별도로 학습기록을 요청할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Transcript and Verification* 도메인

9. 공식 학습기록 인쇄태스크에 액세스합니다.

Workday는 학습기록을 개별 PDF 또는 병합된 PDF로 인쇄합니다. 활성화된 이력 학생의 경우, Workday는 동일한 학습기록에 이력 및 활성 학업정보를 인쇄합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: 공식 기록* 도메인

10. 학생용 비공식 학습기록 생성 태스크에 액세스합니다.

활성화된 이력 학생의 경우, Workday는 동일한 학습기록에 이력 및 활성 학업정보를 인쇄합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Un공식 transcript for Student* 도메인

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 이력 리포트에 이력을 표시합니다.
- 활성화된 이전 학점을 기준으로 학생의 학업 요건을 업데이트합니다.
- 이력 학점을 활성화하면 GPA, 수업 순위, 학업 순위와 같은 통계가 재계산됩니다.
- 크레딧 활성화 매핑 이력찾기 리포트에서 크레딧 활성화 매핑 이력을 사용할 수 있도록 설정합니다.

다음에 수행할 작업

다음에 액세스할 수 있습니다.

- 학업정보 찾기 리포트를 사용하여 학업정보 이력을 리뷰합니다.
- 학업정보 이력 편집태스크: 학업정보 이력 편집

성적증명서 주문의 첨부파일과 공식 및 비공식 학습기록의 PDF와 같은 학생 학습기록 이력 문서를 완전삭제할 수 있습니다.

- Historical Academic Records 리포트 데이터 소스를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.
- 개인 데이터 완전삭제태스크에서 학업정보 완전삭제가능 데이터 유형 이력을 사용합니다.

참조 단계: [학생 문서 첨부파일 완전삭제](#) 페이지 179.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 기록 관리](#) 페이지 626

참조

참조: [완전삭제가능 데이터 유형](#)

예

[2023R2의 새로운 기능 게시물: 학습기록 주문 완전삭제](#)

단계: 학생 매칭 이력 관리

시작하기 전에

- 구현 프로세스의 일부로 과거 학생을 Workday에 로드합니다.
- 학생 지원자를 생성합니다.

이 태스크 정보

과거 학생을 재직 학생 또는 지원자와 자동으로 매칭하도록 Workday를 구성하면 학생이 언제 학교에 복귀하는지 파악하는 데 도움이 됩니다. 여러 기관이 있는 Workday 테넌트의 경우 다음만 수행할 수 있습니다.

- 재직 학생 기록이 동일한 기관에 연결되어 있는 경우 해당 학생의 과거 학업정보를 해당 학생의 기록과 연결합니다.
- 단일 기관 내에 있는 경우에만 이력 기록을 활성 기록과 병합합니다.
- 접근 권한이 있는 기관의 레코드를 연결, 병합 및 조회합니다.

Workday는 다음을 기준으로 하는 규칙을 사용하여 정확히 일치하는 항목과 제안된 항목을 표시합니다.

- 신분증 ID
- 성 및 학생 ID
- 성 및 생년월일

Workday에서 자동으로 다음을 수행합니다.

- 학생 이전과 재직 학생 또는 지원자가 신분증 ID 규칙을 충족하는 경우 매칭 항목으로 식별합니다.
- 이전 학생이 나머지 규칙 중 하나 또는 둘 다를 충족하는 경우 재직 학생 또는 지원자의 매칭 항목으로 제안합니다.

프로시저

1. 학생과 과거 학생 매칭 스케줄링작업에 액세스합니다.

여러 기관이 있는 테넌트의 경우, 과거 학생과 학생 매칭 작업은 동일한 기관 내에서만 제안된 매칭 항목을 찾습니다. 2개 이상의 기관에 학생 이력 및 활성 상태의 학생 기록이 있는 경우에도 채용 공고는 제안된 매칭 학생 이력 찾기리포트에 동일한 기관 내에서만 매칭 항목을 반환합니다.

작업 빈도를 스케줄링합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Academic Records* 도메인

2. 제안된 매칭 학생 이력 찾기리포트에 액세스합니다.

여러 기관이 있는 테넌트의 경우 기관 프롬프트에 연결된 기관별로 학생 매칭 이력이 표시됩니다.

Workday가 과거 학생과 학생 지원자 간에 제안한 매칭 항목을 리뷰합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Reports: Historical Student Matching* 도메인

3. 제안된 학생 매칭 이력 확인태스크에 액세스합니다.

활성 상태의 학생 또는 제안된 매칭이 있는 지원자의 관련 액션 메뉴에서 **이력 학생 > 제안된 매칭 해결**을 선택합니다.

이전 학생과 재직 학생 또는 지원자 간의 제안된 매칭을 매칭 여부로 해결합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Academic Records* 도메인

4. 학생 매칭 이력 제거태스크에 액세스합니다.

활성 상태의 학생 또는 기존 매칭 항목이 있는 지원자의 관련 액션 메뉴에서 **이력 학생 > 매칭 항목 제거**를 선택합니다.

이전 학생과 재직 학생 또는 동일인이 아닌 지원자 간의 기존 매칭을 제거합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Academic Records* 도메인

5. (선택사항) 학생과 학생 이력 매칭 작업 새로고침태스크에 액세스합니다.

학생 이력 및 활성 레코드 매칭 항목을 업데이트하려면 태스크를 실행하여 학생과 이력 학생 매칭 작업을 업데이트합니다. 액션이 확인되면 Workday는 모든 이전 학생, 그리고 재직 학생 및 테넌트의 지원자에 대해 작업을 재실행합니다. Workday는 기록의 기관이 동일한 경우에만 활성 학업정보와 과거 학업정보를 매칭합니다.

두 레코드 중 하나와 연결된 기관 중 하나만 액세스할 수 있는 사용자는 제안된 매칭 학생 이력 찾기 리포트에서만 레코드를 조회할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Academic Records* 도메인

결과

담당자 또는 Workday에서 재직 학생 또는 지원자와 매칭되는 것으로 확인한 학생 이력은 등록할 때 해당 학생과 연결된 상태로 유지됩니다.

'학생 과거 학생 매칭 새로고침' 태스크를 실행하지 않는 한, 향후 매칭 작업 실행에서 Workday는 사용자가 이미 다음을 수행한 매칭에 대해 이전 학생 및 재직 학생 또는 지원자 조합을 평가하지 않습니다.

- 확인됨
- 거절됨
- 제거되었습니다.

다음에 수행할 작업

Historical Match Reconciliations 리포트 데이터 소스를 사용하여 과거 학생과 재직 학생 또는 지원자 간의 매칭을 조회하는 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

복수 기관의 경우, 사용자는 접근 권한이 있는 기관에 대해서만 매칭 조정 이력을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 지원자 생성 페이지 319](#)

[커스텀 리포트 생성](#)

[학생 인맥 이력 관리](#)

시작하기 전에

- 동일한 학생에 대한 이력 레코드와 활성 상태의 레코드가 있는지 확인합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Historical Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

학생 인맥 이력을 관리하여 복학생의 이력 데이터를 처리할 수 있습니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- 재직 학생과 연결합니다.
- 이를 활성 레코드와 병합하고 활성 레코드에 이전 크레딧을 지정합니다. 크레딧 이력을 자동으로 활성화하려면 크레딧 활성화 매핑 이력 유지관리 태스크에 액세스하여 매핑이 제대로 설정되었는지 확인합니다. 그렇지 않은 경우 새 매핑을 생성합니다. **단계: 학업정보 이력 관리를 참조하십시오.**
- 학생의 활성 학업정보 및 학습기록에 대한 이력 및 현재 데이터를 조회합니다.
- 이전에 연결된 모든 학업정보 이력을 취소합니다.

프로시저

1. 학생 연결 이력 유지관리 태스크에 액세스합니다.

2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
재직 학생과 연결	과거 학생을 활성 상태의 학생 프로필과 연결하지만 학업정보는 결합하지 않으려면 선택합니다. 예: Peggy Smith는 Alma Mater 대학교에서 2010년에 경제학 학사 학위를 받았습니다. 2020년에 모교로 돌아와 경제 정책 MS를 전공했습니다. 이전 학업 통계를 이전하지 않고 학생의 과거 프로필을 활성 상태의 학생 프로필에 연결할 수 있습니다. 여러 기관이 있는 테넌트의 경우, 동일한 기관에 하나 이상의 학업정보가 있는 경우에만 과거 학생과 재직 학생을 연결할 수 있습니다.
학업정보 결합	이력 레코드를 진행 중인 활성 레코드와 결합합니다. 확인클릭하여 다음을 수행할 수 있는 확인 페이지를 표시합니다. - 모든 정보가 올바른지 확인합니다. - 이력 학점자동 활성화를선택하여 이력 과정의 학점을 활성 과정에 지정합니다. Workday는 학점 이력을 자동으로 활성화할 때과정 ID와과정을모두학점 활성화 매핑 이력 유지관리태스크를 통해 생성된 매핑과 비교합니다. - 활성화를 확인합니다. 예: Jo Garcia는 학부 학위를 완료했지만 대학원 학위를 중간에 졸업했습니다. 학생이 대학원 학위를 완료하기 위해 복귀할 때 대학원 이력 기록을 활성 기록과 결합하여 연속성과 데이터 무결성을 유지관리할 수 있습니다. Jo의 학습기록을 인쇄하면 Workday는 활성 레코드만 인쇄합니다. Workday는 프로그램 또는 과정 크레딧과 같은 재활성화된 모든 이력 정보를 활성 레코드에 포함합니다. 여러 기관이 있는 테넌트의 경우, 동일한 기관에 하나 이상의 학업정보가 있는 경우에만 과거 학생과 재직 학생의 학업정보를 결합할 수 있습니다. Workday는 가능한 이력 학점 활성화 매핑이 2개 이상 있는 이력 과정에 대해 학점을 자동으로 재활성화하지 않습니다. '학생 학점 이력 활성화'태스크를 사용하여 이러한 학점을 수동으로 재활성화합니다.
학생 연결 취소	학생 인맥을 완전히 취소하려면 선택합니다. 이 작업을 수행하면 재직 학생의 모든 학업정보 및 정보가 제거됩니다. 학생 인맥을 취소하기 전에 다음을 모두 제거해야 합니다.

옵션	설명
	- 학생 학점 이력 활성화태스크를 사용하여 재활성화된 학점 이력 - 재직 학생의 프로필에 유지될 수 있는 학생 이력의 보류
학업정보 연결 취소	이전에 연결된 과거 학업정보를 제거하려면 선택합니다. 그러나 Workday는 과거 학생과 재직 학생 간의 연결을 제거하지 않습니다. 학업정보 연결을 취소하기 전에 다음을 모두 제거해야 합니다. - 학생 학점 이력 활성화태스크를 사용하여 재활성화된 학점 이력 - 재직 학생의 프로필에 유지될 수 있는 학생 이력의 보류

결과

Workday는 다음과 같이 작동합니다.

- 학생 이력 프로필을 활성 상태의 학생 프로필에 연결하면 Workday는 활성 상태의 학생 프로필에 있는 학업 프로필 그룹의 이력 레코드리포트에 모든 학생 데이터를 표시합니다.
- 과거 학업정보를 활성 기록과 결합하면 Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹 개요에 바로 이전 학업정보를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

학점 이전 자동 활성화 확인란을 선택하지 않은 경우 학생 학점 이전 활성화태스크를 실행하여 학생에게 이전 학점을 수동으로 지정합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 상태 페이지 632](#)

개념: 학생 이력

Workday는 학생을 다음 카테고리로 분류합니다.

- 활성 상태
- 이력

Workday는 트랜잭션 처리를 위해 활성 상태의 학생 데이터를 사용합니다. 과거 학생은 더 이상 해당 기관에 재학하지 않는 학생입니다. 구현 시 다음을 수행하는 데 사용할 수 있는 학생 데이터 세트로 레거시 시스템에서 해당 기록을 Workday로 가져옵니다.

- 학습기록을 생성합니다.
- 학생이 복직할 때 처리할 수 있도록 학생의 크레딧을 재활성화합니다.

Workday 테넌트에서 학생 데이터 이력을 조회하고 편집할 수 있습니다. 과거 학생이 기관에 재지원하면 학업정보를 재활성화할 수 있습니다. [학생 인맥 관리를](#) 참조하십시오.

연구 프로그램 거래

전공 프로그램의 입학 요건 설정

시작하기 전에

- 적용 규칙을 생성합니다.

- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

학생이 전공 프로그램에 추가하거나 변경할 자격을 결정하는 입학 요건을 설정할 수 있습니다.

다음과 같은 사용 사례에 대한 프로그램 자격 요건을 설정할 수 있습니다.

- 학부생이 대학원 프로그램에 추가하거나 변경하지 못하도록 합니다.
- 부전공 프로그램이 있는 학생이 현재 부전공에 추가할 수 있는 전공만 추가할 수 있도록 합니다.
- 유학생이 미신고 프로그램 카테고리를 선택하지 못하도록 합니다.

프로시저

1. 전공 프로그램 입력 요건 정책 구성태스크에 액세스합니다.
2. 구성 대상 선택섹션에서 정책을 적용하려는 학업 구조의 최상위 레벨을 선택합니다.
학업 구조의 하위 레벨이 정책을 계승합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	다른 날짜에 시작하는 정책을 생성할 수 있습니다.
입력 요건 없음	학생에게 제한 없이 모든 전공 프로그램에 대한 접근 권한을 부여할 수 있습니다.
적용 규칙	전공 프로그램 자격을 결정하는 자격 또는 조건 규칙을 구성할 수 있습니다.

결과

관리자와 학생은 다음 태스크에서 시작 요건을 충족하는 프로그램을 추가하고 변경할 수 있습니다.

- 전공 프로그램 추가
- 학생 전공 프로그램 추가
- 내 전공 프로그램 변경
- 학생 전공 프로그램 변경
- 학생 전공 프로그램 편집

예

모교의 모든 학부 프로그램에 대한 입학 요건 정책을 설정하려고 합니다. 학부생만 이러한 프로그램에 추가하거나 변경하도록 허용하려고 합니다.

학생 자격 규칙 생성태스크에서 학부 프로그램에 등록된 모든 학생을 식별하는 적용 규칙을 생성합니다.

필드	값
규칙명	모든 학부 프로그램
적용 규칙 유형	전공 프로그램
학사조직	모교
조건식	전공 프로그램
자격 조건	모든 학부 전공 프로그램을 추가합니다.

전공 프로그램 입력 요건 정책 구성태스크에서 다음을 수행합니다.

필드	값
구성 대상 선택	학사조직/학사 레벨
학사조직	모교
학업 레벨	학부
적용 규칙	모든 학부 프로그램

relatedlinks

태스크

[학생 자격 규칙 생성 페이지 96](#)

참조

[The Next Level: Program of Study Transactions](#)

학생 프로그램 관리

시작하기 전에

Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 학습 프로그램 추가 이벤트.
- 학습 프로그램 변경 이벤트
- 학습 프로그램 제거 이벤트.
- 기본 학습 프로그램 변경 이벤트

학습 프로그램 추가이벤트비즈니스 프로세스에서학생 프로그램추가 태스크를 활성화할 수 있습니다. 학습 프로그램제거 이벤트비즈니스 프로세스에서학생프로그램 제거 태스크를 활성화할 수도 있습니다. 비즈니스 프로세스에서 이러한 태스크를 활성화하면 학생의 학업 기록에서 프로그램을 추가하거나 제거하는 학습 프로그램 거래를 조회, 편집 또는 반려할 수 있습니다.

이 태스크 정보

관리자와 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 자문 프로그램을 포함한 프로그램을 추가합니다.
- 프로그램 변경
- 프로그램을 제거합니다.

학생의 기본 학습 프로그램을 변경할 수도 있습니다.

Workday는 다음을 기준으로 연구 거래 프로그램을 검증합니다.

- 학생의 기본 학습 프로그램에 대한 추가가능 및 스택가능 구성
- 프로그램에 적용되는 입학 요건 정책
- 학업 기록에 있는 신규 또는 기존 독립형 프로그램과 함께 제공되는 독립형이 아닌 프로그램

프로그램을 추가하거나 변경할 때 관리자와 학생은 학업 기록에 있는 독립형 프로그램과 프로그램을 번들로 묶을 수 있습니다. 번들 프로그램은 복수 전공과 같은 사용 사례를 집중적으로 지원합니다. 학생은 번들 프로그램을 함께 이수해야 합니다.

학생의 학업 기록에서 독립형이 아닌 학습 프로그램을 독립형 프로그램과 번들로 묶을 수 있습니다. 독립형 프로그램은 함께 번들로 제공할 수 없습니다. 누적되지 않은 경우 학생의 기본 프로그램과 함께 완료됩니다.

프로시저

- 전공 프로그램 추가
 - a) 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에서개요리포트에 액세스합니다.
 - b) 전공 프로그램 추가 를클릭합니다.

- 학업 기록 프로그램 변경
 - a) 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에서개요리포트에 액세스합니다.
 - b) 요청 을클릭합니다.
 - 전공 프로그램 제거
 - a) 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에서개요리포트에 액세스합니다.
 - b) Request > Remove Program of Study for Student 를클릭합니다.
- 주: 학생에게 2개 이상의 프로그램이 있는 경우에만 학습 프로그램을 제거할 수 있습니다.
- 자문 프로그램 추가
 - a) 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에서개요리포트에 액세스합니다.
 - b) 자문 프로그램 추가 를클릭합니다.
 - 전공 프로그램을 기본으로 설정
 - a) 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에서개요리포트에 액세스합니다.
 - b) 기본 전공으로 지정 > 요청 을클릭합니다.
- 다음 프로그램 유형 카테고리만 기본 카테고리로 설정할 수 있습니다.

- 공식 프로그램
- 공식화된 공동 프로그램
- 미신고 프로그램
- 비학위 프로그램

주: 학생에게 2개 이상의 프로그램이 있는 경우에만 학습 프로그램을 기본 프로그램으로 설정할 수 있습니다.

결과

Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는학업 성취도리포트에서 학업 요건을 업데이트합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 전공의 프로그램 및 학사조직에서 관련 비즈니스 프로세스를 구성하면 Workday는 해당 학사조직의 비즈니스 프로세스 정의를 기본값으로 사용합니다. 연구 프로그램의 비즈니스 프로세스 정의에 더 높은 우선순위를 지정하려면비즈니스 프로세스 정의 선택 우선순위 유지관리태스크에 액세스합니다.

relatedlinks

태스크

[전공 프로그램 생성 페이지 51](#)

단계: 프로그램 선언 설정

이 태스크 정보

학생이 입학 허가를 받기 위해 별도의 선언 프로세스를 요구하도록 전공 프로그램을 구성할 수 있습니다. 별도의 신고 프로세스를 통해 학생의 현재 학업 프로그램 기록을 진행 중인 트랜잭션에 대해 오픈 상태로 유지할 수 있습니다. 이 프로세스를 통해 경쟁이 매우 높은 프로그램에 계속 등록하는 학생의 입학을 더 효율적으로 처리할 수 있습니다.

학생은 여러 프로그램을 동시에 선언하고, 질문서를 작성하여 문서를 제출하고, 여러 수락 중에서 선택할 수 있습니다. 프로그램 선언에 대한 일괄 액션을 리뷰할 수 있습니다.

프로시저

1. [전공 프로그램 생성 페이지 51](#).
신고 필요확인란을 선택합니다. 이 확인란은 다음 카테고리의 학습 프로그램 유형에만 표시됩니다.
 - 공식화된 공동 프로그램
 - 공식 프로그램

2. 비즈니스 프로세스를 편집합니다.

학생이 전공 프로그램을 선언할 수 있도록 Student Records 기능 영역에서전공 프로그램 선언 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 이 비즈니스 프로세스는 자동으로 완료됩니다.

3. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Records 기능 영역의Manage: Program of Study Declarations도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

4. (선택사항)프로그램 신고 상태 유지관리태스크에 액세스합니다.

구성할 기관을 선택합니다. Workday 기본제공 상태 레이블을 용어 및 정책과 일치하는 커스텀 레이블로 재정의합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의Manage: Set Up Academic Policies도메인

5. (선택사항) 날짜 관리를 사용하여 학생이 프로그램을 선언할 기한을 설정합니다.

참조 단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79.

결과

학생은전공 프로그램 선언태스크를 사용하여 신고를 제출할 수 있습니다.

학생이 프로그램을 선언할 때 다음을 사용할 수 있습니다.

- 전공 프로그램 신고 리뷰태스크를 사용하여 학생의 신고를 리뷰하고 신고 상태(예:수락또는반려)를 업데이트합니다.
- 학생의 프로그램 신고 상태 일괄 업데이트 리포트를 사용하여학생별 프로그램 신고를 찾고 상태를 일괄 업데이트합니다.
- 학생 프로그램 선언 조회 리포트를 사용하여 액세스할 수 있는 프로그램 선언의 세부내용을 조회합니다.

프로그램 신고를 수락하면 학생이 다음 태스크에서 선언된 전공 프로그램을 추가하거나 변경할 수 있습니다.

- 전공 프로그램 추가
- 전공 프로그램 변경

학생의 학업정보에 하나 이상의 프로그램 신고가 있는 경우 Workday는 학생 프로파일의학업프로필 그룹에프로그램 신고리포트를 표시합니다. 이렇게 하면 담당자와 학생이 프로그램 선언의 세부내용을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

프로그램 신고에 대해 보고하려면Student Program of Study Declarations리포트 데이터 소스 및 다음 비즈니스 오브젝트에 대한 리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.

- 학업정보
- 학생 전공 프로그램

relatedlinks

개념

개념: 전공 프로그램 페이지 56

Concept: Autocomplete Business Processes

태스크

Create Custom Business Processes

학점 이전 평가

단계: 학점 이전 평가 설정

이 태스크 정보

이전 크레딧을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생이 기관 외부에서 획득하는 교육경험을 사내 학점에 매핑합니다.
- 교육기관의 동등과정 과정에 대해 이수한 단위수를 지정합니다.
- 학업 기록에서 학생의 GPA를 계산합니다.
- 학생이 기관의 학업 요건을 충족할 수 있도록 지원합니다.

이동 학점 평가를 설정하여 이동 학점 규칙에 따라 학생 외부 성적증명서 및 시험 결과의 이동 학점을 자동으로 명시할 수 있습니다.

Workday가 다음을 수행하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수도 있습니다.

- 학생의 외부 기록을 자동으로 평가하고 학생이 입학 등록을 할 때 이동 학점을 부여합니다.
- 학생이 현재 기본 학습 프로그램을 변경하면 이전 학점을 재평가합니다.

프로시저

1. 다음을 사용하여 교육 기관을 설정합니다.

- 외부 성적 체계(교육 기관에서 부여하는 성적 포함)
- 과정 카탈로그(편입 학점을 부여할 과정 포함)

참조 단계: [교육 기관 설정](#) 페이지 298.

2. [학생 성적표 생성](#) 페이지 611.

학점 이전 등록에 지정할 등급으로 내부 등급 체계를 설정합니다.

GPA에 포함을 선택합니다.확인란을 선택하여 누적 GPA 및 학생이 취득한 단위수에 이동 성적을 포함합니다.

3. [도메인 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.

Academic Advising 기능 영역의 다음 도메인에 대한 사용자 시큐리티 접근 권한을 구성합니다.

도메인	설명
<i>Manage: Student Transfer Credit</i>	사용자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 학생에게 이동 학점을 지정하고 이동 학점 평가를 개시합니다. • 학생 이동 학점 문제 해결 콘솔리포트에 액세스합니다.
관리: 학점 이동 규칙 생성 및 학생 이동 학점 평가	사용자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 이전 학점 평가에서 이전 학점을 받지 않는 외부 과정에 대한 학점 이전 규칙을 생성합니다. • 신규 규칙을 사용하여 이전 학점에 대한 외부 기록을 평가합니다.

4. [비즈니스 프로세스 편집](#)

a) 다음 비즈니스 프로세스에 신용 평가 서비스 이전단계를 추가합니다.

- 학생 지원자 등록단계 후의 일괄 등록 이벤트
- 학생 온보딩 이벤트
- 예비 학생 데이터 로드 이벤트

b) (선택사항) 다음 비즈니스 프로세스의 완료 단계 후에 학점 이전 재평가 서비스 단계를 추가합니다.

- 학습 프로그램 추가 이벤트
- 기본 학습 프로그램 변경 이벤트
- 학습 프로그램 변경 이벤트

5. (선택사항) 외부 이동 등급 점수 유지관리 태스크에 액세스합니다.

교육 기관에서 사용하는 커스텀 성적 점수를 생성합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Educational Institution* 도메인

6. (선택사항) 기관 이전 학점 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이동 가능 등급 포인트	교육 기관에서 학점을 이전하기 위해 수락하려는 외부 과정에서 학생이 받아야 하는 최소 성적을 지정합니다. Workday는 이동 크레딧 평가에만 이 정보를 사용합니다.
이전 대변 자동 잠금	기본적으로 이전 크레딧 평가에서 이전 크레딧을 잠그려면 선택합니다.
학점 이전 재평가	학습 이벤트 비즈니스 프로세스의 프로그램에 학점 재평가 서비스 단계를 추가하면 Workday는 기본적으로 재평가 중에 학생의 기존 학점을 유지합니다. 학생의 기본 학습 프로그램이 변경될 때 삭제할 기존 학점을 선택할 수 있습니다. • 모든 잠금 해제된 이전 크레딧 • 이전 크레딧 평가에서 부여된 잠금 해제된 이전 크레딧만, 수동으로 지정하거나 편집한 이전 크레딧은 제외됩니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Transfer Credit* 도메인

7. [이동 등급 매핑 정책 설정](#) 페이지 591.

학생이 기관에서 받게 될 이동 성적을 다음과 같이 정의합니다.

- 외부 기록에 있는 성적의 성적 점수
- 학력 시험

8. Workday가 학생 단위의 이동 학점을 일관되게 계산하도록 교육 기관의 단위 변환을 설정합니다.

참조 단계: [단위 변환 설정](#) 페이지 555.

9. (선택사항) [외부 유닛 유형 변환 정책 설정](#) 페이지 592.

단위 유형이 다른 교육 기관에 대해 단위 유형 변환 규칙을 설정하거나 해당 기관에서 단위를 변환하는 방식이 다릅니다.

10. (선택사항) 학점 이전 사유 생성 태스크에 액세스합니다.

학점 이전 규칙 및 학점 이전에 지정할 수 있는 사유를 생성합니다. 사유를 지정하면 추적 및 보고를 위한 세부내용이 제공됩니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Transfer Credit Rules* 도메인

11.(선택사항) 교육 기관의 이전 학점 규칙에 대한 조건 규칙을 설정합니다.

참조 단계: [학점 이전 조건 규칙 설정](#) 페이지 594.

12. [교육 기관 학점 이전 규칙 생성](#) 페이지 596 또는 [학력 테스트 이동 학점 규칙 생성](#) 페이지 599.

하나 이상의 학점 이전 규칙 유형을 생성합니다.

결과

이제 다음 위치에서 학생에게 학점을 지정할 수 있습니다.

- 공식 외부 성적표의 과정
- 공식 시험 및 시험 점수

다음을 사용할 수 있습니다.

- 학사조직 정책 뷰어리포트: 기관의 이전 학점 정책을 조회합니다.
- 학점 이전 사유 찾기리포트를 사용하여 기관별로 생성한 학점 이전 사유를 조회합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Reports: Transfer Credit* 도메인

다음에 수행할 작업

학생의 이동 학점을 평가합니다. 참조 단계: [학점 이전 평가 및 관리](#) 페이지 600.

relatedlinks

예

[2024R1 새로운 기능 게시물: 전공 프로그램 변경에 대한 학점 이전 재평가](#)

[2023R2의 새로운 기능 게시물: 평가 후 학점 이전 잠금](#)

이동 등급 매핑 정책 설정

시작하기 전에

- [학생 성적 요소 생성](#) 페이지 610 및 [학생 성적표 생성](#) 페이지 611. 지정하려는 전송 성적에 대해 기관에서 학생 성적을 설정합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Transfer Credit* 도메인

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 외부 학습기록 및 학력 테스트 결과의 성적이 기관의 내부 동등 성적에 매핑되는 방식을 정의하는 정책을 설정합니다.
- 학사조직 및 레벨 또는 개별 전공 프로그램에 적용되도록 다음 정책을 구성합니다.

Workday는 학점 이전 평가에서 이전 등급 매핑 정책을 사용합니다.

프로시저

1. 이동 등급 매핑 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 구성 대상 선택섹션에서 정책을 구성하려는 학계 구조의 최상위 레벨을 선택합니다.
전공 프로그램 또는 하위 학사조직에 대한 정책을 구성할 때 해당하는 경우 상위 학사조직 및 레벨에서 계승된 정책을 재정의합니다.
다음을 수행할 수 있습니다.
 - 정의 선택섹션에서 지정한 유효일을 기준으로 신규 정책을 생성하거나 상위 학사조직 및 레벨의 정책을 재계승합니다.
 - 정책 유효일을 기준으로 정의된 기존 정책을 편집합니다.
3. 확인을 클릭합니다.

4. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
범용 등급 가중치 값	다음 위치에서 이전 성적을 매핑합니다. - Workday 기본제공성적 점수 값에 대한 Workday 기본제공 그리드 - 커스텀 외부 이전 등급 점수 값을 위한 커스텀그리드
등급 이동	각범용 성적 가중치 값및학력 테스트에 대해 기관의 학생 성적 체계에서 내부 동등 성적을 선택합니다.
등급 재정의	(선택사항) 성적 점수 값이 동일한 외부 성적에 대해 다른이동 등급을지정하는 구성을 지정합니다. 등급 옵션은교육 기관 성적 체계의 외부 성적 구성에 해당합니다. 다음을 참조하십시오. 교육 기관 성적표 생성 페이지 299. 개념: 등급 이전.
학력 테스트	이동 학점을 받는 학력 테스트 결과에 부여할 이동 성적을지정합니다. 다음은 수행할 수 있습니다. - 모든 학력 테스트 결과에 동일한 이전 성적을 부여하려면모두 포함을클릭합니다. - 그리드에 행을 추가하고포함을 클릭하여 선택한 학력 시험에 대해 다른 이전 성적을 부여합니다. 학점 이전 규칙이 있는 학력 시험 중에서 선택할 수 있습니다. 참조 학력 테스트 이동 학점 규칙 생성 페이지 599.

5. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

학점 이전 평가의 경우 Workday는 이전 등급 매핑 정책을 사용하여 학점 이전에 해당하는 이전 등급을 지정합니다. Workday는 전공 프로그램에 대해 구성되었거나 상위 학사조직 및 레벨에서 계승된 정책을 사용합니다.

학사조직 정책 뷰어리포트에서 학업성취도 매핑 정책을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

예

[2022R1의 새로운 기능 게시물: 교육 기관의 성적 점수 값 및 성적 체계](#)

외부 유닛 유형 변환 정책 설정

시작하기 전에

- 기관의 단위 변환을 설정합니다. 참조 [단계: 단위 변환 설정 페이지 555.](#)

- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 다음 도메인:
 - 설정: 학사정보
 - *Set Up: Transfer Credit*

이 태스크 정보

외부 유닛 유형 변환 정책에 규칙을 설정하여 다음 간의 변환을 정의할 수 있습니다.

- 외부 교육 기관의 과정 단위 유형
- 교육기관의 학생 유닛 유형

단위 유형이 해당 교육기관의 단위 유형과 다르게 변환되는 교육 기관에 대한 정책만 생성하면 됩니다. 정책이 적용되지 않으면 Workday는 기본적으로 기관 단위 유형 변환 정책 유지관리태스크의 규칙을 사용합니다. 참조 [기관 단위 유형 변환 정책 설정](#) 페이지 556.

해당하는 경우, Workday는 이전 학점 평가에서 외부 유닛 유형 변환 정책을 사용하여 학생에게 부여되는 단위를 일관되게 계산합니다. Workday는 교육 기관의 외부 성적증명서에서 다음 유닛 유형을 변환합니다.

- 취득 과정 단위수: 외부 과정이 학점 이전 규칙의 최소 단위 요건을 충족하는지 확인합니다.
- 시도한 과정 단위수: 이동 학점에 부여할 사내 동등과정 수강 단위 수를 계산합니다.

프로시저

1. 단위 유형 변환 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
과정 단위수	변환할 과정 단위수를 입력합니다. 이 값은 0보다 커야 합니다.
과정 단위 유형	변환할 외부 교육 기관의 과정 단위 유형을 선택합니다.
균등 학생 단위수	과정 단위가 동일한 학생 단위 수를 입력합니다.
학생 유닛 유형	변환하려는 교육기관의 학생 단위 유형을 선택합니다.

3. 확인및완료 를 클릭합니다.

결과

이전 크레딧 평가의 경우 Workday는 다음에 유효한 단위 변환 정책을 사용합니다.

- 교육 기관
- 외부 기록에 있는 과정의 과정 시작일입니다.

Workday는 다음 위치에 교육 기관의 단위 유형 변환 정책을 표시합니다.

- 단위 유형 변환 규칙 찾기리포트
- 교육 기관 프로필의 단위 유형 변환 규칙탭

예

교육기관은 학기 단위를 사용하고 Bristol Community College는 1/4 단위를 사용합니다. 브리스틀에서 학생이 교육기관으로 이동하는 경우, 학생에게 학점을 이전하기 위해 과정의 단위수를 변환해야 합니다.

4개의 분기 단위를 3개의 학기 단위로 변환하려면 다음을 지정합니다.

필드	값
과정 단위수	4

필드	값
과정 단위 유형	분기 단위
균등 학생 단위수	3
학생 유닛 유형	학기 단위수

relatedlinks

태스크

[외부 기록 추가](#) 페이지 449

예

[2022R2 새로운 기능 게시물: 교육 기관을 위한 단위 유형 변환](#)

[2021R1 새로운 기능 게시물: 교육 기관의 단위 변환 규칙](#)

단계: 학점 이전 조건 규칙 설정

이 태스크 정보

교육 기관의 학점 이전 규칙에 사용할 조건 규칙을 설정할 수 있습니다. 학점 이동 규칙에 적용되는 경우, 조건 규칙을 사용하면 학생이 외부 성적증명서를 기준으로 이동 학점을 받을 수 있는 상황을 제어할 수 있습니다. 다음과 같이 조건 규칙을 구성할 수 있습니다.

- 개별 교육 기관 이동 학점 규칙
- 조건 규칙 정책: 선택한 교육기관 및 교육기관의 모든 학점 이전 규칙에 적용됩니다.

프로시저

1. [학점 이전 조건 규칙 생성](#) 페이지 594.
2. [교육 기관 학점 이전 규칙 생성](#) 페이지 596.
신규 및 기존 학점 이동 규칙의 조건 프롬프트에서 사용할 조건 규칙을 선택합니다.
3. (선택사항) 교육 기관 학점 이전 조건 규칙 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
선택한 교육기관 및 교육기관의 모든 학점 이전 규칙에 적용할 조건 규칙을 선택합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 다음 도메인:

- 설정: 학사정보
- *Set Up: Transfer Credit*

relatedlinks

예

[2022R1 새로운 기능 게시물: 학점 이전 조건 규칙](#)

[2021R2의 새로운 기능 게시물: 학점 이전의 조건 규칙](#)

학점 이전 조건 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Transfer Credit Rules* 도메인

이 태스크 정보

학생이 외부 성적증명서에서 과정을 기준으로 학점을 인정받기 위해 충족해야 하는 조건을 정의할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 과정 시작일은 2019년 9월 1일 이후여야 합니다.
- 받은 성적은 B 이상이어야 합니다.

프로시저

1. 학점 이전 조건 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기관	조건 규칙이 적용되는 기관을 선택합니다.
설명	조건 규칙을 식별하는 데 유용한 설명을 입력합니다. 이 설명은 사용가능한 조건 규칙 중에서 선택하면 프롬프트에 표시됩니다.
파생 로직	규칙 조건을 통해 정의한 내용을 설명하는 문이 표시됩니다.
조건 복사 대상 규칙	기존 조건 규칙에서 조건을 복사하려면 선택합니다. 선택한 조건 규칙의 행이 규칙조건그리드에 자동입력됩니다.
소스 외부 필드 또는 조건 규칙	조건을 정의할 소스 데이터를 선택합니다. 기본 제공 Workday 소스 또는 이미 정의한 조건 규칙 및 커스텀 Worktag 중에서 선택할 수 있습니다. 예를 들어 다음 비즈니스 오브젝트에서 리포트 필드를 선택할 수 있습니다. • 교육 기관 • 학생 외부기록 • 학생 외부 성적증명서 과정 기록
관계 연산자	소스 데이터를 조건의 다음 값과 비교할 방법을 선택합니다. 옵션은 소스의 데이터 유형에 따라 다릅니다. 소스 외부 필드 또는 조건 규칙으로 성적을 사용하는 경우 Workday는 학력 성적의 컨텍스트가 아니라 사전순으로 값을 해석합니다. 등급이 특정 문자보다 크거나 같아야 하는 조건 규칙을 생성하려면 작거나 같음의 관계 연산자를 선택합니다. 예: 학생이 과정에서 C 이상을 받은 경우에만 학점을 이전하도록 지정하려면 다음 값을 사용하여 조건 규칙을 생성합니다. • 관계 연산자:작거나 같음 • 비교 값:C 알파벳에서 A 및 B가 C보다 (보다 작기 때문에) 성적이 A, B 또는 C인 학생이 조건을 통과합니다.
비교 유형	소스 데이터를 다른 필드와 비교할지 아니면 비교 값 옆에 입력한 값과 비교할지 지정합니다.
비교 값	비교 필드를 선택하거나 소스 데이터와 비교할 값을 입력합니다.

예 1

예 2

관련 과정을 기준으로 학점 이전 조건 규칙을 생성합니다. 학생이 상위 레벨 과정에서 허용되는 이동 성적을 받을 때 하위 레벨 선행요건 과정에 대한 이동 학점을 부여하려면 규칙 조건그리드에서 다음 값을 지정합니다.

AND/OR	소스 외부 필드 또는 조건 규칙	관계 연산자	비교 유형	비교 값
AND	등급 포인트	보다 큼	이 필터에 지정된 값	2
OR	관련 과정에서 받은 최고 성적 포인트	이(가) 다음 값보다 크거나 같음	이 필터에 지정된 값	2.3

교육 기관 인정을 기반으로 학점 이전 조건 규칙을 생성합니다. 인가된 교육 기관에서만 학점을 인정받도록 허용하려면 규칙 조건그리드에서 다음 값을 지정합니다.

AND/OR	소스 외부 필드 또는 조건 규칙	관계 연산자	비교 유형	비교 값
AND	현재 인정	개수 ≥	이 필터에 지정된 값	1

교육 기관 학점 이전 조건 규칙 정책 유지관리태스크에서 교육 기관의 모든 학점 이전 규칙에 이 조건 규칙을 적용합니다.

다음에 수행할 작업

교육 기관의 학점 이전 규칙을 지정합니다. 다음에 대해 조건 규칙을 사용할 수 있습니다.

- 신규 및 기존 교육 기관 이동 학점 규칙
- 교육 기관의 학점 이전 조건 규칙 정책: 교육 기관의 모든 학점 이전 규칙에 조건을 적용합니다.

다음에 액세스할 수 있습니다.

- 이동 조건 규칙 편집태스크를 사용하여 조건 규칙을 편집합니다.
- 학점 이전 조건 규칙 조회 리포트를 사용하여 조건 규칙을 조회합니다.

relatedlinks

태스크

[교육 기관 과정 생성 페이지 302](#)

예

[2022R1 새로운 기능 게시물: 학점 이전 조건 규칙](#)

교육 기관 학점 이전 규칙 생성

시작하기 전에

- [교육 기관 과정 생성 페이지 302](#). 이동 학점을 부여할 외부 과정을 설정합니다.
- [과정 생성 페이지 487](#). 편입생이 학점을 받을 사내 과정을 설정합니다.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Transfer Credit Rules* 도메인

이 태스크 정보

교육 기관의 외부 과정에 대한 이전 학점을 평가하는 규칙을 생성하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 이전 크레딧 평가를 자동화합니다.

- 학업 상담을 더 쉽고 효과적으로 수행합니다.

Workday는 다음에 대해 이러한 규칙을 사용합니다.

- 공식 외부 성적증명서에서 이동 학점을 부여하기 위한 정규등록 학생의 이동 학점 평가
- 예비 학생에 대한 예비 이동 학점 평가

다음에서 학점 이전 규칙을 생성할 수도 있습니다.

- 이동 학점을 받지 않는 과정에 대한 이동 학점 평가 학점 평가 개시태스크의 요약 페이지에서 규칙 생성 및 평가(Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Create Transfer Credit Rules* 및 *Evaluate Student Transfer Credit* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 클릭합니다.
- 학점 이전 등록의 관련 액션 메뉴에서 수동으로 지정되고 기존 학점 이전 규칙이 없는 이전 학점

프로시저

1. 이동 학점 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 학점 이전 유형프롬프트에서 교육 기관을 선택합니다.
3. 구성 대상 선택섹션에서 규칙을 적용할 학사조직의 레벨을 선택합니다.
4. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
교육 기관	이전 학점을 평가할 외부 교육 기관을 선택합니다.
계승된 조건 규칙	교육 기관 학점 이전 조건 규칙 정책 유지관리 태스크에서 기관 및 교육 기관에 대해 구성된 학점 이전 조건 규칙을 표시합니다. 이 조건 규칙은 생성한 학점 이전 규칙에 자동으로 적용됩니다. Workday는 사용자가 이전 크레딧 평가를 개시할 때 이 조건 규칙을 고려합니다.
외부 과정	교육 기관의 과정 카탈로그에 있는 과정 중에서 선택합니다. 여러 외부 과정을 선택하면 Workday는 다음과 같은 경우에만 학점 이전 규칙을 적용합니다. • 학생의 외부 성적증명서에 모든 외부 과정이 포함되어 있습니다. • 모든 외부 과정이 규칙의 요건을 충족합니다.
유효일	Workday는 과정의 과정 시작일을 기준으로 유효한 이동 학점 규칙 버전을 외부 기록에 적용합니다.
조건	학생이 이동 학점을 받기 위해 충족해야 하는 조건을 선택합니다. 계승된 조건 규칙이 있는 경우 Workday는 학생이 다음 두 가지를 모두 충족하는 경우에만 이동 학점을 지정합니다. • 이동 학점 규칙의 조건 • 계승된 조건 규칙
내부 동등과정 없음	외부 과정에 해당 기관의 학점이 없음을 나타내려면 선택합니다. 이동 학점 규칙이 적용되는 경우 Workday는 이동 학점을 부여하지 않습니다.

옵션	설명
	이 확인란을 사용하여유효일을기준으로 이전 크레딧 규칙을 비활성화할 수 있습니다. Workday는 이전에 이 규칙을 사용하여 부여한 이전 크레딧을 유지합니다.
사유	Workday는기관에 대해 정의된 학점 이전 사유만 표시합니다. 예: 이전 학점에 대한 주정부 의무 보고 요건을 충족하는 사유를 선택합니다.
최소 단위수	학생은 외부 과정에서 취득한 과정 단위수가 지정된 최소 단위수를 충족하는 경우에만 학점을 받을 수 있습니다. 값을 0보다 큰 값으로 설정하면 Workday는 외부 과정의 유닛 유형과 함께유닛 유형필드를 표시합니다. 외부 과정의 모든 버전에 2개 이상의 유닛 유형이 있는 경우 Workday가 다음을 수행하는 데 사용할 유닛 유형을 선택합니다. - 외부 과정에서 학생의 총 이수 단위수를 정규화합니다. - 최소 단위수 한도를 기준으로 학생의 총 취득 단위수를 평가합니다.
과정	여러 사내 과정을 선택하면 Workday는 모든 사내 과정에 대한 크레딧을 부여합니다.
최대 단위수 최대 단위 사용	최대 단위수 사용확인란을 선택하면 과정에 지정할 최대 단위수를 지정할 수 있습니다. 여러 과정에 최대 단위수를 사용하는 경우, Workday는 최대 단위수가 없는 과정의 순서대로 오름차순으로 해당 과정에 단위수를 부여합니다. 규칙의 어떤 사내 과정에도 최대 단위수를 사용하지 않으면 Workday가 해당 과정 간에 단위를 균등하게 나눕니다.

5. 확인및완료 를클릭합니다.

결과

외부 성적증명서에 대한 이전 학점 평가의 경우, Workday는 교육 기관의 이전 학점 규칙을 사용하여 이전 학점을 부여합니다. Workday는 외부 기록의 과정 이력에서 다음을 확인합니다.

- 취득한 과정 단위수 - 과정이 학점 이전 규칙의최소 단위수요건을 충족하는지 확인합니다.
- 과정 단위수에 따라 이동 학점에 부여할 내부 단위수 및 이동 성적이 결정됩니다.

View Transfer Credit Rules리포트를 사용하여 교육 기관에 적용되는 이전 학점 규칙을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

규칙의 관련 액션 메뉴에서 학점 이전 규칙을 편집하거나 삭제할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[외부 기록 추가](#) 페이지 449

예

2021R2 새로운 소식 - 학사조직, 학사 수준 또는 전공 프로그램별 학점 이전 규칙

학력 테스트 이동 학점 규칙 생성

시작하기 전에

- [학력 테스트 생성](#) 페이지 455. Workday에서 지원되지 않는 커스텀 학력 테스트 또는 표준화된 테스트를 위한 테스트 섹션을 설정합니다.
- [과정 생성](#) 페이지 487. 편입생이 학점을 받을 사내 과정을 설정합니다.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Transfer Credit Rules* 도메인

이 태스크 정보

학력 시험의 이전 학점을 평가하는 규칙을 생성하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 이전 크레딧 평가를 자동화합니다.
- 학업 상담을 더 쉽고 효과적으로 수행합니다.

Workday는 다음에 대해 이러한 규칙을 사용합니다.

- 정규 학력 시험 결과에서 이동 학점을 부여하기 위해 정규등록 학생의 이동 학점 평가
- 예비 학생에 대한 예비 이동 학점 평가

프로시저

1. 이동 학점 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 학점 이전 유형프롬프트에서학력 테스트를선택합니다.
3. 구성 대상 선택섹션에서 규칙을 적용할 학사조직의 레벨을 선택합니다.
4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday는 다음 날짜를 기준으로 유효한 이동 크레딧 규칙 버전을 적용합니다. • AP 테스트 결과의 수강 연도시작일 • 기타 모든 학력 시험 결과의 시험일
내부 동등과정 없음	교육 기관 시험 섹션에 해당 기관의 학점이 없음을 나타내려면 선택합니다. 이동 학점 규칙이 적용되는 경우 Workday는 이동 학점을 부여하지 않습니다. 이 확인란을 사용하여유효일을기준으로 이전 크레딧 규칙을 비활성화할 수 있습니다. Workday는 이전에 이 규칙을 사용하여 부여한 이전 크레딧을 유지합니다.
사유	Workday는Academic Unit의 기관에 구성된 사유만 표시합니다. 예: 이전 학점에 대한 주정부 의무 보고 요건을 충족하는 사유를 선택합니다.
최소 점수	학력 시험 섹션 결과가 이동 학점을 받기 위해 충족해야 하는 최소 점수를 지정합니다. 규칙에 여러 개의 최소 점수를 지정하여 서로 다른 최소 점수로 서로 다른 사내 과정에 대한 학점을 부여할 수 있습니다. 예: ACT 시험의 수학

옵션	설명
	섹션에서 학생은 다음에 대한 학점을 받을 수 있습니다. - MATH 151 Algebra I(최소 점수 20점 달성 시) - MATH 152 Algebra II(최소 점수 30점 달성 시)
과정	여러 사내 과정을 선택하면 Workday는 모든 사내 과정에 대한 크레딧을 부여합니다.
지정 단위 기본 단위 재정의	Workday는 과정 정의의 최대 단위수를 자동으로 입력합니다. 기본 단위수 재정의확인란을 선택하면 과정에 지정할 단위수를 지정할 수 있습니다. 예: 학생이 더 낮은 최소 점수를 충족하면 동일한 과정에 더 적은 수의 단위를 지정할 수 있습니다.

결과

공식 학력 시험 결과의 이전 학점 평가를 위해 Workday는 학력 시험 이전 학점 규칙을 사용하여 이전 학점을 부여합니다.

View Transfer Credit Rules 리포트를 사용하여 학력 시험에 현재 유효한 이동 학점 규칙을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

규칙의 관련 액션 메뉴에서 학점 이전 규칙을 편집하거나 삭제할 수 있습니다.

단계: 학점 이전 평가 및 관리

시작하기 전에

- 이전 크레딧 평가를 설정합니다. 참조 [단계: 학점 이전 평가 설정](#) 페이지 589.
- [외부 기록 추가](#) 페이지 449 또는 [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456. 학생의 공식 외부 성적표 또는 시험 결과를 하나 이상 추가합니다.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 다음 도메인:
 - Manage: Student Transfer Credit*
 - 관리: 학점 이동 규칙 생성 및 학생 이동 학점 평가

이 태스크 정보

학생 프로필의 학계 프로필 그룹에서 학점 이전 리포트를 사용하여 부여된 학점을 조회할 수 있습니다. 이 리포트에는 입학 시점에 부여된 외부 학점 및 예비 학생 프로필에 기록된 시험 결과가 포함됩니다.

학생을 정규직으로 등록한 후 받은 외부 성적표 및 시험 결과에 대해 다음과 같은 방법으로 학점을 인정할 수 있습니다.

- 자동 이전 크레딧 평가 개시 Workday는 사용자가 이전 크레딧을 부여하기 위해 설정한 이전 크레딧 규칙을 사용합니다.
- 이전 크레딧 수동 지정

다음 작업만 수행할 수 있습니다.

- 공식 성적증명서 및 시험 결과에서 이전 학점을 부여하고 지정합니다.

- 활성 상태인 학생에 대한 이동 학점 평가를 게시합니다.

'학생 이동 학점 지정'태스크를 사용하여 다음 대상에 학점을 지정할 수 있습니다.

- 비활성 상태의 학생(비활성 상태의 학업 기록에 기존 학점이 있는 경우)
- 활성 학업 기록이 여러 개인 학생(편입 학점을 부여할 기록을 나타냄)

프로시저

1. 다음 태스크 중 하나 이상에 액세스하여 학점 이전 평가를 게시합니다.

Task	설명
이전 학점 평가 게시	개별 학생의 다음 항목에 대한 이동 학점 평가를 게시합니다. • 최근 외부 기록 • 학력 검사 결과 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에 있는 외부 기록 리포트에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다. 스크립트 또는 테스트 결과의 관련 액션 메뉴에서 다음을 선택합니다. • 학생 외부 기록 -> 이전 - 학점 평가 게시 • 테스트 결과 > - 이전 학점 평가 게시 학점 이전 결과가 없는 외부 과정 및 학력 테스트 섹션의 경우, 학점 이전 문제 해결을 클릭하여 이전 학점이 부여되지 않는 이유에 대한 자세한 내용을 확인합니다. 해당하는 이동 학점 규칙이 없고 이동 학점도 받지 않는 과정의 경우 요약 페이지에서 규칙 생성 및 평가를 클릭하여 다음을 수행합니다. • 신규 이전 학점 규칙을 생성합니다. • 신규 규칙을 사용하여 다른 이전 학점 평가를 게시합니다.
신용 평가 일괄 이체 평가 게시	여러 항목에 대한 이전 크레딧 평가를 게시합니다. • 외부 기록 • 학력 검사 결과 • 학생 외부 성적표 및 학력 시험의 경우 평가할 외부 기록의 조건을 지정합니다. Workday는 모든 평가 조건을 충족하는 외부 레코드를 평가합니다. 단일 포맷에서 여러 조건을 선택하면 Workday는 조건 중 하나를 충족하는 외부 레코드를 평가합니다.

2. 학생 이동 학점 지정 태스크에 액세스하여 이동 학점을 수동으로 지정합니다.

예: 담당자가 이동 학점 평가를 게시한 후 학점 규칙이 없는 추가 과정이 학생에게 있습니다. 이 태스크를 실행하여 해당 과정에 대한 이전 학점을 지정할 수 있습니다.

태스크를 완료합니다.

옵션	설명
공식 외부 기록	최근 발급일이 포함된 공식 성적표를 표시합니다.
외부 레코드	학습 기록의 경우 Workday는 이 열에 학습 기록의 과정 이력 정보를 자동으로 입력합니다. 테스트 결과의 경우 이 열에는 이동 학점이 이미 부여된 테스트 결과만 표시됩니다. 행을 추가하여 학생의 남은 시험 결과에 대한 학점을 이전할 수 있습니다.

옵션	설명
	단일 행에서 여러 과정을 선택하거나 섹션 결과를 테스트할 수 있습니다.
사내 동등과정	다음 항목에 해당하는 항목을 지정할 수 있습니다. • 기관의 과정 카탈로그에 있는 과정 • 학생 등급 체계의 성적
대변 잠금	향후 이전 학점 평가에서 이전 학점이 재정의되지 않도록 하려면 선택합니다.

결과

Workday는 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에서 다음을 수행합니다.

- 학사학위및이동 학점리포트에 이동 학점을 표시합니다.
- 학업 성취도리포트에서 학생의 학업 요건을 업데이트합니다.

다음에 수행할 작업

학생 프로필에서 학생의 성적증명서 및 학력 시험 결과에서 부여된 이동 학점을 관리할 수 있습니다. 학계 프로필 그룹의 학점 이전리포트에서 다음을 수행합니다.

- 개별 이전 학점 등록을 편집하려면 이전 크레딧에서 액션 > 편집을 선택합니다.
- 신규 이전 크레딧을 지정하고 기존 이전 크레딧을 관리하려면 지정을 클릭합니다.
- 교육 기관 또는 시험에서 잠금 해제된 이전 크레딧을 모두 삭제하려면 모두 삭제 를 클릭합니다.

단일 성적증명서에서 과정의 추가 시도에 대한 이전 학점을 부여하려면 이전 학점을 수동으로 지정합니다.

Manage: Student Transfer Credit 도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 Student Transfer Credit 문제 해결 콘솔리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 이동 학점 부여 관련 문제를 해결합니다.
- 잠재력 및 지정된 이전 학점을 검토합니다.

이 리포트는 다음 중 하나에 해당하는 학업기록에 대한 학생의 성적증명서 또는 시험 결과에서 가져온 학점을 고려합니다.

- 가장 빠른 활성 학업 기록 시작일
- 기존 이전 크레딧이 지정되었습니다.

relatedlinks

참조

[참조: 이전 크레딧 평가 문제 해결 페이지 605](#)

예

[2024R2 기능 릴리스 정보: 학생 학점 이전 문제 해결 콘솔](#)

[2023R2의 새로운 기능 게시물: 학점 이전 사용자 환경](#)

[2021R1 새로운 기능 게시물: 학점 평가 일괄 이전](#)

개념: 학점 이전

학점 이전을 사용하여 이전 교육 이력에서 학생에게 기관의 학점을 지정할 수 있습니다. 다음에서 학생에게 학점을 지정할 수 있습니다.

- 교육 기관의 외부 학습기록에 대한 과정
- 학력 검사 결과 예를 들어 ACT, ACT 및 AP(Advanced Placement) 시험이 있습니다.

다음 학생의 학점만 이전할 수 있습니다.

- 발급일을 기준으로 한 최신 공식 성적증명서

- 공식 학력 시험 결과

예비 학생의 경우, 비공식 및 공식 학습기록과 테스트 결과에 대한 예비 학점을 평가할 수 있습니다. 참조 [설정 고려사항: 예비 학점 이전](#) 페이지 458.

학점 이전 평가

Workday에서는 학점 이전 평가를 사용하여 학생의 외부 학습기록 또는 테스트 결과에 대한 학점 이전을 자동으로 지정할 수 있습니다. Workday는 이전 학점 동등과정, 등급 및 단위 변환에 대해 정의한 규칙 및 정책에 따라 이전 학점을 부여합니다.

크레딧 이전 평가의 경우 Workday에서 다음을 설정해야 합니다.

- 교육 기관의 성적 체계
- 외부 등급 점수 값에 대한 내부 동등과정을 정의하는 등급 이동 매핑 정책
- 교육 기관 또는 학력 시험에 대한 학점 이전 규칙
- 교육 기관의 다양한 유닛 유형을 변환하는 유닛 유형 변환 정책

학생을 입학전형에 등록할 때 Workday는 예비후보자 프로필의 외부 학습기록과 테스트 결과를 학생 프로필로 로드합니다. 다음을 사용하는 경우, 입학시 학점 이전 평가가 자동으로 개시되도록 Workday를 설정할 수 있습니다.

- 학생 지원자 정규화태스크
- 학생 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스

졸업 후 또는 학생의 학업정보에 신규 외부 학습기록 또는 학력 시험 결과를 추가한 후에 학점을 수동으로 지정할 수도 있습니다.

Workday는 이전 학점을 평가하고 부여하는 데 사용할 수 있는 다음 태스크를 제공합니다.

옵션	설명
학점 이전 평가 개시	개별 학생의 공식 성적증명서 또는 학력 테스트 결과에 대한 학점 이전 평가를 개시합니다. 다음 태스크에 액세스할 수 있습니다. • 학생의 외부 학습기록 또는 학력 시험의 관련 액션 메뉴 • 학습기록 또는 테스트 결과를 조회할 때 학점 이전 평가 개시버튼을 클릭합니다.
학점 평가 일괄 이전	지정된 조건에 따라 일부 학습기록, 테스트 또는 학생 그룹에 대해 학점 이전 평가를 개시합니다. 알림항목에서 평가 결과를 리뷰하고 평가 성공 및 실패한 외부 레코드 수를 드릴다운할 수 있습니다. 성공적인 평가에는 이전 학점이 이미 부여된 외부 레코드가 포함됩니다. 평가 실패의 원인은 다음과 같습니다. • 학점 이전 규칙 또는 조건의 요건을 충족하지 않는 외부 레코드 • 일치하는 학점 이전 규칙을 찾을 수 없습니다.
학생 학점 지정	학점 이전 규칙을 사용하지 않고 외부 학습기록 또는 학력 테스트 결과에 대한 학생의 이전 학점을 수동으로 입력합니다. 이 태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

옵션	설명
	- 이전 학점 평가에서 부여된 학점을 포함하여 기존 이전 학점을 편집합니다. - 향후 학점 이전 평가에서 이전 학점이 재정 의되지 않도록 이전 학점을 잠급니다.

학점 이전 규칙

Workday는 학점 이전 평가의 경우 교육 기관 및 학력 테스트에 대해 생성한 학점 이전 규칙을 사용합니다. 학점 이전 규칙을 생성하고 다음과 같은 학사 구조 레벨에서 가장 세분화된 규칙부터 가장 덜 세분화된 레벨까지 정의할 수 있습니다.

- 전공 프로그램
- 학업 레벨
- 학사조직
- 기관

Workday는 각 과정 및 테스트 결과에 대해 1개의 학점 이전 규칙만 사용할 수 있습니다. 여러 규칙이 있는 경우 Workday는 학생에 대해 가장 세분화된 레벨에서 구성된 규칙을 찾아 적용합니다.

- Workday는 학생의 전공 프로그램에 대한 규칙을 찾습니다.
- 학습 레벨의 프로그램에 적용되는 규칙이 없으면 Workday는 학생의 학업 레벨, 학사조직, 기관의 규칙을 순서대로 찾습니다.
- 규칙이 적용되면 Workday는 덜 세분화된 레벨에 있는 규칙을 고려하지 않습니다.
- 과정 또는 테스트 결과가 해당 규칙을 충족하지 않으면 Workday는 과정 또는 테스트 결과가 덜 세분화된 레벨의 규칙을 충족하더라도 학점을 인정하지 않습니다.

예

James는 Alma Mater 대학의 경영대학에서 경제학 프로그램으로 편입합니다. 이전에는 BUS-240 비즈니스 소개 과정을 수강했습니다. 모교 대학교의 브리스틀에 대한 학점 이전 규칙은 다음과 같습니다.

학점 이전 규칙 구성	외부 과정	사내 동등과정
회계처리(과정)	BUS-240 - 비즈니스 소개	ACCT-100 - 회계 기초
경영대학(학사)	BUS-240 - 비즈니스 소개	ECON-120 - 비즈니스 경제
모교	BUS-240 - 비즈니스 소개	MGMT-103 - 매니지먼트개론

James에게 적용되는 가장 세분화된 학점 이전 규칙인 ECON-120에 대한 학점 이전 평가를 개시하면 James는 이에 대한 학점을 받습니다. 다음에 대한 크레딧을 받지 않습니다.

- ACCT-100. 이 학생은 회계처리 프로그램에 속하지 않으므로 학점 이전 규칙이 적용되지 않습니다.
- MGMT-103. 기관 레벨의 학점 이전 규칙이 적용되지만 Workday는 학사조직 레벨의 규칙을 사용하여 BUS-240에 대한 학점 이전을 허용합니다.

학점 이전 평가의 기타 고려사항

외부 학습기록에 대한 과정의 경우 Workday는 다음을 수행합니다.

- 과정 시작일에 유효한 교육 기관 학점 이전 규칙의 버전을 사용합니다.
- 학습기록에 동일한 과정에 대한 여러 번의 시도가 있는 경우 가장 높은 점수를 받은 시도를 찾습니다. 모든 시도의 점수 값이 동일한 경우 Workday는 과정 시작일을 기준으로 최근 시도를 찾습니다.
- 해당하는 학점 이전 규칙 버전이 내부 동등과정 수강 안함으로 구성된 경우 이전 학점을 지정하지 않습니다.
- 학점이 기관으로 이전될 때 학점이 학업정보 요건을 충족하는 경우, SAP(학업성취도) 평가에 이전 학점만 포함합니다. SAP 평가에 포함되지 않은 이전 크레딧은 향후 학자금 지원 기간 레코드의 요건을 충족하더라도 향후 평가에 포함되지 않습니다.

학점 이전 평가에서 이전 학점을 받기 위해 외부 과정이 충족해야 하는 추가 조건을 구성할 수 있습니다.

- 기관 이전 학점 정책의 허용되는 이전 등급 포인트
- 교육 기관 학점 이전 조건 규칙 정책의 조건 규칙
- 학점 이전 규칙의 조건 규칙

교육 기관의 학점 이전 규칙에 여러 외부 과정이 필요한 경우 모든 외부 과정이 해당 규칙에서 학점 이전을 받기 위한 조건 및 요건을 충족해야 합니다. Workday는 하나의 학점 이전 규칙에만 적용할 각 과정을 사용할 수 있습니다.

학력 테스트 결과의 경우 Workday는 다음을 수행합니다.

- AP 테스트 결과의 경우 수강 연도의 시작일 또는 기타 모든 학력 테스트 결과의 경우 테스트 날짜에 유효한 학력 테스트 이동 학점 규칙 버전을 사용합니다.
- 학생이 지정된 테스트 결과에서 동일한 테스트 섹션을 여러 번 시도한 경우, 가장 높은 점수를 받은 테스트 섹션 결과를 찾습니다.

학생에게 여러 학업 기록이 있는 경우 Workday는 다음 순서로 학점 이전 평가를 통해 이전 학점을 부여합니다.

- 동일한 교육 기관 또는 학력 시험에 대해 이미 학점이 이전된 활성 상태의 학업정보
- 가장 빠른 활성 상태의 학업정보(학업정보 시작일, 생성일시)를 기준으로 합니다.

'학생 이동 학점 지정'태스크에서 원하는 학업정보에 학점을 수동으로 지정할 수 있습니다.

학점 이전 부여에 이미 사용된 외부 레코드에 대한 학점 이전 평가를 개시하면, 잠금 해제된 이전 학점이 모두 제거되고 외부 레코드에 대한 신규 평가가 계속 진행됩니다.

참조: 이전 크레딧 평가 문제 해결

학점 이전 평가에서 Workday는 이전 학점 동등 인정, 성적 및 단위 변환에 대해 정의한 규칙 및 정책에 따라 학생의 외부 과정 또는 학력 시험 결과에서 학점을 이전하여 부여합니다.

Workday는 다음 작업에 사용할 수 있는 학생 이동 학점 문제 해결 콘솔리포트(Academy Advising 기능 영역의 *Manage: Student Transfer Credit* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 제공합니다.

- 학점 이전 부여와 관련된 문제를 조사합니다.
- 잠재력 및 지정된 이전 학점을 검토합니다.

다음을 선택하여 학습기록 또는 테스트 결과의 관련 액션 메뉴에서 이 리포트에 액세스할 수 있습니다.

- 학생 외부 학습기록 > 학생 학점 이전 문제 해결 콘솔.
- 테스트 결과 > 학생 학점 이전 문제 해결 콘솔.

Workday는 예비 학생을 위해 예비 학점 이전 문제 해결 콘솔리포트(Admissions 기능 영역의 *Manage: Preliminary Transfer Credit* 도메인에 대해 보안이 설정됨)도 제공합니다. 이 리포트를 사용하여 예비후보자의 외부 기록에 대한 예비 학점 이전을 검토하고 문제를 해결할 수 있습니다. 이 리포트에 액세스하려면 예비후보자의 채용 또는 지원에서 액션 > 예비 학점 이전 문제 해결 콘솔을 클릭합니다.

학점이 이전되지 않은 과정 및 테스트 결과의 경우 문제 해결 콘솔에서 학점 이전 평가 중에 Workday가 이전 학점을 부여하지 않는 이유를 제공합니다. 이 주제에서는 이러한 사유에 대한 자세한 정보를 제공합니다.

외부 학습기록의 과정

사유	설명	관련 정보
외부 학습기록이 최신 공식 학습기록이 아닙니다.	Workday는 발급일을 기준으로 학생의 최근 공식 외부 학습기록에서 취득한 학점만 인정합니다.	외부 기록 추가 페이지 449
등급 이동 매핑 정책이 없습니다.	Workday는 성적 이동 매핑 정책을 사용하여 외부 과정 성적의 성적 점수에 해당하는 이동 성적을 부여합니다.	이동 등급 매핑 정책 설정 페이지 591
학점 이전 규칙이 없습니다.	Workday는 교육 기관의 학점 이전 규칙을 찾습니다.	교육 기관 학점 이전 규칙 생성 페이지 596
과정에 필수 필드가 없습니다.	Workday는 외부 과정에 다음 필드를 모두 요구합니다. - 과정 시작일 - 과정 단위 유형 - 성적표	외부 기록 추가 페이지 449
과정이 허용되는 이동 학점을 충족하지 않습니다.	기관 이전 학점 정책의 최소 허용 학점은 학점 이전을 받기 위한 모든 과정에 적용됩니다.	단계: 학점 이전 평가 설정 페이지 589
과정이 조건 규칙 정책을 충족하지 않습니다.	교육 기관 학점 이전 조건 규칙 정책을 설정할 때 학점 이전을 받으려면 과정이 조건 규칙을 충족해야 합니다.	단계: 학점 이전 조건 규칙 설정 페이지 594
이 과정에는 학점 이전 규칙이 적용되지 않습니다.	Workday는 학생의 기본 전공 프로그램의 학업 계층에 대해 이 외부 과정을 사용하여 학점 이전 규칙을 찾습니다.	교육 기관 학점 이전 규칙 생성 페이지 596
이 과정에 대해 다른 학점 이전 규칙이 있습니다.	이 외부 과정 또는 규칙에 필요한 과정 조합에 대해 보다 세분화된 레벨에 학점 이전 규칙이 있습니다. Workday는 다음 순서로 학생에게 적용되는 학점 이전 규칙을 찾습니다. - 전공 프로그램 - 학업 레벨 - 학사조직 - 기관 각 과정 조합에 하나의 학점 이전 규칙만 적용할 수 있습니다.	개념: 학점 이전 페이지 602
학점 이전 규칙이 동일한 과정의 다른 시도에 적용됩니다.	학습기록에 동일한 외부 과정이 여러 번 시도되었습니다. Workday는 성적 포인트 값이 가장 높은 시도를 찾습니다. 모든 시도의 점수 값이 동일한 경우 Workday는 과정 시작일을 기준으로 최근 시도를 찾습니다.	개념: 학점 이전 페이지 602
필수 과정 중 일부를 수강할 수 없습니다.	학점 이전 규칙에는 여러 개의 외부 과정이 필요하며, 모든 과정은 동일한 학점 이전 규칙의 요건을 충족해야 합니다. Workday는 하나의 학점 이전 규칙에만 적용할 각 과정을 사용할 수 있습니다. 규칙에 필요한 기타 과정은 다음과 같습니다.	개념: 학점 이전 페이지 602

사유	설명	관련 정보
	- 외부 학습기록에 없음 - 다른 학점 이전 규칙에 사용되었습니다.	
필수 과정 중 일부가 요건을 충족하지 않습니다.	학점 이전 규칙에는 여러 개의 외부 과정이 필요하며, 모든 과정은 학점 이전 규칙의 요건을 충족해야 합니다. 기타 필수 과정에는 다음이 포함되지 않을 수 있습니다. - 필요한 필드가 있습니다. - 허용되는 이전 등급 점수 또는 조건 규칙 정책을 충족합니다.	개념: 학점 이전 페이지 602
규칙이 필수 과정의 시작일에는 적용되지 않습니다.	Workday는 외부 과정의 과정 시작일을 기준으로 유효한 교육 기관의 학점 이전 규칙 버전을 찾습니다. 규칙에 여러 개의 외부 과정이 필요한 경우 Workday는 모든 필수 과정의 과정 시작일에 유효한 규칙 버전을 찾습니다.	교육 기관 학점 이전 규칙 생성 페이지 596 개념: 학점 이전 페이지 602
필수 과정에 내부 동등과정 이 없습니다.	학점 이전 규칙에 이 외부 과정 또는 과정 조합에 해당하는 내부 과정이 없음을 나타냅니다.	교육 기관 학점 이전 규칙 생성 페이지 596
필수 과정에 대해 단위 유형 변환이 정의되어 있지 않습니다.	학점 이전 규칙의 유효 버전은 학점 이전을 받을 최소 단위수를 지정합니다. Workday는 다음 정책을 사용하여 과정 단위 유형을 학점 이전 규칙의 단위 유형으로 변환합니다. - 교육 기관의 외부 단위 유형 변환 정책 - 기관 단위 유형 변환 정책 Workday는 과정에서 과정 시작일을 기준으로 유효한 정책을 찾습니다. 학점 이전 규칙에 여러 외부 과정이 필요한 경우 Workday는 모든 필수 과정에 대해 유효한 단위 유형 변환 정책을 찾습니다.	외부 단위 유형 변환 정책 설정 페이지 592 기관 단위 유형 변환 정책 설정 페이지 556
필수 과정이 최소 단위를 충족하지 않습니다.	과정에서 취득한 단위수는 학점 이전 규칙의 최소 단위수를 충족해야 합니다. 규칙에 따라 여러 개의 외부 과정이 필요한 경우 모든 필수 과정의 이수 단위수 합계가 최소 단위수를 충족해야 합니다.	교육 기관 학점 이전 규칙 생성 페이지 596
필수 과정이 학점 이전 조건 규칙을 충족하지 않습니다.	학점 이전 규칙에 조건 규칙을 설정할 때 학점 이전을 받으려면 과정이 조건을 충족해야 합니다. 규칙에 여러 개의 외부 과정이 필요한 경우 모든 필수 과정이 조건을 충족해야 합니다.	단계: 학점 이전 조건 규칙 설정 페이지 594

학력 테스트 결과

사유	설명	관련 정보
학력 테스트 결과가 공식 테스트 결과가 아닙니다.	Workday는 학생의 공식 학력 시험 결과에 서만 학점을 인정합니다.	학력 검사 결과 추가 페이지 456

사유	설명	관련 정보
이 테스트에 대한 성적 이동 매핑 정책이 없습니다.	Workday는 성적 이동 매핑 정책을 사용하여 학력 시험에 해당하는 이동 성적을 부여합니다.	이동 등급 매핑 정책 설정 페이지 591
학점 이전 규칙이 없습니다.	Workday는 학력 테스트 섹션에 대한 학점 이전 규칙을 찾습니다.	학력 테스트 이동 학점 규칙 생성 페이지 599
학점 이전 규칙이 동일한 테스트 섹션의 다른 시도에 적용됩니다.	테스트 결과에서 동일한 테스트 섹션을 여러 번 시도했습니다. 학점 이전 평가의 경우 Workday는 점수가 가장 높은 테스트 섹션 결과를 찾습니다.	개념: 학점 이전 페이지 602
이 테스트 섹션에는 학점 이전 규칙이 적용되지 않습니다.	Workday는 학생의 기본 전공 프로그램의 학업 계층에 대한 이 학력 테스트 섹션을 사용하여 전입 규칙을 찾습니다.	학력 테스트 이동 학점 규칙 생성 페이지 599
이 테스트 섹션 결과에 대해 다른 학점 이전 규칙이 있습니다.	학점 이전 규칙은 규칙에 필요한 학력 테스트 섹션의 더 세분화된 레벨에 있습니다. Workday는 다음 순서로 학생에게 적용되는 학점 이전 규칙을 찾습니다. • 전공 프로그램 • 학업 레벨 • 학사조직 • 기관 각 테스트 섹션 결과에 하나의 학점 이전 규칙만 적용할 수 있습니다.	개념: 학점 이전 페이지 602
규칙이 테스트 섹션 결과에 적용되지 않습니다.	Workday는 테스트 섹션 결과의 테스트 날짜를 기준으로 유효한 학력 테스트 이전 학점 규칙의 버전을 찾습니다. AP - AP 시험의 경우, Workday는 테스트 결과에서 수강 연도의 시작일을 기준으로 유효한 규칙 버전을 찾습니다.	학력 테스트 이동 학점 규칙 생성 페이지 599 개념: 학점 이전 페이지 602
테스트 섹션 결과가 최소 점수를 충족하지 않습니다.	테스트 섹션 결과의 점수는 학점 이전 규칙의 최저 점수를 충족해야 합니다.	학력 테스트 이동 학점 규칙 생성 페이지 599
테스트 섹션에 내부 동등 항목이 없습니다.	학점 이전 규칙에 따라 이 학력 테스트 섹션에 해당하는 사내 과정이 없습니다.	학력 테스트 이동 학점 규칙 생성 페이지 599

relatedlinks

예

[2024R2 기능 릴리스 정보: 학생 학점 이전 문제 해결 콘솔](#)[2024R2 기능 릴리스 정보: 예비 학점 이전 문제 해결 콘솔](#)

성적

단계: 학생 성적 설정

이 태스크 정보

본인과 강사가 기관의 관행에 따라 학생을 성적으로 지정할 수 있도록 성적을 설정할 수 있습니다. 다음을 구성할 수 있습니다.

- 성적 요소: 학생에게 지정할 수 있는 모든 가능한 성적입니다.

- 등급 체계: 다음에 따라 그룹화된 등급 요소 모음입니다.
 - 기관 정책
 - 학생의 학업 기록을 나타내는 각 학년의 행동지표

프로시저

1. (선택사항) 성적 기준 값 유지관리태스크에 액세스합니다.
기관의 정책 및 명명 규칙에 따라 커스텀 등급 기준 값을 정의하고 생성합니다.
시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인
2. [학생 성적 요소 생성](#) 페이지 610.
3. [학생 성적표 생성](#) 페이지 611.
4. [도메인 시큐리티 정책을 편집합니다](#).
Student Records 기능 영역에서 다음 도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성하여 다음 태스크에 대한 적절한 접근 권한을 부여합니다.

도메인	Task
셀프서비스: 학사정보	내 성적 조회
셀프서비스: 학생 대리 등록	3rd Party 학사(대시보드)
<i>Self-Service: Student Proxy View</i> 성적	3rd Party로 학생 성적 조회
셀프서비스: 내 중간 성적 조회	내 중간 성적 조회

5. (선택사항) 중간 및 최종 성적 명단에 변경사항을 표시하는 그리드 구성을 생성합니다.
[참조 단계: 등급 명단 설정](#) 페이지 613.
6. (선택사항) 학사조직 및 레벨의 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에서 다음 날짜 관리를 구성합니다.

날짜 관리	설명
최종 성적 시작	강사가 과정 섹션의 최종 성적 입력을 시작할 수 있는 날짜입니다.
최종 성적 종료	강사가 더 이상 성적을 지정하거나 변경할 수 없는 날짜입니다.
최종 성적 게시	Workday가 학생의 최종 성적을 게시하는 날짜입니다. 다음 태스크에서 과정 섹션의 날짜를 서로 다르게 구성할 수 있습니다. • 동적 과정 섹션 날짜 제어 유지관리 • 과정 섹션 날짜 관리 재정의 주: Workday는 사용자가 날짜 컨트롤에서 재정의의 시간을 지정하거나 테넌트 설정 편집 - 시스템태스크에서 기본 시간대를 지정하더라도 최종 성적 게시일 오전 12시(태평양 표준시)에 대기 중인 등급을 최종으로 게시합니다. 예: 동부 시간대에 있는 사용자는 최종 성적 게시일의 오전 3시(동부 표준시)에 게시된 성적을 볼 수 있습니다.

[참조 단계: 날짜 컨트롤 관리](#) 페이지 79.

7. (선택사항) 3rd Party가 학생 성적을 조회할 수 있도록 설정합니다. 3rd Party는 학생이 접근 권한을 부여한 기관의 성적만 조회할 수 있습니다.

참조 [단계: 3rd Party 액세스 설정](#) 페이지 161.

8. 다음 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

- 학생 성적 일괄 일괄 이벤트
- 학생 과정 등록 성적 변경 이벤트
- 학생 과정 섹션 성적 이벤트
- 학생 성적 업데이트 이벤트

[단계: 비즈니스 프로세스 정의](#)를 참조하십시오.

9. (선택사항) [등급 이벤트에 대한 커스텀 알림 생성](#) 페이지 615.

사용자가 성적을 지정하거나 변경할 때 학생에게 커스텀 알림을 전송하도록 비즈니스 프로세스를 설정합니다.

결과

다음은 사용할 수 있습니다.

- 등록 접근 권한 및 성적 정책을 설정할 때 성적 체계
- 3rd Party 권한 관리 태스크를 사용하여 학생 성적을 조회할 수 있는 접근 권한을 부모 및 기타 지정된 대리인에게 부여합니다.

학생은 다음을 사용할 수 있습니다.

- 내 3rd Party 권한 관리 태스크를 사용하여 부모 및 기타 지정된 대리인에게 성적을 조회할 수 있는 접근 권한을 부여합니다.
- 내 성적 조회 리포트를 사용하여 성적을 조회합니다. 과정명이 변경되면 Workday는 학생이 과정을 수강할 때 유효한 과정명을 표시합니다.

3rd Party 접근 권한을 설정하면 학생의 부모 및 기타 지정된 대리인이 3rd Party로 학생 성적 조회 리포트를 사용하여 학생의 성적을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

[등록 접근 권한 및 성적 정책 설정](#) 페이지 514.

relatedlinks

참조

[참조: 날짜 관리](#) 페이지 82

예

[2024R2 기능 릴리스 정보: 최종 등급 게시](#)

학생 성적 요소 생성

시작하기 전에

- 기관의 등급 기준 값을 구성합니다. 참조 [단계: 학생 성적 설정](#) 페이지 608.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Structure* 도메인

이 태스크 정보

다음은 수행할 수 있습니다.

- 교육기관의 성적 체계에 사용할 수 있는 성적을 생성합니다.
- 각 등급 요소에 적용할 수 있는 등급 기준 값을 지정합니다.

프로시저

1. 학생 성적 요소 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기관	등급 요소를 구성할 기관을 선택합니다.
성적 기준	등급 기준 값을 하나 이상 선택합니다. 성적 기준이 학생이 해당 과정 섹션에 대해 선택한 성적 기준과 일치하면 과정 섹션에서 성적을 채점할 수 있습니다. 예: 학생이 과정 섹션에 등록하고 성적기준 감사를 선택합니다. 감사등급 기준이 있는 해당 등급 체계의 성적 요소를 사용하여 과정 섹션을 채점할 수 있습니다.
셀프서비스 가능	강사가 학생을 채점할 때 해당 성적을 사용할 수 있도록 하려면 확인란을 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하면 학생 성적 지정태스크에서 성적을 사용할 수 있지만 강사는 사용할 수 없습니다. 이 옵션은 학사 면제 또는 관리 철회와 같은 성적에 유용합니다.

결과

등급 요소를 등급 체계에서 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

[학생 성적표 생성](#) 페이지 611.

학생 성적표 생성

시작하기 전에

- [학생 성적 요소 생성](#) 페이지 610.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Grading and GPA* 도메인

이 태스크 정보

등급 체계를 생성하여 다음을 정의할 수 있습니다.

- 학생이 과정 완료 시 받을 수 있는 성적입니다.
- Workday가 학생 학업 기록에 성적을 표시하는 방법

다음은 수행할 수 있습니다.

- 유효일이 있는 등급 체계를 생성합니다.
- 기관의 등급 체계를 지정합니다.
- 학생의 교육기관에 속하는 등급 체계에서만 성적을 지정합니다.

프로시저

1. 학생 성적표 생성태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	등급 체계의 고유한 이름을 입력합니다. 테넌트의 여러 기관에서 동일한 성적 체계명을 사용할 수 없습니다.
성적 기준 등급 포인트	선택한등급 요소의 값이 이러한 필드에 자동으로 입력됩니다. 기본값에서등급 포인트를변경할 수 있습니다.
소득 단위수	이 성적을 학생의 학업 진척도 평가에서 통과 기준 성적으로 사용하려면 확인란을 선택합니다.
GPA에 포함	학생의 종합 GPA 계산에 이 성적을 포함하려면 확인란을 선택합니다. 참조 참조: GPA 계산 페이지 576. 이 확인란을 선택취소하면 Workday는 다음을 수행합니다. - GPA 계산에 과정을 포함하지 않습니다. - 학생의 성적을 표시하는 리포트에서 이 과정 성적의 성적 점수를 숨깁니다. 예: 학력 및 학업 기록 - 이 성적의 등록은 학생의 반복 한도에 대한 수강 신청으로 계산되지 않습니다.
등급 향상을 위해 반복하시겠습니까?	학생이 이 성적을 받을 때 과정을 반복할 수 있도록 하려면 확인란을 선택합니다. 학생이 성적 향상을 위해 과정을 반복할 수 있도록 Workday는 다음을 확인합니다. - 이 등급을 받았습니다. - 과정이추가 학점에 대한 반복가능이아닙니다. - 학생이 과정 시도 한도 정책에 설정된 시도 한도를 초과하지 않았습니다. 이 확인란을 선택취소하면 Workday는 학생이 이 성적을 받는 과정을 반복하지 못하게 합니다.
등급 카테고리 유형	선택한 프로세스에 대한 등급이 사용됩니다. 예를 들어등급 요소가 w인 경우과정 섹션 철회의등급 카테고리 유형을선택합니다. 학생이 철회 기간에 과정 섹션을 철회하면 Workday는 다음을 수행합니다. - 등록 철회 이벤트비즈니스 프로세스에 서w를사용합니다. - 학생의 학사정보에w를게시합니다. 참조 참조: 등급 카테고리 유형 페이지 621.
등급 메모 필수	등급 카테고리 유형을 등급 메모 허용으로 선택한 경우에만 이 확인란을 선택할 수 있습니다. 중간 및 최종 성적을 제출할 때 성적 메모를 필수로 설정하려면 이 확인란을 선택합니다. 성적

옵션	설명
	메모를 사용하면 특정 성적에 대한 중요한 정보를 저장할 수 있습니다. 예: 미완료 성적
최종 출석일 필수	이 확인란은 최종 출석일 허용을 등급 카테고리 유형으로 선택한 경우에만 선택할 수 있습니다. 최종 성적을 지정할 때 최종 출석일을 필수 항목으로 지정하려면 이 확인란을 선택합니다. 예: 철회 또는 미완료 성적에 대해 이 정보가 필요할 수 있습니다.
공개 성적 표시	성적이 학업 기록에 표시되는 방식을 입력합니다. Workday: - 각 등급에 대해 공개 성적 표시를 지정하는 것이 좋습니다. 등급 요소와 동일할 수 있습니다. - 학생 이력 자동 활성화에 공개 성적 표시를 사용합니다.
학생에게 성적 메모 표시	등급 카테고리 유형을 등급 메모 허용으로 선택한 경우에만 이 확인란을 선택할 수 있습니다.

결과

학생 등급 체계 찾기리포트를 사용하여 기관별로 성적 체계에 대한 세부내용을 관리하고 조회할 수 있습니다.

단계: 등급 명단 설정

이 태스크 정보

중간 및 최종 성적 명단을 맞춤 설정하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 강사에게 더 나은 성적처리 환경을 제공합니다.
- 과정의 각 학생에게 표시되는 필드를 변경합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 강사가 성적을 우선적으로 평가할 수 있도록 졸업 학생을 식별합니다.
- 학생의 선택을 존중하기 위해 학생의 사용이름 및 인칭대명사를 표시합니다.
- 학생 사진을 포함하여 맞춤 설정된 성적처리 환경을 제공합니다.

프로시저

1. [등급 명단 그리드 구성 생성](#) 페이지 614.
2. [등급 명단 정책 설정](#) 페이지 615.

결과

중간 및 최종 성적 명단에는 다양한 학사조직 및 레벨에 대한 고유한 요구사항에 따라 맞춤 설정된 학생 정보가 표시됩니다.

등급 명단 그리드 구성 생성

시작하기 전에

시큐리티: System 기능 영역의 *Grid Management* 도메인

이 태스크 정보

과정 레벨에서 성적 명단 정책에 따라 학생의 중간 및 최종 성적 명단에 대한 커스텀 그리드를 생성할 수 있습니다. 이 태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 성적 명단에 표시할 필드를 추가 및 제거합니다.
- 단일 셀에 학생명, 인칭대명사, 예상 완료일, 사진과 같은 여러 정보를 포함하는 복합 열을 생성합니다.
- 리포트 필드 및 계산 필드를 사용하여 등급 명단에 정보를 표시합니다.

프로시저

1. 그리드 구성 생성태스크에 액세스합니다.
2. 빈 구성가능 그리드 생성을 선택하고 이름을 입력합니다.
3. 어떤 유형의 그리드를 생성하시겠습니까? 프롬프트에서 등급 명단 그리드 구성 컨텍스트를 선택합니다.
4. (선택사항) 복합 리포트 열을 구성합니다. 복합 리포트 열 포함 확인란을 선택하고 레이블 프롬프트에 제목을 입력합니다.
5. 제목, 첫 번째 부제, 두 번째 부제는 이미지에 대해 비즈니스 오브젝트 및 관련 필드를 선택합니다. Workday는 학생 과정 등록을 기본 비즈니스 오브젝트로 사용합니다. 계산 필드를 포함하여 관련 비즈니스 오브젝트의 필드를 사용할 수 있습니다.
6. 개별 열을 구성합니다. Content Type, Field 및 레이블 재정의(옵션)를 입력합니다. Workday는 복합 열의 오른쪽에 개별 열을 표시합니다. 개별 열에 대해 콘텐츠 유형으로 읽기 전용만 선택할 수 있습니다.

결과

Workday는 사용자가 구성한 필드를 중간 및 최종 성적 명단의 기존 필드 왼쪽에 표시합니다. 이러한 태스크는 등급 명단 정책 및 Workday 기본제공 필드 대신 커스텀 그리드 구성을 표시합니다.

- 학생 과정 섹션의 학생 성적 지정
- 학생 과정 섹션의 학생 중간 성적 지정

예

이 예에서는 그리드 구성 생성태스크를 사용하여 중간 성적 명단에 대한 커스텀 그리드를 생성하는 방법을 보여줍니다.

1. 비어 있는 구성가능 그리드 생성을 선택하고 이름을 생물학 중간 등급 명단으로 입력합니다.
2. 어떤 유형의 그리드를 생성하시겠습니까? 프롬프트에서 등급 명단 그리드 구성 컨텍스트를 선택합니다.
3. 복합 리포트 열에서 복합 리포트 열 포함 확인란을 선택하고 레이블을 학생으로 입력합니다. 다음을 선택합니다.

	비즈니스 오브젝트	필드
제목	학생 과정 등록	학생
첫 번째 부제	학생	인칭대명사
두 번째 부제	학생 기록	예상 완료일

이미지	학생	사진

- 개별 열에서 학생 과정 등록을 비즈니스 오브젝트로 선택하고 관련 필드로 최근 수업 순위를 선택하고 레이블 재정의의 수업 순위를 선택합니다.

다음에 수행할 작업

성적표 구성 정책 유지관리 태스크를 사용하여 학사조직 및 학사조직 레벨의 중간 및 최종 성적 명단에 구성된 그리드를 지정합니다. 과정 섹션 정의에 그리드를 지정할 수도 있습니다.

그리드 구성 편집 태스크를 사용하여 기존 구성을 변경할 수도 있습니다. 등급 명단 정책에 사용되는 그리드 구성을 편집하면 Workday가 모든 등급 명단을 즉시 업데이트합니다. 그리드 구성을 편집하고 정책을 업데이트하지 않으려면 신규 그리드 구성을 생성해야 합니다.

등급 명단 정책 설정

시작하기 전에

- 등급 명단 그리드 구성 생성 페이지 614.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 생성한 성적 명단의 그리드 구성을 중간 및 최종 성적 명단에 추가합니다.
- 유효일이 있는 학사조직 및 레벨에 구성을 지정합니다.

프로시저

- 등급 명단 구성 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
- Academic Unit 및 Academic Level을 지정합니다.
- 기존 구성을 선택하거나 유효일을 입력하여 신규 구성을 생성합니다.
선택한 유효일은 해당 날짜 또는 그 후에 시작하는 모든 과정 섹션에 적용됩니다.
- 등급 명단 태스크의 그리드 구성을 선택합니다.
그리드 구성을 선택하지 않으면 Workday는 기존 기본 제공 구성을 사용합니다.

결과

Workday는 중간 및 최종 성적 명단 중 하나 또는 둘 다에 커스텀 그리드 구성을 추가합니다.

다음에 수행할 작업

다음 태스크를 사용하여 학생의 중간 또는 최종 성적을 지정합니다.

- 학생 과정 섹션의 학생 중간 성적 지정
- 학생 과정 섹션의 학생 성적 지정

등급 이벤트에 대한 커스텀 알림 생성

시작하기 전에

- Workday가 이메일을 즉시 전송할 수 있도록 비즈니스 프로세스에 대한 알림 전송 설정을 구성합니다. 단계: [Workday 알림 설정](#)을 참조하십시오.
- 시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인
 - 비즈니스 프로세스 관리
 - Manage*: 비즈니스 프로세스 정의

- 다음 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

- 학생 성적 일괄 일괄 이벤트
- 학생 과정 등록 성적 변경 이벤트
- 학생 과정 섹션 성적 이벤트
- 학생 성적 업데이트 이벤트

단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성을 참조하십시오.

이 태스크 정보

다음 태스크를 사용하여 사용자가 성적을 지정하거나 변경할 때 학생에게 커스텀 알림을 전송하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

사용 사례	Task	비즈니스 프로세스
학생 1명의 성적을 지정합니다.	학생 성적 지정	학생 성적 업데이트 이벤트
과정 섹션에서 모든 학생에게 성적을 지정합니다.	학생 과정 섹션의 학생 성적 지정	학생 과정 섹션 성적 이벤트
과정 섹션에서 학생 1명 또는 모든 학생의 성적을 변경합니다.	학생 성적 변경 학생 과정 섹션의 학생 성적 지정	학생 과정 등록 성적 변경 이벤트
미완료 성적이 있는 학생의 성적을 경과된 성적으로 변경합니다.	경과할 학생 성적 찾기 리포트	학생 성적 일괄 일괄 이벤트

프로시저

1. 다음 비즈니스 프로세스 중 하나의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 알림 추가를 선택합니다.
 - 학생 성적 일괄 이벤트
 - 학생 과정 등록 성적 변경 이벤트
 - 학생 과정 섹션 성적 이벤트
 - 학생 성적 업데이트 이벤트
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
트리거	상태에서 트리거를 클릭하고 프롬프트에서 완료를 선택합니다.
조건 및 규칙	(선택사항) 다음 비즈니스 프로세스에 대한 등급 이벤트 알림을 전송할 시기에 대한 조건을 지정합니다. • 학생 과정 등록 성적 변경 이벤트 • 학생 성적 업데이트 이벤트 예: 학생의 최종 성적을 게시할 때만 알림을 전송하도록 구성할 수 있습니다. 보고 가능 등급 이벤트 비즈니스 오브젝트에서 Is 최종 등급 리포트 필드를 사용하여 True/False 조건 규칙을 생성합니다.
반복 일시	관련 인스턴스 프롬프트에서 알림을 전송할 성적 이벤트를 지정합니다. (일괄 휴직 학생 성적 이벤트 비즈니스 프로세스) 일괄 학생 성적 이벤트 비즈니스 오브젝트에서 일괄 휴직에 대한 성적 이벤트 보고 가능 리포트 필드를 선택합니다. (학생 과정 섹션 성적 이벤트 비즈니스 프로세스) 학생 과정 섹션 성적 이벤트 비즈니스 오브젝트에서 학생 과정 섹션의 성적 이벤트 보고 가능 리포트 필드를 선택합니다.

옵션	설명
	관련 인스턴스프롬프트에일괄 경과 이벤트 성적표작성 및학생 과정 섹션 성적 이벤트리포트 필드를 추가하면 알림이 각 학생에게 올바르게 전송 되도록 조건 규칙을 추가할 수 있는반복 조건 및 규칙섹션을 사용할 수 있습니다. . 다음 비즈니스 프로세스의 경우 현재 등급 이벤트에 대해서만 알림을 전송하려면 이 필드를 비워 둡니다. • 학생 과정 등록 성적 변경 이벤트 • 학생 성적 업데이트 이벤트
수신자	수신자프롬프트에서 성적표 이벤트 보고가능 비즈니스 오브젝트의성적 이벤트 관련 학생리포트 필드를 선택합니다. 그룹프롬프트에서학생 본인을선택합니다.

relatedlinks

태스크

커스텀 알림 생성

예

2024R2 기능 릴리스 정보: 등급 이벤트 비즈니스 프로세스 알림

단계: 등급 경과 처리 설정

시작하기 전에

학생 성적을 설정합니다.

이 태스크 정보

등급 경과 프로세스를 설정하여 등급 체계에서미완료로 구성된 성적을 선택한 경과된 성적으로 변환합니다. 기관의 관행에 따라 성적을 일괄 소멸시킬 수 있으므로 시간과 노력을 절약할 수 있습니다.

프로시저

1. Student Records 기능 영역에서학생 성적 일괄 종료 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
다음은 참조하십시오.
 - [단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)
 - [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)
2. 경과할 성적과 경과된 성적을 식별합니다.
 - a) 등급 체계의 관련 액션 메뉴에서학생 등급 체계 > 편집을선택합니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의Set Up: Grading and GPA도메인
 - b) 등급 체계에서 하나 이상의 등급 요소에미완료 등급 카테고리 유형을지정합니다.
Workday는 성적 경과에 사용하는 경과완료 학생 성적 찾기리포트에서 다음과 같은 성적을 가진 학생을 반환합니다.
 - c) 종료된등급의등급 카테고리 유형을등급 체계의 등급 요소 1개에 지정합니다.
Workday는 미완료 등급을 이 등급으로 전환합니다.

결과

- 성적을 일괄 소멸시키려면경과까지 학생 성적 찾기리포트(Manage: 최종 성적도메인에 대해 보안이 설정됨)에 액세스합니다.

- 성적을 유보하면 Workday는 학생 프로필에 있는 학업 프로필 그룹의 학사 이력리포트에 경과된 성적을 표시합니다.

예
다음 등급 카테고리 유형을 지정합니다.

- 미완료- 등급 체계의 I 등급 요소
- 종료된 등급을 등급 체계의 F 등급 요소에 추가합니다.

경과할 학생 성적 찾기 리포트를 실행하면 Workday가 성적 I인 학생을 찾습니다. 학생 성적을 유보하면 선택한 학생의 I 성적 I로 유실됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 성적 설정 페이지 608

학생 성적 지정

시작하기 전에

- 학생 성적을 설정합니다. 참조 단계: 학생 성적 설정 페이지 608.
- 등록 접근 권한 및 성적 정책 설정 페이지 514.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Interim Grades* 도메인
- Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 해당 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 학생 과정 섹션 성적 이벤트
 - 학생 성적 업데이트 이벤트

이 태스크 정보

강사와 함께 학생에게 중간 및 최종 성적을 지정할 수 있습니다. 강사는 본인에게 지정된 과정 섹션의 성적 명단에만 액세스할 수 있습니다.

강사는 다음과 같은 경우에 과정 섹션의 성적 명단에 액세스할 수 있습니다.

- 과정 섹션은 성적을 제어합니다.
- 과정 섹션에는 선택한 학기에 대해 하나 이상의 등록이 있습니다.
- 학사기간 날짜 관리 유지관리 태스크에 구성된 최종 성적 평가 시작일과 최종 성적 종료일 사이에 명단에 액세스합니다. 최종 성적 처리 시작일을 구성하지 않으면 섹션에 1건 이상의 등록이 있을 때 강사가 최종 성적 종료일(구성된 경우)까지 명단에 액세스할 수 있습니다.

서로 다른 승인 라우팅을 사용하여 비즈니스 프로세스를 설정할 수 있습니다. 예: 조교에 의한 성적은 강사의 승인이 필요하지만 최종 성적 변경에는 부서장의 승인이 필요합니다.

성적표 이벤트 보고 가능 비즈니스 오브젝트(*Public Reporting Items* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 모든 등급 비즈니스 프로세스에 대한 정보를 조회할 수 있습니다.

프로시저

1. 다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.

옵션	설명
학생 과정 섹션의 학생 중간 성적 지정	(관리자 및 강사) 중간 성적 명단에서 한 명 이상의 학생에게 중간 성적을 지정합니다. Workday는 등급 명단 정책 및 Workday 기본제공 필드 대신 커스텀 그리드 구성을 표시합니다.
학생 성적 지정	(관리자) 학생의 하나 이상의 과정에 최종 성적을 지정합니다.

옵션	설명
	이 태스크는 학생 성적 업데이트 이벤트 비즈니스 프로세스를 개시합니다.
학생 과정 섹션의 학생 성적 지정	(관리자 및 강사) 과정 섹션에 등록된 한 명 이상의 학생에게 최종 성적을 지정합니다. (강사) 과정 섹션 정의의 관련 액션 메뉴에서 과정 섹션 정의 > 성적 명단을 선택하여 태스크에 액세스합니다. Workday는 등급 명단 정책 및 Workday 기본 제공 필드 대신 커스텀 그리드 구성을 표시합니다. 이 태스크는 학생 과정 섹션 성적 이벤트 비즈니스 프로세스를 개시합니다.

2. 다음을 고려하여 최종 성적을 지정합니다.

옵션	설명
성적 메모	등급 체계에서 등급 카테고리 유형이 등급 메모 허용인 등급에만 적용됩니다.
최종 출석일	등급 체계에서 등급 카테고리 유형이 최종 출석일 허용인 등급에만 적용됩니다. 다음 태스크에서 최종 출석일이 이미 사용 중인 경우 이 필드에 해당 날짜가 자동으로 입력됩니다. • 참여 확인 • 내 과정 섹션 참여 확인 이 필드를 입력하거나 편집하면 Workday가 최종 성적을 게시할 때 참여 확인 태스크의 날짜를 업데이트합니다. 예: 최종 성적 게시일이전에 성적을 지정하면 Workday는 최종 성적이 게시될 때 참여 확인 태스크의 최종 출석일을 업데이트합니다.
등급 변경	이전에 최종 성적을 게시한 경우에만 표시됩니다.

결과

학생은 내 중간 성적 조회 리포트(Student Records 기능 영역의 *Self-Service: View My Interim Grades* 도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 중간 성적을 조회할 수 있습니다.

최종 성적 게시일이전에 최종 성적을 지정하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 철회 또는 미완료 성적을 게시합니다.
- 다른 모든 성적은 대기 중인 것으로 간주하고 과정 등록 상태를 등록 완료로 유지합니다. 등급을 지정한 태스크에서 대기 중인 성적을 조회할 수 있습니다.

최종 성적 게시일 오전 12시(태평양 표준시) 또는 최종 성적 게시일 컨트롤을 설정하지 않으면 Workday가 모든 성적을 최종으로 게시합니다.

최종 성적을 게시할 때 Workday는 다음을 수행합니다.

- 과정 등록 상태를 완료로 변경합니다.
- 과정 섹션의 시작일을 기준으로 유효한 등급 체계를 기준으로 성적을 계산합니다.
- 학생의 단위, GPA 및 클래스 순위를 계산합니다.

- 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에서 학업 성취도 리포트를 업데이트합니다.
- 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에 있는 학사 이력 리포트에 학생 성적을 표시합니다.

Grade Events 리포트 데이터 소스(Student Records 기능 영역의 *Reports: All Grade Events* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 지정된 성적을 보고할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

최종 성적 게시일 이전에 최종 성적을 지정하면 다음 태스크(Student Records 기능 영역의 *Manage: 최종 성적* 도메인에 대해 보안이 설정됨)에 액세스하여 대기 중인 성적을 수동으로 게시할 수 있습니다.

- 게시할 대기 중인 성적 찾기 리포트: 여러 학생의 대기 중인 성적을 게시합니다.
- 대기 중인 성적에 있는 과정 등록의 관련 액션 메뉴에서 학생 과정 등록: 대기 중인 성적 게시 이 태스크를 통해 개별 등록에 대한 대기 중인 등급을 게시할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 날짜 컨트롤 관리](#) 페이지 79

참조

[참조: 날짜 관리](#) 페이지 82

예

[2024R2 기능 릴리스 정보: 최종 등급 게시](#)

학생 성적 변경

시작하기 전에

- 학생 성적을 설정합니다. 참조 [단계: 학생 성적 설정](#) 페이지 608.
- Student Records 기능 영역에서 학생 과정 등록 성적 변경 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

강사와 함께 선택한 학기에 대한 학생의 최종 성적을 변경할 수 있습니다. 강사는 본인에게 지정된 과정 섹션의 성적 명단에만 액세스할 수 있습니다.

학사기간 날짜 관리 유지관리 태스크에서 교직원 성적 변경 기한 날짜를 구성하면 강사가 해당 날짜까지 성적을 변경할 수 있습니다.

프로시저

1. 다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.

옵션	설명
학생 성적 변경	학생의 1건의 과정 섹션 등록에서 최종 성적을 변경합니다.
학생 과정 섹션의 학생 성적 지정	성적 명단에서 학생 1명 이상의 최종 성적을 변경합니다. 학사기간 날짜 관리 유지관리 태스크에 구성된 최종 성적 종료일까지만 성적 명단에 액세스할 수 있습니다.
과정 섹션 명단 조회	성적 명단을 더 이상 사용할 수 없는 경우 한 명 이상의 학생에 대한 최종 성적을 변경합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
성적 메모	등급 체계에서등급 카테고리 유형이등급 메모 허용인등급에만 적용됩니다.
최종 출석일	등급 체계에서등급 카테고리 유형이최종 출석일 허용인등급에만 적용됩니다. 다음 태스크에서최종 출석일이이미 사용 중인 경우 이 필드에 해당 날짜가 자동으로 입력됩니다. • 참여 확인 • 내 과정 섹션 참여 확인 이 필드를 입력하거나 편집하면 Workday가 최종 성적을 게시할 때 참여 확인 태스크의 날짜를 업데이트합니다. 예:최종 성적게시일 전에 최종 성적을 변경하면 Workday는 최종 성적이 게시 될 때 참여확인태스크의 최종 출석일을 업데이트합니다.
등급 변경 사유	Workday 기본제공 값 중에서 선택합니다.

결과

최종 성적게시일 전에 최종 성적을 변경하면 Workday가 다음을 수행합니다.

- 철회 또는 미완료 성적을 게시합니다.
- 다른 모든 성적은 대기 중인 것으로 간주하고 과정 등록 상태를등록완료로 유지합니다. 등급을 지정한 태스크에서 대기 중인 성적을 조회할 수 있습니다.

그러면 Workday가 다음을 수행합니다.

- 성적이 변경된 학생의 클래스 순위를 계산합니다.
- 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에서학업 성취도리포트를 업데이트합니다.
- 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에 있는학사 이력리포트에 업데이트된 성적을 표시합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 성적표 생성 페이지 611](#)

[단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79](#)

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

예

[2024R2 기능 릴리스 정보: 최종 등급 게시](#)

참조: 등급 카테고리 유형

일반적인 성적 척도가 적용되지 않는 특별한 경우를 위해 성적과 학생 상태 간에 연결을 생성할 수 있습니다. 등급 카테고리 유형을 사용하면 등급 체계에서 등급의 의미와 이러한 등급이 다른 프로세스 및 계산에 미치는 영향을 정의할 수 있습니다.

학생 등급 체계에서는 하나 이상의 성적 카테고리 유형을 특정 성적 요소에 지정할 수 있습니다.

학생 자격 규칙에서 등급 카테고리 유형을 사용하여 지정된 등급 카테고리 유형의 성적을 여러 번 취득한 학생을 식별할 수도 있습니다. '등급 요건'학생 자격 규칙에서 '조건'의 기준으로 학기에 등급 카테고리 유형의 성적이 있음 을선택할 수 있습니다.

학생 성적에 대한 등급 카테고리 유형을 보고하려면 성적 비즈니스 오브젝트에서 Grade Category Types 리포트 필드를 사용합니다.

등급 카테고리 유형	설명
학기 철회	학생이 철회 기간 중에 학기를 철회할 때 학생 기관 철회 이벤트 비즈니스 프로세스를 통해 관련 성적을 지정합니다.
관리 실패	학업성취도(SAP) 평가 실패 성적을 식별합니다. 학생이 현재 기간 또는 최근 기간의 모든 과정에 실패했을 때 담당자가 SAP 평가를 실행하면 Workday가 학생의 학사 기간 레코드에 SAP 실패 상태를 지정합니다. 관리 실패 등급 카테고리 유형을 사용하는 등급 체계의 모든 등급 요소는 SAP에서 실패로 계산됩니다.
성적 메모 허용	성적을 지정하거나 변경할 때 성적 메모를 추가할 수 있습니다. 예: 학생이 특정 성적을 취득한 이유 또는 성적이 변경된 이유
최종 출석일 허용	성적을 지정하거나 변경할 때 최종 출석일을 지정할 수 있습니다. Workday는 타이틀 반환 IV 계산을 수행할 때 성적과 관련된 최종 출석일을 사용하여 학생이 받는 지원 금액을 결정합니다. 예: 학생이 비출석 기관에서 수업을 중단하므로 비 공식 자퇴일을 소급하여 결정해야 합니다.
감사	단위를 획득하거나 학생의 GPA에 포함되지 않는 감사 등록을 식별합니다. 감사 등급의 경우 Workday는 단위수를 고려하지 않습니다. 또는 GPA에 포함? 획득 단위수 부여 또는 GPA 계산을 위한 등급 체계의 구성
과정 섹션 철회	학생이 철회 기간 내에 과정 섹션을 철회하는 경우 관련 성적을 지정합니다.
실패	학업 처리를 위한 낙제 성적을 식별합니다. SAP에서 실패 등급 카테고리 유형이 있는 등급 체계의 모든 등급 요소는 실패로 계산됩니다.
미완료	경과된 성적 처리를 위한 성적을 식별합니다. 경과할 학생 성적 찾기 리포트를 실행하면 Workday가 미완료 성적을 성적 체계의 경과 성적 등급으로 변환합니다.
진행중	아직 최종 성적이 아닌 등록을 보고할 수 있습니다.
경과된 성적	경과된 성적을 식별합니다. 예: 학생이 미완료 성적을 받았지만 실제 성적을 받기 위한 과제를 완료하지 않았습니다. 경과할 학생 성적 찾기 리포트를 실행하면 Workday가 미완료 성적을 성적 체계의 경과 성적 등급으로 변환합니다. 하나의 등급 체계에서 하나의 경과된 성적만 지정할 수 있습니다.
등급 누락	성적이 누락된 등록에 대해 보고할 수 있습니다.

등급 카테고리 유형	설명
학점 이전	학점 이전에서 등록에 대해 보고할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 성적표 생성](#) 페이지 611

학생 성적표

단계: 학생 기록 설정

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 기관 요건에 따라 학생 성적표를 구성합니다.
- 다음을 맞춤 설정합니다.
 - 공식 및 비공식 성적표의 레이아웃
 - 학생이 요청할 수 있는 옵션
- 학생의 부모와 같은 3rd Party가 비공식 성적 증명서를 생성할 수 있도록 합니다.

프로시저

1. [도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)

Student Records 기능 영역에서 다음 도메인 시큐리티 정책을 구성합니다.

도메인	Task
<i>Manage: Academic Records</i>	학생의 학습기록 메모 유지관리
관리: 공식 성적증명서	성적증명서 인쇄
관리: 학습기록 및 확인	학생 성적증명서 요청
학생 비공식 성적증명서 관리	학생 비공식 성적증명서 생성
셀프서비스: 비공식 기록 생성	비공식 기록 생성
셀프서비스: 공식 기록 요청	성적증명서 요청
셀프서비스: 학생 대리 등록	3rd Party 학사(대시보드)
셀프서비스: 학생 프록시 비공식 성적증명서	3rd Party로 비공식 기록 생성

2. (옵션) Report Designer를 사용하여 공식 및 비공식 기록에 대한 커스텀 레이아웃을 생성합니다.
단계: [업무 양식 레이아웃 생성](#)을 참조하십시오.
3. (선택사항) [커스텀 리포트의 공유 옵션을 설정합니다.](#)
스크립트에 커스텀 레이아웃을 사용하는 경우, 스크립트를 인쇄하는 사용자가 레이아웃에 사용되는 커스텀 리포트에 액세스할 수 있도록 합니다.
4. [학습기록 구성 규칙 세트 생성](#) 페이지 624.
5. 학습기록 구성 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
학사조직 및 레벨에 학습기록 구성 규칙 세트를 지정합니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인
6. (선택사항) 비공식 성적표를 생성할 수 있는 3rd Party(예: parent)를 설정합니다.
참조 단계: [3rd Party 액세스 설정](#) 페이지 161.

7. (선택사항) 3rd Party 사용자의 홈페이지에 대해 Academics for Third 대시보드를 구성합니다.

단계: 대시보드 및 랜딩 페이지 설정을 참조하십시오.

결과

학사조직 프로필의 정책 프로필 그룹에 있는 학생 정책 리포트에서 성적증명서 구성 정책을 조회할 수 있습니다.

학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 비공식 기록 생성 태스크를 사용하여 비공식 기록을 생성합니다.
- 공식 성적증명서 요청 태스크를 사용하여 공식 성적증명서를 요청합니다.

3rd Party에 대한 접근 권한을 설정하면 학생의 부모 및 기타 지정된 대리인이 3rd Party로 비공식 성적증명서 생성 태스크를 사용하여 비공식 성적증명서를 생성할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

비공식 기록을 생성하고 공식 기록을 인쇄합니다. 참조 단계: 학생 기록 관리 페이지 626.

학습기록 구성 규칙 세트 생성

시작하기 전에

보안:

- Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies*
- Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records*

이 태스크 정보

성적표를 올바르게 인쇄하려면 규칙 세트를 생성하여 학사조직 및 레벨에 지정해야 합니다. Workday는 다음 규칙을 구현하여 다음을 결정합니다.

- 공식 및 비공식 성적표의 레이아웃
- 스크립트를 요청하고 인쇄할 때 사용할 수 있는 옵션입니다.

Workday는 학생의 가장 오래된 활성 상태의 리포트 레코드에 있는 기본 학습 프로그램을 사용합니다.

프로시저

- 학습기록 구성 규칙 세트 생성 태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
공식 성적증명서 리포트 레이아웃	Workday는 공식 기록에 대한 표준 리포트를 제공하지만, 커스텀 레이아웃을 사용하여 데이터를 표시할 수 있습니다.
비공식 성적증명서 리포트 레이아웃	커스텀 레이아웃을 사용할 것을 권장하지만, 공식 성적표와 동일한 표준 리포트를 사용할 수도 있습니다.
허용된 전송 방법	선택항목에 따라 다음과 같은 전달 방법이 결정됩니다. - 학생은 공식 성적증명서 요청 태스크에서 요청할 수 있습니다. - 관리자는 학생의 공식 성적증명서 요청 태스크에서 요청할 수 있습니다.

옵션	설명
관리자 태스크에서 수신자 주소 포함 자동 비활성화	스크립트 구성 규칙 세트 생성 및 스크립트 구성 규칙 세트 편집 태스크에서 수신자 주소 포함 프롬프트를 자동으로 비활성화하려면 선택합니다.
관리 태스크에서 교육 기관을 수신자로 설정	교육 기관을 관리자용 성적 증명서 요청 태스크의 대상 위치에 대한 옵션으로 활성화하려면 선택합니다.
셀프서비스 태스크에서 교육 기관을 수신자로 설정	교육 기관을 학생의 공식 성적 증명서 요청 태스크에서 대상에 대한 옵션으로 활성화하려면 선택합니다.
교육 기관에 필요한 전달 방법	관리 및 학생 셀프서비스 태스크에 대한 공식 성적 증명서를 요청할 때 성적 증명서 주문의 대상으로 교육 기관이 필요한 전송 유형을 선택합니다.
최종 성적 보류 허용	다음을 수행하려면 선택합니다. - 공식 성적 증명서 요청 태스크의 보류 옵션 프롬프트에 최종 등급 옵션 표시 - 최종 성적이 게시된 후에만 스크립트를 처리합니다.
프로그램 완료 보류 허용	다음을 수행하려면 선택합니다. - 성적 증명서 요청 태스크의 보류 옵션 프롬프트에 학위 수여 옵션을 표시합니다. - 학습 프로그램이 완료된 경우에만 성적 증명서를 처리하려면 선택합니다.
첨부파일 업로드 허용	학생이 성적 증명서 요청 태스크에서 첨부파일을 업로드할 수 있도록 하려면 선택합니다.
레코드 선택 허용	복수 학업 기록이 있는 학생에 대해 다음 태스크에 성적 증명서 레코드 선택 확인란을 표시하려면 선택합니다. - 성적 증명서 요청 - 학생 성적 증명서 요청 관리자와 학생은 학부 및 대학원 학업 기록과 같은 각 학업 기록에 대해 별도의 성적 증명서를 인쇄할 수 있습니다. 기본적으로 모든 학사 정보는 성적표에 인쇄됩니다.
향후 공직자 등록 포함	학생의 향후 등록 과정을 공식 성적 증명서에 표시하려면 선택합니다. 학생은 이 정보를 사용하여 잠재적 고용주 또는 기타 기관의 인턴십, 고용 또는 전문 분야 요건을 충족할 수 있습니다.
비공식 등록에 향후 등록 포함	학생의 향후 등록 과정을 비공식 성적 증명서에 표시하려면 이 옵션을 선택합니다. 학생은 이 정보를 사용하여 잠재적 고용주 또는 기타 기관의 인턴십, 고용 또는 전문 분야 요건을 충족할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학습기록 구성 정책유지관리 태스크에서 학사조직 및 레벨에 학습기록구성 규칙 세트를 지정합니다.

다음에 액세스할 수 있습니다.

- 기록 구성 규칙 세트 조회 리포트를 사용하여 규칙 세트를 리뷰합니다.
- 스크립트 구성 규칙 세트 편집태스크를 사용하여 규칙 세트를 편집합니다.

단계: 학생 기록 관리

시작하기 전에

학생 성적표를 설정합니다.

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 재직 학생 및 과거 학생의 공식 성적증명서를 요청하고 인쇄합니다.
- 재직 학생 및 과거 학생에 대한 비공식 성적표를 생성합니다.
- *Get Completed PDF transcript Orders* 웹서비스를 사용하여 주문 이행을 위해 완료된 스크립트의 PDF를 외부 벤더에 전송합니다.
- 기록에 진행 중인 등록, 등급이 지정된 등록 및 향후 등록을 인쇄합니다.

프로시저

1. 학생 성적증명서 메모 유지관리 태스크에 액세스합니다.

학생 기록에 표시할 메모를 구성합니다. 메모는 다음 항목에 적용할 수 있으며, 이에 따라 스크립트에서 메모의 위치가 결정됩니다.

옵션	설명
기관	예: 이름 또는 전체 성과와 같은 전체 학생과 관련된 메모
학사정보	예: 학생에게 대학원 기록이 있는 경우 학생의 학부 기록과 관련된 메모
전공 프로그램	예: 학생에게 복수 프로그램(예: 전공 및 부전공)이 있는 경우 특정 학습 프로그램과 관련된 메모
학사기간	예: 과정 등록 또는 GPA와 관련된 메모

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

2. 학생용 공식 성적증명서 요청태스크에 액세스합니다.

활성 상태의 학생 및 과거 학생에 대한 성적표 순서를 생성합니다. 한 명 이상의 학생에 대해 최대 100개의 성적표를 요청할 수 있습니다.

현재 활성 상태인 이력 학생의 경우, 이력 및 활성 레코드에 대해 별도로 기록을 요청할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Transcript and Verification* 도메인

3. 공식 성적증명서 인쇄태스크에 액세스합니다.

Workday는 스크립트를 개별 또는 병합된 PDF 파일로 인쇄합니다. 활성화된 이력 학생의 경우 Workday는 동일한 성적표에 이력 및 활성 학업 기록을 인쇄합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: 공식 transcripts* 도메인

4. 학생 비공식 성적표 생성 태스크에 액세스합니다.

활성화된 이력 학생의 경우 Workday는 동일한 성적표에 이력 및 활성 학업 기록을 인쇄합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Un공식 transcript for Student* 도메인

결과

학생 성적증명서 메모 조회리포트를 사용하여 학생의 모든 성적증명서 메모를 리뷰할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

다음과 같은 학생 성적표 문서를 완전삭제할 수 있습니다.

- 스크립트 주문의 첨부파일
- 공식 및 비공식 성적표의 PDF

재직 학생에 대한 문서를 완전삭제하려면 다음을 수행합니다.

- Academic Records리포트 데이터 소스를 사용하여 개인정보 보호 완전삭제 커스텀 리포트를 생성하고 완전삭제하려는 학사정보를 기준으로 필터링합니다. 학생의 성적증명서 순서에 여러 학업 기록이 있는 경우 하나의 학업 기록만 포함하도록 커스텀 리포트를 설정합니다. Workday가 학생의 모든 학업 기록을 완전삭제합니다.
- 개인 데이터 완전삭제태스크에서 학사정보 완전삭제가능 데이터 유형을 사용합니다.

참조 단계: [학생 문서 첨부파일 완전삭제](#) 페이지 179.

relatedlinks

참조

[Reference: Purgeable Data Types](#)

예

[2023R2 What's New Post: Purge Transcript Orders](#)

학생 상태

단계: 전공 프로그램 상태 사유 설정

이 태스크 정보

학생의 프로그램 학습 상태 변경에 수반되는 사유를 설정할 수 있습니다. Workday는 복수 기관 분할을 지원하므로 기관별로 전공 프로그램 상태 사유를 관리할 수 있습니다. 다음 상태에 대한 사유 또는 Workday 기본제공 사유를 구성합니다.

- 중단되는 기능
- 무시
- 기관 철회
- 휴직
- 일시중지

프로시저

1. 프로그램 상태 사유 유지관리태스크에 액세스합니다.

여러 기관이 있는 테넌트의 경우 접근 권한이 있는 학사조직과 연결된 기관만 선택할 수 있습니다. 단일 기관이거나 하나의 기관에만 액세스할 수 있는 경우기관필드가 무시됩니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

각 사유를 전공 프로그램 상태와 연결합니다. 다음 태스크에서 사유를 사용할 수 있는지 여부를 구성할 수 있습니다.

사용가능 사유	태스크
전공 프로그램 변경/제거가능	• 전공 프로그램 레코드 변경 • 학생 전공 프로그램 편집 • 학생 전공 프로그램 제거
학생 셀프서비스에 사용가능	• 내 전공 프로그램 변경

사용가능 사유	태스크
	• 전공 프로그램 제거 • Request Leave of Absence • 철회 요청

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

3. 옵션 필드 구성 태스크에 액세스합니다.

기능 영역별 을(를) 필터링하려면 학생 기록을 선택하십시오. 다음 비즈니스 프로세스에서 사유 필드를 필수 항목으로 지정할지 여부를 구성할 수 있습니다.

- 전공 프로그램 변경 이벤트
- 학업정보 중단 이벤트
- 전공 프로그램 제거 이벤트
- 기관의 학생 철회 이벤트
- 학생 휴직 이벤트

시큐리티: System 기능 영역의 *Set Up: Configure Optional Fields* 도메인

결과

- 여러 기관의 경우 구성된 기관에 대해서만 전공 프로그램 상태 사유를 사용할 수 있습니다.
- 구성에 따라 관리자와 학생은 학생의 전공 프로그램 상태가 변경되는 사유를 선택할 수 있습니다.
- Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 개요리포트에 사유를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

- 생성한 사유를 편집하려면 *Edit Student Program of Study Record Status Reason* 태스크에 액세스합니다.
- 학생의 프로그램 상태 사유를 변경하려면 *학생 프로그램 편집* 태스크에 액세스합니다.

단계: 학생 휴직 복직 설정

이 태스크 정보

기관의 관행을 준수하기 위해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생이 복직을 신청하도록 합니다.
- 승인을 위해 반품 요청을 적절한 역할에 전달합니다.

기본적으로 Workday는 휴직 신청에 지정된 복직일에 학생을 자동으로 복직시킵니다.

프로시저

1. Student Records 기능 영역에서 학생 복직 신청 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 비즈니스 프로세스를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 관리자와 학생이 휴직 복직을 신청해야 합니다.
- 리뷰 및 승인을 위해 반품 요청을 적절한 역할에 라우팅해야 합니다.
- 질문서 생성 실행태스크를 사용하여 비즈니스 프로세스에 대한 질문서를 생성합니다. 질문서를 사용하여 학생이 휴직에서 복직하는 이유에 대한 정보를 수집할 수 있습니다.

2. 복직 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 레벨의 학생이 복직을 신청해야 하는지 여부를 구성합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

결과

- 학생 복직 신청태스크를 사용하여 학생의 복직을 요청할 수 있습니다.
- 학생이복직 신청태스크를 사용하여 복직을 요청할 수 있습니다.
- 비즈니스 프로세스가 완료되면 Workday는 다음을 수행합니다.
 - 지정된 반환일을 기준으로 학습 기록의 프로그램을 다시 '진행중'으로 설정합니다.
 - 재활성화 시 학자금 지원에 미치는 영향을 통합하기 위해 야간 직무 오케스트레이션을 위해 학생에 플래그를 지정합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 학자금 지원 근태 플랜 페이지 803](#)

태스크

[전공 프로그램 리뷰 - 로드 상태 페이지 801](#)

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

단계: 학생 자격 변경 설정 및 관리

시작하기 전에

- Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 학생 제적 이벤트
 - 기관의 학생 철회 이벤트
 - 학생 휴직 이벤트
 - 학생 정학 이벤트
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 다음 도메인
 - *Manage: Academic Records*
 - 리포트: 학업정보

이 태스크 정보

Workday에서 학생의 학습 프로그램 상태 변경사항을 다음과 같이 관리하고 기록할 수 있습니다.

- 퇴직
- 기관 철회
- 휴직
- 일시중지

다음 웹서비스를 사용하여 학생 자격 변경사항을 Workday에 로드할 수도 있습니다.

- 학생 퇴학 이벤트 가져오기
- 학생의 기관 철회 가져오기
- 휴직 가져오기
- 학생 정학 가져오기

상태가 다음과 같이 변경됩니다.

- 동일한 학업정보 내에서 진행 중인 모든 전공 프로그램에 지원합니다.
- 그에 따라 학자금 지원 및 학생 재무와 같은 영역의 관련 프로세스를 업데이트합니다.

결정일을 지정하여 상태 변경에 대해 다른 날짜를 보고할 수 있습니다. 예: 학생이 휴직이 시작된 후 의료 휴직 관련 서류를 제출합니다. 결정일을 사용하여 문서 제출일까지 휴직을 추적합니다.

Workday는 학자금 지원에 결정일을 사용합니다. Title IV 반환 계산은 결정일로부터 30일 이내에 완료되어야 합니다. 교육부에서는 미경력 Title IV 자금을 철회일 또는 결정일 중 더 늦은 날짜로부터 45일 이내에 반환하도록 요구합니다.

학생에게 지정되었지만 아직 게시되지 않은 최종 성적이 있는 등록이 있는 경우 전공 프로그램 상태를 변경할 수 없습니다. 관리자가 학생 상태를 변경하려면 대기 중인 성적을 제거하거나 게시해야 합니다.

프로시저

1. 상태 변경 사유를 설정합니다.

참조 [단계: 전공 프로그램 상태 사유 설정](#) 페이지 627.

2. (선택사항)학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에서 다음 날짜 관리를 구성합니다.

- 레코드 종료 없이 등록취소
- W 등급 종료로 등록취소

이 날짜는 학생 자격이 변경될 때 Workday가 학생의 현재 및 향후 등록을 처리하는 방법을 정의합니다.

이러한 날짜 관리를 구성하지 않으면 현재 등록이 철회되고 철회 등급이 지정됩니다.

다음은 참조하십시오.

- [단계: 날짜 컨트롤 관리](#) 페이지 79.
- [참조: 날짜 관리](#) 페이지 82.

3. (선택사항)[질문서 및 질문을 구성합니다.](#)

학생 휴직 신청비즈니스 프로세스에 대한 질문서를 생성합니다. 질문서를 사용하여 학생의 휴직 신청 사유에 대한 정보를 수집할 수 있습니다.

4. 학생의 관련 액션 메뉴에서학업정보를선택하고 다음 태스크 중 하나를 선택합니다.

옵션	설명
학생 퇴학 개시	학생 제적 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다.
학생 정학 개시	학생 정학 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다.
학생의 기관 철회 요청	기관의 학생 철회 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다. 다음은 수행할 수 있습니다. • 활성 학업정보 또는 비활성 미래 날짜의 학업정보에 대해 이 태스크에 액세스합니다. • 과거 또는 미래의출금일()을입력하십시오. 주: 학생은철회 요청태스크를 사용하여 철회를 요청하고 향후 철회일을 지정할 수 있습니다.
학생 휴직 신청	학생 휴직 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다. 다음은 수행할 수 있습니다. • 활성 학업정보 또는 비활성 미래 날짜의 학업정보에 대해 이 태스크에 액세스합니다. • 과거휴직 시작일()을입력하여 학생의 휴직 날짜를 소급합니다. 주: 학생은휴직 신청태스크를 사용하여 휴직을 신청할 수 있습니다.

(선택사항) 다른 날짜로 보고하려면결정일을지정합니다.

결과

해당 비즈니스 프로세스가 완료되면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 지정된 날짜를 기준으로 학생의 전공 프로그램 상태를 변경합니다.
- 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 개요리포트에 상태를 표시합니다.
- 재활성화 시 학자금 지원에 미치는 영향을 통합하기 위해 야간 직무 오케스트레이션을 위해 학생에 플래그를 지정합니다.

또한 Workday는 각 학사기간에 대해 구성된 날짜 관리에 따라 현재 및 향후 등록을 철회하거나 등록취소합니다. 상태 변경 요청일이 다음과 같은 경우:

- 등록취소 없이 등록취소종료일 전에 등록을 등록취소합니다.
- 등록취소 없이 등록취소및W 등급 종료 있음 등록취소날짜 사이에 Workday가 등록을 철회하고 대기 목록에 있는 등록을 등록취소합니다.
- 등록취소 - W 등급종료일 이후에는 등록이 그대로 유지됩니다.

Workday는 다음과 같은 경우 학생의 리포트 기록을 자동으로 변경합니다.

- 학생에게 여러 학업정보가 있습니다.
- 상태가 변경되면 해당 리포트 레코드가 비활성화됩니다.

학생 프로그램 이력 조회리포트를 사용하여 학생의 학업 프로그램 거래 이력을 감사할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

다음을 사용하여 퇴직 및 결정 일시중지 날짜를 편집할 수 있습니다.

- 학생 프로그램 편집태스크
- 학생 상태 일괄 업데이트리포트

relatedlinks

개념

[개념: 공식 및 비공식 출금 페이지 968](#)

태스크

[학생 성적 지정 페이지 618](#)

단계: 학생 상태 일괄 변경 관리

이 태스크 정보

비즈니스 프로세스를 구성하고 일괄 액션을 실행하여 여러 학생에 대해 다음과 같은 전공 프로그램 상태 변경을 업데이트할 수 있습니다.

- 중단
- 퇴직
- 일시중지

일괄 액션에는 다음이 포함됩니다.

- 학업정보에서 모든 전공 프로그램의 상태 변경
- 현재 및 향후 학생 등록을 처리하는 중입니다.
- 알림 설정

프로시저

1. 커스텀 비즈니스 프로세스를 생성합니다.

Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

- 일괄 중단 이벤트
- 일괄 퇴직 이벤트
- 일괄 일시중지 이벤트

2. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 일괄 중단 이벤트
- 일괄 퇴직 이벤트
- 일괄 일시중지 이벤트

3. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Student Records 기능 영역의 *Manage: Student Mass Update* 도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

4. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

5. 학생 상태 일괄 업데이트 리포트에 액세스합니다.

- 관련 조건을 선택하여 학생 그룹의 범위를 좁힙니다.
- 상태를 업데이트할 학생을 선택합니다.
- Mass Discontinue, Mass Dismiss 또는 Mass Suspend를 클릭합니다.
- 확인 페이지에서 세부내용을 리뷰하고, 상태 변경 사유를 선택하고, 학생을 제외할 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Student Status Mass Update* 도메인

결과

학생 프로그램 이력 조회 리포트에서 일괄 액션의 결과로 업데이트된 학생 상태를 조회합니다.

참조: 학생 상태

학생의 전공 프로그램 상태를 사용하여 특정 학생 그룹을 식별, 처리 및 보고할 수 있습니다. 예: 휴직 중인 모든 재직 학생을 식별하려고 합니다.

Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 개요 리포트에 상태를 표시합니다.

학생에게는 각 전공 프로그램에 대한 상태가 있습니다. 기본 전공 프로그램의 상태가 모든 처리 및 보고에서 우선순위를 가집니다.

학생의 전공 프로그램 상태 지정 내역을 조회하기 위해 Program of Study Record Status Assignments 리포트 데이터 소스를 사용하여 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

전공 프로그램 상태	설명	학업정보 상태
정규등록	입학 프로세스가 완료되고 Workday가 다음 중 하나를 수행할 때 설정합니다. • 학업정보를 생성합니다. • 기존 학업정보에 프로그램을 추가합니다.	활성
진행중	학습 프로그램이 시작될 때 시작됩니다. 전공 프로그램의 신고일에 해당합니다.	활성

전공 프로그램 상태	설명	학업정보 상태
중단되는 기능	학업정보 중단 이벤트비즈니스 프로세스가 완료되면 설정됩니다.	비활성
무시	학생 제적 이벤트비즈니스 프로세스가 완료된 후 학생에 대한 제적 개시태스크에 지정된제적 시작일에 설정합니다.	비활성
기관 철회	학생의 기관 철회 이벤트비즈니스 프로세스가 완료된 후 다음 태스크 중 하나에서 지정된철회일에 설정합니다. - 철회 요청 - 학생 철회 요청	비활성
휴직	학생 휴직 이벤트비즈니스 프로세스가 완료된 후 다음 태스크 중 하나에서 지정된휴직 시작일에 시작합니다. - Request Leave of Absence - 학생 휴직 신청 다음 비즈니스 프로세스 중 하나에서 지정된반환일에 에 대한 변경을진행중 상태로 만듭니다. - 학생 휴직 이벤트 - 학생 복직 신청 이벤트	활성
일시중지	학생 정학 이벤트비즈니스 프로세스가 완료된 후 학생 정학 개시태스크에 지정된정학 시작일에 시작됩니다. 태스크에 지정된복귀일에 변경사항을진행중으로변경합니다.	비활성
완료 대기중	학생이 프로그램 이수를 신청할 때 시작됩니다.	활성
완료	전공 프로그램이 완료되는 시점을 설정합니다. 학업정보를 잠가 자동 프로세스 및 실수로 인한 덮어쓰기로부터 데이터를 보호합니다.	비활성

relatedlinks

태스크

단계: 학업정보 수정 페이지 645

학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정 페이지 473

원하는 학습 기관 및 프로그램

단계: 원하는 학습 기관 및 프로그램 관리

이 태스크 정보

학생이 출석할 계획인 기관과 학생이 교육기관에서 프로그램을 이수한 후 추구할 계획인 학습 프로그램을 추적할 수 있습니다. 이 정보를 추적하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 다른 기관과 더 나은 협업 협약을 체결합니다.
- 이 계약에 따라 과정 및 프로그램을 제공합니다.
- 주정부 보고 요건을 준수합니다.

프로시저

1. [외부 교육 기관에 학습 프로그램 매핑](#) 페이지 634.
2. [도메인 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.

학생이내 지정 기관 및 학업 프로그램 추가태스크에 액세스할 수 있도록 Student Records 기능 영역의 *Self-Service: Intended Institution* 도메인에 대한 접근 권한을 구성합니다.

3. 대상 기관 및 프로그램 추가태스크에 액세스합니다.

신규 항목을 추가하거나 학생이 대상으로 하는 교육기관 및 프로그램을 변경합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

결과

관리자와 학생이 원하는 교육기관 및 프로그램을 추가할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

다음 리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트를 생성하여 학생이 대상으로 하는 교육기관 및 프로그램을 조회합니다.

- 대상 기관
- 대상 학습 프로그램

relatedlinks

태스크

[Create Custom Reports](#)

[외부 교육 기관에 학습 프로그램 매핑](#)

시작하기 전에

- [교육 기관 생성](#) 페이지 300.
- 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Manage: Educational Institution* 도메인

이 태스크 정보

교육 프로그램 분류(CIP) 코드를 사용하여 외부 교육 기관에 학습 프로그램을 매핑할 수 있습니다. 이러한 매핑은 담당자와 학생이 추가하는 대상 교육기관 및 프로그램의 정확성을 보장하는 데 도움이 됩니다.

다음 웹서비스를 사용하여 매핑을 관리할 수도 있습니다.

- 교육 기관용 CIP 코드 가져오기.
- 교육 기관의 CIP 코드 입력

프로시저

1. 교육 기관의 관련 액션 메뉴에서 **교육 기관 > View Intended Institutions and CIP Code Mappings** 를 선택합니다.
 - 추가를 클릭하여 이 교육 기관에 유효한 CIP 코드를 추가합니다.
 - 이 교육 기관에 더 이상 유효하지 않은 CIP 코드를 제거하려면 제거를 클릭합니다.
2. 해당하는 CIP 코드를 선택합니다.
 Workday는 교육부에서 설정한 CIP 코드를 유지관리합니다. 전체 목록을 보려면 **View CIP Codes** 리포트에 액세스합니다.

결과

매핑을 기반으로 다음 태스크에 대한 교육 기관 및 학업 프로그램 프롬프트가 자동으로 입력됩니다.

- 대상 기관 및 전공 프로그램을 추가합니다.
- 원하는 교육 기관 및 프로그램 추가.

담당자 또는 학생이 학습 프로그램 또는 교육 기관을 선택하면 다른 프롬프트에는 이에 매핑된 옵션만 표시되므로 올바른 선택이 가능합니다.

명예 및 수상 내역

단계: 우수 학업 프로그램 및 수상 내역 관리

이 태스크 정보

학사정보에서 개별 학생의 전공 프로그램에 우등 및 포상을 생성하고 지정할 수 있습니다. 예를 들어, Applied Matrix에서 높은 Distinction 상을 받은 경우

이러한 우등 및 포상은 학생의 수여 자격증과 관련된 프로그램 이수 우등 및 포상과는 다릅니다. 예: 학위 수여를 통한 우등 우수상

프로시저

1. 명예 학위 또는 보조금 프로그램 생성 태스크에 액세스합니다.
 다음을 고려하여 이 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
프로그램 명예/수상명	학습 기록 및 학생 기록에 표시할 아너명 또는 포상명을 정확히 입력합니다.
활성	활성 학업 기록이 있는 현재 학생만 아너 또는 포상을 받을 수 있음을 나타내려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란을 선택 취소하면 과거 학생과 현재 학생이 모두 아너 또는 포상을 받을 수 있습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

2. '우등 학생 프로그램 또는 보조금 지정' 태스크에 액세스합니다.
 학생의 전공 프로그램 기록에 아너 또는 포상을 지정합니다. 여러 학생에게 우등 또는 포상을 지정하려면 이 단계를 반복합니다.
 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Program of Study Honours and Award* 도메인

결과

관리자와 학생은 다음에서 본인이 받은 영예 및 포상을 조회할 수 있습니다.

- 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 대한개요리포트
- 학생 학습기록

다음에 수행할 작업

다음에 액세스할 수 있습니다.

- 우등 전공 프로그램 또는 보조금 편집태스크: 명예 또는 수상을 편집합니다.
- 명예학위 또는 수상내역 조회 리포트를 사용하여 우등생 또는 수상내역을 조회합니다.

우등생 또는 포상이 지정된 학생을 조회하려면 다음 비즈니스 오브젝트에서 리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.

- 전공 프로그램 명예 또는 보조금 지정
- 학생 프로그램 기록

단계: 이수 아너 및 포상 관리

이 태스크 정보

수여 자격증으로 학생에게 부여할 수 있는 우등 및 포상을 생성할 수 있습니다. 예: 학위 수여를 통한 우등 우 수상

프로그램 완료를 처리할 때 Workday가 학생에게 이러한 우등 및 포상을 지정하도록 정책을 설정할 수 있습니다.

Workday는 학습 프로그램이 다음과 같은 경우에 우등 또는 포상을 부여합니다.

- 수여 자격증이 1개만 있습니다.
- 학생의 기본 학습 프로그램이거나, 기본 학습 프로그램에 누적가능합니다.

이러한 우등 및 포상을 학생의 Conferred Credential에 수동으로 지정할 수도 있습니다.

프로시저

1. 프로그램 완료 우선순위 또는 포상 생성태스크에 액세스합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
명예/포상	성적표 및 학생 기록에 표시할 우등명 또는 포상명을 정확히 입력합니다. Workday에서는 이름이 중복되는 우수상 또는 포상을 생성할 수 없습니다.
학사조직	하위 학사조직과 우등 또는 포상을 공유할 수 있도록 교육기관의 최상위 학사조직을 선택하는 것이 좋습니다.
활성	우등상 또는 포상을 학생에게 지정할 수 있도록 하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하면 다음이 수행됩니다. • Workday는 이수 우수상 또는 포상 정책에 따라 프로그램 완료 시 이 우수상 또는 포상을 지정할 수 없습니다. • 이 우등 또는 포상은 수동으로 지정할 수 없습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의Set Up: Academic Records도메인

2. 완료 우선 순위 또는 보조금 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램에 우등 또는 포상을 지정합니다. 우수상 또는 포상을 부여할 자격을 정의합니다.

Workday:

- 프로그램 이수를 처리할 때 정책의 적용 규칙에 대해 학생의 학업 기록 프로그램을 평가합니다.
- 정책의정렬 순서에 따라 첫 번째 적용 가능한 규칙에 우선순위 또는 포상을 부여합니다.
- 레코드가 여러 적용 규칙을 충족하는 경우 하나의 우등 또는 포상만 부여합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

3. (선택사항)우등 학생 또는 포상 지정태스크에 액세스합니다.

학생의 취득 자격증에 우등 또는 포상을 수동으로 지정합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

결과

Workday는 다음과 같은 경우 학생의 수여 자격증명에 우등 이수 및 포상을 지정합니다.

- Workday가 프로그램 완료를 처리합니다.
- 학생의 학업 기록 프로그램이 이수 우등 또는 포상 정책의 자격 규칙을 충족합니다.

관리자와 학생은 다음 위치에서 학생이 받는 영예 및 포상을 조회할 수 있습니다.

- 학생 프로필의 학업 페이지 그룹에 있는 취득 자격증 탭
- 성적표

다음에 수행할 작업

다음에 액세스할 수 있습니다.

- 프로그램 완료 우수상 또는 포상 편집태스크를 사용하여 우수상 또는 포상을 편집합니다.
- 프로그램 완료 우수상 또는 포상 조회 리포트를 사용하여 우수상 또는 포상을 조회합니다.

프로그램 완료

단계: 프로그램 완료 설정

이 태스크 정보

기관에서 프로그램 이수를 관리하는 방법을 구성할 수 있습니다. 프로그램 이수는 Workday 학생에서 학력 자격증을 취득하는 마지막 단계이며, 이를 통해 다음을 위해 학위 확인 데이터를 제공할 수 있습니다.

- 규제 보고를 위한 National Student Clearing House
- 디플로마 처리와 같은 Workday 외부의 다운스트림 프로세스

프로시저

1. [전공 프로그램 생성](#) 페이지 51.
학생이 전공 프로그램을 완료할 때 수여할 자격증명을 구성합니다.
2. [프로그램 자격증명 정책 설정](#) 페이지 638.
3. 이수 우수성 및 포상을 설정합니다.
참조 단계: [이수 아너 및 포상 관리](#) 페이지 636.
4. [프로그램 완료 적용 정책 설정](#) 페이지 639.

5. 다음 날짜 관리를 구성합니다.

- 수여일
- 프로그램 이수 신청 기한

참조 단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79.

프로그램 자격증명 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

이 태스크 정보

학생이 전공 프로그램을 완료할 때 취득하는 자격증명을 결정하는 정책을 설정할 수 있습니다. 학생이 기본 프로그램 또는 스택형 프로그램에서만 또는 모든 프로그램(동일한 유형의 여러 자격증명 포함)에서 자격증명을 취득하도록 설정할 수 있습니다.

예: 다음을 제공하는 정책을 구성합니다.

- 복수 전공에 대한 단일 자격증
- 프로그램 참여에 대해 동일한 유형의 여러 자격증명

정책을 구성하지 않으면 Workday는 모든 프로그램의 자격증명을 부여하지만 동일한 유형의 자격증명을 여러 개 부여하지는 않습니다.

프로시저

1. 프로그램 자격증명 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
모든 프로그램	서로 다른 자격증명 및 그룹화된 학업 프로그램 기록별로 자격증명을 수여합니다.
기본 또는 스택가능 프로그램만	학생의 기본 전공 프로그램 및 누적가능한 학업 기록 프로그램에 대한 자격증을 수여합니다. Workday는 수여 자격증에 추가 학업 프로그램 기록을 배치합니다.
동일한 유형의 여러 자격증명 부여	서로 다른 프로그램에서 동일한 자격증을 부여하는 경우 학업 기록의 각 프로그램에 대해 별도의 자격증을 수여합니다.

예

학생에게 다음과 같은 전공 프로그램 기록이 있습니다.

전공 프로그램	자격증명
수학 전공(기본)	B.S.
경제학 전공(수학 전공과 함께 제공됨)	없음
생물학 전공(추가가능)	B.A.
회계 전공(추가가능)	B.S.
미술사 전공(스택가능)	B.A.

이러한 정책 구성을 선택하면 Workday가 다음 자격증명을 부여합니다.

구성	수여 자격증
모든 프로그램에서 자격증명을 부여하되, 동일한 유형의 자격증명을 여러 개 부여하지 마십시오.	수학 학사(수학 학사, 경제학 부전공 및 회계처리 추가 전공 있음)
OR	생물학 학사
구성되거나 계승된 정책이 없습니다.	미술사 학사
모든 프로그램에서 자격증명을 부여하고 동일한 유형의 자격증명을 여러 개 부여합니다.	수학 학사(수학 학사, 경제학 부전공)
	생물학 학사
	회계학 학사
	미술사 학사
기본 또는 스택가능 프로그램에서만 자격증명을 부여합니다.	수학 학사(수학 학사, 경제학 부전공 및 생물학 및 회계 추가 전공)
	미술사 학사

프로그램 완료 적용 정책 설정

시작하기 전에

- 클래스 상태 요건을 구성하려면 클래스 상태 값을 생성합니다. 참조 [단계: 클래스 상태 정책 설정](#) 페이지 559.
- [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96. 단위 요건을 구성하려면 단위 요건 유형의 적용 규칙을 생성합니다.
- 학생이 졸업장에 대해 다양한 이름 유형을 선택할 수 있도록 사용가능한 이름 유형을 생성합니다. [단계: 근무자명 설정](#)을 참조하십시오.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 학생이 프로그램 완료를 지원하여 졸업 의향을 선언할 수 있습니다. 프로그램 이수에 지원할 수 있는 사람, 지원할 수 있는 시기 및 지원에서 수집할 정보를 결정하는 프로그램 이수 지원 정책을 구성할 수 있습니다.

정책을 구성하지 않으면 학생이 프로그램 완료를 위해 지원하지 않아도 되지만, 프로그램 완료를 부여할 수는 있습니다.

프로시저

- 프로그램 완료 적용 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
- 학사조직/학사 레벨 또는 전공을 선택하십시오.
학사조직 및 레벨을 선택하면 모든 하위 학사조직 및 전공 프로그램이 정책을 계승합니다.
- 기존 정의를 선택하거나 유효일을 입력하여 정책의 신규 스냅샷을 생성합니다.
- 정책의 세부내용을 구성하려면 애플리케이션 사용 가능 확인란을 선택합니다.
확인란을 선택하지 않으면 정책은 확인란이 선택되고 다른 세부내용이 구성되지 않은 정책과 동일한 효과를 갖습니다.

이 확인란을 선택 취소해도 프로그램 이수 지원 태스크에 대한 접근 권한은 차단되지 않습니다. 프로그램 완료 지원을 비활성화하려면 프로그램 완료 지원 이벤트 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책의 개시액션에 액세스할 수 없도록 합니다.
- 정책의 세부내용을 구성합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
클래스 상태 필수	(선택사항) 학생이 프로그램 완료를 위해 지원해야 하는 클래스 순위를 선택합니다. 수업 상태

옵션	설명
	를 요구하면 지원하는 학생 그룹을 필터링하고 완료 워크플로를 더 효과적으로 관리할 수 있습니다. 여러 클래스 순위를 선택하면 선택한 클래스 순위에 해당하는 학생이 프로그램 완료를 신청할 수 있습니다. 선택하지 않으면 수업 상태에 관계없이 모든 학생이 프로그램 완료를 신청할 수 있습니다. 학생은 수업 상태 요건과 모든 유닛 요건 적용 규칙을 모두 충족해야 합니다.
단위 요건 적용 규칙	(선택사항) 학생이 프로그램 이수 신청 자격을 갖추기 위해 완료해야 하는 단위수를 결정하는 적용 규칙을 선택합니다. 선택하지 않은 경우, 이수한 단위수에 관계없이 학생이 프로그램 완료를 신청할 수 있습니다. 학생은 이 규칙과 모든 수업 상태 요건을 모두 충족해야 합니다.
학생이 디플로마에 대해 다른 이름 유형을 선택할 수 있도록 허용	(선택사항) 학생이 졸업장에 이름이 표시되는 방식을 선택할 수 있도록 하려면 선택합니다. 이 확인란을 선택하지 않으면 Workday가 법적 이름을 사용합니다.
사용가능한 이름 유형 사용가능한 기타 이름 유형	(선택사항) 학생이 선택할 수 있는 이름 유형을 선택합니다. Workday는 법적이름 및사용이름유형을 제공합니다. 정책에 대해 둘 다 구성하면 Workday가 지원서에 사용이름을 자동으로 입력합니다. 학생에게 사용이름이 없으면 법적이름이 자동으로 입력됩니다. 기타 이름 유형은이름 유형 유지관리태스크에서 구성할 수 있는 커스텀 값입니다. 선택하지 않으면 법적이름이 사용됩니다. 단계: 근무자명 설정을참조하십시오.
지원가능한 학기	(선택사항) 학생이 프로그램 완료를 신청할 수 있는 학기 수를 지정합니다. 이 필드는 프로그램 완료 지원 기한 날짜 컨트롤과 함께 작동하여 학생이 완료를 위해 지원할 수 있는 시기를 정의할 수 있습니다. 예: 2024년 가을에 학생이 프로그램 완료를 지원합니다. 관리자가 3개의 학기를 신청할 수 있도록 설정했습니다. 지원 종료일은 10월 15일입니다. 학생이 지원하는 경우: 10월 15일 이전 또는 그 전에 2024년 가을, 2025년 봄 또는 2025년 여름에 수료를 신청할 수 있습니다.

옵션	설명
	10월 15일 이후에는 2025년 봄, 2025년 여름 또는 2025년 가을에 완료를 위해 지원할 수 있습니다. 이 값이 0이면 학생은 현재 학기의 프로그램 완료만 신청할 수 있습니다.
시작 회신 허용	학생이 프로그램 이수 지원서에서 시작 회신을 할 수 있도록 하려면 선택합니다. 이 데이터는 리포트용으로만 사용됩니다.

relatedlinks

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

프로그램 완료를 위해 학생 지원

시작하기 전에

- 프로그램 완료 지원 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 비즈니스 프로세스에 질문서가 필요한 경우, 학생에게 질문서를 작성해야 지원이 완료된 것으로 간주된다고 알려주는 것이 좋습니다. 옵션 질문서를 포함하려면 개시 단계를 완료 단계로 구성합니다.
- 프로그램 이수 지원 정책을 설정합니다.

이 태스크 정보

학생을 대신하여 프로그램 완료 지원서를 제출할 수 있습니다. 프로그램 완료 지원 기한 이후와 같이 학생이 지원할 수 없는 경우에도 학생을 대신하여 지원할 수 있습니다. 학생은 프로그램 완료 지원태스크를 사용하여 자신의 지원서를 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. 프로그램 완료를 위해 학생 지원태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	학생의 이름 유형이 여러 개인 경우 졸업장에 표시할 이름 유형을 선택합니다. 학생에게 적용되는 프로그램 이수 지원 정책에 구성된 이름 유형 중에서 선택할 수 있습니다.
시작 회신	시작 시점에 학생의 출석을 나타내려면 선택합니다. 이 데이터는 리포트용으로만 사용됩니다.
지원	이수를 신청할 전공 프로그램을 선택합니다.
예상 완료일	(선택사항) 필요한 경우 예상 완료일을 업데이트합니다.

3. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

프로그램 이수 관리리포트에서 지원서를 리뷰할 수 있습니다.

관리자는 학생의 프로그램 완료 지원 편집 태스크를 사용하여 관리자가 생성한 지원 또는 셀프서비스 프로그램 완료 지원을 업데이트하거나 비활성화할 수 있습니다. 학생은 내 프로그램 이수 지원서 편집태스크를 사용하여 생성한 지원서를 편집할 수 있습니다.

학습 프로그램 상태가 완료 대기중으로 변경됩니다. 학기 시작일 또는 과정 섹션 시작일이 예상 완료일 후인 경우 학생은 더 이상 과정에 등록할 수 없습니다.

다음에 수행할 작업

지원 정보를 리뷰하여 승인하고 완료 단계로 진행합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 상태 페이지 632](#)

예상 완료일 변경

시작하기 전에

예상 프로그램 완료일 변경 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

프로그램 완료 상황이 변경되면 학생의 전공 프로그램 예상 완료일을 변경할 수 있습니다. 예: 프로그램 완료를 신청한 후 학생이 원래 예상 완료일 이후에 시작하는 과정을 더 수강해야 함을 알게 됩니다. 학습자가 등록할 수 있도록 하려면 과정에 맞게 예상 완료일을 이동합니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에서개요리포트에 액세스합니다.
2. 교육 목표그리드에서 예상 완료일을 업데이트하려는 전공 프로그램의프로그램 예상 완료일 변경 > 요청을선택합니다.
3. 예상 완료일필드에 새로운 예상 완료일을 입력합니다.

결과

구성된 경우, Workday는 승인을 위해 날짜 변경을 전달합니다.

프로그램 이수 지원 관리

시작하기 전에

시큐리티: Student Records 기능 영역의Manage: Program Completion Progress도메인

이 태스크 정보

프로그램 완료 지원을 리뷰하고 승인, 반려 또는 평가를 연기할 수 있습니다.

이 주제에서는 프로그램 완료 지원을 일괄 업데이트하는 방법을 설명합니다. 단일 지원을 업데이트하려면학생 프로그램 완료 상태 업데이트 태스크에액세스합니다.

프로시저

1. 프로그램 이수 관리리포트에 액세스합니다.
2. 리뷰 및 업데이트할 지원 정보를 필터링합니다.
예: 프로그램 이수 지원서를 리뷰하려면프로그램 완료 상태프롭트에서완료 적용을선택합니다.
3. 처리할 지원 정보를 리뷰하고 선택합니다.
동일한 상태로 업데이트할 어플리케이션을 선택하십시오. 한 번에 한 가지 유형의 상태 변경만 수행할 수 있습니다. 예: 승인할 지원만 선택합니다. 지원을 반려하려면 이 태스크를 다시 실행하고 반려할 지원만 선택하십시오.
4. 프로그램 완료 상태 일괄 업데이트 를클릭합니다.

5. 신규 프로그램 완료 상태프롭트에서 신규 상태를 선택합니다.
6. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

Workday가 선택한 지원의 상태를 업데이트하는 데 최대 1시간이 걸릴 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

프로그램 완료 수여

수여 프로그램 이수

시작하기 전에

- [전공 프로그램 생성](#) 페이지 51. 완료 시 부여할 자격증명을 구성합니다.
- Student Records 기능 영역에서 프로그램 완료 수여 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Program Completion Progress* 도메인

이 태스크 정보

학생이 전공 프로그램의 요건을 충족하면 학위를 수여할 수 있습니다. 학생은 학업정보에 있는 모든 독립형 및 번들 전공 프로그램을 함께 이수해야 하지만, 누적형 전공 프로그램은 독립적으로 완료할 수 있습니다.

이 주제에서는 전공 프로그램을 일괄 완료하는 방법을 설명합니다. 단일 학생의 전공 프로그램을 완료하려면 학생 프로그램 완료 태스크에 액세스합니다.

전공 프로그램을 일괄 완료하면 Workday에서 전공 프로그램의 기본 자격증명을 부여합니다. 전공 프로그램에 대해 구성된 다른 자격증명을 부여하려면 학생 프로그램 완료 태스크를 사용합니다.

프로시저

1. 프로그램 이수 관리리포트에 액세스합니다.
2. 완료할 학업 프로그램 기록을 필터링합니다.
예: 승인된 프로그램 이수 지원에 대한 프로그램 이수를 인정하려면 프로그램 완료 상태프롭트에 서 완료를 위해 승인을 선택합니다.
3. 완료할 학업 기록 프로그램을 선택합니다.
4. 프로그램 일괄 완료를 클릭합니다.
5. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
완료 학기	완료를 수여할 학사기간을 선택합니다.
수여일	이 필드는 완료 학기에 대해 구성된 수여일 날짜 관리에 따라 자동으로 입력됩니다. 학생이 동시에 여러 전공 프로그램을 완료하는 경우, Workday는 기본 전공 프로그램과 관련된 수여일을 입력합니다. 서로 다른 학생의 프로그램 기록이 여러 부여일과 연결된 경우, Workday는 학습 기록 프로그램에서 공통으로 사용하는 첫 번째 학사조직의 부여일을 자동으로 입력합니다. 학사조직에 부여일이 없는 경우 Workday는 해당 학기의 종료일을 자동으로 입력합니다.

옵션	설명
	예: 모교 대학교의 2025년 봄에 부여되는 수료일은 다음과 같습니다. • 모교 대학교: 6월 1일 • 대학/과학기술대학: 6월 4일 • 경영대학: 6월 5일 인문과학대학과 경영대학의 프로그램 학업 기록을 동시에 완료하면 Workday는 수여일을 6월 1일로 입력합니다. 참조 참조: 날짜 관리 페이지 82.
기간 날짜 관리에서 수여일 재정의	수여일을 변경하려면 이 확인란을 선택하고 신규 수여일을 지정하십시오.

6. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 일괄 수료 백그라운드 프로세스 작업을 개시하고, 작업이 완료되면 완료할 수 있는 학업 프로그램 기록의 프로그램 상태를 업데이트합니다. 부적격 프로그램 기록은 미완료 학습 기록 섹션에 표시됩니다.

학생이 학업정보에서 모든 전공 프로그램을 완료하면 Workday는 향후 자동화 프로세스로부터 학업정보를 보호합니다. 필요한 경우 잠긴 학업정보를 수동으로 업데이트할 수 있습니다. 학생의 학업정보에 진행 중인 전공 프로그램이 있는 경우, 학업정보는 잠금 해제 상태로 유지됩니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[학업정보에 프로그램을 추가하는 정책 설정](#) 페이지 473

학생 역량

개념: 학생 역량

다음은 연결하여 기관에서 학생 학습을 추적할 수 있습니다.

- 과정 및 학생에 대한 역량
- 학습 결과가 있는 역량

학생은 다음을 통해 역량을 획득할 수 있습니다.

- 과정 완료
- 학습 결과

역량에 학습 결과 지정태스크(*Manage: Course Inventory* 도메인에 대해 보안 설정됨)를 사용하여 학습 결과를 역량과 연결할 수 있습니다.

Workday HCM에서 역량을 설정합니다. 과정을 생성하거나 편집할 때 역량을 과정과 연결할 수 있습니다. 학생이 과정을 완료하여 학점을 받으면 관련 역량도 획득합니다.

Workday는 다음 항목에 학생의 역량을 표시합니다.

- 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에 대한 역량리포트
- 학생 성적표

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[학습 결과 설정](#) 페이지 483

예

[Steps: Set Up Competencies](#)

학사정보 관리

단계: 학업정보 수정

시작하기 전에

Student Records 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

- 학생 프로그램 상태 편집 이벤트
- 학생 성적 업데이트 이벤트

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 프로그램 추가 또는 제거, 상태, 유효일 또는 우선순위 변경과 같은 학생의 학업 프로그램 레코드를 변경합니다.
- 최종 성적을 제거합니다.
- 학생에게 적용되는 과정 반복 정책에 따라 학점을 취득한 과정 시도를 재정의합니다.
- 학생의 학업정보를 수정하여 정확성을 보장하고 특별 요청 또는 정책 변경사항을 수용하며 예외를 관리합니다.

주: 전공프로그램 기록 수정에 사용하는 학생 프로그램 편집태스크를 통해 높은 수준의 관리 제어가 가능합니다. 의도하지 않은 다운스트림 영향을 방지하기 위해 태스크에 대한 접근 권한을 제한하는 것이 좋습니다. 제약조건이 있는 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성하고 학생 프로그램 상태 편집 이벤트 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책에서 이 그룹에 대한 접근 권한을 부여할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항)학업 기록 프로그램 변경

- a) 학생 프로그램 편집 태스크에 액세스합니다.
- b) 데이터를 편집하거나 입력합니다.

이 태스크에서는 학생의 프로그램을 완료할 수 없습니다. 대신 학생 프로그램 완료태스크를 사용합니다.

이 태스크를 사용하여 프로그램 완료를 제거할 수 있습니다. 이 경우 수여 학위가 제거되고 전공 프로그램이 진행중상태로 설정됩니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records Exceptions* 도메인

2. (선택사항)최종 성적 제거

- a) 학생 성적 지정태스크에 액세스합니다.
- b) 최종 성적 제거

Workday는 과정 상태를 진행중으로 자동 업데이트하고 학생에 대해 다음과 같은 학업 상태 통계를 재계산합니다.

- 클래스 상태
- 획득 단위수
- GPA.

학생 성적 업데이트 이벤트 비즈니스 프로세스에서 알림을 설정하여 학생 성적이 제거되면 관리자에게 알리는 것이 좋습니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Interim Grades* 도메인

3. (선택사항)반복되는 과정 재정의

- a) 학생의 반복 과정 재정의태스크에 액세스합니다.
복수 학업정보를 보유한 학생의 경우, 편집할 학업정보를 선택합니다.
- b) 그리드에서계산된 시도횟수를변경합니다.
Workday는 다음을 수행합니다.
 1. 해당하는 동등과정 그룹을 평가합니다.
 2. 학생의 GPA를 업데이트합니다.
 3. 클래스 상태를 재계산합니다.
 4. 학업 성취도 평가를 개시합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의Manage: Academic Records도메인

4. (선택사항)학업정보 일괄 새로고침

- a) 학업 통계 일괄 새로고침태스크에 액세스합니다.
이 태스크를 사용하여 캘린더 정책 또는 수업 상태 정책과 같은 구성의 영향을 받는 학업 데이터를 복구하고 재설정할 수 있습니다.
- b) 새로 고치려면 여러 학생을 선택하십시오.
학생의 학업 통계를 새로 고치면 다음이 새로 고쳐집니다.
 - 학기 레코드
 - 학업정보의 클래스 상태
 - 학기 레코드의 클래스 상태
 - 과정 학점 상실 사유
 - 동등과정 성적 대체 레코드
 - 학생 과정 반복 레코드
 - 학생 로드 상태

주: 이 태스크를 수행하면 학자금 지원 및 학생 재무 기능 영역의 데이터(예: 고과인상 패키징 또는 학생 비용)에 영향을 미치는 변경사항이 발생할 수 있습니다. 학업 통계 일괄 새로고침태스크를 실행한 후에는 다음과 같은 적절한 학자금 지원 또는 학생 재무 태스크를 수동으로 실행해야 합니다.

- 출석 비용 지정
- 비용 어세스먼트 스케줄 편집
- 출석 계획 새로고침/SIR 활성화 - 학생

관련 학자금 지원 또는 학생 재무 태스크를 수동으로 실행하면 모든 데이터 변경사항이 Workday의 영향을 받는 영역에 정확하게 반영되는 데 도움이 됩니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의Manage: Mass Refresh Academic Statistics도메인

결과

다음을 사용할 수 있습니다.

- 학생 이력페이지:학업 통계 일괄 새로고침태스크의 정보가 포함된 이력 항목 조회
- 학생 프로그램 조회리포트를 사용하여 학생의 전공 프로그램 세부내용을 리뷰합니다.
- 학생의 재정의된 반복 과정 조회 리포트를 사용하여 학생의 재정의된 반복 과정을 리뷰합니다 .

다음에 수행할 작업

비활성화하는 전공 프로그램의 상태를 변경할 때 보고 기록이 올바른지 확인합니다. 필요한 경우 리포트 레코드를 변경할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[역할 기반 시큐리티 그룹 생성](#)

참조

[참조: 학생 상태 페이지 632](#)

내부 크레딧 명시

시작하기 전에

- 학생에게 복수 학업정보가 있어야 합니다.
- 시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

이 태스크 정보

학생의 등급이 지정된 등록을 다른 학업정보의 학점에 반영하도록 할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 내부 학점 명확하게 표시 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
선택 등록만 명확하게 표시	이 옵션을 선택하고 확인을 클릭하면 Workday에서 다음을 수행할 수 있는 그리드를 표시합니다. • 소스에서 대상 학업정보로 복사할 등록정보를 선택합니다. • 대상 학업정보에서 연계 등록에 대해 부여되는 단위 또는 성적을 변경합니다. • 명시적 등록을 제거합니다. 단위에 0 값을 입력하여 학점을 취득하지는 않지만 학업 요건을 충족하는 등급이 매겨진 등록을 명확히 나타낼 수 있습니다. 예: 학생이 수강한 채점된 세미나
소스 학업정보에서 모든 과정 명확하게 표시	철회된 과정을 명확히 표시 확인란을 표시하려면 이 옵션을 선택합니다. 철회 성적을 받은 과정을 포함하려면 이 확인란을 선택합니다.
소스 크레딧	소스 학업정보에서 다음을 선택할 수 있습니다. • 과정 등록: 학생이 기관에서 학점을 받은 과정입니다. • 외부 연계 등록: 학생이 외부 학습기록에서 학점을 취득한 과정입니다.

결과

내부 연계 등록조회 리포트 또는 사내 연계 등록의 관련 액션 메뉴에서 사내 등록을 개시한 사용자를 조회할 수 있습니다. 과정명이 변경되면 Workday는 학생이 과정을 수강할 때 유효한 과정명을 표시합니다.

대상 학업정보에서 관리자와 학생은 다음을 조회할 수 있습니다.

- 적절한 학기 레코드
- 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학사 이력리포트의 명확한 등록
- 학점(GPA), 수업 상태, '등록상표'를 기준으로 한 로드 상태와 같은 통계입니다.
- 학생의 업데이트된 학업 성취도 리포트

학업정보 중단

시작하기 전에

Student Records 기능 영역에서 학업정보 중단 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

비즈니스 프로세스가 완료되면 Workday는 학업정보에서 전공 프로그램 상태를 중단으로 설정합니다. 옵션 필드 구성태스크를 사용하여 일괄 중단 이벤트에 사유를 추가할 수 있는 조건 규칙을 구성할 수 있습니다.

이 태스크 정보

학업정보를 중단하면 더 이상 사용하지 않는 오래되거나 유효하지 않은 학업정보를 관리할 수 있습니다.

진행 중인 학업정보는 중단할 수 없습니다. 진행 중인 등록의 경우 관리자는 등록을 중단하기 전에 학생을 등록취소하거나 철회해야 합니다.

프로시저

1. 학생의 관련 액션 메뉴에서 학업정보를 선택합니다.
2. 학생의 관련 액션 메뉴에서 학업정보 중단을 클릭합니다.
3. 중단일을 선택합니다.
4. 학업정보 을(를) 선택합니다.

FAQ: 학사정보

- 학생이 성적을 어떻게 조회할 수 있습니까?
- 과정 섹션에서 학생 출석을 확인하려면 어떻게 해야 하나요?
- Workday에서 외부 학생 기록을 추가하려면 어떻게 해야 하나요?
- 학생의 시험 결과를 추가하려면 어떻게 해야 하나요?
- 전국 학생 정보센터에 등록, 학위 및 졸업 데이터를 전송하려면 어떻게 해야 하나요?
- 학업 기록을 중단할 수 있습니까?

학생이 성적을 어떻게 조회할 수 있습니까?

학생은 내 성적조회 리포트에 액세스하여 선택한 학기의 등록 과정 섹션에서 성적을 조회할 수 있습니다. 과정명이 변경되면 Workday는 학생이 과정을 수강할 때 유효한 과정명을 표시합니다.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Self-Service: Academic Records* 도메인

학생은 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에 있는 학사 이력리포트에서 세부 성적을 조회할 수 있습니다.

과정 섹션에서 학생 출석을 확인하려면 어떻게 해야 하나요?

다음을 수행할 수 있습니다.

- 참여 확인태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다. s과정 섹션에 등록된 각 학생의 출석 상태 지정.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Academic Records* 도메인

- 강사가 다음을 수행할 수 있도록 설정 내 과정 섹션 참여 확인태스크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다. 과정 섹션에 등록된 각 학생의 출석 상태 지정.

시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Manage: Instructor Attendance Verification* 도메인

Workday는 다음을 기준으로 학생을 나열합니다. 법적 이름 대신 사용자 지정 이름

Workday에서 외부 학생 기록을 추가하려면 어떻게 해야 하나요?

다음과 같이 학생의 외부 성적표를 추가할 수 있습니다.

- 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에 있는 외부 기록 리포트
- *Import External Student transcripts* 웹서비스 사용
- 통합 시스템을 통해 SPEEDE를 통해 외부 기록 가져오기

참조 [외부 기록 추가](#) 페이지 449.

학생의 시험 결과를 추가하려면 어떻게 해야 하나요?

학생의 학력 검사 결과를 추가할 수 있습니다.

- 학생 프로필의 학계 프로필 그룹에 있는 외부 기록 리포트
- *Import Education Test Result* 웹서비스 사용
- 통합 시스템을 통해 테스트 결과를 가져옵니다.

참조 [학력 검사 결과 추가](#) 페이지 456.

전국 학생 정보센터에 등록, 학위 및 졸업 데이터를 전송하려면 어떻게 해야 하나요?

데이터 파일을 NSC(National Student Clearing House)로 전송하도록 통합을 설정합니다. 다음을 사용할 수 있습니다.

- 학생 등록 데이터 전송을 위한 *NSC Enrollment Reporting Outbound* 통합 템플릿
- 학위 및 졸업 데이터 전송을 위한 *NSC 학위 학인 아웃바운드* 통합 템플릿

개념: [국가 학생 정보센터 커넥터](#)를 참조하십시오.

학업 기록을 중단할 수 있습니까?

학업 기록을 중단하여 더 이상 사용하지 않는 오래되거나 유효하지 않은 학업 기록을 관리할 수 있습니다.

선행요건: Student Records 기능 영역에서 학사정보 중단 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

개별 학업 기록을 중단하려면 다음을 수행합니다.

1. 학생의 관련 액션 메뉴에서 학사정보 > 학업 기록 중단을 선택합니다.
2. 학사정보를 선택하고 확인을 클릭합니다.

학업 기록을 일괄 중단하려면 학생 구분 일괄 업데이트 태스크를 사용하여 일괄 중단 비즈니스 프로세스를 개시하거나 *Import Discontinue Academic Records* 웹 서비스를 사용합니다.

비즈니스 프로세스가 완료되면 Workday는 학업 기록에서 학습 상태의 프로그램을 중단으로 설정합니다. 옵션 필드 구성 태스크를 사용하여 조건 규칙을 구성하면 일괄 중단 이벤트에 사유를 추가할 수 있습니다.

Academic Advising

학업 요건

학력 요건 설정

설정 고려사항: 학업 요건

이 주제는 학업 요건의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- Workday의 나머지 부분과 연계되는 방식
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 보안 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학업 요건을 통해 학생과 지도교수는 학업 진행상황과 학위 이수 결과를 추적할 수 있습니다. 학업 요건은 학생이 학위 또는 교육 목표를 달성하기 위해 완료해야 하는 요건입니다. Workday에서는 과정 등록, 활동, 성취내역, 학점 이전, 테스트를 포함한 학업 요건을 생성할 수 있습니다. 그런 다음 이러한 학력 요건을 학업 요건 구성에 사용할 수 있습니다.

비즈니스 이점

특정 교육 목표에 대한 학업 요건을 생성할 수 있습니다. Workday에서는 이러한 학업 요건을 일반 요건 또는 프로그램별 요건에 맞게 구성할 수 있습니다. 학업 요건 구성은 기관의 요구에 따라 광범위하거나 세분화할 수 있습니다.

Workday의 학업 요건은 다음을 가능하게 하여 유연성을 제공합니다.

- 학사조직 레벨 조합 또는 학습 프로그램에 사용할 수 있는 학사 요건 구성에서 생성하고 재사용합니다. 예: 기관 학부 레벨의 일반 요건 또는 생물학의 우등 프로그램
- 학력 요건 그룹을 생성하여 학업 요건을 분류합니다. 예: 전공 또는 부전공에 대한 일반 요건
- 학업 요건을 구성할 때 학생이 학습 프로그램을 완료하기 위해 이행해야 하는 총 단위수를 나타내는 총 학업 요건을 생성합니다.
- 유효일이 서로 다른 학사조직, 학습 프로그램 또는 프로그램 영역에 대한 학업 요건 구성을 생성합니다. Workday는 요건 유효일 또는 그 후에 해당 학사조직 또는 학습 프로그램에 등록하는 학생에게 적절한 요건 세트를 지정합니다.
- 특별한 상황이나 예외를 수용할 수 있도록 학생의 학업 요건 재정의의 생성하여 학생의 성공을 보장합니다.

사용 사례

- 학사조직과 연결된 모든 학생이 충족해야 하는 요건을 구성합니다.

예: 전공과 관계없이 모든 학부생에게 다음과 같은 각 1개 과정으로 구성된 기관 학업 요건을 구성합니다.

- 인문계
- 구두 커뮤니케이션
- 서면 커뮤니케이션

- 학생이 학습 프로그램을 위해 충족해야 하는 요건을 구성합니다. 이러한 요건에는 상위 학사조직 및 레벨 조합에서 계승된 요건과 개별 프로그램 요건이 포함됩니다.

예: 학부 요건 외에 경제학 전공에 대한 학업 요건을 구성합니다. 이 요건은 다음으로 구성됩니다.

- 모든 경제학 전공 핵심 과정
- 경제학 전공 선택과목의 4개 과정
- 30 Units of Elections
- 최소 개수의 특정 과정에 대한 성적 평균

고려할 질문

질문	고려사항
기관, 학사조직 및 전공 프로그램의 학업 요건을 어떻게 구성합니까?	학사조직 및 레벨, 또는 학습 프로그램 또는 프로그램 영역에 대한 학업 요건을 구성할 수 있습니다. 학사조직 및 학습 프로그램은 모두 기관의 요건을 계승합니다. 기관의 학사조직 및 학습 프로그램에 대한 추가 요건을 구성할 수 있습니다. 학습 프로그램의 학업 요건을 구성할 때 프로그램 초점 또는 영역에 맞게 구성할 수도 있습니다. 학사조직 및 레벨에 대한 일반 요건과 학습 프로그램의 특정 요건을 구성할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 32 General Elective Units를 Alma Mater University Undergraduate의 요건으로 구성합니다. 이 요건은 전공과 관계없이 모든 학부 레벨에 적용됩니다. • 경제학 학사 프로그램의 경우, 경제학 전공 및 부전공 요건에 맞게 특정 과정을 추가로 구성할 수 있습니다. • 32개의 General Elective Units를 계승하는 Alma Mater University 산하 이과대학의 경우, 20개의 Units of Residence 과정을 추가로 구성할 수 있습니다. 독립형이 아닌 학습 프로그램은 학업 요건을 계승하지 않습니다. 예: 보조 해외연수 프로그램 참조 학업 요건 구성 설정 페이지 660.
학생에게 적용되는 요건의 변경사항을 어떻게 관리합니까?	유효일이 지정된 구성을 설정하여 학업 단위 및 학습 프로그램 레벨에 적용되는 학업 요건 세트를 정의할 수 있습니다. Workday에서는 기존 구성을 업데이트하거나 유효일이 다른 신규 구성을 생성할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 현재 학생에게 적용되지 않는 2030년 가을 학기 신규 시험 요건의 경우, 2030년 8월 1일을 기준으로 유효한 일반 선택과목에 대한 신규 요건 구성을 생성할 수 있습니다. • 요건이 적용되는 모든 학생의 새로운 일반 선택과목 요건에 맞게 기존 요건 구성을 업데이트할 수 있습니다.

질문	고려사항
학생에게 적용되는 학업 요건을 결정하는 날짜는 언제입니까?	학업 요건 또는 요건 구성에 유효일이 서로 다른 버전이 있는 경우, Workday는 학생의 요건 유효일을 기준으로 적용할 요건을 결정합니다. 이 날짜를 다음 중 하나로 구성할 수 있습니다. • 학생의 입학일(학업 기록에서 학생이 등록된 첫 번째 학기의 표준 시작일) • 학생의 학습 프로그램 날짜를 선언합니다. 예: 경제학 전공 프로그램의 학력 요건을 유효일이 2025년 1월 1일로 구성하고 요건 유효일을 취득일로 지정하면 Workday는 해당 요건을 ≥ 날짜 또는 그 후에 프로그램에 등록하는 모든 학생에게 적용합니다. 2025년 1월 1일 또한 다음을 수행할 수 있습니다. • 구성 노드마다 서로 다른 요건 유효일을 지정합니다. 예: 학업 단위 또는 프로그램 수준의 학습에서 구성된 요건 참조 학력 요건 유효일 정책 설정 페이지 688. • 학생 프로필에서 특정 학생의 요건 유효일을 재정의합니다. 참조 학력 요건 재정의 유효일 페이지 716.
생성하려는 학력 요건의 목적은 무엇입니까? 누가 기관에서 적용 규칙을 생성하고 편집할 수 있습니까?	학업 요건은 Workday 기본제공 적용 규칙을 사용하여 생성합니다. 예: 과정, 등급 또는 단위 요건 Workday에서는 학사조직 및 레벨(선택사항)별로 학생 자격 규칙을 구성할 수 있습니다. 참조 참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667. 규칙을 결합할 수도 있습니다. 예: 학업 수준 또는 학습 프로그램에 대해 지정된 단위수를 충족하기 위한 단위 규칙을 생성할 수 있습니다. 이 단위 규칙 내에 과정을 포함할 수 있습니다. 또는 과정 전반의 성적 평균에 대한 성적 평균 규칙을 생성할 수 있습니다. 최소 과정 수에 대해 성적 평균 규칙을 사용할 수 있습니다. 적용 규칙을 생성하기 전에 다음을 고려합니다. • 규칙의 용도는 무엇입니까? • 올바른 규칙 유형, 한정자, 선택기 등을 사용하고 있습니까? 적용 규칙은 Workday 학생의 강력한 기능입니다. 그에 따라 적용 규칙을 생성하고 수정할 수 있는 권한을 부여합니다.
프로그램 또는 학사조직 및 레벨에 대한 총 학업 요건을 구성하시겠습니까?	정의된 학업 요건과 구분되는 전체 프로그램의 학업 요건을 구성할 수 있습니다. 예: 프로그램 또는 학사조직 및 레벨의 모든 학생은 총 120학점을 이수해야 합니다. 학업 요건을 구성할 때 학생 플랜에서 총 학업 요건을 제외할 수 있습니다.
학생의 플랜에 학업 요건을 포함하시겠습니까?	기본적으로 Workday는 학생의 학업 플랜에 요건을 포함하지만, 요건을 제외할 수도 있습니다. 예: 테

질문	고려사항
	스트 요건 또는 역량이 학업 계획에 포함되어 있지 않아도 됩니다.
학업 요건에 추가 조건 또는 학생 조건을 지정하시겠습니까?	학업 요건을 구성할 때 다음과 같은 특정 조건을 충족하는 학생에게 학업 요건을 지정할 수 있습니다. • 운동팀 • 전공 프로그램 • 학생 코호트 • 성취내역을 테스트합니다. 조건을 지정하기 전에 먼저 해당 적용 규칙 유형으로 적용 규칙을 생성해야 합니다. 하위 세트가 아닌 프로그램의 모든 학생에게 조건을 지정할 수도 있습니다.
예외를 관리하기 위해 학업 요건 재정의의 사용할 계획입니까?	Workday는 구성된 학업 성취도 한도를 포함하여 학업 요건을 재정의할 수 있는 유연성을 제공합니다. 학생의 진행상황을 관리하기 위한 다양한 유형의 재정의가 있습니다. 필수 과정 수를 조정하거나, 총 단위수를 조정하거나, 과정을 추가하거나, 요건을 생략하여 학생의 학업 요건을 재정의할 수 있습니다. 예: 학업 계획에 없는 실무 학습 프로그램을 추가하면 학생이 이미 프로그램에 필요한 총 단위수를 충족합니다. 학생이 프로그램을 완료할 수 있도록 학생의 총 필수 단위수를 낮출 수 있습니다. 학업 요건 재정의의 관리는 Workday 학생의 강력한 기능입니다. 다음을 고려합니다. • 누가 재정의의 생성하거나 편집할 수 있습니까? • 재정의의 누가 승인하거나 무효화합니까? 참조 학생 학업 요건 재정의의 페이지 712 및 학생의 총 학업 요건 재정의의 페이지 714.

권장사항

- 먼저, 기관의 일반 요건을 구성한 다음, 모든 레벨이 상위 레벨의 요건을 계승하도록 각 후속 레벨의 요건을 구성합니다. 기관의 요건을 처음 구성할 때 나중에 구성하는 학습 프로그램이 해당 요건을 계승합니다. 학습 프로그램의 요건을 먼저 구성하면 기관 또는 소유한 학사조직이 요건을 계승하지 않습니다. 오른쪽 노트에서 구성합니다. 독립형이 아닌 학습 프로그램은 학업 요건을 계승하지 않습니다. 예: 보조 해외연수 프로그램
- 학업 요건에 대한 적용 규칙을 생성하기 전에 달성하려는 목표의 목적을 파악합니다. 일부 자격 규칙은 특히 학업 요건에 적용됩니다. 규칙을 혼합하여 사용하지 마십시오. 예: 학업 요건에 대한 규칙을 등록 규칙으로 사용하지 마십시오.
- 조합 규칙은 최소한으로 사용합니다. 혼동과 오류를 방지하려면 명확하게 지정하고 주의하여 생성해야 합니다. 조합 규칙을 단일 규칙으로 누적하는 대신 다양한 규칙 유형을 사용하여 별도의 규칙을 생성합니다.
- 적용 규칙을 구성할 때 커스텀 의미 옵션을 사용합니다. Workday는 적용 규칙의 의미를 자동으로 생성하는 대신 커스텀 텍스트를 표시합니다.
- 소수의 어드바이저 또는 관리자에게만 학업 요건을 생성하고 편집할 수 있는 권한을 부여합니다. 학업 요건을 생성 및 편집하는 기능과 학업 진행상황을 개시하고 조회할 수 있는 권한을 분할합니다.

- 학업 요건에 사려깊고 직관적인 이름을 사용하여 학생과 관리자의 혼동을 줄입니다. 학생과 관리자가 모두 요건을 조회합니다. 잠재적인 확장성 및 유지관리 문제 외에도 명명 규칙이 학생 환경에서 큰 역할을 할 수 있습니다. 예: 학업 요건명이 긴 경우 Academic Progress 리포트 그리드에서 더 많은 공간을 차지합니다. 그러나 이름도 직관적이어야 합니다. 참조 [참조: 학력 요건 명명 규칙](#) 페이지 665.
- 요건 유효일이 학생의 프로그램 유효일 또는 그 전인지 확인하여 Workday가 학생에게 올바른 요건 세트를 지정하도록 합니다. 학업 요건 및 구성의 유효일은 학생에 대해 선택한 유효일 또는 그 전이어야 합니다.

요구사항

학업 요건에 대해 유효일이 유효일 또는 그 전인 캘린더 정책을 구성합니다. 캘린더 정책 구성은 학사 캘린더, 일반적인 출석 패턴 및 학생 유닛 유형을 정의합니다. Workday는 이러한 구성요소를 프로그램 요건과 함께 사용하여 학업 성취도를 평가합니다. 참조 [학사 캘린더 정책 설정](#) 페이지 73.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

보안

Academic Advising 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

도메인	고려사항
<i>Manage:</i> 학사 요건	고문과 관리자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 학업 요건을 생성, 편집 및 조회합니다. • 학업 요건 그룹을 생성, 편집 및 조회합니다. • 학업 요건 버전을 편집하고 조회합니다. • 학업 진행상황 평가를 개시하고 진행상황 리포트를 조회합니다. • 학업 프로그램 및 총 학업 요건 지정내역을 조회합니다. • 학사과정 문제 해결 콘솔리포트에 액세스합니다.
관리: 학업 성취도 평가 개시	고문과 관리자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 학업 요건을 생성 및 편집하는 기능 없이 학업 진행상황을 개시하고 조회합니다. • 학사과정 문제 해결 콘솔리포트에 액세스합니다.
리포트: 학력 요건	고문과 관리자가 다음과 같은 Workday 기본제공 리포트를 조회할 수 있습니다. • 학업 요건 정의 찾기 • 학력 요건 그룹 찾기 • 그룹별 학업 진행상황 조회
설정: 학력 요건	고문과 관리자가 다음을 수행할 수 있습니다. • 학업 요건이 처리 및 표시되는 방법을 구성합니다.

도메인	고려사항
	학업 성취도 정책, 학업 요건 영역 및 총 학업 요건을 조회합니다.
설정: 학업 요건 구성	어드바이저와 관리자가 다음을 포함한 학업 요건을 관리할 수 있습니다. - 학업 요건 구성을 구성하고 조회합니다. - 제한된 요건 그룹을 생성, 편집 및 조회합니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
학력 요건 재정의 이벤트	학생의 학업 요건 재정의를 관리하기 위한 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 구성할 수 있습니다.
학생 이벤트의 학업 요건 재정의 유효일	학생의 학업 요건 유효일 재정의를 관리하기 위한 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 구성할 수 있습니다.

리포트

리포트	고려사항
학업 진행상황 문제 해결 콘솔	과정 등록이 학생의 학업 요건에 사용되는 방식과 Workday가 요건에 등록을 지정하는 데 사용하는 구성 및 정책을 조회할 수 있습니다.
학사조직 정책 뷰어	학습 프로그램 또는 학사조직 및 레벨 구성에 대한 학사 정책의 현재 및 과거 버전을 모두 조회할 수 있습니다.
학력 요건 정의 찾기	모든 학업 요건에 대한 정보를 조회하거나 학사조직, 학사 레벨, 적용 규칙 유형 및 유효일을 기준으로 필터링할 수 있습니다.
학생 자격 규칙 찾기	모든 학생 자격 규칙을 조회하거나 규칙 유형, 학사조직 및 학업 레벨을 기준으로 필터링할 수 있습니다.
학업 요건 구성 조회	학사조직 및 레벨, 학습 프로그램 또는 프로그램 영역별로 유효일이 지정된 학업 요건 구성을 조회할 수 있습니다.
학력 요건 조회	구성된 노드 및 버전 정보를 포함하여 선택한 학업 요건에 대한 자세한 정보를 조회할 수 있습니다.

통합

웹서비스	고려사항
학업 요건 지정내역 가져오기 학업 요건 지정내역 로드	학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램의 학업 요건 지정을 위한 데이터를 검색하고 업로드합니다.
학력 요건 유효일 가져오기 정책 학력 요건 유효일 입력 정책	학업 요건 유효일 정책에 대한 데이터를 검색하고 업로드합니다.

웹서비스	고려사항
<i>Put</i> 학사 요건 유효일 정책 일괄 가져오기	
학력 요건 재정의 유효일 가져오기 학력 요건 재정의 유효일 제출	학생의 학업 기록에서 학업 프로그램의 구성 노드 별로 학업 요건 유효일의 재정의를 검색하고 생성합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

기능	고려사항
학계 파운데이션	학사조직의 캘린더 정책은 학사조직에 구성된 학사 요건에 영향을 미칩니다.
커리큘럼	과정 및 교육 제공과정은 학업 요건 설정에 영향을 미칩니다.
학자금 지원	학자금 지원 출석 폴렌은 클래스 순위의 로드 상태 및 단위수를 결정합니다.

기타 영향

영향이 없습니다.

relatedlinks

개념

[사용 사례: 학업 요건 및 정책 구성](#)

단계: 학력 요건 설정

시작하기 전에

- 기관의 학사 구조를 설정합니다. 참조 [단계: 학사 구조 설정](#) 페이지 23.
- 기관의 학습 프로그램을 설정합니다. 참조 [단계: 전공 프로그램 설정](#) 페이지 48.
- 교육기관에서 커리큘럼을 설정합니다. 참조 [단계: 커리큘럼 관리 설정](#) 페이지 479.

이 태스크 정보

학생이 기관에서 교육 목표를 달성하기 위해 충족해야 하는 학업 요건을 설정할 수 있습니다. 학업 요건을 통해 담당자와 학생은 학업 계획을 생성하고 학위 완료까지의 학생 학업 진행상황을 추적할 수 있습니다.

학업 요건 설정에는 다음이 포함됩니다.

- 적용 규칙을 사용하여 학업 요건 생성
- 학사조직 및 레벨, 학습 프로그램 또는 프로그램 영역에 학생을 지정합니다.

[사용 사례: 학업 요건 및 정책 구성](#)을 참조하십시오.

프로시저

1. [학업 성취도 처리 정책 설정](#) 페이지 686.
교육기관에서 학생 등록을 평가하고 프로그램 완료를 위한 학업 요건을 처리하는 방법을 구성합니다. 테넌트의 요건 간에 등록을 공유할 수 있는지 여부를 지정할 수 있습니다.
2. [학력 요건 유효일 정책 설정](#) 페이지 688.
학업 구조의 여러 노드에서 구성된 요건에 대해 학업 요건을 평가하는 데 사용되는 기본 날짜를 정의합니다.

3. (선택사항)스마트 목록 생성태스크에 액세스합니다.

과정 요건및단위 요건유형 적용 규칙에 대해 많은 수의 과정을 선택해야 하는 경우 스마트 목록을 사용합니다.

참조 [설정 고려사항: 과정 스마트 목록](#) 페이지 484.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules*도메인

4. [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96.

다음 유형의 적용 규칙을 사용하여 학업 요건에 대한 규칙을 생성합니다.

- 실적
- 활동
- 과정 요건
- 등급 요건
- 성취내역 테스트
- 단위 요건
- 조합

참조 [참조: 학업 요건 적용 규칙](#) 페이지 667.

5. [학업 요건 생성](#) 페이지 658.

학사조직 및 레벨 조합 및 학습 프로그램에 대한 요건을 생성합니다. 학업 계획에서 요건을 제한할지 여부를 지정할 수 있습니다.

6. (선택사항) [제한된 요건 그룹 생성](#) 페이지 674.

학업 진행상황 처리 정책에 구성된 대로 제한된 요건 그룹을 사용하여 학업 요건 간에 등록을 공유하는 방법에 대한 예외를 구성할 수 있습니다.

7. [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.

학사조직 및 학습의 레벨 또는 프로그램에 대해 생성한 학업 요건을 구성합니다. 기관의 학사조직 및 학습 프로그램은 기관 요건을 계승합니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- 계승된 요건에 신규 요건을 지정합니다.
- 학업 요건 그룹을 추가합니다. 참조 [개념: 학업 요건 그룹](#) 페이지 665.
- 조건부 조건을 구성하고 학생에게 지정합니다.
- 총 학력 요건을 지정합니다.
- 등급 한도를 사용하거나 사용하지 않고 유닛 및 과정 한도를 구성합니다.
- 학습 프로그램의 처리 순서를 구성합니다.

8. (선택사항) [설정학업 성취도 표시 정책](#) 페이지 689.

교육기관에서 학생 프로필의학업 성취도리포트에 표시할 정보를 구성합니다. 기본적으로 모든 필드가 표시됩니다.

9. (선택사항) 관리자와 학생이 다른 학습 프로그램의 가상 학업 진행상황을 평가할 수 있도록 합니다.

참조 [학업 요건 평가](#) 페이지 719.

a) [도메인 시큐리티 정책을 편집](#)합니다.

Academic Advising 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

도메인	설명
관리: 학력 요건 평가	어드바이저와 관리자가학생 학업 요건 평가태스크를 사용하여 학생의 학습 완료 프로그램을 평가하고 비교할 수 있습니다.
셀프서비스: 학업 요건 평가	학생이학업 요건 평가태스크를 사용하여 요건 및 프로그램 완료 세부내용을 평가할 수 있습니다.

b) [학업 요건 평가 표시 정책 설정](#) 페이지 691.

평가 태스크가 관리자와 학생에게 표시되는 방식을 구성합니다.

10. Academic Advising 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

비즈니스 프로세스	설명
학력 요건 재정의 이벤트	관리자가 다음을 재정의할 수 있습니다. - 학생의 학업 요건 참조 학생 학업 요건 재정의 페이지 712. - 학생의 총 학업 요건 참조 학생의 총 학업 요건 재정의 페이지 714.
학생 이벤트의 학업 요건 재정의 유효일	관리자가 학생에게 적용되는 학업 요건을 결정하는 데 사용되는 유효일을 재정의할 수 있습니다. 참조 학력 요건 재정의 유효일 페이지 716.

11. 다음 태스크를 사용하여 학사 프로필 그룹에 학업 진척도 리포트를 표시하도록 학생 프로필을 구성합니다.

- 프로필 구성
- 프로필 그룹 구성
- 프로필 요약 구성

이 구성을 사용하면 관리자, 지도교수 및 학생이 학생 프로필에서 학업 진행상황을 조회할 수 있습니다.

단계: [프로필 및 프로필 그룹 설정](#) 참조하십시오. 단계: [학생 데이터 설정](#) 페이지 101.

결과

관리자와 학생은 학업 요건 상태에 따라 학업 진행상황을 추적할 수 있습니다. Workday는 이 정보를 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학업 성취도 리포트에 표시합니다.

다음에 수행할 작업

다음 리포트를 사용할 수 있습니다.

- 학사조직 정책 뷰어: 모든 기관 정책 조회
- 학업 요건 구성 조회: 학사조직 및 학습 레벨 및 프로그램에 대한 모든 학업 요건 구성을 조회합니다.

학업 요건 생성

시작하기 전에

- [학생 자격 규칙 생성](#) 페이지 96. 다음 유형의 적용 규칙을 사용하여 학업 요건에 대한 규칙을 생성합니다.
 - 실적
 - 활동
 - 과정 요건
 - 등급 요건
 - 성취내역 테스트
 - 단위 요건
 - 조합

참조 [참조: 학업 요건 적용 규칙](#) 페이지 667.

- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Academic Requirements* 도메인

이 태스크 정보

학업 요건을 생성하여 학생의 교육 목표 달성 과정을 추적할 수 있습니다.

학업 요건을 생성한 후 학사조직 및 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 학업 요건 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday는 학업 요건에서 사용하는 적용 규칙에 이 날짜를 적용하므로, 동일한 요건의 서로 다른 버전을 생성할 수 있습니다. 예: 인문계열 학업 요건에 2020년과 2021년에 서로 다른 과정 세트가 있습니다. 다른 버전의 인문계 학업 요건을 생성하려면 다른 유효일을 선택하십시오.
학업 계획 관련 제한	학생이 학업 계획에 포함할 필요가 없는 학업 요건의 확인란을 선택합니다. Workday는 다음 태스크에 대한 학업 요건을 표시하지 않습니다. • 학업 계획 생성 • 학업 계획 템플릿 생성 • 학업 계획 편집 • 학업 계획 템플릿 버전 편집 예를 들어 다음과 같습니다. • 120 단위수 • 누적 GPA 2.0

예

이 예에서는 모교에서 학부생을 위해 생성할 수 있는 학업 요건 세트를 보여줍니다.

학업 요건명	적용 규칙	학업 계획 관련 제한
2.0 누적 학점	2.0 이상의 누적 GPA	예
120 단위수	120단위	예
서면 커뮤니케이션	학생이 성적이 C 이상인 다음 과정을 완료했습니다: • 쓰기 110 - 연구 작문 소개 • 쓰기 120 - 문안 작성 소개	아니요
중요한 사고방식	학생이 성적이 C 이상인 다음 과정을 완료했습니다: • PHIL 101 - 철학 소개 • PSYC 100 - 중요한 사고와 의사결정의 활용	아니요

다음에 수행할 작업

[학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660. 학사조직 및 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역별로 구성에 학업 요건을 지정합니다.

학업 요건 조회리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 신규 버전의 요건을 추가합니다.
- 요건의 버전을 편집합니다.
- 학업 요건의 세부내용을 리뷰합니다.

학업 요건에 대한 업데이트를 적용하려면 학업 성취도 평가 개시태스크에 액세스하여 학생의 학업 성취도를 수동으로 평가합니다. 참조 [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.

relatedlinks

예

[Workday 32의 새로운 기능 게시: 유효일 지정 학업 요건](#)

학업 요건 구성 설정

시작하기 전에

- [학업 요건 생성](#) 페이지 658.
- (학업 요건 영역, 총 학업 요건 및 학업 성취도 한도) [학사 캘린더 정책 설정](#) 페이지 73. 학사조직 또는 학사조직과 연결된 기관의 캘린더 정책을 구성합니다. 정책의 유효일이 학업 요건 구성의 유효일 또는 그 전인지 확인합니다.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Academic Requirements Configurations* 도메인

이 태스크 정보

다음은 기준으로 학생이 교육 목표를 완료하기 위한 학업 요건을 구성할 수 있습니다.

- 학사조직 및 레벨
- 전공 프로그램(프로그램 포커스 포함)
- 프로그램 영역

예: 임상 심리학과 대학원생의 경우, 다음에 대해 별도의 학업 요건 구성을 가질 수 있습니다.

- 인문과학대학 대학원 레벨
- 프로그램에 중점을 둔 아동 심리학과 임상 심리학 프로그램
- Health Sciences 프로그램 영역

다음 작업도 가능합니다.

- 학업 요건 영역: 학업 요건 세트를 묶고 이를 충족하는 데 필요한 단위수를 지정합니다.
- 총 학업 요건: 학생이 학업정보의 모든 전공 프로그램에서 이수해야 하는 총 단위수를 정의합니다.
- 학업 성취도 한도: 학생의 학업 성취도 및 프로그램 완료에 적용할 수 있는 유닛 또는 과정 수를 정의합니다. 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에 대해 이러한 한도를 구성할 수 있습니다.

특정 전공 프로그램 구성의 경우 다음을 수행할 수 있습니다.

- 전공 프로그램의 학업 요건을 충족하는 총 단위수를 지정하고 추적합니다.
- 학생이 교육 목표를 더 효율적으로 완료할 수 있도록 요건 평가의 기본 처리 순서를 재정의합니다.

프로시저

1. 학업 요건 구성태스크에 액세스합니다.
2. 학생 선택 조건색션에서 학업 요건을 적용하려는 학업 구조의 최상위 레벨을 선택합니다.
학업 구조의 하위 레벨은 상위 레벨의 학업 요건을 계승합니다. 예: 학사조직 및 수준에 대해 구성된 요건은 하위 학사조직 및 전공 프로그램에도 적용됩니다.

3. 정의 섹션에서 다음 중 하나를 선택합니다.

- 기존- 유효일까지 정의된 기존 구성을 변경합니다.
- 다른 날짜에 시작하는 신규 구성을 생성하려면 유효일을 선택합니다. 예: 공과대학의 학부생에 대한 일반 교육 학업 요건이 2025-2026 학년도에 변경되었습니다. 유효일을 학년도의 시작으로 사용하여 구성을 생성할 수 있습니다.

4. (선택사항)전공 프로그램 단위 요건섹션에서프로그램 단위 필수를입력합니다.

주: Workday는 전공 프로그램의 학업 요건을 구성한 경우에만 이 필드를 표시합니다.

이 요건을 통해 관리자와 학생은 전공 프로그램의 학업 요건을 충족하는 총 단위수를 추적할 수 있습니다. 이 정보는 각 프로그램을 기준으로 학생에게 조언을 제공하는 능력을 향상시키고 학생이 각 프로그램을 성공적으로 완료하기 위한 액션을 알려주는 데 도움이 됩니다.

더 인사이트가 높은 졸업 리포트를 위해 커스텀 리포트를 생성할 수도 있습니다. 예: 완료한 프로그램 단위를 기준으로 기한 내에 졸업할 모든 학생을 조회하는 리포트를 생성할 수 있습니다.

5. 학업 요건탭을 완료합니다.

옵션	설명
순서	학생 프로파일의학업 성취도리포트에 표시할 학업 요건 순서를 구성합니다.
학력 요건	구성유효일을기준으로 유효한 학업 요건 중에서 선택합니다.
학업 요건 그룹	(선택사항) 학생의 학업 성취도를 더 자세히 추적하려면 학업 요건 그룹을 하나 이상 선택합니다.
학생 조건 학업 요건에서 학생 조건 지정 또는 지정 안함	(선택사항) 학업 요건이 지정되는 학생 그룹을 지정합니다. 학생 조건프롬프트에서 다음 유형의 학생 자격 규칙 중에서 선택할 수 있습니다. • 운동팀 • 전공 프로그램 • 학생 코호트 • 성취내역 테스트 학생 조건을충족하는 학생의 경우 해당 학생에게 학업 요건을 지정할지 여부를 지정합니다. 기본 옵션은지정 안함입니다. 주: Workday는 학생의 학업정보에서 조건을 평가합니다. 학생에게 여러 전공 프로그램이 있는 경우, Workday는 모든 전공 프로그램을 고려하여 학생에게 지정할 요건을 결정합니다. 예: 수학 전공 프로그램에 대한수학의 일반 옵션학업 요건을 구성했습니다. 컴퓨터 공학 부전공 프로그램에도 등록하는 수학 전공 프로그램의 학생은 요건을 충족하지 않아도 됩니다. 요건에 대해 다음 옵션을 지정합니다. • 학생 조건: 컴퓨터 공학 부전공 적용 규칙 • 학업 요건:지정 안함 에서 학생 지정 또는 지정안함 조건을 지정하십시오.

6. (선택사항) 다음을 고려하여 학업 요건 영역 탭을 완료합니다.

옵션	설명
학업 요건 영역명	영역에서 번들로 제공하는 학업 요건을 설명하는 이름을 입력합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 일반 학력 요건 • 주요 코어 요건 • 비즈니스 옵션
요건 영역 단위	학업 요건 영역에서 학생이 완료해야 하는 총 단위수를 입력합니다.
학업 요건 필수	학업 요건 영역에서 학생이 충족해야 하는 학업 요건을 하나 이상 선택합니다.
포함된 기타 학업 요건은 영역 단위에 사용할 수 있습니다.	학업 요건 필수에 대한 요건을 선택합니다. 학생 조건을 사용하거나 사용하지 않고 학업 요건을 선택할 수 있습니다. 필수 학업 요건이 영역 단위를 충족하지 않는 경우 Workday는 이러한 추가 요건을 사용합니다.
기타 학업 요건에서 허용되는 최대 단위수	요건 영역을 충족할 수 있는 추가 요건의 최대 단위수를 입력합니다.

7. (선택사항) 다음을 고려하여 총 학력 요건 탭을 완료합니다.

옵션	설명
총 필수 단위수	학생이 모든 전공 프로그램에서 취득해야 하는 총 단위수를 학업정보에 입력합니다.
적용 규칙	과정이 정의되지 않은 단위 요건 적용 규칙만 사용할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 120단위 • 30 학부 학기 단위 거주
학업 요건에 기여하는 등록만 사용	학생의 모든 등록 대신 계승된 요건을 포함하여 전공 프로그램에 대해 구성된 학업 요건을 충족하는 등록만 포함하려면 선택합니다.

8. (선택사항) 다음을 고려하여 학업 성취도 한도 탭을 완료합니다.

주: 프로그램 포커스 또는 프로그램 영역에 대한 한도는 구성할 수 없습니다.

옵션	설명
한도명	고유한 이름을 입력합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 60단위 - 외부 • 과정 수 2 - 외부 및 내부
요건 조건	다음 옵션 중 하나를 선택합니다. • 모든 요건 및 총 학업 요건: Workday는 학생의 학업정보에서 모든 학업 요건에 대한 한도를 평가합니다.

옵션	설명
	• 프로그램 요건 및 계승된 요건: Workday는 전공 프로그램 및 계승된 요건에 대한 한도를 평가합니다. • 프로그램 요건: Workday는 전공 프로그램 요건에 대해서만 한도를 평가합니다. • 특정 요건: Workday는 프롬프트에서 선택한 모든 학업 요건에 대한 한도를 평가합니다. 학업 요건을 2개 이상 선택할 수 있습니다.
한도 유형	다음 옵션 중 하나를 선택합니다. • 단위: 최대 단위 필드에 단위 한도의 숫자를 입력합니다. 예: 학업 정책에 따라 각 학생의 외부 연계 단위수를 60으로 제한합니다. 60을 입력합니다. • 과정: 최대 과정 등록 수 필드에 최대 과정 수에 해당하는 숫자를 입력합니다. 예: 4. 단위 또는 과정을 선택하면 최대 단위 수 및 최대 수강 등록 수 필드에 0이 표시됩니다. Workday는 값이 0인 경우 학업 성취도 한도 조건을 평가하지 않습니다.
등록 조건	성적 옵션과 함께 과정 등록 옵션을 선택하거나 과정 또는 성적 한도만 선택합니다. 과정 등록에서 다음 옵션 중 하나 또는 둘 다를 선택합니다. • 외부 연계 : Workday가 학생의 학업 성취도에 적용할 수 있는 외부 연계의 단위수 또는 과정 등록 수에 한도를 설정합니다. • 과정 세트: 사내 등록을 위한 단위수 또는 과정 수에 한도를 설정합니다. 과정 또는 스마트 목록에 정의된 과정 중에서 선택합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • External Articulations를 선택하고 모든 영어 과정을 선택하면 Workday는 이전된 영어 과정에만 한도를 적용합니다. • 외부 표현을 선택하지 않고 모든 영어 과정을 선택하면 Workday는 사내 및 외부 등록 모두에 대해 선택한 모든 과정에 한도를 적용합니다. 등급에서 다음 등급 조건 중 하나를 선택합니다. • 성적 기준: 옵션을 선택한 다음 성적 기준 프롬프트에서 값을 선택합니다. 예를 들어 외부 연계 과정의 통과/실패 옵션이 있습니다. • 취득 성적: 연산자 및 등급을 선택합니다. 이 구성은 과정 요건 적용 규칙의 성적 포함 섹션에 있는 필드와 동일합니다. 예: A~F 등급 체계에서 등급 C 이상

옵션	설명
	해당 없음: 등급 한도를 구성하지 않으려면 선택합니다.

9. (선택사항)처리 순서탭에서 단일 학업 요건으로 등록을 제한할 때 기관 정책에 지정된 처리 순서를 재정의합니다.

주: Workday는 전공 프로그램의 학업 요건을 구성한 경우에만 이 필드를 표시합니다.

예: 기관의 학업 성취도 처리 정책에서 요건 평가 순서를 다음과 같이 지정합니다.

- 학사조직 요건(예: 일반 학력)
- 전공 프로그램 요건(예: 18학점)
- 프로그램 영역 요건(예: STEM)

전공의 전기 공학 프로그램에서 다음 처리 순서를 대신 사용하도록 구성할 수 있습니다.

- 모든 STEM 요건
- 모든 전기 공학 요건(예: 18학점의 선택과목)
- 일반 학력 요건

결과

학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학업 성취도 리포트에서 관리자와 학생이 다음을 수행할 수 있습니다.

- 미지정 요건 옵션을 드릴다운하여 지정되지 않은 각 조건부 요건을 조회합니다.
- 학업 요건 영역 그리드를 조회하여 요건 영역을 충족하기 위한 학생의 진행상황을 모니터링합니다.
- 종합 학업 성취도 그리드를 조회하여 총 학업 요건을 충족하기 위한 학생의 진행상황을 모니터링합니다.
- Program Required Units 그리드를 조회하여 각 전공 프로그램별로 학생의 진행상황을 모니터링합니다.

예

이 예에서는 컴퓨터 공학 학부생을 위한 학업 요건 영역의 구성을 보여줍니다.

필드	값
학력 요건	수학 정량적 추론
학생 조건	전공 프로그램: 컴퓨터 공학
학업 요건에서 학생 조건 지정 또는 지정 안함	지정
학업 요건 영역명	컴퓨터 공학 전공 요건
요건 영역 단위	70
학업 요건 필수	- 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정 - Upper-Division 컴퓨터 공학 - Upper-Division 수학
포함된 기타 학업 요건은 영역 단위에 사용할 수 있습니다.	비주얼 컴퓨팅
기타 학업 요건에서 허용되는 최대 단위수	10

다음에 수행할 작업

- 학업 요건 구성에 업데이트를 적용하려면 학업 성취도 평가 개시태스크에 액세스하여 학생의 학업 진행상황을 수동으로 평가합니다. 참조 [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.
- 학사조직 및 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역별로 모든 요건을 조회하려면 학업 요건 조회리포트에 액세스합니다.
- 구성을 리뷰하고 확인하려면 학업 요건 구성 조회리포트에 액세스합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학업 성취도 리포트](#) 페이지 700

예

[2020R2 새로운 기능](#) 게시물: 학업 요건 조건부 지정

[2023R2의 새로운 기능](#) 게시물: 학업 성취도 한도

개념: 학업 요건 그룹

학업 요건 그룹을 생성하여 학생의 학업 성취도를 더 세분화하여 추적할 수 있습니다. 예: 일반 학력 요건과 별도로 프로그램 요건을 추적하려고 합니다. 이러한 그룹은 학생의 학업 성취도를 이해하는 데 있어 관리자와 어드바이저에게 더 나은 인사이트를 제공합니다.

학사조직 및 학사 수준에 대한 학업 요건 그룹을 구성할 수 있습니다. 모든 하위 학사조직 및 전공 프로그램이 학업 요건 그룹을 계승합니다.

학업 요건 또는 유닛별로 학업 진행상황을 추적하도록 학업 요건 그룹을 구성할 수 있습니다.

학업 요건별로 학업 성취도를 추적하는 그룹의 경우, Workday는 그룹의 각 학업 요건을 평가합니다. 예: 일반 학력, 전공 프로그램 또는 부전공 프로그램에 대한 학업 요건 그룹을 생성할 수 있습니다.

유닛별 학업 진행상황을 추적하는 그룹의 경우, 유닛 요건 유형 적용 규칙을 사용하는 학업 요건을 1개만 추가할 수 있습니다. Workday는 적용 규칙에 지정된 단위를 기준으로 학업 성취도를 평가합니다. 예: 전체 기관 단위에 대한 학업 요건 그룹을 생성할 수 있습니다.

다음 태스크 및 리포트를 사용하여 학업 요건 그룹을 관리할 수 있습니다.

- 학업 요건 그룹 생성
- 학업 요건 그룹 편집
- 학업 요건 그룹 조회

학업 요건구성태스크에서 학업 요건 그룹에 학업 요건을 추가할 수 있습니다.

그룹별 학업 성취도 조회리포트를 사용하면 전공 프로그램에 구성된 그룹을 완료하기 위한 학생의 진행상황을 추적할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[Workday 32의 새로운 기능](#) 기사: 학업 요건 그룹

[참조: 학력 요건 명명 규칙](#)

학력 요건, 학업 요건 그룹 및 제한된 요건 그룹의 이름을 지정할 때 다음을 기억하는 것이 중요합니다.

- 설명이 포함되어야 하며 일관된 명명 규칙을 따라야 합니다.
- 학생의 프로필, 태스크 및 리포트에 표시됩니다.

Workday는 다음과 같은 Academic Requirements 기능 영역의 명명 규칙을 제안합니다.

- [학업 요건 명명 규칙](#)
- [학력 요건 그룹 명명 규칙](#)
- [제한된 요건 그룹 명명 규칙](#)

학업 요건 명명 규칙

학업 요건(AR)은 학생이 교육 목표를 달성하기 위해 완료해야 하는 요건입니다. 이러한 요건을 교육기관의 요구사항에 따라 광범위하거나 세분화하여 구성할 수 있습니다. 다음과 같은 제안을 학업 요건에 대한 명명 규칙으로 사용할 수 있습니다.

<i>[Name of Requirement] - [Abbreviation Program of Study Code_Degree]</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • Science Core 1 - BIOL_BS • History Elective - HIST_BA
<i>[Abbreviated Program of Study Code]_[Name of Requirement]</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • ENGL_Advanced Writing • COMM_Public Speaking
<i>[Name of Requirement] - ([Degree].[Abbreviation Program of Study Code])</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • 일반 교육(BS.BIOCH) • Finance Executive Core(MS.FIN)

학력 요건 그룹 명명 규칙

학업 요건 그룹을 사용하면 프로그램 요건과 일반 학력 요건을 별도로 구성하고 추적하여 학생의 학업 진행 상황을 추적할 수 있습니다. 일반적으로 학업 요건 그룹명은 요건의 유형 또는 카테고리를 나타냅니다. 예: 전공 프로그램, 부전공 프로그램, 일반 교육 등 프로그램 또는 기관에 학업 요건 그룹에 대한 특정 명명 규칙이 필요한 경우 다음 제안을 사용할 수 있습니다.

<i>[Type of Requirement] - [Abbreviated Program of Study Code_Degree]</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • 주요 요건 - (BIOL_BS) • 기타 요건 - (HIST_BA) • 프로그램 요건 - (MATH_MS)
<i>[Abbreviated Program of Study Code]_[Type of Requirement]</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • ENGL_사소한 요건 • COMM_주요 요건
<i>[Type of Requirement] ([Degree].[Abbreviation Program of Study Code])</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • 일반 교육(BS.BIOCH) • 주요 요건 - (MS.FIN)

제한된 요건 그룹 명명 규칙

RRG(Restricted Requirement Group)를 사용하면 기관의 학업 요건에 대한 기본 공유 정책에 대한 예외를 구성할 수 있습니다. 이러한 그룹을 사용하여 여러 학업 요건에서 등록을 공유하거나 하나의 학업 요건으로 등록을 제한할 수 있습니다. 제한된 요건 그룹의 이름을 지정할 때 다음 제안을 사용할 수 있습니다.

<i>[Program Name]-[Name of Requirement] - [Other Requirement]</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • BIOL-Science Core 1과 BIOL-Science Core 2 • HIST-선택사항 1과 HIST-선택사항 2
<i>[Name of Requirement] - [Other Requirement]과(와) 공유 안함</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • ENGL_Advanced 쓰기는 ENGL_Literature와 공유되지 않습니다. • COMM_Public Spending은 COMM_World Languages와 공유하지 않습니다.
<i>[Name of Requirement] ([Degree].[Abbreviation Program of Study Code]) - 제한 - [Name of Requirement] ([Degree].[Abbreviation Program of Study Code])</i>	예를 들어 다음과 같습니다. • General Ed Science(BS.BIOCH)가 생물학 3(BS.BIOCH)에서 제한됨 • Finance Exec Core(MS.FIN)가 Finance Elect(MS.FIN)에서 제한됨

relatedlinks

참조

[참조: 학생 자격 규칙 명명 규칙](#) 페이지 98

참조: 학업 요건 적용 규칙

학업 요건을 사용하면 학생의 교육 목표 달성을 향한 학업 진행상황을 추적하고 확인할 수 있습니다.

학생이 할 수 없는 것이 아니라 학생이 할 수 있는 것을 기준으로 학업 요건을 정의합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

대신...	다음은 정의합니다.
40개 과정으로 구성된 학부 학위 플랜의 경우 통과/실패 과정을 8개까지만 수강할 수 있습니다.	40개 과정이 포함된 학사 학위 플랜의 경우 32개의 등급이 매겨진 과정을 이수해야 합니다.

학업 요건 적용 규칙에는 유효일이 지정되지 않습니다. 학사조직에 대해 그리고 선택적으로 학업 수준에 대해 구성된 경우 모든 버전의 학업 요건 및 학업 요건 구성에 적용 규칙을 사용할 수 있습니다.

여러 프로세스에 적용 규칙을 사용할 수 있으며, 여러 프로세스에 동일한 적용 규칙을 사용할 수도 있습니다. 규칙의 용도를 식별하는 데 도움이 되도록 규칙에 의미 있는 이름을 사용합니다. 참조 [참조: 학력 요건 명명 규칙](#) 페이지 665.

학업 요건 정의 적용 규칙 유형

다음 유형의 적용 규칙을 사용하여 학업 요건을 생성할 수 있습니다.

적용 규칙 유형	설명	관련 정보
실적	지정된 실적 유형의 필수 실적 수를 완료했는지 확인합니다. 예: 학생이 학위논문 유형의 성취 내역 1개를 완료했습니다. 학업 요건이 완료 확인란을 선택하고 태스크를 제출하면 충족됩니다.	개념: 학생 실적 페이지 509 예: 학업 요건 충족을 위한 실적 생성 페이지 684
활동	인턴십, 해외연수 프로그램 또는 오리엔테이션과 같은 활동의 완료를 확인합니다. 예: 학생이 다음 액티비티 중 하나를 완료했습니다: 자연과학 인턴십. Workday는 활동이 완료되면 활동에 대한 모든 요건을 충족한 것으로 간주합니다. 제공과정 종료일이 과거 날짜인 경우 활동이 완료된 것입니다. Workday는 종료일이 현재 날짜 또는 과거 날짜인 경우에도 학생의 등록 기록에 완료 상태로 표시합니다. Workday는 향후 종료되는 모든 액티비티 제공과정에 대해 등록 기록 상태를 등록 완료로 표시합니다.	개념: 학생 활동 페이지 508

적용 규칙 유형	설명	관련 정보
	활동이 완료되면 Workday는 더 이상 학생 프로필의 현재 수업 리포트에 해당 활동을 표시하지 않습니다. 활동을 학사조직 및 학업 레벨 또는 전공 프로그램의 학업 요건으로 구성한 경우 학업 성취도 리포트에 완료로 표시됩니다.	
조합	선택한 적용 규칙의 조합이 모두 또는 지정된 수의 일부만 완료되었는지 확인합니다. 구성한 순서대로 규칙 조합을 지정합니다. 조합의 각 규칙에는 다음 항목이 선택되어 있습니다. • 조건식(및/또는) • 선택기(임의/모두) • 적용 규칙(적용 규칙 자체가 중첩 규칙이 있는 조합 규칙일 수 있음) 예: 다음 모든 규칙을 단일 규칙에 포함: • 적용 규칙 1: 언어 옵션 과정 12개 단위 • 적용 규칙 2: FRENCH 200 레벨의 과정 2 • 적용 규칙 3: FRENCH 300 레벨의 과정 2 • 적용 규칙 4: ITALIAN 200 레벨의 과정 2 • 적용 규칙 5: 스페인어 200 레벨의 과정 2	단계 예: 최소 과정의 성적 평균을 사용하여 학업 요건 구성 페이지 682 예: 최소 과정 요건에 대한 성적 평균 규칙 구성 페이지 683
역량 - 학습 결과	과정에 지정된 일부 또는 모든 역량 및 학습 결과의 달성 여부를 확인합니다. Workday는 학업 요건을 충족하기 위해 진행 중이거나 완료된 과정 등록을 통해 획득한 역량과 학습 성과를 평가합니다. 예: 다음을 달성한 학생: • 이해: 국제 금융 이해, 비즈니스 금융 이해 • 모든 역량 또는 학습 결과: 경계를 넘어 협업, 커뮤니케이션, 국제 금융에 대한 이해	개념: 학생 역량 페이지 644 학습 결과 설정 페이지 483
과정 요건	지정된 과정이나 스마트 목록 모두, 일부 또는 최소 수의 완료를 확인합니다. 완료된 과정의 성적 조건을 추가로 지정할 수 있습니다.	과정 시도 횟수 한도 설정 페이지 570

적용 규칙 유형	설명	관련 정보
	다. 예: 학생이 영문학 개론 과정을 성적이 C 이상으로 이수했습니다(A~F 성적표). (선택사항)한도그리드에서 규칙 세부내용에서 선택한 것과 동일한 과정 또는 스마트 목록을 선택할 수 있습니다. 그런 다음 학업 요건을 충족하는 데 사용할 수 있는 반복 가능한 최대 과정 등록 수를 입력할 수 있습니다. 예: 학생이 지정된 과정 4개를 모두 완료했습니다. 학생은 선택한 과정 중 하나만 최대 2회 반복할 수 있습니다.	
등급 요건	다음과 같은 성적 및 GPA 달성을 확인합니다. • 학기 GPA • 누적 GPA(이전 학점 포함) • 기본 전공 프로그램 GPA • 학기의 성적 • 학기에 지정된 등급 카테고리 유형이 있는 성적 • 과정 간 성적 평균 예를 들어 다음과 같은 학생이 있습니다. • 이전 학점을 포함한 누적 GPA 2.5 • 해당 학기에 C 이상의 성적을 4개 획득했습니다. • 하위 레벨 비즈니스 과정에서 성적 평균이 2.00 이상	평점 평균 정책 설정 페이지 571 예: 최소 과정 요건에 대한 성적 평균 규칙 구성 페이지 683 참조: 등급 카테고리 유형 페이지 621
전공 프로그램	학생에게 다음에 대한 활성 상태의 레코드가 있는지 확인합니다. • 프로그램 영역 • 전공 프로그램 • 전공 프로그램 유형 예를 들어 다음과 같습니다. • 전공 프로그램 유형: 전공, 부전공 또는 클러스터 • 프로그램 영역: 인문, 교양 또는 STEM	
성취내역 테스트	테스트 또는 테스트 섹션의 점수를 확인합니다. 예: ACT, ACT 또는 AP 시험	단계: 학력 테스트 결과 설정 페이지 453

적용 규칙 유형	설명	관련 정보
	기관에서 학생의 입학일(또는 학업정보 시작일) 전 특정 일수를 수행한 경우에만 시험 결과가 학업 요건을 충족하도록 구성할 수 있습니다. 예: 모교 대학교 학부 레벨의 경우, 학생의 기록 시작일 시작일 전 365일 이내에 실시한 ACT 테스트 결과의 총점이 1,200점 이상이어야 합니다.	
단위 요건	다음과 같은 특성이 여러 개인 유닛의 완료 여부를 확인합니다. - 거주지 - 이전 학점이 아닌 사내 과정에서 취득한 유닛 또는 유닛의 경우 - 특정 과정 또는 스마트 목록에서 가져오기 - 특정 등급 - 과정 섹션 시작일을 기준으로 최근에 시도한 기간 중 Workday는 기관의 반복 과정 정책을 기반으로 단위 요건을 설정합니다. 조건식프롬프트에서완료옵션을 선택하면 Workday는 학생이 단위를 완료하고 이수한 과정 섹션의 단위를 사용하여 학생 자격을 결정합니다. 단위 요건에 등급 조정자를 포함할 수 있습니다. 예: 학생이 생물학 과정 300 - 499에서 12학점의 속소를 D 이상으로 완료했습니다. 특정 과정 또는 과정 세트의 단위수를 제한할 수도 있습니다. 한도를 구성하면 선택한 과정, 액티비티 또는 스마트 목록에서 계산할 수 있는 단위수를 제한하게 됩니다. 예: 종합 120학점의 경우, 학생은 일반 교육 과정에서 10학점, 음악 과정에서 4학점, 체육에서 0학점을 수강할 수 있습니다. 0 값을 입력할 수 있습니다. 이 경우 목록의 과정이 사용되지 않습니다.	단계: 과정 반복 정책 설정 페이지 567

relatedlinks

태스크

[학생 자격 규칙 생성 페이지 96](#)

참조

[참조: 과정 등록에 대한 학생 자격 규칙 페이지 503](#)

예

[예: 학업 요건 충족을 위한 실적 생성 페이지 684](#)

예: 학업 요건 지정 로드를 위한 **EIB** 생성

이 예에서는 인바운드 EIB를 사용하여 Put 작업에 사용할 템플릿인 스프레드시트를 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 상담 관리자입니다. 기관의 학업 요건 지정 레코드를 추가하고 업데이트하려고 합니다. *Put Academic Requirement Assignment* 웹서비스의 템플릿을 가져오려면 다음을 수행합니다.

- 템플릿 생성
- 참조 ID별로 학업 요건 지정 정보를 추가합니다.
- 레코드를 업데이트하려면 스프레드시트를 통합 시스템에 첨부합니다.

시작하기 전에

- *Put Academic Requirement Assignment* 웹서비스의 설정이 다음과 같은지 확인합니다.
 - 공개 웹서비스 작업이 *True*입니다.
 - 인바운드 EIB(Enterprise Interface Builder)가 *True*입니다.
- 시큐리티: Integration 기능 영역의 *Integration Build* 도메인

프로시저

1. Create EIB 태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력하고 확인을 클릭합니다.

옵션	설명
이름	예: 학업 요건 지정 제출 데이터
전입	선택합니다.

3. 일반 설정 페이지에서 다음을 클릭합니다.
4. 데이터 가져오기 섹션에서 *Put Academic Requirement (Web Service)* for Web Service Operation 을 선택합니다.
5. 다음을 클릭합니다.
6. 변환 섹션에서 다음 값을 유지하고 다음을 클릭합니다.

옵션	설명
변환 유형	템플릿 모델
Template Model from Web Service Operation	학업 요건 지정 로드

7. 전달 섹션에서 전달 방법을 *Workday* 웹서비스 작업으로 유지합니다.
8. 다음을 확인하고 클릭합니다.
9. 통합 관련 액션에서 템플릿 모델 > 스프레드시트 템플릿 생성을 선택합니다.
10. 스프레드시트 템플릿 생성을 선택합니다.
11. 데이터를 사용하여 생성 태스크에서 제출을 클릭합니다.
12. 새 로고침을 클릭합니다.

13. 상태가 처리중에서 완료로 변경되면출력 파일탭을 클릭합니다.
스프레드시트에 웹서비스의 모든 데이터 필드가 표시됩니다.
14. 스프레드시트를 열고 스프레드시트 열을 입력하거나 데이터로 업데이트합니다.
15. 완료하면 이름으로 통합을 검색합니다. 입력 intsys: Academic Requirements Assignment Submission Data.
16. 관련 액션에서View Integration System Integration > Launch/Schedule을선택하고확인을 클릭합니다.
17. 값열에서통합 첨부파일 생성을클릭합니다.
18. 스프레드시트를 첨부하고확인을클릭합니다.
19. 확인을 클릭합니다.

결과

학업 요건 지정을 리뷰합니다.

다음에 수행할 작업

문제 해결: 학업 요건

이 주제는 특히 다음과 같은 경우 학업 요건과 관련된 문제를 해결하는 데 도움이 될 수 있습니다.

- 학업 성취도 리포트에 학업 요건이 표시되지 않는 경우 페이지 672.
- 학업 요건을 충족하지 않는 과정 페이지 673.

학업 성취도 리포트에 학업 요건이 표시되지 않는 경우

원인	해결방법
학업 요건 구성에 문제가 있습니다.	학업 요건 구성을 검토합니다. 1. 학업 요건 정의 찾기리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역 의Reports: Academic Requirements도메인 2. 적절한 검색 조건을 선택합니다. 3. 학생 적용 규칙, 적용 규칙 유형 및 기타 열을 리뷰합니다. 4. 요건을 선택하여 세부내용을 검토합니다. 5. 학업 요건 조회리포트에서 다음을 확인합 니다. • 적용 규칙관련 액션 메뉴의 학업 요건 조건 • 학업 요건이 적절한학사조직, 프로그 램 영역또는전공 프로그램에 포함되 어 있습니다. • 요건 유효일이학생의 프로그램 유효 일 또는 그 전입니다. • 선택한 학업 요건의 버전입니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역 의Manage: Academic Requirements도메인 6. 필요한 경우 학업 요건의 관련 액션 메뉴에 서학업 요건 > 편집을선택합니다. 7. 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서Advising > 학업 진행상황 평가 개시를클릭합니다.

원인	해결방법
학생 프로필의 유효일이 학업 조건과 일치하지 않습니다.	학생 프로필의 학업 성취도 리포트에서 유효일을 리뷰합니다. 1. 학생의 학업 성취도 리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Academic Records</i> 도메인 2. 조건 유효일을 리뷰합니다. 조건 유효일이 다음과 같은지 확인합니다. • 정확합니다. 최종 평가일시 • 학업 성취도 처리 정책 유지관리의 전공 프로그램 신고일 또는 학생 입학일의 유효일에 맞춰 조정합니다.
전공 프로그램 정의에 문제가 있습니다.	전공 프로그램 정의를 리뷰합니다. 1. 전공 프로그램 조회 리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 <i>Manage: Program of Study</i> 도메인 2. 학생의 전공 프로그램을 선택합니다. 3. 전공 프로그램 정의를 리뷰합니다. • 조정 학사조직: 학사조직에 연결된 학업 조건의 경우, 전공 프로그램이 학사조직에 포함되어 있는지 확인합니다. • 프로그램 영역에 연결된 학업 조건의 경우 전공 프로그램이 해당 프로그램 영역에 있는지 확인하십시오. • 버전 이력 탭을 클릭합니다. 버전의 유효일을 다음 항목과 비교합니다. • 조건 > 학업 조건 탭의 유효일 • 조건 학생 프로필의 학생 유효일

학업 조건을 충족하지 않는 과정

원인	해결방법
과정 구성에 문제가 있습니다.	과정 조건에 대한 학생 자격 규칙을 리뷰합니다. 1. 학생 자격 규칙 찾기 리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 <i>Manage: Eligibility Rules</i> 도메인 2. 조건을 선택합니다. 3. 학생 자격 규칙 조회 리포트에서 과정이과 정아래에 표시되는지 확인합니다. 4. 적용 규칙을 리뷰합니다. • 최소 등급: 올바른 등급 체계에서 올바른 등급 요소를 선택했습니까? 연산자를 올바르게 선택했습니까? • Smart List: 과정이 스마트 목록에 포함되어 있습니까? 과정 제목, 태그 등을 올바르게 선택했습니까? 목록이 과정 태그()를 기반으로 하는 경우 과정 정

원인	해결방법
	의의 버전 이력을 확인하고 학생이 과정을 수강할 때와 비교합니다. 해당 시점에 과정 정의에 태그가 있었습니까? • 조합 규칙: 개별 하위 적용 규칙을 확인한 다음 상위 규칙의 로직도 확인합니다. 연산자를 올바르게 선택했습니까?
학업 요건이 제한된 요건 그룹의 일부입니다.	제한된 요건 그룹을 리뷰합니다. 1. 제한된 요건 그룹 정의 찾기리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 <i>Reports: Academic Requirements</i> 도메인 2. 기관의 제한된 요건 그룹을 모두 조회합니다. Restricted Requirement List 1 또는 Restricted Requirement List 2에서 그룹의 요건을 확인합니다.
과정이 중복됩니다.	과정 동등과정 그룹을 리뷰합니다. 1. 과정 정의 찾기리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Curriculum Management</i> 도메인 2. 과정에 대한 과정 정의를 조회합니다. 3. 과정 동등과정 그리드를 리뷰합니다. 과정 이동등과정 인정 그룹()에 있는 경우, 사용 유형이 학업 요건()인지 확인하십시오.

relatedlinks

참조

참조: 학업 성취도 문제 해결 페이지 705

제한된 요건 그룹

제한된 요건 그룹 생성

시작하기 전에

- 학업 진행상황 처리 정책을 구성합니다.
- 학력 요건을 생성합니다.
- 학업 요건 구성을 설정합니다.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Academic Requirements Configurations* 도메인

이 태스크 정보

RRG(Restricted Requirement Group)를 사용하면 교육기관의 학업 요건에 대해 구성된 공유 또는 비공유 정책에 대한 예외를 구성할 수 있습니다. 기관 정책에서 하나의 학업 요건으로 등록을 제한하는 경우에도 이러한 그룹을 사용하여 여러 학력 요건에서 등록을 공유할 수 있습니다.

예: 한 학생이 선택과목에서 12학점을 이수해야 합니다. 이 요건을 충족하기 위해 일반 교육 과정에서 6학점만 사용할 수 있습니다.

- 정책에서 공유 등록을 허용하는 경우, 요건 간 공유를 6단위로만 제한하도록 제한된 요건 그룹을 구성할 수 있습니다.
- 기관 정책에서 단일 요건으로 등록을 제한하는 경우, 6개의 학점을 선택과목과 일반 학력 요건 간에 공유하도록 제한된 요건 그룹을 구성할 수 있습니다.

다음 웹서비스를 사용하여 제한된 요건 그룹 레코드를 생성, 업데이트 및 검색할 수 있습니다.

- *Get Restricted Requirement Groups.*
- *Put Restricted Requirement Group.*

프로시저

1. 제한된 요건 그룹 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기관 학업 레벨	기관을 선택하고 필요에 따라 그룹의 학업 수준을 선택합니다. 단일 기관이거나 하나의 기관에만 액세스할 수 있는 경우 Workday는 기관 필드를 미리 입력합니다.
이름	사용하기 쉽도록 설명하는 이름을 입력합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • <i>BIOL-Science Core 1</i>과 <i>BIOL-Science Core 2</i> • <i>BIOL-Science Core 1</i>은 <i>BIOL-Science Core 2</i>와 공유되지 않습니다. • <i>General Ed Science(BS.BIOCH)</i>는 생물학 3(<i>BS.BIOCH</i>)에서 제한됩니다.
시작일 종료일	제한된 요건 그룹은 요건 유효일이 다음과 같은 경우 학생에게 적용됩니다. • 그룹의 시작일 또는 그 후 • 그룹 종료일 당일 또는 그 전 제한된 요건 그룹은 삭제하거나 비활성화할 수 없습니다.
1개 선택 중복 허용 항목 수 중복 허용 단위수	두 옵션 중 하나를 선택합니다. • 기본 정책에 따라 공유가 제한되는 경우 학제 요건 전반에서 공유할 등록 또는 단위수를 입력합니다. • 기본 정책에서 공유를 허용하는 경우 등록 또는 단위수를 공유하지 못하게 하려면 0을 입력합니다. 지정한 번호로 공유를 제한하려면 숫자를 입력합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 시나리오 1: 교육기관 정책에 따라 단일 학업 요건으로 등록이 제한됩니다. 선택 과목 학업 요건으로 12학점을 이수해야 합니다. 일반 학력 학업 요건에서 6학점을 사용하여 선택과목 요건을 충족할 수 있습니다. 중복 허용 단위수에 6을 입력합니다. • 시나리오 2: 교육기관 정책에서 단일 학업 요건으로 등록을 제한하지 않습니다. 선택과목 학업 요건으로 12학점을 이수해야 합니다. 일반 학력 학업 요건에서 6학점만 사용하여 선택과목 요건을 충족

옵션	설명
	할 수 있습니다. 이러한 요건 간에 공유를 6단위로만 제한하려면 중복 허용 단위에 6을 입력합니다.
환경설정	옵션을 선택합니다. - 구성된 처리 순서: 학업 진행상황 처리 정책 유지관리에 구성된 기본 학업 요건 처리 순서 및 학업 요건 구성태스크의 요건 순서를 따르려면 이 옵션을 선택합니다. - Restricted Requirement List 1 and Restricted Requirement List 2: 이미 정의된 처리 순서를 따르지 않으려면 다음 옵션 중 하나를 선택합니다. 요건 목록이 중복되는 경우 사용자 지정 옵션을 선택합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. 학습 프로그램의 요건을 먼저 처리하도록 처리 순서를 정의했습니다. 다음 중 하나를 선택합니다. - 정책을 따르도록 처리 순서를 구성했습니다. 항목이 중복되는 경우, 요건이 학습 프로그램을 먼저 충족합니다. - Restricted Requirement List 1 또는 Restricted Requirement List 2 항목이 중복되는 경우 Workday는 사용자가 요건을 충족하기 위해 선택한 목록의 항목을 적용합니다.
요건 목록 1 요건 목록 2	두 목록 모두에서 요건을 선택합니다. 중복되는 항목이 있으면 선택한 제한된 목록에 우선순위가 지정됩니다. 구성된 처리 순서를 선택하는 경우 요건은 기본 처리 순서 및 학업 요건 구성태스크의 요건 순서를 기준으로 합니다.

결과

Workday는 이러한 제한된 요건 그룹을 기준으로 학생의 학업 성취도를 평가합니다.

공유 기관 정책의 예

비공유 기관 정책의 예

기관에서 공유를 허용합니다.

1. 학업 진행상황 처리 정책 유지관리태스크에서 하나의 학업 요건으로 등록 제한을 선택 취소했습니다.

학업 요건 처리 순서는 다음과 같습니다.

- 학사조직
- 전공 프로그램
- 프로그램 포커스
- 프로그램 영역

2. 학업 요건 구성태스크에서 학사조직에 구성된 요건에 대해 다음과 같이 정의된 순서를 구성했습니다.

- 요건 C
- 요건 A
- 요건 B

3. 제한 요건 그룹태스크에서 다음 값을 구성했습니다.

옵션	값
중복 허용 항목 수	선택됨
항목 수	1.
환경설정	제한된 요건 목록 1이선택되었습니다.
요건 목록 1	요건 C선택
요건 목록 2	SelectRequirement A가선택되었습니다.

이 시나리오에서는 다음을 수행합니다.

과정 MATH-101, MATH-220 및 ECON-101은 요건 A, 요건 B 및 요건 C에 있습니다. 학생이 3개 과정을 모두 완료했습니다.

환경설정이Restricted Requirement List 1인 경우 결과는 다음과 같습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 A	MATH-101		
요건 B	MATH-101	MATH-220	ECON-101

3개 과정은 모두 요건 C를 충족합니다. 이는 선호사항이 요건 C(RRG의요건 목록 1에 정의됨)이기 때문입니다. 또한 요구사항 C와 요구사항 A 간의 공유를 1개의 항목으로 제한했습니다. 요건 A는 과정을 하나만 사용할 수 있습니다. 요구사항 B가 RRG에 없으며 테넌트에 공유 정책이 있습니다. 요건 B는 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다.

환경설정이Restricted Requirement List 2인 경우 결과는 다음과 같습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101		
요건 A	MATH-101	MATH-120	ECON-101
요건 B	MATH-101	MATH-220	ECON-101

요구사항 A(RRG의 요구사항 목록 2에 정의됨)에 대한 선호사항이 있으므로 3개 과정 모두 요구사항 A를 충족합니다. 또한 요구사항 C와 요구사항 A 간의 공유를 1개의 항목으로 제한했습니다. 요건 C는 과정을 하나만 사용할 수 있습니다. 요구사항 B가 RRG에 없으며 테넌트에 공유 정책이 있습니다. 요건 B는 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다.

환경설정이 구성된 처리 순서인 경우 결과는 다음과 같습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 A	MATH-101		
요건 B	MATH-101	MATH-220	ECON-101

3개 과정은 모두 요건 C(학업 요건 구성태스크의 요건 및학업 진행상황 처리 정책태스크의 기본 학업 요건 처리 순서로 정의됨)에 대한 우선순위가 있기 때문에 요건 C를 충족합니다. 또한 요구사항 C와 요구사항 A 간의 공유를 1개의 항목으로 제한했습니다. 요건 A는 과정을 하나만 사용할 수 있습니다. 요구사항 B가 RRG에 없으며 테넌트에 공유 정책이 있습니다. 요건 B는 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다.

소속기관에서 공유를 허용하지 않습니다.

1. 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에서하나의 학업 요건으로 등록 제한을선택했습니다.
2. 공유 정책을 제외하고 구성은 이전 예와 동일합니다.

이 시나리오에서는 다음을 수행합니다.

과정 MATH-101, MATH-220 및 ECON-101은 요건 A, 요건 B 및 요건 C에 있습니다. 학생이 3개 과정을 모두 완료했습니다.

환경설정이Restricted Requirement List 1인 경우 결과는 다음과 같습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 A	MATH-101		
요건 B			

비공유 정책이 있으므로 요건 B에서 과정을 사용할 수 없습니다. 요구사항 C는학업 요건 구성태스크의 요구 사항 순서에서 첫 번째이므로 요구사항 C는 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다. 요건 C와 요건 A 간에 1개의 항목을 공유하도록 RRG를 정의했으므로 요건 A는 하나의 과정만 사용할 수 있습니다.

환경설정이Restricted Requirement List 2인 경우 결과는 다음과 같습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101		
요건 A	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 B			

비공유 정책이 있으므로 요건 B에서 과정을 사용할 수 없습니다. 학업 요건 구성태스크의 요건 순서에서 요건 A가 더 높으므로 요건 A는 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다. 요건 C와 요건 A 간에 1개의 항목을 공유하도록 RRG를 정의했으므로 요건 C에서 하나의 과정만 사용할 수 있습니다.

환경설정이 구성된 처리 순서인 경우 결과는 다음과 같습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 A	MATH-101		
요건 B			

비공유 정책이 있으므로 요건 B에서 과정을 사용할 수 없습니다. 요구사항 C는학업 요건 구성태스크의 요구 사항 순서에서 첫 번째이므로 요구사항 C는 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다. 기본 학계 요건 처리 순서는 학사조직을 먼저 정의합니다. 요건 C와 요건 A 간에 1개의 항목을 공유하도록 RRG를 정의했으므로 요건 A는 하나의 과정만 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학력 요건을 구성하지 않은 경우(아직 구성하지 않은 경우)

RRG 결과를 검증하여 구성이 정확한지 확인합니다.

개념: 제한된 요건 그룹

기관에서 학업 요건에 대한 기관 공유 정책 및 처리 순서를 구성합니다. 다음 중 하나를 수행하도록 제한된 요구사항 그룹(RRG)을 생성하여 예외를 구성할 수 있습니다.

- 학업 진행상황 처리 정책에서 공유를 허용하지 않는 경우, 학업 요건 간에 공유할 특정 등록 수 또는 단위수를 허용합니다.
- 학업 진행상황 처리 정책에 따라 공유가 허용되는 경우, 등록을 공유하지 않도록 제한하거나 특정 수의 등록 또는 유닛을 공유하도록 허용합니다.

예: 학생이 전공 선택과목에서 12학점을 이수해야 합니다. 학생이 전공 선택 요건을 충족하기 위해 일반 교육 과정에서 6학점만 사용할 수 있습니다.

- 학업 진행상황 처리 정책에서 단일 요건으로 등록을 제한하는 경우 요건 간 공유를 허용할 수 있습니다. 전공 선택과목과 일반 교육 요건 간에 6학점을 공유하도록 제한 요건 그룹을 구성합니다.
- 학업 진행상황 처리 정책에서 요건 간 등록 공유를 허용하는 경우 요건 간 공유를 제한할 수 있습니다. 전공 선택과목과 일반 교육 요건 간에 공유를 6학점으로만 제한하도록 제한 요건 그룹을 구성합니다.

학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에서 비공유 기관 정책을 정의합니다. 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에서 하나의 학업 요건으로 등록을 제한하거나 여러 요건 간에 등록을 공유할 수 있습니다. 등록을 하나의 학업 요건으로 제한하는지 여부에 관계없이 제한된 요건 그룹에서 반복 가능한 과정을 공유하도록 선택할 수 있습니다. 기본 학업 요건 처리 순서 그리드에서 기관의 처리 순서를 정의할 수도 있습니다. 학업 요건 구성태스크에서 요건의 순서를 정의할 수 있습니다. RRG를 생성할 때구성된 처리 순서 환경설정 을 선택하여 환경설정을 유지할 수 있습니다.

학업 요건에서 중복될 수 있는 단위수 또는 항목 수를 정의하도록 선택할 수 있습니다. Workday는 제한된 요건 그룹에서 공유 유닛 또는 항목을 구성한 방식을 기준으로 학생의 학업 성취도리포트를 평가합니다.

예: 기관 정책 공유

예: 기관에서 공유를 허용합니다.

- 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에서 하나의 학업 요건으로 등록 제한이 선택 취소됩니다. 기본 학업 요건 처리 순서는 학사조직, 전공 프로그램, 프로그램 포커스, 프로그램 영역입니다.
- 학업 요건 구성태스크에는 학사조직에 구성된 요건의 정의된 순서(요건 C, 요건 A, 요건 B)가 있습니다.
- 제한 요건 그룹태스크에서 구성은 다음과 같습니다.
 - 중복 허용 항목 수: 이(가) 선택되었습니다.
 - 항목 수: 1
 - 환경설정: 제한된 요건 목록 1
 - 요건 목록 1: 요건 C
 - 요건 목록 2: 요건 A

이 시나리오에서는 다음을 수행합니다.

과정 MATH-101, MATH-220 및 ECON-101은 요건 A, 요건 B 및 요건 C에 있습니다. 학생이 3개 과정을 모두 완료했습니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 A	MATH-101		
요건 B	MATH-101	MATH-220	ECON-101

3개 과정은 모두 요건 C를 충족합니다. 이는 선호사항이 요건 C(RRG의 요건 목록 1에 정의됨)이기 때문입니다. 또한 요건 C와 요건 A 간의 공유를 1개의 항목으로 제한했습니다. 요건 A는 과정을 하나만 사용할 수 있습니다. 요건 B가 RRG에 없으며 테넌트에 공유 정책이 있습니다. 요건 B에서 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다.

예: 비공유 기관 정책

예: 기관에서 공유를 허용하지 않습니다.

- 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에서하나의 학업 요건으로 등록 제한을선택했습니다.
- 공유 정책을 제외하고 구성은 앞의 예와 동일합니다.

이 시나리오에서는 다음을 수행합니다.

학력 요건	과정	과정	과정
요건 C	MATH-101	MATH-220	ECON-101
요건 A	MATH-101		
요건 B			

비공유 정책이 있으므로 요건 B에서 과정을 사용할 수 없습니다. 요건 C는학업 요건 구성태스크의 요건 순서에서 첫 번째이므로 요건 C에서 3개 과정을 모두 사용할 수 있습니다. 요건 C와 요건 A 간에 1개의 항목을 공유하도록 RRG를 정의했으므로 요건 A에서 1개의 과정만 사용할 수 있습니다.

RRG 조회

접근 권한이 있는 기관의 RRG만 구성하고 조회할 수 있습니다.

- 기관에 구성된 모든 제한된 요건 그룹을 조회하려면제한된 요건 그룹 정의 찾기리포트(*Reports: Academic Requirements*도메인에 대해 보안이 설정됨)에 액세스합니다. 학업 요건별로 검색하여 그룹의 요건 목록 1 또는 요건 목록 2에 학업 요건이 있는 RRG를 찾을 수 있습니다.
- 특정 RRG에 대한 세부내용을 조회하려면제한된 요건 그룹 조회리포트에 액세스합니다.
- Restricted Requirement Groups데이터 소스를 사용하여 Restricted Requirement Group 비즈니스 오브젝트에 대한 커스텀 리포트를 생성할 수도 있습니다.

예: 비공유 기관 정책에 대한 제한 요건 그룹 생성

이 예에서는 기관 정책이 학업 요건 간에 등록을 공유하지 않는 경우 RRG(제한 요건 그룹)를 생성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 자문 관리자입니다. 학계 정책에 따라 학업 요건 간에 등록을 공유하지 않습니다. 학업 성취도 처리 정책 유지관리에서 다음을 수행합니다.

- 하나의 학업 요건으로 등록 제한을선택합니다.
- Workday가 전공 프로그램을 먼저 처리하도록 기본 학업 요건 처리 순서를 지정합니다.

학업 요건 구성태스크에서 다음을 구성했습니다.

- 학사조직의 수학 일반 학력 요건
- 전공 프로그램의 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정 요건

학생이 일반 교육 수학 및 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정이라는 두 가지 요건을 충족하는 2개의 과정(MATH-101 및 MATH-120)을 수강했습니다. 수학 일반 교육 요건에서 두 과정을 모두 사용합니다. 수학의 일반 학력도 요건 순서 1입니다. 공유 금지 정책이 있으므로 두 과정 모두 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정 요건을 충족합니다. 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정에서 일반 수학 학력 요건 대신 MATH-101과 MATH-120을 모두 사용하려고 합니다.

두 요건 간에 하나의 항목만 공유하도록 RRG를 생성하기로 결정합니다. 또한 RRG가 구성된 처리 순서에 따라 전공 프로그램을 먼저 처리하도록 하려고 합니다.

프로시저

1. 제한 요건 그룹 생성태스크에 액세스합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의Set Up: Academic Requirements Configurations도메인

2. 다음을 고려하여 태스크를 구성합니다.

옵션	설명
기관 학업 레벨	모교 단일 기관이므로 이 필드가 자동입력됩니다. 학부 을선택합니다. 모든 레벨에 대해 제한된 요건 그룹을 구성하려면 비워 둡니다.
이름	설명이 포함된 이름을 입력합니다. 예:정량적 추론보다 핵심적인 CS 전공
시작일	RRG가 유효한 날짜입니다.
하나 선택	• '중복 허용 항목 수'를선택하십시오. • 항목 수에1을입력합니다. • 환경설정에 대해구성된 처리 순서를선택합니다. 이제 구성된 처리 순서에 따라 두 요건 간에 1개 항목을 공유할 수 있습니다.
목록 1 목록 2	다음을 선택합니다. • 요건 목록 1의 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정 • 요건 목록 2의 수학 일반 학력 이제 두 요건 간에 하나의 과정을 공유할 수 있습니다. 학업 요건 구성태스크에 따라 요건을 사용하는 과정이 결정됩니다.

3. 확인을 클릭합니다.

4. 학생 프로필의 관련 액션에서Advising > Launch Academic Progress Assessment를선택합니다.

결과

Workday가 제한된 요건 그룹을 적용하기 전에 다음을 수행합니다.

학력 요건	과정	과정
수학 일반 교육	MATH-101	MATH-120
컴퓨터 공학 전공 핵심 과정		

Workday가 제한된 요건 그룹을 적용한 후 다음을 수행합니다.

학력 요건	과정	과정
수학 일반 교육	MATH-101	
컴퓨터 공학 전공 핵심 과정	MATH-101	MATH-120

다음 사항에 유의하십시오.

- 처리 순서가 전공 프로그램을 먼저 처리하므로 이제 Workday에서컴퓨터 공학 전공 핵심 과정에 우선 순위를 부여합니다.
- 2개의 요건에서 1개의 항목을 공유할 수 있으므로 이제 MATH-101이 두 요건에 모두 적용됩니다. 그러나 MATH-120은 전공 프로그램에 구성한 컴퓨터 공학 전공 핵심 과정 요건에만 적용됩니다.

학업 요건 - 예

단계 예: 최소 과정의 성적 평균을 사용하여 학업 요건 구성

학업 요건에 중첩된 과정 최소값을 사용하여 성적 평균 요건을 구성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 Alma Mater 대학교 학부 연구의 자문 관리자입니다. Alma Mater 대학교의 수학 프로그램에서는 학생이 최소 4개의 선택 수학 과정을 평균 C로 완료해야 합니다. 학생 등급 체계에 따르면 C의 GPA는 2.0입니다.

다음은 모두 지원하는 학업 요건에 사용할 규칙을 구성해야 합니다.

- 특정 과정 또는 유닛(정의된 과정 포함)의 성적 평균 2.0
- 최소 4개 과정이 있는 수학 선택과목의 과정 또는 스마트 목록입니다.

이 요건을 충족하려면 먼저 최소 과정 수에 대한 과정 요건 규칙을 생성합니다. 그런 다음, 과정 전반의 성적 평균을 평가하는 성적 평균 규칙을 생성합니다. 이 성적 평균 규칙 내에서 이전에 생성한 과정 최소 규칙을 지정합니다. 그런 다음 이 규칙을 사용하여 학업 요건을 생성하거나 편집하고 학습 프로그램에 맞게 구성할 수 있습니다.

시작하기 전에

시큐리티: Advising 기능 영역의 다음 도메인

- *Manage*: 학사 요건
- 설정: 학계 요건 구성
- 설정: 학생 자격 규칙

프로시저

1. 과정 최소 규칙을 사용하는 성적 평균에 대한 성적 요건 규칙을 구성합니다.

과정 목록 또는 수학 선택과목의 스마트 목록을 사용하여 과정 최소 규칙을 구성합니다. 완료할 최소 과정 수로 4를 설정합니다.

수학 선택과목의 최소 과정 요건에서 성적 평균을 2.0으로 구성합니다. 학생 자격 규칙 프롬프트에서 과정 최소 규칙을 지정합니다.

참조 예: [최소 과정 요건에 대한 성적 평균 규칙 구성](#) 페이지 683.

2. 학력 요건을 생성합니다.

수학 선택과목에 대한 학업 요건을 생성합니다.

- 학력 요건 생성 태스크에 액세스합니다.
- 적용 규칙에서 생성한 중첩 과정 최소 규칙을 사용하여 등급 평균 규칙을 선택합니다.
예: *Mathematics Elections With Minimum Course Count* 에 대해 *2.0 Average*를 선택합니다.

참조 [학업 요건 생성](#) 페이지 658.

3. 학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램에 대한 학업 요건을 구성합니다.

학습 수학 전공 프로그램에 대한 요건을 구성합니다.

학업 요건 구성 태스크에 액세스합니다.

- 학사 요건 탭을 클릭합니다.
- 행을 추가하고 방금 생성한 등급 평균 요건을 선택합니다. 예: 수학 선택과목(평균 2.0)

참조 [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.

결과

전공 수학 전공 프로그램의 경우 다음과 같이 요건을 구성했습니다.

- 완료 시 과정 전반에서 GPA가 2.0 이상인 성적 평균 규칙

- 최소 4개 과정을 완료하기 위한 중첩 과정 요건

학생의 학업 성취도 리포트에서 프로그램 요건을 확인합니다.

- 요건 유효일이 학습 프로그램에 대해 구성된 학업 요건 유효일 또는 그 후인 수학 전공 프로그램에 재학 중인 학생을 선택합니다.
- 학업 프로파일 그룹에서 학업 진척도 리포트에 액세스합니다.
- 학생 프로파일의 Advising 관련 액션에서 Launch Academic Progress Evaluation을 선택합니다.

Workday는 학생의 학업 요건에 성적 요건을 추가합니다. 성적 요건은 규칙에 대해 구성된 등록 하위 세트를 수학 선택과목 학업 요건과 공유합니다.

예: 최소 과정 요건에 대한 성적 평균 규칙 구성

이 예에서는 최소 과정 수에 대한 성적 평균을 평가하는 성적 요건 규칙을 생성하는 한 가지 방법을 평가합니다.

이 태스크 정보

귀하는 Alma Mater 대학교의 학부 연구의 자문 관리자입니다. 학생이 최소 수의 과정 또는 스마트 목록에서 특정 성적 평균을 얻었는지 추적하려고 합니다. 과정 목록은 학습 프로그램의 학업 요건을 충족하기 위해 이미 사용 중이거나 다른 과정 목록을 선택할 수 있습니다.

Alma Mater 대학교의 수학 프로그램에서는 학생이 최소 4개의 선택 과정을 평균 C로 완료해야 합니다. 학생 등급 체계에 따르면 C의 GPA는 2.0입니다. 학생이 최소 4개의 지정된 과정에서 C 성적 평균을 얻었는지 평가하는 성적 요건 규칙을 생성하기로 결정합니다. 학업 요건에 사용할 적용 규칙을 생성하거나 이미 중첩된 학업 요건이 있는 적용 규칙을 생성할 수 있습니다.

수학 선택과목에서 최소 4개 과정을 지정하는 과정 요건 규칙을 생성합니다. 또한 선택한 일부 과정의 최대 등록 시도 횟수를 구성하기로 결정합니다. 그런 다음 최소 과정 규칙을 지정하는 성적 평균 규칙을 구성합니다.

프로시저

1. 학생 자격 규칙 생성 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인
2. 적용 규칙 유형 프롬프트에서 과정 요건을 선택합니다.
3. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
규칙명	예: 수학 선택과목의 최소 과정
Academic Unit	모교 대학교를 선택합니다.
Academic Level	학부 을 선택합니다.
조건식	완료 있음 을 선택합니다.
선택기	최소 값을 선택합니다.
과정 수	4 를 입력합니다.
과정	과정 또는 스마트 목록에서 과정을 4개 이상 선택합니다. 예를 들어 MATH-204, MATH-205, MATH-207, MATH-208, MATH-209, MATH-210 을 선택합니다.

옵션	설명
	수학 선택과목의 스마트 목록을 구성한 경우 선택할 수도 있습니다.

적용 규칙에 따라 학생은 최소 4개 과정을 완료해야 합니다. 또한 자격 규칙 또는 과정 스마트 목록을 편집하여이수한 선택기및최소 조건식을사용할 수도 있습니다.

- (선택사항)한도섹션에서 정의된 과정의 과정에 대한 최대 등록 수를 구성합니다.
행을 추가합니다.
반복할과정을선택합니다. 예:MATH-209.
최대 등록수를 입력합니다. 예:2. 학생은 선택한 과정에 두 번 등록할 수 있습니다.
다른 행을 추가하고 이 단계를 반복합니다.
- 확인및완료 를클릭합니다.
- 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
- 적용 규칙 유형프롬프트에서등급 요건을선택합니다.
- 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
규칙명	예:2.0 Average for Mathematics Elections With Minimum Course Count.
Academic Unit	모교 대학교를선택합니다.
Academic Level	학부 을선택합니다.
조건식	과정 전체 성적 평균 있음을선택합니다.
선택기	크거나 같음을선택합니다.
GPA	2.0 을입력합니다.
학생 자격 규칙 학력 요건	다음 중 하나를 수행할 수 있습니다. - 적용 규칙 1개를 생성하거나 선택합니다. - 과정 요건 또는 유닛 요건(과정이 정의된 경우) 또는 이 둘의 조합을 포함하는 학업 요건을 하나 이상 선택합니다. 과정 최소 규칙을 이미 생성했으므로학생 자격 규칙프롬프트에서 규칙을 선택합니다. 예:수학 선택과목의 최소 과정

- 확인및완료 를클릭합니다.

결과

중첩된 과정 요건 규칙에서 최소 4개 선택 과정에서 성적 평균 2.0 GPA 이상을 요구하는 적용 규칙을 생성했습니다.

다음에 수행할 작업

중첩 과정 규칙과 함께 성적 평균 규칙을 사용하여 학업 요건을 생성합니다. 참조 [단계 예: 최소 과정의 성적 평균을 사용하여 학업 요건 구성](#) 페이지 682.

예: 학업 요건 충족을 위한 실적 생성

이 예에서는 학생의 학업 요건을 충족하는 성취 활동 규칙을 생성하고 사용하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Brian은 Alma Mater 대학교에서 학위논문을 작성 중인 대학원생입니다. 학위논문 요건을 충족하기 위해 학위논문을 실적으로 구성하려고 합니다. 성취 유형을 생성한 다음 해당 유형에 대한 적용 규칙을 생성합니다. 그런 다음, 학사 요건을 생성하고 Brian이 속한 학사조직에 맞게 구성합니다. 마지막으로, Brian의 학업 기록에 요건을 추가합니다.

Brian이 학위논문을 완료하면 사용자가 이를완료로 표시합니다. 요건이 제출되면학업 진행상황리포트에충족으로 표시됩니다.

시작하기 전에

보안:

- Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Academic Requirements*도메인
- Student Records 기능 영역의 *Manage: Student Accomplishments*도메인
- Student Records 기능 영역의 *Set Up: Academic Records*도메인
- Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules*

프로시저

1. 학생 실적 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - a) Academic Unit의 경우, *Alma Mater University*를선택합니다.
 - b) 행을 추가하고 유형명을 입력합니다. 예:학위논문
 - c) 확인및완료 를클릭합니다.
2. 학생 실적 유형 관리태스크에 액세스합니다.
 - a) Student 를선택하고확인을클릭합니다.
 - b) 실적 유형으로학위논문을선택합니다.
 - c) 실적 기준일에서 완료일을 선택합니다.
 - d) 확인및완료 를클릭합니다.
3. 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
 - a) 적용 규칙 유형에서실적을선택합니다.
 - b) 확인을 클릭합니다.
 - c) 설명이 포함된 규칙명을 입력합니다. 예:*Thesis - Grad Study*
 - d) Academic Unit의 경우, *Alma Mater University*를선택합니다.
 - e) 자격 조건을설정합니다.
 - 실적 수에1을입력합니다.
 - 실적 유형으로학위논문 - *Alma Mater University*를선택합니다.
 - f) 확인및완료 를클릭합니다.
4. 학력 요건 생성태스크에 액세스합니다.

생성한*Thesis - Grad Study*성취적격 규칙을 사용하여 학사조직인*Alma Mater University*에 대한 학업 요건을 생성합니다.

참조 [학업 요건 생성](#) 페이지 658.
5. 학력 요건 구성태스크에 액세스합니다.

생성한*Thesis - Grad Study Academic Requirement*에 대한 행을 추가합니다.

참조 [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.
6. 학업 진행상황 평가 개시태스크에 액세스합니다.
 - a) 학생 을선택합니다.
 - b) 확인확인란을 선택합니다.
 - c) 확인및완료 를클릭합니다.
7. 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에서학업 성취도리포트를 클릭합니다.

8. 생성한 달성 요건을 조회합니다. 학생이 요건을 완료한 후 요건을 완료합니다.
 - a) 학생 실적 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - b) 성취에 대해완료확인란을 선택합니다.
 - c) 제출을 클릭합니다.
9. Brian의학업 진행상황 평가 개시태스크에 액세스하여 이전과 마찬가지로 평가를 실행합니다.

결과

Brian의학업 진행상황리포트에 액세스합니다. StatusofRequirement는충족입니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 실적 페이지 509

참조

참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667

학업 요건 정책

학업 성취도 처리 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의Set Up: Academic Requirements도메인

이 태스크 정보

Workday가 교육기관의 각 학업 수준에서 학생 진행상황을 평가하는 방법을 지정하는 정책을 구성할 수 있습니다. 이 정책을 사용하면 학업 성취도 평가에서 일관성과 효율성을 높일 수 있습니다.

프로시저

1. 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 정의 선택섹션에서 다음 중 하나를 선택합니다.
 - 기존 정책 유효일까지 정의된 기존 정책을 편집합니다.
 - 기존 유효일을 선택하여신규 정책을 생성합니다.

유효일은 선택한 교육기관 및 학사 수준에서 학업 기록에 대해 평가된 모든 학업 요건에 적용됩니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학업 진행상황 표시 시 반복 과정보다 진행 중인 과정 선호	Workday가 반복 과정에 대한 등급이 지정된 등록이 아닌 진행 중인 등록을 평가하려면 선택합니다. Workday는 학생 프로필의학업 성취도리포트에 진행 중인 과정만 표시합니다. 이 확인란을 선택하지 않으면 Workday는 진행 중인 등록에 대한 등급이 매겨질 때까지 단계별 등록을 사용하여 학습 GPA의 기본 프로그램을 계산합니다.
하나의 학업 요건으로 등록 제한	학계 요건 간에 등록 정보가 공유되지 않도록 하려면 선택합니다. 이 옵션을 선택하면 비공유 테넌트가 설정됩니다. 이 설정은 시험 성취적격 규칙에 따라 학업 요건에도 적용됩니다.

옵션	설명
	이 확인란을 선택하면 Workday는 동일한 시험 성취내역 또는 등록이 여러 학업 요건을 충족하는 경우에도 하나의 학업 요건으로 등록을 제한합니다. 제한된 요건 그룹을 생성하여 공유 또는 비공유 정책에 대한 예외를 구성할 수 있습니다. 참조 제한된 요건 그룹 생성 페이지 674.
학업 요건 간에 반복 가능한 과정 공유	동일한 과정을 여러 학업 요건에 사용할 수 있도록 반복 등록하려면 이 옵션을 선택합니다. 그러면 과정이 반복적으로 등록될 때마다 고유한 등록으로 처리됩니다. 이 옵션은 다음에 적용됩니다. • 학생이 추가 학점을 받기 위해 반복할 수 있는 과정이며, 최대 시도 횟수는 1회 이상입니다. • 하나의 학업 요건으로 등록이 제한되는지 여부와 관계없이 제한된 그룹의 과정입니다.

5. (선택사항)학력 요건 처리 순서그리드에서 원하는 처리 순서를 설정합니다.

기본적으로 Workday는 다음 순서로 요건을 처리합니다.

- 학사조직
- 전공 프로그램
- 프로그램 포커스
- 프로그램 영역

학생에게 2개 이상의 비기본 학습 프로그램이 있는 경우 Workday는 기본 학습 프로그램을 먼저 평가한 후 다음과 같은 전공 프로그램을 평가합니다.

- 가장 빠른 신고일입니다.
- 가장 빠른 생성일(기본이 아닌 학습 프로그램의 신고일이 동일한 경우)
- 최하위 인스턴스 ID(기본이 아닌 학습 프로그램의 신고일과 생성일이 동일한 경우)

Workday는 구성된 처리 순서보다 제한된 요건 그룹에 대해 구성한 요건에 우선순위를 둡니다.

기본 전공이 아닌 전공의 요건을 기본 학습 요건보다 우선시하면, Workday는 먼저 기타 전공 프로그램의 요건을 평가합니다.

결과

Workday는 기관 및 학업 레벨에서 학생의 학업 진행상황을 평가할 때 학업 진행상황 처리 정책을 사용합니다.

예

기관 정책에 따라 등록을 하나의 학업 요건으로 제한하여 비공유 테넌트를 정의합니다.

다음 요건은 MUSC 101을 치른 학생에게 적용됩니다.

- *GE C1* 예술 -인문과학대학에 대해 구성: 학생이 MUSC 101 또는 PHIL 101을 완료해야 합니다.
- *GE C2* 음악 -전공의 음악 전공 프로그램용으로 구성: 학생은 MUSC 101 또는 MUSC 120-A를 이수해야 합니다.

기본 처리 순서에 따라 MUSC 101이 *GE C1* 아트에 적용됩니다.

예외로 MUSC 101을 두 요구사항과 공유할 수 있도록 하려면 두 요구사항 간에 요구사항이 중복되도록 허용하는 제한된 요구사항 그룹을 구성하면 됩니다.

다음에 수행할 작업

학업 진행상황 평가 개시태스크에 액세스하여 업데이트된 학업 성취도 처리 정책에 따라 학업 진행상황을 수동으로 평가합니다. 참조 [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.

학사조직 정책 뷰어리포트에서 학업 진행상황 처리 정책을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: [제한된 요건 그룹](#) 페이지 679

참조

참조: [학업 성취도 리포트](#) 페이지 700

예

문제 해결: [학업 요건](#) 페이지 672

2021R2 새로운 기능 게시물: [제한된 요건 그룹의 반복가능 과정](#)

학력 요건 유효일 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Academic Requirements* 도메인

이 태스크 정보

다음 레벨에서 구성된 학업 요건에 대해 Workday가 학생에게 유효한 학업 요건을 결정하는 데 사용하는 날짜를 정의하는 정책을 설정할 수 있습니다.

- 학사조직
- 프로그램 영역
- 전공 프로그램

학사조직 및 레벨에 대한 정책과 하위 학사조직 및 학습 프로그램에 대한 다양한 정책을 구성할 수 있습니다.

Workday는 학생의 기본 요건 유효일을 결정하기 위해 학업 진행상황이 평가되는 시점에 유효한 정책을 사용합니다. 유효 정책이 구성되지 않은 경우 Workday는 기본적으로 학습 신고일의 프로그램을 요건 유효일로 사용합니다.

특정 학생에 대한 재정의의 적용하여 다른 유효일을 지정할 수도 있습니다. 참조 [학력 요건 재정의의 유효일](#) 페이지 716.

프로시저

1. 학력 요건 유효일 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 구성 대상 선택섹션에서 정책을 구성하려는 학계 구조의 최상위 레벨을 선택합니다.

전공 프로그램 또는 하위 학사조직에 대한 정책을 구성할 때 상위 학사조직 및 레벨에서 계승된 정책을 재정의합니다(해당하는 경우).

다음은 수행할 수 있습니다.

- 정의 선택섹션에서 지정한 유효일을 기준으로 신규 정책을 생성하거나 상위 학사조직 및 레벨의 정책을 재상속합니다.
- 정책 유효일을 기준으로 정의된 기존 정책을 편집합니다.

주: 상위 학사조직 및 레벨의 정책을 다시 계승하려면 먼저 하위 정책을 상위 정책과 동일하게 편집해야 합니다.

3. 학업 요건 유효일그리드에서 Workday가 학사 구조의 각 노드에 대한 학업 요건을 적용하는 데 사용하는 유효일을 선택합니다.

유효일	설명
입학일	Workday는 학업 기록에서 학생이 등록된 첫 번째 학기의 표준 시작일을 기준으로 학업 요건을 지정합니다. 학생이 학습 프로그램을 추가하거나 변경할 때 학업 요건의 유효일은 변경되지 않습니다.
학업 프로그램 신고일	Workday는 학생이 전공 프로그램을 신고한 날짜를 기준으로 학업 요건을 지정합니다. 학생이 학습 프로그램을 추가하거나 변경할 때 Workday는 학업 요건의 유효일을 신규 프로그램의 선언일을 기준으로 합니다.

4. 확인및완료 를 클릭합니다.

결과

Workday는 학생 프로필의 학업 진행상황리포트에 있는 요건 유효필드에 요건의 구성 노드를 기준으로 학생에게 적용되는 학업 요건을 결정하는 데 사용되는 날짜를 표시합니다.

Workday는 요건 유효일을 사용하여 다음을 결정합니다.

- 학생에게 적용할 학업 요건 구성
- 적용할 각 학업 요건의 버전입니다.

학사조직 정책 뷰어리포트에서 학사과정 요건 유효일 정책을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학업 진행상황 평가 개시태스크에 액세스하여 업데이트된 학업 요건 유효일 정책에 따라 학업 진행상황을 수동으로 평가합니다. 참조 [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.

relatedlinks

태스크

[학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660

[학업 요건 생성](#) 페이지 658

[설정학업 성취도 표시 정책](#)

시작하기 전에

- 학업 요건을 구성합니다. 참조 [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up Academic Requirements* 도메인

이 태스크 정보

학업 성취도리포트는 기관 정책에 따라 학생과 지도교수에게 가장 관련성이 높은 정보를 제공합니다.

하위 학사조직에 상위 학사조직과 다른 정책이 있는 경우 지정된 유효일을 기준으로 상위 학사조직으로부터의 계승을 복원하기 전에 하위 정책을 편집하여 상위 학사조직과 동일하게 만들 수 있습니다.

다음 태스크의 구성에 따라 학업 진행상황리포트에 표시되는 정보가 달라집니다.

- 학업 성취도 표시 설정
- 학력 요건 구성

Workday는 학업 성취도리포트에서 학생의 기본 학습 프로그램에 적용되는 구성을 사용합니다.

프로시저

1. 학업 성취도 표시 설정태스크에 액세스합니다.
2. 다음 중 하나를 선택합니다.
 - 학사조직 및 학사 수준
 - 학습 프로그램
3. 다음 중 하나를 선택합니다.
 - 상위 학사조직에서 계승 정책이 이미 상위 학사조직에서 계승되고 있는 경우, 기본적으로 신규 정책을 생성하거나 기존 정책을 편집하는 옵션이 선택됩니다.
 - 신규 정책 생성 또는 기존 정책 편집 하위 학사조직이 이미 상위 학사조직의 정책을 계승하고 있는 경우, 기존 정책을 편집하거나, 지정된 유효일을 기준으로 기존 정책이 없으면 신규 정책을 생성합니다. 상속을 복원하려면 상위 정책과 동일한 옵션을 구성하도록 하위 정책을 편집합니다. 그런 다음 상위 학사조직에서 계승하는 옵션을 선택합니다.
4. 유효일을 지정합니다.
이 구성을 사용하는 학생의 경우 유효일이 다음 날짜 또는 그 전인지 확인합니다.
 - 학생의 학업 프로그램 신고일 또는
 - 학생 등록일
5. 태스크를 완료할 때 표시하지 않을 옵션을 선택합니다.

옵션	설명
학업 성취도 시각화 원	시각화 원은 학생의 기본 학습 프로그램에 대한 학업 요건 구성을 기반으로 합니다. 시각적 진행 상황은 다음 항목에도 표시됩니다. • 학사 대시보드 참조 개념: 학업 진행상황 대시보드 페이지 697. • 학생 프로필의 학업 진행상황 요약 카드
학업 요건 영역	요건 영역을 충족하기 위한 학생의 진행상황을 그리드에 표시합니다. 그리드는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학업 진척도리포트에 표시됩니다. 학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램의 학사 요건 영역을 구성한 경우에만 표시됩니다. 학력요건 구성 태스크를 사용하여 학업요건 영역을 구성할 수 있습니다.
프로그램 필수 단위수	Program Required Units 그리드가 표시되어 각 학습 프로그램별로 학생의 진행상황을 모니터링합니다. 그리드는 학생의 학습 프로그램 아래에 있는 학업 성취도리포트에 표시됩니다. 학습 프로그램의 학업 요건 구성태스크에서 단위와 그리드를 구성할 수 있습니다.
총 학력 요건	종합 진행상황 그리드는 총 학업 요건(또는 TAR)을 추적합니다. 관리자와 학생은 이 정보를 사용하여 학위 완료까지의 학생의 전반적인 진행 상황을 모니터링할 수 있습니다. 그리드는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학업 진척도리포트에 표시됩니다. 학력요건 구성태스크에서 TAR을 구성할 수 있습니다.

옵션	설명
	TAR을 구성하는 경우 학생의 모든 학습 프로그램에 대해 구성된 요건이 TAR에 필요한 단위에 기여할 수 있습니다. Workday: - 기본 학습 프로그램을 기준으로 총 학업 요건을 학업 기록에 지정합니다. - 프로그램 완료에 대한 개별 학업 요건을 평가한 후 총 학업 요건을 지정합니다.
사용된 등록 학기	학생 등록을 위한 학기입니다. 학사 요건 그리드에 학사 기간 열로 표시됩니다. 이 열은 사용된 등록 열과 연결되어 있습니다.
등록 등급	해당 학기에 등록을 통해 획득한 성적입니다.
등록 단위	등록을 충족하는 진행 중인 단위수 또는 획득 단위수

다음에 수행할 작업

학업 성취도 표시 구성을 조회하려면 학사 조직 정책 뷰어 리포트의 학사 정책 프롬프트에서 Academic Progress Display Policy를 선택합니다.

다음 리포트에 액세스하여 학생의 학습 프로그램에 대한 학업 성취도 구성을 조회합니다.

- 학생의 학업 진행 상황 조회
- 학생의 평가된 학업 요건을 조회합니다. 이 리포트는 학생의 학업 요건 평가 태스크를 사용하여 학생의 학습 프로그램을 평가한 경우에만 사용할 수 있습니다.

학생은 자신의 진행 상황에 대해 다음 리포트를 조회할 수 있습니다.

- 내 학업 진행 상황 조회.
- 평가된 학업 요건 조회 이 리포트는 학생이 학업 요건 평가 태스크를 사용하여 다른 학습 프로그램의 요건 완료를 평가한 경우에만 사용할 수 있습니다.

related links

참조

[참조: 학업 성취도 리포트 페이지 700](#)

예

[문제 해결: 학업 요건 페이지 672](#)

학업 요건 평가 표시 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Configure Evaluate Academic Requirements Policy* 도메인

이 태스크 정보

학생의 학업 요건 평가 및 학업 요건 평가 태스크에서 사용할 수 있는 상담 관리자 및 학생 셀프서비스의 유효일 옵션을 구성할 수 있으며, 이러한 사용자를 위한 기본 옵션도 구성할 수 있습니다. Workday에서는 학생과 어드바이저가 역할에 적합한 유효일 옵션 중에서 선택할 수 있도록 평가 태스크를 구성할 수 있습니다. 예: 학생 셀프서비스에서 전공 프로그램 구성 날짜를 숨길 수 있습니다.

프로시저

1. 학업 요건 표시 정책 평가 구성 태스크에 액세스합니다.

2. 평가 표시 정책을 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 대해 구성할지 여부를 선택합니다.

3. 다음 중 하나를 선택합니다.

- 상위 학사조직에서 계승합니다. 정책이 이미 상위 학사조직에서 계승되고 있는 경우, 기본적으로 신규 정책을 생성하거나 기존 정책을 편집하는 옵션이 선택됩니다.
- 신규 정책을 생성하거나 기존 정책을 편집하십시오. 하위 학사조직이 이미 상위 학사조직의 정책을 계승하고 있는 경우, 지정한 유효일을 기준으로 기존 정책을 편집하거나 신규 정책이 없으면 신규 정책을 생성할 수 있습니다. 계승을 복원하려면 상위 정책과 동일한 옵션을 구성하도록 하위 정책을 편집합니다. 그런 다음 상위 학사조직에서 계승하는 옵션을 선택합니다.

4. 필드 구성그리드에서 셀프서비스 및 관리자에 대해 표시할 유효일을 선택합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 학생이 취득일과 현재 날짜를 기준으로 전공 프로그램만 평가할 수 있도록 하려면 학생 셀프서비스에 표시에서 입학일 및 현재 날짜를 선택합니다. 다른 옵션을 선택 취소합니다.
- 관리자에게 더 많은 유연성을 제공하려면 '관리자용으로 표시'에 대한 날짜 옵션을 모두 선택하십시오.

5. 다음 중에서 두 사용자 유형에 대해 각각 하나의 기본값을 선택합니다.

- 현재 전공 프로그램()의 기본값입니다.
- 신규 전공 프로그램의 기본값

학생과 관리자 모두에게 기본 선택항목을 '표시'로 구성해야 합니다. 예: 학생 셀프서비스 기본값에 서현재 요건 유효일을 현재 전공 프로그램의 기본값으로 선택하고 입학일을 신규 전공 프로그램 기본값으로 선택하는 경우 학생 셀프서비스에서 표시에 대해 두 옵션을 모두 구성했는지 확인합니다. .

결과

각 역할에 대해 구성한 날짜 옵션은 관리자와 학생이 현재 및 신규 연구 프로그램에 대한 평가 태스크에 액세스하고 What-if 시나리오를 평가할 때 사용할 수 있는 유일한 옵션입니다. 참조 [학업 요건 평가](#) 페이지 719.

relatedlinks

태스크

[학업 요건 평가](#) 페이지 719

학업 진척도 평가

학업 진행상황 평가

시작하기 전에

- [학업 성취도 처리 정책 설정](#) 페이지 686.
- [설정학업 성취도 표시 정책](#) 페이지 689.
- [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 다음 도메인
 - 학업 요건 관리. 이 도메인을 통해 학업 요건을 생성하거나 편집할 수도 있습니다.
 - 관리: 학업 성취도 평가 개시.

이 태스크 정보

학업 성취도 리포트에는 교육 목표 달성을 향한 학생의 진행상황이 표시됩니다. 학업 성취도를 평가할 때 Workday는 학업정보에서 가능한 모든 등록을 고려하여 요건에 적용합니다.

Workday는 학생의 학업 진행상황 평가 작업을 자동으로 실행합니다.

- 특정 이벤트가 발생할 때 즉시
- 학업 진행상황 프로세스백그라운드 프로세스를 통해 야간 이 프로세스는 자동이며 스케줄링할 수 없습니다. 참조 [참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션](#) 페이지 779.

즉시 또는 야간 평가를 트리거하는 이벤트에 대한 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. [참조: 학업 성취도 평가 트리거](#) 페이지 697.

Workday는 다음을 업데이트할 때 학업 성취도를 자동으로 평가하지 않습니다.

- 학사조직 및 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 대한 학업 요건입니다.
- 학사조직 및 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 대한 학업 요건 구성입니다.

이러한 구성을 변경하려면 학업 프로세스 평가를 수동으로 시작해야 합니다.

학업 요건을 구성하거나 업데이트한 노드에 대한 학업 진행상황 평가를 게시할 수 있습니다. 예를 들어, 경제 프로그램에 대한 외부 연계 한도를 구성합니다. 해당 전공 프로그램에 등록된 모든 학생의 학업 성취도를 평가할 수 있습니다.

학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서 Advising > 학업 진행상황 평가 게시를 선택하여 학생의 학업 성취도를 평가할 수도 있습니다.

여러 기관이 있는 테넌트의 경우, 접근 권한이 있는 기관의 학업정보에 대한 학업 성취도를 평가할 수 있습니다.

프로시저

1. 학업 성취도 평가 게시태스크에 액세스합니다.
2. 학업 성취도를 유지관리할 영역 선택섹션에서 옵션을 선택합니다.

옵션	설명
학생	개별 학생의 학업 성취도를 평가합니다. 학업정보가 여러 개인 학생의 경우, 평가할학업정보를선택합니다. 학업정보에 비활성 또는 완료된 전공 프로그램이 하나 이상 있는 경우모든 전공 프로그램 평가확인란이 표시됩니다. 활성 및 비활성 상태의 모든 전공 프로그램을 포함하여 전체 학업정보에 대한 학업 성취도를 평가하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하면 Workday는 학생의 진행 중인 전공 프로그램에 대해서만 학업 진행상황을 평가합니다.
학사조직/학사 레벨/ 전공 프로그램	학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에서 모든 학생의 학업 성취도를 평가합니다. 전공 프로그램을선택하면 Workday는 전공 프로그램에 등록된 모든 학생의 학업 성취도를 평가합니다.
프로그램 영역	프로그램 영역의 전공 프로그램에 등록한 모든 학생의 학업 성취도를 평가합니다.

3. 확인을 선택합니다.
4. 확인을 클릭합니다.

결과

Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는학업 성취도리포트에서 학생의 학업 성취도를 업데이트합니다.

학업 진행상황 평가 작업 단계 및 실패는 작업이 실행될 때마다 조회할 수 있지만, Workday는 이전 작업 실행의 리포트 또는 로그를 저장하지 않습니다. 학업 성취도 평가 작업이 완료되면 Workday는 로그인한 사용자에게 알림을 표시합니다. 작업 상태를 조회하려면학생 야간 직무 오케스트레이션 결과리포트(Student Financials 기능 영역의Reports: Student 야간 직무 오케스트레이션도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하고야간 직무 오케스트레이션으로 게시확인란을 선택취소합니다.

개념: 학업 진행상황에 대한 과정 평가

Workday는 학업 요건에 과정 등록을 적용하여 학생의 학업 진행상황을 처리합니다. 이 주제에서는 Workday가 학생에게 가장 큰 이점이 되고 효과적이고 효율적인 방식으로 학업 요건을 충족하기 위해 등록의 우선순위를 지정하는 방법을 설명합니다.

주: 이 주제에서 설명하는 로직은 학업 성취도 과정 컨텍스트 기능이 활성화된 테넌트에 적용됩니다. 아직 활성화하지 않은 경우 기능 옵트인 유지관리리포트에서 이 기능을 옵트인할 수 있습니다. 옵트인하지 않은 테넌트의 경우 Workday는 [학업 성취도\(요건 컨텍스트 평가 포함 - 문서\)](#)에 설명된 로직에 따라 학업 진행상황을 처리합니다.

Workday는 완료된 등록과 진행 중인 등록을 평가하는 순서를 결정하기 위해 다음 원칙을 순서대로 사용합니다.

- [과정 적용 가능성](#) 페이지 694
- [제한된 요건 그룹 및 환경설정](#) 페이지 694
- [요건 완료](#) 페이지 695
- [최소 요건 우선순위 지정](#) 페이지 695
- [일관된 우선순위 지정](#) 페이지 696

과정 적용 가능성

Workday는 테넌트에서 여러 요건과 등록 공유를 허용하는지 여부에 따라 각 과정 등록이 충족할 수 있는 요건이 몇 개인지 확인합니다. 비공유 테넌트에 하나의 학업 요건으로 등록을 제한하도록 구성된 학업 성취도 처리 정책이 있습니다. 참조 [학업 성취도 처리 정책 설정](#) 페이지 686.

공유 테넌트의 경우 Workday는 먼저 가장 많은 수의 요건에 적합한 등록을 평가합니다.

비공유 테넌트의 경우 Workday는 먼저 가장 적은 수의 요건에 적합한 등록을 평가합니다. 과정 등록이 하나의 요건에만 해당하는 경우 Workday는 해당 요건에 대한 등록을 우선시합니다.

예: 한 학생이 BIO-101과 BIO-102를 모두 수강했습니다. 이 과정은 다음 요건을 충족합니다.

- REQ1: 학생이 BIO-101 또는 BIO-102 중 하나를 완료했습니다.
- REQ2: 학생이 BIO-101 또는 BIO-150 중 하나를 완료했습니다.

대상:

- 테넌트를 공유하는 경우, Workday는 BIO-101이 2가지 요건을 충족하므로 먼저 BIO-101을 평가합니다. 그러면 BIO-101이 REQ1과 REQ2를 모두 충족할 수 있습니다.
- 비공유 테넌트 - Workday는 BIO-102가 하나의 요건에 적합하므로 먼저 평가합니다. BIO-102는 REQ1을 충족할 수 있고, BIO-101은 REQ2를 충족할 수 있습니다.

제한된 요건 그룹 및 환경설정

Workday는 과정이 2개 이상의 요건에 동일하게 적용되는 경우 제한 요건 그룹(RRG) 구성을 순위결정으로 사용합니다.

Workday는 공유 및 비공유 Workday 테넌트 모두에 대해 제한 요건 그룹의 요건 구성을 유지합니다. 참조 [개념: 제한된 요건 그룹](#) 페이지 679.

Workday는 제한 요건 그룹의 과정을 다음과 같이 평가합니다.

환경설정 으로 구성된 RRG의 과정	과정 2개 이상의 요건을 충족할 수 있는 경우, Workday는 먼저 요건을 충족하기 위해 선호하는 과정을 평가합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • REQ 1: PSY, HUM 또는 SOC 과정 1개 수강 • REQ 2: HUM 또는 SOC 과정 1개 수강(우대사항) 학생이 HUM 101을 완료한 경우 REQ 2를 충족합니다.

	2개 이상의 선호사항 요건이 동일한 등록을 사용할 수 있고 공유가 허용되지 않는 경우, Workday는 구성된 다른 처리 순서를 기준으로 요건을 평가하여 충족할 요건을 결정합니다. 예를 들어 이 RRG 구성에서 다음을 수행합니다. • REQ 1 및 REQ 2는 사용하지 않습니다. • REQ 3 및 REQ 4를 사용하는 것이 좋습니다. REQ 3 및 REQ 4에서 동일한 등록을 사용할 수 있는 경우 처리 순서에 따라 REQ 3 또는 REQ 4에서 등록이 사용되는지 여부가 결정됩니다. 2개 이상의 선호 요건에서 동일한 등록을 사용할 수 있고 공유가 허용되는 경우, Workday는 과정에 적용할 수 있는 선호 요건을 평가합니다. Workday는 과정이 다른 요건에 대한 선호사항으로 구성되지 않았거나 다른 RRG에서 사용되지 않는 경우에만 선호사항으로 구성되지 않은 요건을 충족하기 위해 과정을 사용합니다. RRG에서 선호사항으로 구성되지 않은 과정이 2개 있고 두 과정 중 하나를 사용하여 요건을 충족할 수 있는 경우 Workday는 구성된 다른 순서 지정 원칙을 사용하여 충족할 요건을 결정합니다.
환경설정 으로 구성하지 않은 RRG의 과정	
RRG의 사용자지정 및 비선호 과정	학생이 선호 과정과 비선호 과정이 조합된 하나 이상의 RRG에서 여러 학업 요건에 사용될 수 있는 과정에 등록하는 경우, Workday는 프로그램 처리 순서에 따라 가장 먼저 표시되는 요건을 평가합니다. 학생이 반복 가능한 과정에 두 번 등록했습니다. 공유는 허용되지만 학생에게는 RRG에 속해 있으므로 공유할 수 없는 2가지 요건이 있습니다. 학업 성취도 정책 유지관리태스크에서 학업 요건 간에 반복 가능한 과정 공유 옵션을 선택하면 각 등록을 고유하게 처리할 수 있으며, 각 등록은 두 요건을 모두 충족할 수 있습니다. 또한 Workday는 각 등록 시도가 RRG 한도를 위반하지 않도록 합니다.
RRG의 반복가능 과정	

요건 완료

Workday는 구성된 제한 요건 그룹 및 환경설정에서 동일한 과정이 2개 이상의 요건을 충족할 수 있다고 평가하는 경우 이 순서 원칙을 사용합니다.

공유가 허용되지 않고 등록으로 충족할 수 있는 요건에 선호사항이 없는 경우, Workday는 요건 충족에 가장 큰 영향을 미치는 등록을 지정합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- REQ 1: PSY-401 또는 HUM-401
- REQ 2: (PSY-401 및 PSY-402) 또는 (PSY-403 및 PSY-404)

학생이 PSY-401을 수강하는 경우, Workday는 이 PSY-401을 사용하여 요건을 완전히 충족하므로 REQ 1을 충족합니다.

학생이 PSY-401과 HUM-401을 수강하는 경우 HUM-401은 REQ 1(과정 적용 원칙에 따라)을 완전히 충족하고 PSY-401은 REQ 2를 부분적으로 충족합니다.

최소 요건 우선순위 지정

요건 완료 원칙에 따라 동일한 과정을 적용하여 2개 이상의 요건을 완료할 수 있다고 평가되는 경우 Workday는 이 순서 원칙을 사용합니다.

하나 이상의 충족되지 않은 요건에 동일한 등록이 적용되고, 등록 공유가 허용되지 않으며, 요건 선호사항이 없는 경우, 충족할 옵션이 가장 적은 요건에 등록이 지정됩니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- *REQ 1: PSY-101 또는 HUM-101*
- *REQ 2: Lower Division PSY 또는 HUM의 과정 1개*

학생이 이미 PSY-101을 치른 경우 등록 시 REQ 1을 충족해야 합니다.

일관된 우선순위 지정

Workday는 과정 평가의 다른 모든 원칙이 동일하게 적용되어 우선순위를 결정할 수 없는 경우 이 순서 원칙을 사용합니다.

Workday는 다른 과정 순서 지정 원칙을 평가한 후 다음 요소에 따라 순차적으로 과정 완료의 우선순위를 지정합니다.

- 구성된 처리 순서 참조 [학업 성취도 처리 정책 설정](#) 페이지 686.
- 학생의 기본 전공 프로그램입니다.
- 학업 요건 구성의 처리 순서 참조 [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.

모든 순서 지정 원칙이 적용된 후에도 여러 과정 등록의 우선순위가 동일한 경우 Workday는 다음 순서로 등록을 평가합니다.

1. 가장 빠른 등록 시작일
2. 과정 단위수가 가장 많습니다.
3. 과정 제목(가나다순)
4. 과정 번호(오름차순)
5. 가장 빠른 생성일시
6. 인스턴스 ID(오름차순)

개념: 학업 진행상황 평가 개시

Workday는 다음 방법 중 하나로 학생의 학업 성취도 리포트를 자동으로 업데이트합니다.

- 특정 이벤트가 발생할 때 즉시
- 야간: 학생 야간 작업 오케스트레이션의 일부인 *Process Academic Progress* 백그라운드 작업

학생의 학업 진행상황을 수동으로 평가하려면 학업 진행상황 평가 개시 태스크를 사용합니다.

다음과 같은 경우 학업 진행상황 평가를 수동으로 개시해야 합니다.

- 학사조직 및 레벨, 학습 프로그램 또는 프로그램 영역에 대한 학업 요건을 구성합니다.
- 노드에서 학업 요건을 업데이트합니다.

학업 요건을 구성하거나 업데이트한 노드에서 학업 진행상황 평가 개시 태스크를 실행합니다. 예: 경제학 프로그램에 대해 외부 연계 한도를 구성하는 경우, 프로그램에서 경제학 전공을 선택합니다. Workday는 경제학 전공에 등록한 모든 학생의 학업 성취도를 평가합니다.

이 태스크를 통해 또는 학생 프로필의 *Academic Advising > Launch Academic Progress Evaluation*에서 학생의 학업 진행상황을 평가할 수 있습니다. 예: 학생의 학업 요건을 재정의한 후 업데이트가 학업 진행상황 리포트에 올바르게 반영되는지 확인할 수 있습니다.

다음 도메인은 학업 진행상황 평가 개시 태스크에 보안을 설정합니다.

- *Manage*: 학사 요건
- *관리*: 학업 성취도 평가 개시

학업 요건을 생성하거나 편집하지 않고 학업 성취도 평가만 개시하도록 접근 권한을 제한하려면 *Manage: Launch Academic Progress Evaluation* 도메인을 사용합니다.

여러 기관에서 학습 프로그램을 수강하는 학생의 경우, 접근 권한이 있는 기관의 학업 기록을 통해 학업 진행상황을 평가할 수 있습니다.

개념: 학업 진행상황 대시보드

학업 성취도대시보드는 학생이 학업 진행상황과 관련된 모든 정보를 조회하고 액세스할 수 있는 단일 위치를 제공합니다.

학생에 대해 Academic Progress 대시보드(Self-Service: Academic Requirements 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 구성할 수 있습니다. 기관 요건에 따라 대시보드의 Worklet을 구성할 수 있습니다. 대시보드에서 정보를 구성하면 학생이 성공에 가장 중요한 정보에 쉽게 액세스하고 전반적인 학습 환경을 개선할 수 있습니다.

학생은 톱니바퀴 아이콘을 사용하여 이 대시보드를 홈페이지에 추가하여 학업 진행상황을 빠르고 쉽게 추적할 수 있습니다.

대시보드 유지관리리포트를 사용하여 학업 성취도대시보드에서 다음 Worklet을 구성할 수 있습니다.

- 학업 요건 영역
- 종합 학업 진척도
- 프로그램 정보 및 누적 합계
- 프로그램 요건

대시보드 유지관리리포트를 사용하면 다음 태스크와 리포트를 메뉴로 구성하여 학생이 대시보드에서 즉각적인 액션을 수행할 수도 있습니다.

- 학업 요건 평가
- 과정 찾기
- 과정 섹션 찾기
- 내 숙박 요청
- 평가된 학업 요건 조회
- 내 학업 플랜 조회
- 내 학업 진행상황 조회
- 내 학사정보 조회

Academic Requirement for Student 비즈니스 오브젝트(Public Reporting Items 도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 다음 리포트 필드를 사용하여 대시보드에 대한 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

- 실제 완료율
- 현재 완료율

이러한 리포트 필드를 사용하여 학생은 완료된 등록 또는 진행 중인 등록을 통해 학업 요건의 완료율을 추적할 수 있습니다.

참조: 학업 성취도 평가 트리거

Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 학업 성취도리포트에 학생의 학업 성취도를 표시합니다.

이 리포트에 가장 정확한 최신 데이터가 표시되도록 Workday는 학업 진행상황을 자동으로 평가하고 리포트를 업데이트합니다.

- 특정 이벤트가 발생할 때 즉시
- 특정 이벤트로 인해 Process Academic Progress 백그라운드 작업을 통해 야간에 참조 [참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션](#) 페이지 779.

학업 성취도 평가 개시태스크를 사용하여 학업 성취도를 수동으로 평가할 수도 있습니다. 참조 [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.

학업 성취도 리포트의 최종 평가일에는 Workday가 학생의 학업 성취도를 가장 최근에 평가한 날짜가 표시됩니다.

다음 표에는 Workday에서 학업 진행상황을 즉시 또는 야간 작업을 통해 자동으로 평가하는 이벤트가 나열되어 있습니다.

이벤트	비즈니스 프로세스	즉시	야간 근무	관련 정보
실적 - 학위논문 - 성능 - 프로젝트 - 학위논문	해당 없음	아니요	예	참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667 개념: 학생 실적 페이지 509
활동 - 오리엔테이션 제공과정 - 실무 학습 제공과정 - 해외유학 제공과정	해당 없음	아니요	예	참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667 개념: 학생 활동 페이지 508
전공 프로그램 추가	전공 프로그램 추가 이벤트	아니요	예 이벤트가 미래 날짜인 경우 Workday는 해당 유효일에 학업 성취도 평가를 실행합니다.	학생 프로그램 관리 페이지 586
학생 성적 지정	학생 성적 업데이트 이벤트 학생 과정 섹션 성적 이벤트	예	아니요	학생 성적 지정 페이지 618
전공 프로그램 변경	전공 프로그램 변경 이벤트	예	아니요 이벤트가 미래 날짜인 경우 Workday는 해당 유효일에 학업 성취도 평가를 실행합니다.	학생 프로그램 관리 페이지 586
기본 전공 프로그램 변경	기본 전공 프로그램 변경 이벤트	아니요	예 이벤트가 미래 날짜인 경우 Workday는 해당 유효일에 학업 성취도 평가를 실행합니다.	학생 프로그램 관리 페이지 586
학생 성적 변경	학생 과정 등록 성적 변경 이벤트	예	아니요	학생 성적 변경 페이지 620
학력 테스트 결과 - 추가 - 삭제 - 편집	해당 없음	아니요	예	학력 검사 결과 추가 페이지 456

이벤트	비즈니스 프로세스	즉시	야간 근무	관련 정보
일괄 휴직 학생 성적	학생 성적 일괄 일괄 이벤트	아니요	예	단계: 등급 경과 처리 설정 페이지 617
입학	학생 지원 예비 입학 이벤트 학생 지원 빠른 경로 이벤트 일괄 등록 이벤트	아니요	예	개념: 학생 등록 페이지 474
학업 요건 재정의	학업 요건 재정의 이벤트	예	아니요	학생 학업 요건 재정의 페이지 712
요건 재정의 유효일	학업 요건 재정의 유효일 - 학생 이벤트	예	아니요	학력 요건 재정의 유효일 페이지 716
총 학업 요건 재정의	학업 요건 재정의 이벤트	예	아니요	학생의 총 학업 요건 재정의 페이지 714 예: 총 학력 요건 재정의 생성 페이지 717
등록 • 추가 • 등록취소 • 철회	등록 철회 이벤트 학생 과정 등록 변경 이벤트 미지급 일괄 등록 취소 선행요건 - 등록 일괄 등록취소 이벤트	아니요	예	단계: 학생 등록 관리 페이지 528 FAQ: 학생 등록 페이지 553
전공 프로그램 제거	전공 프로그램 제거 이벤트	아니요	예 이벤트가 미래 날짜인 경우 Workday는 해당 유효일에 학업 성취도 평가를 실행합니다.	학생 프로그램 관리 페이지 586
학업 계획 저장	학업 계획 이벤트	예	아니요	단계: 학업 플랜 설정 페이지 729
학점 이전 평가	해당 없음	예	아니요	단계: 학점 이전 평가 및 관리 페이지 600

또한 Workday는 다음 웹서비스를 사용하여 데이터를 로드할 때 야간 직무 오케스트레이션을 통해 학업 진행상황을 평가합니다.

- 학력 테스트 결과 가져오기
- 학생 과정 등록 가져오기

- 학생 성적 업데이트 가져오기
- 학생 등록 가져오기
- 학생 학점 가져오기
- 학업 요건 유효일 로드
- 학력 테스트 결과 로드
- 전공 프로그램 변경 제출
- 학업 요건 재정의 제출

relatedlinks

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션](#) 페이지 779

참조: 학업 성취도 리포트

Workday는 학생 프로파일의 학업프로필 그룹에서 학업 성취도를 제공합니다.

이 리포트를 통해 어드바이저와 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 교육 목표에 대한 학생의 학업 요건을 추적합니다.
- 목표를 향한 학생의 진행상황을 평가합니다.

다음 태스크에서 학업 진행상황을 구성할 수 있습니다.

- 학업 요건 구성
- 학업 성취도 처리 정책 유지관리
- 학업성취도 표시 설정

학업성취도리포트에는 표시되도록 구성했는지 여부에 따라 다음 섹션이 표시됩니다.

- [학업 성취도 시각화 원](#) 페이지 700
- [이동을 포함한 누적 학점](#) 페이지 700
- [미사용 등록](#) 페이지 700
- [종합 학업성취도](#) 페이지 701
- [학업 요건 영역](#) 페이지 702
- [전공 프로그램 요건](#) 페이지 703

학업 성취도 시각화 원

Workday는 기본 전공 프로그램 및 학생이 보유한 각 독립형 전공 프로그램의 요건 수를 완료하기까지 학생의 전반적인 진행상황을 표시합니다.

학업 성취도 표시 설정태스크를 사용하여 시각화 원이 표시되는지 여부를 구성할 수 있습니다. 참조 [설정학업 성취도 표시 정책](#) 페이지 689.

이동을 포함한 누적 학점

Workday는 학생이 취득한 누적 GPA를 표시합니다. 기본 전공 프로그램. Workday는 평균 평점 정책 구성태스크에서 기본 전공 프로그램의 GPA 정책에 따라 정의된 GPA를 표시합니다. 참조 [평점 평균 정책 설정](#) 페이지 571.

미사용 등록

미사용 등록필드는 기본적으로 항상 표시되며, 학생에게 요건에 사용되지 않는 과정 등록 또는 액티비티가 있는 경우 숫자가 표시됩니다.

미사용 등록값을 드릴다운하면 각 등록이 사용되지 않는 다음과 같은 가능한 사유가 표시됩니다.

사유	설명
일치하지 않음	등록이 학생에게 현재 지정된 학업 요건의 조건과 일치하지 않습니다. Workday가 학업 성취도 평가 중에 이러한 등록을 지정할 수 없거나 고려하지 않았습니다.
불만족스러움	Workday가 학업 요건을 충족하기 위해 등록을 사용하지 않았습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 등록이 구성된 등급 요건을 충족하지 않습니다. • 등록이 학업 성취도 한도를 초과합니다. • 과정이 제한된 요건 그룹입니다.
초과	다른 등록이 이미 요건을 충족하므로 Workday는 학업 요건을 충족하기 위해 이러한 등록을 사용하지 않습니다. 예: ENGL 101 또는 Write 131이 요건을 충족합니다. 학생이 ENGL 101을 통과했으며 Write 131에 등록합니다. Write 131은 요건을 초과합니다.
미지정 단위수	요건에 과정 지정재정의 유형을 사용하여 재정의가 적용되고 학업 요건에 등록이 지정되지만, 등록의 모든 유닛이 이 요건을 충족하지 않습니다. 요건. Workday는 다른 요건의 등록에 잔여 단위를 사용하지 않습니다. 예: 5학점인 과정을 3학점에 대한 요건 A에 지정합니다. 5단위 과정이 다른 요건에 적용되지 않는 경우, 해당 과정 중 2단위가 사용되지 않으므로 Workday는 해당 과정을 미지정 단위로 지정합니다. Workday가 단위를 지정하지 않고 5학점인 과정을 다른 요건에 적용하거나 요건에 5학점을 모두 적용할 수 있는 경우, 과정은 미지정 단위여야 합니다. Workday가 5학점인 과정을 3학점인 요건과 2학점인 다른 요건에 지정하는 경우, 요건에서 5학점을 모두 사용하지 않으므로 이 과정은 여전히 미지정 단위수로 간주됩니다.

종합 학업성취도

종합 학업 성취도그리드에는 총 학업 요건(TAR)이 표시됩니다. TAR은 다음과 같습니다. 기본 전공 프로그램에 따른 학생의 학업정보 학생이 모든 전공 프로그램에서 취득해야 하는 총 단위수는 학업정보에서 구성합니다.

에서총 학업 요건탭을 구성할 수 있습니다. 학업 요건 구성태스크 참조 [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.

학생의 등록이 TAR의 적용 규칙을 충족하지 않는 경우 Workday는 해당 규칙을 표시하지 않습니다. 등록 종합 학업성취도그리드

종합 학업 성취도그리드에는 다음이 표시됩니다.

열	설명
관련 액션 돋보기(재정의가 지정된 경우)	관련 액션을 선택하여 미리보기를 표시하거나 돋보기를 클릭하여총 학업 요건 지정내역및총 학업 요건 지정내역 조회 리포트를 표시합니다. 학생에게 총 학업 요건 재정의가 있는 경우 Workday는재정의 지정열에'예'를 표시합니다..
정의 단위	학생에게 지정된 총 학업 요건에 대해 구성된 단위수를 표시합니다..
진행 중인 단위	다음을 표시합니다. 학생의 등록 또는 진행 중인 과정 등록에서 사용된 단위수TAR 조건 충족완료하거나 채점한 경우 등록 상태가등록또는등록이면 등록이 진행중으로 간주됩니다.

열	설명
	진행 중인 등록을 평가하려면 다음을 수행합니다. 등급이 매겨진 등록 대신 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에서 반복 과정보다 진행 중인 과정 선호를 선택합니다. Workday는 성적 향상을 위해 반복되는 과정만 평가하며, 추가 학점을 위해 반복할 수 있는 과정은 평가하지 않습니다. 과정에는 과정 반복 정책도 적용됩니다. 드릴다운하여 TAR에 대해 구성한 적용 규칙의 각 등록에 대한 세부 내용을 조회합니다.
단위 충족	TAR을 충족하며 학생이 완료한 과정 등록과 관련된 단위수를 표시합니다.
잔여	TAR을 충족할 수 있는 잔여 단위수를 표시합니다. Workday는 완료된 등록을 기준으로만 이 값을 표시합니다. 예: 한 학생에게 120학점이 필요하며 이 중 36학점이 충족됩니다. 학생에게 28개의 유닛이 진행 중입니다. Workday는 84개의 잔여단위수를 표시합니다(총 120개 단위 - 36개 단위가 충족).
상태	Workday는 다음과 같은 상태를 표시합니다. • 만족 • 진행중 • 불만족

학업 요건 영역

Workday는 구성된 학업 요건 외에도 여러 요건 그룹의 학업 진행상황을 모니터링할 수 있습니다. 학업 요건 영역을 구성하여 요건 세트를 묶고, 이를 충족하는 데 필요한 유닛 및 학업 요건을 정의할 수 있습니다..

이 섹션은 학생의 전공 프로그램과 학사조직 및 레벨에 대해 학업 요건 영역이 구성된 경우에만 학생이 인 경우에만 표시됩니다. 학업 요건 구성태스크에서 학업 요건 영역을 구성합니다.

열	설명
요건 영역	학업 요건 영역명()
정의 단위	학생에게 지정된 요건 영역에 대해 구성된 단위수입니다.
진행 중인 단위	학업 요건 영역을 충족하며 학생의 등록 또는 진행 중인 과정 등록과 관련된 단위수입니다.. 등록 상태가 등록 또는 등록이면 등록이 진행 중인 것으로 간주됩니다.
잔여 필수 단위수	요건 영역을 충족하는 학생의 잔여 유닛 수입니다. Workday는 완료된 과정 등록 또는 성적이 매겨진 등록의 단위만 빼 나머지 값을 표시합니다. 예: 필수 영역의 일반 교육에는 36단위가 필요합니다. 이 학생은 이 영역에 대해 12개의 유닛을 평가했으며 3개의 유닛은 진행 중입니다. Workday는 24개의 잔여 유닛을 표시합니다(36 유닛 - 12 유닛 충족)..
나머지 필수 학업 요건	학업 요건 영역에 구성된 학업 요건 중 학생의 학업 성취도에서 충분히 충족되지 않는 요건. 학업 요건 영역을 충족하려면 Workday는 학업 요건 영역에 대해 구성된 학업 요건을 충족하는 학생 과정 등록에서 사용되는 단위를 이 순서로 계산합니다.: • 필수 학업 요건

열	설명
	• 추가 학업 요건에서 허용된 최대 단위수까지
상태	학업 요건 영역의 종합 상태: • 만족 • 진행중 • 불만족

전공 프로그램 요건

Workday는 기본 전공 프로그램부터 시작하여 학생의 각 전공 프로그램을 표시합니다. Workday는 다음 필드를 표시합니다.

필드	설명
전공 프로그램 GPA	전공 프로그램의 취득 GPA입니다. 평점 평균 정책 구성태스크에서이력에 표시확인란을 선택한 경우에 표시됩니다. 참조 평점 평균 정책 설정 페이지 571.
요건 유효	학업 요건 유효일 정책에 따라 Workday가 학생에게 적용되는 학업 요건을 결정하는 데 사용하는 날짜입니다. Workday는 이 날짜를 사용하여 다음 유효일을 적용합니다. • 학업 요건 구성 • 각 학업 요건의 버전 값을 드릴다운하여 학업 구조의 다양한 레벨에 대한 유효일 세부내용을 조회할 수 있습니다. 참조 학력 요건 유효일 정책 설정 페이지 688. 학생에 대해 다양한 요건 유효일을 지정하도록 재정의 구성할 수도 있습니다. 참조 학력 요건 재정의 유효일 페이지 716.
최종 평가	Workday가 학생의 학업 성취도를 마지막으로 평가한 날짜 및 시간입니다. 참조 개념: 학업 진행상황 평가 개시 페이지 696. Workday는테넌트 설정 편집 - 시스템태스크에서 구성된 시간대를 기준으로 이 값을 표시합니다.
요건 미지정	학생의 학사조직, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 적용되지만 학업 요건 구성의 학생 조건에 따라 지정되지 않는 요건입니다. 참조 학업 요건 구성 설정 페이지 660.

필수 단위를 표시하려면 다음을 수행합니다.프로그램의 경우학업 성취도 표시 설정태스크에서Program Required Units확인란을 선택취소합니다.

학업 요건 구성에서 학생의 전공 프로그램에 대한프로그램 필수 단위수를구성할 수 있습니다. 태스크. 전공 프로그램에 대한 학업 요건을 구성한 경우프로그램 필수 단위수그리드에 다음 열이 표시됩니다.

열	설명
정의 단위	학생의 전공 프로그램에 대한 학업 요건을 충족하는 총 단위수입니다. 이 값은학업 요건 구성태스크의필수 프로그램 단위수로 구성되어

열	설명
	있습니다.전공 프로그램. Workday는 학생의 요건 유효일을 기준으로 지정된 프로그램 필수 단위수를 결정합니다.
진행 중인 단위	과정의 단위수입니다. 등록다음 항목은 다음과 같습니다. 진행중 또는 등록완료. 진행 중인 단위는 다음 요건 중 하나를 충족하는 과정 등록의 단위입니다. - 전공 프로그램에 직접 구성 - 프로그램 초점을 포함하여 학습 프로그램에서 계승됩니다. 드릴다운하여 다음을 조회합니다. - 등록 - 학생이 완료 중인 등록 거주지 - 과정 등록 단위수에서 사용된 단위수입니다. - 각 등록에 대한 학업 요건
단위 충족	수 단위 - 완료된 등록 및 등급이 지정된 등록의 경우 드릴다운하여 다음을 조회합니다. - 등록 - 각 등록의 성적 - 학생이 완료한 등록 거주지취득: 단위수 획득 - 학생이 완료한 과정 등록과 관련된 단위수. 관련 학업 요건에 대한 재정의에 따라 요건에 지정할 수 있는 단위수를 포함합니다. - 학업 요건 각 등록에 대해
잔여	프로그램 필수 단위수를충족할 수 있는 잔여 단위수입니다. 이 값은 완료를 기준으로 합니다.d등록 예: 학생에게 120개의 프로그램 완료 단위가 필요합니다. 학생이 36학점을 이수했으며 28학점이 진행 중입니다. Workday는 잔여 단위수를 84로 표시합니다(120 - 36단위 충족).
상태	전체 프로그램 완료 상태: - 만족 - 진행중 - 불만족

전공 프로그램 요건 그리드에는 전공 프로그램의 학업 요건 구성이 표시됩니다.

열	설명
요구사항	학생에게 적용되는 학업 요건(전공 프로그램 또는 관련 프로그램 포커스에 구성되고 전공 프로그램에서 계승되는 요건 포함)입니다. 요건의 관련 액션 미리보기에서 다음을 조회할 수 있습니다. - 적용 규칙의 의미 - 현재 규칙을 충족하는 등록 수 - 관련 학업 요건에 대한 재정의에 따라 요건에 지정할 수 있는 단위수입니다.nt - 완료된 각 등록의 등급
상태	요건 완료 상태: 만족: 학생이 학업 요건에 대한 모든 학년 요건, 과정 및 유닛 요건, 활동 및 성취내역을 완료했습니다.

열	설명
	- 진행중: 학생이 학업 요건을 충족하기 위해 하나 이상의 등록이 진행 중이거나, 요건을 충족하기 위해 하나 이상의 필수 과정에 현재 등록되어 있거나, 학업 요건을 충족하기 위해 하나 이상의 과정을 완료했습니다. - 불만족: 요건에 사용되는 등록이 없습니다. - 포기: 요건에 대한 포기 재정의가 있습니다.
잔여	잔여 등록 수 또는 개별 요건을 충족하는 활동 T이 등록에서는 학생의 진행 중인 등록 및 완료된 등록이 제외됩니다..
사용된 등록	과정, 테스트 성취내역, 활동, 학습 역량 및 결과를 포함하여 학업 요건을 충족하기 위해 Workday에서 사용하는 등록입니다.
학기	과정의 학기 등록요건에 사용됩니다. Workday는 활동 및 성취내역에 대한 학사기간을 표시하지 않습니다.
단위수	과정 등록의 단위수입니다.
등급	완료된 과정에 대한 학생의 성적

참조: 학업 성취도 문제 해결

Workday는 학생의 학업 성취도를 평가할 때 다음을 포함하여 정의된 정책 및 구성에 따라 학업 요건에 과정 등록이 적용되는 방식을 결정합니다.

- 학업 성취도 처리 정책
- 학업 요건 및 적용 규칙
- 학업 요건 구성 및 학업 성취도 한도
- 과정 동등과정 그룹
- 과정 반복 정책
- 제한된 요건 그룹

Workday는 Academic Advising 기능 영역의 다음 도메인에 대해 보안이 설정된 학업 진행상황 문제 해결 콘솔리프트를 제공합니다.

- *Manage*: 학업 요건
- 관리: 학업성취도 평가 개시

이 리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 어떤 과정 등록이 어떤 학업 요건에 사용되는지 조사합니다.
- Workday가 학업 성취도를 처리하는 방식을 결정하는 데 사용되는 구성 및 정책을 검토합니다.

주: 학업 성취도 문제 해결 콘솔리프트는 학생의 학업 성취도를 평가하고 업데이트하지 않습니다. 이 리포트를 사용하기 전에 학업 성취도 평가 개시태스크에 액세스하여 학생의 최신 학업 성취도를 평가하는 것이 좋습니다.

이 리포트는 다음 탭에서 학생의 학업 성취도에 대한 정보를 제공합니다.

- [학업 요건](#) 페이지 705
- [제한된 요건 그룹](#) 페이지 710
- [등록 처리 순서](#) 페이지 710
- [학업 성취도 한도](#) 페이지 710

학업 요건

Workday는 학생의 각 전공 프로그램에 대해 다음 필드를 표시합니다.

- 전공 프로그램 GPA(최근 학업성취도 평가 기준)

- **요건 유효일**- Workday가 학생에게 유효한 학업 요건을 결정하는 데 사용하는 날짜 참조 **학력 요건 유효일 정책 설정** 페이지 688.
- **요건 미지정**- 학생의 학사조직, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 적용되지만 학업 요건 구성의 학생 조건에 따라 지정되지는 않는 요건입니다. 참조 **학업 요건 구성 설정** 페이지 660.

Workday는 학생에게 적용되는 학업 요건에 대한 자격 조건을 고려하고, 학생의 어떤 과정 등록이 어떤 요건에 적용되는지 평가합니다.

학업 진행상황 요건그리드에 Workday는 다음을 표시합니다.

열	설명
요구사항	학생에게 적용되는 요건 요건의 관련 액션 미리보기에서 적용된 재정의의 포함하여 요건에 대한 추가 정보를 조회할 수 있습니다. 참조 학생 학업 요건 재정의 의 페이지 712.
요건 상태	요건 상태: • 불만족 • 진행중 • 만족
적격 등록	요건의 자격 규칙을 충족하고 요건을 충족하는 데 사용할 수 있는 학생의 등록입니다.
만족스러움	요건을 충족하는 데 사용되는 등록입니다. 재정의로 적용된 등록을 포함하며, 적격 등록으로 나열되지 않을 수 있습니다. 참조 학생 학업 요건 재정의 의 페이지 712.
부적격 등록	학업 요건 및 학업 성취도에 대해 설정된 구성에 따라 요건에 사용할 수는 있지만 자격이 상실된 등록입니다. 자세한 내용은 부적격 등록 섹션을 참조하십시오.
잔여	진행 중인 등록을 제외하고 요건을 충족하는 데 필요한 과정 또는 유닛입니다.
진행 중인 요건 및 완료율 요건 완료율	요건이 완료된 비율: • 완료된 등록 중 등급이 지정됨 • 진행 중인 등록 여부

부적격 등록

학업 요건 및 학업 성취도에 대해 설정된 구성에 따라 요건에 적합한 등록은 해당 요건에 사용되지 않을 수 있습니다. 다음 표에는 가능한 부적격 사유에 대한 추가 정보가 Workday에서 등록 적격 여부를 결정하는 순서대로 제공됩니다.

학업성취도 요건그리드의 부적격 등록열에서 각 등록에 대한 등록의 관련 액션 미리보기에서 부적격 사유를 조회할 수 있습니다. 등록은 여러 가지 이유로 부적격일 수 있지만, Workday는 표의 사유 순서에 따라 첫 번째로 적용되는 사유를 표시합니다.

부적격 사유	설명	관련 정보
요건에서 동일한 동등과정 그룹의 다른 등록을 사용합니다.	학생이 학업 요건 동등과정으로 사용되는 동일한 과정 동등과정 그룹의 여러 과정에 등록되어 있습니다. Workday는 학사조직 및 레벨에 유효한 과정 반복 정책에 따라 요건에 적용할 등록을 결정합니다.	동등과정 수강 그룹 설정 페이지 496 단계: 과정 반복 정책 설정 페이지 567
등록이 다른 요건에서 사용되고 있으므로 이 요건과 공유할 수 없습니다. 학업 성취도 처리 정책은 하나의 학업 요건에서만 등록을 사용하도록 제한합니다.	학업 성취도 처리 정책에 '하나의 학업 요건으로 등록 제한' 옵션이 활성화되어 있으므로 테넌트가 공유되지 않는 것으로 간주됩니다. 요건에 사용된 등록은 다른 요건에 사용할 수 없습니다.	학업 성취도 처리 정책 설정 페이지 686
등록은 다른 요건에서 사용되고 있으며 제한된 요건 그룹을 기반으로 이 요건과 공유할 수 없습니다. 제한된 요건 그룹에서 중복이 허용되는 항목 또는 단위의 수에 도달했습니다.	제한된 요건 그룹은 여러 요건에서 공유할 수 있는 등록 또는 단위 수를 정의합니다. 이 수에도 달하면 사용된 등록을 다른 요건에 사용할 수 없습니다.	제한된 요건 그룹 생성 페이지 674 개념: 제한된 요건 그룹 페이지 679
등록을 이 요건과 공유할 수 없습니다. 학업 성취도 처리 정책은 등록이 하나의 학업 요건에서	학업 성취도 처리 정책에 하나의 학업 요건으로 등록 제한 옵션이 활성화되어 있으므로 각 등록	학업 성취도 처리 정책 설정 페이지 686

부적격 사유	설명	관련 정보
만 사용되도록 제한하며, 이 등록은 이 제한된 요건 그룹의 동일한 요건 목록에 있는 다른 요건에서 사용됩니다.	은 하나의 요건에만 사용할 수 있습니다. 제한된 요건 그룹은 등록을 공유할 수 있는 요건의 예외를 정의합니다. 그러나 제한된 요건 그룹의 지정된 목록에 있는 하나의 요건에만 등록을 사용할 수 있습니다.	제한된 요건 그룹 생성 페이지 674 개념: 제한된 요건 그룹 페이지 679
이 등록이 요건에 대한 적용 규칙의 한도를 초과합니다.	학업 요건에서 다음 유형 중 하나의 적용 규칙을 사용합니다. • 조합 • 과정 요건 • 단위 요건 적용 규칙에 계산된 최대 등록 수 또는 허용 단위수에 대한 한도가 있습니다.	참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667 학생 자격 규칙 생성 페이지 96 학업 요건 생성 페이지 658
등록이 학업 성취도 한도를 초과합니다.	학업 요건 구성에 학업 성취도 한도가 정의되어 있습니다. 학업 성취도 한도는 학생의 학업 성취도 및 프로그램 완료에 적용할 수 있는 단위수 또는 과정 등록 수를 제한합니다.	학업 요건 구성 설정 페이지 660
등록이 요건의 등급 조건을 충족하지 않습니다.	학업 요건에서 다음 유형 중 하나의 적용 규칙을 사용합니다.	참조: 학업 요건 적용 규칙 페이지 667

부적격 사유	설명	관련 정보
	• 조합 • 과정 요건 • 단위 요건 자격 규칙에 는등급 포함색 션에서 정의된 조건이 있으므 로 학생이 요 건에 적용하려 면 완료된 등 록에 대한 특 정 성적을 받 아야 합니다.	
이 요건에서 동일한 과정에 대해 다른 반 복 시도를 사 용합니다.	학생이 동일한 과정에 대해 여러 번 시도 했습니다. 학 생의 학업 성 취도에 대해 1회만 지원할 수 있습니다. Workday는 다 음을 기준으로 계산할 시도 횟수를 결정합 니다. • 학사조 직 및 레 벨에 유 효한 과 정 반복 정책 • '학생의 반복 과 정 재정 의'태스 크에서 계산하 기 위해 반복 시 도 시도 를 수동 으로 선 택하는 데 재정 의가 적 용되는 지 여부 입니다.	단계: 과정 반 복 정책 설정 페이지 567

제한된 요건 그룹

기관의 학업 성취도 처리 정책은 학업 요건 간에 과정 등록을 공유할 수 있는지 여부를 정의합니다. 제한된 요건 그룹은 특정 학업 요건이 과정 등록을 공유하는 방식 또는 특정 요건에 대한 공유가 제한되는지 여부에 대한 예외를 정의합니다.

다음은 참조하십시오.

- [학업 성취도 처리 정책 설정](#) 페이지 686.
- [개념: 제한된 요건 그룹](#) 페이지 679.
- [제한된 요건 그룹 생성](#) 페이지 674.

제한된 요건 그룹그리드에는 다음이 표시됩니다.

- 학생의 학업 요건에 적용되는 제한된 요건 그룹에 대한 정보입니다.
- 사용된 중복 항목 수 열의제한된 요건 그룹에서 중복되는 사용된 과정 또는 단위수
- 사용된 등록열에는 Workday가 각 제한된 요건 그룹에 포함된 요건을 충족하기 위해 사용하는 등록이 표시됩니다.

등록 처리 순서

Workday는 다음 중 하나를 기준으로 학생의 완료 및 진행 중인 과정 등록을 평가합니다.

- 과정: 학업 성취도 과정 컨텍스트 기능을 옵션인한 테넌트의 경우 참조 [개념: 학업 진행상황에 대한 과정 평가](#) 페이지 694.
- 요구사항: 학업 성취도 과정 컨텍스트 기능을 옵션하지 않은 테넌트의 경우 [학업 진행상황\(요건 컨텍스트 평가 포함\)](#) - 문서를참조하십시오.

등록 처리 순서그리드에 다음이 표시됩니다.

열	설명
처리 순서	Workday가 학업 성취도를 위해 학생의 등록을 평가하는 순서입니다.
등록 단위수 등급 학기	학생의 과정 등록에 대한 정보입니다.
잠재적 학업 요건	등록에 적합한 요건입니다.
관련 학력 요건	등록이 사용되는 요건입니다.

학업 성취도 한도

학업 성취도 한도는 학생의 학업 성취도 및 프로그램 완료에 적용할 수 있는 단위 또는 과정 수를 정의합니다. 이러한 한도는 학업 요건 구성에 지정됩니다. 참조 [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.

학업 성취도 한도그리드에는 다음이 표시됩니다.

열	설명
한도 한도 유형 허용되는 최대 항목 수 요건 조건	학생에게 적용되는 학업 요건 구성의 학업 성취도 한도입니다.

열	설명
등록 충족 조건	한도의 요건 조건 및 등록 조건을 충족하는 등록입니다.
사용된 항목 수	한도에 도달하는 데 사용되는 단위수 또는 과정 수입니다.
사용된 등록	한도에 도달하는 데 사용된 등록 수입니다. Workday는 각 등록에 대해 한도에 적용되는 과정의 단위수를 표시합니다.

relatedlinks

예

[2025R2 기능 릴리스 정보: 학업 성취도 문제 해결 콘솔](#)

[문제 해결: 학업 요건 페이지 672](#)

문제 해결: 반복학업성취도 리포트의 과정

학업 성취도 리포트에 학업 요건을 충족하기 위한 반복되는 과정과 학위의 전반적인 학업 진행상황이 올바르게 표시되지 않습니다.

예: 학생이 더 나은 성적을 받기 위해 과정을 재수강합니다. 학업 성취도 리포트에서는 하나의 인스턴스만 학업 요건에 반영됩니다. 그러나 두 번째 등록이 진행 중(채점되지 않음)인 경우, 과정의 두 인스턴스 모두 학위의 전체 학업 성취도에 적용되는 것 같습니다. 잔여 요건이 없습니다. 학생이 두 번째 등록을 위해 성적을 받은 후에는 원래 성적과 크레딧이 더 이상 표시되지 않습니다. 이제 학생에게 전체 학업 성취도에 대한 학점이 부족합니다. 과정의 인스턴스 1개만 학생의 요건에 반영되어야 합니다.

원인: 학업 요건을 충족하기 위한 반복 과정을 포함하도록 구성이 올바르게 설정되지 않았습니다.

해결방법: 후속 등록이 진행 중인 경우 성적 향상을 위해 학생이 반복하는 과정에 대한 최초 등록을 제외할 수 있는 옵션을 구성합니다.

프로시저

1. 학업 성취도 처리 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학업 진행상황에 표시하려면 반복 과정보다 진행 중인 과정 선호를 선택하십시오.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Academic Requirements* 도메인

2. 학업 요건 구성태스크에 액세스합니다.

총 학업 요건 탭에서 학업 요건에 기여하는 등록만 사용을 선택합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Academic Requirements Configurations* 도메인

3. 과정 반복 규칙 세트 조회리포트에 액세스합니다. 처리 반복이 최적의 시도 시간인지 확인하십시오.

성적이 '개선을 위해 반복'으로 표시된 과정을 추가 학점에 대해 반복할 수 없는 모든 등록에는 과정 반복 정책이 적용됩니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Policies* 도메인

4. 두 번째 등록이 진행 중인 후 학업 성취도를 평가합니다.

학업 진행상황 리포트에는 다음이 표시됩니다.

등록	미사용 등록	종합 학업성취도	학력 요건
등록 1	예	아니요	아니요
등록 2	아니요	진행 중인 단위수	사용된 등록(반복)

5. 학생이 두 번째 등록을 위해 성적을 받은 후 학업 성취도를 평가합니다.
학업 진행상황 리포트에는 다음이 표시됩니다.

등록	미사용 등록	종합 학업성취도	학력 요건
등록 1	예	아니요	아니요
등록 2	아니요	단위 충족	사용된 등록(반복)

학업 요건 재정의

학생 학업 요건 재정의

시작하기 전에

- [학업 요건을 생성합니다.](#)
- [학생의 학업 요건을 설정합니다.](#)
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Academic Requirements Overrides* 도메인
- Academic Advising 기능 영역에서 학업 요건 재정의 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

필요한 경우 구성된 학업 진척도 한도를 포함한 학업 요건을 재정의할 수 있습니다. 요건을 수동으로 재정의 하면 특수 상황을 더 쉽게 수용하여 학생의 성공을 보장할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생의 학업 요건 재정의 태스크에 액세스합니다.
2. 재정의 유형 프롬프트에서 다음 중 하나를 선택합니다.

재정의 유형	설명
과정 추가	일반적으로 허용되지 않는 과정을 추가하여 요건을 충족합니다. 요건에 대한 적용 규칙에 이미 포함된 과정은 추가하지 마십시오.
단위 조정	학생이 요건을 충족하는 데 필요한 단위수를 변경합니다.
과정 수 조정	학생이 요건을 충족하는 데 필요한 과정 수를 변경합니다.
요건에 과정 지정	다음과 같은 경우 학업 요건을 충족하도록 진행 중이거나 완료된 등록을 지정합니다. • 과정은 일반적으로 요건에 적합한 과정이 아닙니다. • 성적이 학업 요건에 정의된 최소 점수를 충족하지 않습니다. 단위 요건 유형 적용 규칙과 함께 이 재정의 유형을 선택하면 과정 단위를 여러 학업 요건으로 분할할 수 있습니다. 지원 대상 등록 지정 프롬프트에서 등록을 선택하고 지정 단위 필드에 각 등록의 단위를 입력할 수 있습니다. 과정 요건에 성적 조정자가 있는 경우 성적 무시 확인란을 사용할 수 있습니다. 모든 등록이 프롬프트에 표시되도록 하고 최소 등급 요건을 건너뛰려면 이 확인란을 선택합니다. 조합 유형 적용 규칙을 사용하는 학업 요건의 경우, 조합 규칙 내에서 특정 적용 규칙을 선택하여 과정 등록을 지정할 수 있습니다. Workday에서는 학업 요건에 대해 이 유형의 재정의를 여러 개 지정할 수 있습니다. 재정의 제거할 때까지 과정은 학업 요건에 지정된 상태로 유지됩니다.

재정의 유형	설명
요건에서 등록 제외	학생의 학업 요건에 지원하지 않도록 등록을 제외합니다. 예: 반복 과정 또는 등록 이전을 제외합니다. 대체 과정재정의와 달리, 이 재정의를 사용하면 Workday는 학생의 학업 성취도리포트에서 프로그램 완료를 달성하기 위해 제외된 등록을 대체하는 다른 등록을 요구하지 않습니다. 과정 요건, 단위 요건 및 성적 평균에 이 재정의의 사용할 수 있습니다. 과정 요건과 유닛 요건이 중첩된 조합 규칙에도 이 재정의의 사용할 수 있습니다. Workday는 과정이 정의되지 않은 성적 요건에 대해 이 재정의의 유형을 지원하지 않습니다.
대체 과정	• 학업 요건에 허용되는 것으로 정의된 과정을 제거합니다. 요건을 충족하려면 과정을 필수 아님으로 지정합니다. • 학업 요건에 허용되는 것으로 정의된 과정으로 대체합니다. 요건을 충족하려면 대체 과정 또는 과정 세트를 지정합니다. Workday에서는 학업 요건에 대해 이 유형의 재정의의 여러 개 지정할 수 있습니다. 대체 과정유형 학업 요건 재정의의 사용하는 경우 Workday는 필수 과정 전에 설정된 대체 과정을 평가하여 학업 요건을 충족합니다.
철회 요건	특정 학업 요건을 면제합니다. 요건을 포기했거나 포기 재정의가 대기 중인 경우, 관련 액션인 학업 요건 > 재정의 생성을요건에 대해 더 이상 사용할 수 없습니다. Workday에서는 과정 요건 또는 단위 요건과 같은 학생의 특정 학업 요건을 면제할 수 있습니다. 학생의 성취 기반 학업 요건을 면제할 수도 있습니다. 포기 재정의의 유형은 성취적격 규칙이 포함된 요건에 사용할 수 있는 유일한 재정의입니다. Workday에서는 해외 학습과 같은 활동에 대한 학력 요건을 면제할 수도 있습니다. 활동 자격 규칙을 사용하는 활동에 대해서만 학업 요건을 면제할 수 있습니다. 포기 재정의의 유형은 활동 적용 규칙이 포함된 요건에 사용할 수 있는 유일한 재정의입니다.

3. 제출을 클릭합니다.

결과

Workday:

- 학력 요건 재정의 이벤트비즈니스 프로세스를 개시합니다.
- 구성된 경우 승인을 위해 재정의의 라우팅합니다.
- 승인되면 학생의 학업 성취도리포트에서 학업 요건 옆에 재정의의 지정상태를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

- 재정의의 변경하거나 제거하려면 학업 성취도리포트에서 학업 요건을 클릭한 후 다음을 클릭합니다.
 - 재정의 편집
 - 재정의 제거
- 재정의 이력을 조회하려면 Requirement Override 리포트 데이터 소스를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.
- 총 학업 요건 및 개별 학업 요건 지정을 포함하여 학업 진척도 평가와 관련된 모든 재정의의 조회하려면 Requirement Assignment Overrides 리포트 데이터 소스를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.

relatedlinks

예

예: [요건 재정의에서 등록 제외 페이지 718](#)

예: [등록, 테스트 결과 및 재정의 조회를 위한 리포트 생성 페이지 725](#)

학생의 총 학업 요건 재정의

시작하기 전에

- [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660. 학생의 학업 요건을 구성합니다.
- 학업 요건 재정의 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 다음 개시 액션에 적합한 시큐리티 그룹을 구성합니다.
 - 학생의 총 학업 요건 재정의
 - 학생의 총 학업 요건 재정의 편집
 - 학생의 총 학업 요건 재정의 편집관련 액션
 - 총 학업 요건 재정의 제출(웹서비스)
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Academic Requirements Overrides* 도메인

이 태스크 정보

학생의 총 학업 요건(TAR)은 학생의 학업 성취도 리포트에 있는 종합 학업 성취도 그리드에 표시됩니다.

Workday에서는 과정이 학생의 전체 학업 성취도에 적용되는 방식에 대한 예외를 관리할 수 있습니다. 필요한 경우 구성된 학업 성취도 한도를 포함한 총 학업 요건을 재정의할 수 있습니다.

학생의 총 학업 요건을 재정의하려면 다음을 수행합니다.

- 학생의 TAR을 구성하는 적용 규칙에서 등록을 제외하거나 지정합니다.
- 학생에 대해 구성된 총 정의의 단위수 및 자격 규칙 단위 요건을 조정합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 학생이 과정에서 학점 단위 이전을 받는 경우 학생이 더 높은 성적으로 내부적으로 동일한 과정을 완료합니다. 과정의 인스턴스 하나만 적용하려고 합니다. 등록 제외 재정의의 사용하여 학생이 학점을 인정받은 과정을 제거합니다. TAR 적용 규칙 지정에서 제외하는 등록은 학생의 학업 성취도 리포트에서 학생의 TAR에 대해 표시되지 않습니다.
- 학생은 120 유닛의 TAR이 필요한 경제학을 전공합니다. 학생이 전체 단위수를 충족하는 데 2학점이 부족하고 다른 모든 프로그램 요건을 완료했습니다. 따라서 프로그램 완료가 가능하도록 총 단위수를 수동으로 조정하려고 합니다.

TAR 재정의는 개별 학업 요건에 대한 재정의와 별도로 구성합니다. 학업 요건 재정의 이벤트 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책에서 TAR 재정의 개시 액션에 특히 적합한 시큐리티 그룹을 구성할 수 있습니다.

등록이 학업 요건을 충족하는지 여부와 관계없이 TAR을 충족하는 등록을 지정하거나 제거할 수 있습니다. 학업 요건에 사용되지 않는 경우(학업 요건에 기여하는 등록만 사용 옵션이 선택 취소된 경우) TAR에 이미 적용되는 등록만 제외할 수 있습니다.

종합 학업 프로세스 그리드의 관련 액션에서 학생에게 적용되는 모든 TAR 재정의의를 조회할 수 있습니다. 총 학업 요건 지정내역 조회 리포트의 재정의 탭에는 모든 TAR 재정의, 해당 재정의 상태 및 기타 정보가 표시됩니다.

프로시저

1. 학생의 총 학업 요건 재정의 태스크에 액세스합니다.
2. 학생 프롬프트에서 재정의의를 적용할 학생을 선택합니다.
3. 재정의 유형 프롬프트에서 옵션을 선택하고 확인을 클릭합니다.

4. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
단위 조정	전체 단위 값이나 관련 적용 규칙의 단위 또는 둘 다를 조정하려면 다음을 수행합니다. - 조정된 총 정의 단위수에 새 값을 입력하여 필요한 총 단위수를 업데이트합니다. 정의된 총 단위수를 조정하지 않으려면 0을 입력합니다. Workday는 조정 단위 값(0)을 처리하지 않습니다. (선택사항) 적용 규칙 그리드에서 행을 추가합니다. 적용 규칙을 선택합니다. 필수 조정 단위수에 새 값을 입력하십시오. (선택사항) 새 행을 추가하고 연결된 다른 적용 규칙의 단위 값을 조정합니다. Workday는 적용 규칙에 대해 조정된 총 단위수 및 필수 단위수의 합계 가 총 필수 단위수와 같지 않은 경우 제출 시 알림을 보냅니다. 의도적인 업데이트인 경우 구성을 계속 진행할 수 있습니다.
등록 지정	등록을 지정하려면 다음을 수행합니다. - 적용 규칙 프롬프트에서 해당 적용 규칙을 선택합니다. - 지정할 과정 등록 프롬프트에서 지정할 등록을 선택합니다. Workday는 진행 중이거나 완료된 과정 또는 미사용 등록인 선택한 규칙에 적용되는 모든 등록을 표시합니다. 각 적용 규칙에 대해 행마다 하나의 등록만 선택할 수 있습니다. 동일한 적용 규칙에서 다른 등록을 지정하려면 다른 행을 추가합니다. - 지정 단위수 값을 업데이트하거나 그대로 둡니다. - 등급 무시 확인란을 선택 취소하거나 선택합니다. 이 옵션은 등록에서 등급 요건의 자격 규칙 유형을 사용하는 경우에 사용할 수 있습니다. 등급 요건에 적용 규칙을 사용하는 등록의 확인란을 선택 취소하면 지정 내역에서 등급 요건이 무시됩니다.
등록 제외	등록을 제외하려면 다음을 수행합니다. - 적용 규칙 프롬프트에서 해당 적용 규칙을 선택합니다. - 제외할 과정 등록 프롬프트에서 적용 규칙에서 제외할 등록을 선택합니다. 선택한 규칙에 적용되는 등록 중 진행 중이거나 완료된 과정이 모두 표시됩니다. (선택사항) 다른 행을 추가하여 다른 적용 규칙과 제외할 등록을 선택합니다.

5. 제출을 클릭합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 학업 요건 재정의 이벤트 비즈니스 프로세스를 개시합니다.
- 승인을 위해 재정의의 라우팅합니다(구성된 경우).
- 학생의 종합 학업 성취도 리포트에 재정의의 표시합니다.
 - 그리드에서 관련 액션을 선택하여 재정의의 유형 및 상태를 포함하여 재정의의 탭을 표시하는 총 학업 요건 지정 내역 미리보기를 조회합니다.
 - View Total Academic Requirement Assignment 리포트에서 자세한 정보를 조회하려면 그리드에서 돋보기를 클릭합니다.

TAR 재정의를 편집하거나 무효화하려면 다음 중 하나를 수행합니다.

- 총 학업 요건 지정내역 조회리포트에서 재정의의 편집또는재정의의 제거를클릭합니다.
- 학생의 학업 성취도 리포트에 있는종합 학업 성취도그리드에 있는 요건의 관련 액션 메뉴에서총 학업 요건 > 재정의의 편집을 선택합니다.

다음에 수행할 작업

[학자금 지원 출석 플랜 새로고침](#) 페이지 799. 출석 계획을 수동으로 새로 고쳐 재정의가 학생의 학자금 지원에 미치는 영향을 확인합니다. 로드 상태 업데이트가 있는 경우 출석 비용, 교과인상 및 필수 패키지도 수동으로 새로 고쳐야 합니다.

총 학업 요건 및 개별 학업 요건 지정과 관련된 재정의의 포함하여 학업 성취도 평가와 관련된 모든 재정의에 대해Requirement Assignment Overrides리포트 데이터 소스(*Reports: Academic Requirements*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

지정내역 재정의의 제외하거나 지정하는 라인과 요건 자체의 지정내역 재정의에 대해 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다. 요건 지정 재정의 비즈니스 오브젝트(*Public Reporting Items*도메인에 대해 보안이 설정됨)에서 다음 리포트 필드를 사용합니다.

- 총 학업 요건으로 정의된 조정된 총 단위수 재정의
- 요건 지정 재정의
- 총 학업 요건 지정 - 등록 라인
- 등록 라인을 제외한 총 학업 요건 지정내역
- 학력 요건 재정의 합계 단위수 적용 규칙 라인

다음 리포트 필드를 사용하여 요건 지정 재정의 비즈니스 오브젝트의 모든 재정의에 대한 추가 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

- 재정의 유형
- 재정의 상태

relatedlinks

예

[예: 총 학력 요건 재정의 생성](#) 페이지 717

학력 요건 재정의 유효일

시작하기 전에

- [학력 요건 유효일 정책 설정](#) 페이지 688.
- [학업 요건 생성](#) 페이지 658.
- [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660.
- Academic Advising 기능 영역에서학생 이벤트의 학업 요건 유효일 재정의 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

Workday는 학업 요건 유효일 정책에 따라 학생의 유효 학업 요건을 평가하며, 이 정책은 유효일을 다음 중 하나로 정의할 수 있습니다.

- 학생의 입학일(학업 기록에서 학생이 등록된 첫 번째 학기의 표준 시작일)
- 학생의 학습 프로그램 날짜를 선언합니다.

개별 학생에 대해 재정의의 적용하여 다른 유효일을 사용할 수 있습니다.

예: Alma Mater 대학교의 학업 요건 유효일 정책은 학업 요건이 입학일을 기준으로 평가되도록 지정합니다. 학생의 취득일이 2024년 8월 1일이고 2025년 1월 10일에 전공을 선언합니다. 기본적으로 Workday는 2024년 8월 1일에 유효한 학생 요건을 평가합니다. 대신 2025년 1월 10일에 유효한 학생의 요건을 평가하도록 재정의의 구성할 수 있습니다.

학업 요건 유효일 정책은 다양한 구성 노드의 요건 유효일도 지정합니다. 예: 학사조직 및 레벨, 프로그램 영역 또는 학습 프로그램 학생에 대해 다른 유효일을 사용하려는 경우 특정 구성 노드에 대한 재정의의 적용할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서 Advising > 학업 요건 재정의 유효일을 선택합니다.
2. 전공 프로그램 프롬프트에서 학생의 활성 학습 프로그램을 선택합니다.
3. 재정의의 요건 유효일 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
구성 대상	요건 유효일을 재정의할 구성 노드를 지정합니다. 행을 추가하여 구성 노드마다 서로 다른 날짜를 지정할 수 있습니다.
요건 유효일	학생에게 적용할 날짜 유형을 선택합니다. • 입학일: 학업 기록에서 학생이 등록된 첫 번째 학기의 표준 시작일입니다. • 프로그램 유효일: 학생의 학습 프로그램에 대한 선언일입니다. • 커스텀 유효일: 이 날짜는 학생의 학업 기록 시작일 또는 그 후여야 합니다.

Workday는 다음을 표시합니다.

- 학생의 해당 날짜가 포함된 Current Program of Study 그리드
 - 현재 요건 유효일 그리드에 Workday가 지정된 학업 요건에 현재 사용하는 유효일이 포함되어 있습니다.
4. 제출을 클릭합니다.

결과

Workday:

- 학생 이벤트의 학업 요건 재정의 유효일 비즈니스 프로세스를 개시합니다.
- 구성된 경우 승인을 위해 재정의의 라우팅합니다.

비즈니스 프로세스가 완료되면 Workday는 학생 프로필의 학업 성취도 리포트에서 다음 필드를 업데이트합니다.

- 요건 유효: 관련 구성 노드에 대해 재정의된 학업 요건 유효일이 표시됩니다.
- 최종 평가에는 가장 최근에 승인된 신청의 일시가 표시됩니다.

related links

예

[2025R2 기능 릴리스 정보: 학생의 학업 요건 유효일 재정의](#)

예: 총 학력 요건 재정의 생성

이 예에서는 학생의 종합 학습 현황 또는 총 학업 요건(TAR)에서 등록을 제외하고 지정하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Mary의 TAR은 120학점이며, 이 규칙은 레지던시 60학점과 120학점(GPA C 이상)의 두 가지 적용 규칙으로 구성됩니다. COM-101은 다른 적용 규칙에도 적용되므로 60단위 레지던시 적용 규칙에서 제외하려고 합니다. Mary는 이미 COM-111을 완료했지만 등록이 TAR에 적용되지 않습니다. 두 과정 모두 3학점입니다. 미사용

등록의 *COM-111*을 거주지 의 60단위적용 규칙에 지정하려고 합니다. Mary는 이미 3학점을 이수했으므로 과정이 단위 충족수에 적용됩니다.

프로시저

1. Mary의 총 학력 요건 재정의태스크에 액세스합니다.
학업 성취도 리포트의 종합 학업진척도그리드에서 총학업 요건 재정의생성 > 요건관련 액션을 선택합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Academic Requirement Override* 이벤트비즈니스 프로세스
2. 재정의 유형프롬프트에서등록 제외 를 선택합니다.
3. *COM-101*등록을 제외하려면 다음을 수행합니다.
 - 적용 규칙프롬프트에서거주지에서 60 유닛을 선택합니다.
 - 제외할 과정 등록프롬프트에서*COM-101*을 선택합니다.
4. 제출을 클릭합니다.
등록을 지정하기 전에 비즈니스 프로세스가 완료될 때까지 기다리십시오.
5. Mary의 총 학력 요건 재정의태스크에 액세스합니다.
6. 재정의 유형프롬프트에서등록 지정 을 선택합니다.
7. 등록을 *COM-111*로 지정하려면 다음을 수행합니다.
 - 적용 규칙프롬프트에서거주지에서 60 유닛을 선택합니다.
 - 지정할 과정 등록프롬프트의 *Unused Registrations > Completed*에서 *COM-111*을 선택합니다.
 - Units Assigned 를 3으로 둡니다.
 - 등급 무시 옵션을 선택취소합니다.
8. 제출을 클릭합니다.
비즈니스 프로세스가 완료될 때까지 기다립니다.

결과

총 학업 요건 지정미리보기 창과총 학업 요건 지정 조회 리포트에 재정의가 모두 표시됩니다.

학업 진행상황 평가 후 Workday는 다음을 기준으로 종합 학업 성취도리포트를 업데이트합니다.

- *COM-111*의 3개 단위를 단위 만족에 적용합니다.
- 잔여단위수를 3만큼 줄입니다.
- 미사용 등록수를 1로 줄입니다.

relatedlinks

태스크

[학생의 총 학업 요건 재정의 페이지 714](#)

예: 요건 재정의에서 등록 제외

이 예에서는 학생의 학업 요건에서 등록을 제외하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Lin은 수학 전공자이며, 5개의 수학 전공 핵심 과정을 이수하고 있습니다. Lin은 2022년 가을에 핵심 과정 중 하나인 MATH-220을 수강하여 C 등급을 받았습니다. 2023년 봄에 동일한 과정을 다시 수강하여 A를 받았습니다. 현재 Workday는 2022년 가을 등록을 Lin의 수학 전공 핵심 요건에 적용하고 있습니다. 그러나 Lin의 학업 고문이 더 높은 학년에 등록을 적용하려고 합니다.

시작하기 전에

- 과정 정의가 학점에 대해 반복 가능한지 확인합니다. 참조 단계: [과정 반복 정책 설정](#) 페이지 567.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 학업 요건 재정의 이벤트비즈니스 프로세스

프로시저

1. Lin의 학생 학업 요건 재정의 태스크에 액세스합니다.
 - a) Lin의 학생 프로필에 있는 학업 프로필 그룹에서 학업 진행 상황 리포트에 액세스합니다.
 - b) 수학 전공 핵심 요건에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고 학업 요건 > 재정의 생성을 선택합니다.
2. 재정의 유형 프롭트에서 요건에서 등록 제외를 선택합니다.
만족스러움 그리드에는 현재 요건을 충족하는 진행 중인 등록과 완료된 등록이 표시되며, 여기에는 2022년 가을학기 MATH-220 과정이 C학점으로 표시됩니다.
3. 제외할 과정 등록에서 MATH-220을 선택합니다.
4. 제출을 클릭합니다.
비즈니스 프로세스가 완료될 때까지 기다립니다.
5. 학업 성취도 평가 개시 태스크를 실행하여 학업 성취도 리포트를 업데이트합니다.
참조 개념: [학업 진행 상황 평가 개시](#) 페이지 696.

결과

학업 성취도 리포트의 요건 그리드에 다음이 표시됩니다.

- 수학 전공 핵심 과정의 재정의 지정 내역 레이블
- 사용된 등록에서 Workday는 이제 2023년 봄부터 A등급의 MATH-220 등록을 적용합니다.

2022년 가을부터 등급이 더 낮은 MATH-220 등록은 현재 미사용 등록에 있습니다.

다음에 수행할 작업

related links

태스크

[학생 학업 요건 재정의](#) 페이지 712

학업 요건 평가

학업 요건 평가

시작하기 전에

- [전공 프로그램 생성](#) 페이지 51. 학생 탐색을 위해 학습 프로그램을 활성화하려면 프로그램 변경 전 학업 요건 평가 옵션을 선택합니다.
- [학업 요건 평가 표시 정책 설정](#) 페이지 691.
- [설정 학업 성취도 표시 정책](#) 페이지 689.
- [학업 요건 구성 설정](#) 페이지 660. 평가할 학습 프로그램에 적용되는 학업 요건을 구성합니다.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 다음 도메인:
 - 관리: 학력 요건 평가
 - 셀프서비스: 학업 요건 평가

이 태스크 정보

지도 교수와 학생은 여러 학습 프로그램에 대한 What-if 시나리오를 살펴보고 학생의 현재 학업 기록이 다른 학습 프로그램의 학업 요건을 어떻게 충족하는지 평가할 수 있습니다. 이 평가를 통해 학생이 현재 등록되어 있는 학습 프로그램 이외의 학습 프로그램을 완료하는 데 얼마나 근접했는지 파악할 수 있습니다.

Workday는 담당자 또는 학생이 선택한 학습 프로그램의 학업 진행 상황을 평가하여 비교하고 과정 요건 및 완료에 대한 세부 내용을 단일 리포트에 제공합니다.

- 학생은 학업 요건 평가태스크를 사용하여 이수 요건 및 프로그램 완료 세부내용을 평가할 수 있습니다. 학생에 대해 학습 탐색 세부내용 프로그램 생성태스크를 구성할 수 있습니다. 그러면 학생이 평가를 위해 구성한 학습 프로그램의 학업 요건 평가태스크에 액세스할 수 있습니다.
- 고문은 학생의 학업 요건 평가태스크를 사용하여 학생의 학습 완료 프로그램을 평가하고 비교할 수 있습니다.

또한 평가에서는 평가하는 학습 프로그램의 학업 요건 구성에 학생 조건이 지정되었는지 또는 지정되지 않았는지 고려합니다.

기본적으로 Workday는 요건 유효일을 기준으로 등록된 학습 프로그램을 평가하지만, 학생이 현재 등록되어 있지 않은 프로그램은 현재 날짜까지 평가합니다. 향후 및 현재 학습 프로그램을 탐색할 때 학업 진행상황을 평가하기 위해 다른 유효일을 선택할 수 있습니다. 학생 또는 학습 프로그램에 기능적으로 적용되는 유효일을 기준으로 학업 성취도를 평가하면 요건 구성을 업데이트하더라도 결과가 정확합니다. 관리자가 학생과 관리자 모두에게 기본 유효일 옵션을 포함하여 사용할 수 있는 유효일을 구성합니다.

프로시저

1. 학생 학업 요건 평가 태스크에 액세스합니다.
2. 학생 프롬프트에서 학습 프로그램을 평가할 학생을 선택합니다.

Workday는 선택한 학생의 학습 프로그램에 대한 활성 레코드를 표시합니다. 학생에게 전공 프로그램이 하나만 있는 경우, Workday는 현재 전공 프로그램 그리드에 학생의 기본 전공 프로그램을 표시합니다.

3. 다음과 같이 전공 프로그램 평가 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
전공 프로그램	사용 가능한 학습 프로그램을 선택합니다.
기본	평가할 학습 프로그램이 기본 학습 프로그램인 경우 선택합니다. 선택한 학습 프로그램이 독립형이 아닌 경우, Workday는 기본 프로그램 확인란을 비활성화합니다.
번들로 제공되는 항목	독립형이 아닌 학습 프로그램의 상위 프로그램을 선택합니다. 학습 프로그램 정의에 구성된 대로 학습 조합의 추가 가능 및 스택 가능 프로그램을 선택합니다.
요건 유효일	평가할 유효 요건을 결정할 날짜를 선택합니다. • 현재 날짜: 오늘 날짜입니다. • 현재 요건 유효일: 학생의 현재 기본 학습 프로그램과 관련된 요건의 유효일입니다. • 입학일: 학생 기록의 시작일입니다. • <i>Program of Study Configuration Date</i>: 연구 구성 프로그램의 유효일입니다. • 날짜 캘린더 프롬프트에서 특정 날짜를 선택합니다.

결과

Workday는 평가 작업을 실행하고 작업이 완료되면 알림을 전송합니다. 다음에서 평가 세부내용을 리뷰할 수 있습니다.

- 내 태스크
- 평가된 학업 요건 조회리포트

Workday는 언제든지 10개의 학습 프로그램에 대한 평가 결과를 저장합니다.

기본 전공과 동일한 학업 프로그램을 사용하여 동일한 학업 프로그램 조합을 선택하면 Workday가 이전에 제출한 평가를 덮어씁니다. 기본 프로그램을 포함하여 프로그램 조합을 변경하면 Workday가 이러한 결과를 별도로 저장합니다.

Workday는 학업 요건에 학생 조건을 지정했는지 아니면 대상 학습 프로그램에 지정했는지도 평가합니다. Workday는 학생 조건을 지정하지 않았거나 요구사항이 조건을 충족하지 않는 경우 요구사항 미지정 드릴다운을 표시합니다.

관리자와 학생은 다음 리포트를 사용하여 학습 프로그램의 학업 요건 평가 결과를 조회할 수 있습니다.

- 학생의 평가된 학업 요건 조회(관리자용)
- 평가된 학업 요건 조회(학생용)

이 리포트는 학생의 학업 성취도 리포트를 반영합니다.

예

Brian은 수학 전공에서 학업 요건의 81%를 완료했습니다. 이제 Brian은 전공 프로그램을 경제학 전공으로 전환하려고 합니다.

귀하는 Brian의 학업 고문입니다.

1. 학업 기록에 대한 학생 학업 요건 평가 태스크에 액세스합니다.
2. 전공 프로그램 평가 그리드에서 전공으로 경제학 전공을 선택합니다.
3. 기본 확인란을 선택합니다.
4. 요건 유효일로 현재 날짜를 선택합니다.
5. 확인 및 완료 톨클릭합니다.
6. 결과를 리뷰하려면 비즈니스 프로세스가 완료된 후 Brian에 대한 학생 평가 학업 요건 조회 리포트에 액세스합니다.

평가된 프로그램의 프로그램 완료 세부내용을 현재 기본 학습 프로그램과 비교합니다. Brian은 이미 다음을 충족했습니다.

- 수학 전공 요건 22개 중 18개
- 경제학 전공의 요건 23개 중 17개(프로그램 이수율 73%)

다른 세부내용을 리뷰하고 Brian이 전공을 전환할 경우 나머지 요건에 대해 알립니다.

학업 요건에 대한 리포트의 예

예: 학업 요건 적용 규칙 조회를 위한 리포트 생성

이 예에서는 기관의 학업 요건에 사용되는 모든 적용 규칙을 조회하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 학업 요건에 대한 모든 적용 규칙을 평가하려고 합니다. 기관의 학업 요건에 대한 모든 적용 규칙을 표시하는 리포트를 생성합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트명	학업 요건 및 적용 규칙을 입력합니다.
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	학업 요건 을 선택합니다.

옵션	설명
	성능을 위한 최적화 확인란을 선택취소합니다.

3. 확인을 클릭합니다.

4. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학력 요건	학력 요건
학력 요건	적용 규칙 유형
학생 자격 규칙	조건식
학생 자격 규칙	연산자
학생 자격 규칙	등급
학생 자격 규칙	선택기
학생 자격 규칙	과정 수
학생 자격 규칙	스마트 목록의 과정을 포함한 모든 과정
학생 자격 규칙	스마트 목록
학생 자격 규칙	스마트 목록의 과정
학생 자격 규칙	단위수
학생 자격 규칙	단위 유형
학생 자격 규칙	거주지
학생 자격 규칙	최근 시도 단위

5. 필터탭을 클릭하고 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	적용 규칙 유형	이(가) 다음 선택 목록과 정확히 일치하지는 않음:	이 필터에 지정된 값	조합

6. 프롬프트탭을 클릭하고 다음 옵션을 선택합니다.

- 유효일프롬프트에 대해런타임시 날짜 및 시간 사용을선택합니다.
- 입력일 에서 런타임시 일시 사용을선택합니다.
- 부제에 표시 프롬프트 값 유지

7. (선택사항) 커스텀 대시보드에 이 리포트를 표시하려면출력탭을 클릭하고Worklet으로 활성화를선택합니다.

사용가능프롬프트에서 대시보드명을 선택합니다.

8. 공유탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.

9. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

리포트를 실행합니다.

- 학업 요건 및 요건에 적용되는 과정을 조회합니다.
- 요건 관련 액션 메뉴를 클릭하여 적용 규칙 세부내용을 조회합니다.
- 버전 정보를 포함하여 학업 요건 세부내용을 조회하려면 요건을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 리포트를 조회할 대시보드를 생성합니다.

relatedlinks

예

[커스텀 리포트 생성](#)

[커스텀 대시보드 생성](#)

예: 학업 요건 및 구성을 조회하는 리포트 생성

특정 학사조직, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 대한 학업 요건 및 구성 유효일을 조회하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 어떤 학업 요건이 어떤 노드에 어떤 유효일에 구성되어 있는지 파악하려고 합니다. 모든 학업 요건, 에 대해 구성된 노드 및 해당 구성의 유효일을 조회하는 리포트를 생성합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
리포트명	학업 요건 구성 세부내용을입력하십시오().
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	성능을 위한 최적화 확인란을 선택취소합니다. 학업 요건 을선택합니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학력 요건	학력 요건
학업 요건 지정 스냅샷	학업 요건 지정 스냅샷
학업 요건 지정 스냅샷	구성 대상
학업 요건 지정 스냅샷	유효일

5. (선택사항) 커스텀 대시보드에 이 리포트를 표시하려면출력탭을 클릭하고Worklet으로 활성화를선택합니다.
사용가능프롬프트에서 대시보드명을 선택합니다.
6. 공유탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.
7. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

리포트를 실행합니다. 다음 각각에 대한 정보를 포함하여 모든 학업 요건을 조회합니다.

- 지정 스냅샷
- 에 대해 구성된 노드
- 유효일

다음에 수행할 작업

(선택사항) 리포트를 조회할 대시보드를 생성합니다.

relatedlinks

예

[커스텀 리포트 생성](#)

[커스텀 대시보드 생성](#)

예: 학업 요건 버전 및 적용 규칙을 조회하는 리포트 생성

이 예에서는 버전, 유효일 및 관련 적용 규칙별로 기관의 모든 학업 요건을 조회하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 모든 학업 요건이 올바른 버전 및 유효일에 대해 적절한 적용 규칙을 사용하는지 확인하려고 합니다. 버전, 유효일 및 관련 적용 규칙별로 모든 학업 요건을 평가하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
리포트명	버전별 학업 요건 적용 규칙을 입력하십시오.
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	성능을 위한 최적화 확인란을 선택 취소합니다. 학업 요건 버전을 선택합니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학업 요건 버전	학업 요건 버전
학업 요건 버전	학력 요건
학업 요건 버전	학생 자격 규칙
학업 요건 버전	유효일

5. (선택사항) 커스텀 대시보드에 이 리포트를 표시하려면 출력 탭을 클릭하고 Worklet으로 활성화를 선택합니다.
사용 가능 프롬프트에서 대시보드명을 선택합니다.
6. 공유 탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.
7. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

리포트를 실행합니다. 각 학업 요건에 대한 학업 요건 버전을 리뷰합니다. 학생 자격 규칙 관련 액션에 액세스하여 규칙 유형, 용도 및 기타 정보를 조회합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 리포트를 조회할 대시보드를 생성합니다.

relatedlinks

예

[커스텀 리포트 생성](#)

[커스텀 대시보드 생성](#)

예: 등록, 테스트 결과 및 재정의 조회를 위한 리포트 생성

모든 과정 등록, 테스트 결과, 명시적 등록 및 학업 요건을 충족하는 재정의를 조회하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 학생이 프로그램 완료 목표를 달성하고 있는지 평가하려고 합니다. 전공 프로그램의 학업 요건을 충족하는 모든 과정 등록, 테스트 결과 및 일반 등록을 조회하는 리포트를 생성합니다. 또한 요건을 충족하는 적용가능한 재정의를 모두 조회하려고 합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
리포트명	학업 진행상황 등록, 테스트 결과 및 재정의를 입력하십시오.
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	성능을 위한 최적화 확인란을 선택취소합니다. 학생 학업 요건 지정내역을 선택합니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학생의 학업 요건	학생 기록
학생의 학업 요건	전공 프로그램
학생의 학업 요건	학력 요건
학생의 학업 요건	요건 완료 상태
학생 과정 등록	과정 목록
학생 과정 등록	단위수
학생 과정 등록	성적 공개 표시
학생 과정 등록	학기
자동 등록	외부 교육 기관
자동 등록	과정 목록
자동 등록	단위수
자동 등록	성적 공개 표시

비즈니스 오브젝트	필드
테스트 결과	테스트
테스트 결과	테스트 섹션
학업 요건 지정 재정의	재정의 유형
학업 요건 지정 재정의	재정의 상태
학업 요건 지정 재정의	코멘트 재정의

5. 필터탭을 클릭하고 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	학생 기록	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	이 필터에 지정된 값	학생 이름의 처음 몇 글자를 입력합니다. 조회할 학업정보를 선택합니다.

6. (선택사항) 커스텀 대시보드에 이 리포트를 표시하려면출력탭을 클릭하고Worklet으로 활성화를선택합니다.

사용가능프롬프트에서 대시보드명을 선택합니다.

7. 공유탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.

8. 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

리포트를 실행합니다. 학생 기록에서 요건 완료 상태, 등록 및 테스트, 관련 성적을 검토합니다. 프로그램 완료를 충족하는 해당 재정의도 리뷰합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 리포트를 조회할 대시보드를 생성합니다.

relatedlinks

예

[커스텀 리포트 생성](#)

[커스텀 대시보드 생성](#)

학사 계획

일반적인 근태 패턴 생성

시작하기 전에

- 단계: [학사 일정 설정](#) 페이지 70.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의Set Up: Maintain Attendance Pattern도메인

이 태스크 정보

학습 프로그램에 학생의 일반적인 출석 패턴을 생성할 수 있습니다. Workday는 일반적인 출석 패턴을 사용하여 다음을 수행합니다.

- 학생의 학업 기록 프로그램에서 예상 완료일을 파생시킵니다.
- 학생의 학사 계획에서 기본 학습 프로그램의 예상 완료일까지의 학사기간을 생성합니다.

- 학생의 학자금 지원 출석 계획에 예상 로드 상태를 자동으로 입력합니다.
- 전국 학생 정보센터(NSC)에 등록 상태 변경사항을 보고할 때 연속 등록을 결정합니다. *NSC Enrollment Reporting Outbound* 통합은 일반적인 출석 패턴의 학사기간 유형을 필수로 간주합니다. **개념: 국가 학생 정보센터 커넥터를 참조하십시오.**

학사 캘린더 정책을 사용하여 학사조직 및 레벨 또는 학습 프로그램에 일반적인 출석 패턴을 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 일반 출석 패턴 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
패턴명	일반적인 근태 패턴의 이름을 입력합니다. 예: 표준 학부 출석 패턴
학사 캘린더	캘린더 정책구성태스크에서 구성하는 캘린더 정책은 학사 캘린더와 일반적인 출석 패턴의 동일한 조합을 사용합니다.
학기 유형	선택한 학사 캘린더의 기간 유형 중에서 선택합니다. Workday는 기간 유형을 사용하여 기본 학습 프로그램의 예상 완료일까지 학생의 학업 계획에서 기간을 생성합니다.
비전형적인 학기 유형 구성(학자금 지원)	(선택사항) 일반적인 출석 패턴이 아닌 학기의 출석 패턴을 구성하려면 이 확인란을 선택합니다. 예: 학기 캘린더 기관의 비정규 학기로 하계를 구성할 수 있습니다. Workday는 이 구성을 사용하여 실제 등록 사용 시작일 전에 학생의 예상 로드 상태를 지정하고 학자금 지원을 처리합니다.
학사 기간 레코드의 비표준 기간 유형 구성	(선택사항) 표준 출석 패턴이 아닌 학기의 출석 패턴을 구성하려면 이 확인란을 선택합니다. 등록 롤업 기준프롬프트에서 다음을 선택합니다. • 등록 기간: 비표준 학사 기간 유형을 지정된 등록 기간으로 롤업할 수 있습니다. • 시작일이 비표준 기간에 해당하는 등록을 비표준 기간으로 롤업할 수 있도록 하려면 명목 시작을 선택합니다.

결과

Workday는 다음과 같은 경우 학사 계획을 학사 기간으로 자동 입력합니다.

- 학생의 학업 계획을 처음으로 생성합니다.
- 학생의 학업 플랜에 연도를 추가합니다.

다음에 수행할 작업

- **학사 캘린더 정책 설정** 페이지 73.
- 일반적인 출석 패턴을 조회하려면 일반적인 출석 패턴 찾기 리포트에 액세스합니다.

- 일반 출석 패턴을 변경하려면 일반 출석 패턴 편집태스크에 액세스합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학자금 지원 근태 플랜 페이지 803

개념: 학자금 지원 로드 상태 페이지 808

단계: 학업 계획 템플릿 설정

시작하기 전에

- 다음을 설정합니다.
 - 학업 구조
 - 전공 프로그램
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Academic Plan Templates* 도메인

이 태스크 정보

학업 계획 템플릿은 학생을 위한 학업 계획을 더 쉽고 효율적으로 생성할 수 있는 방법을 제공합니다. 다음을 생성할 수 있습니다.

- 학습 프로그램에 대한 여러 템플릿 - 다양한 유형의 학생을 위한 다양한 플랜을 제공하고 계획을 교육 목표에 더 잘 맞출 수 있습니다.
- 동일한 템플릿의 서로 다른 버전 - 이름별로 템플릿을 유지하지만 새로운 기간의 과정 및 학업 요건을 업데이트할 수 있습니다.

프로시저

1. 학업 계획 템플릿 생성태스크에 액세스합니다.
 - Workday는 선택한 학습 프로그램 및 유효일에 유효한 학업 요건만 표시합니다.
 - 기간 번호는 학생의 학사 계획에 있는 학사 기간에 해당합니다.

예: 기간 번호가 3인 행은 학사 계획의 세 번째 학사 기간에 적용됩니다.
2. (선택사항) 학업 계획 템플릿을 클릭하여 학업 계획 템플릿 조회리포트에 액세스합니다.
버전 탭에서 학업 계획 템플릿의 버전을 생성하거나 편집할 수 있습니다.
3. 프로그램 학사 계획 템플릿 유지관리태스크에 액세스합니다.
각 유효일에 대해 다음을 선택합니다.
 - 하나 이상의 학업 계획 템플릿
 - Workday가 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스 중에 학업 계획을 자동으로 생성하는 데 사용하는 기본 템플릿입니다.

Workday는 다음과 같은 학업 계획 템플릿만 표시합니다.

- 선택한 학습 프로그램에 지정
- 유효일을 기준으로 활성 상태입니다.

결과

템플릿은 다음과 같이 제공됩니다.

- 학생의 학업 및 대체 학업 계획을 생성할 때 사용합니다.
- 학업 계획 템플릿 찾기리포트 사용

다음에 수행할 작업

학습 프로그램 프로필의 요건 프로필 그룹에 있는 학업 계획 템플릿 리포트에서 학습 프로그램의 템플릿을 리뷰합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학사 구조 설정 페이지 23

단계: 전공 프로그램 설정 페이지 48

예

Workday 32의 새로운 기능 기사: 유효일 지정 학업 요건

Workday 32의 새로운 기능 게시물: 복수 학업 계획 템플릿

단계: 학업 플랜 설정

이 태스크 정보

학업 계획은 어드바이저와 학생이 기관에서 학생의 학습 프로그램을 완료하도록 안내합니다.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 학생의 학업 계획을 수동으로 생성합니다.
- 온보딩 중에 학생의 학업 계획을 자동으로 생성하도록 Workday를 설정합니다.
- 학생이 온보딩 중에 계획을 받지 않은 경우 학생이 자신의 학업 계획을 생성할 수 있도록 합니다.
- 학생이 대체 학업 계획을 생성할 수 있도록 하거나 이를 생성합니다.
- 기본 학업 계획에 대한 승인을 구성합니다.

프로시저

1. (선택사항) 학업 계획 템플릿을 설정합니다.

참조 단계: 학업 계획 템플릿 설정 페이지 728.

2. (선택사항) Student Records 기능 영역에서 학생 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

학업 계획을 자동으로 생성하고 온보딩 중에 학생에게 지정하도록 Workday를 구성합니다.

3. (선택사항) 기능 옵션인 유지관리 리포트에 액세스합니다.

기본 및 대체 학업 계획에 끌어서 놓기 기능을 사용하려면 학사 계획 생성, 편집 및 승인을 위한 사용자 인터페이스를 옵션합니다.

옵션하면 관리자, 학생 및 지도교수가 기본 및 대체 학업 계획을 생성하고 편집할 때 끌어서 놓기 인터페이스를 사용할 수 있습니다. 또한 옵션을 통해 승인자는 승인 프로세스 중에 끌어서 놓기 인터페이스를 사용하여 기본 계획을 편집할 수 있습니다.

시큐리티: System 기능 영역의 Set Up: System 도메인

4. 학업 계획 생성 페이지 730.

5. 학생이 학업 계획을 편집하고 조회할 수 있도록 하려면 Academic Advising 기능 영역의 Self-Service: Academic Planning 도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

6. (선택사항) 기본 학업 계획이 없는 학생이 자신의 학업 계획을 생성할 수 있도록 합니다.

학생 프로필의 학사 프로필 그룹에 있는 계획 리포트에서 내 학업 계획 생성을 클릭할 수 있습니다.

학생이 자신의 학업 플랜을 생성할 수 있도록 허용하지 않으면 플랜이 없는 학생에게 어드바이저에게 문의하라는 메시지가 표시됩니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 Self-Service: Create Primary Academic Plan 도메인

7. (선택사항) Academic Advising 기능 영역에서 학사 계획 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

학생의 학사 계획을 완전히 승인하거나 학기별로 승인할 수 있습니다.

8. (선택사항) 기본 플랜이 이미 있는 학생을 위해 대체 학업 플랜을 유지관리합니다.

- 학생 대체 학업 계획 생성 태스크에 액세스하여 대체 학업 계획을 생성합니다.
- 학생의 기존 대체 학업 계획을 조회할 때 편집하거나 삭제할 수 있습니다.
- 학생의 기존 대체 학업 계획을 조회합니다. 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에 있는 플랜 리포트에서 대체 플랜 조회 옵션을 드릴다운합니다.

Workday는 대체 플랜이 있는 학생에 대해서만 대체 플랜 조회 드릴다운을 표시합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Academic Planning* 도메인

9. (선택사항) 기본 학업 계획이 있는 학생이 대체 학업 계획을 유지관리할 수 있습니다.

학생은 프로필에 있는 학계 프로필 그룹의 계획 리포트에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 대체 학업 계획을 생성합니다.
- 기존 대체 학사 계획을 조회할 때 편집하거나 삭제할 수 있습니다.
- 대체 플랜 조회 옵션을 드릴다운하여 기존 대체 학사 플랜을 조회합니다.

Workday는 대체 플랜이 있는 학생에 대해서만 대체 플랜 조회 드릴다운을 표시합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Self-Service: Alternate Academic Plan Planning* 도메인

10. (선택사항) Academic Advising 기능 영역에서 기본 학업 계획 변경 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

학생이 대체 학업 계획을 기본 플랜으로 지정하도록 요청할 수 있습니다. 학생은 전체 플랜 변경 또는 플랜의 특정 학기 변경을 요청할 수 있습니다.

결과

이제 학생은 학업 계획을 사용하여 전공 프로그램의 학업 요건을 충족하는 데 필요한 과정을 결정할 수 있습니다.

related links

예

[비즈니스 프로세스 편집](#)

학업 계획 생성

시작하기 전에

- 학력 요건을 설정합니다. 참조 [단계: 학력 요건 설정](#) 페이지 656.
- [일반적인 근태 패턴 생성](#) 페이지 726.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Academic Planning* 도메인

이 태스크 정보

학업 계획이 없는 학생을 위해 학업 계획을 수동으로 생성할 수 있습니다. 그러면 학생은 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 계획 리포트에서 기본 및 대체 계획을 생성하고 편집할 수 있습니다.

끌어서 놓기 기능을 포함하여 학사 계획의 업데이트된 사용자 인터페이스를 사용하려면 기능 옵트인 유지관리 리포트에서 학사 계획 생성, 편집 및 승인을 위한 사용자 인터페이스 기능을 활성화할 수 있습니다.

프로시저

1. 학업 계획 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사기간	Workday는 일반적인 출석 패턴에서 이 필드를 자동으로 입력합니다. 일반적인 출석 패턴에 사용되는 학사 캘린더에 정의된 학사기간만 선택할 수 있습니다.

옵션	설명
	학사계획 템플릿을 사용하는 경우 해당 학사기간은 학생의 학업기록 시작일을 기준으로 템플릿에 정의된 기간 번호에 해당합니다. 예: 첫 번째 학사기간은기간 번호가 1인 템플릿 행과 일치합니다. 학사계획 생성, 편집 및 승인을 위한 사용자 인터페이스기능을 옵트인한 경우 한 학사기간에서 다른 학사기간으로 요건을 끌어서 놓을 수 있습니다.
추가	플랜에 연도를 추가하려면 클릭합니다. 학사 계획 생성, 편집 및 승인을 위한 사용자 인터페이스기능을 사용하는 경우, Workday는 탭에 학사연도를 페이지 전체의 가로 레이아웃으로 표시합니다. 탭을 추가하여 연도를 추가합니다. 일반적인 출석 패턴에서 사용되는 학사 캘린더에 구성된 연도를 마지막 연도까지만 추가할 수 있습니다. 플랜의 첫 번째 연도는 학생의 학업 기록 시작일에 해당합니다.
학력 요건	Workday는요건 유효일을기준으로 학생의 학습 프로그램에 유효한 버전을 표시합니다. 여러 프로그램이 학업 요건을 공유하는 경우 Workday는 학생의 기본 학습 프로그램의요건 유효일에 유효한 버전을 표시합니다. 학업 계획 템플릿을 사용하는 경우 Workday는 템플릿에서 이 필드를 자동으로 입력합니다.
과정	Workday는 다음과 같은 과정만 표시합니다. - 해당 요건 버전에서 사용되는 적용 규칙에 따라 학력 요건을 충족합니다. - 학생은 등록 액세스 정책 및 등록 제한 재정의에 따라 에 등록할 수 있습니다. Workday는 다음과 같은 프롬프트 카테고리로 과정을 표시합니다. - 모두: 기관에서 제공하는 모든 해당 과정입니다. - 현재 제공과정: 해당 학기에 사용할 수 있는 게시된 과정 섹션이 있는 과정입니다. - 일반적으로 제공되는 과정: 일반적으로 해당 학기 유형에 제공되는 과정입니다. 학업 계획 템플릿을 사용하는 경우 Workday는 템플릿에서 이 필드를 자동으로 입력합니다.
상태	선택한 과정에 대해 다음 상태가 표시됩니다. 미등록: 학생이 플랜에 나열된 학사기간에 과정을 수강하지 않았습니다.

옵션	설명
	• 등록가능: 학생이 현재 또는 향후 학기에 과정에 등록하기 위한 요건을 충족했습니다. • Eligible to Enroll - Planned: 학생이 이전 학기에 학사 계획에 따라 과정을 성공적으로 완료한 경우 과정에 대한 자격이 있습니다. • 등록: 학생이 현재 과정에 등록되어 있습니다. 예: 학생이 향후 학기에 대해 반복할 수 없는 과정에 등록한 경우, 2022년 가을 등록 • 실패: 학생이 과정의 학생 성적표에서 단위 획득에 대해 입력한 통과 기준 성적을 받지 못했습니다. Workday는 학생이 과정을 수강한 학사기간도 표시합니다. 반복 가능한 과정인 경우 Workday는 학생이 과정을 두 번 이상 수강했는지 여부를 표시합니다. 예: 두 번 이상 수강한 반복 가능 과정의 경우 가장 최근 등록에 실패하여 실패 -2021년 가을학기 실패, 여러 번 시도 • 부적격: 학생이 현재 또는 향후 학기 동안 과정에 등록하기 위한 선행요건을 충족하지 않았습니다. • 통과: 학생이 과정에 대한 학점을 이미 취득했습니다. Workday는 학생이 과정을 수강한 학사기간도 표시합니다. Workday는 과정이 반복가능하고 두 번 이상 이수했는지 여부를 나타냅니다. 예: 학생이 이전 학기에 수강하고 통과한 반복 가능 과정의 경우 <i>Passed 2019</i>, 반복가능. 이전 학기에 통과한 반복불가 과정의 경우 <i>Passed Fall 2019</i>. • 이동 학점 적용: 학생이 이동 학점을 받았습니다. 과정이 반복가능하면 Workday는 과정 반복성을 나타냅니다. 예: <i>Transfer Credit Applied</i>, 반복가능 • 철회: 학생이 w성적으로 과정을 철회했습니다.
잔여 학력 요건	(학사 계획 생성, 편집 및 승인을 위한 사용자 인터페이스를 업로드한 경우에만 사용할 수 있습니다.) 나머지 요건은 학생의 학업 성취도 리포트에서 아직 충족되지 않은 요건입니다. 개별 요건은 연결된 학습 프로그램 및 학습 프로그램 유형별로 그룹화된 카드로 구성됩니다. 요건 카드를 계획 기간카드의 계획 기간으로 끌어 놓을 수 있습니다. 각 요건 카드에는 학업 요건에 대한 추가 정보가 포함된 요건 세부내용 사이드 패널을 표시하는 요건 세부내용링크가 포함되어 있습니다.

옵션	설명
	각계획 기간에는 요건 세부내용사이드 패널도 조회할 수 있는 세부내용 열이 포함되어 있습니다.

3. 확인을 클릭합니다.

결과

학업 계획 이벤트비즈니스 프로세스를 구성한 경우 학생과 어드바이저도 승인 요청을 게시할 수 있습니다. Workday가 승인 요청을 승인자의내 태스크로 전송합니다. 승인 프로세스 중에 승인자는 계획을 승인, 반려 및 반송(보완요청)하거나, 학생에게 반송(보완요청)하기 전에 계획의 요건을 편집할 수 있습니다.

관리자와 학생은 학생 프로필의 학사 프로필 그룹에서계획리포트를 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학사 계획을 편집하려면계획 업데이트를클릭합니다.

학생이 학업 계획을 편집하고 조회할 수 있도록 하려면 Academic Advising 기능 영역의Self-Service: Academic Planning도메인에 대한 시큐리티 정책을 구성합니다.

학업 계획이 생성된 후 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 계획 업데이트를클릭하고내 학업 계획 편집태스크를 사용하여 계획을 업데이트합니다.
- 저장된 스케줄 생성을클릭하여 계획에서 저장된 스케줄을 생성하고 등록 기간에 이를 사용하여 과정에 등록합니다. 참조 [개념: 학생 등록](#) 페이지 538.
- 예정된스케줄과 과거에 저장된 스케줄을 모두 조회하려면 저장된 스케줄 조회를클릭합니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학업 플랜 설정](#) 페이지 729

예

[2025R2 기능 릴리스 정보: 학업 계획 관련 과정 프롬프트](#)

[Workday 32의 새로운 기능 기사: 유효일 지정 학업 요건](#)

개념: 학업 계획

학업 플랜:

- 학생이 학업 요건을 충족하고 과정을 완료할 수 있도록 지원합니다.
- 학생에게 전공 프로그램을 완료하는 데 도움이 되는 과정에 등록하는 데 필요한 정보를 제공합니다.

학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 온보딩 중에 학업 계획을 받지 못한 경우 학업 계획을 생성합니다.
- 학업 계획을 업데이트합니다.
- 학업 계획 승인을 요청합니다.
- 해당 계획에서 여러 스케줄을 설계하고 이렇게 저장된 스케줄을 등록에 사용합니다.
- 플랜에서 등록합니다.
- 대체 학업 계획을 생성하고 업데이트합니다.

Workday는 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는계획리포트에 학생의 학업 계획을 표시합니다.

학업 계획 템플릿

학업 계획 템플릿을 사용하여 학업 계획을 쉽고 효율적으로 생성할 수 있습니다. Workday는 학생의 전공 프로그램에 지정된 템플릿에서 선택한 템플릿의 계획 정보를 자동으로 입력합니다.

대체 학업 계획

학생은 기본 학업 계획과 함께 대체 학업 계획을 세울 수 있으며, 이는 전공 프로그램을 완료하는 데 가장 적합한 경로를 결정하는 데 도움이 됩니다. 다음 사용자는 대체 학업 계획을 생성하고 유지관리할 수 있습니다.

- 학생
- 관리자
- 학생의 학업정보에 대한 역할을 담당하는 어드바이저
- 학생 코호트에서 역할이 있는 개인

이러한 사용자는 학생의 기본 플랜을 대체 플랜 중 하나로 교체하도록 요청할 수도 있습니다. 이를 위해 학생 프로필의 학업 프로필 그룹에 있는 플랜 리포트에서 기본 플랜 변경 요청을 클릭합니다.

학업 계획 승인

기관에서 학업 계획을 승인해야 하는 경우 Academic Advising 기능 영역에서 학업 계획 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

학생과 어드바이저 모두 학생 프로필에서 플랜 승인 요청을 클릭하여 기본 플랜에 대한 승인을 게시할 수 있습니다. 전체 플랜에 대해 또는 플랜에서 선택한 학업 기간에 대한 승인을 요청할 수 있습니다. 전체 플랜을 전송하도록 선택한 경우에도 학사 기간 날짜 관리 유지관리 태스크에서 구성된 등록 기간 종료일에 따라 Workday가 승인을 위해 전송하는 플랜 기간이 결정됩니다. 등록 기간 종료일이 비어 있거나 미래 날짜가 있는 경우 학기가 포함됩니다. 등록 기간 종료일이 과거인 경우 Workday는 승인을 위한 학기를 포함하지 않습니다.

승인을 위해 계획이 승인자의 내 태스크로 전송됩니다. 승인자는 계획을 승인 또는 반려하거나 코멘트와 함께 반송(보완 요청)할 수 있습니다. 학생이 변경 없이 승인하면 Workday는 최종 승인을 위해 계획을 승인자에게 다시 보냅니다. 승인 프로세스 중에 승인자는 계획 요건 및 과정만 편집할 수 있습니다. 승인자는 학년도 또는 학사 계획 기간을 편집하거나 제거할 수 없습니다.

학업 계획 생성, 편집 및 승인을 위한 사용자 인터페이스를 업데이트한 경우 승인자는 리뷰 페이지에서 학업 계획 승인 편집을 클릭하여 승인을 위해 학생에게 전송하기 전에 계획을 편집할 수도 있습니다. 승인 프로세스가 완료되면 Workday는 승인자가 계획 요건에 대해 편집한 내용으로 학생의 기본 계획을 업데이트합니다.

학생의 프로필에서 승인을 위해 제출된 계획 옆에 있는 카운트 드롭다운을 클릭하여 계획의 세부내용 및 승인 상태를 조회할 수 있습니다.

예: 학업 계획 리포트를 생성하여 계획되었지만 미등록된 과정 조회

이 예에서는 학기에 등록하지 않은 과정이 포함된 학업 계획이 있는 모든 학생을 조회하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 학업 요건을 충족하지 못하게 될 조건의 학업 계획을 조회하려고 합니다. 2021년 가을 학기에 계획된 과정에 등록하지 않은 모든 학생의 학업 계획을 조회하는 리포트를 생성합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트명	2021년 가을 학기의 계획 편차를 입력하십시오.
리포트 유형	Advanced를 선택합니다.
데이터 소스	학업 계획을 선택합니다.

2. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
Academic Plan	학업정보
Academic Plan	Academic Plan
학업 계획 기간	학기
학업 계획 기간	학업 계획 기간의 미등록 또는 미완료 과정

3. 필터탭을 클릭하고 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자
AND	학업 계획 기간	이(가) 비어 있지 않음

4. 하위 필터탭을 클릭하고 추가를 클릭합니다.

5. 비즈니스 오브젝트의 학사 계획 기간을 선택하고 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	학기	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	이 필터에 지정된 값	2021년 가을 학기
AND	학업 계획 기간의 미등록 또는 미완료 과정	이(가) 비어 있지 않음		

6. 프롬프트탭을 클릭하고 부제에 프롬프트 값 표시 확인란을 선택합니다.

7. 공유탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.

결과

리포트를 실행합니다. 2021년 가을 학기 동안 등록되지 않은 과정 학습이 있는 모든 학생의 학업 계획을 조회합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 이 리포트를 학업 계획 대시보드에 추가합니다.

relatedlinks

예

[단계: 커스텀 대시보드 설정](#)

예: 부적격 과정 조회를 위한 학업 계획 리포트 생성

이 예에서는 학기에 부적격 계획 항목이 포함된 학업 계획이 있는 모든 학생을 조회하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교의 자문 관리자라고 가정합니다. 학업 요건을 충족하지 못하게 될 조건의 학업 계획을 조회하려고 합니다. 부적격 과정이 있는 모든 학생의 2022년 봄 학기에 대한 학업 계획을 조회하는 리포트를 생성합니다.

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
리포트명	계획 상태 입력 - 2022년 봄학기 부적격 과정
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	학업 계획을 선택합니다.

2. 커스텀 리포트 편집 태스크에서 열 탭을 입력할 때 다음 행을 추가합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
<i>Academic Plan</i>	학업정보
<i>Academic Plan</i>	<i>Academic Plan</i>
학업 계획 항목	학기
학업 계획 항목	학력 요건
학업 계획 항목	과정
학업 계획 항목	상태

3. 필터탭을 클릭하고 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자
<i>AND</i>	학업 계획 항목	이(가) 비어 있지 않음

4. 하위 필터탭을 클릭하고 추가를 클릭합니다.
5. 비즈니스 오브젝트의 학업 계획 항목을 선택하고 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
<i>AND</i>	학기	이(가) 다음 선택 목록과 정확히 일치:	이 필터에 지정된 값	2022년 봄학기
<i>AND</i>	상태	이(가) 다음 선택 목록과 정확히 일치:	이 필터에 지정된 값	부적격

6. 프롬프트탭을 클릭하고 부제에 프롬프트 값 표시 확인란을 선택합니다.
7. 공유탭을 클릭하고 리포트 공유 옵션을 선택합니다.

결과

리포트를 실행합니다. 부적격과정 상태인 2022년 봄학기 모든 학생의 학업 계획을 조회합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 이 리포트를 학업 계획 대시보드에 추가합니다.

relatedlinks

예

단계: 커스텀 대시보드 설정

문제 해결: 학업 계획

이 주제에서는 학업 계획 문제 해결과 관련된 몇 가지 일반적인 문제, 원인 및 솔루션을 제공합니다.

- 학업 계획 템플릿 생성 시 과정 누락 페이지 737
- 학업 계획의 요건에 대한 과정 프롬프트가 비어 있습니다. 페이지 737
- 학업 계획의 '계획 등록' 버튼을 조회할 수 없음 페이지 738
- 학업 계획 오류: 이 과정의 선행요건 계획 페이지 738

학업 계획 템플릿 생성 시 과정 누락

학업 계획 템플릿 생성태스크의과정프롬프트에 구성된 학업 요건을 충족하는 과정이 없습니다.

원인	해결방법
과정 정의에 대해 구성된최초 수강가능날짜가 학업 계획 템플릿의유효일후입니다.	학업 계획 템플릿의유효일또는 그 전에 사용할 수 있도록 과정 정의의최초 수강가능일을 업데이트합니다. 1. 학업 계획 편집태스크에서 학생의 학업 계획과 연결된 학업 계획 템플릿을 찾습니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의Manage: Academic Planning도메인 2. 학업 계획 템플릿 찾기리포트에 액세스하여 학생의학습 프로그램을 선택합니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의Set Up: Academic Plan Templates도메인 3. 학사계획 템플릿을선택하고유효일필드를 조회합니다. 4. 과정 정의 찾기리포트에 액세스합니다. 시큐리티: Student Records 기능 영역의Manage: Curriculum Management도메인 5. 해당 과정의관련 액션에서과정 정의 > 편집을선택합니다. 6. 최초 근무가능일을 조회합니다. 필요한 경우 학사 계획 템플릿의 유효일 또는 그 전으로 날짜를 편집합니다.

학업 계획의 요건에 대한 과정 프롬프트가 비어 있습니다.

학업 계획 생성태스크의과정프롬프트는 학업 요건에 대해 비어 있습니다.

원인	해결방법
학업 요건의유효일이학생의신고일후입니다. Workday는 요건을 충족하고 학생의 취득일 또는 선언일을 기준으로 요건 버전이 유효한 과정을 검색합니다.	학생의 선언일 또는 그 전인 학업 요건의 신규 버전을 추가합니다. 1. 학생의 학업 프로필 그룹에 있는개요리포트에서 학생의신고일을리뷰합니다. 시큐리티: Academic Advising 및 Student Records 기능 영역의Student Data: Program of Study도메인

원인	해결방법
	2. 학력 요건 편집태스크에 액세스하여 요건을 검색합니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 <i>Manage: Academic Requirements</i> 도메인 3. 학력 요건 편집태스크의 관련 액션에서 학업 요건 링크를 선택합니다. 4. 신규 버전 추가를 클릭하고 유효일을 학생의 신고일 또는 그 전으로 입력합니다.

학업 계획의 '계획 등록' 버튼을 조회할 수 없음

등록 준비 완료 표시하는 과정이 학생의 플랜에 추가되어 있어도 학생 프로필의 학업 계획 리포트에서 플랜에서 등록 옵션을 사용할 수 없습니다.

원인	해결방법
다음 조건 중 하나 또는 둘 다 충족되지 않음: • 과정이 게시되지 않았습니다. • 과정이 학업 계획에서 선택되지 않았습니다.	과정이 게시되었으며 과정이 계획되어 있는지 확인합니다. 1. 과정 섹션 정의 찾기 리포트에 액세스하여 과정 섹션을 검색합니다. 시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Curriculum Management</i> 도메인 2. 과정의 관련 액션 섹션에서 제공 과정 > 게시를 선택합니다. 과정이 이미 게시된 경우에는 이 옵션을 사용할 수 없습니다. 3. 계획 업데이트를 클릭하여 학생의 학업 계획을 편집하고 과정이 계획에 포함되도록 합니다. 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 <i>Manage: Academic Planning</i> 도메인

학업 계획 오류: 이 과정의 선행요건 계획

학사 플랜을 저장하려고 하면 이 오류 메시지가 표시됩니다. Plan the Co-Requisite for this course.

원인	해결방법
유효일이 지정된 버전의 과정 정의에 대해 상호 선행요건이 구성되어 있습니다. Workday에서는 학생이 상호 필수 과정 없이 이 과정에 등록할 수 없습니다.	학생이 과정과 함께 수강해야 하는 과정이 있는지 확인합니다. 1. 제공 과정 찾기 리포트에 액세스하여 과정 정의를 검색합니다. 시큐리티: Student Records 기능 영역의 <i>Manage: Curriculum Management</i> 도메인 2. 관련 학기의 유효일이 지정된 과정 섹션 링크를 선택합니다. 3. 필수 과목 필수 과정 필드를 리뷰하여 과정에 대해 필수 과목이 구성되어 있는지 확인합니다.

학생 코호트

단계: 학생 코호트 설정

이 태스크 정보

학생 코호트를 사용하면 학생 및 지원자의 특정 그룹을 추적할 수 있으므로 학생 및 지원자 그룹을 효과적으로 관리할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 코호트 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.

기관의 기존 코호트 유형을 조회합니다.

편집을 클릭합니다. 원하는 방법에 따라 코호트 유형을 생성합니다.

- 기관의 학생과 지원자를 그룹화합니다.
- 코호트 멤버십에 대해 보고합니다.

다음 학사조직에만 코호트 유형을 지정합니다.

- 기관으로 지정
- 접근 권한이 있습니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Cohort* 도메인

2. (옵션) [학생 코호트 생성](#) 페이지 741.

3. (선택사항) 학생 코호트 목록 생성태스크에 액세스합니다.

하나 이상의 코호트 유형을 기준으로 코호트를 그룹화하려면 그룹을 생성합니다. 이를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학사조직과 별도로 코호트의 관리 및 시큐리티를 구성합니다.
- 기능 및 조직 목적이 공유된 코호트에 대한 지원을 구성하고 유지관리합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Cohort Collections* 도메인

4. 지정가능 역할 유지관리 태스크에 액세스합니다.

태스크에서 역할을 구성합니다. 예: 고문, 학계 보호관찰 모니터, 고충처리 상담사, 학자금 지원 코호트 관리자 학생 코호트, 학생 코호트 목록 또는 둘 다에 대한 역할을 활성화합니다.

시큐리티: Organizations and Roles 기능 영역의 *Set Up: Assignable Roles* 도메인

5. 고문 역할 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.

학생 코호트, 학생 코호트 목록 또는 둘 다에 대해 활성화하는 각 역할에 대해 다음과 같은지 여부를 선택합니다.

- 내 지원 네트워크조회 리포트에서 학생에게 표시 (이 리포트는 코호트의 학업정보에만 사용할 수 있습니다.)
- 고문 역할

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Advisor Management* 도메인

6. (선택사항) 프로필 그룹 구성 태스크에 액세스합니다.

학생 코호트와 관련된 정보를 더 쉽게 조회하기 위해 다음 프로필 그룹을 구성할 수 있습니다.

옵션	설명
학업정보 코호트 이력 - 학생 코호트 이력 - 복합 뷰	학생 코호트 이력 조회 리포트에 코호트에서 학생의 학업정보를 추가하거나 제거한 이력을 표시합니다.

옵션	설명
학생 코호트 프로필 - 코호트의 재직 학생	코호트 프로필에 코호트의 구성원인 재직 학생을 표시합니다.
지원 코호트 이력 - 학생 코호트 이력 - 복합 뷰	학생 코호트 이력 조회리포트에 코호트에서 예비후보자의 지원을 추가하거나 제거한 이력을 표시합니다.
학생 코호트 프로필의 코호트 지원자	선택한 코호트의 프로필에 코호트의 구성원인 지원자를 표시합니다.
학생 코호트 프로필의 코호트 멤버십 지정 재정의	선택한 코호트의 프로필에 조건 기반 코호트에 대한 수동 멤버십 재정의 세부내용을 표시합니다.
학생 코호트 프로필의 향후 코호트 멤버십 지정	선택한 코호트의 향후 구성원을 프로필에 모두 표시합니다.
학생 코호트 프로필의 지원 역할	선택한 코호트에 지정된 모든 지원 역할과 선택한 코호트의 프로필에 해당 역할을 수행하는 담당자를 표시합니다.

결과

다음 리포트를 조회할 수 있습니다.

- 학생 코호트 유형 조회 리포트의 코호트 유형
- 학생 코호트 찾기리포트의 코호트
- 학생 코호트 그룹 조회 리포트의 코호트 그룹

다음에 수행할 작업

- 학생 코호트를 생성하고 관리합니다.
- 학생 코호트 및 코호트 그룹 역할에 대한 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성하고 시큐리티를 구성합니다. 코호트 또는 코호트 목록의 관련 액션에서 역할 > 역할 지정을 선택합니다.
 - 학생 코호트의 경우 역할 피지정자에게 코호트의 학업정보, 지원 정보 또는 둘 다에 대한 접근 권한을 부여할 수 있습니다.
 - 학생 코호트 목록의 경우 역할 피지정자에게 다음에 대한 접근 권한을 부여할 수 있습니다.
 - 컬렉션에 대한 학생 코호트를 생성합니다.
 - 코호트 멤버십을 관리합니다.
 - 코호트 컬렉션의 학생에 액세스합니다.

relatedlinks

예

[지정가능 역할 설정](#)

[다음 레벨: 고문 지정 및 역할 구성](#)

[2021 R1 새로운 기능 게시물: 학생 코호트 컬렉션](#)

단계: 학생 코호트 관리

시작하기 전에

학생 코호트를 설정합니다.

이 태스크 정보

다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 코호트를 생성합니다.
- 코호트에서 학업정보 및 지원을 통해 학생을 지원할 역할을 지정합니다.
- 코호트 멤버십을 관리합니다.

프로시저

1. [학생 코호트 생성](#) 페이지 741.
 2. 학생 코호트에 역할을 지정합니다.
[개념: 역할 지정](#)을 참조하십시오.
 3. 코호트에 구성원을 추가하거나 코호트에서 제거합니다.
다음을 참조하십시오.
 - [단계: 학업정보의 학생 코호트 멤버십 관리](#) 페이지 744.
 - [단계: 지원 학생 코호트 멤버십 관리](#) 페이지 747.
- 주: 수동 코호트에만 지원 정보를 추가할 수 있습니다.

결과

Workday에서는 학생 코호트 찾기 리포트에서 학생 코호트를 사용할 수 있습니다.

Workday는 다음 항목도 업데이트합니다.

- 학생 지원 네트워크 리포트를 조회합니다. 이 리포트를 통해 기관에서 학생의 성공을 지원한 사람을 리뷰할 수 있습니다.
- 학생의 내 지원 네트워크 조회 리포트

주: 학생 지원 네트워크 조회 리포트는 코호트의 학업정보 멤버십에만 사용됩니다.

다음에 수행할 작업

- 학생 코호트 찾기 리포트에서 코호트를 클릭하여 학생 코호트 프로필에 액세스하여 다음을 리뷰합니다.
 - 코호트의 재직 학생
 - 코호트의 지원 정보
 - 코호트 멤버십에 대한 예정된 변경사항
 - 코호트에 지정된 역할
- 다운로드 처리에 학생 코호트를 사용하도록 Workday의 다른 영역을 구성합니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 학생 코호트 설정](#) 페이지 739

예

[개념: 커스텀 리포트](#)

학생 코호트 생성

시작하기 전에

- 학생 코호트를 설정합니다.
- 조건 기반 코호트의 경우 다음 중 하나를 생성합니다.
 - 상세, 검색 또는 단순 리포트 유형을 사용하여 [커스텀 리포트](#)를 생성합니다.
 - 학업정보 찾기 리포트를 사용한 저장된 검색조건

- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 다음 도메인
 - 관리: 학생 코호트
 - 수금의 학생 코호트 관리

이 태스크 정보

다음을 생성할 수 있습니다.

- 수동 코호트 - 구성원을 수동으로 추가 및 업데이트
- 조건 기반 코호트 - 해당 구성원을 자동으로 입력하고 업데이트할 수 있습니다.
- 코호트 유형을 기준으로 한 코호트 그룹 그런 다음 코호트 목록에 역할을 지정하여 다른 관리자가 접근 권한이 있는 코호트를 생성, 유지관리 및 조회하도록 할 수 있습니다.

생성할 코호트 유형을 고려합니다. 코호트를 생성한 후에는 코호트 유형을 변경할 수 없습니다.

프로시저

1. 다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.

- 학생 코호트 생성

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort* 도메인

- 수금 대상 학생 코호트 생성

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohorts in Collections* 도메인

주: 학사조직에 대한 역할을 가진 관리자가 장서에도 역할이 있는 경우 어떤 태스크를 사용하든 관계 없습니다. 코호트 목록에 역할이 있지만 학사조직에는 없는 관리자는 목록에 대한 학생 코호트 생성을 사용할 수 있습니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직	접근 권한이 있는 학사조직에 대한 코호트를 생성할 수 있습니다. 코호트에 액세스할 수 있는 사용자를 제어합니다.
학업 레벨	학사조직과 함께 코호트에 액세스할 수 있는 사용자를 제어합니다.
코호트 유형	학생 코호트 유형 유지관리 태스크에서 기관에 대해 생성한 코호트 유형을 표시합니다. 코호트 유형이 이미 징수에 포함된 경우 학생 코호트 생성 태스크의 수금 필드에 값이 자동으로 입력됩니다.
수금	• 학생 코호트 생성 태스크에서 코호트 유형과 연결된 그룹이 자동으로 표시됩니다. • 징수 대상 학생 코호트 생성 태스크에서 징수를 선택합니다. 컬렉션을 선택하여 컬렉션에 지정할 코호트 유형을 정의할 수 있습니다. Academic Advising 기능 영역의 <i>Set Up: Student Cohort</i> 도메인에 대한 접근 권한이 있는 경우에만 컬렉션을 생성할 수 있습니다.
코호트별 시큐리티 평가	관리자 액세스를 코호트의 역할 피지정자로만 제한하려면 선택합니다.

옵션	설명
	예: 민감한 학생 그룹을 추적하기 위한 비공개 코호트의 표시구분을 어드바이저로만 제한하려고 합니다. 코호트에서 직접 역할을 지정할 수 있습니다. 학생 코호트 그룹의 역할 피지정자는 이 그룹 내의 코호트에 대한 접근 권한을 계승할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 코호트와 동일한 학사조직에서 코호트 권한이 있는 역할 피지정자가 코호트에 계속 액세스할 수 있습니다.

- 수동 코호트의 경우 확인을 클릭합니다.
- 조건 기반 코호트를 생성하려면 조건 기반을 선택합니다.
저장된 검색조건 또는 커스텀 리포트를 사용하여 멤버십 조건을 정의합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
실행자	기본적으로 Workday는 코호트를 생성하는 사용자를 표시합니다. 학생 코호트 실행자 편집태스크(Manage: Student Cohort Run as User 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 기본 사용자를 변경할 수 있습니다. Workday에서 근무자 또는 통합 시스템 사용자(ISU)로 실행하도록 선택할 수 있습니다. 예: 기본 사용자가 퇴사하면 실행자값을 변경합니다. 주: 근무자 또는 ISU 계정에 선택한 커스텀 리포트의 데이터 소스에 대한 접근 권한이 있어야 합니다(해당하는 경우).
멤버십 자동 업데이트	코호트를 자동으로 업데이트할지 여부를 선택합니다. Workday는 야간 작업을 실행하여 코호트를 자동으로 업데이트합니다. Configure Student Cohort Update Job태스크(Manage: Configure Student Cohort Update Job도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 성능상의 이유로 야간 자동 업데이트를 중지할 수 있습니다.
학기 종료 자동 업데이트	학기 종료 시 자동 업데이트를 중지하도록 Workday를 구성합니다.

결과

Workday에서는 학생 코호트 찾기 및 학생 코호트 모음 조회 리포트에서 코호트 및 코호트 모음을 사용할 수 있습니다.

Workday가 코호트 역할 피지정자의 접근 권한을 업데이트합니다.

- 코호트에 지정된 사용자의 경우 역할에 부여하는 시큐리티 권한은 현재 코호트에 있는 학업정보에만 적용됩니다.
- 코호트 목록에 지정된 사용자의 경우 역할에 부여하는 시큐리티 권한은 학사조직과 관계없이 해당 컬렉션의 모든 코호트에 적용됩니다.

다음에 수행할 작업

- 생성한 코호트 및 코호트 그룹에 역할을 지정합니다. 학생 코호트 또는 코호트 목록의 관련 액션 메뉴에서 **역할 > 역할 지정**을 선택합니다.
- 코호트 또는 코호트 그룹을 편집하려면 학생 코호트 또는 코호트 컬렉션의 관련 액션 메뉴에서 **학생 코호트 > 편집**을 선택합니다.
- 학생 코호트의 멤버십을 관리합니다.
- 역할 기반 시큐리티 그룹을 설정하여 코호트 그룹의 멤버십을 관리합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 코호트 비활성화](#) 페이지 744

예

예: [조건 기반 코호트에 대한 커스텀 리포트 생성](#) 페이지 751

학생 코호트 비활성화

시작하기 전에

- [학생 코호트 생성](#) 페이지 741.
- 시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort* 도메인

이 태스크 정보

더 이상 사용하지 않는 학생 코호트를 비활성화할 수 있습니다. 비활성화된 코호트는 검색 결과 또는 프롬프트에 표시되지 않습니다.

현재 및 향후 멤버십에 비활성 상태의 학생이 모두 포함된 경우에만 학생 코호트를 비활성화할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 코호트 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 학생 코호트의 관련 액션 메뉴에서 **학생 코호트 > 비활성화**를 선택합니다.
3. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

학생 코호트를 비활성화하면 Workday가 해당 이름에 (비활성)을 추가하여 비활성 학생 코호트와 활성 상태의 학생 코호트를 더 잘 구분할 수 있도록 합니다.

비활성화된 코호트의 역할이 있는 사용자는 코호트 구성원의 학업정보에 대한 시큐리티 권한을 상실합니다.

다음에 수행할 작업

학생 코호트를 재활성화하려면 관련 액션 메뉴에서 **학생 코호트 > 활성화**를 선택합니다.

단계: 학업정보의 학생 코호트 멤버십 관리

시작하기 전에

- 학생 코호트를 생성합니다.
- 멤버십을 관리하려는 학생의 학업정보에 대한 접근 권한을 확인하거나 요청합니다.

이 태스크 정보

코호트에 속하는 학생과 시기를 관리하여 멤버십이 시간 경과에 따른 코호트의 목적을 정확하게 나타내도록 할 수 있습니다. 코호트 멤버십을 관리하면 다음과 같은 이점이 있습니다.

- 학생 그룹을 유연하고 정확하게 구성하여 더 효과적으로 지원할 수 있습니다.
- Workday가 올바른 학생에게 다운스트림 처리를 적용하는지 확인합니다.

예: 학기의 표준 시작일을 기준으로 보고 기록이 코호트에 속해 있는 학생에게만 선택적으로 계산을 적용할 수 있습니다.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 하나 이상의 코호트에 학생을 추가합니다.
- 코호트에 여러 학생을 추가합니다.
- 하나 이상의 코호트에서 학생을 제거합니다.
- 코호트에서 여러 학생을 제거합니다.
- 코호트에 있는 학생의 멤버십 상태가 변경되는 경우 편집합니다.
- 코호트 유형을 기준으로 코호트 그룹을 생성합니다.
- 현재 조건을 충족하는 학생만 멤버십에 포함되도록 조건에 따라 코호트를 수동으로 새로 고칩니다.
- 조건 기반 코호트의 멤버십에 임시 재정의의 적용합니다.

조건 기반 코호트에 학생을 수동으로 추가하거나 제거하면 Workday가 변경사항을 재정의로 적용합니다. 시작일과 종료일을 선택하여 학생을 추가하거나 제거하여 임시 재정의의 지정할 수 있습니다. Workday는 지정된 날짜 후에 더 이상 코호트에 포함하거나 코호트에서 제거하기 위한 조건에 대해 학업정보를 평가하지 않습니다.

하나 이상의 학업정보가 현재 코호트에 속해 있는 경우에만 학생이 코호트의 활성 구성원입니다.

프로시저

- 코호트에 학생 추가
 - a) 코호트에 학생 추가태스크에 액세스합니다.
 - b) 학생이 선택한 코호트에서 멤버십을 시작하는 시점을 선택합니다.
 - c) 임시 재정의의 지정하려면 옵션을 선택하여 특정 날짜까지 학생을 추가합니다.
Workday는 선택한 날짜 이후에 조건 기반 코호트 멤버십에 대해 학생을 평가합니다.
복수 학업정보를 보유한 학생의 경우, 추가하려는 학업정보만 선택합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort Membership for Academic Records* 도메인
- 코호트에서 학생 제거
 - a) 코호트에서 학생 제거태스크에 액세스합니다.
 - b) 학생이 선택한 코호트에 더 이상 속하지 않는 경우 선택합니다.
 - c) 임시 재정의의 지정하려면 특정 날짜까지 학생을 제거하는 옵션을 선택합니다.
Workday는 선택한 날짜 이후에 조건 기반 코호트 멤버십에서 제거할 학생을 평가합니다.
복수 학업정보가 있는 학생의 경우, 제거하려는 학업정보만 선택합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort Membership for Academic Records* 도메인

- 코호트에 여러 학생 추가 또는 제거
 - a) 학업정보 찾기리포트에 액세스합니다.
패킷을 기준으로 결과를 필터링할 수 있습니다.
시큐리티: Student Records 기능 영역의 *Reports: Academic Records* 도메인
 - b) 결과에서 개별 학생 또는 모든 학생을 선택합니다.
 - c) 코호트에 학업정보 추가 또는 코호트에서 학업정보 제거를 클릭합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort Membership for Academic Records* 도메인
 - d) 학생 코호트 올(를) 선택하십시오.
 - e) 학업정보 추가 또는 제거를 위한 임시 재정의의 지정하려면 특정 날짜별 옵션을 선택합니다.
 - f) 알림 페이지에서 알림을 리뷰합니다.
Workday가 성공적으로 추가 또는 제거한 학업정보 결과를 드릴다운합니다.
- 코호트 수집 역할 부여
다른 관리자에게 코호트 유형에 따라 코호트를 생성할 수 있는 접근 권한을 부여할 수 있습니다. 이를 위해 코호트 수집 역할에 대한 새로운 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.
코호트 그룹에서 역할 피지정자가 다음 액션을 수행하도록 할 수 있습니다.
 - 컬렉션에서 코호트를 생성하고 유지관리합니다.
 - 현재 컬렉션의 코호트에 속한 학생의 멤버십을 유지관리합니다.

코호트 그룹에 대해 역할을 활성화하여 코호트의 역할에 대해 구성된 것과 동일한 접근 권한을 역할 피지정자에게 부여할 수도 있습니다.

그런 다음 코호트 또는 코호트 목록의 역할을 통해 아직 접근 권한이 없는 학생을 추가할 수 있는 접근 권한을 관리자에게 부여할 수 있습니다. 예: 관리자가 관리하는 코호트에만 학생을 추가할 수 있도록 *Student Data: Student Profile* 도메인의 역할에 대한 접근 권한을 구성합니다.

코호트 그룹에 대한 역할을 가진 관리자는 컬렉션에 대한 학생 코호트 생성을 사용하여 컬렉션의 코호트 유형에 대해서만 코호트를 생성할 수 있습니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohorts in Collections* 도메인
- (선택사항) 코호트에서 학생 멤버십 변경사항 스케줄 조정
 - a) 학생 코호트 멤버십 편집 태스크에 액세스합니다.
 - b) 학생 멤버십에 대한 기존 변경사항의 스케줄을 조정하여 Workday가 시간 경과에 따라 코호트에서 학생의 상태를 정확하게 나타내도록 합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Edit Student Cohort Membership for Academic Records* 도메인
- (선택사항) 조건 기반 코호트 멤버십 새로고침
 - a) 조건 기반 학생 코호트의 관련 액션 메뉴에서 학생 코호트 > 코호트 멤버십 업데이트를 선택합니다.
 - b) 조건 기반 코호트의 경우 현재 조건에 맞는 학생만 코호트에 속하도록 멤버십을 업데이트합니다.
Workday는 다음을 수행합니다.
 - 코호트의 멤버십을 즉시 업데이트합니다.
 - 이미 재정의로 적용한 학업정보의 멤버십 상태를 유지합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Edit Student Cohort Membership for Academic Records* 도메인

결과

Workday는 코호트 멤버십의 변경사항에 따라 발생하도록 구성된 처리를 적용합니다. 예: Workday는 코호트 역할 담당자가 액세스할 수 있는 학업정보를 업데이트합니다. 코호트의 역할에 부여하는 권한은 현재 코호트의 학업정보에 액세스할 때만 적용됩니다.

다음에 수행할 작업

다음 리포트를 사용하여 코호트 멤버십에 대한 변경사항을 확인할 수 있습니다.

- 학생 코호트 프로필의 코호트 활성 학생: 즉시 또는 과거에 적용하도록 스케줄링한 멤버십 변경사항
- 향후에 스케줄링한 멤버십 변경사항에 대한 수동 학생 코호트 프로필의 향후 코호트 멤버십 지정
- 조건 기반 학생 코호트 프로필의 코호트 멤버십 지정 재정의 액션열에서 재정의의를 조회합니다.
- 개별 학생의 학생 코호트 이력을 조회합니다. 액션열에서 재정의의를 조회합니다.

단계: 지원 학생 코호트 멤버십 관리

시작하기 전에

- 학생 코호트를 생성합니다.
- 관리하려는 지원자 구성원의 지원에 대한 시큐리티 권한을 확인합니다.
- 어플리케이션을 조작하는 사용자가 학생 코호트의 학업정보 멤버십에도 액세스해야 하는지 평가합니다. 그에 따라 시큐리티 권한을 구성합니다.

이 태스크 정보

지원 학생 코호트를 사용하면 지원자 그룹을 안전하게 구성할 수 있습니다. 학생의 지원자 단계에서 학생 코호트에 하나 이상의 지원을 추가할 수 있습니다. 정규 등록 과정에서 코호트의 지원자 멤버십이 관련 학업정보로 이전됩니다. 따라서 Workday에서는 학생 라이프사이클 전반에서 코호트 멤버십을 추적할 수 있습니다.

예: 등록금 할인 또는 등록금 보증을 위해 학생 코호트를 생성할 수 있습니다. 이러한 코호트에 지원자를 추가하면 학생이 정규과정 등록 후 지원 세부내용을 유지할 수 있습니다. 입학 시 Workday는 지원자의 학업정보를 동일한 코호트의 일부로 간주합니다.

주: 조건 기반 코호트가 아닌 수동 코호트에만 학생 지원을 추가할 수 있습니다. 지원서를 추가하려면 지원서가 활성 상태이고 학생이 등록취소 상태여야 합니다.

프로시저

- 코호트에 학생 지원 추가
 - a) 코호트에 지원자 추가태스크에 액세스합니다.
 - b) 선택한 코호트에서 어플리케이션이 멤버십을 시작하는 시점을 선택합니다. 날짜는 과거 또는 현재 날짜여야 합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort Membership for* 후보자도메인
- 코호트에서 학생 지원 제거
 - a) 코호트에서 지원자 제거태스크에 액세스합니다.
 - b) 지원이 더 이상 선택한 코호트에 속하지 않는 경우 선택합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort Membership for* 후보자도메인
- 코호트에 복수 학생 지원 추가 또는 제거
 - a) 학생 지원 찾기리포트에 액세스합니다.
패킷을 기준으로 결과를 필터링할 수 있습니다.
시큐리티: Student Recruiting 기능 영역의 *Reports: Student Prospect Records*도메인
 - b) 결과에서 개별 지원자 또는 모든 지원자를 선택합니다.
 - c) 코호트에 지원 정보 추가 또는 코호트에서 지원 정보 제거를 클릭합니다.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohort Membership for* 후보자도메인
 - d) 학생 코호트 을(를) 선택하십시오.
 - e) 알림 페이지에서 알림을 리뷰합니다.
Workday가 추가하거나 제거한 지원 레코드와 그렇지 않은 지원 레코드의 결과를 드릴다운합니다.

- 코호트 수집 역할 부여

다른 관리자에게 코호트 유형에 따라 코호트를 생성할 수 있는 접근 권한을 부여할 수 있습니다. 이를 위해 코호트 수집 역할에 대한 새로운 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

주: 수동 코호트에만 지원 정보를 추가할 수 있습니다.

코호트 그룹에서 역할 피지정자가 다음 액션을 수행하도록 할 수 있습니다.

- 컬렉션에서 코호트를 생성하고 유지관리합니다.
- 현재 코호트 그룹에 속한 지원자의 멤버십을 유지관리합니다.

코호트 그룹에 대해 역할을 활성화하여 코호트의 역할에 대해 구성된 것과 동일한 접근 권한을 역할 피지정자에게 부여할 수도 있습니다.

그런 다음 코호트 또는 코호트 목록의 역할을 통해 아직 접근 권한이 없는 지원자를 추가할 수 있는 접근 권한을 관리자에게 부여할 수 있습니다. 예: 관리자가 관리하는 코호트에만 지원자를 추가할 수 있도록 *Student Data: Student Prospect* 도메인의 역할에 대한 접근 권한을 구성합니다.

코호트 그룹에 대한 역할을 가진 관리자는 컬렉션에 대한 학생 코호트 생성을 사용하여 컬렉션의 코호트 유형에 대해서만 코호트를 생성할 수 있습니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Student Cohorts in Collections* 도메인

- (선택사항) 코호트에서 어플리케이션 멤버십 업데이트

- a) 지원자의 학생 코호트 멤버십 편집태스크에 액세스합니다.
- b) 유효일을 현재 날짜 또는 과거 날짜로 변경합니다. 향후에는 코호트에 지원 정보를 추가할 수 없습니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Manage: Edit Student Cohort Membership for* 후보자도메인

결과

Workday는 코호트 멤버십의 변경사항에 따라 발생하도록 구성된 처리를 적용합니다. 예: Workday가 코호트 역할 피지정자가 액세스할 수 있는 지원 정보를 업데이트합니다. 코호트의 역할에 부여하는 권한은 현재 코호트에 있는 어플리케이션에 액세스할 때만 적용됩니다.

다음에 수행할 작업

다음 탭에서 지원 코호트 멤버십을 조회합니다(*Student Data: Student Cohorts for* 후보자도메인에 대해 보안이 설정됨).

- 학생 코호트 이력 조회리포트의 Application Cohort History
- 학생 코호트조회 리포트의 코호트 지원자

주: 학업정보 코호트 멤버십을 조회하려면 *Student Data: Student Cohort* 도메인에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

relatedlinks

예

[2021 R2 새로운 기능 게시물: 학생 지원자용 학생 코호트](#)

개념: 학생 코호트

학생 코호트는 특정 조건에 따라 정의하는 특정 학생 그룹입니다.

학생 코호트를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생에게 효과적인 조언을 제공합니다.
- 학생 그룹에 대해 보고하고 강력한 인사이트를 얻습니다.
- 특정 학생 그룹에 우선 등록을 제공합니다.
- 한 명 이상의 학생에 대해 조건 기반 코호트 멤버십에 추가하거나 제거할 임시 재정의의를 지정합니다.
- 학생 그룹 또는 그룹의 학생을 비교합니다.
- 특정 학생 그룹에게 승인을 라우팅하고 알림

- 지원서를 추가하거나 제거하여 코호트의 학생 지원자를 관리합니다.
- 입학 후 학사정보 멤버십이 있는 코호트에서 학생의 지원자 멤버십 데이터를 유지합니다.

코호트 유형

기관 및 보고 요구사항에 맞게 코호트 유형을 생성할 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

코호트 유형	코호트
학계	2020년 학사과정, 수습기간 중인 학생
자문	이력 전공, STEM 학생
정서적 지원	고충처리 상담, 스트레스 관리 상담

학생 코호트 컬렉션

기관의 관리자에게 특정 기능 목적을 수행하는 코호트를 생성하고 유지관리할 수 있는 기능을 제공할 수 있습니다. 다른 관리자가 해당 기능 용도로만 코호트를 생성할 수 있도록 코호트 그룹을 생성합니다. 예: 징계 조치를 받은 학생에 대한 코호트 모음

코호트 컬렉션은 하나 이상의 코호트 유형을 기반으로 합니다. 코호트 유형은 단일 컬렉션에만 적용되지 않습니다. 컬렉션을 생성하면 해당 코호트 유형을 사용하는 모든 코호트가 해당 컬렉션의 일부가 됩니다.

그런 다음 코호트 그룹에 역할을 지정할 수 있습니다. 사용자에게 수급에 대한 역할이 있는 경우, 사용자는 자동으로 수급에 속하는 코호트에 대한 역할을 갖게 됩니다.

컬렉션의 학생 코호트 생성태스크를 사용하여 코호트 컬렉션 관리자는 컬렉션의 코호트 유형을 기준으로 코호트를 생성할 수 있습니다. 코호트를 생성한 후 관리자는 다음을 조회할 수 있습니다.

- 컬렉션에 포함된 코호트의 현재 및 향후 모든 멤버십
- 내 지원 네트워크 조회리포트에서 학생이 사용할 수 있는 코호트에 지정된 지원 역할입니다. 이 리포트는 코호트의 학사정보 멤버십에만 사용할 수 있습니다.

학생 코호트 멤버십

하나 이상의 학업 기록이 현재 코호트에 속해 있는 경우에만 학생이 코호트의 활성 구성원입니다.

다음을 생성할 수 있습니다.

- 수동 코호트: 학생을 수동으로 추가하거나 제거합니다.
- 조건 기반 코호트: 저장된 검색조건 또는 커스텀 리포트를 사용하여 코호트를 자동으로 입력하고 업데이트합니다.

일정 기간 동안 조건 기반 코호트 멤버십에 대한 임시 재정의의 지정할 수도 있습니다. 지정한 재정의 날짜 후에도 Workday는 코호트 조건에 따라 학생을 계속 재평가합니다.

조건 기반 코호트에 대해 생성하는 커스텀 리포트의 경우 다음 비즈니스 오브젝트에서만 인덱스 지정된 리포트 필드를 사용할 수 있습니다.

- 학사정보
- 학생 과정 등록 기록
- 학생 프로그램 - 학습 기록

학업기록 비즈니스 오브젝트의 추가 리포트 필드를 사용하여 조건 기반 코호트를 입력할 수 있습니다.

Academic Records 리포트 데이터 소스를 인덱스 지정된 확장 데이터 소스로 구성한 후 커스텀 리포트에서 다음과 같은 추가 리포트 필드를 사용할 수 있습니다.

- 인덱싱에 적합한 기존 리포트 필드(인덱싱되지 않음)
- 인덱싱에 적합한 사용자가 생성한 커스텀 계산 필드

지원 학생 코호트 멤버십

학생 코호트를 사용하면 지원자 그룹을 안전하게 구성할 수도 있습니다. 동일한 지원자에 대해 하나 이상의 지원 정보를 코호트에 추가할 수 있습니다.

주: Workday에서는 수동 코호트에 진행 중인 지원만 추가할 수 있습니다.

학생이 정규 등록 과정을 거치면 학생의 지원 멤버십이 코호트의 학업 기록과 함께 유지됩니다. 지원 멤버십을 변경할 수는 없지만, 지원부터 등록까지 학생의 코호트 세부내용을 일관되게 추적할 수 있습니다. 입학 후에는 학사기록 멤버십 정보와 함께 지원 멤버십을 모두 조회할 수 있습니다. 학생의 학생 코호트 이력 조회 및 학생 코호트 조회리포트에는 학생의 지원 이력 및 학업기록 코호트 멤버십이 표시됩니다.

코호트 역할 담당자에게 제공한 시큐리티 권한에 따라 다음과 같은 방법으로 학생의 코호트 이력을 조회할 수 있습니다.

- 어플리케이션 코호트 이력
- 학사정보 코호트 이력(입학 후)

코호트 용도

다음 위치에서 학생 코호트를 사용할 수 있습니다.

- 자문
- 적용 규칙
- 특정 학생 그룹의 등록 단위 한도
- 우선 등록을 지정할 등록 약속
- 커스텀 리포트
- 출석 비용 반응 정책
- 학자금 지원 보조금
- 학생 비용
- 학생 면제

보안

코호트는 Workday에서 역할이 활성화된 오브젝트입니다. 역할을 사용하여 코호트에 대한 액세스를 제어할 수 있습니다. 사용자에게 다음과 같은 역할이 있어야 합니다.

- 코호트에 지정가능 (지정가능역할 유지관리태스크의 지정 대상프롬프트에서 학생 코호트를 선택합니다.)
- 해당 도메인에 지정된 시큐리티 그룹
- 특정 코호트에 지정 (코호트 또는 코호트 컬렉션의 관련 액션 메뉴에서 역할 > 역할 지정을 선택합니다.)

코호트의 역할을 사용하여 접근 권한을 부여하면 역할 담당자는 현재 코호트의 학업 기록에 대해서만 해당 접근 권한을 사용할 수 있습니다.

코호트가 사용할 수 있는 모든 역할을 컬렉션에 지정할 수 있습니다. 학생 코호트 역할에서 코호트 수집 역할에 사용할 수 있는 도메인을 활성화할 수도 있습니다.

코호트 그룹에 대한 역할을 사용하여 접근 권한을 부여하면 역할 담당자가 컬렉션에 있는 해당 코호트의 멤버십만 생성하고 유지관리할 수 있습니다. 코호트 수집 역할에 대한 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성할 수도 있습니다. 시큐리티 그룹에 다음을 지정할 수 있습니다.

- 도메인의 시큐리티 정책 예시 도메인: Academic Planning, Cohort, Reports, Student Data
- 비즈니스 프로세스에 대한 액션 개시 및 처리 비즈니스 프로세스의 예: Academic, Onboarding, Program of Study

relatedlinks

개념

개념: [학생 그룹 멤버십 변경에 대한 자동 비용 재평가 페이지 1059](#)

태스크

등록 단위 한도 정책 설정 페이지 516

단계: 학생 비용 설정 페이지 1022

출석 비용 처리 정책 유지관리 페이지 861

포장 처리 정책 유지관리 페이지 891

예

개념: 인덱스가 지정된 확장 데이터 소스

인덱스 지정 확장 데이터 소스 설정

다음 레벨: 인덱스가 지정된 확장 데이터 소스

2021 R1 새로운 기능 게시물: 학생 코호트 컬렉션

예: 조건 기반 코호트에 대한 커스텀 리포트 생성

이 예에서는 조건 기반 코호트의 조건을 정의하는 커스텀 리포트를 생성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

대학에서 다음을 수행하려고 합니다.

- 확장 목록의 학업 성적을 가진 학부생 코호트를 생성합니다.
- 커스텀 리포트를 사용하여 코호트를 자동으로 입력합니다.

시작하기 전에

시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*
- *Report Tag Management*

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 리포트 유형으로 고급을 선택합니다.
3. 데이터 소스로 학업 정보를 선택하십시오.
4. 성능에 최적화를 선택합니다.
5. 확인을 클릭합니다.
6. 열 탭에서 맨 위 그리드에 다음 값을 사용하여 5개의 행을 추가합니다.

필드	값
비즈니스 오브젝트	학업정보
필드	• 학업정보 • 학사조직(계산) • <i>Academic Level</i> • 학생 기록 잠김 • 최근 학업 성적

7. 필터 탭의 인스턴스 필터링 그리드에서 다음 4개 행을 추가합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	학사조직(계산)	이(가) 다음 선택 목록과 정확히 일치:	이 필터에 지정된 값	인문과학대학

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	Academic Level	이(가) 다음 선택 목록과 정확히 일치:	이 필터에 지정된 값	학부
AND	학생 기록 잠김	=	이 필터에 지정된 값	선택취소
AND	최근 학업 성적	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	이 필터에 지정된 값	학장 목록

8. 확인을 클릭합니다.

결과

이제 학생 코호트 생성태스크에서 이 커스텀 리포트를 선택할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생 코호트 생성태스크에 액세스하여 이 커스텀 리포트로 조건 기반 코호트를 생성합니다.

relatedlinks

예

[개념: 커스텀 리포트](#)

[커스텀 리포트 생성](#)

고문

단계: 고문 설정 및 지정

시작하기 전에

- 지정가능 역할을 설정하고 학업정보 또는 학생 코호트에서 사용하도록 설정합니다. [지정가능 역할 설정을 참조하십시오.](#)
- 상담을 위한 학생 코호트를 생성합니다. [학생 코호트 생성을 참조하십시오.](#)

이 태스크 정보

학생의 학업정보에 지정할 수 있도록 어드바이저와 어드바이저 역할을 설정합니다. 다음 위치에서 어드바이저를 어드바이저 역할에 지정할 수 있습니다.

- 개인 학업정보
- 학생 코호트를 통한 복수 학업정보

프로시저

1. 고문 역할 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.

다음을 선택합니다.

- 고문 역할로 간주하는 각 역할의 고문확인란
- 내 지원 네트워크조회 리포트에서 학생에게 표시할 어드바이저 역할의 경우 학생에게 표시 확인란을 선택합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Advisor Management* 도메인

2. 어드바이저 생성태스크에 액세스합니다.

학업정보에 직접 지정하려는 사람을 고문으로 지정합니다.

Workday에서 학생 근무자 및 학계관계자로 지정된 사용자는 어드바이저 생성태스크의 메뉴 프롬프트에서 자신을 선택할 수 없으며 자신을 어드바이저로 지정할 수 없습니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Advisor Management* 도메인

3. 학생 코호트 또는 학업정보의 어드바이저 역할에 어드바이저를 지정합니다.

학생 코호트 또는 학업정보의 관련 액션 메뉴에서 **역할 > 역할 지정** 을 선택합니다.

어드바이저 생성태스크에서 어드바이저로 생성된 사람을 학업정보에 다음 두 가지 모두에 해당하는 역할만 지정할 수 있습니다.

- 학업정보에 대해 활성화되었습니다.
- 어드바이저 역할 옵션 유지관리태스크에서 어드바이저 역할로 선택된 경우

개념: 역할 지정을 참조하십시오.

결과

Workday는 다음 위치에 어드바이저 및 어드바이저에게 지정된 역할을 표시합니다.

- 학생 지원 네트워크 리포트를 조회합니다.
- View My Support Network 리포트(학생에게 역할을 표시한 경우)

어드바이저 역할 옵션 유지관리태스크에서 다음과 같은 어드바이저 역할에 대해 '사용중' 확인란이 선택된 상태로 표시됩니다.

- 학업정보에 대해 활성화합니다.
- 학업정보에서 이미 지도교수에게 지정된 학생
- 학업정보에서 향후 지정 예정

다음에 수행할 작업

어드바이저 역할에 대한 역할 기반 시큐리티 그룹을 생성하고 시큐리티를 구성합니다. 어드바이저에게 직접 또는 학생 코호트를 통해 지정한 학업정보에 대한 접근 권한만 부여할 수 있습니다.

다음 작업도 수행할 수 있습니다.

- 어드바이저 찾기 리포트를 사용하여 학업정보에 대해 활성화된 어드바이저와 현재 지정된 어드바이저 역할을 리뷰합니다.
- 학업정보 또는 학생 코호트에 대해 활성화된 역할을 제거하거나 재지정하여 더 이상 어드바이저 역할이 되지 않도록 합니다. 고문 역할 옵션 유지관리태스크에서 고문 확인란을 선택 취소합니다. 학업정보에 대해 활성화된 역할의 경우, 현재 또는 향후 지정내역이 없는 역할에 대해서만 고문 확인란을 선택 취소할 수 있습니다.

related links

예

[2020R2 새로운 기능 게시물: 고문직속직원 지정내역](#)

[다음 레벨: 고문 지정 및 역할 구성](#)

Financial Aid

학자금 지원 설정

설정 고려사항: 전공 프로그램의 학자금 지원 규칙

이 주제는 전공 프로그램에 대한 연방정부 학생 지원(FSA) 프로그램 정책의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

FSA 프로그램 정책은 다음과 같은 전공 프로그램에 대한 학자금 지원 규칙을 정의합니다.

- Title IV 자격
- 학생에게 보조금을 지급할 수 있는 연방정부 지원금, 대출 및 근로 장학
- 전공 프로그램에서 사용하는 용어의 유형입니다.

모든 전공 프로그램에는 FSA 프로그램을 지원하지 않는 경우에도 FSA 프로그램 정책이 있어야 합니다.

비즈니스 이점

FSA 프로그램 정책을 통해 다양한 전공 프로그램에 대한 다양한 학자금 지원 규칙을 유연하게 지원할 수 있습니다. 전공 프로그램 및 학사조직은 상위 학사조직의 정책을 계승할 수 있으므로 각 전공 프로그램에 대한 정책을 정의하는 수고를 덜 수 있습니다. 학사조직 또는 전공 프로그램의 계승을 재정의하여 필요한 경우 더 세분화된 수준으로 제어할 수도 있습니다.

사용 사례

각 전공 프로그램의 학자금 지원 규칙을 지원하도록 다양한 FSA 프로그램 정책을 구성할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 인문과학대학의 프로그램은 Title IV 지원을 받을 수 있지만, 농업 연구과의 프로그램은 그렇지 않습니다.
- 특정 프로그램에서는 학기를 학기의 첫 번째 학기로 하고, 다른 프로그램에서는 학기를 종료합니다.
- 일부 프로그램은 차용자 기반 학년도 1(BBAY 1) 학기를 지원하지만, 다른 프로그램은 차용자 기반 학년도 3(BBAY 3) 학기를 요구합니다.
- 영어 학부의 프로그램은 음악 학부의 프로그램과 SAP(만족스러운 학업 성취도)를 위한 최소 과정 요건이 다릅니다.

고려할 질문

질문	고려사항
내 기관의 학업 구조는 무엇입니까?	학사 구조의 학사조직 계층에 따라 정책 계승이 결정됩니다. 하위 학사조직 또는 전공 프로그램에 다른 정책이 필요한 경우, 다른 정책을 생성하여 계승을 재정의해야 합니다. 재정의할 때마다 복잡성이

질문	고려사항
	가중되고 실수로 잘못된 정책을 계승할 가능성이 있습니다.
어떤 전공 프로그램에 Title IV 지원을 받을 수 있습니까?	Title IV 자격은 전공 프로그램 간에 큰 차이가 있습니다. 적격 학사조직과 부적격 학사조직의 인스턴스가 서로 중속되어 있으면 Title IV 지원에 부적격한 학생이 해당 학사조직을 받을 위험이 커집니다. 정책을 구성할 때 상속이 미치는 영향에 대해 신중하게 생각하십시오.
여러 전공 프로그램에 등록된 학생의 로드 상태를 어떻게 계산합니까?	로드 상태를 계산할 때 학업 요건을 충족하는 모든 과정을 포함할지 아니면 하위 세트만 포함할지 지정할 수 있습니다. 기관에서 지원하는 다양한 학업 정보 시나리오와 이러한 시나리오가 로드 상태 계산에 미치는 영향을 이해하고 있는지 확인합니다.

권장사항

- 학업 구조를 정의할 때 정책 계승을 고려하여 재정의해야 하는 정책 수를 최소화합니다.
- 학업 구조를 평가하여 필요한 정책 수를 결정합니다. 대부분의 학교에서는 최소한 다음과 같은 전공 프로그램에 대해 별도의 정책을 요구합니다.
 - Title IV 지원을 받을 자격이 있습니다.
 - Title IV 지원을 받을 자격이 없습니다.
 - 로드 상태를 다르게 계산합니다.
 - 학년도를 다르게 정의합니다.
 - 프로그램을 다르게 정의합니다.

출석 계획을 더 효과적으로 세울 수 있도록 모든 전공 프로그램에 대한 정책을 마련하는 것이 좋습니다.

요구사항

FSA를 지원하지 않는 프로그램을 포함하여 모든 전공 프로그램에 대한 FSA 프로그램 정책을 구성합니다. Workday는 FSA 프로그램 정책에 지정된 로드 상태 및 학기 정의를 사용하여 학자금 지원에 대해 보고합니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies* 도메인에 대한 접근 권한이 있는 사용자는 FSA 프로그램 정책을 구성하고 유지관리할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

학사조직 정책 뷰어리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 특정 학사조직 또는 전공 프로그램에 대한 FSA 프로그램 정책의 유효일을 조회합니다.

- FSA 프로그램 정책의 세부내용을 드릴다운합니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

FSA 프로그램 정책은 Workday의 다음 영역과 상호 작용합니다.

기능	고려사항
학자금 지원 출석 플랜	Workday는 FSA 프로그램 정책의기본 로드 상태(POS) 구성을사용하여 학자금 지원 출석 플랜에서 학업 프로그램(POS) 로드 상태를 계산합니다. 근태 플랜은 출석 비용, 포상 포장 및 포상 지출을 계산하는 데 중요한 역할을 합니다. 또한 학생 비용 및 학생 지급을 지원합니다.
보조금 포장	Title IV 보조금을 받을 수 있는 전공 프로그램은 FSA를 지원할 수 있습니다. Pell Grants를 부여하는 경우 FSA 프로그램 정책에 따라 Pell 계산에 사용되는 학년도 정의와 Pell 수식이 지정됩니다.
SAP(학업성취도)	학생의 SAP를 평가할 때 Workday는 전공 프로그램의 FSA 프로그램 정책을 사용하여 진행 속도와 최대 기간을 계산합니다.
학자금 지원 보고	FSA 프로그램 정책은 다음에 보고할 때 필수 프로그램 세부내용을 제공합니다. • 공동 발생 및 지출(COD) • 전국 학생 정보센터(NSC)

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서[Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

개념: 학업 정책 페이지 574

개념: 학사 구조 페이지 30

개념: 학자금 지원 근태 플랜 페이지 803

태스크

연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768

설정 고려사항: 초기 학자금 지원 처리

이 주제는 초기 학자금 지원 처리의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

초기 학자금 지원 처리를 사용하여 지정된 학기 동안 다음과 같은 각 학자금 지원 작업을 통해 처음으로 학생 기록을 실행할 수 있습니다.

- ISIR 액션 항목 평가
- COA
- 고과인상 포장
- 포장 필요
- 포장 커뮤니케이션

다음과 같은 초기 학자금 지원 처리를 수행할 수 있습니다.

- 자동: 학생 야간 근무 오케스트레이션 중에 학자금 지원 작업을 실행해야 하는 시기와 대상을 나타내는 작업 스케줄을 생성합니다.
- 수동(각 학자금 지원 작업을 개별적으로 실행)

학자금 지원 작업이 완료되면 Workday는 이에 해당하는 초기 인스턴스를 학생에게 지정합니다. 예: 2023년 가을학기에 개별 학생의출석 비용작업을 수동으로 실행합니다. Workday에서 2023년 가을의 초기 COA를 지정합니다.

비즈니스 이점

초기 학자금 지원 처리:

- 올바른 학생의 학자금 지원 금액을 처리하는 데 도움이 됩니다.
- 유연하게 여러 그룹을 서로 다른 시간에 처리할 수 있습니다.

사용 사례

다음은 지정하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

- ISIR 액션 항목을 대학에 처음 입학하는 학생에게 전송하고, 해당 액션 항목을 계속 유지하는 학생에게 지정하기를 기다립니다.
- 다음 봄 학기에 처음으로 대학에 입학하는 학생에게 COA를 제공합니다.
- 학자금 지원 신청도 완료한 적격 학생에게 학자금 지원 패키지가 필요합니다.
- 서로 다른 시간에 처리하려는 학부생과 대학원생 모두에게 고과인상 학자금 지원 패키지를 제공합니다.
- 로드 상태 변경으로 인해 패키지가 변경된 학생에게 이메일 알림을 전송합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
초기 학자금 지원 인스턴스를 어떻게 지정하시겠습니까?	다음과 같은 경우 작업 스케줄을 생성할 수 있습니다. • 학자금 지원 작업을 실행하려는 특정 시간이 있습니다. • 학자금 지원 작업을 실행할 특정 그룹이 있습니다. • 학생 야간 근무 오케스트레이션을 사용하여 초기 학자금 지원 처리를 자동화하려고 합니다. 다음과 같은 경우 학자금 지원 작업을 수동으로 실행할 수 있습니다. • 초기 학자금 지원 처리를 더 효과적으로 감독하기를 원합니다.

질문	고려사항
	학생 야간 근무 오케스트레이션에서 학생의 학자금 지원을 처리할 때까지 기다리고 싶지 않습니다.
학자금 지원 처리 방식을 학생 그룹별로 어떻게 다르게 하시겠습니까?	다양한 학생 그룹에 대한 직무 스케줄을 생성할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같이 할 수 있습니다. - 신규 및 재학생 - 기관 내 여러 대학 - 다양한 전공 프로그램 각 학생 그룹마다 고유한 스케줄이 필요할 수 있습니다.
초기 학자금 지원 처리를 여러 번 업데이트하거나 다시 실행해야 합니까?	학기 시작일을 알게 되면 각 학자금 지원 직무에 대한 작업 스케줄을 생성하고 초기 학자금 지원 처리를 시작할 수 있습니다. Workday는 지정된 종료일까지 작업을 실행하며 업데이트할 필요가 없습니다. 필요에 따라 학자금 지원 작업을 수동으로 실행할 수 있습니다.

권장사항

각 학자금 지원 직무에 대해 필터 없이 직무 스케줄을 생성하는 것이 좋습니다. 필터가 없는 직무 스케줄을 사용하면 늦게 등록하거나 다른 스케줄에 의해 처리되지 않은 학생을 포함하여 모든 학생을 최종적으로 처리할 수 있습니다.

요구사항

학자금 지원을 처리하는 학기가 학생의 학자금 지원 출석 플랜에서 활성 상태인지 확인합니다.

제한사항

Workday가 학생을 처리하면 다음과 같이 처리됩니다.

- 그리고 학기 동안 해당 학생에 대한 초기 인스턴스를 생성하면, 직무 스케줄에 의해 해당 학기 동안 다시 처리되지 않습니다.
- 사용자에게 지정된 초기 인스턴스를 제거할 수 있는 방법은 없습니다.

예: 학생이출석 비용작업 스케줄의 조건을 충족하고 작업이 실행될 때 Workday가 해당 학생에게 초기 COA를 지정합니다. 작업 스케줄 조건을 계속 충족하더라도 초기 COA가 이미 있으므로 다시 처리되지 않습니다.

테넌트

학자금 지원 처리를 시작할 날짜를 선택하면 Workday가 프로세스를 실행합니다.

- 테넌트에 구성된 시간대의 매일 밤 01:00:00
- 테넌트의 시간대를 구성하지 않은 경우 태평양 시간 01:00:00

시큐리티

학자금 지원 프로세스를 구성하려면 Financial Aid 기능 영역의 다음 도메인에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

- 설정: ISIR 액션 항목 평가 작업 스케줄
- 설정: 출석 비용

- 설정: 고과인상 포장
- 설정: 포장 필요
- *Set Up*: 포장 커뮤니케이션

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트	고려사항
ISIR 액션 항목 평가 작업 스케줄 조회 출석 비용 작업 스케줄 조회 고과인상 포장 작업 스케줄 조회 포장 필요 작업 스케줄 조회 패키징 커뮤니케이션 작업 스케줄 조회	이 리포트를 사용하여 학자금 지원 직무 스케줄의 구성을 리뷰할 수 있습니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

초기 학자금 지원 처리는 다음과 같은 다른 영역과 상호 작용합니다.

기능	고려사항
학자금 지원 출석 플랜	Workday는 학생의 출석 플랜 정보를 사용하여 학자금 지원을 통해 처리될 때 받을 금액을 계산합니다.
학자금 지원 계속 처리	초기 처리 후 학자금 지원을 계속 처리하면 학생의 학자금 지원을 최신 상태로 유지하는 데 도움이 됩니다. 초기 금액을 지정한 후 Workday는 처리 및 처리 정책을 사용하여 학생의 학자금 지원에 영향을 미칠 수 있는 변경사항을 추적하고 학자금 지원 금액을 업데이트합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

[개념: 작업 스케줄 페이지 777](#)

태스크

[출석 비용 지정 페이지 864](#)

[학자금 지원 패키지 지정 페이지 888](#)

[패키지 알림 스케줄 생성 페이지 985](#)

설정 고려사항: 지속적인 학자금 지원 처리

이 주제는 지속적인 학자금 지원 처리의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

Workday는 담당자가 학생에게 이니셜을 지정한 후에도 리액션 프레임워크를 사용하여 학생의 자격을 계속 평가하고 학자금 지원을 처리합니다.

- 출석 비용(COA)
- 고과인상 학자금 지원 패키지
- 학자금 지원 패키지가 필요합니다.

비즈니스 이점

지속적인 학자금 지원 처리를 위한 대응 프레임워크를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생의 다음 항목에 영향을 미칠 수 있는 이벤트를 자동으로 모니터링합니다.
 - COA.
 - 고과인상 학자금 지원 패키지
 - 학자금 지원 패키지가 필요합니다.
- 학생 이벤트 변경사항에 대한 응답을 쉽게 구성합니다. Workday에서 처리할 이벤트와 Workday가 이벤트에 응답하는 방식을 지정할 수 있습니다.
- 자격에 따라 학생 학자금 지원 금액을 최신 상태로 유지합니다.

사용 사례

다음과 같은 경우에 대응하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

- 학생이 한 학기 동안 너무 많은 수업을 낙제하고 학자금 지원을 계속 받기에 만족스러운 학업 진행상황(SAP) 요건을 충족하지 않습니다.
- 학생이 한 학기 동안 모든 과정을 철회하고 학자금 지원을 받기 위한 로드 상태 요건을 충족하지 않습니다.
- 미국 교육부(ED)의 공동 발생 및 지출(COD)에서 학생의 대출 신청을 거부하므로 모든 대출을 제외하도록 학자금 지원을 다시 패키지해야 합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
대응 프레임워크는 어떻게 작동합니까?	이벤트로 인해 Workday에서 학생 정보가 변경되면 Workday는 다음 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에서 평가를 위해 학생 레코드에 플래그를 지정합니다. Workday는 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션 중에 학생 정보 변경이 대응 정책의 대응 사유에 해당하는지 확인하고 그에 따라 대응합니다.
어떤 상황에서 학생 학자금 지원을 조정해야 합니까?	학생 학자금 지원을 조정해야 하는 다양한 이벤트를 모두 고려합니다. 예: ED에서 학생이 학자금 지원을 받으려면 활성 ISIRI가 있어야 합니다. ISIRI가 비활성 상태가 되면 포상을 업데이트해야 합니다.

질문	고려사항
	정부 및 기관별 이벤트를 모두 고려하여 학자금 지원 대응 정책에 추가합니다. 대응 정책에서 이벤트를 대응 사유로 구성하지 않으면 Workday가 이를 무시합니다.
학생 기록을 자동으로 재처리하시겠습니까? 아니면 이벤트를 수동으로 리뷰하고 해결할 수 있도록 학생을 리포트에 배치하시겠습니까?	관련 처리를 리뷰하고 해결할 때까지 처리 리뷰 리포트에 있는 레코드를 처리할 수 없습니다. 처리를 해결해도 자동으로 다음이 수행되지는 않습니다. • 관련 작업을 통해 레코드를 처리합니다. • 후속 학생 야간 근무 오케스트레이션 실행에서 자동으로 재처리되도록 레코드에 플래그를 지정합니다. 레코드를 처리하는 동시에 처리를 해결하려면 다음 중 하나를 수행합니다. • 대응 리뷰 리포트에서 실행을 선택합니다. • 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행 리포트를 사용합니다.

권장사항

COA 및 패키징 대응 정책이 동기화되어 있는지 확인합니다. 예: 3가지 대응 정책 모두에 거주지 대응 사유를 추가합니다. 처리 방법은 COA 처리 정책의 경우 리뷰이고 포장 처리 정책의 경우 자동입니다. 학생의 거주지 변경이 있는 경우 Workday는 COA를 수동 리뷰 상태로 전환하지만, 고과인상 및 학자금 지원이 필요한 항목은 자동으로 다시 패키징화합니다. 거주지 변경을 기준으로 COA를 리뷰하고 재평가할 수 있기 전에 Workday가 학생을 재패키징하므로 정책이 동기화되지 않았습니다.

리뷰 처리 방법을 사용하는 경우 처리 이벤트를 다음과 같이 리뷰합니다.

- 최종적으로 프로덕션 테넌트에서 자동으로 처리할 계획인 이벤트의 경우 샌드박스 테넌트에서 수동으로 생성 자동 처리를 테스트하기 전에 수동 처리를 통해 원하는 결과를 얻을 수 있는지 확인합니다.
- 자주 사용 리액션 리뷰 리포트를 정기적으로 실행하여 리포트가 올바르게 작동하는지 확인하고 처리 지연을 최소화합니다.
- 순서대로 정확성을 보장하기 위해 대응 이벤트를 패키징하기 전에 COA 대응 이벤트를 리뷰하고 해결합니다.

요구사항

Workday에서 학생에 대한 지속적인 학자금 지원 처리를 실행하려면 먼저 학생에게 초기 COA, 고과인상 학자금을 지정하고 초기 학자금 지원 처리를 통해 학자금 지원이 필요한 경우를 지정해야 합니다.

연방 학자금 지원 규정을 준수하기 위해 3가지 모든 대응 정책에서 ISIR 활성화 및 ISIR 편집을 대응 사유로 추가합니다.

AEUSD(실제 등록 사용 시작일)를 기준으로 학자금 지원을 처리하려면 3가지 모든 대응 정책에서 학사 기간(POS) 로드 상태를 대응 사유로 추가합니다.

수동 리뷰 날짜 관리를 사용하는 경우 학사 기간 날짜 관리 유지관리 태스크에서 날짜를 정의합니다. 날짜 관리를 정의하지 않으면 Workday는 처리를 수동 리뷰로 처리합니다.

제한사항

Workday 기본 제공 다음 항목만 사용할 수 있습니다.

- 처리 사유 Workday는 학자금 지원 금액을 업데이트하는 가장 일반적인 사용 사례를 설명하는 사유를 제공합니다.
- 날짜 관리 Workday에서는 자동 리뷰로 설정된 대응 사유를 수동 리뷰로 전환해야 하는 시점을 구성할 수 있습니다. 이 전환에 맞게 사전 정의된 날짜 관리를 고려합니다.

기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트를 사용하여 학생의 COA, 고과인상 학자금 지원 또는 학자금 지원이 필요한 경우 수동으로 처리하는 경우 Workday는 대응 정책을 무시하고 레코드를 처리합니다. 예: 학생이 Cost of Attendance Reaction Review 리포트에 학사기간 POS 로드 상태반응을 표시합니다. 리포트를 통해 학생의 2023년 가을학기 출석 비용작업을 수동으로 실행하면 Workday가 COA를 재처리하고 해당 학기의 리액션 리뷰 리포트에서 제거합니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

학자금 지원 처리를 구성하려면 Financial Aid 기능 영역의 다음 도메인에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

- 설정: 출석 비용
- 설정: 고과인상 포장
- 설정: 포장 필요

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트	고려사항
학사조직 정책 뷰어	이 리포트를 사용하여 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램의 대응 정책 세부내용을 조회할 수 있습니다.
출석 비용 처리 리뷰 고과인상 패키징 리액션 리뷰 포장 필요 - 리액션 리뷰	이러한 리포트를 사용하여 대응 이벤트를 검토하고 해결할 수 있습니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

지속적인 학자금 지원 처리는 다음과 같은 다른 영역과 상호 작용합니다.

기능	고려사항
초기 학자금 지원 처리	지속적인 학자금 지원 처리는 최초 학자금 지원 처리 후에만 시작할 수 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

태스크

[출석 비용 처리 정책 유지관리](#) 페이지 861

[포장 처리 정책 유지관리 페이지 891](#)

[참조](#)

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

설정 고려사항: 모듈의 학자금 지원 처리

이 주제는 모듈의 학자금 지원 처리 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

모듈은 학생이 더 유연한 과정 스케줄을 가질 수 있도록 하는 비표준 학기입니다. Workday에서는 표준 학기와 동일한 조건을 항상 준수하지 않는 모듈에 등록된 학생에 대한 학자금 지원을 처리할 수 있습니다.

비즈니스 이점

모듈의 학자금 지원 처리:

- 학생에게 다양한 방법으로 등록할 수 있는 유연성을 제공하는 동시에 적절한 학자금 지원 금액을 받는 데 도움이 됩니다.
- 모듈에 등록된 학생의 학자금 지원을 수동으로 계산할 필요가 없습니다.
- 강좌의 주수 값을 자동으로 업데이트합니다. 이 값은 NSC(National Student Clearing House) 보고 및 Title IV 자금 반환과 같은 프로세스에 영향을 미칠 수 있습니다.
- 각 모듈에 대해 Pell 재계산일을 정의할 수 있습니다. 연수원 재계산일이 지나면 Workday는 학생의 등록에 따라 연수원 및 TEACH 지원금 금액을 재처리합니다. 학생의 학기 재계산일은 학생의 등록에 따라 동적으로 변경될 수 있습니다.

사용 사례

다음과 같은 비정규 등록 학생을 위한 학자금 지원을 처리할 수 있습니다.

- 한 학기에 여러 모듈에 등록한 학생
- 모듈이 중복되는 학생
- 휴일이 발생하는 모듈에 등록된 학생
- 모듈 및 표준 학기의 조합에 등록된 학생

고려할 질문

질문	고려사항
모든 모듈에 대해 Pell 재계산일을 구성하시겠습니까, 아니면 표준 학기에 대해 구성된 날짜만 사용하시겠습니까?	표준 및 비표준을 포함하여 모든 학사기간에 대해 Pell 재계산일을 구성하는 경우 해당 날짜에 해당하는 지출 스케줄을 생성하는 것이 좋습니다.
연말연시 캘린더에 변경사항이 있을 것으로 예상됩니까?	강좌 이외의 일수를 추가하거나 제거하면 Workday가 모듈에서 학생에 대해 계산하는 강좌 기간(주) 값에 영향을 줍니다. 휴일 캘린더를 변경하는 경우 Workday가 '구성 변경사항에 따라 학자금 지원 새로고침' 태스크에 액세스하고 '강습 주수에 대해 교육 이외의 요일 새로

질문	고려사항
	고침을 선택하여 이러한 변경사항을 Workday가 반영하도록 하십시오. 업데이트하는 캘린더와 연결된 표준 학사 기간을 선택합니다.

권장사항

모듈 처리 결과로 발생하는 모든 변경사항에 Workday가 대응할 수 있도록 학자금 지원 대응 정책에 다음 대응 사유를 포함합니다.

- Pell(POS) 로드 상태
- 강좌 주수

요구사항

다음은 구성해야 합니다.

- 휴일 캘린더: 교육과정이 아닌 날
- 모듈의 정확한 시작일 및 종료일

제한사항

모듈의 강좌 주수를 계산할 때 Workday는 다음을 수행합니다.

- 등록된 하나 이상의 모듈에서 7일 모두 발생하는 휴일 및 연속 7일 이상의 예정된 휴가는 제외합니다.
- (POS) 로드 상태에 포함되는 단위수가 있는 경우에만 모듈이 등록된 것으로 간주합니다.
- 표준 학기의 강좌 기간(주) 값을 초과하지 않아야 합니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Financial Aid 기능 영역의 <i>Set Up: Financial Aid</i>	새로 업데이트된 구성을 고려하여 Workday 학자금 지원을 새로 고칠 수 있습니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: Courses for Load Status</i>	다음에 제어하고 조회할 수 있습니다. • 과정에 따라 학생의 수강 신청(POS) 로드 상태가 결정됩니다. • 표준 및 비표준 과정의 소스 기간
Academic Foundation 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Calendar Controls and Dates</i>	날짜 관리, 특히 <i>PEEL</i> 재계산일을 지정할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

사용 데이터 조회리포트를 사용하여 Workday가 학생의 학자금 지원을 계산하는 데 사용하는 데이터를 조회할 수 있습니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학자금 지원 포장	Workday는 모듈 학생의 강좌 주를 업데이트하며, 이는 NSC 보고 및 Title IV 자금 반환에 영향을 미칠 수 있습니다.
공동 발생 및 지출(COD)	Workday는 모듈 학생의 COD에 다음 날짜를 보고 할 때 비표준 학기의 날짜를 사용합니다. • 학년도 시작일 • 학년도 종료일 • 등록일(Pell 지원금 또는 TEACH 지원금에만 해당) • 재무 포상 시작일 • 재무 보조금 종료일 • 지급 기간 시작일

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

태스크

단계: [날짜 컨트롤 관리](#) 페이지 79

지출 스케줄 생성 페이지 918

참조

다음 레벨: 모듈 처리

참조: [날짜 관리](#) 페이지 82

단계: 학생 학자금 지원 설정

시작하기 전에

학업 구조, 전공 프로그램 및 학사 캘린더를 설정합니다. 참조 [단계: 학업 기반 설정](#) 페이지 19.

이 태스크 정보

Workday 학생의 학자금 지원을 사용하면 다음을 관리할 수 있습니다.

- 학자금 지원 요건
- ISIR 처리
- 평가 필요
- 보조금 포장
- 보조금 지출
- 학업 성취도

프로시저

1. 학자금 지원 비즈니스 프로세스 및 해당 시큐리티 정책을 구성합니다.
기능 영역의 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책리포트에 액세스하여 Financial Aid 기능 영역에서 설정할 관련 비즈니스 프로세스를 조회합니다.
다음은 참조하십시오.
 - [단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)
 - [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)
2. (선택사항) 구성된 조건을 충족하는 학생에 대한 학자금 지원이 Workday에서 자동으로 처리되지 않도록 보류를 구성합니다.
참조 [단계: 학자금 지원 보류 설정](#) 페이지 767.
3. 전공 프로그램에 대한 학자금 지원 로드 상태 정책을 설정합니다.
참조 [로드 상태 정책 설정](#) 페이지 557.
4. [연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리](#) 페이지 768.
연방 학자금 지원(FSA) 프로그램 정책을 생성하여 학사조직 또는 전공 프로그램에 지정합니다.
5. 연방 학자금 지원에 대해 Summer로 간주되는 학기 유형을 지정합니다.
 - a) 학사 캘린더 찾기리포트에 액세스합니다.
 - b) 캘린더에서 관련 액션으로 학사 캘린더 > 하계 학기 유형 유지관리를 선택합니다.
시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Financial Aid Foundation* 도메인
6. 학자금 지원 요건에 대한 액션 항목을 설정합니다.
참조 [단계: 학자금 지원 액션 항목 설정](#) 페이지 843.
7. 통합을 통해 연방정부 고등교육 기관 및 데이터베이스와 정보를 교환할 수 있도록 연방 엔티티 ID를 설정합니다.
참조 [단계: 연방 엔티티 ID 설정](#) 페이지 767.
8. 통합을 설정하여 교육부(ED) 및 기타 관련 연방 기관에 학자금 지원 데이터를 전송합니다.
[단계: 학생 학자금 지원 데이터 통합 설정](#)을 참조하십시오.
9. ISIR 처리를 설정합니다.
참조 [단계: ISIR 처리 설정](#) 페이지 829.
10. (선택사항) 민간 대출 서비스 제공자와 정보를 교환하고 대체 대출을 처리할 수 있는 통합을 설정합니다.
[단계: 학자금 대체 대출 통합 설정](#)을 참조하십시오.
11. [만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리](#) 페이지 970.
만족스러운 학업 진행상황(SAP)을 측정하기 위한 표준을 생성하여 학사조직 또는 전공 프로그램에 지정합니다.
12. (선택사항) 보조금 레터 및 대학 자금조달 플랜을 설정합니다.
참조 [단계: 보조금 레터 및 대학 자금조달 플랜 설정](#) 페이지 981.
13. Financial Aid 기능 영역에서 사용가능한 학생 셀프서비스 태스크 및 리포트를 설정합니다.
참조 [단계: 학생 셀프서비스 설정](#) 페이지 108.
14. (선택사항) 학자금 지원 패키지를 조회할 수 있는 부모와 같은 3rd Party의 접근 권한을 설정합니다.
참조 [단계: 3rd Party 액세스 설정](#) 페이지 161.
15. 학생 비용 항목을 설정합니다.
참조 [단계: 출석 비용 설정 및 계산](#) 페이지 859.
16. 학자금 지원 패키지를 설정합니다.
참조 [단계: 보조금 포장 설정](#) 페이지 873.
17. 지출을 설정합니다.
참조 [단계: 학생 지출 설정](#) 페이지 917.

relatedlinks

태스크

단계: 출석 비용 설정 및 계산 페이지 859

단계: 보조금 포장 설정 페이지 873

단계: 학생 지출 설정 페이지 917

참조

다음 레벨: 학자금 지원 연간 구성

다음 레벨: 2023R1 시큐리티 업데이트 - 학자금 지원 기록 및 학자금 지원 기간 리포트

다음 레벨: 학자금 지원 시큐리티 업데이트 - 학사조직 계층

단계: 학자금 지원 보류 설정

이 태스크 정보

보류 조건을 충족하는 학생에 대해 Workday가 보조금 포장 또는 지출과 같은 학자금 지원 프로세스를 수행하지 못하게 하는 보류를 자동으로 적용하도록 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

학생 보류 적용태스크를 사용하여 개별 학생에게 수동으로 보류를 적용할 수도 있습니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을선택합니다.

- a) 학생 보류 설정서비스 단계를 추가합니다.
- b) 확인을 클릭합니다.
- c) Configure Setup Student Hold 을클릭합니다.
- d) 적용할보류 유형을선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의Business Process Administration및Manage: Business Process Definitions도 메인

2. 학생 보조금 항목 생성 페이지 878.

지출 자격 조건필드에서지출 보류가 있음을선택합니다.

3. 학생 후원자 계약 생성 페이지 1098.

지출 보류 존중확인란을 선택합니다.

결과

학자금 지원 보류를 적용하도록 구성된 비즈니스 프로세스를 개시하면 Workday는 해당 비즈니스 프로세스의 보류 조건을 충족하는 학생에게 보류를 적용합니다. Workday는 학생을 패키징하거나 자금을 지출할 때 학자금 지원이 보류된 학생을 건너뛸니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 보류 적용 페이지 268

단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정 페이지 1126

단계: 연방 엔티티 ID 설정

시작하기 전에

용도가캠퍼스인 위치를 생성합니다.

이 태스크 정보

학사조직 및 위치를 미국 교육부가 지정한 연방 엔티티 ID에 매핑합니다. 연방 엔티티 ID를 사용하면 다음을 포함한 연방 고등교육 기관 및 데이터베이스와 정보를 교환할 수 있습니다.

- 공동 발생 및 지출(COD)
- FAFSA 처리 시스템(FPS)
- 전국 학생 정보센터(NSC)

주: 교육부는 2024-2025 보조금 연도부터 중앙 처리 시스템(CPS)의 이름을 FAFSA 처리 시스템(FPS)으로 변경했습니다.

프로시저

1. OPID 생성태스크에 액세스합니다.

캠퍼스 위치를 Office of PostSecondary Education Identifiers(OPID)에 매핑합니다. 기관의 6자리 OPID 번호와 각 지점의 지점 코드 2자리가 결합되어 COD 및 NSC 보고에 사용되는 8자리 숫자가 됩니다.

시큐리티:Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies도메인

2. 연방학교 코드 생성태스크에 액세스합니다.

연방 학교 코드를 TG 번호와 연결합니다.

시큐리티:Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies도메인

3. 연방 학교 강령 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 레벨에 연방 학교 코드를 지정합니다.

시큐리티:Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies도메인

4. COD 라우팅 ID 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 학사 수준의 COD 처리를 위한 엔티티 ID의 구조를 구성합니다.

시큐리티:Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies도메인

결과

아웃바운드 통합을 실행하면 Workday는 통합을 실행하는 학사조직의 정책에 따라 필요한 연방 엔티티 ID를 파생시킵니다.

다음에 수행할 작업

학자금 지원 통합을 설정합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 학자금 지원 커넥터

태스크

단계: 학생 학자금 지원 데이터 통합 설정

연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리

시작하기 전에

- 전공 프로그램에 대한 학자금 지원 로드 상태 정책을 설정합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies도메인

이 태스크 정보

기관의 다양한 전공 프로그램에 대해 연방정부 학자금 지원(FSA) 프로그램 정책을 설정할 수 있습니다. Title IV 자격 또는 한 학년도를 구성하는 강좌의 주수와 같은 항목을 지정할 수 있습니다. Workday는 이 정보를 사용하여 학생의 학자금 지원 출석 계획을 생성하고 미국 교육부(ED)에 대한 리포트를 생성합니다.

여러 정책을 생성할 수도 있습니다. 예: 대학에서 제공하는 모든 4년제 학부 프로그램에 대한 FSA 프로그램 정책을 생성합니다. 해당 자격증 프로그램에 대한 별도의 정책을 생성합니다.

다음에 대한 FSA 프로그램 정책을 생성할 수 있습니다.

- 학사조직 및 레벨 이 정책은 학사조직의 모든 전공 프로그램과 하위 학사조직에서 제공하는 프로그램에 적용됩니다.
- 특정 전공 프로그램

프로시저

1. 연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
FSA 프로그램 정책을 생성할 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램을 선택합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
Title IV 적격	이 정책과 관련된 모든 전공 프로그램이 Title IV 자기에 적격한 경우 이 확인란을 선택합니다. Workday는 Title IV에 적합하지 않은 경우 정책에 따라 근태 플랜을 작성하지 않습니다.
적격 연방정부 프로그램 ID	Title IV 기금을 받을 자격이 있는 경우 전공 프로그램에 적격한 연방정부 프로그램을 선택합니다.
펠 수식	<i>Pell Grant</i> 가 적격 연방 프로그램인 경우 수식을 선택합니다. Workday는 다음을 지원합니다. • 수식 1 • 수식 4(단, 다음과 같은 경우에만 해당) • 학자금 지원 학년도 유형은 BBAY 3입니다. • 학자금 지원 기간 유형은 비정기 고정 기간입니다. 수식 4를 선택하는 경우 정책을 기간이 주 단위로 설정된 프로그램과 연결합니다. Workday는 교육 기간(주)을 사용하여 수식 4를 계산합니다. Workday는 수식 2, 3 또는 5를 사용하는 펠그랜트 패키징을 지원하지 않습니다. 이러한 수식을 사용하는 경우 다음을 고려합니다. • 패키징 전략에 Pell Grant를 포함할 수 없습니다. • 펠그랜트 포상을 변경하려면 수동으로 변경해야 합니다. • 연방 학자금 지원 프로그램 정책에서는 수식 1 또는 수식 4만 구성할 수 있습니다.
학자금 지원 학기 유형	전공 프로그램에서 사용하는 용어 유형을 선택합니다. Workday는 다음을 지원합니다. • 기간. • 비기간 고정 기간. Workday는 다음과 같은 용어 유형을 옵션으로 표시하지만 리포트용으로만 이 데이터를 사용합니다. • 비표준 항.

옵션	설명
	비표준 항목 - SE9W.
기본 OPID	학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램과 연결할 위치를 선택합니다.
고용가능 소득 대상	ED에 보고하는 고용 창출 소득에 포함하려면 선택합니다. Workday는 리포트용으로만 이 데이터를 사용합니다.
대학 자금조달 계획 리포트 레이아웃	사용할 전공 프로그램의 커스텀 대학 자금 조달 계획 레이아웃을 선택합니다. Workday Studio에서 Report Designer를 사용하여 커스텀 레이아웃을 생성합니다.
학자금 지원 보조금 레터 리포트 레이아웃	사용할 전공 프로그램에 대한 커스텀 학자금 지원 보조금 레터 레이아웃을 선택합니다. Workday Studio에서 Report Designer를 사용하여 커스텀 레이아웃을 생성합니다.
학자금 지원 외부 사이트 시스템 사용자	학자금 지원을 위한 사용자 기반 시큐리티 그룹의 일부인 제약조건이 없는 사용자를 선택합니다. 사용자 기반 시큐리티 그룹에는 <i>Manage: Financial Aid Award Letters</i> 도메인에 대한 조회 권한도 있어야 합니다. 이 프롬프트에서 사용자를 선택하면 지원자가 외부 학생 사이트에서 대학 자금조달 계획 및 보조금 레터를 인쇄할 수 있습니다.

3. 다음을 고려하여로드 상태 정의섹션을 완료합니다.

옵션	설명
기본 로드 상태(POS) 구성	POS(학업 프로그램) 로드 상태에 포함되는 Title IV 적격 프로그램의 클래스를 선택합니다. - 모든 프로그램에 대한 수업: 학생이 등록되어 있는 모든 전공 프로그램의 수업을 포함합니다. 모든 전공 프로그램의 자격 증명 수준이 동일해야 합니다. - 보고 레코드의 프로그램 관련 수업: 학생에게 복수 학업정보가 있는 경우 전공 프로그램의 수업만 보고 레코드에 포함합니다. 모든 전공 프로그램의 자격 증명 수준이 동일해야 합니다. - 추가가능 항목을 제외한 보고 레코드의 모든 프로그램에 대한 수업: 학생이 기본 전공 프로그램과 함께 완료해야 하는 보고 레코드의 전공 프로그램을 제외합니다. 모든 전공 프로그램의 자격 증명 수준이 동일해야 합니다. - 클래스: 보고 레코드에 있는 모든 프로그램에 대한 수업(스택가능 제외): 학생이 기본 전공 프로그램과 독립적으로 완료할 수 있는 전공 프로그램을 보고 레코드에서 제외합니다. 모든 전공 프로그램의 자격 증명 수준이 동일해야 합니다. - 보고 기록의 주 전공 전공 수업: 학생에게 복수 학업 기록이 있는 경우, 보고 기록의

옵션	설명
	주 전공 학습 프로그램에 대한 수업만 포함합니다.
FSA 반복 과정 구성	반복 가능한 과정에 대한 학자금 지원 방법을 선택합니다. - 모든 과정에 대한 FSA 반복 로직: 학생이 과정에 대한 최대 시도 횟수를 초과하면 해당 과정에 대한 학자금 지원이 제공되지 않습니다. - 모든 과정에 대한 FSA 반복 로직(추가 학점으로 반복가능한 과정 제외): 추가 학점에 대해 반복가능한과정을 제외한다는 점을 제외하면 모든 과정에 대한 FSA 반복 로직옵션과 동일합니다. - 모든 과정에 FSA 반복 로직 없음: 모든 과정은 학생이 과정을 반복하는 횟수와 관계없이 학자금 지원에 계산됩니다. 이 옵션은 학생이 할 수 있는 총 시도 횟수에는 영향을 주지 않으며 학자금 지원 로드 상태에 반영되는 시도 횟수에만 영향을 미칩니다. 다음 중 하나를 구성하여 학생이 할 수 있는 총 시도 횟수를 결정할 수 있습니다. - 전공 프로그램의 과정 시도 횟수 제한 정책입니다. - 과정에 대해 구성된 최대 시도 횟수 또는 단위수입니다.
개발 학업 수준	학업 수준을 개발 수준으로 지정합니다. 이 레벨에서 시도하는 모든 유닛은 최대 개발 유닛에 포함됩니다.
최대 개발 단위수	개발 학업 수준을 정의하는 경우 개발 단위의 최대 수를 입력합니다. 이 최대값을 초과하는 단위는 로드 상태에 포함되지 않습니다.

4. 다음을 고려하여학년도 정의섹션을 완료합니다.

옵션	설명
강좌 주수	전공 프로그램의 학년도를 구성하는 강좌 주수를 입력합니다. 이 값은 다음 값과 다릅니다: - 학기를 위해 구성되며 주로 FAFSA 처리 시스템(FPS)에 대한 정보입니다. - 학자금 지원 근태 플랜에 표시됩니다. - Pell 수식 4를 계산하는 데 사용됩니다. Workday는 이 데이터를 NSC(National Student Clearing House) 및 COD(Common Origination and Disbursement)에 보고합니다.
학기	전공 프로그램의 학년도를 구성하는 표준 학기수를 입력합니다. 입력하는 숫자는 학자금 지원 처리에 영향을 미칩니다. 예: 해당 학기의 Pell Grant 보조금 금액

옵션	설명
	은 보조금 연도의 예정 보조금 금액을 학기 수로 나누어 계산합니다.
학자금 지원 학년도 유형	학생의 학자금 지원 출석 플랜에 대한 학자금 지원 학년도 유형을 선택합니다. - SAY: 매년 같은 시간에 시작하고 종료하는 프로그램으로, 하계 학기가 헤더 또는 예고편인 학사 캘린더를 따릅니다. - BBAY 1: 표준 조건 또는 비표준 SE9W 조건과 함께 SAY를 사용하는 학점 시간 프로그램 학생은 여름 학기 등록에 따라 SAY에서 BBAY1로 전환할 수 있습니다. '차용자 기반 허용' 확인란을 선택하면 BBAY1 전공 프로그램에 대한 연방정부 직접 대출을 자동으로 처리할 수 있습니다. - BBAY 3: 시간제 프로그램, 비정기 프로그램, 비정규 학기 프로그램 또는 SAY 또는 BBAY1 학년도 유형과 일치하지 않는 표준 또는 비표준 학기가 있는 프로그램 BBAY3 전공 프로그램에 대한 연방직접 대출 및 Pell Grant Formula 4 보조금을 수동으로 처리할 수 있습니다. Workday는 선택항목을 사용하여 학자금 지원 처리에 적합한 보조금 연도로 학기를 그룹화합니다.
하계 유형	학자금 지원 학년도 유형이 SAY또는BBAY 1인 경우, 여름 학기가 학자금 지원 보조금 연도에 속하는 위치를 선택합니다. - 헤더: 보조금 연도가 여름 학기로 시작됩니다. - 예고편: 보조금 연도가 여름 학기로 종료됩니다. - 서머 기간 없음: 서머 기간으로 간주되는 학기가 없습니다.
보조금 연도 매핑	학기 유형이'하계 없음'인 경우 학기가 속한 보조금 연도를 결정하는 날짜를 선택합니다. 다음 학사기간 중 하나를 선택할 수 있습니다. - 표준 시작일. - 표준 종료일 예: 기관에 여름 학기가 없습니다. 2023-2024년 보조금 연도는 2023년 7월 1일에 시작됩니다. 2023년 가을 학기의 표준 시작일은 6월 1일이고 표준 종료일은 12월 1일입니다. 다음과 같이 선택할 수 있습니다. - 표준 시작일- Workday는 2022년부터 2023년까지의 보조금 연도 내에서 2023년 가을학기를 그룹화합니다.

옵션	설명
	표준 종료일- Workday는 2023년 가을 학기를 2023-2024년 보조금 연도 내에서 그룹화합니다.
차용자 기반 허용	차용자 기반 보조금 연도에 대한 학자금 지원 패키지를 활성화하려면 선택합니다. 전공의 BBAY 1 프로그램에 대한 연방정부 직접 대출을 처리하려면 이 확인란을 선택합니다.
학년도 최소 교과과정	학자금 지원 학년도를 정의하는 크레딧 단위 또는 시간을 입력합니다. 정수를 사용합니다. Workday는 Pell 수식 4에서 이 값을 사용하여 지급 기간에 대한 비례배분된 지급을 결정합니다.

5. 다음을 고려하여 프로그램 정의섹션을 완료합니다.

옵션	설명
자격증명 레벨	Workday는 이 데이터를 NSC 및 COD에 보고합니다.
특수 지표	Workday는 이 데이터를 NSC 및 COD에 보고합니다.
의료 전문가의 기타 무보조 대출	이 정책이 적용되는 전공 프로그램이 기타 비보조 대출을 받을 수 있는 의료 전문 프로그램인 경우 선택합니다. Workday는 이 데이터를 COD에 보고합니다.
의료 전문가 승인 인증 계층	Workday는 다음과 같은 경우 이 필드에서 선택한 값을 사용하여 학생에게 의료 전문가의 기타 무보조 대출을 패키지화합니다. - 클래스 상태 재정의가 구성하지 않습니다. - 학생에게 적용되는 수업 상태 재정의가 없습니다.
의료 전문가 학년도 프로그램 기간	Workday는 다음과 같은 경우 이 필드에서 선택한 값을 사용하여 학생에게 의료 전문가의 기타 무보조 대출을 패키지화합니다. - 클래스 상태 재정의가 구성하지 않습니다. - 학생에게 적용되는 수업 상태 재정의가 없습니다. Workday는 선택한 인가 계층 및 프로그램 기간에 따라 이러한 추가 비보조 대출 금액에 대해 학생을 패키징합니다. 계층 1 프로그램의 경우: 9개월 \$20,000 10개월 \$22,222 11개월 \$24,444 12개월 \$26,667 계층 2 프로그램의 경우:

옵션	설명
	9개월 \$12,500 10개월 \$13,889 11개월 \$15,278 12개월 \$16,667
클래스 상태 재정의	(선택사항) 수업 상태를 기준으로 의료 전문가의 지원금 미적용 추가 대출 금액으로 학생을 패키징합니다. Workday는 다음과 같은 경우 중권의 의료 전문가용 기타 무보조 대출 자격에 따라 보조금을 패키지화합니다. - 재정의의 구성하지 않습니다. - 학생에게 적용되는 재정의가 없습니다. 다음만 수행하는 것이 좋습니다. - 프로그램 기간이 다양하고 학년도가 1년을 초과하는 의료 전문가 프로그램에 클래스 상태 재정의의 사용합니다. - 대학원 레벨 정책에 대한 클래스 상태 재정의의 구성합니다. - 학생의 클래스 상태가 동일한 학기에 대해 패키징을 실행합니다. 예: 학생이 가을학기에 대학원 1학년생이고 봄학기에 2학년생인 경우, 학생을 가을학과 봄학기 학사기간으로 별도로 패키지화합니다.

6. (선택사항) R2T4 Weekend Instructional Days 섹션에서 기관에서 주말 강좌를 제공하는 요일의 확인란을 선택합니다.

선택한 항목에 따라 학생의 Title of Title IV 워크시트 계산에 사용되는 휴식 일수에 영향을 줍니다.

7. 기본 프로그램 최소 과정 섹션에서 프로그램의 학점 단위 또는 시간을 입력합니다.

학년도 정의에 사용한 옵션(학점 단위 또는 시간 단위)을 사용하십시오.

Workday는 먼저 관련 전공 프로그램에 정의된 프로그램 최소 과정 값을 사용하여 학자금 지원을 처리합니다. 전공 프로그램에 값이 없으면 Workday는 이 정책의 값을 기본값으로 사용합니다.

다음에 수행할 작업

Workday에서 학생 로드 상태에 최신 업데이트된 전공 프로그램을 사용하도록 하려면 학자금 지원 구성 변경에 따라 새로고침 태스크에 액세스하여 로드 상태에서 전공 프로그램 새로고침을 선택합니다. FSA 프로그램 정책에서 다음 필드를 업데이트하는 경우 항상 이 태스크를 실행합니다.

- Title IV 적격
- 기본 로드 상태(POS) 구성
- 자격증명 레벨

학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램의 FSA 프로그램 정책을 리뷰하려면 학사조직 정책 뷰어 리포트에 액세스합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 전공 프로그램의 학자금 지원 규칙 페이지 754](#)

[개념: 연방정부 학자금 지원 관련 반복 과정 페이지 778](#)

태스크

[로드 상태 정책 설정 페이지 557](#)

[전공 프로그램 생성 페이지 51](#)

과정 생성 페이지 487

참조

2022R1 새로운 기능 게시물: 의료 전문가의 보조금 미지원 대출 포장

<https://community.workday.com/articles/1031898>

학자금 지원 데이터 새로고침

시작하기 전에

- 전공 프로그램에 대한 연방정부 학생 지원(FSA) 프로그램 정책을 설정합니다.
- 기관의 학사 캘린더를 구성합니다.
- Financial Aid 기능 영역에서 *ISIR* 액션 항목 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티:
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Financial Aid* 도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Manage: ISIR Action Item Evaluation* 도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid* 도메인
 - *Student Financials* 기능 영역의 *Manage: Student Financials* 도메인

이 태스크 정보

다음 영역을 변경하는 경우 Workday가 최신 정보를 사용하여 학자금 지원을 처리하도록 구성을 새로 고치는 것이 좋습니다.

- 학기
- FSA 프로그램 정책
- 휴일 캘린더
- *ISIR* 액션 항목 이벤트비즈니스 프로세스

또한 학사조직을 추가하여 학사 구조를 변경하는 경우에도 구성을 새로 고치는 것이 좋습니다.

프로시저

1. 구성 변경사항에 따라 학자금 지원 새로고침태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
ISIR 액션 항목 새로고침	<i>ISIR</i> 액션 항목 이벤트비즈니스 프로세스 정의 중 하나 또는 둘 다를 업데이트한 후에 이 옵션을 선택합니다. Workday는 선택한 보조금 연도 및 연방 학교 코드에 대해 활성 상태의 모든 기관 학생 정보 기록(<i>ISIR</i>)을 재평가하고 <i>ISIR</i> 액션 항목에 대해 평가합니다. 완료된 연방정부 검증 검증 및 <i>ISIR</i> 액션 항목 이벤트가 해당 비즈니스 프로세스를 통해 재실행되지 않도록 하려면 완료된 이벤트 제외확인란을 선택합니다. 예: 확인란을 선택한 상태에서 학생이 연방정부 검증 이벤트 또는 <i>ISIR</i> 액션 항목 이벤트비즈니스 프로세스 중 하나 또는 둘 다에서 완료 상태인 경우, 해당 학생은 완료된 프로세스 중 하나 또는 둘 다를 진행하도록 선택되지 않습니다. 비즈니스 프로세스를 다시 수행할 수 있습니다.

옵션	설명
ISIR 및 NSLDS 트랜잭션 새로고침	기존 학사 구조에 신규 학사조직을 추가한 후에 이 옵션을 선택합니다. ISIR 및 NSLDS 거래, 액션 항목 및 보류에 대한 접근 권한이 새로 고쳐 집니다. 이를 통해 사용자는 학사조직의 ISIR 및 NSLDS 거래만 조회할 수 있습니다.
강좌 주에서 강좌 외 일수 새로고침	학사 캘린더에서 휴일 캘린더 또는 교육 과정이 아닌 날을 업데이트한 후에 이 옵션을 선택합니다. Workday는 사용자의 구성을 사용하여 교육 주수를 계산합니다. 이 태스크를 실행한 후에는 다음을 수행할 수 있습니다. • 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션이 해당 기간의 출석 계획, 출석 비용 및 학자금 지원 패키지를 새로 고칠 때까지 기다립니다. • Run Student Financial Aid Processes by Period리포트를 사용하여 출석 비용 및 학자금 지원 패키지를 수동으로 새로 고칩니다. • 학생별 학생 재무 서비스 프로세스 실행리포트를 사용하여 출석 플랜을 수동으로 새로 고칩니다.
전공 프로그램 새로고침 - 로드 상태	FSA 프로그램 정책을 업데이트한 후에 이 옵션을 선택합니다. Workday는 전공 프로그램을 사용하여 학생 로드 상태를 계산합니다. 이 태스크를 실행한 후에는 다음을 수행할 수 있습니다. • 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션이 해당 기간의 출석 계획, 출석 비용 및 학자금 지원 패키지를 새로 고칠 때까지 기다립니다. • Run Student Financial Aid Processes by Period리포트를 사용하여 출석 비용 및 학자금 지원 패키지를 수동으로 새로 고칩니다. • 학생별 학생 재무 서비스 프로세스 실행리포트를 사용하여 출석 플랜을 수동으로 새로 고칩니다.
캘린더 설정 날짜 변경에 따라 SFS 새로고침	학기의 시작일 또는 종료일을 업데이트한 후에 이 옵션을 선택합니다. 이 날짜를 업데이트하면 기존 학자금 지원 구성에 상당한 영향을 미치므로 데이터를 최신 상태로 유지하는 것이 중요합니다.

결과

업데이트된 데이터로 학자금 지원을 계속 처리할 수 있도록 구성이 새로 고쳐 집니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학사 일정 설정 페이지 70

참조

참조: 학기일 변경이 학자금 지원에 미치는 영향 페이지 782

참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790

참조: 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향 페이지 1011

참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779

개념: 작업 스케줄

작업 스케줄 개요

작업 스케줄은 학기 동안 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에서 다음 직무를 처리해야 하는 시기와 대상 그룹을 나타낼 수 있도록 하여 초기 학자금 지원 처리를 지원합니다.

- ISIR 액션 항목 평가
- COA
- 고과인상 포장
- 포장 필요
- 포장 커뮤니케이션

다음은 지정하는 작업 스케줄을 생성할 수 있습니다.

- 처리가능한 레코드를 평가할 기간 예: 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션 중에 2022년 11월 2일에 시작하여 2024년 12월 31일에 종료되는 2023년 가을 및 2024년 봄 학기에 대한 학생의 COA를 평가합니다.
- 처리가능한 레코드를 평가할 학생 조건 예: 학생이입력 상태인학기의 기록만 처리하거나,신입생클래스의 학생에 대한 기록만 처리합니다.

작업 스케줄 및 학생 야간 근무 오케스트레이션

학생 야간 근무 오케스트레이션이 실행되면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 활성 상태의 작업 스케줄을 검색합니다.
- 작업 스케줄에서 구성한 조건을 사용하여 처리가능한 레코드를 식별합니다.
- 구성된 계산 및 조건 규칙에 따라 관련 직무의 기록을 처리하고 학생에게 초기 인스턴스를 지정합니다. 예: 학생이 총장 장학금을 받기 위해 고과인상 포장 작업에 구성된 조건 규칙을 충족하므로 Workday는 학자금 지원 패키지에서 학생에게 이를 수여합니다.

직무에 대해 구성한 조건 규칙 및 계산에 따라 Workday는 직무를 통해 학생을 처리하지만 금액이나 항목은 지정하지 않을 수 있습니다. 학생에게 금액이나 항목이 지정되지 않은 경우에도 Workday는 작업을 통해 처리되었음을 나타내는 초기 인스턴스를 생성합니다. 초기 인스턴스가 생성되면 Workday는 직무 스케줄을 통해 학기 동안 학생을 다시 처리하지 않습니다. 대신 Workday는 대응 정책을 사용하여 학생의 학자금 지원을 지속적으로 조정합니다.

기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행이 미치는 영향

'기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행'리포트에 액세스하여 다음 작업을 수동으로 실행할 수 있습니다.

- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장 필요

Workday에서 학생에게 초기 COA, 고과인상 패키지를 지정하지 않았거나 직무 전체 스케줄이 필요한 경우, 학생에 대해 이러한 작업을 수동으로 실행하면 Workday가 레코드를 처리하고 초기 금액 및 항목을 지정하도록 트리거됩니다.

예: 학생에게 2023년 가을학기 COA가 없습니다. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행 리포트에서 출석 비용작업을 통해 학생을 실행하면 2023년 가을학기에 대한 초기 COA가 생성됩니다. Workday가 학기에 대해 학생의 초기 COA를 이미 생성했으므로 작업 스케줄에서 더 이상 처리할 레코드를 식별하지 않습니다. 대신 리액션을 사용하여 변경사항을 모니터링하고 필요에 따라 레코드를 재처리해야 합니다.

개념: 학자금 지원 보조금 연도

Workday는 필요 기반 미국 연방 지원의 처리를 촉진하는 학자금 지원 보조금 연도를 제공합니다. 각 보조금 연도는 7월 1일부터 다음 연도의 6월 30일까지입니다.

예: 2022-2023년 보조금 연도는 2022년 7월 1일부터 2023년 6월 30일까지입니다.

다음과 같은 몇 가지 프로세스 및 통제는 학자금 지원 보조금 연도에 따라 다릅니다.

- ISIR 처리
- 연방 지원 필요성 평가
- 회계 포상 한도

학자금 지원 보조금 연도를 통해 보고도 용이합니다.

개념: 학자금 지원 연간 구성 체크리스트

Workday 학생을 사용하면 신중한 계획을 통해 후속 학자금 지원 보조금 연도를 준비할 수 있습니다. 학자금 지원 정책 프레임워크에 따라 사용자가 새로운 유효일을 사용하여 다른 구성을 입력할 때까지 매년 구성이 이월됩니다.

Workday Community의 [Student Financial Aid Yearly Configuration 체크리스트](#)를 연간 리뷰의 기준으로 사용합니다. 이 체크리스트는 전체 Workday 학자금 지원 모델을 구현하는 기관과 3rd Party 학자금 지원 모델을 구현하는 기관에 대한 리뷰 항목 목록을 제공합니다. 항목을 리뷰, 업데이트 및 구성하는 데 도움이 되는 메모와 링크를 참조하십시오.

체크리스트의 각 항목을 리뷰하고 기관의 요구사항에 맞는 목록을 생성하고 유지관리하는 것이 좋습니다. 체크리스트에는 다음과 같은 학자금 지원 영역의 항목이 포함됩니다.

- 보조금 및 포장
- 출석 비용
- 지출
- 학자금 지원 참여/커뮤니케이션
- 학자금 지원 재단
- 학자금 지원 통합
- ISIR 및 자격 요건
- 작업 스케줄
- 기타
- 반응
- 타이틀 IV 자금 반환
- 만족스러운 학업 진행상황

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

단계: [학생 학자금 지원 설정 페이지](#) 765

개념: 연방정부 학자금 지원 관련 반복 과정

학생이 과정을 반복하면 미국 교육부(ED)에서 해당 과정에 대해 받을 수 있는 학자금 지원 금액에 대한 가이드라인을 제공합니다. Workday는 다음 가이드라인을 사용하여 반복되는 과정을 처리합니다.

연방 학자금 지원(FSA) 반복 로직

Workday는 학생의 POS 로드 상태를 계산할 때 다음을 고려합니다.

- 이전 과정에 대한 반복적인 시도 또는 이에 상응하는 과정인 등급이 있는 등록 반복되는 과정이 POS 요건을 충족하면 로드 상태 계산에 포함됩니다.
- 이전 과정의 반복 또는 이에 상응하는 과정인 현재 등록 이러한 과정은 등급이 매겨지지 않았더라도 최종적으로 POS 요건을 충족할 수 있기 때문에 로드 상태 계산에 포함됩니다.

- 과정의 시도 횟수입니다. 학생은 통과 기준 성적을 받은 후 과정을 한 번 더 수강하고 학자금 지원에 반영되도록 할 수 있습니다.

Workday FSA 반복 로직을 사용하여 학자금 지원의 로드 상태를 계산할지 여부를 지정할 수 있습니다. 다음을 사용할 수 있습니다.

- 연방 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리태스크의FSA 반복 과정 구성: POS에서 FSA 반복 로직을 사용할지 여부를 지정합니다.
- 과정 정의의 추가 학점에 대해 반복가능확인란을 선택하여 과정의 최대 시도 횟수를 지정합니다. FSA 반복 로직 대신 또는 FSA 반복 로직과 함께 이 구성을 사용할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

[개념: 학자금 지원 로드 상태 페이지 808](#)

태스크

[연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768](#)

[과정 생성 페이지 487](#)

참조

[참조: 과정 등록 반복 페이지 523](#)

참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션

Workday는 매일 밤 여러 백그라운드 프로세스를 특정 순서로 실행하여 각 후속 작업이 오케스트레이션에 있는 이전 작업의 최신 데이터를 사용하도록 합니다. 학자금 지원 날짜 기반 처리작업은 해당 시간대를 기준으로 매일 밤 01:00:00 ~ 01:59:59 사이에 오케스트레이션을 시작할 수 있습니다. 테넌트의 시간대를 구성하지 않은 경우 오케스트레이션은 태평양 표준시로 01:00:00 ~ 01:59:59(태평양 표준시) 사이에 시작할 수 있습니다. 예를 들어학자금 지원 날짜 기반 처리작업이 완료되면 다음 프로세스가 시작됩니다.

일부 프로세스는 매일 밤 실행됩니다. 나머지는 스케줄에 따라 실행됩니다. 스케줄링 가능한 프로세스가 지정된 날짜에 실행되도록 스케줄링하지 않은 경우 작업 오케스트레이션이 다음 프로세스로 건너됩니다.

학생 야간 근무 오케스트레이션의 프로세스가 주별 업데이트 전에 처리를 완료하지 않은 경우, 테넌트가 업데이트된 후 해당 프로세스가 재실행됩니다.

수동 태스크를 사용하여 예정된 실행과 별도로 데이터를 처리할 수 있습니다. 수동 태스크는 특정 작업에 대한 데이터만 처리하고 완료되면 다른 프로세스를 실행하지 않습니다. 수동 태스크 옆에 일괄 태스크가 나열됩니다. 특정 항목의 관련 액션 메뉴를 사용하여 개별 태스크를 찾을 수 있습니다.

다음을 사용할 수 있습니다.

- 최근 30일 이내의 개별 학자금 지원 작업 실행에 대한 자세한 설명은 학자금 지원 작업 실행 찾기리포트를 참조하십시오. 리포트에 지급 지급작업이 포함되지 않습니다.
- 지급 지급작업의 개별 실행에 대한 자세한 설명은 지출 실행 찾기리포트를 참조하십시오.
- 학생 야간 근무 오케스트레이션 결과리포트를 사용하여 특정 기간의 모든 직무에 대한 정보를 리뷰합니다.

다음 직무에 대해학자금 지원 직무 실행 찾기리포트를 실행하면 자세한 보조금 연도 및 학기 정보가 포함된 추가 열이 표시됩니다.

- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장 필요

수동으로 개시한 직무에 대한 정보를 리뷰할 수도 있습니다.

오케스트레이션된 프로세스는 다음 순서로 실행됩니다.

프로세스	스케줄링 가능	수동 태스크	기타 정보
학자금 지원 날짜 기반 처리	아니요	없음	

프로세스	스케줄링 가능	수동 태스크	기타 정보
완료된 액티비티 등록 레코드 업데이트	예	없음	개념: 학생 활동 페이지 508 참조: 학업 요건 적용 규칙
학업 진행상황 처리	아니요	학업성취도 평가 개시	참조: 학업 성취도 평가 트리거 페이지 697
출석 플랜 새로고침	아니요	출석 플랜 새로고침	학자금 지원 출석 플랜 새로고침 페이지 799
<i>Title IV</i> 평가 반환	아니요	없음	
SFPR(학생 재무 학기 레코드) 새로고침	아니요	SFPR 새로고침	
학생 비용 지정	예	학생 비용 항목 일괄 지정	비용 어세스먼트 스케줄 생성 페이지 1043 개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053
ISIR 진행상황	아니요	진행상황 ISIR	
ISIR 액션 항목 평가	아니요	ISIR 액션 항목 평가	개념: ISIR 액션 항목 평가 작업 스케줄 페이지 852 ISIR 액션 항목 평가 페이지 850
출석 비용 지정	예	출석 비용 지정	출석 비용 지정 페이지 864 단계: 출석 비용 설정 및 계산 페이지 859
패키지 고과인상 학자금 지원	예	패키지 고과인상 학자금 지원	학자금 지원 패키지 지정 페이지 888 학자금 지원 수동 패키지 페이지 890
패키지에 학자금 지원 필요	예	패키지에 학자금 지원 필요	학자금 지원 패키지 지정 페이지 888 학자금 지원 수동 패키지 페이지 890
포장 커뮤니케이션	예	없음	학생 메시지 생성 페이지 247 학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 생성 페이지 983
학생 후원자 계약 재계산	예	없음	학생 후원자 계약 생성 페이지 1098 단계: 학생 후원자 계약 관리 페이지 1101

프로세스	스케줄링 가능	수동 태스크	기타 정보
지급 지출	예	학자금 지원 지급 지출	단계: 학생 지출 설정 페이지 917 주: 지급 지급 작업 중 에 처리할 학생 후원자 계약을 구성할 수 있습니다. 참조 재무 정보 표시 옵션 설정 페이지 996.
학생 지급 플랜 할부 재계산 주: Workday는 사내 지급 플랜만 재계산합니다.	예	학생 지급 플랜 할부 재계산	학생 지급 플랜 재계산 스케줄 생성 페이지 1090
보류, 일시중지, 에이징(Aging) 그룹 제거	아니요	보류 및 일시중지 일괄 해제	기한 경과 잔액 보류 제거 및 등록 복원 페이지 1131
보류 및 일시중지 지정을 위한 비용 및 할부 에이징(Aging)	아니요	학생 보류 적용	단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정 페이지 1126 기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정 페이지 1129 단계: 학생 보류 적용 페이지 268

relatedlinks

개념

개념: [Workday의 예정된 프로세스](#)

참조

다음 레벨: [2023R2 학생 재무 기능: 학생 후원자 계약 자동화](#)

예

문제 해결: [보조금 지출](#) 페이지 934

참조: 학자금 지원 구성 도구

글로벌 검색의학자금 지원 구성 도구리포트는 모든 학자금 지원 구성 및 정책에 대한 세부 개요를 제공합니다. 이 리포트를 사용하여 보류 조회 및 해결을 포함하여 학자금 지원 설정 데이터 관련 문제를 해결할 수 있습니다. 다음을 기준으로 이러한 리포트를 필터링할 수 있습니다.

옵션	설명
Academic Unit/Academic Level 전공 프로그램	학업 레벨 또는 전공 프로그램에 구성된 모든 정책과 유효일을 확인할 수 있습니다. 이 리포트를 사용하여 정책 구성이 학자금 지원 처리에 올바른지 확인할 수 있습니다.
학생	각 학기에 대해 다음을 조회할 수 있습니다. 출석 플랜 구성 도구리포트 이 리포트에는 Workday가 학생의 학자금 지원 출석 계획을

옵션	설명
	생성하는 데 사용하는 정책 구성이 표시됩니다. 패키징 구성 도구리포트 이 리포트에는 Workday가 학생의 학자금 지원 패키지를 생성하는 데 사용하는 학생 데이터가 표시됩니다. 이 리포트를 사용하여 출석 풀랜 또는 학자금 지원 패키지가 예상과 다른 이유를 파악할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

다음 레벨: 학자금 지원의 모든 것 2020R2 3부

다음 레벨: 패키징 구성 도구

참조: 학기일 변경이 학자금 지원에 미치는 영향

학기 날짜를 변경하면 Workday는 해당 학기에 등록된 학생을캘린더 날짜 변경사유로 보류합니다.

Workday는 다음 프로세스를 사용자가 리뷰하고 보류를 제거할 때까지 보류합니다.

- 근태 풀랜
- 출석 비용
- 지출
- 고과인상 및 필요 포장

학기 날짜를 변경하기 전에 현재 구성에 미칠 수 있는 영향을 고려하십시오. 기존 학기 날짜를 업데이트할 때 다음 영역에서 후속 조치를 취해야 합니다.

영역	영향
과정 등록	Workday는 학업 기간 표준 시작일과 종료일을 사용하여 과정 등록이 속하는 학업 기간을 결정합니다. 학기일을 변경하면 Workday는 출석 풀랜, 출석 비용 및 학자금 지원 패키지에 대한 처리를 보류합니다.
공동 발생 및 지출(COD) 리포트	Workday는 학생 학자금 지원 기간 레코드와 연결된 학기 시작일 및 종료일을 사용하여 COD에 대한 대출에 대해 보고합니다.
날짜 관리	학기 날짜를 업데이트하면 학자금 지원 프로세스에 대해 구성한 날짜 관리가 변경될 수 있습니다.
예상 완료일	학기 날짜를 업데이트하면 학생의 예상 완료일에 대한 학기가 변경될 수 있습니다. 학생 예상 완료일은 Workday가 학생 로드 상태를 계산하는 데 사용하는 학자금 지원 기록 스냅샷에 영향을 미칩니다.
학자금 지원 지출 스케줄	Workday는 학기 표준 시작일과 종료일을 기준으로 지출 스케줄을 계산합니다. 이 날짜를 업데이트하면 학자금 지원 패키지가 예상과 다른 시점에 지출될 수 있습니다.
학자금 지원 정책	Workday는 학기의 표준 시작일을 사용하여 특정 학업 정책이 학생에게 적용되는 시기를 결정합니다. 학자금 지원 정책의 유효일이 올바른지 확인하십시오. 학자금 지원 구성 도구리포트를 사용하여

영역	영향
	Workday가 학자금 지원을 계산하는 데 사용하는 정책을 확인할 수 있습니다.
강좌 주수	Workday는 학기 시작일 및 종료일, 그리고 인접 주말을 포함하여 7일 이상인 휴일 또는 예정된 휴식을 기준으로 강좌 기간(주)값을 계산합니다.

relatedlinks

태스크

[학기 날짜 업데이트 페이지 75](#)

[학자금 지원 데이터 새로고침 페이지 775](#)

참조

[참조: 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향 페이지 1011](#)

참조: 학자금 지원 처리 사유

Workday는 지속적인 학자금 지원 처리를 위해 다음과 같은 학자금 지원 대응 정책에서 구성할 수 있는 대응 사유를 제공합니다.

- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장 필요

리액션 사유는 다음과 같은 일반 카테고리에 해당합니다.

- [근태 플랜 페이지 783](#)
- [기관 학생 정보 기록\(ISIR\) 페이지 784](#)
- [전공 프로그램 페이지 784](#)
- [등록 페이지 785](#)
- [학업 성취도\(SAP\) 페이지 786](#)
- [기타 페이지 787](#)

학업 프로그램 또는 근무지 변경과 같은 다양한 이벤트로 인해 반작용 사유가 학생에게 플래그를 지정할 수 있습니다. 플래그가 지정되면 Workday는 처리 사유와 관련된 평가 조건을 사용하여 지속적인 학자금 지원 처리를 위해 학생을 라우팅할지 여부를 결정합니다. 평가 조건을 충족하면 Workday는 대응 사유에 대해 구성한 대응 방법에 따라 재처리 또는 수동 리뷰를 위해 학생을 포함합니다. Workday가 학생을 재처리하는 학기는 대응 사유에 따라 다릅니다.

근태 플랜

처리 사유	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
학년도 유형	출석 계획에서 학년도 유형에 대한 변경사항	학년도 유형 또는 학년도 시퀀스 번호가 변경되었습니다.	학년도 유형 또는 학년도 시퀀스 번호가 변경된 학사기간입니다.
포장 기간	Workday가 이미 패키징한 학사기간에 대한 시작 패키징 기간값의 변경사항	학생 출석 플랜의 패키징 시작 기간값이 변경되었습니다. 고과인상/요구사항 포장 반응 정책에만 사용할 수 있습니다.	변경사항이 적용되는 패키징 기간의 학사과정입니다.
예상 로드 상태	학생의 예상 로드 상태 변경	출석 플랜의 예상 로드 상태가 변경되었거나	예상 로드 상태가 재정 의된 학사기간입니다.

처리 사유	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
		해당 학기의 재평가가 필요합니다.	
교육 기간(주)	학생의 변경사항: - 기간 세부내용 - 전공 프로그램	한 학기의 강좌 주가 변경되었습니다. 출석 비용 반응 정책에만 사용할 수 있습니다.	변경사항이 적용되는 학자금 지원 보조금 연도의 학사기간입니다.
교육 기간(주)(수상 연도)	학생의 변경사항: - 기간 세부내용 - 전공 프로그램	한 학기 또는 전체 보조금 연도의 강좌(주)가 변경되었습니다. 고과인상/요구사항 포장 반응 정책에만 사용할 수 있습니다.	학자금 지원 보조금 연도의 모든 학사 기간

기관 학생 정보 기록(ISIR)

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
ISIR 활성화	다음과 같은 이벤트: - ISIR 활성화 - ISIR 편집 - ISIR 진행상황	보조금 연도의 처리에 사용되는 ISIR이 변경되었습니다.	ISIR의 학자금 지원 보조금 연도와 관련된 모든 학기입니다.
ISIR 편집	활성 ISIR을 편집합니다.	보조금 연도의 활성 ISIR이 편집되었습니다.	편집된 ISIR의 학자금 지원 보조금 연도와 관련된 모든 학기입니다.
ISIR 주택 플랜	다음과 같은 이벤트: - ISIR 활성화 - ISIR 편집 - ISIR 진행상황	학생의 활성 ISIR에서 하우징 플랜 1필드의 값이 변경되었습니다.	ISIR의 학자금 지원 보조금 연도와 관련된 학기입니다.

전공 프로그램

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
진행 중인 학습 프로그램	학생의 다음 항목과 관련된 변경사항 또는 이벤트: - 전공 프로그램 - 리포트 레코드	학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 활성 상태의 학습 프로그램 중 하나 이상이 변경되었습니다. 학자금 지원 목적으로 진행 중인 학습 프로그램의 상태는 다음과 같습니다. - 진행 중 - 정규 등록 - 완료 대기중	진행 중인 학습 프로그램이 변경된 학기입니다.
기본 전공 프로그램	학생의 다음 항목과 관련된 변경사항 또는 이벤트:	학생의 지원 또는 리포트 기록에 대한 연구의	변경 유효일 또는 그 후의 학사기간

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
	- 전공 프로그램 - 등록 - 리포트 레코드	기본 프로그램이 변경되었습니다.	
전공 프로그램 상태	학생의 다음 항목과 관련된 변경사항 또는 이벤트: - 전공 프로그램 - 등록 - 리포트 레코드	다음 중 하나를 수행합니다. - 유효일을 기준으로 보고 기록에서 학생의 기본 학습 프로그램 상태가 다음과 같이 변경되었습니다. - 진행 중 - 휴직(LOA) - 대기 중 - 보고 기록의 기본 학습 프로그램의 예상 완료일이 학사기간의 표준 시작일보다 빠릅니다.	변경 유효일 또는 그 후의 학사기간

등록

플래그가 지정된 등록 이벤트 또는 변경사항을 평가할 때 Workday는 실제 등록 사용 시작일(AEUSD)을 고려합니다. 평가 조건은 AEUSD 통과 여부에 따라 달라집니다.

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
- 학사기간(전체) 로드 상태 - 학사기간(POS) 로드 상태 - 학사기간 PEL(POS) 등록 강도 - 학사기간 Pell(POS) 로드 상태 - 과정 시작(모든) 로드 상태 - 과정 시작(POS) 로드 상태 - 과정 시작 펠(POS) 로드 상태 - 예상 PE 등록 집약도 - 확인된 참여(전체) 로드 상태 - 참여 확인(POS) 로드 상태	학생과 관련된 이벤트 또는 변경사항: - 전공 프로그램 - 등록 - 리포트 레코드	- AEUSD 전에 출석 플랜의 예상 로드 상태/등록 강도가 변경되었거나 해당 학기에 대한 재평가가 필요합니다. - AEUSD에서 예상 로드 상태/등록 강도가 지정된 학사 기간의 로드 상태와 다릅니다. - AEUSD 후 출석 플랜의 로드 상태/등록 강도가 변경되었거나 해당 학기에 대한 재평가가 필요합니다. 로드 상태/등록 강도를 수동으로 재정의하는 경우, Workday는 변경사항에 따라 자동 처리 또는 수동 리뷰를 위해	로드 상태/등록 집약도가 다음으로 인해 변경된 경우: - 학업 프로그램 또는 보고 관련 변경사항: 변경 유효일 또는 그 후의 모든 학사기간 - 등록 관련 변경사항: 등록이 발생한 학기입니다. 포장은 학자금 지원 패키지가 있는 보조금 연도의 모든 기간에 대해 실행됩니다.

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
확인된 참여 POL(POS) 로드 상태		해당 기간에 플래그를 지정합니다.	
클래스 순위	학생과 관련된 이벤트 또는 변경사항: - 전공 프로그램 - 등록 - 리포트 레코드	해당 학기에 대한 학생의 클래스 순위가 변경되었습니다.	다음으로 인해 클래스 순위가 변경된 경우: - 학업 프로그램 또는 보고 관련 변경사항: 변경 유효일 또는 그 후의 모든 학사기간 - 등록 관련 변경사항: 등록이 발생한 학기입니다. 포장은 학자금 지원 패키지가 있는 보조금 연도의 모든 기간에 대해 실행됩니다.
등록	학생과 관련된 이벤트 또는 변경사항: - 전공 프로그램 - 등록 - 리포트 레코드	다음 중 하나를 수행합니다. - 등록 완료 또는 완료과정 등록의 단위가 변경되었습니다. - 등록 상태가 등록 완료 또는 완료에서 다른 상태로 변경되었습니다.	다음으로 인해 등록이 변경된 경우: - 학업 프로그램 또는 보고 관련 변경사항: 변경 유효일 또는 그 후의 모든 학사기간 - 등록 관련 변경사항: 등록이 발생한 학기입니다.

학업 성취도(SAP)

반응	원인	처리 평가 조건	처리 플래그가 지정된 기간
등록 및 SAP 평가가 포함된 마지막 기간의 SAP	학생의 SAP 상태에 대한 변경사항	둘 다: - 학생의 SAP 상태가 학사기간(POS) 로드 상태를 기준으로 등록된 마지막 학사기간(현재 학사기간 제외)에 변경되었습니다. - 해당 학기에 대한 학생의 SAP 상태가 미정입니다.	학자금 지원 보조금 연도의 현재 학사 기간 및 향후 모든 학사 기간
등록이 포함된 마지막 기간의 SAP 상태	학생의 SAP 상태에 대한 변경사항	현재 학사기간(POS) 로드 상태를 기준으로 학생이 등록한 마지막 학사기간에 학생의 SAP	학자금 지원 보조금 연도의 현재 학사 기간 및 향후 모든 학사 기간

반응	원인	처리 평가 조건	처리 플래그가 지정된 기간
		상태가 변경되었습니다.	

기타

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
캘린더 설정 날짜 변경	학사기간 날짜 변경	다음 중 하나를 수행합니다. - 구성 변경사항에 따라 학자금 지원 새로고침태스크에서 캘린더 날짜 변경을 기준으로 SFS 새로고침업션이 실행되었습니다. - 학습 프로그램의 학기가 변경되었습니다.	날짜 변경의 영향을 받는 모든 학사기간
캠퍼스 위치	학생 위치 변경	학생의 리포트 기록에서 기본 학습 프로그램과 관련된 위치가 변경되었습니다.	위치 변경이 적용된 후에 시작되는 학기가 적용됩니다.
시민권	학생의 시민권 구분 변경	마지막 학자금 지원 패키지가 생성된 후 학생의 시민권이 변경되었습니다.	과거, 현재 및 미래의 모든 학사기간
커스텀 오브젝트 변경	커스텀 오브젝트에 대한 변경사항	학자금 지원 대응 정책의 커스텀 오브젝트가 변경되었습니다. 커스텀 오브젝트를 기준으로 리액션이 트리거되도록 하려면학자금 지원 리액션 정책 유지 관리태스크에서 커스텀 오브젝트를 구성해야 합니다.	커스텀 오브젝트 업데이트가 제출된 학사기간입니다.
외부 포상	웹서비스가 외부 포상을 Workday로 가져옵니다.	외부 포상이 웹서비스를 사용하여 Workday에 로드되었습니다.	외부 보조금이 로드되는 학사기간입니다.
주택 플랜 업데이트	보조금 연도 2024-2025년 및 이후에 대한 학생의 학자금 지원 하우스징 플랜에 대한 변경사항	마지막 학자금 지원 패키지가 생성된 이후 학생의 학자금 지원 하우스징 플랜이 변경되었습니다.	ISIR 학자금 지원 보조금 연도의 현재 학기 및 향후 모든 학기입니다.
대출 신청	PLUS 대출 신청은 수동으로 생성되거나 CRSP PLUS Application 응답	학생에 대한 신규 대출 신청이 있습니다.	대출의 학기입니다.

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
	파일을 통해 로드됩니다.	필요 포장 처리 정책에만 사용할 수 있습니다.	
NSLDS 집계 재정의	NSLDS 집계 변경사항	NSLDS Aggregate Override로 인해 한 학기 동안 다음 값이 변경되었습니다. - 재정의된 총 보조금 잔액 - 총 보조금 잔액 재정의 - 재정의된 Pell LEU 필요 포장 처리 정책에만 사용할 수 있습니다.	현재 학기 및 학자금 지원 보조금 연도 내의 모든 향후 학기
펠그랜트 크로스오버 보조금 연도	Pell Grant 패키지에 사용되는 활성 ISIR 트랜잭션의 변경사항	Workday가 Pell Grant 패키지에 사용하는 활성 ISIR 트랜잭션이 변경되었습니다. 필요 포장 처리 정책에만 사용할 수 있습니다.	모든 활성 상태의 현재 및 향후 학사기간
비공개 장학금	신규 비공개 장학금을 추가하거나 지급 출처로 기존 비공개 장학금을 변경합니다.	지급 출처인 학생에 대해 비공개 장학금이 추가, 조정 또는 취소된 경우 고과인상/요구사항 포장 반응 정책에만 사용할 수 있습니다.	비공개 장학금이 지급 출처로 기록된 학기 및 보조금 연도의 향후 모든 학기입니다.
거주지	학생의 거주지 구분 변경	마지막 학자금 지원 패키지가 생성된 후 학생의 거주지 상태가 변경되었습니다.	변경 유효일 또는 그 후의 모든 학사기간
후원자 계약	신규 후원자 계약 추가 또는 기존 후원자 계약 변경	다음 중 하나를 수행합니다. - 학생이 새로운 후원자 계약을 받았습니다. - 기존 후원자 계약의 금액이 변경되었습니다. Workday는 No FA Need Impact값이 False인 후원자 계약만 평가합니다.	신규 후원자 계약이 적용되는 학사기간 또는 후원자 계약 금액이 변경된 학사기간입니다.
학생 그룹	운동팀 및 학생 코호트에서 학생의 멤버십 변경	학기의 표준 시작일을 기준으로 리포트 레코드와 연결된 학생 그룹에서 학생의 멤버십이 변경되었습니다.	변경 유효일 또는 그 후의 모든 학사기간

반응	원인	처리 평가 조건	처리 대상 기간
		학생 그룹을 기준으로 리액션이 트리거되도록 하려면 학자금 지원 리액션 정책 유지관리 태스크에서 학생 그룹을 구성해야 합니다. 학생 그룹 반응은 학생 지원자에게 적용되지 않습니다.	
포기	신규 웨이버 추가 또는 기존 웨이버 변경	다음 중 하나를 수행합니다. • 학생이 신규 포기를 받았습니다. • 기존 면제의 금액이 변경되었습니다. • 기존 포기 상태가 변경되었습니다. 포기가 변경되었는지 확인하기 위해 Workday는 최근 포장 실행의 포기 지급 금액을 이전의 포장 실행과 비교합니다. Workday는 No FA Need Impact 값이 <i>False</i>인 포기만 평가합니다.	신규 면제가 적용되는 학사기간 또는 면제 금액 또는 상태가 변경된 학사기간입니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 지속적인 학자금 지원 처리](#) 페이지 759

태스크

[출석 비용 처리 정책 유지관리](#) 페이지 861

[포장 처리 정책 유지관리](#) 페이지 891

참조: 학자금 지원 유효일

학자금 지원 기능을 구성할 때 유효일을 추가하여 버전 이력을 유지관리하거나 구성에 대한 향후 변경을 스케줄링할 수 있습니다. 현재 학기에 대해 구성이 적용되도록 하려면 학기의 표준 시작일에 해당하는 날짜를 선택해야 합니다. 일부 기능의 경우 보조금 연도를 선택하여 구성의 날짜를 효과적으로 지정할 수 있습니다.

이러한 기능의 구성을 변경할 때는 영향을 미칠 수 있는 다른 정책 및 기능을 고려합니다. 예: 연방 학자금 지원 프로그램 정책에서 기본 프로그램 최소 교과과정값을 변경하면 향후 SAP(학업성취도) 평가에 사용되는 프로그램 최소 교과과정값이 영향을 받습니다.

주: 출석 계획에 영향을 미치는 정책의 유효일은 전공 프로그램을 재직 학생의 학업정보와 처음 연결하는 시점 전이어야 합니다. 이러한 정책을 처음 구성할 때 레거시 시스템의 학생 데이터에 오류가 발생하지 않도록 유효일을 1900년 1월 1일로 설정하는 것이 좋습니다.

기능	유효일	해당 정책 및 기능
로드 상태 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	• 근태 플랜

기능	유효일	해당 정책 및 기능
연방정부 학자금 지원 프로그램 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	- 근태 플랜 - 포장 - SAP
연방 학교 규정 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	- 근태 플랜 - 포장 - SAP
SAP(학업성취도) 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	SAP
COD 라우팅 ID 정책	YYYY 07/01 또는 그 전(YYYY는 보조금 연도의 시작을 나타냄)을 사용합니다.	COD 통합
ISIR 처리 정책	보조금 연도를 선택하면 Workday는 YYYY 7월 1일 형식의 보조금 연도 시작일을 유효일로 사용합니다.	ISIR 진행상황
학생 비용 항목 지정내역	학기 표준 시작일을 사용합니다.	출석 비용
학자금 지원 처리 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	- 포장 - 출석 비용
출석 비용 처리 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	출석 비용
포장 필요 리액션 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	포장 필요
고과인상 패키징 리액션 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	고과인상 포장
학자금 지원 커뮤니케이션 정책	학기 표준 시작일을 사용합니다.	- 포장 - 지출 - SAP
대학 자금조달 플랜 정책	보조금 연도를 선택하면 Workday는 YYYY 7월 1일 형식의 보조금 연도 시작일을 유효일로 사용합니다.	대학 자금조달 계획 인쇄
고과인상 패키징 전략 지정내역	학기 표준 시작일을 사용합니다.	고과인상 포장
패키징 전략 지정 필요	학기 표준 시작일을 사용합니다.	포장 필요
학생 보조금 항목	07/01/YYYY(YYYY는 보조금 연도의 시작을 나타냄) 예: 2021-2022년 보조금 연도에 대한 보조금 항목을 구성하려면 유효일을 2021년 7월 1일로 입력합니다. 패키징 중에 출석 플랜에서 2021-2022년 보조금 연도와 관련된 모든 학기가 이 학생 보조금 항목 구성을 사용합니다.	포장

참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행

다음 리포트를 사용하여 지원자, 학생 또는 기간별로 학생 재무 프로세스를 실행합니다.

리포트	설명	시큐리티
지원자별 학생 학자금 지원 프로세스 실행	관리자가 근태 플랜을 새로 고치고 개별 또는 복수 지원자에 대한 ISIR을 진행할 수 있습니다.	Admissions 기능 영역의 <i>Report: Student Applications</i> 도메인
기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행	관리자가 개별 또는 복수 지원자 또는 학생에 대해 학기별로 학자금 지원 프로세스를 실행할 수 있습니다. 프로세스에는 출석 비용 지정, 고과인상 및 필요 기반 학자금 지원 패키징, 학자금 지원 지급 및 학생 후원자 계약 지출, 만족스러운 학업 성취도 평가, 메시지 전송이 포함됩니다.	Financial Aid 기능 영역의 <i>Reports: Financial Aid Period Records</i> 도메인
기간별 학생 재무 프로세스 실행	관리자가 개별 또는 복수 지원자 또는 학생에 대해 학기별로 학생 비용 및 면제를 지정할 수 있습니다.	Student Financials 기능 영역의 <i>Reports: Student Financial Account</i> 도메인
학생별 학생 금융 서비스 프로세스 실행	관리자가 개별 학생 또는 여러 학생에 대해 학생 금융 서비스 프로세스를 실행할 수 있습니다. 프로세스에는 학생 출석 계획 새로고침, ISIR 진행, 학생 재무 기간 레코드 새로고침, 일시 등록 취소 및 보류 제거가 포함됩니다.	- Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: Financial Aid</i>도메인 <i>Student Financials</i> 기능 영역의 <i>Manage: Student Financials</i> 도메인

학자금 지원 출석 플랜

설정 고려사항: 학자금 지원 출석 플랜

이 주제는 학자금 지원 근태 플랜의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학자금 지원 출석 플랜에는 학자금 지원을 제공하고 학생 비용을 계산하는 데 필요한 등록 정보가 표시됩니다. 이 정보에는 학생의 과거, 현재 및 향후 등록가능 과정이 포함됩니다.

비즈니스 이점

학자금 지원 근태 플랜을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학자금 지원 금액을 결정하는 등록 세부내용, 과정 로드 상태 및 수업 순위를 쉽게 조회합니다.

- 학생이 학자금 지원에 영향을 미치는 프로그램 요건을 달성하기 위해 어떻게 진행되고 있는지 평가합니다.
- Workday가 자동으로 계산하는 세부내용을 수동으로 업데이트합니다.

사용 사례

Workday 근태 플랜을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 등록 전에 전공 프로그램이 선언된 적격 학생에게 학자금 지원을 제공합니다.
- 등록 변경사항을 고려하여 학자금 지원을 재계산합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
각 로드 상태를 결정하는 단위수는 몇 개입니까?	각 로드 상태에 해당하는 등록 단위수를 결정하고 구성할 수 있습니다. 예: 12개 유닛에 등록한 학생은 풀타임 학생이고 6개 유닛에 등록한 학생은 하프타임 학생입니다. 학자금 지원 금액은 학생 로드 상태에 따라 각 학기가 달라집니다.
각 클래스 순위를 결정하는 이수 단위수는 몇 개입니까?	특정 수업 상태를 달성하기 위해 학생이 완료해야 하는 단위수를 결정하고 구성할 수 있습니다. 예: 학생이 60학점을 취득하면 2학년이 됩니다. 학자금 지원을 위해 별도의 클래스 상태 값을 구성할 수도 있습니다. 이 구성은 학생 학업정보에 반영되지 않습니다. 예: 학생이 60학점을 이수한 후 2학기 수업을 이수했지만 2학년 때 학자금 지원을 받는 데 45학점만 있으면 됩니다.
학생의 등록은 일반적으로 어떻게 됩니까?	등록을 예상하는 학생의 일반적인 출석 패턴을 구성할 수 있습니다. Workday는 일반적인 출석 패턴을 사용하여 학생의 예상 출석 계획을 작성할 수 있습니다. 일반적인 출석 패턴은 학사조직, 학업 수준 또는 전공 프로그램에 따라 다를 수 있습니다. 각각에 특정한 일반적인 출석 패턴을 지정할 수 있습니다.
Workday가 학생의 출석 계획에 어떤 학기를 자동으로 입력하도록 하시겠습니까?	Workday는 학생의 전공 프로그램 시작일부터 예상 완료일의 학기까지 출석 계획을 수립합니다. Workday가 출석 계획을 계속 입력하려면 학생의 기본 전공 프로그램이 다음 상태 중 하나여야 합니다. • 진행중 • 완료 대기중 • 휴직

권장사항

구성 오류를 줄이고 정확한 근태 플랜을 작성하려면 다음을 수행합니다.

- 학자금 지원을 위한 로드 상태 규칙 세트 및 클래스 상태 정책을 생성할 때 영(0)이 되는 값을 지정하십시오. 값이 영(0)인 경우 로드 상태의 경우미등록, 클래스 순위의 경우1년차와같아야 합니다.

- 테넌트에서 가장 빠른 학업정보의 가장 빠른 유효일을 사용하여 다음 정책을 구성합니다.
 - 캘린더 정책
 - 클래스 상태 정책
 - 로드 상태 정책

요구사항

학생 출석 계획이 올바르게 입력되도록 하려면 다음을 구성합니다.

- 각 전공 프로그램에 대한 연방정부 학자금 지원(FSA) 프로그램 정책
- 상태 규칙 세트를 로드합니다. 로드 상태 규칙 세트는 특정 로드 상태에 해당하는 등록 과정 단위수를 결정합니다.
- 클래스 상태 정책 수업 순위 정책에 따라 학생이 특정 수업 순위를 달성하기 위해 완료해야 하는 유닛 수를 결정합니다.
- 학자금 지원 요건이 서로 다른 하계 기간을 정의하는 캘린더 정책 캘린더 정책에는 표준 기간 날짜와 각 학기의 강좌 주수가 포함됩니다. Workday는 근태 플랜에 다음과 같은 표준 기간 날짜 및 강좌 주를 표시합니다.
- Workday에서 일반적인 학생 등록을 예측하고 학생이 등록하기 전에 학생의 학자금 지원을 계산하는 일반적인 출석 패턴
- 날짜 관리 다음을 구성합니다.
 - 실제 등록 사용 시작일 컨트롤: Workday가 학자금 지원을 위해 예상 등록이 아닌 학생의 실제 등록을 사용하기 시작하는 시기를 지정합니다.
 - Workday가 학생의 Pell(POS) 로드 상태 계산을 시작할 수 있도록 Pell 재계산일날짜를 제어합니다.

제한사항

영향이 없습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
<i>Financial Aid</i> 기능 영역의 <i>Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies</i>	FSA 프로그램 정책을 생성할 수 있습니다.
<i>Academic Foundation</i> 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Policies</i>	다음을 생성할 수 있습니다. • 상태 규칙 세트를 로드합니다. • 클래스 상태 정책
<i>Academic Foundation</i> 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Calendar</i>	기능 • 학사 캘린더를 생성하고 학사기간 유형을 지정합니다. • 특정 학사조직 또는 전공 프로그램에 캘린더 정책을 지정합니다.
<i>Academic Advising</i> 기능 영역의 <i>Set Up: Maintain Attendance Pattern</i>	한 학기에 학생의 일반적인 등록 활동을 지정할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

영향이 없습니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학자금 지원 포장	Workday는 학자금 지원 근태 플랜의 정보를 사용하여 학자금 지원 패키지를 생성하고 조정합니다.
학자금 지원 지출	Workday는 학자금 지원 출석 플랜을 사용하여 지출 자격과 학생이 이를 수령해야 하는 시기를 결정합니다.
후원자 계약 및 포기	Workday는 등록 상태와 관계없이 해당 기간에 후원자 계약 또는 면제가 있는 학생의 학자금 지원 출석 플랜에 학기를 자동입력합니다.
기관 학생 정보 기록(ISIR)	Workday는 등록 상태와 관계없이 해당 기간에 ISIR 트랜잭션이 있는 학생의 학자금 지원 출석 계획에 학사 기간을 생성하고 자동으로 입력합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

태스크

[연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768](#)

[일반적인 근태 패턴 생성 페이지 726](#)

[로드 상태 정책 설정 페이지 557](#)

[단계: 클래스 상태 정책 설정 페이지 559](#)

참조

[다음 레벨: 출석 플랜](#)

설정 고려사항: 실제 등록 사용 시작일

이 주제는 학기에 대한 실제 등록 사용 시작일(AEUSD)의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 이 주제에서는 다음을 설명합니다.

- 설정하는 이유
- 다운스트림이 미치는 영향과 Workday의 나머지 부분에 적용되는 방식
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

실제 등록 사용 시작일(AEUSD)은 표준 학기에 대한 Workday의 중요한 날짜 제어입니다. Workday는 이 날짜 관리를 기반으로 학자금 지원 처리에 학생의 예상 로드 상태 사용을 중지하고 실제 로드 상태 사용을 시

작할 시점을 결정하며, 이는 출석 비용(COA), 패키징, 지출 및 기타 다운스트림 프로세스에 영향을 미칩니다.

비즈니스 이점

AEUSD를 사용하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생의 예상 로드 상태 및 실제 등록 로드 상태를 올바르게 계산합니다.
- 학자금 지원 처리를 위한 드라이브 로드 상태 값 - Workday가 실제 등록 시작일까지의 예상 등록을 사용할 수 있습니다.
- COA, 고과인상 포장, 필요 포장 및 지출에 대한 정확한 학자금 지원 처리를 보장합니다.

사용 사례

아래에 요약된 예에서 Workday는 로드 상태의 변경사항을 반영하기 위해 AEUSD에서 학생의 학자금 지원 패키지를 자동으로 조정합니다.

선행요건:

- 1월 16일의 AEUSD를 설정합니다.
- 요구사항 및 고과인상 패키징에 대한 대응을 설정합니다.
- 학사기간(POS) 로드 상태 반응 사유에 대해처리 사유 자동및실제 등록 사용 시작의수동 리뷰일 관리를활성화합니다.

날짜	이벤트
1월 1일	학자금 지원 관리자가학생별 학생 금융 서비스 프로세스 실행 리포트를 실행하여풀타임으로 등록한 학생의 초기 패키징 인스턴스를 생성합니다. 다음은 참조하십시오. 참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790.
1월 9일	학생이 로드 상태를 '하프타임'으로 변경합니다.
1월 16일	오전 12시에 AEUSD에 도달하면 다음을 수행합니다. • 학생의 출석 플랜에서실제 등록필드 값이아 니오에서예로변경됩니다. • Workday의 Reaction Framework는 로드 상태의 변경으로 인해 학생의 참여를 유도하고 수정된 학자금 지원 패키지로 재패키지합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
어떤 AEUSD를 사용하시겠습니까?	• 추가/취소 후- 보조금 패키지는 예상 등록을 기준으로 실제 등록이 더 확실하게 설정될 때까지 안정 상태로 유지됩니다. 추가/취소 기간이 종료되면 Workday는 실제 등록을 기준으로 학생의 COA 및 패키지를 재평가합니다. 기존 프로그램을 보유한 기관은 이 접근 방식을 통해 이점을 얻을 수 있습니다. • 이를 위해 기관의 AEUSD를 추가/등록취소 기간 종료일 다음 날 오전 12:00로 설정합니다.

질문	고려사항
	- 지출 전- AEUSD를 기준으로 지출일이 발생하는 시점을 고려합니다. 실제 등록을 기준으로 자금을 지출하려면 Workday의 지출 비례배분을 활용하거나 지출일 이전에 실제 등록에 대해 리패키징이 실행되도록 해야 합니다. 기존 프로그램을 보유한 기관은 이 접근 방식을 통해 이점을 얻을 수 있습니다. - 이를 수행하려면 기관의 AEUSD를 학기 중 지출 시작일 오전 12시로 설정합니다. 이를 통해 Workday는 동일한 야간 작업 오케스트레이션 실행에서 지출이 발생하기 직전에 실제 등록을 기준으로 학생의 COA 및 패키지를 재평가합니다. - 청구 전- Workday에서 학생 재무는 청구 목적으로 학생의 패키지형 금액을 예상 학자금 지원으로 사용합니다. 즉, 학생 패키지가 예상 풀타임 등록을 기준으로 하는 경우 예상 지원에 이를 반영하며, 해당 시점의 실제 등록 또는 지출 비례배분 규칙을 기반으로 하지 않습니다. 커뮤니티 컬리지와 같이 모집 단에서 등록 패턴이 변동되는 기관은 실제 등록을 기준으로 예상되는 지원을 통해 이점을 얻을 수 있습니다. - 이를 수행하려면 기관의 AEUSD를 청구 당일 오전 12:00로 설정합니다. 그러면 Workday가 청구 직전에 실제 등록을 기준으로 학생의 COA 및 패키지를 재평가합니다.

권장사항

- 표준 학기(가을, 봄, 여름)에 대해 항상 AEUSD를 구성합니다. Workday에서는 비표준 기간 또는 모듈에 대해 이 날짜 관리를 구성할 수 있지만, 해당 기간에는 AEUSD를 적용하지 않습니다. 표준 학기에 대해 이 날짜 관리를 구성하지 않으면 Workday는 표준 학기의 표준 시작일을 사용하도록 AEUSD를 기본값으로 설정합니다.
- 처음에 수동으로 또는 학생 야간 작업 오케스트레이션을 통해 AEUSD 전에 학생을 패키징하여 반응 프레임워크가 로드 상태 변경을 감지하고 영향을 받는 학생을 AEUSD에 다시 패키징할 수 있도록 합니다.
- 최종 AEUSD를 알 수 없는 향후 학기의 경우, 잠정 날짜를 입력한 다음 AEUSD에 더 가까워지도록 조정합니다.

요구사항

처리 프레임워크에서 AEUSD를 처리하려면 다음 처리 정책에서 학사기간(POS) 로드 상태 처리 사유를 사용해야 합니다.

- COA
- 고과인상 포장
- 포장 필요

제한사항

- AEUSD 기능은 정규등록 학생에게만 영향을 미칩니다. 과정에 등록할 수 없으므로 지원자에게 영향을 주지 않습니다. 즉, AEUSD 이후에는 비등록을 기준으로 한 지원자 학자금 지원 패키지가 제거되지 않습니다.
- Workday는 표준 학기에 대해서만 AEUSD 날짜 관리를 처리하며 비표준 기간 또는 모듈에 대해서는 처리하지 않습니다.
- AEUSD 당일 및 이후에는 기존 기록이 있는 학기의 AEUSD를 변경할 수 없습니다. 설정한 날짜가 그 전인지 확인하십시오.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

없음

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

영향이 없습니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

개념: 실제 등록 사용 시작일 페이지 806

개념: 학자금 지원 로드 상태 페이지 808

참조

참조: 날짜 관리 페이지 82

참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783

학자금 지원 출석 플랜 편집

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Attendance Plan* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 기본 전공 프로그램의 학업 정책에 따라 학생의 학자금 지원 출석 계획에서 학기 세부내용을 자동으로 계산합니다. 이러한 값을 재정의하고 직접 지정할 수 있습니다.

예: 학사일정이 유동적인 BBAY(Borrower-Based Academic Year) 프로그램에 참여하는 학생의 학자금 지원 출석 계획을 편집합니다.

가능한 경우 직접 편집을 제한하고 Workday에서 계산된 값을 사용하는 것이 좋습니다.

주: 학자금 지원 출석 플랜에서 로드 상태 및 클래스 상태 정보를 조회할 수 있지만, 출석 플랜에서 직접 편집할 수는 없습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획 리포트에 액세스합니다.
2. 학사기간 돋보기의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 기록 > 기간 세부내용 재정의의 편집을 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
보조금 연도	학기에 대한 학자금 지원 보조금 연도를 선택합니다.
학년도 유형	연방 직접 대출을 처리할 학년도 유형을 선택합니다. 학자금 지원 목적으로 썸머로 간주되는 표준 학기의 경우, 학년도 유형에 따라 썸머 기간이 속하는 보조금 연도가 결정됩니다. 동일한 학자금 지원 보조금 연도의 모든 학년도 유형은 동일해야 합니다.
학년도 시퀀스	학기가 속한 학년도를 식별하는 숫자를 입력합니다. 예: 2024년 가을, 2025년 봄, 2025년 여름에 1을 입력하여 2024년 가을에 입학하는 신입생의 첫 번째 학년도로 식별합니다.
강좌 주수	Workday는 학기의 강좌 주를 자동으로 입력합니다. Workday가 신규 값으로 학사기간을 처리하도록 다음을 추가합니다. • 학사과정 또는 학습 프로그램의 출석 비용(COA) 대응 정책에 대한 수강 주수(Weeks of Instruction) 대응 사유 • 학사조직 또는 학습 프로그램의 고과인상 또는 요구사항 패키징 처리 정책에 대한 수강 주수(수상 연도)처리 사유
순서대로 정렬	입력하는 숫자가 보조금 연도의 학기 수 이하인지 확인하십시오.

결과

근태 플랜:

- 재정의하면 자동으로 새로 고쳐집니다.
- 출석 계획 구조 또는 로드 상태가 변경되는 경우 학생의 COA, 학자금 지원 패키지 필요 및 고과인상 학자금 지원 패키지에 플래그를 지정합니다.

다음에 수행할 작업

근태 플랜을 수동으로 새로 고쳐 편집 내용을 잠그고 다운스트림 학자금 지원 프로세스에 데이터를 사용할 수 있도록 합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학자금 지원 근태 플랜 페이지 803

개념: 학자금 지원 로드 상태 페이지 808

태스크

단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79

학자금 지원 출석 플랜 새로고침

시작하기 전에

- [학업 진행상황 평가](#) 페이지 692.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Refresh Attendance Plan* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 출석 계획 데이터를 사용하는 학자금 지원 프로세스에 최신 학사 기간, 로드 상태 또는 학급 세부내용을 포함하도록 학자금 지원 출석 계획을 매일 밤 자동으로 새로 고칩니다. 업데이트된 출석 계획 데이터가 바로 필요한 경우 학생 야간 작업 오케스트레이션을 기다리는 대신 출석 계획을 수동으로 새로 고칠 수 있습니다. 예: 한 학생이 수업을 등록취소하고 학자금 지원에 미치는 영향을 즉시 파악해야 합니다.

Workday는 가능하면 야간 새로고침을 기다리는 것이 좋습니다.

프로시저

1. 관련 리포트에 액세스합니다.
 - 지원자별 학생 학자금 지원 프로세스를 실행합니다.
 - 학생 금융 서비스 프로세스를 학생별로 실행합니다.

이러한 리포트를 사용하면 학생 야간 직무 오케스트레이션을 기다리는 대신 ISIR을 수동으로 처리할 수 있습니다. 참조 [참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행](#) 페이지 790.

2. 출석 계획을 새로 고칠 학생을 선택합니다.

ISIR을 진행하기 전에 근태 플랜을 새로 고치는 것이 좋습니다. 최적의 테넌트 성능을 위해 한 번에 소수의 학생에 대해서만 출석 플랜을 새로 고치는 것이 좋습니다.

3. 출석 플랜 새로고침을 선택합니다.
4. 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
현재 표준 학사기간 기준	현재 표준 학사기간을 기준으로 학사기간의 로드 상태를 새로 고치려면 선택합니다. 이렇게 하면 과거 학사기간의 로드 상태가 소급하여 업데이트되지 않습니다. 로드 상태를 새로 고치려면 이 옵션을 사용하는 것이 좋습니다.
모든 표준 학사기간	과거 학사기간을 포함하여 모든 표준 학사기간의 로드 상태를 업데이트하려면 선택합니다. 과거 학사기간의 로드 상태를 새로 고칠 때 다음 태스크를 다시 실행할 수 있습니다. • 패키지 고과인상 학자금 지원 • 패키지에 학자금 지원 필요 • 만족스러운 학업 진행상황 평가

옵션	설명
표준 학사기간(유효일 포함) 기준	유효일을 기준으로 하는 표준 학사기간을 기준으로 학사기간의 로드 상태를 업데이트하려면 선택합니다. Workday는 표준 종료일을 기준으로 표준 학사기간을 결정합니다. 예: 2025년 봄의 시작일은 2025년 1월 1일이고 종료일은 2025년 5월 31일입니다. 유효일을 2025년 4월 15일을 입력하면 Workday가 2025년 봄학기 학사일정의 로드 상태를 새로 고칩니다. 유효일을 2024년 12월 1일로 입력하면 Workday는 이전 학사기간인 2024년 가을의 로드 상태도 새로 고칩니다.

결과

다운스트림 프로세스는 다음에 실행할 때 업데이트된 근태 플랜 데이터를 사용합니다. 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에서 업데이트된 데이터를 사용할 때까지 기다리거나 프로세스를 수동으로 실행할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항)Run Student Financial Aid Processes by Period리포트를 사용하여 다운스트림 프로세스를 수동으로 실행합니다. 다운스트림 프로세스를 수동으로 실행하는 경우 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에서 실행하는 것과 동일한 순서로 실행하는 것이 좋습니다.

- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장이 필요합니다.
- 지출
- 비용 평가

relatedlinks

개념

개념: [학업 진행상황 평가 개시](#) 페이지 696

참조

참조: [학생 야간 근무 오케스트레이션](#) 페이지 779

로드 상태에 대한 과정 선택

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Courses for Load Status*도메인

이 태스크 정보

Workday는 각 학생이 등록된 과정을 기준으로 각 학생의 학자금 지원 로드 상태를 계산합니다. 로드 상태 계산에 포함하거나 제외할 과정을 지정할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- Workday에는 로드 상태에서 학생이 철회하는 과정이 포함됩니다. 그러나 철회한 과정은 포함되지 않도록 수동으로 제외합니다.
- 학생의 전공 프로그램을 소급하여 변경하지만, 학생이 이전에 완료한 과정이 더 이상 신규 전공 프로그램의 학업 요건을 충족하지 않습니다. 현재 로드 상태 계산에 포함할 이전 과정을 수동으로 포함합니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획 리포트에 액세스합니다.
2. 학기 행의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 기록 > 로드 상태의 과정 편집을 선택합니다.
3. 과정의 재정의 프롬프트에서 로드 상태 계산에 과정을 포함하거나 제외합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 선택한 과정의 유닛을 사용하여 학생의 POS 로드 상태를 재계산합니다.
- 로드 상태 보류를 제거하고 학생에 대한 학자금 지원 프로세스 및 비용 평가를 재개합니다.
- 선택한 학기의 로드 상태만 재계산하고 과거 기간은 업데이트하지 않습니다.

related links

개념

개념: 학자금 지원 로드 상태 페이지 808

참조

다음 레벨: 출석 플랜

2020R1 새로운 기능 게시물: 전공 프로그램 로드 상태

전공 프로그램 리뷰 - 로드 상태

시작하기 전에

- 테넌트에서 전공 프로그램 로드 상태 보류가 활성화되어 있는지 확인합니다. [전공 프로그램의 로드 상태 보류 구성 관리](#)를 참조하십시오.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Programs of Study for Load Status* 도메인

이 태스크 정보

학생의 전공 프로그램을 변경하거나 학생이 전공 프로그램(POS) 로드 상태에 영향을 미치는 다른 이벤트를 경험하는 경우, Workday는 추가 리뷰를 위해 해당 학생에게 플래그를 지정하는 경우가 있습니다. 이 옵션을 활성화하면 Workday는 학생에 대해 로드 상태를 보류하여 학생이 등록 변경사항을 리뷰할 수 있을 때까지 이러한 프로세스를 중지합니다.

- 근태 플랜의 로드 상태 새로고침
- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장 필요
- 지출
- 비용 평가

변경사항을 리뷰하면 보류가 해제되고 학생의 프로세스가 재개됩니다.

프로시저

1. 전공 프로그램 리뷰(로드 상태) 리포트에 액세스합니다.
2. 학생에 대해 리뷰를 클릭합니다.
3. 필요한 경우 학생의 POS 로드 상태에 포함하도록 전공 프로그램을 변경합니다.

Workday는 학생의 POS 로드 상태를 계산할 때 선택한 전공 프로그램의 단위를 포함합니다.

결과

Workday가 로드 상태 보류를 제거하고 학생의 학자금 지원 프로세스 및 비용 평가를 재개합니다. Workday는 학생의 리포트 기록에 대한 기본 전공 프로그램의 로드 상태 정책을 사용하여 학생의 POS 로드 상태를 결정합니다.

로드 상태에 포함되는 레코드를 확인하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 개요 리포트에 액세스합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 학생의 로드 상태에 대해 Workday에서 사용하는 전공 프로그램을 업데이트하려면 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 > 로드 상태의 전공 프로그램 편집을 선택합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학자금 지원 기록 스냅샷 및 POS 로드 상태 페이지 824

개념: 보고 레코드 페이지 474

태스크

연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768

로드 상태 정책 설정 페이지 557

전공 프로그램의 로드 상태 보류 구성 관리

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Financial Aid* 도메인

이 태스크 정보

학생 기록에서 학업정보가 변경되면 Workday는 등록 변경사항을 리뷰할 때까지 자동으로 학생의 전공 프로그램에 대한 로드 상태를 보류합니다. Workday는 기본적으로 보류를 활성화합니다. 그러나 필요에 따라 비활성화하거나 활성화하여 전공 프로그램의 로드 상태 보류 구성 유지관리 태스크에서 보류를 관리할 수 있습니다.

프로시저

1. 전공 프로그램의 로드 상태 보류 구성 유지관리 태스크에 액세스합니다.
2. 비활성화 또는 활성화 를 클릭합니다.

결과

상태 로드 보류를 비활성화하고 학생의 학습 프로그램이 변경되면 학생의 출석 플랜이 자동으로 새로 고쳐지며 더 이상 승인이 필요하지 않습니다. 보류를 비활성화하면 학생의 프로그램 로드 상태가 잘못되거나 출석 계획이 비활성 상태가 되거나 실패할 수 있습니다.

개별 학생의 처리 플래그 조회

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Attendance Plan* 도메인

이 태스크 정보

개별 학생의 학자금 지원 기간 레코드에서 처리 플래그를 조회하여 학생의 다음 항목에서 트리거된 직무, 태스크 또는 Workday 내부 프로세스를 알 수 있습니다.

- 근태 플랜
- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장 필요

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획 리포트에 액세스합니다.
2. 학기에 돌보기의 관련 액션 메뉴를 클릭하여 학자금 지원 기간 레코드 미리보기 창을 조회합니다.
3. 반응 플래그 번호를 클릭합니다.

결과

관리자는 개별 학생에 대해 트리거된 대응 플래그를 검토하고 문제를 해결할 수 있습니다.

related links

태스크

[출석 비용 처리 처리 페이지 865](#)

[포장 처리 처리 처리 페이지 893](#)

개념: 학자금 지원 근태 플랜

학자금 지원 출석 계획을 사용하여 학생이 과정에 등록하기 전에도 학생의 예상 출석을 예측할 수 있습니다. 다음과 같은 경우에 사용할 정보를 결정하는 데 도움이 됩니다.

- 출석 비용 계산
- 학생 포상 패키지
- 기타 학자금 지원 프로세스 실행

Workday는 기본 학습 프로그램(POS)과 학업 및 학자금 지원 정책에서 학생의 학자금 지원 출석 계획에 대한 정보를 가져옵니다. 학생에게 복수 학업 기록이 있는 경우 Workday는 학생 성적표의 기본 POS를 사용합니다.

학자금 지원 기간 레코드

Workday는 근태 플랜의 행을 FAPR(학자금 지원 기간 레코드)로 참조합니다. FAPR에는 Workday가 다음과 같은 학자금 지원을 처리하는 데 사용하는 학자금 지원 데이터가 포함되어 있습니다.

- 로드 상태
- 클래스 순위 세부내용
- 학자금 지원 학년도 유형

학생은 날짜가 동일한 여러 FAPR을 가질 수 없습니다. 예: 두 기간에 8월 1일이 포함된 경우 학생은 여름 분기와 여름 학기에 대해 FAPR을 가질 수 없습니다.

학자금 지원 근태 플랜 생성

Workday는 다음에 대한 학자금 지원 근태 플랜을 자동으로 생성합니다.

- 학업 프로그램을 선언할 때의 지원자
- 학생이 학습 프로그램에 등록하는 경우

학생에게 출석 플랜이 없는 경우, 야간 직무 오케스트레이션 중에 출석 플랜 새로고침 작업이 실행될 때 Workday가 출석 플랜을 생성합니다. Workday는 학생의 예상 시작일을 사용하여 출석 계획을 작성하고 다음 조건이 충족되면 출석 계획에 학기를 추가합니다.

- 학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 기본 POS 상태가 다음 중 하나입니다.
 - 진행 중
 - 휴직
 - 완료 대기중

- 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 학업 기간이 예상 완료일 또는 그 전이거나 이 날짜를 포함합니다.
 - 학생에게 해당 학기에 등록, 후원자 계약, 포기 또는 ISIR 거래가 있는 경우
 - 등록의 경우, Workday는 미등록상태의 과정을 등록취소한 등록을 포함합니다.
 - ISIR 거래의 경우 Workday는 ISIR 거래와 관련된 학자금 지원 보조금 연도의 모든 학사 기간을 추가합니다. 예: 학생에게 4개의 학사기간으로 구성된 2022-2023년 학자금 지원 보조금 연도에 대한 ISIR 트랜잭션이 있습니다. Workday는 학생의 출석 플랜에 4개의 학사기간을 모두 포함합니다.

학생에게 미래 날짜의 리포트 레코드 변경사항이 있는 경우 Workday는 해당 레코드에 대한 학사기간도 생성합니다. 예: 한 학생이 동일한 기관에서 2020년 봄에 학부 POS를 완료하고 2020년 가을에 대학원 POS를 시작할 것으로 예상합니다. Workday는 다음에 대한 학사기간을 생성합니다.

- 학부 학사 기간(2020년 봄까지)
- 2020년 가을부터 시작되는 대학원 학기

Workday는 학생의 첫 번째 포상 연도의 학기에 대해 기간 입력 옆에 '예'를 입력합니다.

학자금 지원 출석 플랜 새로고침

등록, 학습 프로그램 또는 기타 이벤트의 변경이 학생의 학자금 지원에 영향을 미칠 수 있는 경우, Workday는 야간 직무 오케스트레이션 중에 출석 계획 새로고침작업이 실행될 때 출석 계획을 새로 고치도록 플래그를 지정합니다. Workday는 작업을 다른 야간 프로세스와 오케스트레이션하여 다운스트림 프로세스에 가장 정확한 최신 근태 플랜 정보를 제공합니다.

필요에 따라 다음 리포트를 통해 야간 직무 오케스트레이션 외부의 개별 학생에 대해 출석 계획 새로고침작업을 실행할 수 있습니다.

- 지원자별 학생 학자금 지원 프로세스 실행
- 학생별 학생 금융 서비스 프로세스 실행

참조 참조: [학생 재무 프로세스 리포트 실행](#) 페이지 790.

새로 고치는 사유에 따라 Workday는 출석 플랜 전체 또는 일부만 새로 고칠 수 있습니다.

새로고침 사유	근태 플랜 업데이트
학생의 기본 POS, POS 상태 또는 리포트 레코드 변경사항	Workday가 전체 근태 플랜을 새로 고칩니다. 또한 Workday는 사용자의 시큐리티 권한을 업데이트하여 학생의 학자금 지원 기록, 학자금 지원 기간 기록 및 학자금 지원 데이터에 해당 학사조직 및 학업 레벨에 대해 보안이 설정된 사용자만 액세스할 수 있도록 합니다. 학기 중간에 학생의 보고 기록이 변경되는 경우 출석 계획을 새로 고치면 학자금 지원 정보에 액세스할 수 있는 사용자에 대한 변경사항이 다음 학기 초에 적용됩니다. Workday는 다음을 권장합니다. • 학생의 학자금 지원 데이터에 대한 시큐리티 권한이 리포트 기록의 시큐리티 권한과 일치하는지 확인합니다. • 다음 학기 초에 출석 계획을 다시 새로 고쳐 보고 기록 시큐리티 변경사항을 확인합니다.
학생에게 등록, 성적 평가, 사내 연계 또는 학점 이전 이벤트가 있습니다.	Workday가 다음을 새로 고칩니다. • 학생이 과정을 등록한 모든 학기의 상태를 로드합니다. • 해당 학기 및 모든 후속 학기의 수업 순위

새로고침 사유	근태 플랜 업데이트
ISIR을 가져오거나, 학생 후원자 계약을 생성하거나, 학생에 대한 면제를 기록하며, 트랜잭션이 발생하는 학사기간이 출석 플랜에 아직 포함되어 있지 않습니다.	Workday는 출석 계획에 학사기간을 추가합니다.
학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 기본 POS 상태가 다음 중 하나입니다. • 진행 중 • 휴직 • 완료 대기중 다음 중 하나를 수행합니다. • 학생의 예상 완료일이 다음 날짜로 이동합니다. • 출석 플랜에 없는 학사기간에 학생의 등록, 후원자 계약, 포기 또는 ISIR 거래가 있습니다.	Workday는 출석 계획에 학사기간을 추가합니다.
학생의 예상 완료일이 뒤로 이동합니다.	Workday는 다음과 같은 경우를 제외하고 출석 플랜에서 학사기간을 비활성화합니다. • 학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 기본 POS 상태가 다음 중 하나입니다. • 진행 중 • 휴직 • 완료 대기중 • 학사기간에 등록, 후원자 계약, 포기 또는 ISIR 거래가 있는 경우
학생의 기본 POS가 학사 캘린더 전반에서 변경됩니다.	Workday는 신규 캘린더의 학사기간과 중복되는 이전 캘린더의 학사기간을 비활성화합니다.
학생의 예상 완료일을 소급하여 학사 캘린더가 다른 POS로 전환합니다.	Workday는 학생에게 학자금 지원 기간 레코드에 더 이상 필요하지 않은 지출이 있는 경우를 제외하고 출석 계획에서 학자금 지원 기간 레코드를 다시 작성합니다.
학생의 학업 기록 상태가 비활성 상태가 됩니다.	Workday는 학생이 비활성 상태가 된 날짜 이후의 학사기간을 비활성화합니다.

출석 플랜을 새로 고친 결과 FAPRI 비활성 상태가 된 경우 사유를 파악하려면 학생 비활성화가능 상태를 표시하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

비활성화가능 상태	사유
캘린더 변경	학생이 다른 학사 캘린더의 학습 프로그램으로 전환했습니다.
비활성	학생의 학업기록 상태가 비활성 상태가 됨
입학	지원자가 학습 프로그램에 등록합니다.
기간 완료	학생 프로그램의 학업 기록에 있는 학사기간 완료일에 도달했습니다.
전공 변경 프로그램	학생의 학습 프로그램에 변경사항이 있습니다.

비활성화가능 상태	사유
재포장	학생의 학자금 지원 패키지 결과가 더 이상 정확하지 않으며 신규 학자금 지원 패키지가 생성되었습니다. 예: 학생의 보조금 자격이 변경된 경우
Workday 시스템	학자금 지원 기간 레코드가 변환으로 인해 비활성화되었습니다.

학업 프로그램 및 캘린더 변경

학생이 학습 프로그램을 변경하고 신규 POS와 기존 POS의 캘린더가 일치하지 않는 경우, 이전 POS의 학사 기간 종료일과 신규 POS의 학사 기간 시작일 사이에 차이가 있을 수 있습니다. 이 차이를 좁히기 위해 Workday는 FAPR에 있는 원래 POS의 학사기간 종료일을 연장합니다.

예: 학생의 현재 POS에서 분기가 포함된 캘린더를 사용합니다. 봄 분기 학사기간은 5월 30일에 종료됩니다. 여름의 POS를 학기가 포함된 캘린더를 사용하는 POS로 변경합니다. 하계 학기 학사 기간은 6월 5일에 시작됩니다. 이러한 시간 차이를 메우기 위해 Workday는 원래 POS의 FAPR에서 봄 분기 학사 기간의 종료일을 연장합니다.

Workday는 중복되는 학사기간 또는 학사기간 내의 캘린더 변경을 지원하지 않습니다. 이러한 상황에서는 학생의 출석 계획에 예상치 못한 결과가 발생할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[로드 상태 정책 설정 페이지 557](#)

[단계: 클래스 상태 정책 설정 페이지 559](#)

[연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768](#)

참조

[참조: 학생 상태 페이지 632](#)

개념: 실제 등록 사용 시작일

실제 등록 사용 시작일(AEUSD)은 표준 학기에 대한 Workday의 중요한 날짜 제어입니다. Workday는 이 날짜 관리를 기반으로 학자금 지원 처리에 학생의 예상 로드 상태 사용을 중지하고 실제 로드 상태 사용을 시작할 시점을 결정하며, 이는 출석 비용(COA), 패키징, 지출 및 기타 다운스트림 프로세스에 영향을 미칩니다. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크를 사용하여 학사기간에 대한 AEUSD를 설정할 수 있습니다.

주: AEUSD를 가능한 한 빨리 또는 늦어도 해당 날짜 2일 전에 설정하는 것이 좋습니다. 야간 오케스트레이션이 실행될 때 AEUSD가 통과되면 학생은 AEUSD 관련 처리에서 생략됩니다.

AEUSD가 성공적으로 처리되려면 학생의 예상 로드 상태와 실제 로드 상태 간의 값 변경을 인식한 후 COA 및 고과인상 또는 필요 패키지 재처리를 개시하는 Workday의 처리 프레임워크가 필요합니다.

근태 플랜

Workday는 학생의 학자금 지원 프로필에 대한출석 계획리포트에서로드 상태탭의실제 등록필드 값을아니오에서 예로 자동으로 변경하여 해당 기간 동안 AEUSD에도달했음을 나타냅니다.

학생 야간 근무 오케스트레이션

모든 AEUSD 처리는 오전 1:00 테넌트 시간에 시작하여 설정된 작업 순서를 실행하는 학생 야간 근무 오케스트레이션 중에 발생합니다. 각 직무는 이전 직무를 기반으로 특정 학자금 지원 데이터를 새로 고치고 플래그를 지정하여 학생 기록이 업데이트되도록 합니다.

야간 오케스트레이션의 다음 직무는 AEUSD 처리에 영향을 미칩니다.

직무	설명
학자금 지원 날짜 기반 처리	야간 오케스트레이션의 첫 번째 직무인 이 작업은 날짜 기준에 도달하면 특정 학자금 지원 처리에 플래그를 지정합니다. AEUSD에 도달하면 이 작업이 다음 변경사항에 플래그를 지정합니다. • 클래스 상태 새로고침 • 로드 상태 새로고침 • 해당 기간에 근태 비용이 이미 있는 경우 재평가 학생에게 학기에 대한 COA 인스턴스가 없으면 실제 등록을 기준으로 재평가할 정보가 없으며 데이터에 플래그를 지정하거나 처리하지 않습니다. 이 학기에는 COA를 위해 학생이 처음으로 처리되지 않으며, 이는 직무 스케줄의 목적입니다. • 해당 기간에 교과인상 포장 재평가가 이미 있는 경우 • 기간에 이미 1개가 있는 경우 패키징 재평가 필요 Workday는 야간 오케스트레이션의 이 시점에서 후속 작업이 야간 오케스트레이션의 동일한 인스턴스에서 선택할 플래그를 설정했습니다.
출석 플랜 새로고침	이 작업은 학자금 지원 날짜 기반 처리 작업에 클래스 상태 또는 로드 상태 새로고침 플래그가 설정된 레코드를 처리하고 해당 플래그를 지웁니다. AEUSD의 경우, Workday는 남은 학기 동안 학자금 지원을 처리하는 데 이 정보를 사용하므로 모든 현재 실제 등록을 반영하는 정확한 로드 상태를 유지하는 것이 중요합니다.
출석 비용 지정	이 작업은 학자금 지원 날짜 기반 처리 작업에서 설정된 COA 재평가 플래그가 있는 레코드를 처리하고 해당 플래그를 지웁니다. Workday는 COA 작업을 통해 플래그가 지정된 모든 레코드를 새로 고치는 않습니다. 대신 Workday는 대응 프레임워크를 통해 기록을 재평가하여 발생한 변경사항을 처리하는 방법을 결정합니다. 변경이 발생하면 Workday는 관련 대응 정책에 구성된 대응 방법에 따라 다음 프로세스를 개시합니다. • 처리 방법이 수동 리뷰인 경우 Workday는 관리자 리뷰를 위해 Cost of Attendance Reaction Review 리포트에 레코드를 포함하고 COA 작업을 통해 처리하지 않습니다. • 반응 방법이 자동이고 날짜가 수동 리뷰일 관리에 지정된 경우: • 통과: Workday는 관리자 리뷰를 위해 리뷰 리포트에 레코드를 포함하고 COA 작업을 통해 처리하지 않습니다. • 이(가) 통과하지 않은 경우, Workday는 COA 작업을 통해 레코드를 처리합니다.

직무	설명
패키지 고과인상 학자금 지원	기능은 출석 비용 지정 작업과 유사하지만고과인상 패키징 처리 리뷰리포트와 함께 사용됩니다.
패키지에 학자금 지원 필요	Assign Cost of Attendance 작업과 유사하지만포장 필요 리뷰리포트와 함께 작동합니다.
지급 지출	구성에 따라 적격 포상을 지출합니다.

사용 사례

아래에 요약된 예에서 Workday는 로드 상태의 변경사항을 반영하기 위해 AEUSD에서 학생의 학자금 지원 패키지를 자동으로 조정합니다.

선행요건:

- 1월 16일의 AEUSD를 설정합니다.
- 요구사항 및 고과인상 패키징에 대한 대응을 설정합니다.
- 학사기간(POS) 로드 상태 반응 사유에 대해처리 사유 자동및실제 등록 사용 시작의수동 리뷰일 관리를활성화합니다.

날짜	이벤트
1월 1일	학자금 지원 관리자가학생별 학생 금융 서비스 프로세스 실행 리포트를실행하여 풀타임으로 등록한 학생의 초기 패키징 인스턴스를 생성합니다. 다음을 참조하십시오. 참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790.
1월 9일	학생이 로드 상태를 '하프타임'으로 변경합니다.
1월 16일	오전 12시에 AEUSD에 도달하면 다음을 수행합니다. • 학생의 출석 플랜에서실제 등록필드 값이아니오에서예로변경됩니다. • Workday의 Reaction Framework는 로드 상태의 변경으로 인해 학생의 참여를 유도하고 수정된 학자금 지원 패키지로 재패키지합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 실제 등록 사용 시작일 페이지 794](#)

[개념: 학자금 지원 로드 상태 페이지 808](#)

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

[참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783](#)

개념: 학자금 지원 로드 상태

학생의 로드 상태는 학기 동안의 과정 로드를 설명하며 학자금 지원 자격에 영향을 미칩니다. Workday는 실제 등록 사용 시작일(AEUSD) 이전의 예상 로드 상태를 사용하므로, 향후 학기에 대한 학자금 지원을 계산하고 패키지화할 수 있습니다. Workday는 학생의 AEUSD 후에 다음과 같은 실제 로드 상태 중 하나를 사용합니다.

- 학기(모두)
- 학기(POS)
- 학기 Pell(POS)
- 과정 시작(모두)
- 과정 시작(POS)
- 과정 시작 POS(POS)
- 확인된 참여(모두)
- 확인된 참여(POS)
- 확인된 참여 Pell(POS)

학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는출석 계획리포트의로드 상태탭에서 학생의 로드 상태를 조회할 수 있습니다. Workday가 각 로드 상태를 계산하는 방식을 조회하려면 출석 플랜에 있는 학업 기간의 관련 액션 메뉴에서학자금 지원 기간 > 레코드 로드 상태에 따른 과정 조회를선택합니다.

예상 로드 상태

Workday는 예상 로드 상태를 사용하여 향후 학기에 대한 학자금 지원 계산을 처리합니다. 예상 로드 상태를 결정하기 위해 Workday는 로드 상태 정책에 따라 일반적인 출석 패턴에서 관련 학기 유형의 일반적으로 등록된 단위수를 평가합니다. Workday는 학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 전공 프로그램에 유효한 출석 패턴 및 로드 상태 정책을 사용합니다.

여름과 같이 출석 인원이 적은 학기의 경우, Workday는일반 출석 패턴 생성태스크의 구성에 따라 예상 단위 수 값을 지정합니다. 그러면 Workday가 해당 단위 값을 기준으로 예상 로드 상태를 업데이트합니다. 출석 인원이 적은 학기에 등록하지 않은 학생의 경우 예상 로드 상태가미등록 으로표시됩니다.

실제 로드 상태

학기의 AEUSD 이후에는 학자금 지원 처리에 실제 로드 상태가 사용됩니다. 실제 로드 상태를 계산하기 위해 Workday는 학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 기본 전공 프로그램에 유효한 로드 상태 정책에 따라 학생 과정의 총 단위수를 평가합니다. 학생에게 여러 학업정보가 있는 경우 Workday는 학생의 성적표에서 기본 전공 프로그램의 로드 상태 정책을 사용합니다.

실제 로드 상태는 Workday에 포함된 다양한 과정 세트를 설명합니다. Workday는 다음과 같은 주요 유형의 실제 로드 상태를 제공합니다.

- 학기: 해당 학기에 학생이 등록한 과정의 단위수를 포함합니다.
- 과정 시작: 계산 시점에 시작된 과정의 단위수를 포함합니다.
- 확인된 참여: 계산 시 학생이 참여를 확인한 과정의 단위수를 포함합니다.

또한 실제 로드 상태는 다음 하위유형으로 구성됩니다.

로드 상태 유형	포함 항목	포함 안함
모두	상태가 다음과 같은 과정: • 완료 • 등록완료 • 철회	과정 감사
POS	• 학생의 전공 프로그램(POS)에 대한 학업 요건을 충족하는 등록,완료또는철회과정 • 학생의 최대 개발 단위수에 포함되는 과정 • 실패한 과정	과정 감사

로드 상태 유형	포함 항목	포함 안함
	연방정부 학생 지원(FSA) 반복 로직을 충족하는 반복 등록	
Pell(POS)	- 학생 POS의 학업 요건을 충족하는 등록, 완료 또는 철회 과정 - 학생의 최대 개발 단위수에 포함되는 최종학기 재계산 이전에 추가된 과정 - 에 등록된 과정: PE 재계산일 또는 최초 실제 등록일(최초 PEPE 수여일) 중 더 늦은 날짜 - PE 재계산일 또는 최초 실제 등록일 시점의 PE 수여식 중 더 늦은 날짜 이후에 철회된 과정 예: 실제 등록일의 최초 PE를 수여한 날짜는 2024년 8월 15일이고 Pell 재계산일은 2024년 9월 1일입니다. Workday는 이후 날짜를 사용하여 POS(필수 과정)로 로드 상태에 포함되는 과정을 결정합니다.	과정 감사

'실제 등록일에 처음으로 펠그랜트 보조금' 필드는 학생이 AEUSD 이후 처음으로 펠그랜트를 받는 경우에만 자동으로 입력됩니다.

전공 프로그램 로드 상태

POS 로드 상태에는 학생이 철회했거나 완료한 과정을 포함하여 학생의 전공 프로그램에 대한 학업 요건을 충족하는 과정의 단위가 포함됩니다.

POS 로드 상태에는 다음과 같은 과정의 단위도 포함됩니다.

- 개발 단위를 충족하고 철회 또는 완료 상태여야 하며 학생의 기본 전공 프로그램에 대한 연방 학생 지원 프로그램 정책에 정의된 개발 단위 최대값을 초과하지 않아야 합니다.
- 학업 요건을 이미 충족한 이전 시도를 반복하거나 이에 해당합니다.

전공 프로그램의 학생 지원 프로그램 정책에 따라 학자금 지원에 반영되는 시도 횟수가 제한되어 있는 경우, 통과 기준 성적을 받은 학생은 로드 상태에 반영되는 1회만 더 시도할 수 있습니다. Workday는 반복적인 시도로 인한 출금을 로드 한도에 계산하지 않습니다.

POS 로드 상태를 계산하는 데 사용되는 학업 요건을 조회하려면 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서 학자금 > 지원 로드 상태에서 전공 프로그램 조회를 선택합니다.

철회된 과정

학생이 기록 없는 등록 취소 종료일 후에 과정 등록을 취소하면 Workday는 이를 등록 취소가 아닌 철회로 간주합니다. 학생이 이전에 로드 상태에 계산된 과정을 철회하면 Workday가 해당 학생에게 철회 부족분을 생성합니다. 철회 후에 학생이 추가하는 모든 과정은 Workday가 학기의 로드 상태에 과정을 계산하기 전에 철회 부족분을 상쇄해야 합니다.

예: 학생이 5학점에 해당하는 과정을 철회하여 -5학점의 철회 부족이 발생합니다. 학생이 6학점에 해당하는 과정을 추가하면 학생은 로드 상태에 포함되는 1학점의 순이익을 얻습니다.

Workday는 학업 요건을 충족한 과정에 대해서만 적자 철회를 생성합니다. 학생 로드 상태에 포함되는 학습 프로그램의 학업 요건을 충족하는 과정만 부족한 수강 신청을 충원할 수 있습니다.

학생이 개발과정에서 철회하면, Workday는 학생의 기본 전공 프로그램의 연방 학생 지원 정책에 정의된 최대 개발단위까지 수강취소 부족분을 생성합니다.

예: Abigail의 전공 프로그램에는 최대 10개의 개발 유닛이 있으며, 그녀는 이미 8개의 개발 유닛을 완료했습니다. 5개의 개발 유닛을 더 등록하면 Workday는 POS 로드 상태에 2개의 유닛만 계산합니다. 이 과정에서 철회하면 Workday에서 -2 단위의 철회 부족이 발생합니다.

학생이 개발과정 및 비발달 과정 모두에서 수강취소 부족이 있는 경우, Workday는 항상 개발과정에서 수강취소 부족을 먼저 충원합니다. 이렇게 하면 학자금 지원에 포함되는 개발단위 수가 최소화됩니다.

relatedlinks

태스크

[연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리 페이지 768](#)

[단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79](#)

[로드 상태 정책 설정 페이지 557](#)

[로드 상태에 대한 과정 선택 페이지 800](#)

[전공 프로그램 리뷰 - 로드 상태 페이지 801](#)

참조

[다음 레벨: 출석 플랜](#)

Pell 로드 상태

개념: **Pell** 로드 상태 계산

Workday는 다음 주요 날짜를 사용하여 Pell 로드 상태를 계산합니다.

- PEEL 재계산일(PRD)
- 최초 PE 보조금일(IPAD)
- Pell 처리 등록일(rdfPP)
- 과정 섹션 시작일(CSD)
- PERG 최종 재계산일(FPrd)

Workday는 다음 요소를 고려하여 펄 로드 상태를 계산합니다.

- 과정이 FPRD와 관련하여 등록된 경우
- 고유한 감소 적자 이는 학생이 CSSD 전에 등록취소하고 동일한 단위수를 사용하는 과정에 등록하는 경우입니다.
- 모든 과정의 전체 등록취소

최종 **Pell** 재계산일

Workday는 기간별 및 학생별 기준을 기준으로 FPrd를 결정합니다. 자세한 내용은 다음을 참조하십시오. [참조: 최종 Pell 재계산일의 예](#) 페이지 815.

과정 - **PE** 로드 상태

Workday는 펄그랜트 인스턴스가 있는 학생이 과정을 등록, 철회 또는 등록취소하는 시점에 따라 과정이 '필수' 로드 상태에 반영되는지 여부를 결정합니다. 다음 시나리오에서는 과정이 '필수' 로드 상태에 반영되는 경우를 보여줍니다.

등록 이벤트가 FPRD 전입니까 아니면 후입니까?	시나리오	과정이 PELE 로드 상태에 포함 됩니까?
이전	학생이 CSSD 및 PRD 이후에 자 퇴합니다.	예. 과정은 '필수' 로드 상태에 대해 완전히 계산됩니다.

등록 이벤트가 FPRD 전입니까 아니면 후입니까?	시나리오	과정이 PELE 로드 상태에 포함 됩니까?
이전	학생의 등록 상태가 유지됩니다.	예. 과정은 '필수' 로드 상태에 대해 완전히 계산됩니다.
이전	학생이 CSSD 전후에 등록취소 합니다.	아니요. 학생은 '필수 수업' 로드 상태로 인해 유닛을 상실하게 되며, 이제 다른 과정으로 보충할 수 있는 등록 부족이 발생합니다.
이전	학생이 CSSD 및 PRD 이후에 등록취소합니다.	아니요. 학생은 '필수 수업' 로드 상태로 인해 유닛을 상실하게 되며, 이제 다른 과정으로 보충할 수 있는 등록 부족이 발생합니다.
이전	학생이 CSSD 및 Prd 전에 등록 취소하거나 자퇴합니다.	아니요.
이후	과정이 이미 시작되었고 CSSD가 이미 통과되었습니다.	아니요
이후	과정이 아직 시작되지 않았습니 다. 학생이 CSSD 이전에 등록하며, 보충할 등록 부족분이 없습니 다.	아니요.
이후	과정이 아직 시작되지 않았습니 다. 학생이 CSSD 전에 등록하며, 등록 부족을 보충해야 합니다.	과정은 등록 부족 상태의 유닛 수까지의 Pell 로드 상태에 대해서만 계산됩니다.

Pell 로드 상태 단위

Workday는 학생이 과정 등록을 조정할 때 적절한 학자금 지원을 받을 수 있도록 다음과 같은 Pell 로드 상태 유닛 유형을 제공합니다.

- POS 최대 단위수: 학생이 POS 로드 상태에 반영되는 데 사용할 수 있는 최대 단위수입니다.
- POS(Potential Pell) 단위수: 학생이 등록한 과정에서 POS 로드 상태가 가능한 단위수
- POS(Pell) 단위 - 최대 로드 상태 단위 값과 잠재적 로드 상태 단위 값 중 작은 값 이러한 단위를 최종 Pell 로드 상태 단위라고도 합니다. Workday는 이 단위를 사용하여 FPrd에서 Pell 보조금을 재계산합니다.

자세한 내용은 다음을 참조하십시오. [참조: Pell 로드 상태 단위 유형](#) 페이지 814.

철회 및 등록취소에 대한 Pell 로드 상태

Workday는 Pell 로드 상태에 대한 출금 부족액을 추적하지 않습니다.

Workday는 등록취소한 과정을 최대 로드 상태 단위에 계산하지만, 잠재력 및 최종 로드 상태 단위는 계산하지 않습니다. 학생이 FPRD 이후에 과정을 등록취소하면 Workday는 최대 로드 상태 단위수에 과정을 계산합니다. 학생이 FPRD 이후, CSSD 전에 과정을 등록취소하면 Workday에서 수강취소 부족이 발생합니다.

학생이 FPRD 이후, CSSD 전에 다른 과정에 등록하는 경우, 해당 과정은 학생이 최대 로드 상태에 있는 금액까지 PE 로드 상태에 반영됩니다.

relatedlinks

예

[다음 레벨: Pell 로드 상태](#)

참조: Pell 로드 상태 계산의 주요 날짜

날짜	설명
PEEL 재계산일(PRD)	학기 또는 모듈별로 Prd를 설정할 수 있습니다. 학생이 등록한 각 모듈의 PRD가 서로 다른 경우 Workday는 관련 기간의 최신 PRD를 사용하여 계산합니다. 학생이 PRD가 있는 과정에 등록하거나 중도포기하면 학생의 PRD가 변경됩니다. Workday는 출석 계획 새로그침작업을 사용하여 학자금 지원 기간 레코드의 Prd를 결정합니다. Workday는 학생이 보유한 모든 Pell 적격 과정을 리뷰한 다음, 해당 과정에서 최근 시작 Prd를 가져옵니다. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크를 사용하여 Prd를 업데이트할 수 있습니다.
최초 PE 보조금일(IPAD)	Workday는 학생이 다음을 수행할 때 IPAD를 지정합니다. - Pell Grant 보조금과 함께 패키지로 제공됩니다. - 최초의 펠그랜트 포상을 받습니다. Workday는 보조금 연도당 1회 IPAD를 지정합니다. Workday는 수동 및 자동 포장 모두에 대해 IPAD를 업데이트하지만, 3rd Party 서비스에서 낙찰을 가져오는 경우에는 업데이트하지 않습니다. 학생에게 펠그랜트 포상 인스턴스가 없어 IPAD가 없는 경우 Workday는 현재 시간을 PE 로드 상태 계산에 사용합니다. 학생의 잠재적 포상 금액을 계산합니다.
Pell 처리 등록일(rdfPP)	rdfPP는 다음 날짜 중 하나입니다. - 학생이 해당 기간의 첫 번째 펠(Pell) 적격 과정에 등록하는 경우 - 철회 날짜: 학생이 PEEL 적격 과정을 완전히 철회하고 철회 날짜가 PRD 전인 경우 - PRD 전에 학생이 과정을 완전히 등록취소하고 다른 Pell 적격 과정에 재등록하는 재등록 날짜입니다.
과정 섹션 시작일(CSD)	Workday는 등록취소된 과정을 고려할 때 CSSD를 사용합니다. 학생이 CSSD 전에 과정을 등록취소하면 등록 변경사항이 PEI 로드 상태에 영향을 미칩니다. FPrd에서 Workday는 로드 상태 값을 학기의 최대 로드 상태로 저장합니다. 학생이 과정을 등록취소하면 잠재력 및 최종 로드 상태가 최대값보다 낮지만 학생은 해당 유닛을 다시 얻을 수 있습니다.

날짜	설명
	전체 철회는 과정이 CSSD를 통과한 경우에만 Pell 로드 상태에 적합합니다. FRPD 이후, CSSD 전에 과정을 추가하는 경우, 해당 과정이 부족분을 충족할 수 있으며, '필수' 로드 상태에 부분적으로 또는 전체가 반영될 수 있습니다.
PERG 최종 재계산일(FPrd)	Workday는 기간별 및 학생별 기준을 기준으로 FPrd를 결정합니다. FPrd는 다음 3가지 날짜 중 후자입니다. • PRD • IPAD • RDfPP

relatedlinks

예

다음 레벨: Pell 로드 상태

참조: **Pell** 로드 상태 단위 유형

Workday는 다음 주요 날짜를 사용하여 Pell 로드 상태를 계산합니다.

- PEEL 재계산일(PRD)
- 최초 PE 보조금일(IPAD)
- Pell 처리 등록일(rdfPP)
- 과정 섹션 시작일(CSD)
- PERG 최종 재계산일(FPrd)

Workday는 학생이 과정 등록을 조정할 때 적절한 학자금 지원을 받을 수 있도록 다음과 같은 Pell 로드 상태 유닛 유형을 제공합니다.

유형	설명
최대 Pell 로드 상태 단위수	로드 상태 값(PRD, IPAD 및 rdfPP 중 최신 값) 학생이 추가 과정에 등록하거나 가장 최근의 Prd, IPAD, rdfPP 이후이지만 CSSD 이전에 등록취소하는 경우, 등록 변경사항은 최신 Prd, IPAD 및 rdfPP의 로드 상태 값까지 계산됩니다. 최대 Pell 로드 상태 값은 3가지 POS(Pell (POS) 로드 상태) 유형 모두에서 동일합니다. FPRD 시점에 과정이 '최대 Pell 로드 상태'에 반영되는 경우, Workday는 해당 과정이 FPrd 이후 학업요건을 더 이상 충족하지 않는 경우에도 과정을 계속 계산합니다. 최종 Pell 로드 상태는 최대 Pell 로드 상태보다 높을 수 없습니다. 이에 대한 유일한 예외는 최종 값을 재정의하는 경우입니다. 로드 상태의 과정 편집태스크의 POS 세부내용탭에서 한 학기의 과정에 대한 POS 단위수를 조회할 수 있습니다.
잠재적 펠 로드 상태 단위	FPRD와 관련된 등록일과 관계없이, 학생이 CSSD 전에 등록하는 과정의 로드 상태입니다.

유형	설명
	잠재력 PEI 로드 상태는 다음에 따라 3가지 모든 PEI 로드 상태 유형과 다를 수 있습니다. • 과정 섹션의 CSSD가 통과되었습니다. • 참여가 확인되었습니다. 학업 요건에 대한 변경사항을 반영하기 위해, Workday는 FPRD 및 CSSD가 통과된 후에도 'Pell 로드' 상태가 될 수 있는 날짜를 기준으로 학업 요건을 충족한 과정을 계속 계산합니다. FPRD 이후, CSSD 전에 과정을 추가하는 경우, Workday는 해당 과정이 현재 학업 요건을 충족하는 경우 해당 과정을 잠재적 Pell 로드 상태로 계산합니다. 로드 상태의 과정 편집태스크의 POS 세부내용탭에서 한 학기의 과정에 대한 POS(Potential Pell) 단위수를 조회할 수 있습니다.
최종 펠 로드 상태 단위	계산에 사용할 수 있는 로드 상태 최대 로드 상태 값과 잠재적 로드 상태 값 중 작은 값입니다. 로드 상태의 과정 편집태스크의 PE(POS) 세부내용탭에서 한 학기의 과정에 대한 최종 POS 단위수를 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[참조: Pell 로드 상태의 예](#) 페이지 819

참조: 최종 Pell 재계산일의 예

Workday는 다음 주요 날짜를 사용하여 Pell 로드 상태를 계산합니다.

- PEEL 재계산일(PRD)
- 최초 PE 보조금일(IPAD)
- Pell 처리 등록일(rdfPP)
- 과정 섹션 시작일(CSD)
- PERG 최종 재계산일(FPrd)

다음 표에서는 Workday가 다양한 시나리오에서 기간별 및 학생별 기준에 따라 FPrd를 결정하는 방법을 보여줍니다.

과정 유형	시나리오	예	FPRD
비모듈식	학생은 학기가 시작되기 전에 과정에 등록하고 Prd는 CSSD 후에 계산됩니다.	1. 학생이 과정에 등록합니다(IRD). 2. 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 과정이 시작됩니다(CSD). 4. Pell 재계산(PRD)	FPrd는 Prd입니다.
비모듈식	학생은 CSSD 및 Prd 이후에 Pell 상을 받습니다.	1. 학생이 과정에 등록합니다(IRD).	FRPD는 IPAD입니다.

과정 유형	시나리오	예	FPRD
		2. 과정이 시작됩니다(CSD). 3. Pell 재계산(PRD) 4. 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다.	
비모듈식	학생이 CSSD 및 PRD 이후에 과정에 등록합니다.	1. 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 2. 과정이 시작됩니다(CSD). 3. Pell 재계산(PRD) 4. 학생이 과정에 등록합니다(IRD).	FPrd는 lrd입니다.
비모듈식	학생이 CSSD 후에 과정(rdfPP)을 완전히 철회합니다.	1. 학생이 과정에 등록합니다(IRD). 2. 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 과정이 시작됩니다(CSD). 4. 학생이 과정에서 완전히 철회합니다(rdfPP). 5. Pell 재계산(PRD)	FRPD는 rdfPP입니다.
비모듈식	학생이 CSSD 전에 과정을 완전히 중단합니다.	1. 학생이 과정에 등록합니다(IRD). 2. 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 학생이 모든 과정을 완전히 등록취소합니다(rdfPP). 4. 과정이 시작됩니다(CSD). 5. Pell 재계산(PRD)	FPrd는 Prd입니다.
모듈식	학생이 여러 모듈에 등록합니다.	1. 학생이 학기의 모듈 A 및 C(IRD)에 등록합니다. 2. 학기가 시작되기 전에 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 모듈 A 과정이 시작됩니다(CSD).	FPRD는 학생이 마지막으로 등록한 모듈, 즉 모듈 C에 대한 PRD입니다.

과정 유형	시나리오	예	FPRD
		4. 모듈 A(PRD)에 대해 Pell이 재계산됩니다. 5. 학기 PRD는 모듈 A가 종료된 후에 계산됩니다. 6. 모듈 B 과정이 시작됩니다(CSD). 7. 모듈 B(PRD)에 대해 Pell이 재계산됩니다. 8. 모듈 C 과정이 시작됩니다(CSD). 9. 모듈 C(PRD)에 대해 Pell이 재계산됩니다.	
모듈식	학생이 마지막 모듈을 제외한 여러 모듈에 등록합니다.	1. 학생이 학기의 모듈 A 및 모듈 B(IRD)에 등록합니다. 2. 학기가 시작되기 전에 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 모듈 A 과정이 시작됩니다(CSD). 4. 모듈 A(PRD)에 대해 Pell이 재계산됩니다. 5. 학기 PRD는 모듈 A가 종료된 후에 계산됩니다. 6. 모듈 B 과정이 시작됩니다(CSD). 7. 모듈 B(PRD)에 대해 Pell이 재계산됩니다. 8. 모듈 C 과정이 시작됩니다(CSD). 9. 모듈 C(PRD)에 대해 Pell이 재계산됩니다.	FPrd는 학생이 마지막으로 등록한 모듈, 즉 모듈 B에 대한 Prd입니다.
모듈식	학생이 3개 모듈로 구성된 학기의 마지막 모듈에서 과정에 등록합니다.	1. 학기가 시작되기 전에 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 2. 모듈 A 과정이 시작됩니다(CSD). 3. 학기 PRD는 모듈 A가 종료된 후에 계산됩니다.	FPrd는 lrd입니다.

과정 유형	시나리오	예	FPRD
		4. 모듈 B 과정이 시작됩니다(CSD). 5. 학생이 학기의 모듈 C(IRD)에 등록합니다. 6. 모듈 C 과정이 시작됩니다(CSD).	
모듈식	학생이 학기 PRD 전에 등록된 모듈의 모든 과정을 등록취소했다가 나중에 모듈에 다시 등록합니다.	1. 학생이 학기의 모듈 A 및 모듈 B(IRD)에 등록합니다. 2. 학기가 시작되기 전에 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 모듈 A 과정이 시작됩니다(CSD). 4. 학생이 모듈 A가 종료되기 전에 모든 과정을 등록취소하거나 철회합니다. 5. Term Prd 6. 모듈 B 과정이 시작됩니다(CSD). 7. 모듈 B가 종료되고 모듈 C가 시작되기 전에 학생이 모듈 C(IRD)에 등록합니다. 8. 모듈 C의 과정이 시작됩니다(CSD).	FPrd는 모듈 C의 등록에 대한 Ird입니다.
모듈식	학생이 학기가 끝난 후 등록된 모듈의 모든 과정을 등록취소하고 나중에 모듈에 다시 등록합니다.	1. 학생이 학기의 모듈 A 및 모듈 B(IRD)에 등록합니다. 2. 학기가 시작되기 전에 학생이 Pell 보조금(IPAD)을 받습니다. 3. 모듈 A 과정이 시작됩니다(CSD). 4. Term Prd 5. 모듈 B 과정이 시작됩니다(CSD). 6. 학생이 모듈 B가 종료되기 전에 모든 과정을 등록취소하거나 철회합니다.	FPrd는 Prd라는 용어입니다.

과정 유형	시나리오	예	FPRD
		7. 모듈 B가 종료되고 모듈 C가 시작되기 전에 학생이 모듈 C(IRD)에 등록합니다. 8. 모듈 C의 과정이 시작됩니다(CSD).	

relatedlinks

예

다음 레벨: Pell 로드 상태

참조: Pell 로드 상태의 예

Workday는 학생이 과정 등록을 조정할 때 적절한 학자금 지원을 받을 수 있도록 Pell 로드 상태 단위를 제공합니다. 최종 Pell 로드 상태 단위의 값은 항상 최대 및 잠재적 Pell 로드 상태 단위 중 작은 값입니다.

다음 표에서는 Workday가 다양한 시나리오에서 Pell 로드 상태 단위의 값을 결정하는 방법을 보여줍니다.

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
과정 섹션 시작 일(CSD)이 최종 PE 재계산 일(FPrd) 전입니다. 학생이 FPrd 및 CSSD 전에 등록합니다.	RR1의 경우 6	RR1의 경우 6	RR1의 경우 6	6
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPrd 및 CSSD 전에 등록합니다.	RR1의 경우 4	RR1의 경우 4	RR1의 경우 4	4
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPrd 및 CSSD 전에 등록합니다. 학생이 CSSD 후에 자퇴합니다.	RR1은 5입니다.	RR1은 5입니다.	RR1은 5입니다.	5
CSSD가 FPrd 앞에 있습니다. 학생이 FPRD 전에 등록하지만 CSSD 후에 등록합니다.	RR1은 3입니다.	RR1은 3입니다.	RR1은 3입니다.	3
Frd가 PEEL 재계산일(PRD) 후입니다	RR1의 경우 4	RR1의 경우 4	RR1의 경우 4	4

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
다. 이 경우 등록일은 FPrd가 됩니다.				

relatedlinks

개념

[개념: Pell 로드 상태 계산 페이지 811](#)

예

[다음 레벨: Pell 로드 상태](#)

참조: 교체에 대한 **Pell** 로드 상태의 예

다음 표에서는 학생이 과정 섹션 또는 과정에 동시에 등록취소하고 등록할 때 다양한 시나리오에서 Workday가 '필수' 로드 상태 단위의 값을 결정하는 방법을 보여줍니다.

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
과정 섹션 시작 일(CSD)이 최종 PE 재계산 일(FPrd) 이후입니다. 학생은 FPRD 전에 등록하고 FPrd 및 CSSD 후에 교체합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR1의 경우 4	RR1의 경우 4	4
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생은 FPRD 전에 등록하고, FPRD 후에 CSSD 전에 교체합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR1의 경우 4	RR2의 경우 6	4
CSSD가 FPrd 앞에 있습니다. 학생은 CSSD 전에 등록하고, CSSD 후에 FPrd 전에 교체합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 2	RR2의 경우 2	RR2의 경우 2	2
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생은 FPrd 전에 등록하고, FPrd 후에 교체한 다음, CSSD 전에 등록 취소합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 2	RR1의 경우 4	0	0
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생은 FPRD 전에 등록하고,	RR1의 경우 4 RR2의 경우 2	RR1의 경우 4	RR2의 경우 2	2

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
FPRD 후에 CSSD 전에 교체합니다. 그런 다음 학생은 CSSD 이후에 등록취소합니다.				
CSSD가 FPrd 앞에 있습니다. 학생은 CSSD 전에 등록하고, CSSD 후에 FPrd 전에 교체합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR1의 경우 6	RR2의 경우 6	6
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPrd보다 먼저 등록합니다. 그런 다음 학생은 FPRD 이후, CSSD 이전에 등록하고, CSSD 이후에 교체합니다.	RR1의 경우 2 RR2의 경우 4 RR3의 경우 6	RR1의 경우 2	RR1 + RR2의 경우 6	2
시작일(CSSD1 및 CSSD2)이 서로 다른 과정은 FPrd 이후입니다. 학생은 FPrd 전에 등록하고, CSSD1 이후, 그리고 CSSD2 전에 교체합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 2	RR1의 경우 4	RR2의 경우 2	2
과정(CSSD1 및 CSSD2)의 시작일이 서로 다릅니다. CSSD2는 FPrd 및 CSSD1 앞에 있습니다. CSSD1이 FPrd 이후입니다. 학생은 CSSD2 전에 등록하고, FPrd 및 CSSD2 후에 CSSD1 전에 교체합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 4	RR1의 경우 4	0	0
동시 등록 CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPrd 전에 등록하고, FRPD	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR1의 경우 4	RR2의 경우 6	4

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
후에 CSSD 전에 등록취소합니다. 등록취소하기 전에 학생은 FPrd 이후, 그리고 CSSD 이전에 다시 등록합니다.				

relatedlinks

개념

개념: [Pell 로드 상태 계산](#) 페이지 811

예

다음 레벨: [Pell 로드 상태](#)

참조: **Drops**에 대한 **Pell** 로드 상태의 예

다음 표에서는 학생이 과정을 등록취소하는 다양한 시나리오에서 Workday가 Pell 로드 상태 단위의 값을 결정하는 방법을 보여줍니다.

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
학생이 FPrd(최종 학점 재계산일) 및 CSSD(과정 섹션 시작일) 전에 등록 및 등록취소합니다.	RR1의 경우 4	0	0	0
FPrd가 CSSD 앞에 있습니다. 학생이 FPrd에 등록하고 등록취소합니다.	RR1의 경우 4	0	0	0
FPrd가 CSSD 앞에 있습니다. 학생이 FPRD 전에 등록하고, FPRD 후에 CSSD 전에 등록취소합니다.	RR1의 경우 4	RR1의 경우 4	0	0
CSSD가 FPrd 앞에 있습니다. 학생이 CSSD 전에 등록하고 FPrd 전에 등록취소합니다. 학생이 FPRD 후에 다시 등록합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR2의 경우 6	RR2의 경우 6	6

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
CSSD가 FPrd 앞에 있습니다. 학생이 CSSD 및 FPrd 전에 모든 과정을 등록하고 등록취소합니다. 그러면 학생이 FPrd 이후에 등록합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR2의 경우 6	RR2의 경우 6	6
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPrd 전에 두 번 과정에 등록합니다. 학생이 CSSD의 두 번째 등록 기록과 연결된 과정을 등록취소합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 4	RR1 + RR2의 경우 8	RR1의 경우 4	4
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPRD 전에 등록하고, FPRD 후에 CSSD 전에 등록취소합니다. 등록취소 후 학생은 FPrd 이후, 그러나 CSSD 이전에 다시 등록합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR1의 경우 4	RR2의 경우 6	4
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPRD 전에 등록하고 FPrd에 등록취소합니다. 등록취소한 후 학생은 FPRD 이후, CSSD 이전에 등록합니다.	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR2의 경우 6	RR2의 경우 6	6
CSSD는 FPrd 이후입니다. 학생이 FPRD 전에 등록하고, FPRD 후에 CSSD	RR1의 경우 4 RR2의 경우 6	RR1의 경우 4	0	0

시나리오	등록 기록의 단위 수(RR)	최대 Pell 로드 상태 단위수	잠재적 펠 로드 상태 단위	최종 펠 로드 상태 단위
전에 등록취소합니다. 등록취소한 후에는 FPrd 및 CSSD 후에 등록합니다.				

relatedlinks

개념

개념: [Pell 로드 상태 계산](#) 페이지 811

예

다음 레벨: [Pell 로드 상태](#)

개념: 학자금 지원 기록 스냅샷 및 POS 로드 상태

학생의 학업정보를 업데이트하면 Workday가 해당 유효일의 스냅샷을 저장하므로 학생이 변경 이력을 리뷰할 수 있습니다. 여러 변경사항이 동일한 날짜에 적용되는 경우 Workday는 최신 변경사항을 학자금 지원 기록 스냅샷으로 사용합니다.

Workday는 스냅샷을 사용하여 언제든지 학생의 POS 로드 상태를 계산합니다. POS 로드 상태에는 학생이 등록한 모든 과정이 아니라 특정 과정의 유닛만 포함됩니다. POS 로드 상태 계산에 포함할 과정을 결정하기 위해 Workday는 다음을 참조합니다.

- 학생의 리포트 레코드에 있는 기본 전공 프로그램에 대한 연방 학생 지원 프로그램 정책의 기본 로드 상태(POS) 구성설정
- 전공프로그램 리뷰 로드 상태리프트를 사용하여 수동으로 지정한 모든 전공

학생의 POS 또는 학업정보에 영향을 미치는 변경을 수행하면 Workday가 POS 로드 상태를 자동으로 재계산하는 경우가 있습니다. 또는 POS 로드 상태에 포함할 전공 프로그램을 수동으로 리뷰해야 Workday가 재계산할 수 있습니다.

Workday는 POS 로드 상태를 구성하는 학습 프로그램을 리뷰할 기회가 있을 때까지 학생의 로드 상태를 보류합니다. 필요한 경우 로드 상태보류를 비활성화할 수 있습니다. [전공 프로그램의 로드 상태 보류 구성 관리](#)를 참조하십시오.

Workday에서 수동 리뷰가 필요한 경우

다음 비즈니스 프로세스를 완료할 때 항상 학생의 POS 로드 상태를 구성하는 전공 프로그램을 수동으로 리뷰해야 합니다.

- 학생 리포트 레코드 변경 이벤트
- 학생 프로그램 상태 편집 이벤트

또한 다음 조건이 모두 충족되는 경우 POS 로드 상태를 수동으로 리뷰해야 합니다.

- 학생이 입학을 허가하거나 다음 비즈니스 프로세스가 완료됩니다.
 - 전공 프로그램 추가 이벤트
 - 기본 전공 프로그램 변경 이벤트
 - 프로그램 완료 부여 이벤트
 - 전공 프로그램 제거 이벤트
 - *Request Leave of Absence*
 - 학생 지원 철회 이벤트

- 생성한 스냅샷 이후에 유효한 다음 스냅샷이 있습니다.
 - 2개 이상의 전공 프로그램이 있습니다.
 - 업데이트되지 않습니다. 생성한 스냅샷과 동일한 날짜에 생성되는 경우 향후 스냅샷이 업데이트됩니다.
- 학생이 2개 이상의 전공 프로그램에 등록되어 있고 다음 조건 중 하나라도 충족됩니다.
 - 이제 학생이 리포트 레코드의 기본 전공 프로그램과 자격증 레벨이 다른 모든 레코드에 전공 프로그램이 있습니다.
 - 보고 기록의 기본 전공 프로그램은 Title IV 자격이 없지만, 학생은 모든 레코드에 Title IV 자격이 있는 다른 전공 프로그램이 있습니다.
 - 보고 레코드의 기본 전공 프로그램이 비활성 상태이지만, 모든 레코드에 학생의 다른 활성 상태의 전공 프로그램이 있습니다. Workday는 학업 프로그램이 다음 상태 중 하나에 해당하면 학자금 지원을 위한 활성 상태의 프로그램으로 간주합니다.
 - 진행중
 - 정규등록
 - 완료 대기중

relatedlinks

개념

[개념: 보고 레코드 페이지 474](#)

태스크

[전공 프로그램 리뷰 - 로드 상태 페이지 801](#)

개념: 학자금 지원 클래스 순위

수업 순위는 리포트 기록을 완료하기까지 학생의 진행상황을 나타냅니다. 예: 첫째, 2학년, 3L Workday는 학생 기록과 학자금 지원에 대해 별도의 클래스 순위를 계산합니다.

Workday는 다음 중 하나의 수에 따라 학생 기록 클래스를 결정합니다.

- 소득 단위수
- 활성 학사 기간 레코드

별도의 학자금 지원 클래스 상태를 계산하면 Workday가 학자금 지원을 예상하고 수여할 때 예상 등록을 포함할 수 있습니다. Workday는 학자금 지원 클래스 상태를 계산하기 위해 전체 출석 플랜에서 학생의 예상 등록을 사용합니다.

비보고기록의 등록을 클래스 순위에 포함하려면 내부적으로 이를 보고기록에 명시합니다.

취득 단위수별 클래스 순위

학기가 진행됨에 따라 Workday는 다양한 단위 세트를 사용하여 학자금 지원에 대한 클래스 순위를 계산합니다.

시점	Workday 합계 단위수
실제 등록 사용 시작일(AEUSD) 전	학기의 표준 시작일을 기준으로 학생의 일반적인 출석 패턴에서 일반적으로 등록된 단위수입니다.
AEUSD와 학사 기간의 표준 종료일 사이	• 진행 중인 등록 • 크레딧을 받는 등급으로 등록을 완료했습니다. • 이력 크레딧, 이전 크레딧 및 내부 연계 크레딧
학사기간의 표준 종료일 이후	• 크레딧을 받는 등급으로 등록을 완료했습니다.

시점	Workday 합계 단위수
	이력 크레딧, 이전 크레딧 및 내부 연계 크레딧

학생의 리포트 기록이 변경되면 Workday는 이전 리포트 기록에서 취득한 모든 단위수를 신규 리포트 기록에서 제외합니다. 이전에 신규 리포트 기록에 취득한 모든 단위수가 이제 클래스 순위에 포함됩니다.

기간별 클래스 순위

Workday는 학기별 클래스 상태를 계산하기 위해 다음을 평가합니다.

1. 학생의 출석 플랜에 있는 활성 상태의 학자금 지원 기간 레코드 수입입니다.
2. 표준 시작일부터 학기의 표준 종료일까지 학생의 학습 프로그램이 진행중 또는 완료 대기중 상태인지 여부
3. 클래스 상태 정책에 따른 기간 수와 관련된 클래스 상태 값

기간 기반 클래스 순위를 계산할 때 Workday는 다음을 고려합니다.

- 학업 기록의 시작일과 현재 학자금 지원 기간 기록의 표준 시작일 사이에 해당하는 완료된 모든 학업 기간입니다.
- 비표준 학사기간: 비표준 학사기간 유형을 포함하도록 클래스 상태 정책을 구성하는 경우

Workday는 현재 학업 기록의 학사 기간에 대한 클래스 상태 재정의만 고려하고, 이전 학업 기록에 대한 재정의는 무시합니다.

클래스 순위 재계산

등록, 성적 평가, 사내 연계 또는 학점 이전 이벤트가 발생하면 Workday는 향후 학사연도의 수업 순위를 재계산합니다. 현재 또는 과거 기간에 대해 Workday는 클래스 순위를 재계산하지 않습니다.

클래스 상태 재정의

Workday는 학생 기록 클래스 순위 및 학자금 지원 클래스 순위에 대한 재정의의 동기화를 동기화하지 않습니다. 학생 기록 클래스 순위를 재정의해도 학자금 지원 클래스 순위는 자동으로 업데이트되지 않으며, 그 반대도 마찬가지입니다. 기록 및 학자금 지원 클래스 순위 비교리프트를 사용하여 동기화되지 않은 클래스 순위를 식별하고 다시 동기화할 수 있습니다.

연방 학자금 지원 등급 레벨

Workday는 수업 순위 정책 유지관리태스크에서 구성한 내용에 따라 출석 플랜에 연방 학생 보조(FSA) 등급 레벨을 저장합니다. FSA 학년 수준에 따라 학생이 연방 대출을 받을 수 있는 자격이 결정됩니다. 학급이 FSA 학년 레벨 1st year (Freshman)에 매핑되는 학생의 경우, Workday는 이전에 대학에 다닌 적이 있는지 여부를 자동으로 계산합니다. 이전에 대학에 다닌 적이 있는 것으로 계산되려면 학생이 다음 요건을 충족해야 합니다.

- 완료 또는 등급 지정 상태의 모든 내부 또는 외부 표현
- 학력 유형이 Postsecondary인 모든 외부 언어

Workday는 지원자에게 예비 이동 학점이 1학점 이상 있으면 이전에 대학을 다닌 적이 있는 것으로 간주합니다.

Workday가 자동으로 계산하도록 하는 대신 1년차, FSA 이전 대학 출석 대학등급 레벨에 직접 매핑되도록 클래스 순위를 구성할 수 있습니다. 이 작업은 첫 해의 유형에 따라 사내 장학금을 다르게 지급하는 경우에 필요할 수 있습니다.

Workday가 학생의 첫해 학년 레벨을 계산한 후에는 다음 학년 레벨에 도달할 때까지 동일하게 유지됩니다. 예: 1학년, 이전에 대학에 다닌 적이 없는 학년레벨이 있는 1학년 학생은 2학년(2학년) 학년 레벨에 도달할 때까지 그대로 유지됩니다. 첫 번째 학사 기간이 지난 후에 학점을 취득한 경우에도 1년차, 이전 대학 출석 내역으로 변경되지 않습니다.

한 보조금 연도에 학생의 학년 레벨이 여러 개 있는 경우, Workday는 첫 번째 학기의 성적 레벨을 공동 발생 및 지출(COD)에 보고합니다.

relatedlinks

태스크

[일반적인 근태 패턴 생성 페이지 726](#)

[단계: 클래스 상태 정책 설정 페이지 559](#)

참조

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

[다음 레벨: 출석 플랜](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 1부 및 2의 모든 것 2022R1](#)

ISIR 처리

설정 고려사항: ISIR 처리

이 주제는 기관 학생 정보 레코드(ISIR) 처리의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

ISIR 처리는 Workday와 FAFSA 처리 시스템(FPS) 간에 학생의 학자금 지원 정보를 전달합니다. Workday에는 ISIR 처리를 위한 2가지 통합이 있습니다.

- FPS에서 ISIR을 로드하는 인바운드 통합입니다.
- 수정된 ISIR 파일을 FPS로 출력하는 아웃바운드 통합입니다.

주: 교육부는 2024-2025 보조금 연도부터 중앙 처리 시스템(CPS)의 이름을 FAFSA 처리 시스템(FPS)으로 변경했습니다.

비즈니스 이점

Workday의 활성 ISIR을 사용하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생에게 학자금 지원 액션 항목을 지정합니다. 예를 들어 문서를 업로드합니다.
- 출석 비용을 계산합니다.
- 학자금 지원 패키지를 생성합니다.

사용 사례

ISIR 처리를 통해 학부모 또는 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 특정 학자금 지원 보조금 연도의 ISIR을 로드합니다.
- ISIR을 활성화, 비활성화 및 수정합니다.
- 수신 ISIR을 기존 학생 또는 지원자 기록에 매칭하고 병합합니다.
- 신규 학자금 지원 보조금 연도를 위해 FAFSA 정보를 FPS에 제출합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
ISIR을 언제 활성화하시겠습니까?	활성 상태의 ISIR이 빠를수록 학생 및 합격한 지원자에게 액션 항목 및 학자금 지원 보조금을 더 빨리 지정할 수 있습니다. 지원자가 다음과 같은 경우 ISIR을 활성화할 수 있습니다. • 기관에 내부적으로 입학 허가를 받았습니다. • 기관에 공개 입학한 학생 • Workday에 통합
거절된 ISIR을 어떻게 사용할 수 있습니까?	학생에게 액션 항목을 지정하도록 거절된 ISIR을 구성할 수 있습니다. 학생은 이러한 액션 항목을 사용하여 ISIR에서 정보를 수정하거나 누락된 파일을 제공할 수 있습니다. 그러나 학생은 학자금 지원 패키지를 받거나 거부된 ISIR로 보조금을 지출할 수 없습니다.

권장사항

학생이 입학하기 전에 학자금 지원을 처리하려면 ISIR 처리 정책을 구성하여 최근 입학한 학생과 새로 입학한 학생에 대해 ISIR을 활성화합니다. ISIR 처리 정책을 사용하지 않는 경우, Workday는 학생이 등록할 때 ISIR을 활성화합니다.

요구사항

ISIR 통합을 사용하여 FPS와 파일을 교환하려면 SAIG(Student Aid Internet Gateway) 사서함에서 보안 SFTP 사이트로 파일을 전송해야 합니다. Workday 통합은 이러한 파일을 Workday SFTP 사이트로 전송한 후에만 액세스할 수 있습니다. 통합에서 인바운드 및 아웃바운드 파일에 액세스하는 위치를 식별하여 통합 팀의 구성에 도움이 됩니다.

TD 클라이언트를 사용하는 경우 아웃바운드 통합 시스템에 헤더 및 예고편을 포함하여 Department of Education으로 파일을 가져옵니다.

제한사항

- ISIR 처리 기능은 연방 학자금 지원을 처리하는 데만 사용할 수 있습니다.
- ISIR 파일 인바운드통합 템플릿은 연결된 ISIR 파일을 지원하지 않습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Integration 기능 영역의 <i>Integration Build</i> Integration 기능 영역의 <i>Integration Security</i>	ISIR 통합을 구성할 수 있습니다.
Integration 기능 영역의 <i>Integration Event</i> Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: ISIR - USA</i>	통합 시스템을 생성할 때 ISIR 파일 인바운드 및 ISIR 수정 아웃바운드 템플릿을 사용할 수 있습니다.

도메인	고려사항
Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: ISIR Processing Policy</i>	ISIR 처리 정책을 구성할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트	고려사항
ISIR 로드를 통해 생성된 학생 찾기	기존 학생 기록과 일치하지 않는 가져온 ISIR 기록을 조회할 수 있습니다.
대기 중인 ISIR 리뷰	대기 중인 ISIR 거래와 활성 상태의 ISIR 거래를 비교하여 활성화하거나 비활성화할 거래를 결정할 수 있습니다.
2024-2025 Consolidated Appropriations Act의 변경된 필드 조회	2024-2025년 학자금 지원 보조금 연도를 기준으로 유효한 FAFSA 간소화법에 따라 신규, 제거 및 대체된 ISIR 리포트 필드를 조회할 수 있습니다. 이 리포트를 사용하여 더 이상 유효하지 않지만 다음에 사용되는 ISIR 리포트 필드를 식별할 수 있습니다. • 비즈니스 프로세스 • 커스텀 리포트 • 학자금 지원 계산 • 학생 참여 예: ISIR 관련 학생 메시지

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

Workday는 미국 교육부와 데이터를 교환하는 데 사용할 수 있는 다음과 같은 학자금 지원 커넥터 템플릿을 제공합니다.

- ISIR 수정 아웃바운드
- ISIR 파일 인바운드

ISIR 통합 이벤트를 스케줄링하여 데이터 전송 시간을 관리할 수 있습니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

개념

개념: [학생 학자금 지원 커넥터](#)

단계: ISIR 처리 설정

이 태스크 정보

ISIR(기관 학생 정보 기록)을 처리할 수 있도록 Workday 학생을 구성합니다. ISIR은 FAFSA 처리 시스템(FPS)이 학교에 전송하는 전자 파일이며 다음을 포함합니다.

- FAFSA(연방 학자금 지원 무료 어플리케이션)의 학생 정보
- 중요 처리 결과
- NSLDS(National Student Loan Data System) 학자금 지원 이력 정보

Workday는 ISIR을 사용하여 학자금 지원 액션 항목을 지정하고, 출석 비용을 계산하며, 학자금 지원 패키지를 생성합니다.

프로시저

1. ISIR을 처리하는 각 상위 학사조직에 대해 연방 학교 코드, COD 라우팅 ID 및 기타 ID를 구성합니다.
수신 ISIR의 학교 코드는 학생의 학사조직을 식별합니다.
참조 단계: [연방 엔티티 ID 설정](#) 페이지 767.
2. 통합을 설정하여 ISIR을 Workday에 로드하고 ISIR 수정 파일을 미국 교육부(ED)로 전송합니다.
다음은 참조하십시오.
 - 단계: [학생 학자금 지원 데이터 통합 설정](#)
 - 단계: [ISIR 수정사항 내보내기 통합 설정](#) 페이지 841
 - 개념: [학생 학자금 지원 커넥터](#)
3. ISIR 데이터 로드 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.
[비즈니스 프로세스 편집](#)을 참조하십시오.
4. (옵션) [ISIR 처리 정책 구성](#) 페이지 830.
5. ISIR 액션 항목을 생성하고 지정합니다.
Workday는 액션 항목을 로드할 때 ISIR과 연결합니다.
참조 단계: [학자금 지원 액션 항목 설정](#) 페이지 843.
6. [출석 비용 처리 정책 유지관리](#) 페이지 861 및 [포장 처리 정책 유지관리](#) 페이지 891.
다음 대응 정책에 [ISIR 활성화](#) 및 [ISIR 편집](#) 대응 사유를 추가합니다.
 - 출석 비용
 - 고과인상 포장
 - 포장이 필요합니다.

결과

ISIR을 로드하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 지정 규칙에 따라 학자금 지원 액션 항목을 ISIR에 지정합니다.
- 내 태스크 전송항목을 학생에게 전송하거나, 액션 항목을 완료하는 데 필요한 문서를 요청하거나, 기타 액션을 요청합니다.

학생이 액션 항목을 완료하면 학자금 지원 액션 항목 리뷰리포트를 사용하여 업로드된 각 문서를 리뷰하고 문서가 유효한지 확인할 수 있습니다. 문서를 승인하거나 학생에게 돌려보낼 수도 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 학자금 지원 설정](#) 페이지 765

ISIR 처리 정책 구성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: ISIR Processing Policy* 도메인

이 태스크 정보

최근에 입학했거나 새로 입학한 학생에 대해 기관 학생 정보 기록(ISIR) 트랜잭션을 활성화할 시점을 구성합니다. ISIR이 활성 상태여야 액션 항목을 지정하고, 출석 비용을 계산하고, 학생을 위한 학자금 지원을 패키징할 수 있습니다. ISIR 처리 정책을 구성하지 않으면 Workday는 학생이 정규직으로 등록할 때 자동으로 ISIR을 진행합니다.

프로시저

1. ISIR 처리 정책 구성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
ISIR 진행 구성	학생의 ISIR을 비활성 상태에서 활성 상태로 전환하려면 선택합니다.
거절된 ISIR의 액션 항목 구성	거절된 ISIR에 대한 액션 항목을 처리할지 여부를 선택합니다.
ISIR 액션 항목 지연 시스템 사용자	학자금 지원을 위한 사용자 기반 시큐리티 그룹의 일부인 제약조건이 없는 통합 시스템 사용자를 선택합니다. 이 프롬프트에서 사용자를 선택하면 ISIR 액션 항목 평가 지연 태스크가 다음 이벤트 중 하나에 대해 구성된 경우 실행할 수 있습니다. • 연방정부 검증 • ISIR 액션 항목 ISIR 액션 항목 지연이 작동하려면 ISIR 처리 정책을 구성해야 합니다.

결과

ISIR 처리 정책을 구성하면 Workday는 보조금 연도에 다른 정책이 지정될 때까지 모든 후속 보조금 연도에 동일한 정책을 계속 사용합니다.

대기 중인 ISIR 거래 리뷰

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: ISIR - USA* 도메인

이 태스크 정보

대기 중인 학생 ISIR 트랜잭션이 Workday에 수신되면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 대기 중인 ISIR 트랜잭션을 활성 트랜잭션과 비교합니다.
- 활성 트랜잭션을 바꿀지 또는 대기 중인 트랜잭션을 비활성화할지 결정합니다.

Workday는 활성 ISIR 트랜잭션을 사용하여 액션 항목을 지정하고, 근태 비용을 계산하고, 학자금 지원을 패키징합니다. 학생은 학자금 지원 보조금 연도에 대해 하나의 활성 거래만 있을 수 있으며, 학생 보고 기록의 기본 프로그램에만 활성 거래가 있을 수 있습니다. Workday는 다음을 지정합니다.

- 동일한 보조금 연도 및 학교 코드에 대한 기타 ISIR 거래 - 거래 번호가 더 낮은 경우: 리뷰 대기중상태

- 처리에 사용된 ISIR보다 거래 번호가 더 높고 ISIR이 다음 조건을 충족하는 거절되지 않은 ISIR을 '리뷰 대기중'상태로 지정합니다.
 - 리뷰 대기 중인 ISIR은 학교에서 생성된 수정 파일이 아니며 새로운 액션 항목을 지정하지 않습니다.
 - 처리에 사용되는 ISIR이 잠겨 있으며 관련 학자금 지원 패키지가 있습니다.

프로시저

1. 리뷰 대기 중인 ISIR리포트에 액세스합니다.
2. 대기 중인 거래에 대해리뷰를클릭합니다.
3. 대기 중인 거래를 활성화하거나비활성화합니다.

결과

대기 중인 거래를 활성화하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 이전에 활성 상태인 트랜잭션을 잠금 해제하고 비활성화합니다.
- 신규 활성 거래의 액션 항목을 지정합니다. 또한 Workday는 이전에 완료된 액션 항목을 자동으로 완료하므로 학생이 액션 항목을 다시 완료할 필요가 없습니다.
- 출석 비용을 재계산하고 학생의 학자금 지원을 재패키지합니다.

ISIR 거래 잠금

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: ISIR - USA*도메인

이 태스크 정보

활성,전송완료또는전송 준비완료 상태의 ISIR 거래를 수동으로 잠가서 수신 거래로 인해 Workday가 학자금 지원 처리에 사용하는 활성 거래로 대체되지 않도록 할 수 있습니다.

거래와 관련된 다음 비즈니스 프로세스를 완료하면 ISIR 거래가 자동으로 잠깁니다.

- 연방정부 검증 이벤트
- ISIR 액션 항목 이벤트

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서ISIR리포트에 액세스합니다.
2. 거래의 관련 액션 메뉴에서ISIR 거래 > ISIR 거래 잠금/잠금 해제를선택합니다.
3. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

학생이 잠긴 거래 및 잠긴 거래와 동일한 보조금 연도 및 연방 학교 코드에 대해 다른 ISIR 거래를 받는 경우:

- 기본 전공 프로그램이 학생의 성적표 기록인 경우, Workday는 추가 리뷰를 위해 수신 거래에 플래그를 지정합니다.
- 학생의 리포트 레코드에 대한 주 전공 학습 프로그램이 아닌 경우 Workday는 수신 거래를 비활성화합니다.

다음과 같은 경우 동일한 보조금 연도 및 학교 코드에 대한 수신 ISIR 트랜잭션이 잠금을 재정의할 수 있습니다.

- 거래 번호가 더 높습니다.
- 수정 파일입니다.
- 신규 액션 항목을 개시합니다.

- 이전 ISIR에서는 학자금 지원 패키지가 생성되지 않았습니다.

Workday는 이러한 거래를 수신하면 자동으로 다음을 수행합니다.

- 이전에 활성 상태인 트랜잭션을 잠금 해제하고 비활성화합니다.
- 수신 트랜잭션을 활성화합니다.

relatedlinks

태스크

[출석 비용 처리 정책 유지관리 페이지 861](#)

[포장 처리 정책 유지관리 페이지 891](#)

ISIR 거래 수정

시작하기 전에

- 학생에게 활성 ISIR 거래가 있습니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: ISIR - USA*도메인

이 태스크 정보

주: 교육부(ED)의 [이 발표](#)에 따라 2024-2025년 보조금 연도에 대해서만 FAFSA 파트너 포털(FPP)을 사용하여 ISIR 수정사항을 수동으로 제출해야 합니다. 이 지침에 따라 2025-2026년 보조금 연도부터 ISIR 수정에 Workday를 사용하는 것이 좋습니다.

Workday가 학자금 지원 보조금 연도의 학생 ISIR을 로드하면 학생은 ISIR의 정보가 올바른지 확인하는 액션 항목을 수신합니다. 학생이 액션 항목을 완료하면 모든 데이터가 최신 상태가 되도록 학생의 ISIR을 조정할 수 있습니다. 학생이 올바른 금액의 학자금 지원을 받으려면 ISIR의 모든 데이터가 정확해야 하며 FAFSA 처리 시스템(FPS)을 통해 확인되어야 합니다.

학생의 정보가 변경되면 1년 내내 학생 ISIR을 계속 업데이트할 수 있습니다. ISIR을 업데이트하면 Workday의 학자금 지원 처리에서 해당 변경사항이 학생 학자금 지원에 반영됩니다.

ISIR 거래 상태가 다음과 같은 경우 연중 언제든지 ISIR을 편집할 수 있습니다.

- 활성
- 리뷰 대기중
- 전송 준비완료

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 ISIR 리포트에 액세스합니다.
2. 거래의 관련 액션 메뉴에서 ISIR 거래 > 편집 을 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
전문성 판단 지표	다음 계산에 사용되는 이 ISIR 거래의 데이터를 변경하는 데 학자금 지원 관리자(FAA)의 전문가적 판단을 사용함을 나타내려면 선택합니다. • ISIR이 2024-2025년 이전의 보조금 연도인 경우 예상 가족 부담분(EFC) • SAI(Student Aid Index): ISIR이 2024-2025 보조금 연도 및 그 후인 경우
종속성 재정의 표시기	학생을 가족에서 독립으로 변경하는 사유를 선택합니다.
등급 레벨 그룹	수상 경력 2024-2025년 이후에 대학에서 학생의 학년 레벨을 변경하면 Workday는 변경사항

옵션	설명
	이 학생의 학자금 지원 패키지에 영향을 줄 수 있음을 나타내는 알림 메시지를 표시합니다. Workday는 FAPR(학자금 지원 기간 레코드)의 FSA(연방 학생 지원) 등급 레벨과 활성화 ISIR의 학년 레벨 그룹을 기준으로 패키징, COD 및 지출을 결정합니다. 학생 전기탭에서 확인을 클릭하면 기타 ISIR 활성화 섹션이 표시됩니다. 활성화할 ISIR 트랜잭션 필드에서 편집된 ISIR의 원래 등급 레벨 그룹에서 활성화할 이전 ISIR을 선택할 수 있습니다. 이 필드 값은 거래 번호가 가장 높은 다른 ISIR로 기본 설정됩니다. 제출을 클릭하면 선택한 ISIR이 해당 등급 수준 그룹에 대한 신규 활성화 ISIR이 됩니다. 편집된 ISIR은 잠시 동안 원래의 등급 수준 그룹과 연결된 상태로 유지되지만, 이제 FPS에 제출할 준비가 되었기 때문에 상태가 전송 준비 완료로 변경됩니다.

4. 확인을 클릭합니다.

5. SAI 계산을 클릭하여 학생의 학자금 지원 인덱스(SAI)를 재계산합니다.

ISIR이 2024-2025년 이전의 보조금 연도에 대한 것인 경우, 버튼은 'EFC 계산'으로 표시됩니다.

결과

Workday는 연방정부 확인을 위해 ISIR 트랜잭션을 FPS로 전송합니다. FPS에서 편집 내용을 승인하거나 거부할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

ISIR 거래를 편집하거나 활성화할 때마다 Workday가 학생 학자금 지원을 업데이트할 수 있도록 ISIR 활성화 및 ISIR 편집을 학자금 지원 대응 정책에 대응 사유로 추가합니다.

relatedlinks

참조

[연방정부 검증을 완료하고 ISIR 데이터를 수정하는 워크플로\(옵션\) - AY 24-25](#)

ISIR 거래 비활성화

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Data Loads* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 ISIR 거래의 FAFSA UUID(Universally Unique Identifier)를 사용하여 이를 학생과 연결합니다. Workday가 ISIR 트랜잭션을 학생에 잘못 연결하는 경우 트랜잭션을 비활성화하고 FAFSA UUID를 제거할 수 있습니다. 그러면 Workday가 다음을 수행할 수 없습니다.

- 수신 ISIR 트랜잭션을 잘못된 FAFSA UUID와 연결합니다.
- 학자금 지원 처리에 거래 사용

연관된 FAFSA UUID가 있는 경우 다음을 비활성화할 수 있습니다.

- 모든 상태의 거래(보상 연도에 대해 학생에게 1건의 거래만 있는 경우)

- 다음과 같은 상태의 거래(수상 연도에 학생에게 여러 거래가 있는 경우):
 - 비활성
 - 리뷰 대기중

주: 2024-2025년 학자금 지원 보조금 연도 이전의 ISIR의 경우, Workday는 ISIR 거래의 SAR ID를 사용하여 기존 학생 또는 지원자와 연결합니다. 이 태스크를 사용하여 ISIR 거래를 비활성화하고 SAR ID를 제거할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 ISIR 리포트에 액세스합니다.
2. 트랜잭션의 관련 액션 메뉴에서 ISIR 트랜잭션 > ISIR 비활성화 및 SAR ID 제거를 선택합니다.
3. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 거래에서 FAFSA UUID 또는 SAR ID를 삭제합니다.
- FAFSA UUID 또는 SAR ID가 있는 수신 ISIR 거래가 더 이상 학생과 연결되지 않습니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는 총 학자금 지원 리포트에서 보조금을 수동으로 제거합니다. 학생에게 비용 항목이 있는 경우 출석 비용 편집 태스크를 사용하여 제거할 수 있습니다.

크로스오버 기간에 대한 ISIR 선택

시작하기 전에

- 두 보조금 연도에 대해 학생에게 활성 상태의 기관 학생 정보 기록(ISIR) 거래가 있는지 확인합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage*: 포장 처리도메인

이 태스크 정보

Workday는 연방 펠그랜트 프로그램에 따라 학생의 연중무휴 PE를 처리합니다. 따라서 학생이 크로스오버 지급 기간 또는 2개의 보조금 연도가 중복되는 기간에 등록할 수 있습니다. Workday가 여러 보조금 연도에 걸쳐 있는 펠그랜트를 처리하는 데 사용할 연도의 활성 ISIR 트랜잭션을 선택할 수 있습니다. 사용할 연도의 ISIR 거래를 지정하지 않으면 Workday는 크로스오버 기간이 시작될 때 보조금 연도에 해당하는 거래를 사용합니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획 리포트에 액세스합니다.
2. 학기의 돋보기에 있는 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 레코드 > 관리 ISIR for Pell Grant Crossover Periods를 선택합니다.
Pell Grant가 지출되지 않았거나 지원금 금액이 영(0)인 크로스오버 기간에서만 이 태스크를 볼 수 있습니다.
3. 학자금 지원 보조금 연도 선택 프롬프트에서 사용할 ISIR 거래와 관련된 보조금 연도를 선택합니다.

결과

크로스오버 지급 기간에 사용할 연도의 ISIR 거래를 선택한 후 다음을 수행합니다.

- Workday는 선택한 학자금 지원 보조금 연도와 관련된 ISIR을 사용하여 학생의 펠그랜트를 처리합니다.
- Pell Grant는 해당 보조금 연도의 공동 발생 및 지출(COD) 아웃바운드 파일에 포함됩니다.

다음에 수행할 작업

다음 대응 정책에서 Pell Grant 크로스오버 보조금 연도를 대응 사유로 추가합니다.

- 출석 비용
- 고과인상 포장
- 포장이 필요합니다.

처리 사유를 추가하면 Workday에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 야간 근무 직무 오케스트레이션 중에 학생의 학자금 지원 패키지를 자동으로 처리합니다.
- 보조금을 지정한 보조금 연도의 PEG(Pell Grant)를 COD에 보고합니다.

비정상 NSLDS 플래그 재정의

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: NSLDS - USA* 도메인

이 태스크 정보

다른 기관에 다니는 학생의 경우 연방정부 학생 지원 자격에 영향을 미치는 학자금 지원 이력이 있을 수 있습니다. 예: 학생이 다음과 같은 경우 자격이 없을 수 있습니다.

- 연방 지원금 또는 대출에 대한 초과지급을 지급해야 합니다.
- 연방정부 대출의 채무불이행
- 연방 학생 지원 기금을 획득하는 과정에서 사기로 유죄 판결을 받은 경우

학생이 연방정부 학자금 지원을 받을 자격이 없는 경우 학생의 ISIR(기관 학생 정보 기록) 및 NSLDS(미국 학자금 대출 데이터 시스템) 기록에서 해당 학생에게 플래그를 지정합니다. 학생에 대해 ISIR 또는 NSLDS 거래를 처리할 때 Workday는 포장 및 지출이 필요한 상황을 방지하기 위해 해당 거래에 자동으로 보류를 설정합니다.

학생이 자격을 복원하고(예: 초과지급 상환) 관리자가 업데이트된 ISIR 또는 NSLDS 레코드를 가져오면 Workday가 보류를 제거합니다. 레코드가 공식적으로 업데이트되기 전에 학생에 대한 학자금 지원을 패키징하고 지출해야 하는 경우, 학생의 불리한 NSLDS 플래그를 수동으로 재정의할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 개요리포트에 액세스합니다.
2. 학자금 지원 보조금 연도 섹션을 확장한 다음 관련 보조금 연도의 섹션을 확장합니다.
3. NSLDS 역효과 재정의의 필드의 관련 액션 메뉴에서 NSLDS 역효과 재정의 > 편집을 선택합니다.
4. 재정의할 플래그를 선택합니다.

결과

Workday가 학생의 지출 및 필요 패키징 보류를 제거하고 학생의 학자금 지원 기록에 불리한 NSLDS 재정의의를 표시합니다. 그런 다음 학생에게 불리한 NSLDS 문제에 더 이상 플래그가 지정되지 않는 업데이트된 ISIR 또는 NSLDS 레코드를 가져오면 Workday가 재정의의를 지웁니다.

개념: ISIR 로드

ISIR 통합

Workday는 기관 학생 정보 기록(ISIR) 처리를 위해 두 가지 통합을 제공합니다.

- 특정 학자금 지원 보조금 연도에 대해 Workday에 ISIR을 로드하는 인바운드 통합
- 교육부로 전송할 준비가 된 수정된 ISIR의 출력 파일을 생성하는 아웃바운드 통합

Workday에서 학생과 ISIR 연결

Workday는 동일한 보조금 연도에 동일한 FAFSA UUID(Universally Unique Identifier)를 사용하는 ISIR이 있는 학생 또는 지원자를 찾습니다.

FAFSA UUID와 일치하는 항목이 없으면 Workday는 다음을 기준으로 수신 ISIR을 기존 학생 또는 지원자와 매칭합니다.

- 이름
- 성
- SSN(사회보장번호)

주: 2024-2025년 학자금 지원 보조금 연도 이전의 ISIR의 경우, Workday는 동일한 보조금 연도에 동일한 SAR ID를 가진 ISIR이 있는 학생 또는 지원자를 찾습니다. SAR ID와 일치하는 항목이 없으면 Workday는 이름, 성 및 신분증 ID를 기준으로 기존 학생 또는 지원자를 매칭합니다.

Workday는 ISIR의 거래 번호와 연방 학교 코드를 비교합니다. 이 정보가 다음과 같은 경우:

- 이 경우 Workday는 ISIR을 로드하지 않고 트랜잭션에 대한 오류를 기록합니다.
- 다른 Workday가 수신 ISIR을 학생과 연결합니다.

FAFSA UUID가 동일한 ISIR이 있는 학생 또는 지원자를 찾지 못하면 활성화한 프레임워크에 따라 중복 관리 프레임워크 또는 매칭 및 병합 프로세스가 개시됩니다. 두 프로세스 모두 ISIR을 연결할 대상 또는 제안된 매칭 대상을 찾습니다. 학생 또는 지원자의 프로필에 사회보장번호(SSN)가 없으면 두 프로세스 모두 ISIR의 사회보장번호(SSN)로 프로필을 업데이트합니다.

- 중복 관리 프레임워크를 사용하는 경우, Workday는 학생의 ISIR에서 연락처 정보가 일치하지 않으면 학생 프로필의 연락처 정보를 업데이트합니다.
- 수상 연도 2024-2025년 이후에 매칭 및 병합을 사용하는 경우 Workday는 매칭 학생의 ISIR 레코드와 학부생과 졸업생의 연방 학교 코드를 별도로 병합합니다. 예: 활성 상태의 학부생 ISIR이 1개 있는 소스 학생과 활성 상태의 대학원생 ISIR이 1개 있는 대상 학생의 경우, Workday는 ISIR 레코드를 활성 상태의 대학원 ISIR이 1개 있는 대상 학생에 병합합니다.

ISIR 분류 및 활성화

Workday는 가져온 ISIR을 등급 레벨 그룹별로 분류합니다. 수상 연도가 2024-2025년 및 이후인 경우 가져온 ISIR에는 학부 또는 대학원의 학년 레벨 그룹이 있습니다. 2023-2024년 이전의 수상 연도에 대해 가져온 모든 ISIR에는 학부 또는 대학원의 일반 학년 레벨 그룹이 있습니다. 참조 [개념: 연중 ISIR 진행상황](#) 페이지 838.

ISIR이 표준 학기 동안 활성 상태가 되려면 학년 수준 그룹 값이 해당 학생의 전공 프로그램에 유효한 수업 상태 정책에 따라 학생의 연방 학생 지원(FSA) 학년 수준과 일치해야 합니다. 기간 다음 표에서는 학년 레벨 그룹, FSA 학년 레벨 및 ISIR의 '대학 학년 레벨' 필드 간의 관계를 보여줍니다.

등급 레벨 그룹	대학의 학년 수준	FSA 등급 레벨
학부	• 1 = 첫째(신입생) • 2 = 2학년(2학년) • 3 = 기타 학부(3학년 또는 3학년) • (지정되지 않음)	• 이전 학년도 • 1학년, 대학에 다닌 적이 없음 • 2학년(2학년) • 3학년(주) • 4학년(선임) • 5학년(기타 학부)
대학원생	• 4 = College Graduate, Professional or Beyond (MBA, M.D., Ph.D., etc.)	• 1년차 졸업자 또는 전문직 종사자 • 계속 졸업생 또는 전문직

예: Workday는 학년 레벨이 대학 4인 학생의 ISIR을 가져오지만, 학생의 FSA 학년 레벨은 4th Year (Senior)입니다. ISIR 상태가 비활성 상태이며, 학생은 수정된 ISIR을 제출해야 하며, 대학 재학 학년 레벨이 3입니다. 참조 [참조: ISIR 거래 상태 페이지 839](#).

ISIR 로드에서 생성된 학생

Workday에 지원 정보 또는 채용 정보가 없는 사람의 ISIR을 로드하면 Workday가 해당 사람과 ISIR을 추가합니다.

Manage: Student Created from ISIR 도메인에 대해 보안이 설정된 근무자는 ISIR 로드를 통해 생성된 학생 찾기 리포트를 사용하여 이러한 학생을 조회할 수 있습니다. 시큐리티에 따라 다음을 수행할 수 있습니다.

- 채용 정보를 추가합니다.
- 입학 지원을 추가합니다.

ISIR 전용 레코드

로드된 ISIR에 매칭되는 지원 정보 또는 채용 정보가 없거나 매칭 규칙을 충족하는 경우 ISIR 전용 레코드가 생성됩니다. ISIR 전용 레코드는 ISIR 정보를 저장하며, 이 정보는 ISIR을 올바르게 로드하거나 활성화할 때까지 편집하거나 실행할 수 없습니다.

모든 ISIR 전용 레코드가 ISIR 로드를 통해 생성된 학생 찾기 리포트에 표시됩니다.

학자금 지원 액션 항목 지정

아직 입학하지 않은 학생의 ISIR을 로드하면 Workday는 초기 ISIR 거래 상태를 비활성 상태로 지정합니다. Workday는 학생의 학사조직 및 레벨의 ISIR 처리 정책에 따라 상태를 활성화로 진행합니다.

ISIR 거래가 활성 상태가 되면 Workday는 다음 비즈니스 프로세스 구성에 따라 액션 항목을 지정합니다.

- 연방정부 검증 이벤트
- ISIR 액션 항목 이벤트

relatedlinks

개념

개념: 학생 학자금 지원 커넥터

개념: 학생 매칭 및 병합 [페이지 170](#)

개념: 중복 관리

참조

다음 레벨: [학자금 지원 1부 및 2의 모든 것 2022R1](#)

개념: 연중 ISIR 진행상황

Workday는 2024-2025년 학자금 지원 보조금 연도부터 중간 ISIR 진행상황을 활성화하여 동일한 보조금 연도에 학부 프로그램에서 대학원 프로그램으로 전환하는 학생이 2개의 활성 ISIR(1개 대학원 및 1개 학부)을 보유할 수 있도록 합니다. Workday는 다양한 학자금 지원 패키지를 사용하여 이러한 중간 진척도 학생을 위한 수여 및 패키지 프로세스를 촉진하므로 수동 개입이 필요하지 않습니다.

ISIR 진행상황, 활성화 및 패키징

Workday는 ISIR의 대학 등급 레벨 필드 값을 기준으로 하는 등급 레벨 그룹 분류를 사용하여 가져온 ISIR을 학부 또는 대학원으로 분류합니다. 그런 다음 Workday는 ISIR 진행상황 및 활성화 워크플로에서 등급 레벨 그룹을 고려합니다.

포상 패키지의 경우, Workday는 FAPR(학자금 지원 기간 레코드)에 대한 학생의 FSA(Federal Student Aid) 학년 레벨과 관련된 학년 레벨 그룹을 기준으로 적절한 활성 ISIR을 선택합니다. 2023년부터 2024년까지의 보조금 연도의 경우 포상은 활성 ISIR을 사용합니다.

다음 표에서는 학년 레벨 그룹, 대학 학년 레벨 및 FSA 학년 레벨 간의 관계를 보여줍니다.

등급 레벨 그룹	대학 내 학년 수준	FSA 등급 레벨
학부	1 = 첫째(신입생) 2 = 2학년(2학년) 3 = 기타 학부(3학년 또는 3학년) (지정되지 않음)	1년차, 이전에 대학에 다닌 날짜 1학년, 대학에 다닌 적이 없음 2학년(2학년) 3학년(주니어) 4년차(선임) 5학년(기타 학부)
대학원생	4 = College Graduate, Professional or Beyond (MBA, M.D., Ph.D., etc.)	1년차 졸업자 또는 전문직 종사자 - 계속해서 졸업생 또는 전문직 종사자

Workday에서 등급 레벨 그룹은 다음과 같은 학자금 지원 영역에 고유한 필드로 표시되고 인수로 표시됩니다.

- 액션 항목
- ISIR 거래 및 수정
- 연방정부 검증
- 주택 플랜
- 일괄 작업 관리
- 학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는 리포트

메모

- 보조금 연도가 2024-2025년 이후인 경우, 학생은 각 학년 수준 그룹 내에서 활성 ISIR을 하나만 가질 수 있습니다. 보조금 연도 2023-2024년 이전의 경우, 학생은 보조금 연도 및 연방 학교 코드당 하나의 활성 ISIR만 가질 수 있습니다.
- ISIR 진행 로직은 각 등급 레벨 그룹을 설명합니다.
- Workday는 ISIR을 가져온 후 학생의 학년 레벨 그룹을 재분류하지 않습니다.
- 신규 비즈니스 프로세스 정의를 생성하고 ISIR 액션 항목 이벤트 및 연방정부 검증 이벤트 비즈니스 프로세스 정의에 대한 규칙 조건을 구성할 때 등급 레벨 그룹을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 학부생에게만 시민권 증명서를 요구합니다.

relatedlinks

참조

다음 레벨: 연중 ISIR 진행상황(학부 및 대학원 레벨 포함)

참조: ISIR 거래 상태

트랜잭션 상태

이러한 상태는 Workday에서 ISIR 거래의 현재 상태를 설명합니다.

상태	설명
활성	Workday는 활성 ISIR을 사용하여 다음 규칙에 따라 학생을 위한 학자금 지원 프로세스를 실행합니다. • 학생은 보조금 연도, 연방 학교 코드 및 학년 레벨 그룹별 리포트 기록의 주 전공 프로그램에 대해서만 활성 ISIR을 가질 수 있습니다.

상태	설명
	- 보조금 연도가 2024-2025년 이후인 경우, 학생은 각 학년 수준 그룹 내에서 활성 ISIR을 하나만 가질 수 있습니다. 중간 진행과정 학생은 2개의 활성 ISIR(1개 대학원 및 1개 학부)을 가질 수 있습니다. 참조 개념: 연중 ISIR 진행상황 페이지 838. - 보조금 연도 2023-2024년의 경우, 학생은 보조금 연도 및 연방 학교 코드당 하나의 활성 ISIR만 가질 수 있습니다. 활성 ISIR 트랜잭션을 잠가서 보조금 연도, 연방 학교 코드 및 학년 수준 그룹이 동일한 수신 ISIR 트랜잭션이 활성 트랜잭션으로 대체되지 않도록 할 수 있습니다.
비활성	Workday는 학자금 지원 처리에 비활성 ISIR을 사용하지 않습니다. 학생이 다음과 같은 경우 ISIR이 비활성 상태가 됩니다. - 아직 입학하지 않았거나, 입학 판정 상태가 ISIR 처리 정책에 따라 충분히 진행되지 않았습니다. - 동일한 보조금 연도, 연방 학교 코드 및 학년 수준 그룹에 대해 ISIR이 여러 개 있는 경우 - 보고 기록에 기본 전공 프로그램의 전체 보조금 연도에 대한 활성 상태의 학자금 지원 기간 레코드가 1개 이상 없고, 다음 조건 중 어느 것도 매칭되지 않음: - ISIR의 연방 학교 코드 - ISIR의대학 학년 수준 - 클래스 상태에서 연방 학생 지원(FSA) 학년 레벨 - FSA 학년 레벨과 일치하는 학년 레벨 그룹 값(학부또는대학원)이 없습니다. 참조 개념: ISIR 로드 페이지 836.
리뷰 대기중	학생에게 동일한 보조금 연도 및 연방 학교 코드에 대해 활성 상태의 ISIR이 있고 다음 ISIR이 있습니다: - 거래 번호가 더 낮은 경우 - 거래 번호가 더 높고 다음과 같습니다. - 수정 파일이 아닙니다. - 신규 액션 항목을 지정하지 않습니다. - 활성 ISIR이 잠겨 있습니다. - 활성 ISIR이 학자금 지원 패키지를 생성했습니다.
전송 준비완료	ISIR을 편집했습니다. ISIR 아웃바운드 통합에 대한 수정 파일에 편집된 거래가 포함됩니다.
전송됨	Workday의 아웃바운드 통합이 수정된 ISIR 정보를 교육부로 전송했습니다.

FAQ: 학생의 이동 모니터링 날짜를 변경하려면 어떻게 해야 하나요?

학생의 NSLDS 학자금 지원 이전 모니터링 날짜를 다른 날짜로 변경하거나 학자금 지원 이전 모니터링일 편집 작업을 사용하여 해당 날짜를 제거할 수 있습니다.

학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 대한 개요 리포트에서 이동 모니터링 날짜(있는 경우)를 조회할 수 있습니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Transfer Monitor Date* 도메인

related links

개념

개념: 전학생 모니터링 및 학자금 지원 이력

참조

참조: 지출 자격 조건 페이지 929

ISIR 수정 아웃바운드 통합

단계: **ISIR** 수정사항 내보내기 통합 설정

시작하기 전에

통합 시스템을 변경하기 전에 통합 관리자에게 문의하십시오.

이 태스크 정보

ISIR Correction Outbound 통합을 사용하여 ISIR 수정사항을 Department of Education으로 전송할 수 있습니다. 이 통합은 CORRyyIN 메시지 클래스 파일을 생성합니다.

ISIR 수정 파일을 생성하려면 보조금 연도마다 신규 통합 시스템을 생성해야 합니다. Workday가 현재 보조금 연도의 ISIR 레이아웃을 기준으로 ISIR 통합 템플릿을 업데이트하면 ISIR 거래를 수정할 수 있습니다.

프로시저

1. 통합 시스템을 생성합니다.

ISIR 수정 아웃바운드 시스템명(yyyy-yy)을 입력하십시오. 여기서 yyyy 및 yy는 보조금 연도의 시작 연도 및 종료 연도를 나타냅니다. 신규 템플릿 사용 프롬프트에서 *ISIR Correction Outbound*를 선택합니다.

2. '통합 서비스 구성' 페이지에서 2025-2026년 보조금 연도의 ISIR 수정사항을 내보내도록 신규 통합 시스템을 구성하는 경우, 'ISIR Correction Outbound/ISIR Correction Outbound Data'에 대해 'Enabled' 확인란을 선택하여 DIS(Data Utilization Service)를 활성화합니다. 을 클릭한 다음 확인을 클릭합니다.

3. 통합 시스템의 관련 액션 메뉴에서 통합 시스템 > Configure Integration Attributes를 선택합니다.

a) 학자금 지원 보조금 연도 행에 특성을 추가합니다.

b) 값 프롬프트에서 현재 보조금 연도를 선택합니다.

시큐리티: Integration 기능 영역의 다음 도메인

- *Integration Build*
- *Integration Configure*

4. 통합 시퀀스 생성기를 설정합니다.

'시퀀스 증분 기준' 필드에 1을 입력합니다. 시퀀스 ID 형식을 CORRyyIN_[seq].txt로 지정하십시오. yy는 보조금 연도의 마지막 2자리입니다.

5. ISIR 수정 아웃바운드 통합을 위한 통합 전송 설정 페이지 842.

6. ISIR 수정 아웃바운드 통합을 위한 통합 시스템 사용자 생성 페이지 842.

7. 통합 시스템 시큐리티 그룹을 생성합니다.

학자금 지원 통합을 위한 통합 시큐리티 그룹을 생성하고 통합 시스템 사용자(ISU)를 추가합니다.

8. 비밀번호 규칙을 정의합니다.

비밀번호 만료에서 제외된 시스템 사용자에게 ISU를 추가하십시오.

다음에 수행할 작업
통합을 개시합니다.

ISIR 수정 아웃바운드 통합을 위한 통합 전송 설정

시작하기 전에

해당 보조금 연도의 ISIR Correction Outbound 통합 시스템을 설정합니다.

이 태스크 정보

ISIR 수정 파일을 교육부로 전송하도록 통합 전송을 설정할 수 있습니다.

프로시저

1. ISIR Correction Outbound 통합 시스템의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 생성, 복사 또는 링크 정의를 선택합니다.
2. 기본값을 유지하고 확인을 클릭합니다.
3. 비즈니스 프로세스 단계 그리드에서 다음 행을 추가합니다.

순서	유형	지정
c	서비스	문서 전송

4. 확인을 클릭합니다.
5. 문서 전송 구성 을 선택합니다.
6. 이 통합 프로세스에서 을 선택합니다.
7. 태그가 지정된 프롬프트에서 *ISIR Correction Outbound Document Delivery*를 선택합니다.
8. 기존 전송소스 프롬프트에서 *SFTP*를 선택합니다.

ISIR 수정 아웃바운드 통합을 위한 통합 시스템 사용자 생성

시작하기 전에

해당 보조금 연도의 ISIR Correction Outbound 통합 시스템을 설정합니다.

이 태스크 정보

통합 시스템 사용자(ISU)는 한 번에 하나의 통합 시스템에만 지정할 수 있습니다. ISIR Correction Outbound 통합을 위해 매년 새로운 ISU를 생성하지 않으려면 2개의 ISU를 생성하고 홀수 연도와 짝수 연도에 대해 교대로 사용할 수 있습니다. 예: 2025-2026년 보조금 연도에 대해 ISIR Correction Outbound 통합을 구성하는 경우 2023-2024년 통합에서 홀수 번호의 ISU를 제거하고 2025-2026년 통합에 재사용합니다.

프로시저

1. Create Integration System User 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
사용자명	홀수 연도 또는 짝수 연도에 사용할 사용자명을 입력하십시오. 예를 들어 다음과 같습니다. • ISU_ISIR_Correction_Outbound_ODD • ISU_ISIR_Correction_Outbound_EVEN

옵션	설명
임의 비밀번호 생성	이 확인란을 선택합니다.
세션 제한 시간(분)	통합 시스템 사용자 세션이 만료되지 않도록 값을 0으로 유지합니다. 세션이 만료되면 통합이 완료되기 전에 중지될 수 있습니다.
UI 세션 허용 안함	이 확인란을 선택합니다.

3. View Integration System 리포트에 액세스합니다.
ISIR Correction Outbound 통합을 선택합니다.
4. 통합 시스템의 관련 액션 메뉴에서 Workday 계정 > 편집을 선택합니다.
5. Workday 계정 프롬프트에서 현재 연도의 ISU를 선택합니다.
ISU가 프롬프트에 표시되지 않으면 다른 통합 시스템에서 사용하고 있지 않은지 확인하십시오.

relatedlinks

태스크

[Steps: Grant Integration or External Endpoint Access to Workday](#)

학자금 지원 액션 항목

단계: 학자금 지원 액션 항목 설정

이 태스크 정보

학생이 학자금 지원을 처리하는 데 필요한 태스크를 완료하도록 학자금 지원 액션 항목을 구성할 수 있습니다. 다음에 대한 학자금 지원 액션 항목을 정의하고 지정할 수 있습니다.

- 연방정부 확인 문서
- 기관 문서
- 낙찰 항목 문서

프로시저

1. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)
Financial Aid 기능 영역에서 학자금 지원 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
2. [학자금 지원 액션 항목 생성 페이지 844.](#)
3. 학자금 지원 액션 항목의 경우, Financial Aid 기능 영역에서 다음 비즈니스 프로세스 및 해당 시큐리티 정책을 구성합니다.
 - 특별 액션 항목 이벤트
 - 액션 항목 완료 이벤트
 - 연방정부 검증 이벤트
 - ISIR 액션 항목 이벤트
 - 비ISIR 특별 액션 항목 이벤트
 - 전문성 심사 이벤트

액션 항목 완료 이벤트 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책의 경우 전체 비즈니스 프로세스에서 액션을 수행할 수 있는 사용자 섹션에서 수동 이동 액션에 대한 시큐리티를 구성합니다.

4. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.](#)

5. (선택사항) 보류를 학자금 지원 액션 항목과 연결하는 단계를 추가합니다. 3단계에 나열된 각 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 **비즈니스 프로세스 > 정의 편집** 을 선택합니다.

- a) 비즈니스 프로세스 단계그리드에서 다음 행을 추가합니다.

순서	유형	지정	그룹
b	서비스	학생 보류 적용	
c	액션	학자금 지원 액션 항목 평가 및 완료	이 비즈니스 프로세스의 시큐리티 그룹을 선택합니다.
d	서비스	보류 해제	

- b) 학생 보류 적용단계에서 **Configure Student Hold** 적용을 선택합니다.

- c) 보류 사유를 선택하거나 새로 생성하십시오.

- d) 보류 유형을 추가하고 구성합니다.

Workday가 보류를 적용하도록 하려면 선택한 보류 사유에 표시되는 모든 보류 유형을 추가하십시오.

- e) 학생 보류 제거단계에서 **학생 보류 제거 구성**을 선택합니다.

- f) 학생 보류 적용 서비스 단계프롬프트에서 **학생 보류 적용단계**를 선택합니다.

6. **규칙 기반 비즈니스 프로세스**를 구성합니다.

- a) 액션 항목 완료 이벤트 **비즈니스 프로세스**의 관련 액션 메뉴에서 **비즈니스 프로세스 > 규칙 기반 비즈니스 프로세스** 구성을 선택합니다.

- b) 규칙프롬프트에서 조건 규칙을 선택하거나 새로 생성합니다.

- c) 규칙 조건그리드에서 다음 행을 추가합니다.

AND/OR	소스 외부 필드/조건 규칙	관계 연산	비교 유형	비교 값
OR	비 ISIR 학자금 지원 확인 이벤트에 포함	=	이 필터에 지정된 값	이 확인란을 선택합니다.
OR	학자금 지원 확인 이벤트에 포함	=	이 필터에 지정된 값	이 확인란을 선택합니다.
OR	학자금 지원에 포함	=	이 필터에 지정된 값	이 확인란을 선택합니다.

7. **학자금 지원 액션 항목 지정** 페이지 846.

다음에 수행할 작업

지원자가 외부 학생 사이트에서 학자금 지원 액션 항목을 완료할 수 있도록 하려면 외부 학생 사이트의 학자금 지원 구성태스크를 완료합니다.

relatedlinks

개념

개념: **학자금 지원 액션 항목 처리** 페이지 852

예

2024R1 새로운 기능 게시물: **학자금 지원 액션 항목 목적**

학자금 지원 액션 항목 생성

시작하기 전에

- 학생 문서 유형 유지관리태스크에서 **액션 항목 카테고리**로 문서 유형을 설정합니다.

- Financial Aid 기능 영역에서 학자금 지원 액션 항목 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학생이 학자금 지원을 받을 수 있도록 액션 항목을 정의하고 학생에게 지정할 수 있습니다. 미국 교육부(ED)에 따라 Workday에서 학생에게 학자금 지원을 지정하려면 먼저 학생이 자격 증명서를 제출하거나 특정 조건을 충족해야 합니다.

프로시저

1. 학자금 지원 액션 항목 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
공개 설명	Workday가 액션 항목을 지정하면 학생의 내 태스크에 표시됩니다. 이전 연도의 최신 W-2 업로드와 같은 학생용 가이드를 입력하는 것이 좋습니다.
공개 액션 유형	다음을 선택합니다. - 통합을 통해 액션 항목을 자동 완료하려면 통합을 통해 완료를 선택합니다. 완료되면 통합 액션 항목을 재지정할 필요가 없습니다. - 문서 업로드 - 관리자가 확인 및 업로드 - 학생이 실제 문서를 가져올 수 있도록 허용합니다. 그러면 관리자가 확인하고 업로드할 수 있습니다. - 문서 업로드 - 학생 대상 업로드: 학생이 문서를 제출할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 학생에게 전송되는 내 태스크 항목에 첨부파일 섹션이 표시됩니다. 이러한 액션 항목은 1년에 한 번 재지정하는 것이 좋습니다.
자동 완료 조건	학생이 액션 항목을 완료하기 위해 충족해야 하는 조건을 지정합니다. ED에서는 학생이 직접 대출을 받으려면 특정 요건을 충족해야 합니다. 공개 액션 유형이 '통합을 통해 완료'인 경우 항상 자동 완료 조건을 선택하십시오. 자동 완료 조건이 다음과 같은 경우: <i>Direct Loan PLUS Master Promissory Account Completed</i>- 공동 개시 및 대출(COD)에서 MPN 상태 코드가 수락됨(A) 또는 대기중(P)으로 표시되는 경우에만 액션 항목이 완료됩니다. Workday는 MPN 상태가 수락 인차용자의 학생에게만 포상을 지출합니다. - 직접 대출 <i>Stafford</i> 주 약정 어음 완료- COD에서 수락(A)의 MPN 상태 코드가 반환되는 경우에만 액션 항목이 완료됩니다.

옵션	설명
문서 유형	문서 유형에 따라 학생이 업로드하는 문서가 분류됩니다. 학자금 지원 액션 항목에는 액션 항목 카테고리의 문서 유형만 사용할 수 있습니다. 공개 액션 유형이 문서 업로드인 경우 문서 유형을 선택하십시오.
평생	학생이 한 번 완료하도록 요구하는 경우에만 액션 항목을 평생으로 지정합니다. 평생 ISIR 액션 항목에 대한 학생 응답은 ISIR의 연방 학교 코드가 학생의 기관에 적용되는 한 유지됩니다. 학생이 연방 학교 코드가 다른 기관으로 전학하는 경우 학생이 완료해야 할 신규 액션 항목을 생성해야 할 수 있습니다. 기타 평생 액션 항목의 경우 학생 응답이 학업정보에 유지됩니다. 학생에게 여러 학업정보가 있는 경우 학생이 완료해야 할 신규 액션 항목을 생성해야 할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생에게 액션 항목을 지정합니다. 참조 [학자금 지원 액션 항목 지정](#) 페이지 846.

relatedlinks

태스크

[학자금 지원 액션 항목 비활성화](#) 페이지 850

예

다음 레벨: [지출, 액션 항목 및 리포트 개선사항](#)

2020R2 새로운 기능 게시물: [TEACH 지원금](#)

2024R1 새로운 기능 게시물: [학자금 지원 액션 항목 목적](#)

학자금 지원 액션 항목 지정

시작하기 전에

- ISIR(기관 학생 정보 기록) 거래를 활성화할 시점을 구성합니다. 학생의 액션 항목을 지정하려면 ISIR이 활성 상태여야 합니다. 참조 [ISIR 처리 정책 구성](#) 페이지 830.
- 학자금 지원 액션 항목을 설정합니다. 참조 [단계: 학자금 지원 액션 항목 설정](#) 페이지 843.
- 시큐리티: *Financial Aid* 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Action Item Processing*

이 태스크 정보

ISIR 로드가 발생하면 Workday는 액션 항목을 학생에게 자동으로 지정하는 비즈니스 프로세스를 개시합니다. 다음 작업도 수행할 수 있습니다.

- 내 태스크에서 보조금 수령자에게 알림이 전송되도록 학생 보조금 항목에 액션 항목을 추가합니다. 자세한 내용은 [학자금 지원 항목 생성](#)을 참조하십시오.
- 전문적인 판단과 같은 케이스를 위해 개별 학생에게 학자금 지원 액션 항목을 수동으로 지정합니다.

프로시저

1. 학자금 지원 액션 항목 지정 태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 목적을 선택합니다.

옵션	설명
특별	특정 보조금 연도에 특별 목적으로 학생에게 추가 문서를 요청합니다. 이 요청은 조건에 따라 다음 액션 중 하나를 트리거합니다. - 이 용도로 학자금 지원 액션 항목을 수동으로 지정하는 경우 특별 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스를 개시합니다. - 특별 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스가 이전에 완료되었고 신규 액션 항목이 지정된 경우 재개시합니다.
특별 비 ISIR	특정 보조금 연도에 특별하게 활성 ISIR이 없는 학생에게 추가 문서를 요청합니다. 예: 퇴사할 예정인 보조금 연도에 ISIR이 없는 학생에게 퇴직 카운셀링을 지정합니다. 이 요청은 조건에 따라 다음 액션 중 하나를 트리거합니다. - 이 용도로 학자금 지원 액션 항목을 수동으로 지정하는 경우 비ISIR 특별 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스를 개시합니다. - 비ISIR 특별 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스가 이전에 완료되었고 신규 액션 항목을 지정한 경우 재개시합니다. ISIR이 아닌 특별 목적을 선택하면 기관 필드가 표시됩니다. 복수 기관 테넌트가 있는 경우 학생의 특정 기관을 선택합니다.
연방정부 검증	연방정부 확인을 완료하기 위해 추가 정보를 요청합니다. 이 요청은 연방정부 검증 비즈니스 프로세스 상태를 다시 진행중으로 설정하고 연방정부 검증 이벤트 비즈니스 프로세스를 재개시합니다.
ISIR	시민권 증명과 같이 연방정부 확인과 관련이 없는 ISIR 관련 추가 정보를 요청합니다. 이 요청은 기타(ISIR) 비즈니스 프로세스 상태를 다시 진행중으로 설정하고 ISIR 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스를 재개시합니다.
전문적 판단	실직과 같은 특별한 상황에 맞게 학자금 지원을 조정하기 위해 추가 정보를 요청합니다. 이 요청은 조건에 따라 다음 액션 중 하나를 트리거합니다. - 액션 항목을 처음으로 실행합니다. - 전문적 판단 이벤트 비즈니스 프로세스가 이전에 완료되었고 신규 액션 항목이 지정된 경우 재개시합니다.
학자금 지원	개별 포상에 대한 액션 항목을 지정합니다. 이렇게 하면 학생의 나머지 학자금 지원 패키지에 영향을 주지 않고 보조금에 지출 보류가 추가됩니다. 학생이 액션 항목을 완료하면 Workday에서 보류가 해제됩니다.

3. 적절한등급 레벨 그룹()을선택합니다. 이 필드는 다음 옵션을 선택한 경우에만 표시됩니다.

옵션	설명
학생	동일한 보조금 연도에 활성 상태의 ISIR이 여러 개 있는 학생
용도	특별 비 ISIR또는학생 보조금 이외의 모든 옵션
학자금 지원 보조금 연도	2024년부터 2025년까지의 보조금 연도 2024-2025년 이전 보조금 연도의 경우,학년 레벨 그룹은기본적으로학부 또는 대학원의 읽기 전용 값으로 설정됩니다.을 입력할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학자금 지원 액션 항목 설정 페이지 843

단계: 학자금 지원 액션 항목 일괄 지정 페이지 848

예

다음 레벨: 특별 비 ISIR 액션 항목 목적

단계: 학자금 지원 액션 항목 일괄 지정

시작하기 전에

- 단계: 학자금 지원 액션 항목 설정
- 시큐리티: System 기능 영역의Mass Operation Management도메인

이 태스크 정보

일괄 작업을 사용하여 학자금 지원 액션 항목을 특정 학생에게 한 번에 지정할 수 있습니다.

학자금 지원 액션 항목을 일괄 지정할 때 학생에게 즉시 지정하도록 일괄 작업을 설정할 수 있습니다.

프로시저

1. 일괄 작업에 대한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

신규 시큐리티 그룹을 생성하거나 기존 시큐리티 그룹을 편집하여 해당 구성원에게 학자금 지원 액션 항목을 일괄 지정할 수 있는 기능을 부여할 수 있습니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
시큐리티 그룹	일괄 작업 관리태스크에 액세스하여 학자금 지원 액션 항목을 지정할 수 있는 시큐리티 그룹을 선택합니다.
세그먼트에 대한 접근 권한	학자금 지원 액션 항목 지정세그먼트를 선택합니다.

2. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

세그먼트 기반 시큐리티 그룹에 System 기능 영역의 Mass Operation Management 도메인에 대한조회및수정권한을 부여합니다.

3. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

4. 커스텀 리포트를 생성합니다.

학자금 지원 액션 항목을 지정할 학생을 정의하는 커스텀 리포트를 생성합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
리포트 유형	고급또는단순을선택합니다.
데이터 소스	학자금 지원 기간 기록또는학생을선택하십시오. 이러한 데이터 소스에서만 생성된 리포트를 사용하여 학자금 지원 액션 항목을 일괄 지정할 수 있습니다. 학자금 지원 기간 레코드를 선택하면 학자금 지원 기간 레코드가 있는 지원자에게 일괄 지정할 수 있습니다.

5. 일괄 작업 관리 태스크에 액세스합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

필드	설명
일괄 작업 유형	학자금 지원 액션 항목 지정일괄 작업을 선택합니다. 학자금 지원 액션 항목 지정 세그먼트에 대한 접근 권한이 있는 시큐리티 그룹의 구성원인 경우에만 이 옵션이 표시됩니다.
입력 리포트	생성한 커스텀 리포트를 선택합니다.
용도	학자금 지원 정보를 요청할 수 있는 다양한 목적에 대한 자세한 내용은 학자금 지원 액션 항목 지정 을참조하십시오.
연방 학교 코드	기관의 연방 학교 코드를 선택합니다.
학자금 지원 보조금 연도	액션 항목을 지정할 보조금 연도를 선택합니다.
등급 레벨 그룹	보조금 연도가 2024-2025년 이후인 경우대학원,학부또는 둘 다를 선택합니다. Workday는 지정된 보조금 연도에 사용 중인 등급 레벨 그룹에 대해서만 액션 항목을 생성합니다. 이 필드는 일괄작업 유형이 학자금 지원 액션 항목 지정이고목적이 특별 비 ISIR또는학생 보조금이외의 옵션인 경우에만 표시됩니다.
액션 항목	입력 리포트에서 학생에게 지정할 액션 항목을 선택합니다. 실행당 하나의 액션 항목만 일괄 지정할 수 있습니다.

결과

일괄 작업이 실행되면 Workday는 입력 리포트에 나열된 학생에게 선택한 학자금 지원 액션 항목을 지정합니다.

relatedlinks

태스크

[학자금 지원 액션 항목 지정 페이지 846](#)

[학자금 지원 액션 항목 생성 페이지 844](#)

학자금 지원 액션 항목 비활성화

시작하기 전에

- [학자금 지원 액션 항목 생성 페이지 844](#).
- 시큐리티: 캠퍼스 참여 기능 영역의 *Manage* 캠퍼스 참여 용도도메인

이 태스크 정보

더 이상 사용하지 않는 학자금 지원 액션 항목을 비활성화할 수 있습니다. 비활성화된 학자금 지원 액션 항목은 검색 결과 또는 프롬프트에 표시되지 않습니다.

프로시저

1. 학자금 지원 액션 항목 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 액션 항목의 관련 액션 메뉴에서 참여 > 비활성화를 선택합니다.
3. 확인 확인란을 선택합니다.

결과

Workday는 비활성화된 학자금 지원 액션 항목의 이름에 (비활성)을 추가하여 사용자가 활성 및 비활성 상태의 액션 항목을 더 잘 구분하는 데 도움을 줍니다.

다음에 수행할 작업

학자금 지원 액션 항목을 재활성화하려면 관련 액션 메뉴에서 참여 > 활성화를 선택합니다.

ISIR 액션 항목 평가

시작하기 전에

- 연방정부 검증 이벤트 및 ISIR 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스에서 단계 지연을 구성합니다. 참조 [../.../manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797384002.dita](#).
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: ISIR Action Item Evaluation Job Schedule* 도메인

이 태스크 정보

ISIR 액션 항목을 평가하려면 구성된 지연 단계를 지나 진행할 신규 커스텀 리포트를 생성해야 합니다.

프로시저

1. Copy Standard Report to Custom Report 태스크에 액세스합니다.
 2. Run Student Financial Aid Processes by Period 리포트를 선택합니다.
 3. 커스텀 리포트의 이름을 지정합니다.
 4. 고급 탭에서 ISIR 액션 항목 평가 일괄 액션을 추가합니다.
 5. 커스텀 리포트에 액세스합니다.
 6. 평가할 학생을 선택합니다.
 7. 평가 ISIR 액션 항목을 클릭합니다.
- 이 옵션은 자세히 메뉴에 표시될 수 있습니다.

결과

이 태스크는 비즈니스 프로세스를 기준으로 학생을 평가하고 조건에 따라 액션 항목을 지정합니다. 후속 ISIR 로드드의 경우 Workday는 지연 단계를 지나 학생을 자동으로 진행합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

학자금 지원 문서 수동 업로드

시작하기 전에

- 액션 항목 및 보류 기능 영역에서 액션 항목 완료 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책의 수동 이동 섹션을 구성합니다. 참조 [../authentication-and-security/configurable-security/security-policies/dan1370796362110.dita](#).
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Action Item Processing* 도메인

이 태스크 정보

학생을 대신하여 수동으로 문서를 확인하고 업로드할 수 있습니다. 예: 학생이 내 태스크에서 요청 문서를 제출하는 대신 학교에 우편으로 보냅니다. 액션 항목의 경우 수동으로 이동하는 대신 관리자 업로드 관련 액션을 사용하는 것이 좋습니다.

프로시저

- 학생 프로필에서 액션 항목 및 보류 리포트에 액세스합니다.
- 액션 항목의 관련 액션 메뉴에서 액션 항목 > 관리자 업로드를 선택합니다.
- 첨부파일 섹션에서 학생을 위해 업로드할 학자금 지원 파일을 추가합니다.

학자금 지원 액션 항목 철회

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Action Item Processing* 도메인

이 태스크 정보

액션 항목이 더 이상 필요하지 않거나 학생이 완료하는 데 필요한 문서를 제공할 수 없는 경우 액션 항목을 생략할 수 있습니다. 예: 학생의 세금 성적표 복사본을 요청했지만 해당 학생이 특정 연도에 대해 세금을 신고하지 않았습니다.

프로시저

- 학생 프로필에서 액션 항목 및 보류 리포트에 액세스합니다.
- 액션 항목의 관련 액션 메뉴에서 액션 항목 > 철회 액션 항목을 선택합니다.
- 포기 사유를 입력하십시오.

결과

액션 항목을 포기하면 액션 항목이 완료됩니다. 학생은 동일한 보조금 연도의 후속 ISIR 로드에서 포기한 액션 항목을 받지 않습니다.

개념: ISIR 액션 항목 평가 작업 스케줄

연방정부 검증 이벤트 및 ISIR 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스에 액션 항목 평가 지연 단계를 포함하면 ISIR 로드를 자동으로 처리하는 대신 연간 작업 스케줄을 생성하여 지정 가능 액션 항목에 대한 ISIR 하위 세트를 평가할 수 있습니다.

ISIR 액션 항목 평가 직무 스케줄 생성 태스크를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 완료된 항목을 대량으로 관리합니다.
- 학생 액션 항목을 미리 처리할 수 있도록 준비합니다.
- 단계에서 학생 질문에 응답합니다.

지연 단계를 사용하는 경우 ISIR 액션 항목 평가 작업 스케줄을 생성하기 전에 ISIR 액션 항목 지연 시스템 사용자를 구성해야 합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 작업 스케줄 페이지 777](#)

태스크

[ISIR 처리 정책 구성 페이지 830](#)

[비즈니스 프로세스 편집](#)

예

[2022R2의 새로운 기능 게시물: 액션 항목](#)

개념: 학자금 지원 액션 항목 처리

Workday에서 ISIR을 가져오면 Workday가 학생의 내 태스크에 학자금 지원 액션 항목을 제공하기 위한 연방정부 검증 이벤트 및 ISIR 액션 항목 이벤트 비즈니스 프로세스를 게시합니다. 비즈니스 프로세스에 다음 단계를 포함할 수 있습니다.

- 액션 항목 평가 지연 액션 단계: 지정 가능 액션 항목의 ISIR 하위 세트를 평가하는 연간 작업 스케줄을 생성합니다.
- 액션 항목 지정 서비스 단계: 학생이 중복 액션 항목을 받지 않도록 액션 항목을 지정합니다.
- 학자금 지원 액션 항목 평가 및 작성 액션 단계: ISIR 로드 액션 항목을 리뷰할 수 있습니다.

학생이 액션 항목을 완료할 때까지 프로세스를 보류하도록 액션 항목 완료 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성할 수도 있습니다. 비즈니스 프로세스의 구성에 따라 다음이 적용됩니다.

- 학생은 액션 항목을 받은 후 요청된 문서를 업로드하고 제출할 수 있습니다.
- 담당자가 대신 문서를 업로드할 수 있습니다. 참조 [학자금 지원 문서 수동 업로드 페이지 851](#).

학생이 액션 항목을 제출하면 학자금 지원 액션 항목 리뷰 태스크에 표시됩니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- 액션 항목을 승인하거나 반송(보완 요청)합니다.
- 액션 항목이 더 이상 필요하지 않거나 학생이 액션 항목을 완료하는 데 필요한 문서를 제공할 수 없는 경우 포기합니다. 참조 [학자금 지원 액션 항목 철회 페이지 851](#).
- 특별하게 액션 항목을 지정하여 학생에게 추가 문서를 요청합니다.

비즈니스 프로세스 내의 모든 학자금 지원 액션 항목이 완료된 후 학자금 지원 액션 항목 평가 리포트를 사용하여 최종 리뷰를 수행해야 합니다. 리포트 프롬프트에서 다음을 선택하여 검색을 필터링할 수 있습니다.

- 지원자 또는 내가 처리한 학생만 포함 확인란
- 학생 성 범위 확인란을 선택하고 시작 및 종료 필드에 학생 또는 지원자 성의 커스텀 범위를 지정합니다.

비즈니스 프로세스에서 학생 보류 서비스로 설정 단계를 추가한 경우 ISIR 액션 항목을 평가해야 합니다. 참조 [ISIR 액션 항목 평가 페이지 850](#).

최종 리뷰가 완료되면 Workday가 관련 보류를 해제합니다. 학생이 연방정부 검증 이벤트 비즈니스 프로세스를 진행 중인 경우 Workday는 검증 상태를 업데이트하고 확인합니다. Change Federal Verification Status 태스크에서 수동으로 상태를 변경할 수 있습니다.

다음 학생 프로필 그룹에서 액션 항목 리포트를 검토할 수 있습니다.

- 액션 항목 및 보류- 모든 액션 항목을 표시합니다.
- 학자금 지원- 학자금 지원 액션 항목만 표시합니다.

참조: 연방정부 검증 상태

연방정부 검증 상태는 Workday가 연방정부 검증을 위해 학생의 ISIR을 선택하고 처리했는지 여부를 나타냅니다. COD Outbound 통합을 실행하면 Workday는 학생 ISIR의 연방정부 확인 상태에 따라 보조금에 대한 확인 상태 코드를 전송합니다.

상태	설명	COD로 전송된 확인 상태 코드
선택되지 않음	연방정부 검증 이벤트가 게시되고 학생이 검증 대상으로 선택되지 않았습니다. Workday는 현재 연방정부 확인 알림을 전송하지 않습니다.	없음
대기중	연방정부 검증 이벤트가 게시되고 학생이 검증 대상으로 선택되었지만 검증 상태가 아직 처리되지 않았습니다.	없음
선택되었지만 확인되지 않음	학생이 확인에서 제외됩니다. Change Federal Verification태스크를 사용하여 이 상태를 수동으로 지정할 수 있습니다.	S
문서 없이 확인됨	학생이 확인 대상으로 선택되었으며, 학생의 문서를 확인하기 전에 임시로 첫 번째 펠그랜트 지출액을 지급하도록 선택합니다. Change Federal Verification태스크를 사용하여 이 상태를 수동으로 지정할 수 있습니다.	W
확인완료(미지급) 확인 완료	학생이 검증 대상으로 선택되고 연방 검증 이벤트를 통해 검증됩니다. 이벤트가 완료되면 상태가 확인 완료가 됩니다.	V

예: 학자금 지원 보류 일괄지정

이 태스크 정보

이 예에서는 학자금 지원에 대한 일괄 학생 보류 조건을 정의하는 커스텀 리포트를 생성하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

모교의 Workday 학자금 지원 관리자라고 가정합니다. 연방 학자금 지원을 받은 모든 학생을 식별하는 커스텀 리포트를 생성하려고 합니다. 그런 다음 지출을 적용하려고 하며 Pell 보조금 항목에 포장을 보류해야 합니다.

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력합니다.

리포트명	'펠그랜트'를 사용하는 학생을 입력하십시오.
리포트 유형	<i>Advanced</i> 를 선택합니다.
데이터 소스	학자금 지원 기간 레코드를 입력하십시오.

3. 성능을 위한 최적화 확인란을 선택취소합니다.

이 확인란을 선택취소하지 않으면 필드 프롬프트에서 인덱스 지정된 필드만 사용할 수 있습니다.

4. 확인을 클릭하여 커스텀 리포트 편집 태스크를 표시합니다.
5. 열 탭에서 다음 값을 입력합니다.

비즈니스 오브젝트	필드
학자금 지원 기간 레코드	학생

6. 필터 탭을 선택합니다.
7. 인스턴스 필터링 그리드에 행을 추가합니다.
8. 필드 필드에 리포트 계산 필드 생성을 입력합니다.
9. 리포트 계산 필드 생성 프롬프트에서 다음 값을 입력합니다.

필드명	<i>CF ESI Student Has Pell</i> 을 입력합니다.
비즈니스 오브젝트	학자금 지원 기간 레코드
함수	단일 인스턴스 추출 을 선택합니다.

10. 확인을 클릭합니다.
11. 리포트 계산 필드 생성 - 단일 인스턴스 추출 프롬프트에서 다음 값을 입력합니다.

소스 필드	학자금 지원을 입력하십시오.
정렬 필드	학생 보조금 을 입력하십시오.

12. 조건 필드에 리포트 계산 필드 생성을 입력합니다.
13. 리포트 계산 필드 생성 프롬프트에서 다음 값을 입력합니다.

필드명	<i>CF TF Student Has Pell</i> 을 입력합니다.
비즈니스 오브젝트	학자금 지원
함수	<i>True/False</i> 조건 을 선택합니다.

14. 확인을 클릭합니다.

15. 리포트 계산 필드 생성 - True/False 조건프롬프트에서 그리드의 첫 번째 행에 다음 값을 입력합니다.

AND/OR	필드	연산자	비교 유형	비교 값
AND	학생 보조금의 학생 보조금 항목	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	이 필터에 지정된 값	AMU: Pell Grant

16. 확인을 클릭하여 리포트 계산 필드 생성 - 단일 인스턴스 추출프롬프트로 돌아갑니다.

17. '커스텀 리포트 편집' 태스크로 돌아가려면 '확인'을 클릭하십시오.

18. 필터탭을 선택합니다.

19. 연산자 필드에 이(가) 비어 있지 않음을 입력합니다.

20. 확인을 클릭합니다.

21. 일괄 작업 관리태스크를 실행합니다.

22. 다음 값을 입력합니다.

일괄 작업 유형	학생 보류 적용 을 입력합니다.
입력 리포트	'펠그랜트'를 사용하는 학생을 입력하십시오.
실행 빈도	지금 실행을 선택합니다.

23. 확인을 클릭합니다.

24. 일괄 작업 관리태스크에서 다음 값을 입력합니다.

요청명	테스트를 입력합니다.
보류 사유	학생 보류 사유 생성 을 선택합니다.
조건 재지정	True/False 조건 을 선택합니다.

25. 학생 보류 사유 생성프롬프트에서 다음 값을 입력합니다.

학사조직	모교 대학교 을(를) 입력합니다.
이름	AMU Pell Grant 학생 보류 를 입력합니다.
적용 대상 보류 유형	포장 및 지출 필요를 입력하십시오.

26. 확인을 클릭합니다.

27. 일괄 작업 관리태스크에서 다음 값을 입력합니다.

조건 재지정	사용 안함 을 선택합니다.
보류 유형	포장 필요를 선택합니다.
설명	연방학교 코드 선택: 003068 을 선택합니다.

28. 추가를 클릭합니다.

29. 다음 값을 입력합니다.

보류 유형	지출을 선택합니다.
설명	연방학교 코드 선택: 003068 을 선택합니다.

30. 확인을 클릭합니다.

이제 학생 보류 적용 유형을 선택하면 일괄 작업 관리태스크에서 이 커스텀 리포트를 선택할 수 있습니다.

결과

이제 학생 프로필로 이동하여 액션 항목 리포트를 선택한 다음 활성 상태의 보류탭을 선택하여 해당 학생에게 지정된 보류를 조회할 수 있습니다.

출석 비용

설정 고려사항: 출석 비용

이 주제는 COA의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

COA는 동일한 학자금 지원 보조금 연도에서 1개 이상의 학기에 대한 학생의 예상 교육비입니다. 학생에게 지정된 비용 항목의 합계를 나타냅니다.

Workday는 다음에 대한 학자금 지원 포상 패키지를 추정할 때 학생의 COA를 고려합니다.

- 필요 기반 포상
- COA가 필요한 고과인상 기반 포상

근태 비용 설정 및 계산에는 다음 태스크가 포함됩니다.

- 시큐리티 도메인을 구성합니다.
- 학생 비용 항목을 생성합니다.
- 비용 항목 계산을 생성합니다.
- 학생 비용 항목을 지정합니다.
- 출석 비용을 지정합니다.
- 출석 비용 반응 정책을 유지관리합니다.

비즈니스 이점

COA를 설정하면 정확한 학자금 지원 처리를 위해 학기 동안 학생에게 학자금 지원 비용 항목 및 금액을 지정하도록 Workday를 쉽게 구성할 수 있습니다.

사용 사례

다음을 수행하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

- 여러 캘린더를 사용하여 COA를 계산합니다.
- 예상 단위수 대신 등록 단위수를 사용하여 COA를 계산합니다.
- 프로그램 변경 후 COA를 재계산합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
학생 비용 항목 지정을 설정할 때 유효일을 언제로 설정해야 합니까?	유효일을 지정이 적용되는 학기의 표준 시작으로 설정합니다. 지정내역 정책은 유효일 이후에 시작되는 학기에만 적용됩니다.
출석 계획 또는 등록과 같은 항목이 업데이트되면 학생의 초기 COA는 어떻게 됩니까?	학생 야간 직무 오케스트레이션 중에 재평가를 트리거하는 COA 처리에 의해 학생에게 플래그가 지

질문	고려사항
	정됩니다. 야간 오케스트레이션이 다음과 같이 설정된 경우: • 자동 처리 - COA가 자동으로 업데이트됩니다. • 수동으로 처리하는 경우 학생이 Cost of Attendance Review 리포트에 표시되며 다음 중 하나를 수행할 수 있습니다. • 반응을 해결하고 리포트에서 COA를 재계산합니다. • 학생 프로필에서 출석 비용 편집 태스크에 액세스하여 COA를 수동으로 조정합니다. 야간 오케스트레이션 전에 COA를 재계산하려면 Run Student Financial Aid Processes by Period 리포트를 사용합니다.
학생의 전공 프로그램에 지정되지 않은 비용 항목에 대해 비용을 추가해야 하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?	출석 비용 편집 태스크를 사용하여 Workday가 학생 또는 지원자에 대해 자동으로 계산하는 COA를 편집할 수 있습니다.

권장사항

- 각 학기에 대해 학생에게 COA를 자동으로 지정하도록 Workday를 구성합니다.
- 비용 항목 지정 적용 규칙을 생성하여 비용 항목이 지정되는 학생을 추가로 정의합니다. 조건을 비워두면 비용 항목이 정책에 따라 모든 학생에게 지정됩니다.

요구사항

- 학업 구조, 전공 프로그램 및 학사 캘린더를 설정합니다.
- COA를 추정하기 위해 학생과 연결할 수 있는 등록금, 책 및 기타 경비에 대한 학생 비용 항목을 생성합니다.
- 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램을 기준으로 학생에게 적용되는 비용 항목을 지정합니다.
- 지정내역 정책을 관리하는 사용자에게 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 대한 시큐리티 권한을 제공하여 해당 레벨에서 비용을 지정합니다.

제한사항

Workday는 예상 등록 또는 실제 등록이 있는 보조금 연도에 대해서만 COA를 계산합니다. 예: Summer가 일반적인 등록 기간이 아닌 경우 예상 COA가 없습니다. 실제 등록 사용 시작일(AEUSD)이고 학생이 등록된 경우 COA는 실제 등록을 고려하여 업데이트됩니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: Cost of Attendance</i>	기능 • 학생 COA를 유지관리하고 지정합니다. • 학자금 지원 대응 정책 및 옵션을 유지관리합니다.

도메인	고려사항
	COA 처리를 해결합니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Reports: Financial Aid Period Records</i>	학자금 지원 기간 레코드에 대해 보고할 수 있습니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Set Up: Cost of Attendance</i>	학생 비용 항목 및 COA 대응 정책을 설정하고 유지관리할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트	고려사항
학사조직 정책 뷰	기관, 학사조직이나 학사 수준 또는 전공 프로그램에 대한 COA 대응 정책을 조회할 수 있습니다.
출석 비용 처리 리뷰	학사조직 또는 전공 프로그램의 COA 대응 정책에 따라 Workday에서 수동 리뷰 플래그가 지정된 학생을 조회할 수 있습니다.
학생 비용 항목 찾기	학생 비용 항목을 조회할 수 있습니다.
기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행	Workday가 학생 또는 지원자의 COA를 자동으로 처리하지 않는 경우 학생에게 COA를 수동으로 지정할 수 있습니다.
총 재정 지원	기능 - 패키징 프로세스의 결과를 확인하고 사용된 정보를 확인합니다. 예: 학생의 SAI, COA 및 학자금 지원 필요 - 학생의 학자금 지원 패키지를 수동으로 조정합니다. - 학생의 학자금 지원 포상을 조회합니다. - 학자금 지원 필요에 미치는 영향과 관계없이 학생의 비공개 장학금, 후원자 계약 또는 면제를 조회합니다.
출석 비용 조회	학생 또는 지원자의 COA 세부내용을 조회할 수 있습니다.
출석 비용 작업 스케줄 조회	COA 지정 구성을 조회할 수 있습니다.
출석 비용 관련 데이터 조회	시스템에서 각 기간의 COA를 결정하는 데 사용되는 속성에 대한 세부내용을 조회할 수 있습니다.
학생의 출석 비용 지정내역 조회	비용 항목 지정내역을 조회할 수 있습니다.

통합

웹서비스	고려사항
- 출석 비용 처리 정책 가져오기 - 출석 비용 처리 정책	모든 COA 대응 정책에 대한 데이터를 업로드하고 검색하는 데 사용합니다.

웹서비스	고려사항
- 출석 비용 작업 스케줄 가져오기 - 출석 비용 로드 작업 스케줄	모든 COA 작업 스케줄에 대한 데이터를 업로드하고 검색하는 데 사용합니다.
- 학생 비용 지정내역 가져오기 - 학생 비용 지정 로드	모든 학생 비용 지정에 대한 데이터를 업로드하고 검색하는 데 사용합니다.
- 학생 비용 항목 가져오기 - 학생 비용 항목 로드	모든 학생 비용 항목에 대한 데이터를 업로드하고 검색하는 데 사용합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. 자세한 내용은 Workday Community의 [Workday Touchpoints Kit](#)를 참조하십시오.

relatedlinks

태스크

단계: 출석 비용 설정 및 계산 페이지 859

단계: 출석 비용 설정 및 계산

이 태스크 정보

동일한 학자금 지원 보조금 연도의 1개 이상의 학사 기간에 대한 학생의 교육 경비를 추정하기 위해 출석 비용(COA)을 설정하고 계산합니다.

학생의 실제 기관 경비를 나타내는 학생 비용과 달리 Workday는 학생 계정에 비용을 전기하지 않습니다.

Workday는 COA를 계산할 때 학생의 학자금 지원 출석 플랜을 참조합니다. COA를 계산할 때 학생에게 학자금 지원 출석 플랜이 없으면 생성됩니다.

프로시저

1. [학생 비용 항목 생성](#) 페이지 862.
2. [학생 비용 항목 지정](#) 페이지 863.
3. [출석 비용 지정](#) 페이지 864.
4. [출석 비용 처리 정책 유지관리](#) 페이지 861
5. (선택사항) 출석 비용 반응 정책에서 학생 그룹 또는 커스텀 오브젝트 변경대응 사유를 구성할 때 학자금 지원 리액션 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.

리액션을 트리거할 학생 그룹 또는 커스텀 오브젝트를 선택합니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Cost of Attendance* 도메인

relatedlinks

개념

설정 고려사항: 출석 비용 페이지 856

단계: 학자금 지원 주택 플랜 요청 구성

이 태스크 정보

학자금 지원 숙소 플랜은 캠퍼스에서 거주할 계획인지 여부와 같이 학생의 예상 숙소 준비를 설명합니다. 보조금 연도 2024-2025년 이후 ISIR(기관 학생 정보 기록) 진행 중에 재학생 및 신규 학생에 대한 숙소 플랜 상태 요청을 구성하고 제공할 수 있습니다. 이를 통해 보조금 연도 및 연방 학교 코드의 출석 비용(COA)을 정확하게 계산할 수 있습니다.

주: 2024-2025년 학자금 지원 보조금 연도 이전의 ISIR의 경우, Workday는 COA를 계산하기 위해 ISIR에서 학생 또는 지원자의 숙소 상태를 가져옵니다.

프로시저

1. 학자금 지원 주택 플랜 구성 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - a) 숙소 플랜 상태 요청을 전송할 학생 유형의 확인란을 선택합니다. 입학하는 학생의 경우 두 확인란을 모두 선택합니다.
 - b) 가이드필드에 학생 요청에 표시할 가이드를 입력합니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Cost of Attendance* 도메인

2. 학자금 지원 주택 플랜 요청 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다. [단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성을참조하십시오.](#)

숙소 플랜 요청을 학생 또는 지원자의 내 태스크에 전달하려면 비즈니스 프로세스 단계그리드에서 다음 값이 포함된 행을 추가합니다.

유형	지정	그룹
액션	학자금 지원 주택 플랜 신고	학생 본인값을 선택하여 학생에게만 요청을 전송합니다. 다음 값을 선택하여 지원자에게만 요청을 전송합니다. - 예비 학생 본인(외부) - 예비 학생 본인(내부) 모든 값을 선택하여 학생과 지원자 모두에게 요청을 전송합니다.

3. [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 편집합니다.](#)

Financial Aid 기능 영역에서 학자금 지원 주택 계획 요청 이벤트비즈니스 프로세스 시큐리티 정책을 구성합니다.

4. [대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.](#)

결과

ISIR이 진행되는 동안 Workday는 다음 학자금 지원 주택 플랜 옵션 중 하나를 선택하라는 요청과 함께 학생의 내 태스크로 태스크를 전송합니다.

- 병역 기지 또는 기본 주택 수당 수령
- 교외
- 캠퍼스 내
- 상위 항목 포함

지원자는 정규 등록과 동시에 신청을 받습니다.

학자금 지원 주택 플랜 구성 조회리포트에서 연방 학교 코드별로 주택 플랜 구성을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생이 요청을 완료하면 학자금 지원 숙소 플랜을 조회, 편집 또는 재정의할 수 있습니다. [학생 학자금 지원 숙소 플랜 관리를참조하십시오.](#)

relatedlinks

참조

[다음 레벨: 학자금 지원 주택 플랜](#)

출석 비용 처리 정책 유지관리

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Cost of Attendance* 도메인

이 태스크 정보

학생이 출석 비용(COA)에 영향을 미치는 이벤트를 겪을 때 Workday가 응답하는 방식을 구성합니다. 예: 시민권, 거주지 또는 캠퍼스 위치 변경

COA를 자동으로 다시 계산하도록 Workday에 지시하거나, COA를 재계산하기 전에 트리거 이벤트를 리뷰할 때까지 기다릴 수 있습니다.

프로시저

1. 출석 비용 대응 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 유효일을선택합니다.

Workday는 프롬프트에 오늘 날짜를 자동으로 입력합니다. 리액션 정책이 현재 학기에 적용되도록 하려면 해당 학기의 표준 시작일 또는 그 전 날짜를 선택합니다. Workday는 학기의 표준 시작일을 사용하여 대응 정책이 적용되는 시기를 결정합니다.

예: 2022년 가을 학기에 리액션 정책에서시민권신청 사유를 추가하려고 합니다. 이 사유는 즉시 적용됩니다. 유효일을2022년 가을학기 표준 시작일 또는 그 전으로 선택합니다.

3. 출석 비용 처리 규칙을 생성할Academic Unit및Academic Level또는Program of Study를선택합니다.
4. 모든 COA 대응 규칙에 대한 행을 추가합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
처리 사유	반응 트리거를 선택합니다. 이 트리거를 발생시키는 이벤트가 발생하면 Workday는 선택한처리 방법에 따라 반응합니다. 다음과 같은 대응 사유를 선택할 때학자금 지원 리액션 정책 유지관리태스크에서 대응을 트리거할 오브젝트 또는 그룹을 지정합니다. • 커스텀 오브젝트 변경 • 학생 그룹
처리 방법	COA를 자동으로 재계산할지 아니면 트리거 이벤트를 수동으로 리뷰할 때까지 기다릴지 선택합니다.
수동 리뷰 날짜 관리	자동으로 재계산하는 경우 자동 처리가 수동 리뷰로 전환되는 날짜를 선택합니다. 이 필드를 구성하는 경우학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에서 해당 날짜 관리도 설정해야 합니다. 그렇지 않으면 Workday는 자동으로리뷰를 처리 방법으로 사용합니다.

결과

학사조직 정책 뷰어리포트에서 다음에 대한 COA 대응 정책을 조회할 수 있습니다.

- 기관
- 학사조직 또는 학사 수준
- 학습 프로그램

학생에게 수동 리뷰를 트리거하는 이벤트가 발생하는 경우 다음 리포트를 사용하여 처리할 수 있습니다.

- 출석 비용 처리 리뷰
- 출석 비용 조회 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는출석 비용리포트에서 이 리포트에 액세스합니다.
- 총 재정 지원 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 이 리포트에 액세스한 다음,처리 옵션버튼을 클릭하여 처리 또는 실행 출석 비용을 해결합니다.

relatedlinks

개념

설정 고려사항: 지속적인 학자금 지원 처리 페이지 759

참조: 날짜 관리 페이지 82

다음 레벨: 학자금 지원 3부의 모든 것 2022R2

참조

참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783

학생 비용 항목 생성

시작하기 전에

- 학사 구조, 전공 프로그램 및 학사 캘린더를 설정합니다. 단계: 학업 기반 설정을참조하십시오.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Set Up: Cost of Attendance도메인

이 태스크 정보

학생과 연결하여 출석 비용(COA)을 추정할 수 있는 등록금, 도서 및 기타 경비에 대한 비용 항목을 생성합니다.

비용 항목은 학사조직에 따라 다르며 하나 이상의 학사 수준에 적용할 수 있습니다.

프로시저

- 학생 비용 항목 생성태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
이름	Workday는 다음과 같은 학생 셀프서비스 태스크에 비용 항목명을 표시합니다. - 보조금 연도의 예상 비용(모바일 디바이스) - 예상 비용 조회(모바일 디바이스용) 3rd Party 학자금 지원 조회 - 학자금 지원 예상 비용 조회
유형	Workday는 학생의출석 비용리포트를 포함하여 리포트에 비용 유형을 표시합니다. 유형별로 비용을 검색할 수 있습니다.
Classification	Title IV 및 1098-T와 같은 Workday 제공 값을 사용하면 보고를 위해 비용을 롤업할 수 있습니다.
비용 카테고리	리포트 및 검색에 사용됩니다.
비용 계산	학생에게 COA를 지정할 때 학사기간의 비용을 반환하는 계산을 선택하거나 생성합니다.

옵션	설명
	출석 비용 편집태스크를 사용하여 학생의 금액을 수동으로 입력하거나 변경할 수 있습니다.
Pell 비용 자격 재정의	비용 항목 지정 조건에 따라 비용 항목이 포함될 수 없는 경우 Pell COA에 포함할 비용 항목의 자격 조건을 선택하거나 생성합니다.
폴타임 연간 펠 비용 기준	전체 학년도 동안 폴타임 학생의 Pell COA에 포함되는 비용 항목을 얼마나 많이 계산하는지 반환하는 계산을 선택하거나 생성합니다. Pell COA에서 비용 항목을 제외하려면 이 필드를 비워 둡니다. Pell COA에 비용 항목을 포함하려면 다음을 수행합니다. - Full-time Full-year Pell Cost Basis값을 입력합니다. - 학생의출석 비용리포트에서 비용 항목이 학자금 지원 보조금 연도의 첫 번째 학사 기간에 있는지 확인합니다.
1/2 미만 펠 비용	리포트용으로만 이 확인란을 선택된 상태로 둡니다. 학업 부담이 절반 미만인 학생의 Pell COA에 이 비용 항목을 포함하려면Pell 비용 자격 재정의프롬프트에서 조건을 생성합니다.

결과

학생 비용 항목 찾기리포트를 통해 비용 항목을 리뷰할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학사과정 또는 학습 프로그램에 비용 항목을 지정합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 계산 페이지 1149

학생 비용 항목 지정

시작하기 전에

- 학생 비용 항목 생성 페이지 862.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Set Up: Cost of Attendance도메인

이 태스크 정보

학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램을 기준으로 학생에게 적용되는 비용 항목을 지정합니다. true 또는 false 값을 반환하는 계산을 사용하여 각 비용 항목의 대상 학생 세트를 좁힐 수 있습니다.

예: Alma Mater University의 학부생에게 지정할 비용 항목을 식별합니다. 계산을 사용하여 캠퍼스 내 숙박 비용 항목을 캠퍼스에 거주하는 학생으로 제한합니다.

프로시저

1. 학생 비용 항목 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일	Workday는 학생의 출석 비용(COA)을 계산할 때 학생의 학기 시작일에 유효한 비용 지정 가이드를 적용합니다.
학사조직 레벨, 학사조직	비용 항목은 선택한 학사조직 및 하위조직의 학생에게 적용됩니다.
전공 프로그램, 프로그램 영역	학습 프로그램에 참여하는 학생에게는 학사조직 및 레벨과 관련된 비용 항목도 적용됩니다.
If	특정 조건을 충족하는 학생으로 비용을 제한하려면 학생의 자격을 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 예: 19세 식사 플랜 비용은 캠퍼스에 거주하는 학생에게만 적용됩니다. 학생이 캠퍼스에 거주하는지 여부를 결정하는 계산을 생성합니다.

결과

학생 비용 항목 지정내역 조회 리포트를 사용하여 비용 항목 지정내역을 리뷰할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 계산 페이지 1149

출석 비용 지정

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Set Up: Cost of Attendance도메인

이 태스크 정보

각 학사 기간에 학생에게 출석 비용(COA)을 자동으로 지정하도록 Workday를 구성할 수 있습니다. COA를 지정할 날짜와 학생을 지정할 수 있습니다.

COA를 지정한 후 학생의 정보가 변경되면 Workday는 학사조직 또는 학습 프로그램의 COA 처리 정책에 따라 금액을 재평가합니다.

프로시저

1. 출석 비용 작업 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.
2. 이 스케줄이 적용되는 범위를 결정하는시작일과종료일을입력합니다.
3. (선택사항) 이 스케줄이 적용되는 학생을 지정하는 선택 조건을 입력합니다.
Workday에서 학생에게 출석 비용을 지정하려면 선택한 모든 조건을 충족해야 합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사기간 입력	직무 스케줄에 대해 선택한 포상 연도에 기관에 입학하는 학생에게만 출석료를 지정하도록 직무를 제한하려면 선택합니다.
ISIR 리뷰 상태	Workday는 이 ISIR(기관 학생 정보 기록) 리뷰 상태의 학생에게 출석 비용을 지정합니다.

옵션	설명
연방정부 검증 상태	Workday는 이 연방정부 확인 상태의 학생에게 출석 비용을 지정합니다. 이 상태는 미국 교육부(ED)에서 학생의 ISIR을 확인했는지 여부를 나타냅니다.
과정 등록완료	과정에 등록한 학생을 포함하려면 선택합니다.
SAP 상태(등록된 마지막 기간)	과정 등록 시 마지막 학기에 이 학업 성취도(SAP) 상태를 유지한 학생을 포함하려면 선택합니다.
SAP 상태(등록 및 SAP 평가가 포함된 마지막 기간)	과정 등록 및 SAP 평가에 마지막 학사 기간에 이 'SAP' 상태였던 학생을 포함하려면 선택합니다.

결과

Workday는 각 학생의 데이터 및 학자금 지원 자격을 자동으로 평가하고 선택한 시작일의 COA를 지정하기 시작합니다. 여러 학자금 지원 프로세스가 적용되는 경우, Workday는 프로세스 중 하나의 선택 조건을 충족하는 모든 학생을 선택합니다.

작업 스케줄 비용 조회리포트에서 구성을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 시간이 지남에 따라 COA 요구사항이 변경되고 모든 학생이 고려되도록 하려면출석 비용 작업 스케줄 편집태스크를 사용합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 초기 학자금 지원 처리 페이지 756](#)

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

[다음 레벨: 학자금 지원의 모든 것 2020R2 - 파트 1](#)

출석 비용 처리 처리

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Manage: Cost of Attendance도메인

이 태스크 정보

학사조직 또는 전공 프로그램의 출석 비용 처리 정책에 따라 Workday가 수동 리뷰용으로 플래그를 지정한 학생을 리뷰할 수 있습니다. 학생에게 수동 리뷰를 트리거하는 이벤트가 발생하면 Workday는 해당 조치를 해결할 때까지 학생의 출석 비용 계산을 중지합니다.

프로시저

1. Cost of Attendance Reaction Review리포트에 액세스합니다.

학생 유형프롭트에서학생을선택하면미등록 학생 제외확인란이 표시됩니다. 이 확인란을 선택하면학기(전체)로드 상태가미등록일때 학생이 리포트에 표시되지 않습니다. 예: 학생의 로드 상태가 가을학기에는풀타임이지만 봄학기에는미등록입니다. 학생이 가을 학기의 리포트에는 표시되지만, 봄 학기의 리포트에는 표시되지 않습니다.

Workday는 실제 등록 사용시작일까지 예상 등록을 사용합니다.

2. 리뷰할 처리에 대해조회를클릭합니다.

3. (선택사항) 학자금 지원 보조금 연도에 대한 학생의 출석 비용을 계산하려면재학 비용 실행을클릭합니다.
이 옵션을 사용하면 반작용을 해결하기 전에 학생의 출석 비용 결과를 리뷰할 수 있습니다. 처리 결과를 해결하지 않고 출석 비용을 실행하는 경우, Workday는 담당자가 처리 문제를 해결할 때까지 학생의 출석 비용을 자동으로 계속 계산하지 않습니다.
4. Cost of Attendance Reaction 을클릭합니다.

결과

Workday가 학생의 출석 비용 계산을 재개합니다.

relatedlinks

참조

[다음 레벨: 학자금 지원 2부의 모든 것 2022R2](#)

출석 비용 수동 지정

시작하기 전에

시큐리티:

- Financial Aid 기능 영역의 *Reports: Financial Aid Period Records*도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Cost of Attendance*도메인

이 태스크 정보

Workday가 학생 또는 지원자의 출석 비용을 자동으로 처리하지 않는 경우 학생에게 출석 비용을 수동으로 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트에 액세스합니다.
2. 출석 비용을 지정할 학생 또는 지원자를 선택합니다.
3. 출석 비용 지정 을클릭합니다.
4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학자금 지원 보조금 연도	출석 비용을 지정할 보조금 연도를 선택합니다. 학생에게 보조금 연도가 포함된 학자금 지원 출석 계획이 있어야 합니다.
학기 유형	출석 비용을 지정할 학기 유형을 하나 이상 선택합니다. 학생의 학자금 지원 출석 계획에는 선택한 기간이 포함되어야 합니다.

결과

학생 또는 지원자 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는출석 비용리포트에서 출석 비용 세부내용을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

학생 학자금 지원 숙소 플랜 관리

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Cost of Attendance* 도메인

이 태스크 정보

보조금 연도 2024-2025년 이후에 학생의 학자금 지원 숙소 플랜을 조회, 편집 및 재정의할 수 있습니다. 주택 플랜을 수동으로 입력할 수도 있습니다. 학자금 지원 주택 플랜 요청 이벤트 비즈니스 프로세스를 사용하여 학생의 플랜을 요청하지 않는 경우

프로시저

1. 학생 또는 지원자 프로필의 액션 메뉴에서 학자금 지원 > 학자금 지원 주택 플랜 편집을 선택합니다.
2. 2024-2025년 또는 그 후의 보조금 연도를 선택합니다.
3. 주택 플랜을 입력하거나 변경하려면 편집을 클릭합니다.

related links

참조

[다음 레벨: 학자금 지원 주택 플랜](#)

출석 비용 편집

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Cost of Attendance* 도메인

이 태스크 정보

Workday가 학생 또는 지원자에 대해 자동으로 계산하는 출석 비용(COA)을 편집할 수 있습니다. 예: 학생의 전공 프로그램에 지정되지 않은 비용 항목의 비용을 추가합니다.

Workday는 출석 비용 편집 태스크의 학사 기간 프롬프트에 출석 비용을 편집할 때 시간을 절약할 수 있도록 추천을 표시합니다. Workday는 머신러닝을 사용하여 최근 선택 항목과 자주 사용하는 선택 항목의 조합을 기반으로 이러한 권장 사항을 결정합니다. 또한 태스크의 금액 필드에서 데이터 입력 확인이 활성화됩니다. 데이터 입력 확인은 머신러닝 알고리즘을 사용하여 테넌트 전반에서 사용자가 입력한 값 이력을 확인하여 비정상적인 금액이 입력되면 사용자에게 알립니다.

프로시저

1. 학생의 COA 편집

- 학기에 대한 COA를 편집하려면 재학 비용 편집 태스크에 액세스합니다. 비용 항목에 영(0)을 입력하면 학생 비용 잠금 확인란이 자동으로 선택됩니다.
- 전체 학년도의 풀타임 상태를 기준으로 하는 Pell COA를 편집하려면 다음을 수행합니다.
 - a. 학생 또는 지원자 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 비용 리포트에 액세스합니다.
 - b. 보조금 연도에 대해 Pell COA 조회/편집을 클릭합니다.
 - c. Edit Pell COA 를 클릭합니다.

2. 학생 또는 지원자를 고과인상 및 필요 패키지와 같은 다운스트림 프로세스를 통해 실행하여 업데이트된 COA를 통합합니다.

Workday는 다운스트림 학자금 지원 처리를 위해 학생 또는 지원자를 자동으로 선택하지 않으므로 수동으로 처리해야 합니다.

3. (선택사항)머신러닝 프롬프트 추천 유지관리태스크에 액세스합니다.
머신러닝 추천을 비활성화합니다.
 - a) 제품 영역별 필터링프롬프트에서학생을선택합니다.
 - b) 학자금 지원섹션에서학기필드의머신러닝 추천 활성화확인란을 선택취소합니다.
4. (선택사항)테넌트 설정 편집 - 학생태스크에 액세스합니다.
머신러닝 데이터 입력 검사를 비활성화합니다.
 - a) 데이터 입력 검사 옵션섹션에서모든 위치에서 데이터 입력 검사 전환확인란을 선택취소합니다. 영역 선택을 사용하여 데이터 입력 검사를 켜서개별 태스크에서 DEC를 활성화하거나 비활성화할 수 있습니다.

결과

출석 비용리포트에서 업데이트된 COA 및 Pell COA를 조회할 수 있습니다. 학생 또는 지원자 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 리포트에 액세스합니다.

보조금 포장

설정 고려사항: 학자금 지원 패키지

이 주제는 학자금 지원 패키지의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학자금 지원 패키지는 학생에게 보조금 항목을 지정하는 프로세스입니다. Workday는 전체 보조금 연도가 아닌 개별 학기를 기준으로 패키징을 수행합니다. 여러 기간을 하나의 패키징 기간으로 패키징할 수 있습니다.

비즈니스 이점

Workday 학생의 패키징을 사용하면 다음과 같은 이점이 있습니다.

- 학생에게 학자금 지원을 제공할 때 규정 준수를 유지관리합니다.
- 포상을 학생에게 자동으로 지정하는 포상 패키지 전략을 생성하여 시간을 절약합니다.

사용 사례

학자금 지원 패키지를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생이 FAFSA를 완료하도록 요구하지 않고 입학 주기 초기에 고과인상 기반 포상을 지정합니다.
- 학생의 고과인상 기반 포상에 영향을 주지 않고 연방 대출과 같은 필요 기반 포상을 지정합니다.
- 패키지화하는 각 학기와 관련된 데이터를 기준으로 포상 금액을 계산합니다.
- 차용자 기반 학년도(BBAY1 및 BBAY3) 전공 프로그램에 대한 보조금을 지정합니다.
- 특정 학기 동안 학생의 학자금 지원 자격에 영향을 미치는 변경사항에 대응합니다. 예: 학생이 가을에 풀타임으로 출석하고 봄에 파트타임으로 등록취소합니다.
- ISIRI이 업데이트된 경우 보조금 연도 내의 모든 학기에 대해 학생을 재패키징합니다. 또는 거주지 변경이 있는 경우 특정 시점 이후의 학기 동안만 재패키징합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
기관에서 사용하는 캘린더 유형은 무엇입니까?	유연하게 사용할 수 있도록 캘린더 구조를 여러 개 선택할 수 있습니다. 예: 표준 용어, 비표준 용어, 시간기록계 프로그램 처리 규칙 및 계산은 보조금 유형 및 캘린더 구조에 따라 다릅니다. 캘린더 구조가 더 복잡하면 자동 학자금 지원 패키지가 더 복잡해지며 수동 개입이 더 많이 필요할 수 있습니다.
학생의 학자금 지원은 학기에 따라 어떻게 달라질 수 있습니까?	학생의 출석 비용, 학자금 지원 지수(SAI) 및 충족되지 않은 요구사항과 같은 요소가 학기에 따라 다르면 보조금 금액이 다를 수 있습니다. 이를 위해 학생에게 불일치를 설명해야 할 수 있습니다.

권장사항

- 야간 오케스트레이션과 동일한 순서로 학생 패키징을 처리해야 합니다.
 - 출석 비용
 - 고과인상 포장
 - 포장 필요
- 패키징을 수동으로 실행하는 대신, 리액션 프레임워크를 사용하여 학생이 패키징하고 재패키징할 항목을 자동으로 평가합니다.

요구사항

ISIR 평가, 패키징, 지출 등의 프로세스를 위한 구성을 설정합니다. 참조 [단계: 학생 학자금 지원 설정](#) 페이지 765.

제한사항

- 포장은 학생 보조금 항목 지정에만 사용할 수 있습니다. 패키징 프로세스를 통해 학생에게 면제 또는 후원자 계약을 지정할 수 없습니다.
- Workday는 패키징 프로세스를 통해 대체 대출 또는 외부 보조금을 제공하지 않습니다. Workday에서 이러한 포장 유형을 학생에게 부여하려면 추가 통합 및 프로세스가 필요합니다.

테넌트 설정

영향 없음

시큐리티

Financial Aid 기능 영역의 다음 도메인:

도메인	고려사항
<i>Manage: Loan Processing</i>	공동 개시 및 지출(COD)로 처리되는 보조금의 정보를 재정의할 수 있습니다.
관리: NSLDS - USA	Workday가 패키징에 사용하는 NSLDS(National Student Loan Data System) 집계 대출 금액을 재정의할 수 있습니다.
리포트: 학자금 지원 기간 레코드	학생을 위한 학자금 지원을 수동으로 패키징할 수 있습니다.

도메인	고려사항
설정: 고과인상 포장	고과인상 기반 포상 패키지를 설정할 수 있습니다.
설정: 포장 필요	필요 기반 포상 패키지를 설정할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트	고려사항
학자금 지원 작업 실행 찾기	지난 30일 동안의 패키징 작업 실행 세부내용을 조회할 수 있습니다.
패키징 구성 도구	학기에 대해 이 리포트를 통해 Workday가 다음을 수행하는 데 사용하는 데이터를 조회할 수 있습니다. - 포장을 위해 학생을 평가합니다. - 학생의 학자금 지원 패키지를 생성합니다. 학자금 지원 구성 도구리포트를 통해 이 리포트에 액세스할 수 있습니다.
총 재정 지원	기능 - 패키징 프로세스의 결과를 확인하고 사용된 정보를 확인합니다. 예: 학생의 SAI, 출석 비용, 학자금 지원 필요 - 학생의 학자금 지원 패키지를 수동으로 조정합니다. - 학생의 학자금 지원 포상을 조회합니다. - 학자금 지원 필요에 미치는 영향과 관계없이 학생의 비공개 장학금, 후원자 계약 또는 면제를 조회합니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학생 보조금 항목	학자금 지원 패키지에서 학생에게 제공되는 개별 포상을 나타냅니다.
액션 항목	학생이 학자금 지원을 패키징하려면 먼저 연방 정부 확인 액션 항목을 완료해야 합니다.
일반적인 근태 패턴	Workday가 학생을 패키징하는 데 따라 학생의 출석 계획 및 예상 학자금 지원 로드 상태에 표시되는 기간을 결정합니다. 일반적으로 등록 단위수는 근태 플랜의 예상 로드 상태에 직접적인 영향을 미치므로 패키징에도 영향을 미칩니다. 로드 상태가미

기능	고려사항
	등록이면 학생은 해당 기간 동안 패키지를 받지 못하게 됩니다.
학기일 관리	실제 등록 사용 시작일(AEUSD)은 Workday가 학생의 예상 로드 상태 사용을 중지하고 실제 등록 로드 상태를 패키징에 사용하기 시작하는 날짜입니다. 이 날짜를 설정하지 않으면 Workday는 학기의 표준 시작일을 실제 등록 사용 시작일로 사용합니다. Workday는 이 날짜에 학생을 자동으로 재패키징하여 학생의 실제 등록에 따라 포상을 업데이트합니다.
클래스 상태 정책	각 클래스 상태에는 관련 연방 학자금 지원 등급 레벨이 있으며, 이는 패키징화할 때 학자금 지원 자격을 결정하는 데 도움이 됩니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. 자세한 내용은 Workday Community의 [Workday Touchpoints Kit](#)를 참조하십시오.

설정 고려사항: 학생 보조금 항목

이 주제는 학생 보조금 항목의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 보조금 항목에는 다음이 포함됩니다.

- 운동 장학금
- 연방 대출
- 펠그랜트
- 직장 연구

Workday는 학자금 지원 패키징 프로세스를 통해 포상을 평가하고 학생에게 지정합니다.

후원자 계약, 면제 및 비공개 장학금은 학생의 학자금 지원 패키지에 영향을 줄 수 있는 지급 출처입니다. 그러나 보조금 항목이 아니며 학자금 지원 패키징 프로세스를 통해 지정되지도 않습니다.

비즈니스 이점

Workday 학생에서 보조금 항목을 생성하면 다음과 같은 이점이 있습니다.

- 포상을 맞춤 설정하여 학생의 요구사항을 충족합니다.
- 지출 스케줄 및 규칙을 구성하여 시간을 절약합니다.

사용 사례

다음은 수행할 수 있습니다.

- Workday 기본제공 계산 또는 커스텀 계산을 사용하여 각 보조금 항목에 적합한 학생을 평가합니다.

- 연방 대출로 식별된 신규 보조금 항목을 생성하고 학생이 보조금을 받기 위해 충족해야 하는 조건을 구성합니다.
- 고과인상 기반 학자금 지원 패키지에 대한 포상 항목을 생성하고 높은 GPA 및 특정 전공 프로그램과 같은 엄격한 자격 조건으로 구성합니다.
- 보조금으로 지급해야 하는 요금을 결정하는 우선순위 그룹을 구성합니다.
- 낙찰 항목의 목적을 식별하는 데 도움이 되도록 Worktag를 지정합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
학생이 보조금 항목을 받을 자격이 있는지 어떻게 확인합니까?	학생 보조금 항목을 생성할 때 생성해야 하는 자격 계산을 고려합니다. 최소 GPA 또는 학업 수준 요구와 같은 계산을 생성하여 보조금 항목에 지정할 수 있습니다. 보조금 항목을 받으려면 학생이 지정된 조건을 충족해야 합니다.
보조금 항목을 학생 비용 지급에 사용하시겠습니까?	학생이 포상 항목을 받으면 해당 계정의 기존 학생 비용을 지급하는 데 사용되도록 구성할 수 있습니다. 보조금이 특정 순서로 학생 비용을 지급하도록 지급 우선순위 규칙을 생성할 수 있습니다. 예: 한 학생이 등록금, 숙소, 식사 플랜 순으로 사용되는 장학금을 받습니다.
학생 보조금 항목 패키징을 자동화하시겠습니까?	Workday에서 학생 보조금 항목을 자동으로 패키징하려면 해당 항목을 패키징 전략에 추가해야 합니다. 또는 학생 프로필에서 총 학자금 지원리포트를 사용하여 보조금 항목을 수동으로 추가할 수 있습니다.
3rd Party 학자금 지원 벤더를 통해 학생에게 지정한 포상을 가져오기 위해 Import Total Financial Assistant 웹서비스를 사용하고 있습니까?	Import Total Financial Assistant 웹서비스를 사용하는 경우, 가져오는 각 보조금 항목에 대해 Workday에서 학생 보조금 항목을 생성합니다. Workday에서는 모든 포상마다 해당하는 포상 항목이 필요합니다.

권장사항

- 절대적으로 필요한 경우에만 학업 수준을 지정하고 해당 학업 수준에만 적용됩니다. 학업 수준을 지정한 후에는 보조금 항목에서 변경할 수 없습니다.
- 동일한 보조금 항목을 여러 개 생성하는 것을 제한하고, 대신 계산을 사용하여 다양한 자격 조건을 결정합니다.
- 보조금 연도 중에는 보조금 항목을 변경하지 마십시오. 학자금 지원 처리 및 회계처리에 영향을 미칠 수 있습니다. 회계처리를 변경해야 하는 경우 기존 보조금 항목을 변경하는 대신 신규 보조금 항목을 생성합니다.

요구사항

영향이 없습니다.

제한사항

Workday는 학생 보조금 항목의 회계처리 탭에 유효일을 적용하지 않습니다. 학자금 지원 보조금 연도마다 신규 Worktag를 사용하여 보조금 항목을 구성해야 하는 경우 매년 신규 보조금 항목을 생성해야 합니다.

학생 보조금 항목의 경우 빠르면 1949년까지만 유효일을 구성할 수 있습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

학생 보조금 항목을 생성하고 편집하려면 Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Award Items* 도메인에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

학생 프로필의 **총 학자금 지원** 리포트는 학생의 학자금 지원에 대한 종합적인 개요를 제공합니다. Workday에서 학자금 지원 패키지 또는 개별 보조금으로 학생에게 포상 항목을 제공하면 리포트에서 세부내용을 확인할 수 있습니다. 이 리포트를 사용하여 금액을 조정하고 포상을 추가하거나 제거할 수도 있습니다.

통합

다음 웹서비스 작업을 사용하여 학자금 지원 항목을 가져오고 내보낼 수 있습니다.

- 학자금 지원 항목 가져오기
- 학자금 지원 항목 로드

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
학자금 지원 포장	학생 보조금 항목은 학자금 지원 패키지의 핵심입니다. 보조금 금액 결정 및 자격 평가와 같은 학자금 지원을 처리하는 데 필요한 정보를 제공합니다. 또한 포장 프로세스를 자동화합니다.
학생 재무	학생 포상 항목을 다음과 같이 구성할 수 있습니다. • 학생 계정의 비용 지급으로 이동합니다. • 회계처리 세부내용을 지정하는 Worktag 사용

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

단계: 보조금 포장 설정

시작하기 전에

ISIR 평가, 포장, 지출 등의 프로세스에 대한 학자금 지원 요건 및 구성을 설정합니다. 참조 [단계: 학생 학자금 지원 설정](#) 페이지 765.

이 태스크 정보

보조금 패키징 프로세스를 통해 학생에게 보조금 항목을 지정할 수 있습니다. 학자금 지원 보조금 연도의 여러 기간에 대해 동시에 또는 단일 학기 동안 학생에게 학자금 지원을 패키지로 제공할 수 있습니다.

학생의 학자금 지원을 패키징할 때 Workday는 학기의 표준 시작일을 기준으로 유효한 정책 및 전략을 사용합니다. 다음을 참조하십시오. [참조: 학자금 지원 유효일 페이지 789.](#)

프로시저

1. (옵션) [학생 보조금에 대한 회계연도 한도 생성 페이지 875.](#)
학자금 지원 보조금 연도 중에 하나 이상의 보조금 항목에 대해 보조금으로 지급할 총 금액을 제한할 수 있습니다.
2. (옵션) [중간 금액 계산 생성 페이지 876.](#)
Workday가 동일한 패키징에서 실행하는 다른 포상 항목을 기준으로 학생이 포상 항목에서 수령해야 하는 금액을 정의하는 중간 금액 계산을 생성합니다. 학생 포상 항목을 생성할 때 이러한 계산을 생성할 수도 있습니다.
3. (옵션) [자격 중간 계산 생성 페이지 877.](#)
Workday가 동일한 패키징에서 실행하는 다른 포상 항목의 유무를 기준으로 학생이 포상을 받아야 하는지 여부를 정의하는 자격 중간 계산을 생성합니다. 학생 포상 항목을 생성할 때 이러한 계산을 생성할 수도 있습니다.
4. (선택사항) 보조금 항목 계산에 사용할 커스텀 오브젝트 및 필드를 생성합니다.
[개념: 커스텀 리포트 및 계산 필드의 커스텀 필드](#) 및 [개념: 커스텀 오브젝트를 참조하십시오.](#)
5. [학생 보조금 항목 생성 페이지 878.](#)
각 보조금 항목은 특정 장학금, 대출 또는 연방정부 지원금(Federal Pell Grant)과 같이 보조금을 지급할 수 있는 학자금 지원의 유형을 나타냅니다.
6. [보조금 포장 전략 생성 페이지 886.](#)
포장 전략은 포장할 낙찰 항목과 포장 순서를 식별합니다.
7. [학사조직에 포장 전략 지정 페이지 887.](#)
Workday는 학사조직 및 레벨, 프로그램 영역 또는 전공 프로그램에서 학생의 패키징 전략을 가져옵니다. 이 전략에 따라 패키징할 포상과 패키징 방법이 결정됩니다.
8. [학자금 지원 패키지 지정 페이지 888.](#)
Workday가 선택한 그룹에 대한 학자금 지원 포상을 자동으로 패키징하도록 스케줄을 설정합니다.
9. [포장 처리 정책 유지관리 페이지 891.](#)
10. (선택사항) 패키징 처리 정책에서 학생 그룹 또는 커스텀 오브젝트 변경 처리 사유를 구성할 때 학자금 지원 리액션 정책 유지관리 태스크에 액세스합니다.
리액션을 트리거할 학생 그룹 또는 커스텀 오브젝트를 선택합니다.
시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Merit 포장* 및 *Manage: Need 포장* 도메인
11. (선택사항) 포장 보류를 설정합니다.
포장 보류는 포장이 필요한 경우에만 적용됩니다.
[참조 단계: 학자금 지원 보류 설정 페이지 767.](#)

다음에 수행할 작업

다음 리포트를 사용하여 학생의 학자금 지원 패키지에 대한 세부내용을 조회할 수 있습니다.

- 패키징 구성 도구
- 총 재정 지원

[참조 개념: 학자금 지원 패키지 조회 페이지 903.](#)

relatedlinks

개념

[개념: 학자금 지원 포장 페이지 899](#)

참조

[다음 레벨: 학기별 학자금 지원 패키지](#)

학생 보조금에 대한 회계연도 한도 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Fiscal Limits* 도메인

이 태스크 정보

하나 이상의 학자금 지원 항목에 대한 연간 회계 한도를 생성할 수 있습니다. 회계 한도가 충족되면 Workday가 학자금 지원 보조금 연도에 지정된 보조금 항목을 패키징하지 않습니다. 한도를 설정하면 보조금 금액을 모니터링하고 예산 범위 내에서 유지하는 데 도움이 됩니다.

특정 보조금 연도에 대해 총 보조금 금액을 제한할 수 있습니다. 회계 한도를 정의한 후 보조금 항목에 지정합니다. 낙찰 항목마다 고유한 한도가 있을 수도 있습니다. 재정 보조금 연도마다 회계 한도를 업데이트합니다.

프로시저

1. 회계 한도 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 학자금 지원 보조금 연도의 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
패키지 대상 금액	회계 한도에 링크된 모든 보조금 항목에 대해 패키징할 총 금액입니다. Workday는 이 금액에 도달하면 연결된 포상 패키징을 중지합니다. 보조금 상태가 '거절', '취소' 또는 '임시'인 학생은 이 한도에 포함되지 않습니다.
수락할 금액	학생이 회계 한도에 링크된 모든 보조금 항목에서 수락할 수 있는 총 금액입니다. 이 한도로 인해 학생이 패키지형 보조금을 수락할 수 없는 경우, Workday는 학생에게 해당 기관에 문의하라는 메시지를 표시합니다. 학자금 지원 패키지가 있는 입학 허가 학생이 기관에 등록할지 여부를 결정하므로 이 금액을 계속 조정할 수도 있습니다.
지출할 금액	Workday는 이 필드를 잠그고 수락할 금액 필드에 입력한 값으로 자동으로 입력합니다.

결과

회계 한도는 회계 한도 찾기 리포트에서 사용할 수 있습니다.

예

2018-2019년 보조금 연도의 경우, 학생이 최대 100,000 USD의 보조금을 수령할 것으로 예상하지만, 실제로는 최대 120,000 USD를 지원할 수 있습니다. 다음 한도를 설정합니다.

- 패키지 대상 금액 = 120,000 USD
- 수락할 금액 = 100,000 USD

다음에 수행할 작업

학생 보조금 항목을 생성할 때 해당 항목에 회계 한도를 지정합니다.

다음을 수행할 수 있습니다.

- 회계 한도를 사용하는 학생 보조금을 패키지화하지 않은 경우 회계 한도를 업데이트합니다. 회계 포상 한도의 관련 액션 메뉴에서 회계 한도 > 편집을 선택합니다.
- 회계 한도를 사용한 후 동일한 보조금 연도에 대해 신규 행을 추가하여 변경합니다. Workday는 패키징 프로세스에서 보조금 연도의 최신 회계 한도 라인을 사용합니다. 이미 패키지화된 보조금 연도를 편집하면 학생의 현재 보조금이 변경될 수 있습니다.
- 행을 추가하고 신규 학자금 지원 보조금 연도를 선택하여 신규 보조금 연도에 기존 회계 한도를 사용합니다.
- 회계 한도를 사용하는 학자금 한도를 패키지화하지 않은 경우 이를 삭제합니다.

relatedlinks

참조

[FAQ: 보조금 포장](#) 페이지 909

중간 금액 계산 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Interim Calculation* 도메인

이 태스크 정보

중간 금액 계산은 학생이 각 보조금 항목에서 받는 금액을 결정하는 데 사용할 수 있는 커스텀 계산입니다. 이를 통해 다음을 처리할 수 있습니다.

- Workday가 동일한 패키징에서 실행하는 다른 포상 항목에서 수령한 금액입니다.
- 학생의 잔여 학자금 지원 필요 및 비용

중간 금액 계산을 생성할 때 학기를 고려하는 것이 좋습니다. Workday는 학기를 기준으로 중간 금액 계산을 통해 금액을 계산합니다.

프로시저

1. 학생 금액 중간 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
금액 1 금액 2	계산: Workday에서 기존 숫자 계산을 생성하거나 사용하려면 선택합니다. 보조금 금액 합계: 다른 보조금 금액의 합계를 사용하여 금액을 생성하려면 선택합니다. 미충족 비용: 현재 패키징 시점에서 학생의 미충족 출석 비용을 사용하려면 선택합니다. 이 금액은 학생에 따라 다릅니다. 충족되지 않은 요구사항: 패키징의 현재 시점에서 학생의 충족되지 않은 요구사항을 사용하려면 선택합니다. 이 금액은 학생에 따라 다릅니다.
포상	이 포상의 모든 금액 합계를 사용하려면 선택합니다. 포상 유형 또는 포상 출처를 지정하여 선택 범위를 좁힐 수 있습니다.
작업	금액 1을 금액 2로 계산하는 작업을 선택하십시오. 예: 빼기를 선택하면 금액 1에서 금액 2가 공제됩니다.

옵션	설명
반올림 옵션	계산을 가장 가까운 10, 50 또는 100으로 버림하려면 선택합니다.

다음에 수행할 작업

중간 금액 계산을 보조금 항목에 지정합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

참조

다음 레벨: 포장 및 NSLDS 집계, 중간 계산, 외부 포상 및 TFA 이력

참조: 날짜 계산

참조: 숫자 계산

참조: 부울 계산

자격 중간 계산 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Interim Calculation* 도메인

이 태스크 정보

자격 중간 계산을 사용하면 다음을 기준으로 학자금 지원 패키지에 보조금 항목을 포함할지 여부를 결정할 수 있습니다.

- 자격 계산
- 동일한 패키지에 다른 학자금 지원이 있는지 여부

예: GPA가 3.95 이상이고 학자금 지원 패키지에 지원금 A가 없는 학생이 지원금 B를 받을 수 있도록 하려고 합니다.

프로시저

1. 학생 자격 중간 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직	중간 자격 계산을 지정할 보조금 항목의 학사조직과 동일하거나 더 상위에 있는 학사조직을 선택합니다.
피연산자 1 피연산자 2	계산: Workday에서 기존 계산을 생성하거나 사용하려면 선택합니다. 두 피연산자 모두 계산을 수행할 수 없습니다. 보조금 없음: 다음과 같은 경우 보조금이 없는 것으로 간주됩니다. • 학생의 학자금 지원 패키지에 포함되어 있지 않습니다. • 취소되었습니다. • 패키징 시 지정되지 않습니다. 낙찰 있음: 다음과 같은 경우 낙찰이 있는 것입니다.

옵션	설명
	- 학생의 학자금 지원 패키지에 포함되어 있습니다. - 취소되지 않았습니다. - 포장 시 지정됩니다.
포상	계산에서 평가할 포상을 선택합니다. 포상 유형 또는 포상 출처를 지정하여 선택 범위를 좁힐 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

보조금 항목에 중간 자격 계산을 지정합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

학생 보조금 항목 생성

시작하기 전에

- 다음을 생성합니다.
 - 보조금 지출 스케줄 참조 [지출 스케줄 생성 페이지 918](#).
 - 포상 항목의 지출 카테고리 [지출 카테고리 생성](#)을 참조하십시오.
 - 우선순위 규칙 참조 [지금 우선순위 규칙 생성 페이지 1045](#).
 - 근로 장학 보조금 항목의 경우 근로 장학 배분 참조 [학생 학습 - 학습 배분 생성 페이지 915](#).
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Award Items* 도메인

이 태스크 정보

학생이 학자금 지원을 받을 자격이 있으면 다양한 보조금이 포함된 학자금 지원 패키지를 수락할 수 있습니다.

보조금 항목은 운동 장학금 또는 연방 대출과 같은 기관의 다양한 유형의 학자금 지원을 나타냅니다. 학자금 지원을 패키지화하려면 먼저 학생이 받을 수 있는 다양한 포상 항목을 생성해야 합니다. 각 낙찰 항목에서 다음을 포함한 세부내용을 정의할 수 있습니다.

- 포상 유형
- 자격 요건
- 보조금 계산
- 지출 규칙

프로시저

- 학자금 지원 항목 생성 태스크에 액세스합니다.
- 다음을 고려하여 헤더 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
유효일	낙찰 항목이 적용되는 날짜를 선택합니다. 학자금 지원 보조금 연도의 시작을 일치시키려면 7월 1일을 월과일로 입력합니다. 입력할 수 있는 가장 빠른 유효일은 1949년 7월 1일입니다.

옵션	설명
	이 태스크의 여러 필드에서도 선택한 유효일을 사용합니다. Workday는 각 섹션 헤더에 유효일 지정 필드를 나열합니다. 회계처리를 변경해야 하는 경우 다음과 같이 하는 것이 좋습니다. - 신규 낙찰 항목 생성 과거 보조금 항목을 편집하면 현재 회계처리 프로세스가 중단될 수 있습니다. - 보조금 연도 중간에 변경하지 않은 경우 예: Worktag를 변경하면 회계처리에 상당한 영향을 미칩니다.
비활성	Workday가 포상을 패키징하지 않도록 하려면 선택합니다. 활성 상태의 학자금 지원 패키지에 사용되지 않는 보조금 항목만 비활성 상태로 설정할 수 있습니다.
유형	낙찰 항목 유형을 선택합니다. Workday는 선택한 유형에 따라 추가 필드를 표시합니다.
지출가능	포상을 지출할 수 없는 경우 이 확인란을 선택 취소합니다. 예: 근로 장학 포상을 지출할 수 없습니다. 지출할 수 있는 포상만 예상 학자금 지원 지급으로 표시됩니다.
연방정부 프로그램 ID	자금조달출처가 연방인 경우 이 프롭트에서 옵션을 선택하십시오. Workday는 보조금의 유형 및 연방 프로그램 ID를 참조하여 Pell Grants, 연방 다이렉트 대출, PLUS 대출 및 기타 연방정부의 학자금 지원 출처를 식별합니다. 선택한 연방정부 프로그램 ID에 따라 추가 필드가 표시됩니다.
주정부 프로그램 ID	외부 리포트용 웹서비스에서 이 필드를 사용합니다. 이 필드는 리포트용으로만 사용되며 처리에 영향을 주지 않습니다. 예: 위스콘신 거주자를 위한 주 기반 포상인 위스콘신 그랜트에 대해 주정부 프로그램 ID가 WISC Grant인 학생 포상 항목을 생성합니다. Workday는 이 정보를 학자금 지원 항목에 저장하지만 학자금 지원 목적으로 이 필드를 처리하지 않습니다.
코드	이 필드를 사용하여 기타 보조금 코드를 지정합니다. 이 필드는 리포트용으로만 사용되며 처리에 영향을 주지 않습니다.
IPEDS 카테고리	IPEDS(통합 고등교육 데이터 시스템) 리포트에 이 필드를 사용합니다. 선택한 소스 및 유형에 따라 추가 필드가 표시됩니다.

3. 다음을 고려하여포장탭을 완료합니다.

옵션	설명
상위 PLUS 거부에 대한 패키지 추가 구독취소	Parent PLUS 대출 신청이 반려된 경우 학생의 추가 비보조 대출을 자동으로 패키지화하려면 선택합니다. 참조 문제 해결: 대출 포장 페이지 961추가 요건을 참조하십시오. 이 확인란은 보조금 항목의연방 프로그램 ID가 <i>Direct Unpaid Loan</i>인 경우에만 표시됩니다.
parent에 기본적으로 대출이 있는 경우 패키지화 안함	지원한 상위 항목에 채무불이행 상태의 대출이 있는 경우 Workday가 포상을 패키징하지 않도록 하려면 선택합니다. 이 확인란은 보조금 항목에 <i>PLUS Loan</i>의연방 프로그램 ID가있는 경우에만 표시됩니다.
임시 패키지	PLUS 대출 지원의 경우, 연결된 PLUS 대출 신청이 없는 경우에만 학생을 패키징하려면 선택합니다. 임시 신분의 목적은 PLUS 대출을 신청할 수 있는 학생을 식별하고 알리는 데 도움이 되는 것입니다. 참조 개념: PLUS 대출 페이지 956. 이 확인란은 보조금 항목의연방 프로그램 ID가 'Graduate PLUS Loan'또는 'PLUS Loan'인 경우에만 표시됩니다.
1회 패키지	포상이 한 번 패키징된 후에 포상을 잠그려면 선택합니다.
반올림 없음	학자금 지원을 패키징할 때 Workday가 보조금 금액을 반올림하지 않도록 하려면 선택합니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 Workday는 보조금 금액을 가장 가까운 정수로 반올림하고 모든 차액을 보조금의 최종 지출에 적용합니다. 이 확인란은 보조금 항목에 'Graduate PLUS Loan', 'PLUS Loan', '직접 지원금 대출'또는 '비보조금 직접 대출'이외의연방 프로그램 ID가있는 경우에만 표시됩니다.
지출 잠금	패키징을 재실행할 때 학생의 보조금 자격이 변경되는 경우에도 Workday가 지출된 보조금의 패키징된 금액을 이미 지출된 금액 미만으로 줄이지 않도록 하려면 선택합니다. 예: 학생이 연방정부 무보조금 대출 지출 자격이 있고 이를 수령했습니다. 과정을 등록취소하고 풀타임에서 하프타임 학생으로 전환합니다. 지출 잠금옵션이 선택된 상태에서 학생의 학자금 지원을 재포장하는 경우, 이미 지출된 금액 아래로 학생의 학자금 지원 보조금이 줄어들지 않습니다. 재포장하면 해당 금액을 더 이상 받을 자격이 없는 것으로 표시되는 경우에도 마찬가지입니다. Workday는총 재정 지원 편집태스크를 통해 보조금 및 잠금에 대해 수동으로 수행한 변경사항, 패키징 전략 변경사항 등으로지출 잠금구성을 덮어씁니다.

옵션	설명
	펠그랜트재계산일()에 따라 펠그랜트 지출이 달라질 수 있으므로 펠그랜트 포상 항목의 확인란을 선택하지 않는 것이 좋습니다.
보조금 정렬	낙찰 항목을 표시할 순서를 지정합니다. 학자금 지원 항목 찾기리포트에서 순서를 조회할 수 있습니다. 최대 4자까지 입력할 수 있습니다. 순서는 사전순입니다. 예를 들어 <i>a</i>가 <i>b</i>앞에, <i>ab</i>가 <i>ba</i>앞에, <i>aaa</i>가 <i>aab</i>앞에 옵니다.
초기 낙찰 상태	포상을 처음 패키징할 때의 포상 상태 패키지 고과인상 학자금 지원또는패키지에 학자금 지원 필요태스크를 실행할 때잠정 포상 패키지확인란을 선택하면 상태가 변경됩니다. 이 필드를 비워 두면 보조금 항목 유형이대출또는근로 장학이아닌 한 상태가수락으로 자동으로 입력됩니다. 포상 항목 유형이대출또는근로 장학인 경우 상태가 자동으로제공으로 입력됩니다.
액션 항목	학생에게 지정할 액션 항목을 선택합니다. 학생이 학자금 지원 패키지로 이 상을 받으면 내 태스크에서 선택한 액션 항목을 확인할 수 있습니다.
필요 방법	수상이 학생의 미충족 요구사항 및 미충족 재학비용(COA)에 어떤 영향을 미치는지 결정하기 위해 패키징 전략과 함께 사용할 요구사항 방법을 선택합니다. • <i>EFC/SAI</i> 대체: 잔여 학자금 지원이 필요한 경우 보조금이 학생의 예상 가족 부담분 또는 학자금 지원 인덱스를 대체할 수 있는 경우 선택합니다. 예: 보조금 없는 직접 대출, PLUS 대출 • 영향 필요: 지원금이 학생의 학자금 지원 필요에 영향을 미치는 경우 선택합니다. 예: 주정부 지원금, 직접 보조금 지급 대출 • 영향 없음: 보조금이 학생의 학자금 지원 필요 또는 다른 형태의 지원 자격에 영향을 주지 않는 경우 선택합니다. 고과인상 패키징 전략: • <i>EFC/SAI</i> 대체: 잔여 학자금 지원이 필요한 경우 보조금이 학생의 예상 가족 부담분 또는 학자금 지원 인덱스를 대체할 수 있는 경우 선택합니다. 예: Direct Unabilities Loans, PLUS 대출 • 영향 필요: 학생의 미충족 요구사항 및 미충족 COA를 줄이려면 선택합니다. 변동 필요를선택한 경우, 수동으로 포상을 패키징하거나 학생의 자격을 평가하고 적격

옵션	설명
	한 금액을 결정하는 계산을 구성하는 것이 좋습니다. - 영향 없음: 학생의 미충족 COA는 줄이되 충족되지 않은 요구사항은 줄이지 않으려 면 선택합니다. 이러한 요구사항 방법이 고과인상 패키징 전략에 있고 COA 필수확인란을 선택하면 Workday는 포상 금액을 학생의 미충족 COA로 제한합니다. COA 필수확인란을 선택하지 않으면 포상 금액이 학생의 미충족 COA를 초과할 수 있습니다. 니드 패키징 전략에서 다음을 수행합니다. - EFC/SAI 대체: 보조금으로 인해 학생의 충족되지 않은 요구사항 및 충족되지 않은 COA가 감소하는 경우 선택합니다. Workday는 학생의 미충족 COA로 포상을 제한합니다. - 영향 필요: 보조금으로 인해 학생의 미충족 요구사항 및 미충족 COA가 감소하는 경우 선택합니다. Workday는 학생의 충족되지 않은 요구사항으로 보조금을 제한합니다. - 영향 없음: 보조금으로 인해 학생의 충족되지 않은 요구사항이 감소하지 않지만 충족되지 않은 COA가 감소하는 경우 선택합니다. Workday는 학생의 충족되지 않은 요구사항으로 보조금을 제한합니다.
학생의 허용 액션	학생이 보조금 오퍼에 응답하는 방법을 지정합니다. 학생이 전체 보조금 금액보다 적은 금액을 수락할 수 있는 경우부분 수락을선택합니다.
수락된 보조금에 대해서만 액션 항목 지정	보조금이 제공된 상태로 포장된 경우가 아니라 학생이 보조금을 수락하는 경우에만 보조금에 대한 액션 항목을 지정하려면 이 확인란을 선택합니다.

4. 다음을 고려하여계산탭을 완료합니다.

옵션	설명
자격	계산: 학생이 지원금 대상인지 여부를 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 모든 학생이 자격한 경우 이 필드를 비워 둡니다. 예: GPA가 3.95 이상이거나, 학사조직 = 경영대학입니다. 이 필드를 수동으로 업데이트하는 경우 낙찰 항목 빈도를 확인하십시오. Workday는 빈도값을보조금 연도로 자동으로 되돌립니다. 중간 계산: 자격 중간 계산을 생성하거나 사용하려면 선택합니다. 자격 중간 계산을 사용하면 다음을 기준으로 학자금 지원 패키지에 보조금 항목을 포함할지 여부를 결정할 수 있습니다. 자격 계산

옵션	설명
	동일한 패키지에 다른 학자금 지원이 있는지 여부
금액	계산: 포상 금액을 계산할 계산을 선택하거나 생성합니다. 이 계산 규칙은 선택한빈도()에 대해 Workday가 학생에게 부여할 수 있는 최대 금액을 반환합니다. Workday는 특정 포상에 대한 계산을 제공하므로 직접 구성할 필요가 없습니다. 다음과 같이 구분됩니다. - Pell Grants의 경우Pell을선택합니다. - 연방정부 직접 대출의 경우,연방정부 직접 대출을선택합니다. 중간 계산: 금액 중간 계산을 선택하거나 생성합니다. 중간 금액 계산을 사용하면 포상 항목의 커스텀 금액을 계산할 수 있습니다. 금액은 학생이 동일한 패키지의 이전 보조금 항목에서 이미 수령한 금액에 따라 달라집니다. Workday는학기 빈도를 기준으로 금액을 계산합니다.
빈도	계산 규칙이학기또는보조금 연도에 대한 최대 보조금 금액을 반환할지 여부를 선택합니다.
회계 한도	학자금 지원 보조금 연도에 기관에서 보조금을 지급할 수 있는 최대 금액을 선택합니다. 한도는 이 포상뿐만 아니라 회계 한도와 관련된 모든 포상에 적용됩니다. Workday는 회계 한도를 초과할 수 있는 계산과 관계없이 포상을 패키징할 때 회계 한도를 적용합니다. 학생 보조금 항목과 동일하거나 상위 학사조직 및 레벨 내에서만 회계 한도를 사용할 수 있습니다.

5. (선택사항) 다음을 고려하여개별 포상 한도그리드를 완료합니다.

낙찰 항목에는 최대 6개의 한도가 있을 수 있으며 각각 빈도가 다릅니다. 여러 한도를 정의하는 경우 패키징 프로세스에서 가장 엄격한 한도를 적용합니다.

옵션	설명
한도 유형	포상에 대한 한도 유형을 선택합니다. - 학기 최대 금액: 학생이 학기에 받을 수 있는 최대 보조금 금액을 설정합니다. - 학기 최소 금액: 학생이 학기에 받을 수 있는 최소 보조금 금액을 설정합니다. - 학자금 지원 보조금 연도 최대 금액: 학생이 학자금 지원 보조금 연도에 받을 수 있는 금액에 대한 한도를 설정합니다. - 평생 최대 금액: 학생이 학교에 등록한 모든 연도 동안 받을 수 있는 수령 한도를 설정합니다.

옵션	설명
	- 평생 최대 학기 수: 학생이 학교에 등록한 모든 연도 동안 보조금을 받을 수 있는 학기 수에 대한 한도를 설정합니다. - 학자금 지원 보조금 연도별 최대 학업 기간 수: 학자금 지원 보조금 연도에 학생이 보조금을 받을 수 있는 학기 수에 대한 한도를 설정합니다.
최소값	학생에게 부여할 수 있는 최소 금액을 입력합니다. 학기 최소 금액한도 유형에만 적용됩니다.
최고값	학생에게 부여할 수 있는 최대 금액을 입력합니다. 학기 최소 금액을 제외한 모든 한도 유형에 적용됩니다.

6. 보조금유형이대출인 경우대출 수수료세부내용을 입력합니다.

이전 연도와 변경되지 않은 경우에도 매년 대출 수수료를 생성합니다. 현재 연도에 대한 대출 수수료를 구성하지 않으면 대출 수수료가 0%가 되어 대출 처리에 영향을 미칠 수 있습니다.

학생 보조금 항목과 동일하거나 상위 학사조직 및 레벨 내에서만 대출 수수료를 사용할 수 있습니다.

7. 다음을 고려하여지출탭을 완료합니다.

옵션	설명
지급 우선순위 그룹	학생 비용을 지급하는 순서입니다. 예를 들어, 순서를등록금,숙소및소모품으로 설정하면지급 지급작업에서 해당 순서로 요금이 지급됩니다.
지출 자격 조건	학생에게 자금을 지출하기 전에 충족해야 하는 자격 조건을 선택합니다. 참조 참조: 지출 자격 조건 페이지 929. 대기 중인 보류로 인해 보조금 항목이 지출되지 않도록 하려면지출 보류 있음을선택합니다. 지출이 보류된 경우 보류를 해결할 때까지 보조금이 지출되지 않습니다.
지출 자격 계산	학생이 지원금 지출을 받을 자격이 있는지 여부를 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 예: 펠그랜트 포상을 지출하기 전에 학생 등록 상태를 확인하는 계산을 생성합니다.
지출 스케줄 규칙	사용할 지출 스케줄을 제어합니다. 2개 이상의 스케줄이 적용되는 경우 이 규칙은 각각을 사용하기 위한 조건을 지정합니다. 학생 보조금 항목과 동일하거나 상위 학사조직 및 레벨에서만 지출 스케줄 규칙을 사용할 수 있습니다.
지출 비례배분 규칙	학생의 지출 로드 상태가 포장 로드 상태와 다른 경우 포상을 비례배분하는 방법을 지정합니다. 예: 학생이 포장을 위한 풀타임 로드이지만 지출을 위한 하프타임 로드인 경우, 해당 학생은 포상 금액을 비례배분하여 받을 수 있습니다.

옵션	설명
환불가능	학자금 지원에 미적용 잔액이 있는 경우 Workday가 환불을 생성하도록 설정합니다.
1098-T 영향도	낙찰이 영향을 미치는 1098-T 박스를 지정합니다(있는 경우). 이전 연도에 대한 1098-T 처리에 포상을 포함한 후 변동사항을 변경해야 하는 경우, 이전 계산에 영향을 주지 않도록 신규 포상 항목을 생성하는 것이 좋습니다.
예상 지급액	예상 지급 표시 규칙에 따라 포상 금액을 표시하려면 이 확인란을 선택합니다.
예상 지급 표시 규칙	예상 학자금 지원 지급을 표시하는 조건과 표시 기간을 식별합니다. 예상 지급을 선택하고 이 필드를 비워두면 Workday는 항상 예상 지급을 표시합니다. 예상 지급액 표시 규칙은 학자금 지원 항목과 동일하거나 상위 학사조직 및 레벨에서만 사용할 수 있습니다.

8. 포상유형이근로 장학인 경우근로 장학탭에서 근로 장학 세부내용을 입력합니다.

옵션	설명
근로 장학 지급 조건	근로 장학 지급에 대한 자격 조건을 구성합니다.
근로 학습 배분 세트	근로 장학 지급에 대한 배분을 선택합니다.
지급 한도	Workday가 보조금 연도별로 또는 각 학기별로 학생의 잔여 근로 학습 최대 금액을 계산할지 여부를 선택합니다.

9. 다음을 고려하여회계처리탭을 완료합니다.

옵션	설명
지출 카테고리	더 쉽게 검색하고 보고할 수 있도록 논리적 그룹을 식별합니다. 또한 보조금 항목을 계정 전기 규칙과 연결합니다. 이러한 규칙은 원장 계정에서 분개장이 전기되는 위치를 지정합니다. 유형이지원금이고소스가 기관 인경우에 적용됩니다. 헤더 섹션에서지출가능확인란을 선택한 경우 이 프롬프트에서 옵션을 선택해야 합니다.
지출 회사 재정의	(선택사항) 학사조직과 연결되지 않은 회사에 직접 지출합니다. 재정의 지출 회사를 선택하지 않으면 Workday는 학사조직의 회사에 지출을 전기합니다. - 기관 학사조직의 회사와 동일한 계층 내에 있는 회사 중에서 선택할 수 있습니다. - 기관 학사조직과 연결된 보조금 항목에 대해서만 지출 회사 재정의를 지정할 수 있습니다. - 학자금 지원 항목에 대한 거래가 있으면 이 필드를 편집할 수 없습니다.

옵션	설명
	기관 학사조직과 연결된 보조금 항목에 대해서만 지출 회사를 재정의할 수 있습니다.
관련 Worktag	관련 Worktag 용도 유지관리 태스크에서 구성한 관련 Worktag 유형을 사용하여 이 오브젝트의 관련 Worktag를 설정합니다. 트랜잭션에서 오브젝트를 선택하면 Workday는 기본 Worktag 열의 값으로 트랜잭션을 자동입력합니다.

결과

이제 보조금 항목을 학자금 지원 패키지에 사용할 수 있습니다.

학자금 지원 항목 찾기리포트를 사용하여 보조금 항목을 조회하고 편집할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

하나 이상의 보조금 포장 전략에 보조금 항목을 지정합니다.

relatedlinks

개념

개념: [학생 계산](#) 페이지 1149

설정 고려사항: [학생 보조금 항목](#) 페이지 871

참조

참조: [학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙](#) 페이지 1001

참조: [계정 전기 규칙의 파생 Worktag](#) 페이지 1009

다음 레벨: [학자금 지원 1부의 모든 것 2022R2](#)

다음 레벨: [학자금 지원 2부의 모든 것 2022R2](#)

보조금 포장 전략 생성

시작하기 전에

- [학생 포상 항목을 생성합니다.](#)
- 보안:
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Merit* 포장도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Need* 포장도메인

이 태스크 정보

부여할 포상 항목과 부여하는 순서를 정의하는 고과인상/요구사항 패키징 전략을 생성하여 학생에게 포상을 자동으로 지정할 수 있습니다.

후원자 계약, 포기, 외부 포상과 같은 학생 지급 소스는 고과인상/요구사항 패키징 전략에 포함되지 않습니다.

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.
 - 고과인상 포장 전략 생성
 - 필요 포장 전략 생성

2. 포함할 각 학생 보조금 항목에 대한 행을 추가합니다.

Workday는 그리드의 순서에 따라 잠긴 포상을 포함하여 포상을 패키지화합니다. 유효일이 현재 또는 미래인 포상을 선택할 수 있습니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
COA 필요	고과인상 패키지에 적용됩니다. 보조금을 학생의 출석 비용(COA)으로 제한하려면 선택합니다. 이 비용은 학생을 패키징하기 전에 계산해야 합니다. 이 확인란을 선택하지 않으면 포상 금액이 학생의 미충족 COA를 초과할 수 있습니다.

결과

다음 리포트를 사용하여 포장 전략을 찾을 수 있습니다.

- 고과인상 포장 전략 찾기
- 필요한 포장 전략 찾기

다음에 수행할 작업

학사조직 또는 학습 프로그램에 패키징 전략을 지정합니다.

PLUS 대출 포상 항목을 필수 패키지 전략에 추가한 경우, 필요 패키지 지정 전략 지정내역 유지관리태스크를 사용하여 가족에게만 해당 전략을 지정합니다. 대학원생을 대상으로 하는 PLUS 대출 보조금의 경우, 별도의 패키지 전략을 생성하여 대학원 수준의 학사조직 또는 학습 프로그램에만 지정합니다.

학사조직에 포장 전략 지정

시작하기 전에

- [보조금 포장 전략을 생성합니다.](#)
- 보안:
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Merit* 포장도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Need* 포장도메인

이 태스크 정보

다음 대상에 포장 전략을 지정합니다.

- 학사조직 및 레벨
- 전공 프로그램, 프로그램 포커스 또는 프로그램 영역입니다.

학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램에 지정된 패키지 전략에 따라 학생이 받는 포상 항목과 받는 순서가 결정됩니다.

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.

- 고과인상 포장 전략 지정내역 유지관리
- 필요 포장 전략 지정내역 유지관리

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
유효일 기준	패키징 전략을 적용할 날짜를 선택합니다. 패키지화할 첫 번째 학사기간의 표준 시작일 또는 그 전의 유효일을 선택하는 것이 좋습니다.
Academic Unit, Academic Level	전략을 적용할 학사조직 및 학사 수준을 선택합니다. 패키지 전략은 선택한 학사조직 및 레벨의 학생뿐만 아니라 하위조직의 학사조직 레벨에도 적용됩니다.
전공 프로그램, 프로그램 영역	전략을 적용할 학습 프로그램 및 프로그램 영역을 선택합니다.

3. 다음을 고려하여 포장 전략을 지정합니다.

옵션	설명
If	다음 대상에 포장 전략을 지정하려면 다음을 수행합니다. - 특정 조건을 충족하는 학생만 해당 조건을 나타내는 계산을 선택합니다. 생성을 선택하여 새 조건을 추가할 수도 있습니다. - 학사조직 및 학습 레벨 또는 프로그램의 모든 학생인 경우 이 필드를 비워 둡니다. 그리드에 2개 이상의 행을 추가하면 Workday는 사용자가 구성한 순서대로 조건을 평가합니다. 주: 포장 전략에 PLUS 대출 포상 항목이 있는 경우 가족에게만 해당 전략을 지정합니다. 독립적인 학생의 경우 PLUS 대출 포상 항목을 포함하지 않는 패키지 전략을 생성합니다. Grad PLUS 대출의 경우, 대학원 학사 수준에만 패키지 전략을 지정합니다.

결과

보조금 연도에 하나의 학사조직 또는 학습 프로그램에 여러 포장 전략을 지정할 수 있습니다. 이는 다음과 같은 경우에 유용합니다.

- 한 학생이 연중에 학습 프로그램을 변경합니다. 연구 프로그램마다 포장 전략이 다를 수 있습니다.
- 학부생이 보조금 연도 중간에 대학원생이 됩니다. 참조 [개념: 연중 ISIR 진행상황](#) 페이지 838.
- 포장 전략 자체는 보조금 연도 중간에 변경됩니다.

학자금 지원 패키지 지정

시작하기 전에

- 학사조직, 학사 수준 또는 학습 프로그램에 패키지 전략을 지정합니다.
- 학생에게 학자금 지원 출석 계획이 있습니다.
- 학생에게 필요한 포장에 대한 ISIR이 있습니다.
- 필수 패키지 또는 COA가 필요한 고과인상 패키지의 출석 비용(COA)을 계산합니다.
- 보안:
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Merit* 포장도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Need* 포장도메인

이 태스크 정보

각 학기에 학생에게 자동으로 학자금 지원 포장을 패키지로 Workday를 구성할 수 있습니다. 학자금 지원 패키지를 수여할 날짜와 수여할 학생을 지정할 수 있습니다.

학자금 지원 패키지를 받은 후 학생의 정보가 변경되면 Workday는 학자금 지원을 다시 패키지화합니다. 재 포장은 학사조직 또는 학습 프로그램의 포장 처리 정책에 따라 수행됩니다.

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.
 - 고과인상 포장 작업 스케줄 생성
 - 포장 필요 작업 스케줄 생성.
2. 시작일과종료일을입력하여 이 스케줄의 날짜 범위를 결정합니다.
3. (선택사항) 이 스케줄이 적용되는 학생을 지정하는 선택 조건을 입력합니다.

패키지를 받으려면 학생이 선택한 모든 조건을 충족해야 합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사기간 입력	직무 스케줄에 대해 선택한 보조금 연도에 기관에 입학하는 학생만 패키지로 지정하도록 직무를 제한하려면 선택합니다.
ISIR 리뷰 상태	(패키징 필요만 해당) Workday는 이 ISIR 리뷰 상태의 학생을 패키징합니다.
연방정부 검증 상태	(패키징 필요만 해당) Workday는 이 연방정부 검증 상태의 학생을 패키징합니다. 이 상태는 학생의 ISIR이 연방정부 검증을 위해 선택되었는지 여부와 처리가 있었는지 여부를 나타냅니다.
과정 등록완료	과정에 등록한 학생을 포함하려면 선택합니다.
SAP 상태(등록된 마지막 기간)	과정 등록 시 마지막 학기에 이 'SAP' 상태였던 학생을 포함하려면 선택합니다.
SAP 상태(등록 및 SAP 평가가 포함된 마지막 기간)	과정 등록 및 SAP 평가에 마지막 학사 기간에 이 'SAP' 상태였던 학생을 포함하려면 선택합니다.
총 소득 최저값 총 소득 상한	(패키징 필요만 해당) Workday는 총 소득이 이 범위에 속하는 학생을 패키징합니다.

4. (선택사항) 포장 필요에 대해학생 포장 우선순위를정의합니다.

Workday는 그리드의 순서에 따라 필요 기반 학자금 지원을 받을 학생의 우선순위를 지정합니다. 동 순위가 있는 경우 Workday는 다음 우선순위를 사용하여 동순위를 해제하는 방식으로 진행됩니다. 최종 우선순위가 여전히 동점인 경우 또는 우선순위를 정의하지 않으면 Workday는 임의의 순서로 학생을 처리합니다.

다음은 고려하여 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
가장 빠른 ISIR 지원 수령증 날짜	ISIR 지원서를 더 빠른 날짜에 제출한 학생이 우선합니다. 이 날짜는 ISIR의 필드인Application Receipt Date를기준으로 합니다.

옵션	설명
파일 완료일	모든 확인 문서를 더 빠른 날짜에 제출한 학생이 우선순위를 가집니다.
최고 요구사항	학자금 지원 필요 금액이 가장 높은 학생이 우선순위를 가집니다. Workday는 출석 비용에서 학생의 SAI(Student Aid Index)를 빼서 필요한 학자금 지원을 계산합니다.

결과

Workday는 각 학생의 데이터와 학자금 지원 자격을 자동으로 평가하고 선택한 시작일에 학자금 지원 패키지 처리를 시작합니다. 여러 학자금 지원 프로세스가 적용되는 경우, Workday는 프로세스 중 하나의 선택 조건을 충족하는 모든 학생을 선택합니다.

고과인상 포장 작업 스케줄 조회또는포장 필요 작업 스케줄 조회리포트에서 구성을 조회할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항)고과인상 포장 작업 스케줄 편집또는포장 필요 작업 스케줄 편집태스크를 사용하여 선택 조건을 확장하여 모든 학생이 처리되도록 합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 초기 학자금 지원 처리 페이지 756](#)

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

[다음 레벨: 학자금 지원의 모든 것 2020R2 - 파트 1](#)

학자금 지원 수동 패키지

시작하기 전에

- 학사조직, 학사 수준 또는 학습 프로그램에 패키징 전략을 지정합니다.
- 학생에게 학자금 지원 출석 계획이 있습니다.
- 학생에게 필요한 포장에 대한 ISIR이 있습니다.
- COA가 필요한 필수 패키지 또는 고과인상 패키지의 출석 비용(COA)을 계산합니다.
- 보안:
 - Financial Aid 기능 영역의 *Reports: Financial Aid Period Records*도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Merit* 포장도메인
 - Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Need* 포장도메인

이 태스크 정보

정기적으로 예정된 프로세스 외에 선택한 학생에 대해 학자금 지원 패키지화 프로세스를 수동으로 실행할 수 있습니다. 다음과 같은 학생은 포장 프로세스에서 제외됩니다.

- 포장 보류가 있는 미완료 액션 항목이 있는 경우
- 학자금 지원 보조금 연도에 유효한 ISIR이 없습니다. 유효한 ISIR은거절을제외한 모든 상태일 수 있습니다. 학생은 필요 포장에 유효한 ISIR이 있어야 합니다.

주: 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서총 학자금 지원리포트를 사용하여 패키징을 실행하지 않고 개별 학자금 지원 패키지를 조정할 수도 있습니다. 다음과 같은 경우총 학자금 지원리포트를 사용하여 학생의 학자금 지원 패키지를 수동으로 조정하지 않는 것이 좋습니다.

- 다른 사람이 학생의 리포트를 편집하고 있습니다.

- 학생을 포함하는 고과인상 또는 필요 패키징 작업이 진행 중인 경우

프로시저

1. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학생 유형	학생 을선택합니다.
보조금 연도	Workday는 선택한 보조금 연도가 포함된 학자금 지원 출석 플랜이 있는 학생을 패키지로 제공합니다.
학사기간 유형	Workday는 선택한 기간 유형이 포함된 학자금 지원 출석 플랜이 있는 학생을 패키지로 제공합니다.

3. 패키지화할 학생을 선택합니다.
리포트 결과에 학생의 원래 학습 프로그램이 표시됩니다. 학생의 현재 및 이력 프로그램을 조회하려면Review Programs of Study for Load 상태리포트에 액세스합니다.
4. Package Need Financial Aid또는Package Merit Financial Aid 를선택합니다.
패키지 임시 포상확인란을 선택하면 학생 포상 항목에 구성된 초기 포상 상태와 관계없이 각 패키지 형 포상 상태가잠정 포상으로 설정됩니다. 예: 예비 학생을 유치하기 위해 포상을 포장하는 경우 상태를임시로 설정할 수 있습니다.
임시 포상은 회계 한도에 포함되지 않습니다.

결과

학생은 포상을 수락하거나 거절할 수 있습니다. 관리자가 대신하여 포상을 수락하거나 거절할 수도 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학자금 지원 포장 페이지 899

개념: 포상 수락 및 거절 페이지 903

참조

FAQ: 보조금 포장 페이지 909

포장 처리 정책 유지관리

시작하기 전에

보안:

- Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Merit 포장도메인
- Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Need 포장도메인

이 태스크 정보

학생이 학자금 지원 패키지에 영향을 미치는 이벤트를 겪을 때 Workday가 응답하는 방식을 구성합니다. 예: 시민권, 거주지 또는 캠퍼스 위치 변경

학생을 자동으로 다시 패키지하거나, 트리거 이벤트를 리뷰할 때까지 기다린 후에 다시 패키지하도록 Workday에 지시할 수 있습니다.

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.

- 고과인상 포장 리액션 정책 유지관리
- 포장 필요 반응 정책 유지관리

2. 유효일을선택합니다.

Workday는 프롬프트에 오늘 날짜를 자동으로 입력합니다. 리액션 정책이 현재 학기에 적용되도록 하려면 해당 학기의 표준 시작일에 해당하는 날짜를 선택합니다. Workday는 학기의 표준 시작일을 사용하여 대응 정책이 적용되는 시기를 결정합니다.

예: 2024년 가을 학기에시민권대응 사유를 리액션 정책에 추가하려고 합니다. 이 사유는 즉시 적용됩니다. 2024년 가을 학기의 표준 시작일에 해당하는유효일을선택합니다.

3. 패키징 처리 정책을 유지관리할Academic Unit및Academic Level또는Program of Study를선택합니다.

4. 각 포장 규칙에 대한 행을 추가합니다. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
처리 사유	반응 트리거를 선택합니다. 이 트리거를 발생시키는 이벤트가 발생하면 Workday는 선택한처리 방법에 따라 반응합니다. 다음과 같은 대응 사유를 선택할 때학자금 지원 리액션 정책 유지관리태스크에서 대응을 트리거할 오브젝트 또는 그룹을 지정합니다. • 커스텀 오브젝트 변경 • 학생 그룹 참조 참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783.
처리 방법	학자금 지원을 자동으로 재패키징할지 아니면 트리거 이벤트를 수동으로 리뷰할 때까지 기다릴지 선택합니다.
수동 리뷰 날짜 관리	자동으로 재포장하는 경우 자동 처리를 수동 리뷰로 전환할 날짜를 선택합니다. 이 필드를 구성하는 경우학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에서 해당 날짜 관리를 설정합니다. 그렇지 않으면 Workday는 자동으로리뷰를 처리 방법으로 사용합니다.

결과

학생에게 수동 리뷰를 트리거하는 이벤트가 발생하는 경우 다음 리포트를 사용하여 처리할 수 있습니다.

- 고과인상 포장 리액션 리뷰
- 포장 필요 - 반응 리뷰
- 총 재정 지원 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 이 리포트에 액세스한 다음,리액션 옵션버튼을 클릭하여 리액션을 해결하거나 패키징 프로세스를 실행합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 지속적인 학자금 지원 처리 페이지 759](#)

참조

[참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783](#)

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 3부의 모든 것 2022R2](#)

포장 처리 처리 처리

시작하기 전에

시큐리티:

- Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Merit* 포장도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Need* 포장도메인

이 태스크 정보

학사조직 또는 전공 프로그램의 요구사항 또는 고과인상 패키징 리액션 정책에 따라 Workday가 수동 리뷰를 위해 플래그를 지정한 학생을 리뷰할 수 있습니다. 학생에게 수동 리뷰를 트리거하는 이벤트가 발생하면 Workday는 처리 결과를 해결할 때까지 필요 또는 고과인상 학자금 지원을 패키징하지 않습니다.

프로시저

1. 관련 리포트에 액세스합니다.
 - 고과인상 패키징 처리 리뷰.
 - 포장 처리 필요 - 리뷰.
2. (선택사항) 학생 유형 프롬프트에서 학생을 선택하면 미등록 학생 제외 확인란이 표시됩니다. 이 확인란을 선택하면 학기(전체) 로드 상태가 미등록일 때 학생이 리포트에 표시되지 않습니다.
 예: 학생의 로드 상태가 가을 학기에는 풀타임이지만 봄 학기에는 미등록입니다. 학생은 리포트에 가을 학기에 대해 표시되지만 봄 학기에는 표시되지 않습니다. Workday는 실제 등록 사용 시작일까지 예상 등록을 사용합니다.
3. 리뷰하고 해결할 이벤트에서 조회를 클릭합니다.
4. 처리 옵션 을 클릭합니다.
5. 필요에 따라 각 유형의 재정 지원에 대해 처리를 해결하거나 패키징을 실행하려면 선택합니다. 다운스트림 영향을 방지하려면 이 태스크를 실행하기 전에 대기 중인 업스트림 리액션을 모두 해결했는지 확인하십시오.

옵션	설명
출석 비용	출석 비용을 실행하거나 처리 결과를 해결하고 수동 리뷰 리포트에서 학생을 제거하려면 선택합니다.
고과인상 포장	고과인상 패키징을 실행하거나 패키징 처리를 해결하고 수동 리뷰 리포트에서 학생을 제거하려면 선택합니다. 처리를 해결해도 자동으로 다음이 수행되지는 않습니다. • 해당 패키징 작업을 통해 레코드를 처리합니다. • 후속 학생 야간 오케스트레이션 작업 실행에서 자동 처리되도록 레코드에 플래그를 지정합니다.
포장 필요	포장 필요를 실행하거나 포장 처리 처리를 해결하고 학자금 지원 포장 기록을 동시에 처리하려면 선택합니다. 다음을 수행할 수도 있습니다. • 대응 리뷰 리포트에서 실행을 선택합니다. • 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행 리포트 사용

결과

Workday가 학생의 고과인상 또는 학자금 지원 패키지가 필요한 처리를 재개합니다.

relatedlinks

참조

다음 레벨: 학자금 지원 2부의 모든 것 2022R2

학생 보조금에 대한 펠그랜트 한도 유지관리

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Set Up: Need 포장도메인

이 태스크 정보

보조금 연도 2025-2026년부터 미국 교육부(ED)에서 기관에 신규 금액을 공개하면 최대 및 최소 펠그랜트 금액을 수동으로 입력해야 합니다. 금액은 Workday에서 제공하는 Pell Grant 포상 계산에 사용됩니다.

보조금 연도의 학자금 지원 패키징 프로세스를 시작하기 전에 각 학자금 지원 보조금 연도의 최대값 및 최소 한도를 업데이트합니다. 향후 포상 연도의 펠그랜트 금액이 아직 공개되지 않은 상태에서 학생을 패키징해야 하는 경우 이전 포상 연도의 최대 및 최소 금액을 입력할 수 있습니다. 예: 현재 2024-2025년 수상 연도이고 2025-2026년 수상 연도에 대해 학생을 패키징하려고 합니다. 2025-2026년 보조금 연도의 2024-2025년 최대 및 최소 금액을 입력하고 학생을 패키징합니다. ED에서 2025-2026년 보조금 연도에 대한 Pell Grant 한도를 해제하면 금액을 업데이트한 후 학생을 다시 패키징합니다.

기존 보조금 연도의 최대 또는 최소 펠그랜트 금액을 변경하거나 기존 보조금 연도를 삭제하는 경우, 업데이트로 인해 학생이 패키징 중에 받는 지원금 금액에 영향을 줄 수 있습니다.

프로시저

1. 펠그랜트 구성 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 학자금 지원 보조금 연도에 대한 새 행을 추가합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학자금 지원 보조금 연도	펠그랜트 금액과 관련된 학자금 지원 보조금 연도입니다.
최대 PE액	학자금 지원 보조금 연도에 대해 ED에서 발급한 최대 PE지원금 금액입니다.
최소 PE 금액	학자금 지원 보조금 연도에 대해 ED에서 발행한 최소 Pell Grant 금액입니다.

결과

학자금 지원 보조금 연도의 펠그랜트 금액은 Workday에서 제공하는 펠그랜트 보조금 계산에 사용됩니다.

2024년부터 2025년까지 보조금 연도부터 시작하는'펠그랜트 구성 조회' 태스크에서 모든 펠그랜트 구성을 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 계산 페이지 1149

단계: 학자금 지원 일괄 취소

시작하기 전에
보조금 포장을 설정합니다.

이 태스크 정보

학생 포상을 일괄 취소하여 시간과 수작업을 절약할 수 있습니다.

Workday는 일괄 취소 작업에 대해 최대 50,000개의 학생 포상을 처리할 수 있습니다. 총 학자금 지원리포트를 사용하여 포상을 개별적으로 취소할 수도 있습니다.

주: 학생 지원자 보조금에는 일괄 취소 작업이 적용되지 않습니다.

프로시저

1. **세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.**
세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서 '학생 포상 취소'를 선택합니다. *Mass Operation Management*도 메인에 시큐리티 그룹을 추가합니다.
2. **대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.**
3. **커스텀 리포트를 생성합니다.**
Student Award 데이터 소스로 커스텀 리포트를 생성하여 취소 작업을 수행할 보조금을 검색합니다. 진행 중인 학생 보조금만 검색하려면 데이터 소스 필터 프롬프트에서 활성 상태의 학생 보조금을 선택합니다.

Workday와 외부 대출 서비스 제공자 간에 대체 대출 정보가 불일치하지 않도록 리포트에서 대체 대출을 생략하는 것이 좋습니다.
4. **일괄 작업을 설정합니다.**
일괄 작업 유형 프롬프트에서 학자금 지원 취소를 선택합니다.

결과

잠금 또는 잠금 해제 일괄 작업의 결과 섹션에는 리포트 출력, 데이터 처리 완료 및 미처리 데이터에 대한 정보가 표시됩니다.

Workday가 포상을 처리하면 다음이 수행됩니다.

- 신규 패키지 및 보조금 인스턴스를 생성합니다.
- 학생의 총 학자금 지원리포트를 업데이트합니다.

Workday는 다음과 같은 포상을 처리하지 않습니다.

- 비활성 상태입니다.
- 이미 취소했습니다.
- 작업을 설정할 때 선택한 포상 연도와 다른 포상 연도에 속함
- 작업이 진행되는 동안 재패키징됩니다.
- 커스텀 리포트에 모든 포상 시퀀스의 모든 인스턴스가 포함되지 않는 경우 시퀀스가 여러 개 있는 경우

단계: 학자금 지원 일괄 잠금 또는 잠금 해제

시작하기 전에
보조금 포장을 설정합니다.

이 태스크 정보

학자금 지원 패키지 프로세스에서 변경하지 못하도록 학생 보조금을 일괄적으로 잠그거나 잠금 해제할 수 있습니다.

Workday는 일괄 잠금 또는 잠금 해제 작업에 대해 최대 50,000명의 학생 포상을 처리할 수 있습니다. 총 학자금 지원리포트를 사용하여 개별적으로 포상을 잠그거나 잠금 해제할 수도 있습니다.

주: 일괄 잠금 및 일괄 잠금 해제 작업은 학생 지원자 보조금에는 적용되지 않습니다.

프로시저

1. 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 생성합니다.

세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서 학자금 지원 잠금 또는 잠금 해제를 선택합니다. *Mass Operation Management* 도메인에 시큐리티 그룹을 추가합니다.

2. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

3. 커스텀 리포트를 생성합니다.

학생 보조금 데이터 소스로 커스텀 리포트를 생성하여 잠금 또는 잠금 해제 작업을 수행할 보조금을 검색합니다. 진행 중인 학생 보조금만 검색하려면 데이터 소스 필터 프롬프트에서 활성 상태의 학생 보조금을 선택합니다.

Workday와 외부 대출 서비스 제공자 간에 대체 대출 정보가 불일치하지 않도록 리포트에서 대체 대출을 생략하는 것이 좋습니다.

4. 일괄 작업을 설정합니다.

일괄 작업 유형 프롬프트에서 학자금 지원 잠금 또는 잠금 해제를 선택합니다.

결과

잠금 또는 잠금 해제 일괄 작업의 결과 섹션에는 리포트 출력, 데이터 처리 완료 및 미처리 데이터에 대한 정보가 표시됩니다.

Workday가 포상을 처리하면 다음이 수행됩니다.

- 신규 패키지 및 보조금 인스턴스를 생성합니다.
- 학생의 총 학자금 지원 리포트를 업데이트합니다.

Workday는 다음과 같은 포상을 처리하지 않습니다.

- 비활성 상태인 항목
- 잠금 작업을 실행하면 잠긴 계정입니다.
- 잠금 해제 작업을 실행하면 잠금 해제됩니다.
- 작업을 설정할 때 선택한 포상 연도와 다른 포상 연도의 포상
- 작업이 진행되는 동안 재패키지합니다.
- 복수 시퀀스 사용 - 커스텀 리포트에 모든 낙찰 시퀀스의 모든 인스턴스가 포함되지 않는 경우

NSLDS 집계 재정의

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: NSLDS - USA* 도메인

이 태스크 정보

학생이 연방 학자금 지원을 받을 수 있는 모든 보조금 연도에 대해 NSLDS(National Student Loan Data System)에서 다음을 추적합니다.

- 대출의 총 금액
- 사용된 연방 펠그랜트 평생 자격

학교는 다음을 통해 NSLDS 데이터를 수신합니다.

- ISIR(기관 학생 정보 기록) 트랜잭션
- NSLDS 이전 모니터링/학자금 지원 이력 파일

Workday는 NSLDS 트랜잭션을 통해 데이터를 수신하고 지정된 집계 한도에 따라 학생을 패키징합니다. Workday는 보조금 연도마다 첫 번째 학자금 지원 지출일 이전의 가장 최근 NSLDS 거래 정보를 사용합니다. 필요한 경우 NSLDS 트랜잭션의 값을 재정의할 수 있습니다.

예: parent는 Federal Parent PLUS 대출에 부적격합니다. 대신 학생이 총 한도를 초과하는 추가 연방 비보조 대출을 받습니다. 이 액션을 승인하려면 학생의 총 대출 금액을 재정의하십시오.

모든 재정의의를 추적하고 데이터 불일치를 방지하는 것이 좋습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 > NSLDS 집계 조회를 선택하고 재정의의를 클릭합니다. NSLDS 집계 조회 리포트에는 현재 및 이전 보조금 연도의 보조금에 대한 정보가 표시됩니다.
2. 대출 한도 합계를 학기별로 무효화하려면 재정의의 확인란을 선택합니다.

주: 재정의의는 재정의한 보조금 연도의 모든 학기에 적용됩니다. 후속 보조금 연도에는 영향을 주지 않습니다.

결과

Workday는 후속 NSLDS 트랜잭션을 무시하고 재정의의 값을 적용합니다.

related links

참조

다음 레벨: 포장 및 NSLDS 집계, 중간 계산, 외부 포상 및 TFA 이력

COD 정보 재정의

시작하기 전에

학생에게 다음과 같은 공동 발생 및 지출(COD) 보조금이 있습니다.

- 연방 직접 대출
- 펠그랜트
- 플러스 대출
- TEACH 지원금

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Loan Processing* 도메인

이 태스크 정보

보조금의 공동 발생 및 지출(COD) 정보를 변경하고 Workday 기본 제공 값을 수동으로 재정의하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- COD에서 거절을 초래한 이전 낙찰 오류를 수정합니다.
- 학생 보조금 및 학자금 지원 패키지의 정확성을 유지관리합니다.
- 낙찰을 전송할 때 COD가 낙찰을 거절할 가능성을 줄입니다.

다음 웹서비스를 사용하여 여러 포상의 COD 정보를 한 번에 검색하고 변경할 수도 있습니다.

- COD 보조금 정보 가져오기 재정의
- COD 지출 정보 가져오기 재정의
- COD 학생 정보 가져오기 재정의
- COD 포상 정보 재정의 로드
- COD 지출 정보 재정의 로드

• COD 학생 정보 재정의 로드

최적의 성능을 얻으려면 *Import COD Originalation Status* 및 *Import COD Disbursement Status* 웹서비스 대신 다음 웹서비스를 사용하는 것이 좋습니다.

주: Workday는 학생 리포트 기능이 공동 발생 및 지출(COD) 컴플라이언스 표준 또는 요건을 준수함을 보증하거나 진술하지 않습니다. 고객은 모든 주 및 연방 법률 및 규제 의무를 준수하는지 독립적으로 확인할 책임이 있습니다.

프로시저

1. 대금 상환 처리가능 포상의 관련 액션 메뉴에서 대금 상환(대금 상환 > 대금 상환 정보 편집을 선택합니다.
2. 학생 정보탭에서 재정의할 필드 값을 입력하거나 선택합니다.
학생 정보탭에서 재정의하면 편집 중인 보조금과 학자금 지원 보조금 연도가 동일한 다른 COD 처리 가능한 보조금에도 적용됩니다.
3. 다음을 고려하여낙찰 정보탭을 완료합니다.

옵션	설명
COD 개시 상태	낙찰 정보탭의 필드를 재정의하는 경우COD 발생 상태를 전송 준비완료로 변경합니다. 상태가전송 준비완료가아닌 경우,COD 아웃바운드통합을 개시할 때 Workday가 낙찰 전송에 플래그를 지정하지 않습니다.
대출 수수료 %	Workday는 매년 대출 수수료 %를 표시하지 않습니다. 대신 고유한 대출 수수료 %만 표시됩니다. 예: 2021년 및 2022년 학자금 지원 보조금 연도의 대출 수수료 %가1.057%인 경우에도 Workday는 이를 한 번만 표시합니다.
ISIR 거래	보조금의 보조금 연도와 일치하지 않는 보조금 연도의 ISIR 거래를 선택할 수 있습니다. Workday는 이 필드에 대한 재정의 옵션을 제한하지 않습니다. 태스크를 완료하기 전에 선택항목을 확인하십시오. 예: 보조금은2021-2022년 보조금 연도에 대한 것이지만,2017-2018년 보조금 연도및2019-2020년 보조금 연도에대한 ISIR 트랜잭션이 표시됩니다.
HPPA 지표	다음을 선택합니다. • 값을 False로 재정의하려면 아니요를선택합니다. • 값을 True로 재정의하려면 예를선택합니다. 이 프롬프트는 보조금이 연방정부 무보조금 대출인 경우에만 표시됩니다.

4. 다음을 고려하여지출 정보탭을 완료합니다.

옵션	설명
COD 지출 상태	지출 정보탭의 필드를 재정의하는 경우COD 지출 상태를 전송 준비완료로 변경합니다. 상태가전송 준비완료가아닌 경우,COD 아웃바운드

옵션	설명
	드통합을 개시할 때 Workday가 낙찰 전송에 플래그를 지정하지 않습니다. <i>Import COD Originalation Status</i> 웹서비스를 통해 COD 지출 상태를 업데이트하면 이 태스크 및 포상에 대한 해당 리포트에서도 자동으로 업데이트됩니다.
등록 상태	Workday는 다음과 같은 경우 다른 예상 지출에 대해 동일한 등록 상태를 보고합니다. - 한 학기에 보조금 지급이 여러 번 예상됩니다. - 하나의 예상 지출에서 등록 상태를 변경합니다. 예: 한 학생에게 가을 학기에 3건의 예상 지출이 포함된 펠그랜트가 있습니다. 첫 번째 예상 지출의 등록 상태를 1/2시간에서 풀타임으로 재정의합니다. 두 번째 및 세 번째 예상 지출에 대해 등록 상태를 재정의하지 않았더라도 Workday는 등록 상태를 풀타임으로 보고합니다.

다음에 수행할 작업

COD Outbound 통합을 개시하여 변경사항을 COD로 전송합니다.

relatedlinks

개념

개념: COD 처리 및 리포트 페이지 908

개념: 학자금 지원 포장

학자금 지원 보조금 연도의 여러 학기에 대한 학생의 학자금 지원을 한 번에 패키지화할 수 있습니다. Workday는 학생의 학기당 1개의 학자금 지원 패키지를 생성합니다. 각 학자금 지원 패키지에는 후원자 계약, 면제 또는 비공개 장학금과 같은 보조금 또는 지급 출처가 하나 이상 포함됩니다.

보조금 처리

학자금 지원 패키지의 보조금을 처리할 때 Workday는 학생의 SAI(Student Aid Index), 미충족 요구사항, 미충족 출석 비용(COA)과 같은 세부내용을 고려합니다. Workday는 학생의 학자금 지원 요구사항과 다음을 고려합니다.

- 포상에 대한 모든 수동 변경 예를 들어 총 학자금 지원 리포트에서 보조금을 잠급니다.
- 포상 유형 예: 보조금이 학자금 지원 필요에 영향을 미치는 외부 보조금 또는 지급 출처인 경우
- 낙찰 항목의 요구사항 방법 예: 필요 방법이 EFC/SAI 대체인 낙찰 항목을 구성합니다.
- 보조금 포장 전략 예: 낙찰을 포장 전략에 포함하지 않거나 전략의 마지막에 배치합니다.

주: Workday는 필요성을 계산할 때 음수 SAI 값을 0으로 처리합니다.

Workday는 이 순서로 포상을 처리하여 다음을 통해 학생의 미충족 요구사항과 COA를 줄입니다.

- PLUS 및 대체 대출 포상을 포함하여 패키징 전략에 포함되지 않은 수동으로 잠긴 포상
- 패키징 전략에 포함되지 않은 외부 포상
- 학자금 지원이 필요한 지급 출처(예: 후원자 계약, 면제, 비공개 장학금)
- 잠긴 포상을 포함하여 패키징 전략에 대한 포상 Workday는 사용자가 지정한 순서대로 이러한 포상을 처리합니다.
- 패키징 전략에 포함되지 않은 PLUS 대출 포상

6. 패키징 전략에 포함되지 않은 대체 대출 포상

포장 기간

패키징 기간에 따라 Workday가 패키징 작업 중에 학생의 SAI를 적용하는 학기가 결정됩니다. Workday는 포장 기간당 한 번 SAI 금액을 사용합니다. 보조금 연도당 2개 이상의 패키징 기간을 구성하여 보조금 연도에 SAI를 여러 번 사용할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다.

- 학생을 가을과 봄에 한 번 패키징화하고 여름에만 두 번째 패키징화합니다. 따라서 이 학생은 보조금 연도에 2개의 패키징 기간을 갖게 됩니다. Workday는 SAI를 가을 및 봄 패키징 기간에 한 번 완전히 사용하고, 여름 전용 패키징 기간에 다시 한 번 완전히 사용합니다.
- 2024-2025 보조금 연도의 경우 BBAY 1 학생은 2개의 패키징 기간이 있습니다. 하나는 2024년 여름과 가을에, 다른 하나는 2025년 봄과 여름에 해당합니다.

학생 출석 플랜의 기간 세부내용탭에 액세스하여 패키징 기간에 포함된 학사기간을 식별할 수 있습니다. 패키징 시작 기간값이 예인 학기는 패키징 기간의 첫 번째 학기입니다. Workday는 해당 기간부터 '예'값이 있는 다음 기간까지의 기간을 하나의 패키징 기간으로 처리합니다.

주: 패키징 작업 중에 패키징에 부적격한 패키징 기간의 학기는 무시되고 패키징되지 않습니다. 예: 학생의 예상 등록 또는 실제 등록이 없는 학기

근태 계획에 구성된 패키징 기간의 학업 기간과 필요 패키징 작업 중에 Workday가 성공적으로 패키징할 수 있는 학업 기간 간에 불일치가 있을 수 있습니다.

또한 Academic Periods of 패키징 기간 리포트 필드를 사용하여 지정된 FAPR(학자금 지원 기간 레코드)을 포함하는 패키징 기간을 구성하는 학사기간을 반환할 수도 있습니다.

다음을 선택하여 보조금 연도가 2024-2025년으로 시작하는 학기에 대해 패키징 시작 기간값을 업데이트할 수 있습니다.

- FAPR의 관련 액션 메뉴에서 패키징 기간 시작 변경
- '기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행' 리포트에서 패키징 기간 시작 변경

주: Workday에서 학생을 패키징한 후 패키징 기간을 변경하면 학자금 지원 필요 계산 및 보조금 자격에 영향을 미칠 수 있습니다. Workday는 학생의 자격이 변경되는 경우에도 잠긴 보조금 금액을 조정하지 않으며, 학생 보조금 및 대출 기간에도 영향을 미칠 수 있습니다. 패키징 기간의 시작을 변경한 후에는 영향을 받는 모든 학기를 재패키징하고 잠긴 학비를 리뷰하는 것이 좋습니다.

Workday는 신규 학년도 시퀀스 또는 학년 레벨 그룹의 첫 번째 학기에 대해 패키징 시작 기간값을 '예'로 입력합니다. 이 값은 재정의할 수 없습니다. 학생 지원자의 패키징 시작 기간값도 변경할 수 없습니다.

보조금 포장의 기능

학자금 지원을 패키징화하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 다음을 식별합니다.
 - 선택 조건을 충족하는 학생
 - 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 따른 각 학생의 보조금 패키지 전략
 - 패키징을 제한하는 모든 보류
- 다음을 결정합니다.
 - 다음을 기준으로 패키징할 학기입니다.
 - 실제 등록 사용 시작일에 따른 예상 등록 또는 실제 등록
 - 학자금 지원 근태 플랜
 - 패키징 프로세스를 실행하는 학자금 지원 보조금 연도 및 학기 유형
 - 처리할 포상(외부 포상 포함)

- 다음을 포함하여 각 지원금에 대한 학생의 자격을 평가합니다.
 - COA가 필요한 패키징 및 고과인상 기반 포상에 대해 COA 보유
 - 포장이 필요한 경우에만 학생의 FAPR과 일치하는 학년 레벨의 활성 ISIR이 있어야 합니다.
 - 보조금 자격 조건을 충족합니다.
 - 보조금 연도 중에 학부 과정에서 대학원 프로그램으로 전환
- 다음을 계산합니다.
 - 학생 보조금 금액, 면제, 한도 및 포장 구성 준수
 - 지출 스케줄 및 스케줄 규칙에 따른 예상 지출 금액 및 날짜
- 낙찰 상태를 낙찰 항목에 구성된 초기 낙찰 상태로 설정합니다.
- 예상 지급액 표시 규칙에 따라 학생 계정의 예상 지출액을 표시합니다.

재포장

패키징 프로세스는 필요한 만큼 자주 실행할 수 있습니다. 그러나 학생 야간 작업 오케스트레이션 외부에서 대량의 학생 패키징을 실행하지 않는 것이 좋습니다. 학생을 포함하는 패키징 작업이 진행 중인 동안에는 학생의 학자금 지원 패키지를 수동으로 조정할 수 없습니다.

Workday에서 자동으로 다음을 수행합니다.

- 학생에 대해 패키징 프로세스를 실행할 때마다 학생의 기존 학자금 지원 패키지를 재평가합니다.
- 보조금 금액이 변경되고 학생 계정에 조정이 반영되면 지출 금액을 조정합니다. Workday는 COD 발생 및 지출 데이터도 조정합니다.
- 패키징 대응 정책에 따라 데이터가 변경되는 경우 학생에게 수동 리뷰 또는 재패키징을 수행하도록 플래그를 지정합니다. Workday는 또한 필요 또는 고과인상 보류가 제거될 때 학생에게 재포장하도록 플래그를 지정합니다.

다음은 위해 패키징 프로세스를 재실행하는 것이 좋습니다.

- 학생이 새로운 ISIR을 받거나 WOI(교육 주수)가 변경되면 학생의 모든 학기를 재패키지합니다. 학생의 ISIR 또는 WOI가 변경되면 학자금 지원 자격에 영향을 줄 수 있습니다.
- Workday에서 기본제공되는 컴플라이언스 업데이트를 활용합니다.
- 최신 펠그랜트 최대 및 최소 금액을 사용합니다. 참조 [학생 보조금에 대한 펠그랜트 한도 유지관리 페이지 894](#).
- 패키징 구성을 변경한 후 데이터가 정확한지 확인합니다.

포장 작업 실행 조회

학자금 지원 작업 실행 찾기리포트를 사용하여 지난 30일 동안의 패키징 작업 실행에 대한 자세한 설명을 조회할 수 있습니다. 이 리포트에는 포상 금액, 미처리 학생, 패키징 실패 사유와 같은 정보가 표시됩니다.

relatedlinks

참조

[2024R2 기능 릴리스 정보: 기간 패키징](#)

[Workday Community: 학자금 지원 - 학자금 지원 인덱스\(SAI\) 업데이트](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 2부의 모든 것 2022R2](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 1부의 모든 것 2022R2](#)

개념: 패키징의 NSLDS 데이터

NSLDS(National Student Loan Data System)는 다음과 같은 학자금 대출 데이터를 수집합니다.

- 대출 금액을 집계합니다.
- 연방 Pell Grant 평생 자격

Workday는 NSLDS 트랜잭션을 통해 NSLDS 데이터를 수신합니다. 보조금 연도에 연결된 NSLDS 트랜잭션은 학생의 ISIR을 가져올 때 발생합니다. TSM 및 FAH NSLDS Outbound통합을 실행하여 ED(Department of Education)에 NSLDS 데이터를 요청할 수도 있습니다. ED가 반환하는 데이터를 가져오기 위해 TSM 및 Fah

NSLDS 인바운드통합을 사용할 수 있습니다. 학생의 NSLDS 데이터를 조회하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 NSLDS 탭으로 이동합니다. 데이터를 편집하거나 NSLDS 플래그를 재정의할 수 있습니다. 다음을 참조하십시오.

- [NSLDS 집계 재정의](#) 페이지 896
- [비정상 NSLDS 플래그 재정의](#) 페이지 836

니드 패키징이 실행되면 Workday는 학자금 지원 보조금 연도의 첫 번째 지출 시점에 존재하는 가장 최근의 NSLDS 거래 데이터를 사용합니다. 패키징 중에 Workday는 NSLDS 데이터를 사용하여 다음을 수행합니다.

- Pell Grant 및 Direct Loan 보조금에 대한 보조금 금액을 계산합니다.
- 학생의 평생 대출 한도 금액 중 잔여 금액을 평가하여 이러한 지원금 자격을 결정합니다.

주: NSLDS는 Workday에 요약 데이터만 제공합니다. NSLDS 집계에 포함되는 대출에 대한 이력 세부내용은 계산에 포함되지 않습니다.

학자금 지원 패키지에 사용된 데이터 조회 리포트에서 Workday가 학자금 지원 패키지에 사용한 NSLDS 집계 금액을 조회할 수 있습니다. 이 리포트에 액세스하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 총 학자금 지원 탭으로 이동하여 사용된 데이터 조회를 선택합니다.

개념: 외부 포상

주정부 보조금, 부서별 보조금, 기관 외부 장학금과 같은 외부 보조금은 Workday 외부의 학생에게 지정됩니다. 이러한 유형의 포상으로 학생을 패키징하려면 Import External Award 웹서비스를 사용하여 학생의 외부 포상 데이터를 Workday로 가져올 수 있습니다.

다음 요소는 학생이 가져온 외부 포상에서 받는 금액에 영향을 미칠 수 있습니다.

- 외부 보조금을 나타내는 학생 보조금 항목의 구성입니다.
- 외부 낙찰을 나타내는 낙찰 항목이 포장 전략에 있는지 여부

보조금 항목 구성

외부 포상을 가져오려면 Workday에서 외부 포상을 나타내는 포상 항목을 생성해야 합니다. Workday는 학생을 패키징할 때 가장 최근의 포상 항목 구성을 사용하여 포상 금액을 결정합니다. Workday는 다음과 같이 작동합니다.

- 낙찰 항목에 대한 계산 또는 낙찰 한도를 구성하면 Workday가 패키징 중에 이를 고려합니다.
- 포상 항목에 대한 계산 또는 한도를 구성하지 마십시오. 대신 웹서비스에서 지정한 포상 금액이 자동으로 사용됩니다.

포장 전략

패키징 전략에 외부 포상을 포함하면 Workday는 패키징 전략 구성을 사용하여 다음을 결정합니다.

- 외부 포상을 패키징할 시점
- 낙찰 금액

Workday는 전략 순서에 따른 외부 포상 배치 및 다른 포상에서 학생이 패키지로 제공되는 금액을 고려합니다.

패키징 전략에 외부 낙찰을 포함하지 않으면 Workday는 패키징 전략의 모든 포상 전에 외부 낙찰을 패키징합니다.

외부 포상 편집 및 조회

Import External Award 웹서비스를 사용하여 신규 파일을 가져와서 외부 낙찰에 대해 다음 필드를 편집할 수 있습니다.

- 외부 고과인상 포상
- 외부 보조금 학기 금액

학생의 학자금 지원 패키지에 대한 외부 보조금을 조회하려면 학생 프로필에서 총 학자금 지원리포트에 액세스합니다. 다음 작업도 수행할 수 있습니다.

- 외부 포상 찾기리포트를 사용하여 외부 포상 상태를 조회합니다.
주: 외부 보조금 낙찰열은 Workday가 학생에게 보조금을 지정하지 않은 경우에도 패키징 프로세스에서 보조금을 평가했음을 나타냅니다.
- *Financial Aid External Award* 비즈니스 오브젝트에서 Financial Aid External Award 리포트 데이터 소스를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다.

개념: 포상 수락 및 거절

학자금 지원을 패키지화한 후 학생은 다음 방법 중 하나를 사용하여 포상을 조회, 수락 또는 거절할 수 있습니다.

- 재무 Worklet
- 낙찰 수락/거부 태스크 학생은 데스크톱과 모바일을 통해 이 태스크에 액세스할 수 있습니다.

포상 항목에 대해 구성된 학생 허용 액션에 따라 학생은 다음을 수행할 수 있습니다.

- 전체 금액에 대한 포상을 수락합니다.
- 일부 금액에 대한 포상을 수락합니다.
- 낙찰을 거절합니다.

관리자는 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 총 학자금 지원리포트에 액세스하여 학생의 보조금 상태를 변경할 수 있습니다.

학생은 지출이 발생하기 전에 다음과 같이 변경할 수 있습니다.

- 결정을 수락에서 거절로 변경합니다. 포상 항목에 대해 구성된 학생 허용 액션이 수락 또는 진행 중 단 뿐인 경우 학생은 수락할 금액을 변경할 수 없습니다.
- 수락할 금액을 변경합니다(가장 최근에 수락한 금액과 같거나 그 미만인 경우). 학생은 보조금 항목에 대해 '부분 허용'이 학생 허용 액션 중 하나인 경우에만 이 액션을 수행할 수 있습니다.

다음과 같은 경우 학생은 포상을 수락할 수 없습니다.

- Federal Direct 대출 또는 Federal PLUS 대출의 대출 기간이 종료됩니다.
- 낙찰을 거부하는 경우

또한 학생이 다음을 수행하는 경우:

- 연방정부 다이렉트 대출 또는 Pell Grant 보조금을 수락하면 Workday가 COD 개시 상태를 전송 준비 완료로 변경합니다.
- 보조금을 거절하면 Workday가 더 이상 해당 금액을 예상 학자금 지원으로 간주하지 않습니다.

개념: 학자금 지원 패키지 조회

Workday는 학생의 학자금 지원 패키지 세부내용을 조회하는 데 사용할 수 있는 다음 리포트를 제공합니다.

- 패키징 구성 도구
- 총 재정 지원

구성에 따라 학생은 외부 학생 사이트에서 학자금 지원 패키지에 액세스하고 이를 조회할 수 있습니다.

패키징 구성 도구

학기의 경우, 패키징 구성 도구 리포트를 통해 Workday가 다음을 수행하는 데 사용하는 데이터를 조회할 수 있습니다.

- 포장을 위해 학생을 평가합니다.
- 학생의 학자금 지원 패키지를 생성합니다.

학자금 지원 구성 도구 리포트를 통해 이 리포트에 액세스할 수 있습니다.

패키징 구성 도구리포트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생이 해당 시점에 패키지형으로 받을 수 있는 포상 및 금액을 조회합니다.
- 현재 구성을 기준으로 학생에 대해 패키징 프로세스가 적합한지 여부를 결정합니다.
- 학자금 지원 패키지가 예상과 다른 이유를 파악합니다.
- 학생의 패키징을 방해하는 문제를 식별하고 해결합니다. 예: 학생에게 적용되는 보류 또는 처리 사유가 있는지 조회할 수 있습니다.

패키징 구성 도구리포트는 다음을 수행하지 않습니다.

- 포장 전략에는 없지만 주문된 포장 전략 라인그리드에서 학생의 요구사항에 영향을 미칠 수 있는 보조금을 고려합니다.
- 학생에게 적용될 수 있는 후원자 계약 또는 면제를 표시합니다.
- 주문형 포장 전략 라인그리드의 포장 전략 외부에 수동으로 추가한 잠긴 낙찰을 표시합니다.
- 보조금에 대한 학생의 자격 계산 결과를 계산할 때 금액 또는 자격 중간 계산을 고려합니다.

총 재정 지원

학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 총 학자금 지원리포트에 액세스합니다.

총 재정 지원리포트를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학자금 지원 오퍼 레터 및 대학 자금조달 계획을 인쇄합니다.
- 패키징 프로세스의 결과를 확인하고 사용된 정보를 확인합니다. 예: 학생의 SAI(Student Aid Index), 출석 비용, 학자금 지원 필요
- 학생의 학자금 지원 포상을 조회합니다.
- 학생의 비공개 장학금, 후원자 계약 또는 면제가 학자금 지원 필요에 미치는 영향과 관계없이 조회합니다.

리포트 내에서 다음 액션을 수행할 수도 있습니다.

편집/시뮬레이션	학생의 학자금 지원 패키지를 수동으로 조정합니다. 패키징 프로세스가 실행될 때 Workday가 포상을 덮어쓰지 않도록 하려면 변경 후 포상을 잠급니다. 결과를 저장하지 않고 학자금 지원 패키지의 시뮬레이션을 생성할 수 있습니다. 학자금 지원 패키지를 시뮬레이션하면 학생에 대해 패키징 프로세스를 실행할 경우 해당 시점에 학생이 받을 수 있는 것을 조회할 수 있습니다. 과거 날짜 및 시간을 기준으로 학자금 지원 패키지를 시뮬레이션하여 이전 패키지 구성 구성에서는 학생이 받았을 항목을 조회할 수도 있습니다.
학자금 지원 오퍼 인쇄	학생의 학자금 지원 오퍼 PDF를 생성합니다. PDF를 다운로드할 수 있게 되면 Workday에서 알림을 전송합니다.
대학 자금조달 계획 인쇄	학생의 대학 자금조달 계획 PDF를 생성합니다. PDF를 다운로드할 수 있게 되면 Workday에서 알림을 전송합니다.
사용된 데이터 조회	학자금 지원 보조금 연도의 학기에 대한 학생의 학자금 지원 패키지를 계산하는 데 사용되는 데이터를 조회합니다. 이 리포트에는 다음과 같은 세부내용이 표시됩니다. • 패키징 시점의 학생 수업 상태입니다. • 패키징에 사용되는 로드 상태입니다.

	• NSLDS 집계
이력 조회	학자금 지원 보조금 연도에 대한 학생의 이전 학자금 지원 패키지 이력을 조회합니다. 이 리포트에는 다음과 같은 세부내용이 표시됩니다. • 학생에 대해 패키징 프로세스가 실행된 시기입니다. • 각 실행에 포함된 학기 • 패키징 실행에 사용되는 학자금 지원 계산입니다. 이 리포트에서사용된 데이터 비교를선택하여 2건의 패키징 실행을 비교하고 학생의 학자금 지원 패키지가 변경되었을 수 있는 차이점을 식별할 수 있습니다. 예: 초기 패키징 실행에서 학생의 초기 펠(Pell) 보조금 날짜가 지정되지 않았습니다. 사용자가 패키징 프로세스를 두 번째로 거치면 하나가 지정됩니다. Workday는 두 번의 실행 사이에 변경된 값을 리포트의 사용된 데이터 변경사항 조회탭에 표시합니다.
구성 도구	패키징 구성 도구리포트에 액세스합니다.
처리 옵션	표시되는처리 옵션페이지에서 출석 비용, 초과인상 포장 또는 포장 필요에 대한 처리를 해결하거나 프로세스를 실행합니다. 액션을 하나 이상 선택한 다음확인을선택하면, 보조금 연도의 모든 학기에 대해 실행되는 처리 사유 및 프로세스가 확인 페이지에 표시됩니다. 확인 후 Workday는 다음 순서로 처리를 해결하거나 프로세스를 실행합니다. 1. 출석 비용 2. 초과인상 포장 3. 포장 필요 다운스트림 영향을 방지하려면 이 태스크를 실행하기 전에 대기 중인 업스트림 리액션을 모두 해결했는지 확인하십시오. 출석 비용, 초과인상 또는 포장 필요 반응을 수동으로 리뷰하려면 포장 처리 정책에서처리 방법을 리뷰로 설정합니다.

외부 학생 사이트

Workday는 다음과 같은 경우 외부 학생 사이트에내 학자금 지원 패키지 조회링크를 표시합니다.

- 입학 결정은 공개적으로 사용할 수 있습니다.
- 학자금 지원 패키지 표시 시작일을 학자금 지원 패키지 표시일 또는 그 전으로 설정합니다.

입학 결정이 공개되기 전에 링크를 표시하려면기능 옵트인 유지관리리포트에서 해당 기능을 옵트인합니다.

relatedlinks

개념

개념: 옵트인 기능

참조

참조: 날짜 관리 페이지 82

다음 레벨: 학자금 지원 1부의 모든 것 2022R2

다음 레벨: 패키징 구성 도구

개념: 대출 시퀀싱

대출 시퀀싱을 사용하면 각 보조금 항목을 나타내는 여러 보조금 항목을 생성하고 구성하지 않고도 학생의 학자금 지원 패키지에서 연방정부 직접 대출 보조금의 다양한 인스턴스를 식별할 수 있습니다. 신규 대출 인스턴스는 일반적으로 학생의 대출 자격이 변경되면 표시됩니다. 예: 학생이 시퀀스 번호가 1인 초기 보조금 지원을 수락합니다. 나중에는 출석 비용이 증가하여 더 많은 대출 금액을 받을 수 있습니다. Workday는 자격이 된 추가 금액을 학생에게 제공하기 위해 동일한 보조금 지급 대출 포상 항목에 대해 신규 시퀀스 2를 생성합니다.

학생의 총 학자금 지원 리포트의 시퀀스 열에서 대출의 시퀀스 번호를 조회할 수 있습니다. Workday는 시퀀스 번호를 자동으로 지정합니다.

Workday가 대출을 시퀀싱하는 이유는 무엇입니까?

대출 시퀀싱을 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 규정 준수를 유지관리하면서 연간 한도까지 직접 대출을 제공합니다. (관련 규정에 따르면 직접 대출은 실질적으로 동일한 금액으로 지출되어야 하며, 단일 지출은 대출의 절반을 초과할 수 없습니다.)
- 학생의 학자금 지원 요구사항 또는 재학 비용이 학기에 따라 달라서 학자금 지원 자격에 영향을 미치는 경우 균등하지 않은 대출 금액을 수용합니다.
- 보조금 자격 변경사항에 대해 공동 발생 및 지출(COD)에 보고할 때 허용되는 방식으로 응답합니다.

Workday는 대출을 어떻게 시퀀싱합니까?

Workday는 학년도를 기준으로 직접 대출을 시퀀싱합니다. 보조금 연도의 최초 보조금 지급 대출 보조금에는 시퀀스 번호 1이 지정됩니다. 동일한 보조금 연도에 보조금이 지급된 대출의 두 번째 보조금에는 시퀀스 번호가 2로 지정됩니다. 시퀀스 번호는 학년도마다 재설정됩니다.

다음과 같은 경우 대출에서 시퀀스 번호를 공유합니다.

- 포상은 모두 동일한 학생 포상 항목에 대한 것입니다.
- 포상에 동일한 금액이 제공되거나 모두 영(0)입니다.
- 보조금이 속한 학자금 지원 기간 레코드가 동일한 보조금 연도에 해당합니다.
- 보조금이 속한 학자금 지원 기간 레코드는 연속 학기에 대한 레코드입니다.

Workday는 신규 대출 시퀀스를 생성하거나 생성하지 않을 때 다음 요소를 고려합니다.

- 기간은 패키징을 통해 실행됩니다.
- 대출이 시작되었거나 지출되었는지 여부
- 낙찰이 잠겨 있는지 여부
- 최대 허용 금액 또는 최대 부분 허용 금액

예

시나리오	변경	결과
학생 1이 보조금 연도에 제공된 보조금 및 비보조금 대출 금액을 완전히 수락합니다.	다른 보조금의 보조금 금액이 증가하여 학생이 비보조금 대출 자격을 상실하고 보조금 대출 자격이 감소합니다.	• 신규 대출 시퀀스가 없습니다. • 보조금 지급 대출 금액이 동일한 순서로 감소합니다. • 비보조금 대출 시퀀스가 학생 패키지에서 제거됩니다.
이제 학생 1의 보조금이 감소한 대출 금액이 있고 비보조금 대출이 없습니다.	다른 보조금 항목 금액이 감소함에 따라 학생이 초기 보조금 및 비보조금 대출 자격을 회복합니다.	• 보조금이 지원되는 대출 금액이 이전에 허용된 최대 금액으로 증가합니다.

시나리오	변경	결과
		- Workday는 보조금 미적용 대출을 패키지에 다시 추가합니다. - 신규 대출 시퀀스가 생성되지 않습니다.
학생 2가 보조금 연도에 대해 제안된 보조금 지급 대출 금액을 완전히 수락합니다.	출석 비용 증가로 인해 학생의 보조금 지급 대출 자격이 증가합니다.	- Workday는 신규 자격이 부여된 금액에 대해 '제공 완료' 상태의 신규 보조금 대출 시퀀스를 생성합니다. - 학생이 추가 금액을 수락하면 함께 값이 새로운 최대 수락 금액이 됩니다. Workday는 이를 사용하여 향후에 신규 보조금 시퀀스를 생성할지 여부를 결정합니다.
학생 2가 더 이상 봄 학기에 출석하지 않기로 결정합니다.	학생이 가을과 봄에 대비하여 포장 작업을 진행합니다.	- 봄 학기의 보조금이 제거됩니다. - 추가 자격은 모두 '제공 완료' 상태의 신규 대출 시퀀스에서 가을 학기로 이동합니다. - 기존의 '가을용대출 수락' 순서는 동일하게 유지됩니다.
학생 3은 가을과 봄에 기간별로 제공된 \$10,000의 보조금 없는 대출 중 기간당 \$5000만 수락했습니다.	학생이 가을과 봄에 다시 패키징을 실행합니다.	- Workday는 거절상태의 대상 잔여 금액에 대한 신규 시퀀스를 생성합니다. - 학생의 자격이 높아지면 해당 학생이 기간당 \$5000만 원한다고만 표시했기 때문에 Workday는 추가 금액을 자동으로 거절합니다.
학생 3의 봄학기 출석 비용이 \$3,000로 감소합니다.	학생이 가을과 봄에 다시 패키징을 실행합니다.	학생이 해당 연도에 \$10,000를 수락했으므로 Workday는 다음을 수행합니다. - 봄학기 보조금의 포상 금액을 \$3000로 줄입니다. - 수락된 나머지 \$7000를 두 번의 가을 포상에서 포상합니다. - 학생이 진행중단상태에서 받을 수 있는 잔여 금액과 함께 세 번째 가을 보조금 시퀀스를 추가합니다.
학생 3의 봄학기 등록금이 원래 금액으로 돌아갑니다.	학생이 가을과 봄에 다시 패키징을 실행합니다.	Workday는 포상을 원래 상태로 되돌리고 불필요한 시퀀스를 삭제합니다.

개념: COD 처리 및 리포트

COD 처리

다음 포상을 학생에게 지출하기 전에 처리 및 수락을 위해 공동 발생 및 지출(COD)로 전송해야 합니다.

- 연방 직접 대출
- PE 지원금
- PLUS 대출
- TEACH 지원금

Workday는 보조금의COD 발생 상태를 사용하여 이러한 보조금을 처리합니다. COD 발생 상태에 따라 Workday가 다음을 수행하는 경우가 결정됩니다.

- COD 아웃바운드통합을 개시할 때 COD로 전송할 때 낙찰을 포함합니다.
- 학생에게 보조금을 지출합니다.

Workday는 보조금이 다음 조건 중 하나를 충족하면 보조금의COD 발생 상태를 전송 준비완료로 자동 설정합니다.

- 포상이 생성되지 않았지만 학생이 영(0)보다 큰 금액을 수락했습니다.
- 보조금이 이미 발생했지만 지출되지 않았으며 학생이 원래 수락한 금액보다 많은 금액을 수락했습니다. 포상이 이미 지출된 경우, 증가된 수락 금액이 지출 조정과 함께 전송되므로COD 발생 상태가 전송 준비완료로 변경되지 않습니다.

COD 아웃바운드통합을 개시하면 COD로 전송할 때 낙찰이 포함됩니다. 보조금이 두 조건 중 하나를 충족하지 않지만 COD로 전송하는 데 포함하려면 다음을 변경합니다.

- 관련 액션 메뉴에서COD > COD 전송 자격 편집을선택하여 보조금의 전송 자격
- COD 정보 편집태스크의COD 발생 상태를 전송 준비완료로 설정

상태를전송 준비완료로 설정하기 전에 포상을 COD로 전송할 수 있도록 설정합니다.

낙찰을 COD로 전송하면 Workday가 COD의 응답을 기다립니다. Workday는 COD 인바운드통합을 통해 응답을 수신하고, 결정에 따라 낙찰의COD 발생 상태를 수락또는거절로업데이트합니다.

Workday만 해당:

- COD 전송에 보조금을 포함하는 경우 보조금의 예상 지출액을 COD로 전송합니다.
- 구성된 자격 조건을 충족하고COD 발생 상태가 수락인 포상을 지출합니다.

Workday가COD 아웃바운드파일에 데이터를 입력하는 방법에 대한 자세한 내용은[참조: COD 아웃바운드 통합](#)을확인하십시오.

학생 자격 코드

COD를 사용하려면COD OutboundIntegration에서 전송하는 파일에 학생 자격 코드를 포함해야 합니다. 학생자격 코드 조회태스크를 사용하여 학생의 코드를 조회할 수 있습니다. 기본적으로 이 필드는 비어 있습니다. 학생 자격 코드 업데이트태스크를 사용하여 개별 학생에 대한 코드를 업데이트하거나,Import Student Eligibility Codes웹서비스를 사용하여 여러 학생에 대해 코드를 업데이트할 수 있습니다.

Workday가COD 아웃바운드파일에 학생 자격 코드를 입력하는 방법에 대한 자세한 내용은[참조: COD 아웃바운드 통합](#)을확인하십시오.

COD 리포트

이러한 Workday 기본제공 리포트를 사용하면 COD 발생 및 지출 프로세스를 더 효과적으로 파악할 수 있습니다. COD에 의한 거절과 같은 문제를 해결하는 데 사용할 수도 있습니다.

COD 데이터 찾기	보조금 연도, 전송일 및 선택한 기타 필터를 기준으로 COD로 전송한 정보를 조회합니다. 이 리포트를 사용하여 COD 응답 파일에서 프로세스 결과 편집

	정보를 조회하고 변경이 필요할 수 있는 낙찰을 식별할 수도 있습니다. 예: COD 발생 상태가 거절인 모든 연방 지원금(Federal Pell Grant) 보조금을 찾습니다.
COD 이벤트 이력 조회	COD 아웃바운드 통합을 통해 포상을 전송할 당시의 포상과 연관된 COD 정보를 조회합니다. 이 리포트를 통해 다음을 조회할 수 있습니다. • 낙찰의 전체 전송 이력입니다. • 각 통합 이벤트에 사용되는 낙찰 데이터입니다. COD로 전송한 보조금의 관련 액션 메뉴에서 학생 보조금 > COD 이벤트 이력 조회를 선택하여 이 리포트에 액세스할 수 있습니다.
학자금 지원 조회 - COD 정보	조회 시점을 기준으로 포상과 관련된 일반 COD 정보를 조회합니다. 이 정보는 낙찰 세부내용을 드릴다운할 때 COD 정보 섹션에 표시됩니다. 동일한 보조금 항목 및 보조금 연도를 공유하는 다른 보조금을 전송한 경우 COD로 전송하지 않은 보조금에 대해 COD 정보가 표시될 수 있습니다. 예: 학생에게 가을 및 봄 학기에 대한 연방정부 직접 대출을 제공하고 학생이 봄 학기 보조금을 수락합니다. Workday는 개시를 위해 봄 학기 보조금만 COD로 전송합니다. 그러나 봄 학기 보조금에 대한 COD 정보는 보조금 항목과 보조금 연도를 공유하므로 가을 보조금 세부내용에 표시될 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[COD 정보 재정의](#) 페이지 897

FAQ: 보조금 포장

- [학자금 지원 항목을 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [학생 학자금 지원 패키지를 편집하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [학생이 받은 모든 포상을 어디에서 조회할 수 있습니까?](#)
- [총 학자금 지원 리포트에서 지원금을 편집하면 보조금 연도의 남은 학기는 어떻게 됩니까?](#)
- [패키지형, 수락 및 지출된 포상을 회계 한도와 비교하려면 어떻게 해야 하나요?](#)
- [포상이 제안된 대로 패키지형인 경우 수락된 포상에 대한 액션 항목을 지정하는 대신 지정할 수 있습니까?](#)

학자금 지원 항목을 업데이트하려면 어떻게 해야 하나요?

학생 보조금 항목의 관련 액션 메뉴에서 학생 보조금 항목 > 편집을 선택합니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- 기존 정의를 업데이트합니다.
- 신규 버전의 포상을 생성하고 유효일을 선택합니다.

학생 학자금 지원 패키지를 편집하려면 어떻게 해야 하나요?

주: 포상을 추가하는 대신 업데이트하면 정의를 덮어씁니다. 포상을 재패키지하면 Workday는 업데이트된 정의를 사용하여 포상을 재계산합니다.

필요한 경우 학자금 지원 패키지를 수동으로 조정하거나, 학자금 지원을 다시 포장하지 않고도 처음부터 새로 생성할 수도 있습니다. 보조금을 추가하고, 보조금 금액을 변경하고, 보조금 연도 및 학기별로 보조금 상태를 변경할 수 있습니다.

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 서충 학자금 지원리포트에 액세스합니다.
2. 학생의 보조금 연도에 대한 학자금 지원을 편집하려면 다음을 수행합니다.
 - 포상이 이미 있는 경우조회/편집을클릭한 다음편집/시뮬레이션을클릭합니다.
 - 에 아직 포상이 없습니다.'편집/시뮬레이션'을클릭하십시오.
3. (선택사항) 패키징 프로세스에서 변경사항을 덮어쓰지 않도록 하려면잠금을선택합니다.

학생이 받은 모든 포상을 어디에서 조회할 수 있습니까?

- 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에 액세스합니다. 학생 프로필의 관련 액션 메뉴에서학자금 지원 > Display Student Award Aggregate Data를선택합니다.
- 총 학자금 지원 이력조회 리포트를 사용하여 이전 패키지에서 학생의 보조금 이력을 조회합니다. 이 리포트에 액세스하려면 학생의총 학자금 지원리포트에서이력 조회를클릭합니다.
- 단일 보조금의 이력을 조회하려면 학생 보조금의 관련 액션 메뉴에서보조금 이력 조회리포트에 액세스합니다.

총 학자금 지원리포트에서 지원금을 편집하면 보조금 연도의 남은 학기는 어떻게 됩니까?

입력한 금액이 Workday에서 계산된 금액보다 큰 경우 Workday는 잔여 학기에 대해 원래 Workday에서 계산된 금액으로 학생을 패키징합니다.

패키지형, 수락 및 지출된 포상을 회계 한도와 비교하려면 어떻게 해야 하나요?

회계 한도 찾기리포트에 액세스합니다.

포상이 제안된 대로 패키지형인 경우 수락된 포상에 대한 액션 항목을 지정하는 대신 지정할 수 있습니까?

예. 학생 보조금 항목을 생성, 편집 또는 복사할 때포장탭에서수락된 보조금에 대해서만 액션 항목 지정확인란을 선택합니다.

[relatedlinks](#)

[참조](#)

[다음 레벨: 포장 및 NSLDS 집계, 중간 계산, 외부 포상 및 TFA 이력](#)

문제 해결: 패키징 기간 변경 실패

패키징이 실패하고패키징 기간 변경실패 사유가 표시됩니다.

원인: 패키징이 실행될 때 다음 조건이 모두 충족되었습니다.

- 근태 플랜에 구성된 패키징 기간의 FAPR(학자금 지원 기간 레코드)이 이전 패키징 실행과 다릅니다.

- 패키징 실행에 패키징하려는 FAPR이 속한 패키징 기간의 일부 기간이 포함되지 않았습니다.

해결방법:

프로시저

1. 학자금 지원 작업 실행 찾기태스크에 액세스하여 실패가 포함된 패키징 작업을 선택합니다.
Workday는 학생 및 미처리 지원자 섹션에 패키징 기간의 FAPR을 표시합니다.
2. (선택사항) 변경하지 않을 포상을 잠급니다.
3. 패키징 기간의 모든 FAPR에 대해 패키징을 실행합니다.

근로 장학

설정 고려사항: 근로 장학

이 주제는 연방정부 근로 장학 프로그램의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 가이드를 참조하십시오.

정의

근로 장학을 사용하면 재정적으로 도움이 필요한 학생을 위해 자금과 고용을 유지관리할 수 있습니다. 급여 처리를 통해 보조금 지정에서 표준 근로 학습 자금조달을 자동으로 지정하고 관리할 수 있습니다. 사전 정의된 근로 장학 비용계산 규칙을 사용하면 급여 회계처리에서 근로 장학 자금조달을 회계처리할 수 있습니다. Workday에서 근로 스터디 급여를 효율적으로 처리할 수 있도록 근로 스터디 근무자가 포함된 급여 그룹을 식별할 수 있습니다.

비즈니스 이점

근로 장학을 설정하면 학생이 근로 장학 기금에서 수익을 창출할 수 있는 시점을 쉽게 구성하여 정확한 학자금 지원 처리를 보장할 수 있습니다.

사용 사례

학생이 7월 15일에 연방정부 근로 장학 보조금을 수락하고 8월 1일에 근무자로 시작합니다. 8월 20일에 시작되는 가을 학기에 대한 보조금을 부여합니다. 그러면 학생은 허용된 근로 장학 포상에서 8월 20일 이전에 근무한 시간에 대한 임금을 받습니다.

고려할 질문

질문	고려사항
학생이 근로 장학 기금에서 수익을 창출할 수 있는 경우는 언제입니까?	근로 장학에 대한 학생 보조금 항목을 생성할 때 지급 자격 조건과 자금 배분 방법을 고려합니다. 또한 Workday가 보조금 연도 또는 학기별로 학생의 잔여 근로 장학 최대 금액을 계산하도록 할지 여부를 고려합니다. 학생은 근로 장학 보조금을 수락하기 전에 근로 장학 포지션에 채용될 수 있지만, 학생이 보조금을 수

질문	고려사항
	락해야 근로 장학 기금으로 지급할 수 있습니다. 보조금을 수락하기 전에 학생이 채용되면 해당 학생에게는 근로 장학 자금이 지급됩니다.
근로 장학 근무자의 급여 그룹을 생성하려면 어떻게 해야 하나요?	근로 스터디에 참여하지 않는 근무자가 있는 급여 그룹을 포함하여 모든 급여 그룹에 근로 스터디 근무자를 포함할 수 있습니다. HCM에서 급여 - 근로 장학 옵션 유지관리태스크를 사용하여 근로 장학 근무자가 포함된 급여 그룹을 식별합니다.
근로 장학 직무 및 포지션의 직무 프로필을 설정하려면 어떻게 해야 하나요?	직무 프로필을 생성하여 근로 장학 직무 및 포지션에 연결합니다. 채용 요건을 설정하고 프로필에 적용할 수도 있습니다.
복수 비용 할당을 처리하려면 어떻게 해야 하나요?	Workday는 포지션의 직무 분류를 기준으로 근로 장학 비용 할당을 선택하는 배분 세트를 지원합니다. 예: 한 학생이 연방정부 부담분이 75%, 기관 부담분이 25%인 표준 연방 근로 장학 포지션과 연방 부담분이 100%인 읽기 또는 수학 과외직 포지션으로 근무합니다. 각 포지션의 입사지원을 근로 장학 배분 세트의 적절한 비용 할당과 연결할 수 있습니다.

권장사항

급여 근로 장학 옵션 유지관리태스크에서 근로 장학 근무자가 포함된 급여 그룹을 식별합니다.

요구사항

- 급여에서 근로 장학 소득에 대한 급여 구성요소 그룹을 생성합니다.
- 정부 또는 기관이 부담하는 학생의 근로 장학 소득 백분율을 정의하는 비용 할당을 생성합니다.
- 비용 할당을 직무 분류와 연결하는 배분 세트를 생성합니다.

제한사항

- Workday는 한 번에 하나의 근로 장학 포상만 지급합니다. 첫 번째 포상이 소진되면 Workday는 후속 급여지급 기간에 다음 포상을 지급하기 시작합니다. Workday는 다음 순서로 근로 장학 포상을 처리합니다.
 - 주
 - 연방
 - 기관
- 학생의 허용 패키지 금액을 기준으로 연간 금액 또는 학기 금액으로 근로 장학 보조금에서 나오는 자금조달을 제한할 수 있습니다.
- 각 보조금은 연간 학기 금액에 따라 제한되지만, 여러 포지션과 관련된 보조금은 각 포지션별로 별도로 제한되지 않을 수 있습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Jobs & Positions 기능 영역의 <i>Job Profile: Work-Study</i>	직무 프로파일에서 근로 장학금을 설정하고 보고할 수 있습니다.
Jobs & Positions 기능 영역의 <i>Set Up: Job</i>	직무 및 포지션의 특성을 정의할 수 있습니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Student Data: Financial Aid Period Record</i>	학자금 지원 패키징 및 처리에 필요한 기간 데이터에 액세스할 수 있습니다.
Core Payroll 기능 영역의 <i>Set Up: Payroll (Calculations - Payroll Specific)</i>	급여 워크스터디 옵션을 설정할 수 있습니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Set Up: Student Award Items</i>	학자금 지원 항목을 생성하고 편집할 수 있습니다.
Staffing 기능 영역의 <i>Worker Data: Employment Data</i>	섹션과 별도로 태스크에 보안을 설정하고, 특정 근무자 그룹이 태스크를 사용할 수 있도록 하며, 데이터 자체에 대한 시큐리티를 적용합니다.
Financial Aid 기능 영역의 <i>Worker Data: Work-Study</i>	학생 채용을 개시할 때 Work-Study Eligible 필드에 보안을 설정합니다. 예: 초기채용이벤트의 연방 근로 장학(FWS) 플래그

비즈니스 프로세스

채용 이벤트 비즈니스 프로세스를 통해 근무자를 채용할 수 있습니다.

리포트

리포트	고려사항
학생 근로 장학 할당 찾기	이름 및 배분율을 기준으로 학생 근로 장학 배분을 찾습니다.
학생 채용	오픈 포지션의 근로 근로 학습 적격 학생을 조회하고 채용합니다.
부적격 학생 직원	근무 자격이 얼마 남지 않은 학생 직원을 조회합니다.
급여 워크스터디 옵션 조회	급여 그룹과 같은 근로 장학 옵션을 조회합니다.
근로 장학 배분 세트 조회	근로 장학 배분 세트를 조회합니다.
취업 학습 적격 학생	학생의 근로 장학 자격 상태를 조회합니다.

통합

통합	고려사항
COD 캠퍼스 기반 인바운드	교육부(ED)에서 학생의 연도 연방 근로 장학 소득과 관련된 COD 응답 파일을 가져옵니다.
COD 캠퍼스 기반 아웃바운드	한 연도에 지급된 학생의 연방정부 근로 장학 소득에 대한 정보를 ED로 전송합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. 자세한 내용은 Workday Community의 [Workday Touchpoints Kit](#)를 참조하십시오.

기능	고려사항
학자금 지원 포장	학생 보조금 항목은 학자금 지원 패키지의 핵심입니다. 보조금 금액 결정 및 자격 평가와 같은 학자금 지원을 처리하는 데 필요한 정보를 제공합니다. 또한 포장 프로세스를 자동화합니다.
학생 재무	다음을 사용하여 학생 근로 장학 보조금 항목을 구성할 수 있습니다. • 근로 장학 지급에 대한 자격 조건 및 배분 • 지급 한도 • 회계처리 세부내용을 지정하는 Worktag
총 재정 지원	학생 프로필의총 학자금 지원(TFA) 리포트는 학생의 학자금 지원에 대한 종합적인 개요를 제공합니다. Workday가 학자금 지원 패키지 또는 개별 보조금으로 학생에게 보조금 항목을 지정하면 리포트에서 세부내용을 확인할 수 있습니다. 이 리포트를 사용하여 금액을 조정하고 포상을 추가하거나 제거할 수도 있습니다.
Workday HCM(Human Capital Management)	직무 프로필을 생성하여 근로 장학 직무 및 포지션에 연결할 수 있습니다.
Workday 급여	보조금 지정부터 급여 처리까지 표준 근로 장학 자금조달을 지정하고 자동으로 관리할 수 있습니다. 사전 정의된 근로 장학 비용계산 규칙을 사용하면 급여 회계처리에서 근로 장학 자금조달을 자동으로 회계처리할 수 있습니다.

단계: 근로 장학 설정

이 태스크 정보

연방 근로 장학 프로그램을 사용하여 재정적 도움이 필요한 학생에게 파트타임 직무를 제공하여 학생이 교육비를 지급하고 경력 관련 근무경험을 쌓는 데 도움이 될 수 있습니다. 연방 정부는 학생에게 보조금을 지급한 금액까지 학생의 근로 장학 소득을 보조금으로 지급합니다. 기관 또는 주에서 근로 학습 프로그램을 제공하는 경우 기관 또는 주정부 근로 학습을 지원할 수도 있습니다.

학생이 받는 근로 장학 보조금의 유형과 금액은 다음을 포함한 여러 요소에 따라 달라집니다.

- 학생이 지원한 시기
- 재정적 필요 레벨
- 학교의 자금조달

학생은 다음 학년도의 첫 번째 학기의 표준 시작일 전에 근무한 시간에 대해 근로 장학 기금에서 수익을 얻습니다. 입사일 전에 연방정부 근로 장학 보조금을 수락한 경우에만 이 기금을 받습니다. 예: 학생의 근무자로서의 시작일은 2023년 8월 1일입니다. 2023년 7월 15일에 연방 근로 장학 보조금을 수락했습니다. 상은 표준 시작일이 2023년 8월 20일인 가을 학기에 대한 것입니다. 그러면 학생은 허용된 근로 장학 포상에서 2023년 8월 20일 이전에 근무한 시간에 대한 임금을 받습니다.

프로시저

1. 급여 워크스터디 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
Workday가 근로 장학 급여를 처리할 수 있도록 근로 장학 근무자가 포함된 급여 그룹을 식별합니다.
시큐리티: Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Payroll (Calculations - Payroll Specific)* 도메인
2. [급여 구성요소 그룹을 생성합니다.](#)
근로 장학에 적합한 급여 구성요소를 그룹화합니다.
 - a) 급여 구성요소 용도필드에서소득을선택합니다.
 - b) 국가필드에서미국을선택하거나 필드를 비워 두면 모든 국가에서 급여 구성요소 그룹을 사용할 수 있습니다.
3. [학생 학습 - 학습 배분 생성](#) 페이지 915.
4. [학생 보조금 항목 생성](#) 페이지 878.
근로 장학 포상을 나타내는 포상 항목을 생성합니다. 유형필드에서근로 장학을선택합니다.
5. [직무 프로필을 생성합니다.](#)
근로 장학 직무 및 포지션에 대한 직무 프로필을 생성합니다. 근로 장학 보조금필드에서필수또는옵션을선택합니다.
6. [충원요건 또는 포지션을 생성합니다.](#)
[충원요건 생성](#)또는[포지션 생성](#)을참조하십시오.
근로 장학 직무 프로필을 근로 장학 직무 및 포지션에 연결합니다.

결과

학생에게 근로 장학을 제공하고, 근로 장학 직무 또는 포지션에 채용하고, 근로 장학 기금으로 지급할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- 학생을 위한 근로 장학 포상 패키지 학생을 고용하고 근로 장학 기금으로 지급하려면 먼저 학생이 근로 장학 포상을 수락해야 합니다.
- 학생을 근로 장학 직무 또는 포지션에 채용합니다. 근로 장학에 적합한 직무 또는 포지션에 학생을 채용할 때 학생에게 근로 장학 기금으로 급여를 지급할지 여부를 결정할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[급여 그룹 설정](#)

단계: [소득 생성](#)

학생 학습 - 학습 배분 생성

시작하기 전에

- 근로-학습 소득에 대한 급여 구성요소 그룹을 생성합니다. [급여 구성요소 그룹 생성](#)을참조하십시오.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Award Items* 도메인

이 태스크 정보

정부 또는 기관이 부담하는 학생의 근로-학습 소득 백분율을 정의하는 비용 할당을 생성할 수 있습니다. 고용주가 잔여분을 지급합니다.

프로시저

1. [학생 학습 학습 할당 생성](#)태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
허용 회사	이 배분을 지원할 수 있는 회사를 선택합니다.
배분율	근로 장학 자기에 배분할 백분율을 정수로 입력합니다. 예: Work-Study 펀드가 학생 소득의 75%를, 고용주가 25%를 부담하는 경우 75를 입력합니다.
급여 구성요소 그룹	이 배분에 적절한 소득이 포함된 급여 구성요소 그룹을 선택합니다.

3. 그리드에서 이 배분과 관련된 근로/학습 거래의 Worktag를 구성합니다. 개념: [Worktag](#)를 참조하십시오.

다음에 수행할 작업

근로-학습 포상 항목에 배분을 추가합니다. 참조 [학생 보조금 항목 생성](#) 페이지 878.

근로 장학 배분 세트 생성

시작하기 전에

- 근로 장학 배분을 생성합니다.
- 직무 분류를 생성하고 올바른 직무 프로필에 나열되는지 확인합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Award Items* 도메인

이 태스크 정보

근로 장학 배분 세트를 생성하여 직무 분류를 특정 근로 장학 배분에 매핑할 수 있습니다. 근로 장학 배분 세트를 사용하면 근로 장학 포상 항목에 여러 배분을 사용할 수 있습니다. 이러한 배분 세트를 사용하여 읽기, 수학, 문해력, 사회봉사, 교내 및 교외 근로 학습 직무에 연방 기금을 배분할 수 있습니다.

프로시저

1. 근로 장학 배분 세트 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
직무 분류	직무 분류를 지정하거나 생성합니다.
근로 장학 할당	근로 장학 배분을 지정하거나 생성합니다. 직무 요건을 충족하는 첫 번째 직무 분류 및 근로-학습 배분 조합이 사용됩니다.
기본 배분	Workday는 근로 장학 배분에서 허용되는 회사와 일치하는 직무 분류가 없는 경우에만 기본 배분을 사용합니다.

다음에 수행할 작업

보조금 항목에 대한 근로 장학 배분 세트를 구성합니다.

relatedlinks

참조

[2022R2 새로운 기능 게시물: 근로 장학 배분 세트](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 1부의 모든 것 2022R2](#)

FAQ: 근로 장학

- 학생이 한 학기에 2개 이상의 근로 장학 보조금을 받을 수 있습니까?
- 학생이 출처가 서로 다른 여러 포상을 받은 경우 Workday는 근로 장학 포상을 어떻게 지급합니까?
- 급여지급 기간 중에 학생에게 워크스터디가 소진되면 어떻게 됩니까?
- 급여 취소 실행, 급여 계산 완료 취소 또는 급여 회계처리 조정 생성 태스크가 중단된 경우 학생 포상 잔액을 정확하게 유지관리하려면 어떻게 해야 합니까?
- 지급을 이미 수행한 후 근로 장학 자격이 없는 것으로 밝혀진 근로 장학 학생의 비용 할당을 소급하여 변경하려면 어떻게 해야 합니까?

학생이 한 학기에 2개 이상의 근로 장학 보조금을 받을 수 있습니까?

예. 한 학생이 한 학기에 여러 개의 근로 장학 보조금을 받을 수 있습니다. 예: 학생에게 3개의 기관 근로 장학 보조금과 2개의 연방 보조금을 할당할 수 있습니다.

학생이 출처가 서로 다른 여러 포상을 받은 경우 Workday는 근로 장학 포상을 어떻게 지급합니까?

Workday는 한 번에 하나의 근로 장학 포상만 지급합니다. 첫 번째 포상이 소진되면 Workday는 후속 급여지급 기간에 다음 포상을 지급하기 시작합니다. Workday는 다음 순서로 근로 장학 포상을 처리합니다.

- 주
- 연방
- 기관

급여지급 기간 중에 학생에게 워크스터디가 소진되면 어떻게 됩니까?

Workday는 근로 장학 포상을 소진한 후 기본 비용계산에 따라 나머지 비용을 계산합니다. 급여지급 기간에 대해 근로 장학을 추가로 포상하는 경우, 급여처리가 완료된 후급여 회계처리 조정 생성태스크를 사용하여 비용계산을 수정할 수 있습니다.

급여 취소 실행, 급여 계산 완료 취소 또는 급여 회계처리 조정 생성 태스크가 중단된 경우 학생 포상 잔액을 정확하게 유지관리하려면 어떻게 해야 합니까?

워크-스터디 포상 잔액 재계산태스크를 사용하여 급여처리 결과를 재평가하고 학생 포상 잔액을 업데이트할 수 있습니다. 시큐리티: Core Payroll 기능 영역의Process: Run Batch Complete (Pay Complete)도메인

지급을 이미 수행한 후 근로 장학 자격이 없는 것으로 밝혀진 근로 장학 학생의 비용 할당을 소급하여 변경하려면 어떻게 해야 합니까?

Workday는 현재 기간에 지급된 소급 지급을 현재 기간 지급으로 처리합니다. 소급 기간 지급의 비용이 잘못 계산된 경우 급여 회계처리 조정을 수행하여 회계처리를 수정합니다.

relatedlinks

태스크

[급여 회계처리 조정 생성](#)

보조금 지출

단계: 학생 지출 설정

이 태스크 정보

학생 계정에 예상 보조금 지급을 표시하기 위한 지출 스케줄 및 규칙을 생성합니다.

프로시저

1. 지출 스케줄 유형을 하나 이상 생성합니다.

참조 [지출 스케줄 생성](#) 페이지 918또는 [캘린더 지출 스케줄 생성](#) 페이지 919.

2. [지출 스케줄 규칙 생성](#) 페이지 920.

지출 스케줄 규칙은 지출 스케줄을 사용하기 위한 조건을 지정합니다.

3. [지출 비례배분 규칙 생성](#) 페이지 921.

4. [예상 지급 표시 규칙 생성](#) 페이지 923.

이러한 규칙은 학생 계정에 예상 지급 금액을 표시하는 시점을 제어합니다.

5. 학자금 지원 지출액 유지관리 작업 프로세스태스크에 액세스합니다.

학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에서 지출을 실행할 요일을 설정합니다. 야간 오케스트레이션에 학생 후원자 계약을 포함하려면 다음을 참조하십시오. [재무 정보 표시 옵션 설정](#) 페이지 996.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Disbursement Processing* 도메인

6. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다.

각 학기에 대해 지출 종료일 날짜 관리를 구성합니다. Workday는 날짜 관리를 구성한 학기에 대해서만 학자금 지원을 지출합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Calendar Controls and Dates* 도메인

다음을 참조하십시오. [단계: 날짜 컨트롤 관리](#) 페이지 79

7. (선택사항) 지출 보류를 설정합니다.

참조 [단계: 학자금 지원 보류 설정](#) 페이지 767.

relatedlinks

개념

[개념: 보조금 지출](#) 페이지 927

태스크

[학자금 지원 보조금 지급](#) 페이지 926

[학생 후원자 계약 지급액 지출](#) 페이지 1102

지출 스케줄 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Disbursement* 도메인

이 태스크 정보

지급 기간에 선택한 시점의 일수 오프셋을 기준으로 기간을 정의하여 학생 포상 및 후원자 계약을 지출할 수 있습니다.

프로시저

1. 지출 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
비표준 학사 기간 포함	비표준 학기(모듈)에 등록된 학생에 대해 지출 스케줄을 사용하려는 경우 선택합니다.
지출 스케줄 유형	예상 지출일의 기준이 되는 휴가를 선택합니다. 지급 기간 시작일 및 지급 기간 종료일 옵션은 학사기간의 시작일 및 종료일에 해당합니다. 캘린더 지급 기간 중간 시점을 선택하고 학사과정 기간에 홀수 일수가 포함된 경우 Workday는 일수를 반올림합니다.
예상 지출 스케줄	Workday가 보조금을 지출할 수 있는 지출 스케줄 유형 전후의 일수입니다. 양수 또는 음수 값

옵션	설명
	을 입력합니다. 예: 지급 기간 시작일을 선택하고 학기 시작 10일 전까지 지급을 지출하려면 -10을 입력합니다.

결과

Workday는 지출 스케줄을 사용하여 다음을 결정합니다.

- 학생 야간 직무 오케스트레이션 중에 학생 포상을 자동으로 지출합니다.
- 학생 보조금 또는 후원자 계약을 수동으로 지출할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

지출 스케줄 규칙을 생성합니다.

relatedlinks

개념

개념: 지출 스케줄 페이지 928

참조

다음 레벨: 학자금 지원의 모든 것 2020R2 - 파트 1

캘린더 지출 스케줄 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up Disbursement* 도메인

이 태스크 정보

다음은 지출할 정확한 월, 일, 주를 기준으로 기간을 정의할 수 있습니다.

- 학생 포상
- 후원자 계약

프로시저

1. 캘린더 지출 스케줄 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사기간 유형	캘린더 지출 스케줄을 사용하려는 학사기간 유형을 선택합니다. 학사기간 유형은 캘린더 지출 스케줄당 한 번만 사용할 수 있습니다.
순서	Workday에서 포상을 지출할 순서를 지정합니다. 1년을 마감하는 학기의 경우 순서가 올바른지 확인합니다. 예: 9월부터 1월까지의 가을 학기가 있는 경우 1월 지출에 대한 행이 순서의 마지막에 있어야 합니다.

결과

Workday는 지출 스케줄을 사용하여 다음을 결정합니다.

- 학생 야간 직무 오케스트레이션 중에 학생 포상을 자동으로 지출합니다.
- 학생 보조금 또는 후원자 계약을 수동으로 지출할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

지출 스케줄 규칙을 생성합니다.

relatedlinks

개념

개념: 지출 스케줄 페이지 928

지출 스케줄 규칙 생성

시작하기 전에

- 지출 스케줄을 생성합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Disbursement* 도메인

이 태스크 정보

특정 지출 스케줄을 사용하여 보조금을 지출하기 위한 조건을 지정하는 규칙을 생성할 수 있습니다. 예: 학생이 최초 차용자인 경우 지출 스케줄 A를 사용하고, 학생이 아닌 경우 지출 스케줄 B를 사용하여 보조금을 지출하려고 합니다.

프로시저

1. 지출 스케줄 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
지출 조건	Workday가 학생 포상 항목에 지출 스케줄을 지정하기 전에 학생이 충족해야 하는 지출 조건을 하나 이상 선택합니다. Workday는 구성된 순서(위에서 아래로)로 조건을 평가하고 학생이 모든 규칙 조건을 충족하는 첫 번째 행만 기준으로 지정된 지출 스케줄의 포상 항목을 지정합니다. 가장 제한적인 지출 조건을 먼저 구성하는 것이 좋습니다. 다음을 선택하는 경우: • 학사기간 유형이 학기가 아닌 경우, Workday는 학자금 지원에 대해 하계로 간주되는 기간 유형을 제외한 모든 학사기간 유형에 지출 스케줄을 지정합니다. • 학사기간 유형이 하계인 경우, Workday는 학자금 지원을 위해 하계로 간주되는 학사기간에만 지출 스케줄을 지정합니다. • 1년차/최초 차용자- Workday가 1년차 또는 최초 차용자 학생에게 지출 스케줄을 지정합니다. • Workday는 학년 레벨을 기준으로 1학년 학생을 결정합니다. 학생은 관련 연방 학생 지원 등급 레벨이 1년차, 이전 대학 재학 기간인 경

옵션	설명
	우 적격입니다.1년차, 대학에 다닌 적이 없음; 또는1st Year/Freshman. • Workday는 학생의 NSLDS 리포트에서 잔액이 0인것으로표시된 ISIR 필드를 사용하여 최초 차용자를 결정합니다. • Single Academic Period Federal Loan-Workday가 단일 기간 대출 기간(예: 하계만)이 있고연방 프로그램 ID가 Direct Subsidized Loan,Direct Unabilities Loan,PLUS Loan또는Maintain PLUS Loan인보조금 항목에 지출 스케줄을 지정합니다. .
지출 스케줄	학생이 지정된 조건을 충족할 때 사용할 지출 스케줄입니다. 학생이 지출 스케줄 조건을 충족하지 않으면 Workday는 표준 학기 시작일을 예상 지출일로 사용합니다.
비표준 학사 기간 포함	비표준 학기(모듈)에 등록된 학생에 대해 지출 스케줄을 활성화한 경우 자동으로 선택됩니다.

예

동영상 시청:1분 21초

다음에 수행할 작업

학생 포상 항목을 생성합니다.

지출 비례배분 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Set Up: Disbursement도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 학생의 로드 상태에 따라 학자금 지원 패키지를 생성할 수 있습니다. 학생의 지출 로드 상태가 포장 로드 상태와 다른 경우, 그에 따라 학자금 지원 지출을 비례배분할 수 있습니다. 지출 비례배분 규칙을 생성하여 다양한 포상 항목에 지정할 수 있습니다. Workday는 학생의 실제 로드 상태에 적합한 포상 금액을 지출합니다.

2024년부터 2025년까지의 보조금 연도의 경우, PE 등록 집약도를 사용하여 펠그랜트에 대한 지출 비례배분 규칙을 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. 지출 비례배분 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

2. (선택사항) 펠그랜트에 대한 지출 비례배분 규칙을 생성하는 경우 펠그랜트 비례배분 확인란을 선택합니다.

Workday는 Pell Grant 지출을 연간 Pell 테이블 금액에 맞게 자동으로 조정하고 다음을 사용합니다.

- 실제 등록 사용 시작일이 아직 지나지 않은 경우 예상 로드 상태를 포장에 사용된 등록 상태 유형으로 지정합니다.
- 실제 등록 사용 시작일이 경과하면 POS(학사 기간 Pell) 상태가 포장에 사용되는 등록 상태 유형으로 로드됩니다.

3. 포장에 사용되는 등록 상태 유형 및 지출에 사용되는 등록 상태 유형을 선택합니다.

선택한 항목에 따라 Workday가 학생 로드 상태를 계산하는 데 사용하는 단위가 결정됩니다. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학기(전체)	해당 학기에 학생이 등록한 모든 과정입니다.
학사기간(POS)	해당 학기 동안 학생이 등록한 학습 과정의 프로그램입니다.
학사기간 PEL(POS)	학습 과정의 프로그램: • 학생이 해당 학기 동안에 등록되어 있습니다. • Pell 재계산 일전에 등록되었습니다.
과정 시작(모두)	지출 시점에 이미 시작된 학생이 등록한 모든 과정입니다.
과정 시작(POS)	지출 시점에 이미 시작된 학생이 등록한 학습 과정의 프로그램입니다.
과정 시작 펠(POS)	학생이 등록한 과정: • 지출 시점에 이미 시작된 경우 • Pell 재계산 일전에 등록되었습니다.
비례배분 안함(폴타임)	로드 상태는 자동으로 폴타임으로 정의됩니다. 폴타임 등록만 기준으로 학생을 패키징하려는 경우 포장에 사용되는 등록 상태 유형 프로프트에서 이 옵션을 선택하는 것이 좋습니다.
예상	학습 프로그램에 대해 정의된 예상 로드 상태 Workday는 폴타임이 아닐 수 있는 일반적인 출석 패턴을 기준으로 학생의 예상 로드 상태를 계산합니다.
확인된 참여(모두)	학생이 참여를 확인한 모든 과정입니다.
확인된 참여(POS)	학생의 참여가 확인된 학습 과정의 프로그램입니다.
확인된 참여 POS(POS)	학생이 대상으로 하는 과정: • 참여가 확인되었습니다. • Pell 재계산 일전에 등록되었습니다.

4. 각 등록 상태 - 포장 사용에 대한 행을 추가합니다.

- 지출에 사용되는 각 등록 상태에 대한 행을 추가합니다.
- 학생이 해당 로드 상태 유형에 대해 받아야 하는 포상 백분율을 입력합니다.

결과

비례배분 규칙은 지출 비례배분 규칙 찾기 리포트에서 사용할 수 있습니다.

예

모교는 Workday가 포상을 패키징한 후 로드 상태가 변경된 학생에게 비례배분된 학자금 지원 보조금 금액을 지출합니다. 로드 상태가 이전보다 높아진 학생은 원래 포상 금액 전체를 받습니다.

이 정책을 충족하기 위해 학자금 지원 관리자 Julie Winston은 다음과 같은 지출 비례배분 규칙을 생성합니다.

포상 로드 상태	지출 로드 상태	포상 백분율
풀타임	3/4 시간	0.75
	1/2배	0.5
	1/2시간 미만	0

다음에 수행할 작업

학생 보조금 항목 찾기 리포트를 사용하여 하나 이상의 학생 보조금 항목에 지출 비례배분 규칙을 지정합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

참조

[다음 레벨: 지출, 액션 항목 및 리포트 개선사항](#)

[다음 레벨: 지출 비례배분](#)

예상 지급 표시 규칙 생성

시작하기 전에

보안:

- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Disbursement* 도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

이 태스크 정보

예상 지급 표시 규칙은 예상 지급을 표시하기 위한 조건과 표시 기간을 정의합니다. 학생 보조금 항목에 예상 표시 규칙을 지정하여 연결된 예상 지급액이 표시되는 시점을 제어할 수 있습니다. Workday는 사용자가 예상 지급액을 지출하거나 표시 기간이 종료될 때까지 표시합니다.

예상 학자금 지원 지급액을 표시하면 학생이 예상 지급액이 지출된 후 지급해야 할 금액을 파악하고 계획할 수 있습니다. Workday는 학생에 대해 다음과 같은 금액을 계산할 때 미지급 학생 청구 금액에서 예상 학자금 지원 지급액을 공제합니다.

- 기한 경과 금액
- 현재 지급 예정금
- 기한 만료 금액

학생은 학생 프로필의 학생 재무 프로필 그룹에 있는 기한 내 세부내용 리포트에서 예상되는 학자금 지원 지급액을 조회할 수 있습니다. 관리자는 학생 프로필의 학생 재무 프로필 그룹에 있는 학사 기간 리포트에서 예상 학자금 지원 지급액을 조회할 수 있습니다.

주: 관리자는 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는지출리포트에서 예상 학자금 지원 지출액을 조회할 수도 있습니다. 그러나지출리포트에는 예상 지급 표시 규칙을 충족하는 지급뿐만 아니라 모든 예상 학자금 지원 지급이 표시됩니다.

프로시저

1. 예상 지급 표시 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
표시 조건	(선택사항) Workday에 예상 지급액이 표시되려면 학생이 충족해야 하는 조건을 하나 이상 선택합니다. 학생은 다음 조건을 모두 충족해야 합니다. 지출 완료에 영향을 미치는 모든 액션 항목: 포상과 관련된 모든 액션 항목이 완료된 경우 예상 지급액을 표시하려면 선택합니다. 보조금 수락됨: 보조금이 수락된 경우 예상 지급액을 표시하려면 선택합니다. 보류 없음: 학생에게 지출 보류가 없는 경우 예상 지급액을 표시하려면 선택합니다. 포장된 적재 상태가 현재 적재 상태 이하인 경우: 포장된 적재 상태가 현재 적재 상태 이하인 경우 예상 지급을 표시하려면 선택합니다. 패키지 로드 상태는총 학자금 지원리포트를 통해 액세스할 수 있는 학생의사용된 데이터 조회리포트에서 파생됩니다. 현재 로드 상태는 학생의출석 플랜에서 파생됩니다. 포상 항목에 지출 비례배분 규칙이 있는 경우 Workday는 선택한로드 상태 유형(포장 로드 상태 유형)과로드 상태 유형(지출 로드 상태 유형)을비교합니다. 지출 비례배분 규칙이 없으면 Workday는학사기간(POS)로드 상태를 자동으로 비교합니다. 예상 지급액을 항상 표시하려면 이 필드를 비워둡니다.
표시 시작일	포상 금액을 예상 지급으로 표시할 날짜를 선택합니다. 학사기간 시작일:포상 금액을 학사기간의 표준 시작일에 예상되는 지급으로 표시하려면 선택합니다. 학사기간 종료일:보조금 금액을 학사기간의 표준 종료일에 예상되는 지급으로 표시하려면 선택합니다. 선택한 정확한 날짜에 시작하지 않으려면 오프셋을 구성할 수 있습니다.
표시 시작일 오프셋	금액을 예상 지급으로 표시할 시작표시일전후의 일수를 입력합니다. 양수 또는 음수를 입력할 수 있습니다. 시작 표시일프롬프트에서현재 날짜옵션을 선택하는 경

옵션	설명
	우 음수를 입력하는 것이 좋습니다. 양수를 입력하면 현재 날짜에 추가된 일수에 도달하지 않습니다.
표시 종료일	포상을 예상 지급으로 표시하지 않을 날짜를 선택합니다. 학사기간 시작일: 학기의 표준 시작일에 예상 지급액으로 포상 금액을 표시하지 않으려면 선택합니다. 학사기간 종료일: 더이상 학사기간의 표준 종료일에 예상 지급액으로 포상 금액을 표시하지 않으려면 선택합니다. 선택한 정확한 날짜에 중지하지 않으려면 오프셋을 구성할 수 있습니다.
표시 종료일 오프셋	금액이 예상 지급으로 표시되지 않도록 하려면 종료 표시일전후의 일수를 입력합니다. 양수 또는 음수를 입력할 수 있습니다. 종료 표시일프롬프트에서 현재 날짜 옵션을 선택하는 경우 음수를 사용하는 것이 좋습니다. 양수를 입력하면 현재 날짜에 추가된 일수에 도달하지 않습니다.

결과

학생 포상 항목을 생성할 때 포상 항목과 관련된 지급을 표시하기 위한 조건을 지정하는 예상 보조금 표시 규칙을 선택할 수 있습니다. 동일한 학사조직 및 레벨에 대해 제공되는 여러 포상에 동일한 표시 규칙을 사용할 수 있습니다.

예상 지급액 표시 규칙 찾기리포트를 사용하여 표시 규칙에 액세스할 수 있습니다.

예

학생이 포상을 수락한 후 다음을 수행하려고 합니다.

- 학업 기간이 시작되기 10일 전에 포상 금액을 예상 지급으로 표시하기 시작합니다.
- 기간이 시작되고 10일 후에 표시를 중지합니다.

다음 값을 입력하여 표시 규칙을 생성합니다.

필드	값
표시 조건	낙찰 수락
표시 시작일	학사기간 시작일
표시 시작일 오프셋	-10
표시 종료일	학사기간 시작일
표시 종료일 오프셋	10

학사기간이 9월 1일에 시작하고 9월 11일 전에 포상이 지급되지 않으면 Workday는 8월 22일부터 9월 11일 까지 포상을 표시합니다.

다음에 수행할 작업

표시 규칙을 하나 이상의 학생 포상 항목과 연결합니다.

학자금 지원 보조금 지급

시작하기 전에

- 학생 보조금의 상태는 수락입니다.
- 학생의 기관에 환불 회수 비용 항목이 있습니다.
- Student Financials 기능 영역에서 학생 지출 지급 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Reports: Financial Aid Period Records* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 일반적으로 야간 스케줄에 따라 학자금 지원을 지출합니다. 그러나 때때로 포상을 수동으로 지출해야 할 수 있습니다.

예: 학생 1명의 포상 금액을 업데이트해야 합니다. 해당 학생의 금액을 편집한 다음, 수동으로 포상을 지출할 수 있습니다.

지출을 수동으로 실행하면 Workday는 학생의 지출 자격을 계정의 비용에 적용하기 전에 재평가합니다.

프로시저

1. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행 리포트에 액세스합니다.
학생 유형 필드에 학생을 지정해야 합니다.
2. 학자금 지원 기금을 지출할 학생을 선택합니다.
3. 학자금 지원 지급 지출을 선택합니다.
4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학생 보조금 항목, 학생 보조금 유형, 학생 보조금 소스	지출을 위해 평가할 포상을 정의합니다. 이 필드를 비워 두면 Workday는 스케줄 및 지출 적용 규칙에 따라 지출 준비가 완료된 모든 포상을 평가합니다.

결과

Workday는 비즈니스 프로세스에 따라 승인을 위해 지출을 라우팅합니다. 학생 프로필의 학자금 지원 프로 필 그룹에 있는 지출 리포트에서 승인된 지출을 조회할 수 있습니다.

지출이 학생 프로필에 표시되지 않으면 다음을 확인합니다.

- 지출 비례배분 규칙
예: 지출 비례배분 규칙에 따라 학생이 포상을 받으려면 학생이 풀타임 상태여야 함을 나타낼 수 있습니다. 학생이 파트타임이 되는 경우 상은 지급되지 않습니다.
- 보유할 수 있는 모든 보류 어플리케이션에 연방정부 확인이 필요한 경우와 같이 계정에 보류가 있는 경우 지출이 처리되지 않습니다.

related links

태스크

[학생 후원자 계약 지급액 지출 페이지 1102](#)

참조

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

지출 재정의

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Disbursement Override* 도메인

이 태스크 정보

Workday에서는 학생이 학자금 지원 보조금을 받지 못하도록 하는 자격 조건을 재정의하기 위해 학자금 지원 관리자의 전문가적 판단을 사용할 수 있습니다. 일반적으로 학생은 지원금을 받기 위해 지원금에 필요한 모든 자격 조건을 충족해야 합니다. 그러나 학생이 모든 조건을 충족하지 않더라도 지원금을 받기를 원하는 특별한 상황이 발생할 수 있습니다.

예: 학생이 다음과 같은 경우 자격 조건을 재정의할 수 있습니다.

- 장학금을 받지 못하게 하는 지출 보류가 있는 경우
- 예정된 지출일 전에 보조금을 수령해야 합니다.
- 지출 기간을 놓친 경우 학생이 프로그램에 대한 보조금이 이미 지출된 후 전공 프로그램으로 전환하는 경우 이 기간을 놓칠 수 있습니다.

자격 조건을 재정의하면 다음과 같은 다른 지출 로직도 무시됩니다.

- 예상 지출일
- 자격 계산
- 공동 발생 및 지출(COD) 수표

주: 지출 실패 사유가 COD인 자격 조건을 재정의할 경우, 공동 개시 및 지출(COD) 시스템에서 포상이 다시 거부될 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 지출 리포트에 액세스합니다.
2. 학생 보조금 항목의 총 예상 지출액 열에서 예상 지출액을 드릴다운합니다.
3. 예상 지출의 관련 액션 메뉴에서 학생 예상 지출 재정 > 의 지출 조건을 선택합니다.

결과

Workday가 학생의 포상을 지출합니다. 재정의 세부내용을 리뷰하려면 총 지출액 열을 드릴다운하여 돋보기를 선택합니다.

개념: 보조금 지출

지출 가이드

주: Workday는 부적격 학생에게 포상이 지급되지 않도록 할 수 있는 조건을 제공합니다. 지출 전에 자격을 검증하는 계산을 생성할 수도 있습니다. Workday는 지출 자격을 인증하지 않습니다. 필요한 경우 조건 및 계산을 재정의하여 지출을 활성화할 수 있습니다.

지출 가능한 학생 보조금 항목을 생성할 때 다음을 지정할 수 있습니다.

- 지출 수령을 위한 자격 요건
- 지출 스케줄을 식별하는 지출 스케줄 규칙
- 실제 학생 로드 상태를 기준으로 비례배분된 지출을 선택적으로 활성화하는 지출 비례배분 규칙입니다.
- 보조금을 지출한 후 학생 계정에 남아 있는 크레딧 잔액을 환불할 수 있는지 여부
- 보조금 지출로 처리할 수 있는 비용 항목과 순서를 결정하는 지급 우선순위 그룹입니다.

지출 프로세스

지출 요청을 입력하면 선택한 각 학생에 대해 다음 단계가 수행됩니다.

- 선택한 보조금 연도 및 학기의 패키지형 학생 보조금을 모두 찾습니다.
- 다음을 확인하여 수행할 지출을 결정합니다.
 - 예상 지출일이 현재 날짜 또는 그 전입니다.
 - 학생이 지출 자격 조건을 충족합니다.
 - 지출보류가 설정된 학생에게 지정된 모든 액션 항목이 완료되었습니다.
- 지급 우선순위 규칙에 따라 학생 계정의 비용에 지출을 적용합니다.
- 지출된 금액만큼 예상 지급액을 줄입니다.
- 학생의 청구 금액을 초과하는 지출을 학생 계정의 비적용 지급으로 보고합니다.

지출 조정

포상 금액이 변경된 후 학생 포상을 재패키지하면 Workday가 예상 또는 실제 지출 금액을 자동으로 조정합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 지출 설정 페이지 917

개념: 지출 스케줄

Workday는 보조금 및 후원자 계약의 지출을 관리하는 데 사용할 수 있는 두 가지 스케줄 유형인 표준 스케줄과 캘린더를 제공합니다. 두 유형 중 하나를 사용하여 예상 지출일을 설정하고 지출 스케줄 규칙을 구성할 수 있습니다. 구성하는 지출 스케줄은 다음에 따라 달라질 수 있습니다.

- 낙찰 유형
- 할부 횟수
- 스케줄을 사용할 학생 그룹

학자금 지원을 패키지화하면 Workday는 지출 스케줄을 사용하여 보조금 항목 또는 후원자 계약의 예상 지출일을 계산합니다. 보조금 항목과 후원자 계약은 지출 스케줄을 공유할 수 있지만, 후원자 계약에서 지출 스케줄을 구성한 후에는 지출 스케줄을 편집할 수 없습니다.

학자금 지원을 패키징하기 전에 지출 스케줄을 설정하는 것이 좋습니다. 패키징이 실행된 후 지출 스케줄을 변경하는 경우 Workday는 예상 지출을 자동으로 조정하지 않습니다. 패키징을 실행한 후 지출 스케줄을 변경하는 경우 다음을 수행하는 것이 좋습니다.

- 모든 포상을 취소합니다.
- 포상이 COD에서 발생하여 처리가능한 경우, 포상 취소를 COD(Common Origination and Disbursement)에 보고합니다.
- 각 학기의 새로운 지출 횟수로 지출 스케줄을 업데이트합니다.
- 패키징 프로세스를 다시 실행합니다.

표준 지출 스케줄

지급 기간의 다음 시점으로부터의 일수 오프셋을 기준으로 표준 지출 스케줄을 설정할 수 있습니다.

- 시작일
- 캘린더 중간값
- 종료일

지급 기간의 시작일 및 종료일은 학기 시작일 및 종료일과 일치합니다. 각 시점은 최대 3개의 예상 지출에 대해 스케줄당 한 번만 사용할 수 있습니다.

이 유형의 지출 스케줄을 사용하여 비표준 학기(모듈)에 등록된 학생의 예상 지출일을 설정할 수도 있습니다.

캘린더 지출 스케줄

캘린더 지출 스케줄을 사용하여 보조금 또는 후원자 계약 지출의 날짜와 할부 횟수를 지정할 수 있습니다. 정확한 월, 주, 요일을 선택하면 반복 지출을 설정할 수 있습니다. 예: \$8,000의 포상을 지출하여 학생이 일시금 대신 격주로 \$2,000를 받도록 할 수 있습니다.

학기당 최대 10개의 예상 보조금 지출을 스케줄링할 수 있습니다.

캘린더 지출 스케줄을 사용하여 비표준 학기(모듈)에 등록한 학생의 예상 지출일을 설정할 수 없습니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[지출 스케줄 생성 페이지 918](#)

[참조](#)

[2020R1 새로운 소식 게시물: 모듈에 대한 학자금 지원 처리](#)

[다음 레벨: 학자금 지원의 모든 것 2020R2 - 파트 1](#)

참조: 지출 자격 조건

Workday는 보조금 지출을 보류하기 위해 보조금 항목에 구성할 수 있는 사전 정의된 여러 조건을 제공합니다. 이러한 조건을 통해 학생이 지원금을 받을 수 있는 경우와 받을 수 없는 경우를 제어할 수 있습니다.

아래 표에서문제 해결열을 사용하면 학자금 지원 관련 지출 실패를 해결할 수 있습니다. 학생 야간 근무 오케스트레이션과 관련된 지출 문제를 해결하는 데 도움이 필요하면 다음을 참조하십시오. [문제 해결: 보조금 지출](#) 페이지 934.

조건	설명	문제 해결
활성 ISIR	학생에게 활성 ISIR이 없는 경우 Workday는 지원금을 지출하지 않습니다.	학생 학자금 지원 프로필 그룹의ISIR리포트에서활성이외의 ISIR 거래 상태가 있는지 확인합니다.
대체 대출 요건	Workday는 다음 조건 중 하나라도 해당하면 포상을 지출하지 않습니다. - 보조금에 연결된 대출 신청이 없습니다. - 대출 신청의 상태가'수락'이아닙니다. - 대체 대출 지출 명단 인바운드통합을 통해 학생 정보가 수신되지 않았습니다.	학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는대출 신청리포트에서대출 신청 상태를 확인합니다.
보조금 회계 한도 도달	Workday는 학년도에 남은 지출 잔여 금액에 도달한 경우 지원금을 지출하지 않습니다.	계산탭에서 회계 한도 정보를 조회하여 보조금 항목 내 금액을 검증합니다. 추가로 드릴하여 지정된 값을 확인할 수 있습니다.
지출 배치 진행중	Workday는 학생 후원자 계약 지출(SSC) 배치가 진행 중인 경우 보조금을 지출하지 않습니다. 사용자가 SSC 지출을 개시하면 Workday는 마지막 지출 이후 라인 금액이 변경되었는지 확인합니다. 또한 Workday는진행중지	SSC 지출 배치가 더 이상 진행되지 않을 때까지 기다린 후 지출을 재실행합니다.

조건	설명	문제 해결
	출의 일부인 라인을 필터링합니다.	
지출 보류 있음	Workday는 학생에게 학자금 지원에 영향을 미치는 보류가 있는 경우 지원금을 지출하지 않습니다. 이러한 보류는 수동으로 지정할 수 있습니다.	학생의 액션 항목 및 보류 프로필 그룹에서 활성 상태의 보류리포트에서 보류 컨텍스트를 조회한 다음 지출을 방해하는 보류가 있는지 확인합니다.
Exceeds COA	Workday는 지원금을 지출할 경우 학생의 출석 비용이 초과되는 경우 지원금을 지출하지 않습니다.	학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는 총 학자금 지원리포트에서 해결할 COA 또는 패키징 처리 플래그를 확인합니다.
연방직접 대출(Federal Direct Loan) MPN 요건	Workday는 다음과 같은 학생에게 보조금 또는 비보조금 지원을 지급하지 않습니다. - 주 약속어음(MPN) 요건을 완료하지 않은 경우 - 만료된 MPN이 하나 이상의 포상과 연결되어 있습니다.	PLUS 대출 신청의 COD 정보 섹션에서 MPN을 조회할 수 있습니다. 또한 기관에는 학자금 대출(MPN)과 마찬가지로 COD 인바운드 파일을 사용하여 완료할 수 있는 PLUS 대출에 대한 액션 항목이 있을 수 있습니다.
미완료 지급 기간	Workday는 Pell Formula 4 프로그램의 학습 또는 학사조직의 학생이 해당 학기에 정의된 필수 강좌 또는 시간의 절반을 충족하지 않은 경우 지원금을 지출하지 않습니다. 이 지출 자격 조건은 Pell Grants에만 추가할 수 있습니다.	학생 학자금 지원 프로필 그룹의 출석 계획리포트에서 학기 시작일 및 종료일을 오늘 날짜와 비교하여 학생의 중간 지점을 확인합니다.
미완료 확인	Workday는 정부가 학생에 대한 연방정부 검증을 완료하지 않은 경우 지원금을 지출하지 않습니다.	학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 대한 개요리포트에서 올바른 보조금 연도에 대한 연방정부 검증 상태를 조회합니다.
로드 상태	학생에게 학기(POS) 로드 상태 또는 과정 시작(POS) 로드 상태가 없는 경우 지원금이 지출되지 않습니다.	
대출 수수료	Workday는 다음과 같은 경우 포상을 지출하지 않습니다. - 매년 9월 30일 또는 그 전에 낙찰됨 - 지출되지 않았습니다. - 매년 10월 1일 또는 그 후에 지출할 준비가 되고 보조금의 대출 수수료가 해당 날짜에 유효한 구성된 대출 수수료와 일치하지 않습니다. - 학자금 지원 항목 생성태스크에서 대출 수수료를 구성하지 않았습니다.	대출 수수료를 조회하려면 학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는 총 학자금 지원 리포트에 액세스한 다음 보조금 항목의 관련 액션 메뉴를 선택합니다. 대출 수수료를 해결하려면 대출을 재지급하고 올바른 대출 수수료로 대출을 개시한 다음 자금을 지출합니다.

조건	설명	문제 해결
	이 지출 자격 조건은 연방정부 직접 대출에만 추가할 수 있습니다.	
공식 EFC	학생의 ISIR 상태에 활성 ISIR이 없음이 수락이 아닌 경우 Workday는 지원금을 지출하지 않습니다. 학생의 ISIR은 수동 또는 자동으로 잠글 수 있습니다. 패키징에 사용되는 경우 Workday는 ISIR을 자동으로 잠급니다. 연방정부 검증을 사용하는 경우와 같이 ISIR을 수동으로 편집하면 ISIR 상태가 전송완료로 변경됩니다. 이 기간 동안 지출은 CPS가 공식 EFC 또는 SAI와 함께 승인된 ISIR을 반환할 때까지 실패합니다. 이 경우 ISIR 상태가 수락으로 변경되고 Workday가 포상을 지출합니다.	학생 학자금 지원 프로파일 그룹의 ISIR 리포트에서 ISIR, ISIR 거래 상태 및 잠금 상태를 조회합니다.
PLUS 대출 조건	Workday는 다음 조건 중 하나라도 해당하면 포상을 지출하지 않습니다. - PLUS 대출 신청이 신용요건을 충족하지 않습니다. - PLUS 대출 신청의 기본 초과지급 코드는 '예' 또는 'NSLDS에서 반환되지 않음'입니다. - 대출에 유효한 주 약속어음(MPN)이 없습니다. Parent PLUS 대출의 경우 Workday는 최대 2명의 상위 차용자를 지원합니다. Parent PLUS 학생 보조금과 연결된 각 고유한 차용자에 대해 MPN 액션 항목을 지정할 수 있습니다. Workday는 MPN 요건을 완료하지 않았거나 MPN이 만료된 차용자의 경우 학생에 대한 지출을 해제하지 않습니다. 예: 학생의 Parent PLUS 대출에 대한 차용자 1에는 유효한 MPN이 있지만 차용자 2에는 없습니다. Workday는 차용자 2의 대출에 대한 지출을 학생에게 공개하지 않습니다.	PLUS 대출 신청, 학생 학자금 지원 프로파일 그룹의 대출 신청 리포트 또는 보조금 금액 옆에 있는 대출 신청 번호를 클릭하여 학생 자금 지원 리포트에서 신용 상태를 조회합니다. PLUS 대출 신청의 COD 정보 섹션에서 MPN을 조회할 수 있습니다. 또한 기관에는 학자금 대출(MPN)과 마찬가지로 COD 인바운드 파일을 사용하여 완료할 수 있는 PLUS 대출에 대한 액션 항목이 있을 수 있습니다.
전공 프로그램 변경	Workday는 학생이 전공 프로그램(POS)을 변경하고 출석 플랜 및 패키지가 업데이트되지 않은	로드 상태에 따른 학업 프로그램 리뷰 리포트를 실행하여 학생의 POS를 리뷰합니다. 학생의 액션

조건	설명	문제 해결
	경우 지원금을 지출하지 않습니다.	항목 및 보류 프로파일 그룹에서 이 보류를 조회하고 제거할 수도 있습니다.
SAP	Workday는 학생의 학업 성취도(SAP)가 다음에 대해 실패 또는 미정인 경우 지원금을 지출하지 않습니다. - 이전 학기(기간별로 SAP를 평가하는 경우) - SAP를 매년 평가하는 경우 이전 학자금 지원 보조금 연도의 최근 학기입니다. SAP 평가 빈도가 학자금 지원 보조금 연도이고 이전 연도에 대한 학생의 SAP 상태가 수습기간인 경우 Workday는 다음을 수행합니다. - 평가 빈도를 학기로 전환합니다. - 최근 학기의 SAP 상태를 기준으로 포상을 지출합니다.	학생의 학자금 지원 프로파일 그룹에 있는 출석 계획, 학업 성취도 또는 SAP 이력 리포트에서 SAP 상태를 조회합니다.
이동 모니터링	Workday는 다음 조건 중 하나에 해당하면 포상을 지출하지 않습니다. - 학생의 학자금 지원 이동 모니터링 날짜(FATMD)가 아직 지나지 않은 경우, 해당 학생의 이동 모니터링 날짜는 오늘 날짜 전이어야 합니다. - 이전 모니터링 날짜가 비어 있고 학업 정보 시작일이 90일 이내입니다. 주: 이전 모니터링 지출 자격 조건이 TSM 및 <i>Fah NSLDS</i> 거래 아웃바운드 통합 내에서 사용되므로 직을 참조하지 않습니다. Workday는 다음 조건 중 하나에 해당하면 포상을 지출합니다. - 학생에게 이동 모니터링 날짜가 없고 등록 시작일이 지출일로부터 90일 이상 남았습니다. - 학생에게 이동 모니터링 날짜가 있고 이동 모니터링 기간(편입 모니터링 날짜 + 7일)이 경과했습니다.	학생의 학자금 지원 프로파일 그룹에 대한 개요 리포트에서 FATMD를 조회하거나 학자금 지원 이전 모니터링일 편집 태스크를 사용하여 편집할 수 있습니다. 편집할 때 학생의 특정 날짜가 있는 경우 이를 조회하거나 다른 날짜로 변경하거나 제거할 수 있습니다.

조건	설명	문제 해결
출석 확인	Workday는 교직원이 학생의 수업 출석을 확인할 때까지 지원금을 지출하지 않습니다.	학생의 학자금 지원 프로파일 그룹에 있는출석 계획리포트에서 대출 상태가'출석 확인(POS)'인지 확인합니다.

또한 Workday는 지급 지급 작업이 실행될 때 이러한 조건을 확인하고 학생이 조건 중 하나를 충족하면 보조금 지출을 보류합니다.

조건	설명	문제 해결
액션 항목	진행 중또는최소상태의 관련 액션 항목이 있는 경우, Workday는 포상을 지출하지 않습니다.	학생의 학자금 지원 프로파일 그룹에 대한액션 항목리포트에서 지출을 방해하는 액션 항목이 누락되었거나 미완료 상태인 연방정부 확인이 있는지 확인합니다.
낙찰 안됨	Workday는 지급 시점에 보조금 상태가 '수락'이 아닌 경우 보조금을 지출하지 않습니다.	학생의 학자금 지원 프로파일 그룹에 있는총 학자금 지원리포트에서 보조금 상태를 확인합니다.
COD	Workday는 다음과 같은 경우 포상을 지출하지 않습니다. - COD 개시 상태가'수락'이 아닙니다. - COD 지출 상태가'수락'또는'전송 준비완료'가아닙니다. 지출 자격 조건 정책 구성태스크에서 이 자격 조건을 옵트아웃하면 Workday는 보조금을 지출하기 전에 COD 자격을 확인하지 않습니다.	학생의 학자금 지원 프로파일 그룹에 있는COD 상태리포트에서 COD를 확인합니다.
지출 자격 계산	학생이 충족하지 않는 지출 자격 계산을 구성한 경우 Workday는 지원금을 지출하지 않습니다.	
재포장 대기중	Workday는 데이터 변경으로 인해 평가를 위해 학생의 학업 기록에 플래그를 지정하는 경우 지원금을 지출하지 않습니다. 대신 Workday는 학생 야간 근무 오케스트레이션 중에 패키징 처리 정책에 따라 다음 중 하나를 수행하여 플래그가 지정된 학업정보를 평가합니다. - 학생의 학자금 지원 패키지를 다시 패키징합니다. - 반작용을 수동으로 리뷰하고 해결할 수 있도록 학생을 해당 처리 리뷰 리포트에 배치합니다.	학생의 학업정보 변경사항을 수동으로 처리하려면지원자별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트 또는학생별 학생 금융 서비스 프로세스 실행리포트를 실행합니다. 다음은 참조하십시오. 참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790.
리액션 리뷰 필요	리액션 리뷰 리포트에 학생이 표시되는 경우, Workday는 수동 리	다음 리포트 중 하나를 실행한 후 미처리 처리를 리뷰합니다.

조건	설명	문제 해결
	부를 완료할 때까지 지원금을 지출하지 않습니다. 지출 자격 조건 정책 구성태스크에서 이 자격 조건을 옵트아웃하면 Workday는 학생이 리액션 리뷰 리포트에 있는 경우에도 지원금을 지출합니다.	- 출석 비용 처리 리뷰 - 고과인상 패키징 리액션 리뷰 - 포장 필요 - 리액션 리뷰 학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 대한총 학자금 지원리포트에서 개별 처리를 조회할 수도 있습니다. 처리 버튼은 미처리된 처리에 대해 표시됩니다.

학생에 대해 지출이 실패한 이유를 확인하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서지출리포트에 액세스합니다. 지출 실패열에서 지출 실패 사유를 확인할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

다음 레벨: 학자금 지원 1부 및 2의 모든 것 2022R1

참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783

예

문제 해결: 보조금 지출 페이지 934

FAQ: 3rd Party 벤더를 통해 학자금 지원을 처리하는 동안 Workday를 사용하여 학자금 지원을 지출할 수 있습니까?

예. 다음을 수행해야 합니다.

- 지출할 준비가 된 포상만 가져옵니다. 자금을 지출할 수 있는지 확인해야 합니다.
- 지출 자격 조건 정책 구성태스크에 액세스하여 Workday가 포상을 지출할 준비가 되었는지 확인하는 자격 검사를 건너뛰니다.

예: 3rd Party 학자금 지원 벤더를 사용하는 경우, Workday가 아닌 벤더가 공동 개시 및 지출(COD)이 승인된 연방 학자금 지원 보조금을 확인했는지 확인해야 합니다. 포상을 지출할 때 COD 자격을 확인하지 않도록 Workday를 구성합니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Manage: Disbursement Processing도메인

relatedlinks

태스크

단계: 학생 재무 설정 페이지 994

문제 해결: 보조금 지출

이 주제에서는 다음과 같은 보조금 지출 문제를 진단하고 해결하기 위한 전략을 제공합니다.

- 적격 상은 학생 야간 작업 오케스트레이션 중에 지출되지 않습니다.

기타 보조금 지출 문제를 해결하는 데 도움이 필요하면 다음을 참조하십시오. 참조: 지출 자격 조건 페이지 929.

적격 상은 학생 야간 작업 오케스트레이션 중에 지출되지 않습니다.

지출을 수동으로 포상하려면기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트를 실행합니다.

보류 또는 관련 계정 오류가 없는 학생의 야간 지출 문제를 수정하려면 다음을 수행합니다.

원인	해결방법
학생 야간 근무 직무 오케스트레이션이 구성되지 않았습니다.	1. 학자금 지원 지출 작업 프로세스 유지관리태스크에 액세스합니다.

원인	해결방법
	2. 그리드에서 학생 야간 직무 오케스트레이션의 학사기간과 지출을 실행할 요일을 추가합니다. 3. 확인 을클릭한 다음완료 를클릭합니다.
학생 야간 근무 직무 오케스트레이션에 대해 지출 날짜 제어가 구성되지 않았습니다.	1. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다. 2. 학사기간 날짜 제어그리드에서 재정의? 지출 종료일행의 확인란을 선택합니다. 3. 해당재정의필드에 새로운 예상 지출일을 입력합니다. 4. 확인 을클릭한 다음완료 를클릭합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 지출 자격 조건 페이지 929](#)

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

학자금 지원 대출

대체 대출

설정 고려사항: 대체 대출 처리

이 주제는 대체 대출 처리의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

Workday는 대체 대출이라고도 하는 개인 대출을 처리할 수 있는 통합 및 태스크를 제공합니다. 통합을 개시하거나 태스크를 완료하면 대체 대출의 상태가 자동으로 업데이트됩니다. 이러한 상태에 따라 처리가 결정됩니다. 대체 대출 신청에서 수행할 수 있는 액션을 결정합니다.

대체 대출 처리를 설정하여 대체 대출을 패키지화하고 학생에게 지출합니다.

비즈니스 이점

대체 대출을 처리하면 민간 은행 또는 3rd Party 대출 서비스 제공자로부터 대체 대출 신청 정보를 더 쉽게 보내고 받을 수 있습니다. Workday에서는 은행 또는 민간 대출기관과 관계없이 대체 대출을 나타내는 하나의 보조금 항목만 구성하면 되므로 시간과 노력을 절감할 수 있습니다. Workday는 대체 대출 신청을 기준으로 각 학생의 은행 또는 개인 대출 기관 정보를 자동으로 표시합니다.

사용 사례

대체 대출 처리를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 3rd Party 대출 서비스 제공자의 대출 신청을 Workday로 가져옵니다.
- Workday에서 대체 대출 신청을 인증합니다.
- 3rd Party 대출 서비스 제공자에게 인증 레코드를 전송합니다.
- 3rd Party 대출 서비스 제공자의 응답 파일을 Workday로 가져옵니다.
- 3rd Party 대출 서비스 제공자의 지출 명단 데이터를 Workday로 가져옵니다.
- 지출 명단 데이터를 기준으로 대체 대출을 지출합니다.

필요에 따라 다음을 수행할 수도 있습니다.

- Workday에서 대체 대출 신청을 변경하거나 수정하고 거래를 3rd Party 대출 서비스 제공자에게 전송합니다.
- 3rd Party 대출 서비스 제공자로부터 응답 파일을 받지 못했을 때 포상을 지출할 수 있도록 대체 대출 신청에 대한 응답 파일을 수동으로 생성합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
학생의 충족되지 않은 요구사항 또는 출석 비용을 줄이기 위해 대체 대출을 어떻게 사용하시겠습니까?	Workday는 패키징 전략에서 보조금 항목의 포지션을 기준으로 대체 대출을 패키징합니다. 대체 대출 보조금 항목을 패키징 전략에 추가하지 않으면 Workday는 잠재적으로 더 바람직할 수 있는 다른 보조금보다 먼저 대체 대출을 통해 학생의 충족되지 않은 요구사항과 출석 비용을 줄일 수 있습니다. 포장 전략을 리뷰하고 대체 대출 낙찰 항목을 추가했는지 확인합니다.
어떤 대출 서비스 제공자와 대체 대출 신청 정보를 주고 받습니까?	일부 대출 서비스 제공자의 경우, 초기 인증 요청과 이미 인증한 대출 신청에 대한 변경 또는 업데이트를 구분하기 위해 <i>Alternate Loan Application Send Inbound</i> 통합 템플릿을 두 번 구성해야 합니다. 대체 대출 통합 템플릿을 구성하기 전에 대출 서비스 제공자가 응답 파일을 어떻게 전송하는지 확인합니다.

권장사항

- 학자금 대출 신청의 세부내용을 철저히 검토합니다. Workday는 대출 신청 정보를 사용하여 대체 대출 포상을 처리, 패키지화 및 지출합니다. 예: Workday는 대체 대출 인증 금액 및 지출일필드를 사용하여 인증 후 최대 보조금 금액과 예상 지출액을 계산합니다.
- 대체 대출 포상이 대출 신청 및 대출 서비스 제공자의 정보와 일관성을 유지하도록 대체 대출 포상 항목에서 계산 또는 지출 스케줄을 구성하지 마십시오.
- 대체 대출 신청이 모든 요건을 충족할 때까지 대체 대출 포상이 지출되지 않도록 하려면 대체대출 통합과 연결된 대체 대출 포상 항목에서 대체 대출 요건지출 자격 조건을 구성합니다.
- Workday의 정보를 대출 기관의 정보와 동기화하려면 총 재정 지원리포트에서 대체 대출을 변경하거나 보조금을 잠금 해제하지 마십시오.

요구사항

- 소스를 *Private*으로, *Type of Loan*을 선택하여 대체 대출을 나타내는 단일 보조금 항목을 생성합니다. Workday는 포상 항목에 대해 다음 필드를 자동으로 잠급니다.
 - 필요 방법
 - 1회 패키지
 - 반올림 없음
 - 초기 낙찰 상태
 - 학생의 허용 액션
- 대체 대출 낙찰 항목을 포장 전략에 추가합니다.
- 대체 대출 통합 템플릿을 구성합니다.

제한사항

- 학생은 은행 또는 민간 대출 기관을 통해 대체 대출 신청을 개시해야 합니다. Workday는 대체 대출 신청의 수동 생성을 지원하지 않습니다.
- 대체 대출에 대해서는 지출 비례배분 규칙을 구성할 수 없습니다. 미리 은행 또는 민간 대출 기관에 예상 지출액을 보고하고 확인합니다.
- 대체 대출은 잠정적으로 패키지할 수 없습니다. Workday는 학생의 대출 신청 및 대출 기관의 정보를 사용하여 학생에게 대체 대출 보조금을 패키지할 시점을 결정합니다.
- 정규등록 학생에 대한 대체 대출만 처리할 수 있습니다. Workday는 학생 지원자에 대한 대체 대출 처리를 지원하지 않습니다.
- 미국 주소의 대체 대출 신청만 처리할 수 있습니다. 대체 대출 신청 응답 전송 인바운드 통합에서 *Check for Contact Information Errors*개시 매개변수를 활성화하면 해외 주소가 포함된 대체 대출 신청을 로드할 수 있습니다. 미국 또는 해외 주소를 사용하여 대체 대출 신청을 인증할 수 있습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

대체 대출을 처리하고 지출하려면 Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Student Loan Application*에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

다음은 수행할 수 있습니다.

- 학자금 대출 신청 비즈니스 오브젝트 및 학자금 대출 신청의 리포트 필드를 사용하여 커스텀 리포트를 생성합니다. 데이터 소스
- 대체 대출 신청 찾기 리포트를 사용하여 대체 대출 신청을 조회합니다. 리포트의 관련 액션 메뉴를 통해 대출 신청에 대한 액션을 수행할 수도 있습니다. 대출 신청에 대해 수행할 수 있는 액션은 대체 대출 상태에 따라 달라집니다.
- 대체 대출 예상 지출의 관련 액션 메뉴에서 지출 명단 정보를 조회합니다.
- 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 지출 리포트에 액세스하여 학생이 지출 명단에 있는지 확인합니다.

통합

통합	고려사항
대체 대출 신청 응답 전송 인바운드	다음과 같은 이점이 있습니다. - 초기 인증 요청 - 인증 또는 변경된 대출 신청에 대한 대출 기관의 응답
대체 대출 신청 전송 아웃바운드	3rd Party 대출 서비스 제공자에게 대체 대출 신청에 대한 인증 레코드를 전송합니다.
대체 대출 지출 명단 인바운드	대체 대출 지출 명단을 가져옵니다. 대체 대출 보조금의 지출을 받으려면 학생이 지출 명단에 있어야 합니다.
대체 대출 적용 변경 전송 아웃바운드	3rd Party 대출 서비스 제공자에게 변경 기록을 전송합니다.

대체 대출 통합 이벤트의 문제를 해결하려면 진단 감사 파일에 액세스합니다. 이 파일에는 로드되지 않은 대체 대출 신청 및 관련 오류가 표시됩니다.

웹서비스	고려사항
학자금 대체 대출 신청 가져오기	대체 대출 신청에 대한 데이터를 검색하거나, 검색할 대체 대출 신청을 지정하지 않은 경우 모든 대체 대출 신청에 대한 데이터를 검색합니다.
학자금 대체 대출 신청 가져오기	대체 대출 신청을 Workday에 일괄적으로 로드합니다.
학자금 대체 대출 신청 지출 명단 가져오기	대체 대출 신청 지출 명단을 Workday에 로드합니다.
학자금 대체 대출 신청 로드	신규 대체 대출 적용을 로드 또는 생성하거나, 요청에 지정된 정보로 Workday의 기존 대체 대출 적용을 업데이트합니다.

관계 및 터치포인트

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

대체 대출 신청 인증

시작하기 전에

- 다음 통합 템플릿을 구성합니다.
 - 대체 대출 신청 응답 전송 인바운드
 - 대체 대출 신청 전송 아웃바운드
 - 대체 대출 지출 명단 인바운드
- 대체 대출을 나타내는 보조금 항목을 생성합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage Student Loan Application* 도메인

이 태스크 정보

학생이 은행 또는 민간 대출 기관을 통해 대체 대출을 신청하는 경우, 대체 대출 신청 응답 전송 인바운드를 사용하여 처리를 위해 대출 신청 인증 요청을 가져올 수 있습니다. Workday에 자격증 요청이 있으면 학생의

학자금 지원 세부내용을 리뷰하고, 보조금 자격을 확인하고, 자격증에 대한 결정을 내릴 수 있습니다. 그런 다음 대출을 패키지화하고 학생에게 지출할 수 있도록 계속 처리를 위해 자격증이 포함된 파일을 대출기관에 전송할 수 있습니다.

프로시저

1. 대체 대출 신청 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 대체 대출 상태프롬프트에서 다음 옵션 중 하나를 선택하여 인증할 수 있는 대체 대출을 조회합니다.

- 인증: 전송 준비완료
- 인증 준비완료
- 인증 안함

Workday는 대체 대출 신청을 인증할 때까지 대체 대출 신청을 학자금 지원 보조금 연도와 연결하지 않습니다. 인증되지 않은 대체 대출 신청을 조회하려면 학자금 지원 보조금 연도프롬프트를 비워 둡니다.

3. 인증할 대체 대출 신청의 관련 액션 메뉴에서 학생 대체 대출 신청 > 대체 대출 인증을 선택합니다.
4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
대출 증서	학기: Workday는 선택한 학기를 기준으로 대출 기간 시작일과 종료일을 업데이트합니다. Workday는 선택한 학기를 사용하여 대체 대출을 패키지화하는 방법을 결정합니다. 대체 대출 인증 금액: 학생의 미충족 출석 비용보다 큰 금액으로 대체 대출 신청을 인증할 수 있습니다. 차용자가 요청한 금액을 초과하여 대체 대출 신청을 인증할 수 없습니다. 대출 기간 시작일: Workday가 이 필드에 표준 학기 시작일로 입력합니다. 대출 기간 종료일: 이 필드에 표준 학기의 종료일이 입력됩니다. 보고된 출석 비용: Workday에서 계산한 학생의 출석 비용입니다. 계산된 비용이 99,999를 초과하면 필드에 0이 자동으로 입력됩니다. 대출기관에서 보고된 금액을 요구하는지 여부를 서비스 제공자에게 확인하십시오. 보고된 근태 비용을 수동으로 변경하는 경우 Workday는 다른 곳에서 값을 업데이트하지 않습니다. 등급 레벨 코드: 다음 프롬프트가 자동으로 입력됩니다. • 대체 대출 신청의 등급 레벨 코드(사용 가능한 경우)를 기준으로 합니다. • 선택한 학기 중 가장 빠른 학기를 기준으로 학생 출석 계획의 수업 상태 학년 레벨 사용 예: 클래스 상태 등급 레벨이 2학년인 경우, 학년도가 1학년이면 Workday는 학년 레벨 코드로 2학년을 자동으로 입력합니다.
인증 안함	대체 대출 신청을 인증하지 않으면 Workday는 대출 제공자에게 정보를 전송하지 않습니다.

결과

대체 대출 신청이 인증되면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 대출 신청 상태를 '인증완료: 전송 준비완료'로 업데이트하여 대체 대출 신청 아웃바운드 전송 통합을 사용하여 처리할 준비가 되었음을 나타냅니다.
- 선택한 학자금 지원 보조금 연도 및 학기에 대한 학생의 학자금 지원 패키지에 대체 대출 보조금을 추가합니다. 패키징을 실행할 필요가 없습니다.
- 대체 대출 신청을 총 학자금 지원 리포트의 대체 대출 보조금에 연결합니다.
- 학생 보조금 상태를 수락으로 설정하고 보조금을 잠급니다.
- 대체 대출 지출 명단 인바운드 통합을 통해 학생 정보를 받을 때까지 보조금 지출을 보류합니다.

다음에 수행할 작업

Alternate Loan Application Send Outbound 통합을 개시하여 인증된 대체 대출 신청을 대출 서비스 제공자에게 전송합니다.

필요한 경우:

- 서비스 제공자에게 전송하지 않은 인증된 대체 대출 신청을 재작업한 경우 편집하여 재인증할 수 있습니다.
- 서비스 제공자에게 전송한 인증된 대체 대출 신청을 수정하려면 대출 신청의 관련 액션 메뉴에서 학생 대체 대출 신청 > 전송된 대출 신청 수정을 선택합니다. 참조 [전송된 대체 대출 신청 수정](#) 페이지 943.

relatedlinks

개념

개념: [학생 학자금 지원 커넥터](#)

태스크

단계: [학자금 대체 대출 통합 설정](#)

참조

다음 레벨: [PLUS 및 대체 대출, SAP 및 BBAY](#)

대체 대출 적용 변경 개시

시작하기 전에

- *Alternate Loan Application Change Send Outbound* 통합 템플릿을 구성합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage Student Loan Application* 도메인

이 태스크 정보

이미 인증하고 대출기관에 전송한 대체 대출 포상에 대한 변경을 개시할 수 있습니다. 변경을 개시하면 대출 기관 및 대출기관이 보조금에 대해 보유한 데이터에 맞게 조정을 유지할 수 있습니다.

대체 대출 포상으로 지출하기 전후로 변경할 수 있습니다. 다음을 확인합니다.

- 지급 전후에 보조금에 연결된 대체 대출 신청에서 모든 변경사항을 적용합니다.
- 대체 대출을 변경한 후 처리할 수 있도록 다른 모든 대체 대출 통합을 구성합니다.

프로시저

1. 대체 대출 신청 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 대체 대출 상태 프롬프트에서 다음 옵션 중 하나를 선택하여 변경할 수 있는 대체 대출을 조회합니다.
 - 수락
 - 지출 대기 중인 명단
 - 취소됨
 - 변경: 전송 준비완료

3. 변경하려는 대체 대출 신청의 관련 액션 메뉴에서 **학생 대체 대출 신청 > 변경** 개시를 선택합니다.
4. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
대출 기간 변경	취소상태의 대출은 대출 기간을 변경할 수 없습니다.
대출 취소	다음과 같은 대출만 취소할 수 있습니다. • 상태가 수락 또는 지출 대기 중 명단입니다. • 학자금 지원 보조금 연도에 Workday가 지출한 금액이 없습니다. 대출기관이 변경사항을 수락하면 Workday가 관련 학기의 총 학자금 지원 리포트에서 보조금 상태를 취소 완료로 업데이트합니다.
대출 복원	다음과 같은 경우에만 대출을 복원할 수 있습니다. • 취소 상태입니다. • Workday가 학자금 지원 보조금 연도에 대출금의 일부를 지출하지 않았습니다. 대출을 복원하면 대출 서비스 제공자가 변경을 수락하는 응답을 전송하면 Workday가 보조금 상태를 수락으로 업데이트합니다.
지출 변경	'취소' 상태의 대출은 지출을 변경할 수 없습니다. 지출 후 변경사항의 경우, 즉명단에 지출액이 예로 설정된 경우 Workday는 자동으로 여러 필드를 표시하고 나머지 필드는 숨깁니다. Workday는 재작업된 지출 보류/해제 표시기 코드 필드를 숨기고 다음 필드를 표시합니다. • 지출 이행 지표 코드 • 실제 반품 금액 • 자금 반환 방법 코드 • 자금 재발행 표시기 코드 반면, 지출 전 변경사항인 경우, 즉명단에 지출액이 '아니요'로 설정된 경우 위의 필드가 표시되지 않습니다. Workday에서 이미 지출된 학생 예상 지출의 제목에 지출 레이블이 표시됩니다. 이 경우 Workday는 재작업된 지출 보류/해제 표시기 코드 필드도 숨깁니다. Workday는 사용자가 입력한 필드를 기준으로 특정 필드를 필수 필드로 표시합니다. 예: 지출 취소 금액 필드에 값을 입력하면 다음 필드가 필수 필드로 설정됩니다. • 학기 • 실제 반품 금액 • 지출 취소일 • 지출 취소 사유 • 지출 이행 지표 코드

옵션	설명
	- 자금 반환 방법 코드 - 복원 지표 코드
전송되지 않은 변경사항 취소	Workday는 다음을 수행합니다. - 대출 서비스 제공자에게 아직 전송되지 않은 저장된 변경사항을 모두 지웁니다. - 대체 대출 상태를 변경하기 전의 상태로 되돌립니다. - 학생의 학자금 지원프로필 그룹에 있는 총 학자금 지원 및 지출 탭에서 지출 세부내용을 이전 상태로 복원합니다. - 학생의 대체 대출 신청에 더 이상 정보 변경 탭이 표시되지 않습니다.

결과

Workday는 대체 대출 신청의 상태를 '변경: 전송 준비완료'로 업데이트합니다. 이는 대체 대출 신청 변경 아웃바운드 전송통합을 통해 변경사항을 대출 서비스 제공자에게 전송할 준비가 되었음을 나타냅니다.

지출 변경 옵션을 사용하여 변경하면 대출 기관으로부터 응답 파일을 받기 전에도 총 학자금 지원 및 지출 탭의 필드가 즉시 업데이트됩니다. 총 학자금 지원 탭에서 다음 필드가 업데이트됩니다.

- 학기
- 학기말 지급액
- 학기 금액 수락

신규 지출을 추가하면 지출 탭에서 다음 필드도 즉시 업데이트됩니다.

- 총 예상 지출액
- 예상 지출액
- 예상 지출일

주: 지출에 대한 지출 취소 금액 및 재작업된 지출 금액 필드에 값을 제공하면 Workday는 학생의 총 재정 지원 및 예상 지출을 업데이트할 때 재작업된 지출 금액 필드의 값만 고려합니다.

변경사항을 전송하고 대출 기관으로부터 대출 기관의 결정이 포함된 응답 파일을 받으면 Workday에서 다음을 업데이트합니다.

- 대출 신청에서 변경된 필드를 확인하고 대출 서비스 제공자의 응답에 따라 처리합니다.
- 대체 대출 신청의 상태

전송되지 않은 변경사항 취소 옵션을 선택하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 대출 서비스 제공자에게 아직 전송되지 않은 변경사항을 모두 지웁니다.
- 총 학자금 지원 및 지출 탭에서 지출 세부내용을 이전 상태로 복원합니다.

정보 변경 탭에 입력한 값이 지워지고 대출 신청에서 탭이 제거됩니다.

다음에 수행할 작업

필요한 경우:

- 변경사항을 서비스 서버로 이미 전송한 경우 대체 대출 신청을 수정하려면 관련 액션 메뉴에서 학생 대체 대출 신청 > 전송된 대출 신청 수정을 선택합니다. 참조 [전송된 대체 대출 신청 수정](#) 페이지 943.
- 지출하기 전에 대출 신청의 학기 또는 예상 지출을 변경하려면 관련 액션 메뉴에서 학자금 대체 대출 신청 학기 > 변경 보조금 지급을 선택합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 학자금 지원 커넥터

태스크

단계: 학자금 대체 대출 통합 설정

참조

참조: 실시간으로 총 재정 지원 및 지출 변경사항

다음 레벨: 학자금 지원 1부의 2021R2 개선사항

전송된 대체 대출 신청 수정

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Student Loan Application* 도메인

이 태스크 정보

대출기관에 변경사항을 전송했는데 해당 대출기관에서 인증 또는 파일 변경을 거부한 경우 대체 대출 신청을 수정할 수 있습니다. 어플리케이션을 변경한 후 파일을 다시 전송하십시오.

프로시저

1. 대체 대출 신청 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 대체 대출 상태프롬프트에서 인증완료: 전송 준비완료를 선택합니다.
3. 확인을 클릭합니다.
4. 수정하려는 대체 대출 신청의 관련 액션 메뉴에서 학자금 대체 대출 신청 > 편집을 선택합니다.
5. 대출 신청을 업데이트합니다.
6. 확인을 클릭합니다. 대체 대출 신청의 상태가 변경: 전송 준비완료로 업데이트됩니다.
7. 변경사항을 다시 개시하고 대출기관에 재전송합니다. 다음을 참조하십시오. [대체 대출 적용 변경 개시](#) 페이지 940.

relatedlinks

참조

다음 레벨: 학자금 지원 2부의 모든 것 2022R2

대체 대출 신청 응답 수동 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage Student Loan Application* 도메인

이 태스크 정보

대체 대출 신청 응답을 수동으로 생성하여 대체 대출 신청에 대한 대출 서비스 제공자의 응답에 Workday가 어떻게 반응하는지 시뮬레이션할 수 있습니다. 이 태스크를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 대체 대출이 학생의 충족되지 않은 요구사항과 출석 비용에 어떤 영향을 미칠 수 있는지 예측합니다.
- 대체 대출이 학생의 학자금 지원 패키지에 올바르게 표시되는지 확인합니다.

주: 대출 서비스 제공자가 대체 대출 신청에 대한 응답 파일을 Workday로 전송하지 않은 경우와 같은 특수한 상황에서만 대체 대출 신청 응답을 생성하는 것이 좋습니다.

프로시저

1. 대체 대출 신청 찾기리포트에 액세스합니다.

2. (선택사항) 대체 대출 상태프롬프트에서 다음 옵션 중 하나를 선택하여 대체 대출 응답을 생성할 수 있는 대체 대출을 조회합니다.
 - 자격증: 전송완료
 - 변경: 전송완료
3. 응답을 수동으로 생성할 대체 대출의 관련 액션 메뉴에서 학생 대체 대출 신청 > 수동 응답 생성을 선택합니다.
4. (선택사항) 헤더, 학생 정보탭 및 차용자 정보탭의 필드를 리뷰합니다.
 이러한 섹션의 필드는 편집할 수 없지만, 다른 필드의 값을 입력할 때 이 정보를 사용할 수 있습니다.
 예: 지출 세부내용을 입력할 때 대체 대출 인증 금액을 참조할 수 있습니다.
5. 다음을 고려하여 지출 정보탭을 완료합니다.

옵션	설명
지출일 1 지출일 2 지출일 3 지출일 4	Workday에서는 최대 4개의 지출에 대한 지출일을 입력할 수 있습니다. 대체 대출 신청에 지출일이 있는 경우 이 필드를 비워둘 수 없습니다.
지출 금액 1 지출 금액 2 지출일 금액 3 지출 금액 4	Workday에서는 최대 4개의 지출에 대한 지출금액을 입력할 수 있습니다. 해당하는 순 지출 금액은 입력한 값보다 작거나 같아야 합니다. 예: 지출 금액 1에 \$500를 입력하는 경우 순 지출액 1에 \$1000를 입력할 수 없습니다.

6. 다음을 고려하여 추가 정보탭을 완료합니다.

옵션	설명
어플리케이션 전송 오류 메시지 코드 1 어플리케이션 전송 오류 메시지 코드 2 어플리케이션 전송 오류 메시지 코드 3 어플리케이션 전송 오류 메시지 코드 4 어플리케이션 전송 오류 메시지 코드 5	사용가능한 값이 있으면 Workday가 이러한 필드를 자동으로 업데이트합니다. 필드를 편집할 수 없습니다. 태스크를 제출하면 Workday가 자동으로 필드를 지웁니다.
최종 업데이트 - 수동 응답	대체 대출 신청에 대한 수동 응답을 생성하면 이 확인란이 자동으로 선택됩니다. 대출 서비스 제공자가 응답 파일을 전송하면 Workday가 자동으로 다음을 수행합니다. • 확인란을 선택 취소합니다. • 실제 응답 파일의 정보로 대출 신청의 필드를 업데이트합니다.

related links

참조

[다음 레벨: 학자금 지원 2부의 모든 것 2022R2](#)

개념: 대체 대출

대체 대출은 학생이 은행 또는 민간 대출 기관에서 차용하고 3rd Party 대출 서비스 제공자를 통해 승인되는 대출입니다. Workday는 다음을 제공합니다.

- 대체 대출 신청을 처리하는 데 도움이 되는 태스크
- 대출 서비스 제공자와의 대체 대출 정보 전송을 지원하는 통합

이러한 태스크와 통합을 통해 대체 대출을 처리, 인증, 변경 및 지출할 수 있습니다.

초기 대체 대출 처리

다음 표에서는 학생이 은행 또는 민간 대출기관을 통해 직접 대체 대출을 신청한 후 Workday와 대출 서비스 제공자 간의 일반적인 상호작용을 간략하게 설명합니다.

Workday 터치포인트	액션
대체 대출 신청 전송 인바운드통합	대출 서비스 제공자가 대체 대출 신청에 대한 초기 인증 요청이 포함된 파일을 전송합니다. Workday는 다음 검증 순서에 따라 대출 기관의 대체 대출 신청 정보를 학생 레코드와 매칭합니다. 1. 학생의 SSN(사회보장번호) + 생년월일(DOB) 2. 학생명 + SSN 3. 학생명 + 생년월일 매칭되는 항목이 있으면 Workday가 학생을 위한 대체 대출 신청을 생성합니다.
대체 대출 적용 인증태스크	대체 대출 신청을 인증하려고 합니다. 인증 가능한 대체 대출 신청의 관련 액션 메뉴에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다. 대체 대출 신청 찾기리포트를 사용하여 인증 가능한 대체 대출 신청을 필터링하고 식별합니다.
대체 대출 신청 전송 아웃바운드통합	인증된 대체 대출 신청에 대한 정보를 대출 서비스 제공자에게 전송하려고 합니다.
전송된 대출 적용 수정태스크	전송된 대체 대출 신청을 수정하려고 합니다. 이 작업을 수행하면 대체 대출 신청의 상태가 '인증 완료: 전송 준비완료'로 되돌아갑니다. 이 작업을 수행하면 대출 신청을 편집, 취소, 인증 해제 결정 또는 재전송할 수 있습니다.
대체 대출 신청 전송 인바운드통합	대출 서비스 제공자가 자격증과 관련된 결정이 포함된 응답 파일을 전송합니다. 응답 파일의 정보를 기반으로 Workday는 다음을 업데이트합니다. • 대체 대출 신청 • 학생 학자금 지원 패키지의 대체 대출 보조금 Workday는 다음 조건이 충족되는 경우 일부 대체 대출 신청에 대해 '대체 대출 상태' 필드를 '대여기관 취소'로 자동 업데이트합니다. • 대출 서비스 제공자가 대체 대출 신청의 레코드 상태 코드가 T(종료) 또는 D(거부)인 응답 파일을 전송합니다. • 대출기관이 대출 신청을 지출하기 전에 Alternate Loan Application Send Response Inbound 통합을 사용하여 Application을 Workday에 로드합니다.

Workday 터치포인트	액션
수동 응답 생성태스크	대출기관이 대출 신청 인증과 관련된 결정이 포함된 응답 파일을 전송하지 않았습니다. 학생이 적시에 학자금 지원을 받을 수 있도록 학생의 대체 대출 신청을 계속 처리하려고 합니다. 전송된 대체 대출 신청의 관련 액션 메뉴에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다. 적용/대출 단계 코드필드에서 '종료' 옵션을 선택하면 대체 대출 상태필드가 '대여기관 취소완료'로 업데이트됩니다. 이 옵션은 대출 신청의 대출 상태를 대출 기관 취소완료상태로 업데이트하려는 경우에만 주의하여 사용하는 것이 좋습니다. Workday는 대출 서비스 제공자로부터 응답 파일을 받으면 다음을 수행합니다. - 수동으로 입력한 정보를 제거합니다. - 응답 파일의 정보로 대체 대출 신청을 자동으로 업데이트합니다.
대체 대출 지출 명단 인바운드통합	대출 서비스 제공자가 대체 대출 지출을 받을 수 있는 학생을 나타내는 지출 명단 파일을 전송합니다. Workday는 지출 명단에 있는 학생에게만 대체 대출을 지출합니다. 학생이 지출 명단에 있는지 확인하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 지출리포트에 액세스합니다. 대체 대출 예상 지출의 관련 액션 메뉴에서 지출 명단 정보를 조회할 수 있습니다.

대체 대출 변경 처리

대체 대출 신청은 '인증: 전송완료' 상태가 될 때까지 편집할 수 있습니다. 대체 대출 신청을 인증하고 전송한 후에는 대체 대출 신청에 대한 지출 전후 업데이트를 변경해야 합니다.

다음 표에서는 인증된 대체 대출 신청을 변경할 때 Workday와 대출 서비스 제공자 간의 일반적인 상호작용을 간략하게 설명합니다.

Workday 터치포인트	액션
변경 개시태스크	이미 인증한 대체 대출 신청을 변경하려고 합니다. 변경할 수 있는 대체 대출의 관련 액션 메뉴에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다. 대체 대출 적용 찾기리포트를 사용하여 변경가능한 대체 대출을 필터링하고 식별합니다.
대체 대출 적용 변경 전송 아웃바운드통합	변경사항에 대한 정보를 대출 서비스 제공자에게 전송하려고 합니다. Workday는 서비스 제공자가 변경에 대한 응답을 전송할 때까지 대체 대출에 대한 변경사항을 처리하거나 반영하지 않습니다.
대체 대출 신청 전송 인바운드통합	대출 서비스 제공자가 변경사항에 대한 결정이 포함된 응답 파일을 전송합니다.

Workday 터치포인트	액션
	Workday는 대출 서비스 제공자의 응답 파일을 기반으로 패키징 및 예상 지출 정보를 업데이트합니다. 대출기관이 변경사항에 대한 결정이 포함된 응답 파일을 전송하지 않는 경우수동 응답 생성태스크를 사용하여 대체 대출 신청을 계속 처리할 수 있습니다.
전송된 대출 적용 수정태스크	대출 서비스 제공자가 대체 대출 변경을 거부하는 경우 전송된 대출 신청을 수정할 수 있습니다. 이 작업을 수행하면 대출 신청 상태가 '변경: 전송 준비완료'로 되돌려지고 변경사항을 다시 게시하고 대출기관에게 재전송할 수 있습니다. 변경사항을 전송한 대체 대출의 관련 액션 메뉴에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다. 다음을 참조하십시오. 전송된 대체 대출 신청 수정 페이지 943.

relatedlinks

개념

개념: [학생 학자금 지원 커넥터](#)

태스크

단계: [학자금 대체 대출 통합 설정](#)

참조

다음 레벨: [대체 대출 기능](#)

참조: [대체 대출 상태](#)

Workday는 대체 대출 상태를 사용하여 대체 대출을 처리합니다. 또한 이러한 상태는 대체 대출 신청에 대한 가시성을 높여 다음을 파악하는 데 도움이 됩니다.

- 자격증 프로세스 내 현재 위치
- 대출 서비스 제공자에게 정보를 전송하기 위해 통합을 게시해야 하는 시기

상태에 따라 대체 대출 신청에서 수행할 수 있는 액션도 결정됩니다. 특정 상태에서는 대출 서비스 제공자와 정보의 동기화를 유지하기 위해 일부 액션을 사용할 수 없습니다. 예: 대체 대출 신청의 상태가 '인증서 전송 완료'가 되면 더 이상 편집할 수 없습니다. 대신 수정해야 합니다.

상태	설명	액션
수락	Workday가 학생이 포함된 대출 서비스 제공자로부터 지출 명단을 수신했습니다. Workday는 다음에 지급 지급작업을 실행할 때 준비된 예상 지출을 학생에게 해제합니다.	• 보조금 학기 변경 • 변경 게시
지출 대기 중인 명단	대출 서비스 제공자가 대체 대출 신청 응답 전송통합을 사용하여 응답 파일을 전송했습니다. Workday는 대출 기관이 지출 명단에 학생을 포함할 때까지 기다립니다.	• 보조금 학기 변경 • 변경 게시

상태	설명	액션
	Workday는 학생이 지출 명단에 등록될 때까지 대체 대출의 예상 지출을 지출하지 않습니다.	
취소	대출 신청을 취소했으며 대출 서비스 제공자가 변경사항을 확인했습니다. 변경을 개시하여 대출을 복원할 수 있습니다. 주: 학생의 대체 대출 신청 상태가 취소인 경우, Workday는 이미 지출되지 않은 경우 학생의 총 재정 지원(TFA) 리포트에서 대체 대출을 제거합니다. 대출이 이미 지출된 경우 대출은 학생의 TFA 리포트에 남아 있으므로 0으로 설정하고 수동 환불을 생성해야 합니다.	• 보조금 학기 변경 • 변경 개시
인증: 전송 준비완료	대체 대출 신청을 인증했습니다. Workday가 학생의 학자금 지원 패키지에 대체 대출을 추가하고 어플리케이션에 연결합니다.	• 인증 • 보조금 학기 변경 • 편집
자격증: 전송완료	대체 대출 신청 아웃바운드 전송통합을 사용하여 인증된 대체 대출 신청을 대출 서비스 제공자에게 전송했습니다.	• 수동 응답 생성 • 전송된 대출 신청 수정
변경: 전송 준비완료	대체 대출 신청 변경사항전송 통합을 사용하여 대출 서비스 제공자에게 전송할 준비가 된 대체 대출 신청 변경사항이 있습니다.	• 보조금 학기 변경 • 변경 개시
변경: 전송완료	대체 대출 신청 변경사항을 전송했으며 Workday가 서비스 제공자의 응답 파일을 기다리는 중입니다.	• 수동 응답 생성 • 전송된 대출 신청 수정
대출기관 취소완료	Workday는 다음과 같은 경우 이 상태를 지정합니다. • 대출 서비스 제공자가 대체 대출 신청의 레코드 상태 코드가 T(종료) 또는 D(반려)인 응답 파일을 전송합니다. 사용자가 대체 대출 신청 응답 전송 인바운드통합을 사용하여 대출 기관이 대출 신청을 지출하기 전에 Workday에 해당 신청을 로드합니다. • 수동 응답 생성태스크를 사용하여Application/Loan Phase Code 필드를Terminated로 업데이트	

상태	설명	액션
	합니다. 이 옵션은 대출 신청의 대출 상태를대출 기관 취소완료상태로 업데이트하려는 경우에만 주의하여 사용하는 것이 좋습니다.	
인증 준비완료	대체 대출 신청이 Workday에서 인증을 대기합니다.	- 인증 - 편집
인증 안함	대체 대출 신청을 인증할 계획이 없습니다. Workday는 파일이나 데이터를 대출 서비스 제공자에게 전송하지 않습니다.	- 인증 - 편집

참조: 실시간으로 총 재정 지원 및 지출 변경사항

Erin의 예상 지출액 4건 중 3건은 다음과 같습니다.

1. 2025년 8월 15일, 2025년 가을 \$1,000
2. 2025년 9월 2일, 2025년 가을 \$100
3. 2026년 1월 15일, 2026년 봄에 \$2,000
4. 지출 스케줄이 없습니다.

총 학자금 지원탭에서 Workday는지급 학기 금액및수락 학기 금액필드에 대해 다음 값을 표시합니다.

- 2025년 가을 \$1,100
- 2026년 봄: \$2,000

지출탭에서 예상 지출에 대해 다음 값이 표시됩니다.

- 2025년 8월 15일 \$1,000
- 2025년 9월 2일에 \$100
- 2026년 1월 15일 \$2,000

다음 표에서는변경 개시태스크에서 Erin에 대해 위의 지출을 변경할 때 총 재정 지원 및 예상 지출을 실시간으로 업데이트하는 방법을 보여줍니다.

지출 변경사항	총 학자금 지원 탭의 예상 결과	지출 탭의 예상 결과
2025년 8월 15일에재작업된 지출 금액\$999를 입력합니다.	Workday는 2025년 가을학기 예보자금 지급 학기 금액및학기 수락필드를 \$1,099(\$999 + \$100)로 업데이트합니다.	Workday가 2025년 8월 15일의 예상 지출을 \$999로 업데이트합니다. 다른 2개의 지출 날짜 및 금액은 변경되지 않습니다.
2025년 8월 15일에재작업된 지출 금액\$1,001를 입력합니다.	Workday는 2025년 가을학기 예학기 보조금 지급및학기 수락필드를 \$1,101(\$1,001 + \$100)로 업데이트합니다.	2025년 8월 15일의 예상 지출이 \$1,001로 업데이트됩니다. 다른 2개의 지출 날짜 및 금액은 변경되지 않습니다.
귀사에서 다음과 같이 처리합니다. • 2025년 8월 15일에재작업된 지출 금액\$1,100를 입력합니다.	Workday는 2025년 가을학기 예학기 보조금및학기 수락필드를 \$1,100로 업데이트합니다.	Workday는 다음을 수행합니다. • 2025년 8월 15일의 예상 지출을 \$1,100로 업데이트합니다. • 2025년 9월 2일의 예상 지출을 제거합니다.

지출 변경사항	총 학자금 지원 탭의 예상 결과	지출 탭의 예상 결과
지출 2를 제거합니다(2025년 가을 지출 날짜: 2025년 9월 2일).		2026년 1월 15일의 예상 지출을 유지합니다.
지출 2의 경우 다음을 수행합니다. - 재작업된 지출일을 2026년 1월 15일로 입력합니다. - 학기를 2026년 봄으로 설정합니다.	Workday는 학기 보조금 지급 및 학기 수락 금액 필드를 다음과 같이 업데이트합니다. 2025년 가을 \$1,000 2026년 봄 - \$2,100	Workday는 예상 지출에 대해 다음 값을 반환합니다. 2025년 8월 15일: \$1,000 2026년 1월 15일: \$100 및 \$2,000 동일한 날짜에 2개의 개별 지출이 있습니다.
지출 3의 경우 다음을 수행합니다. - 재작업된 지출일을 2025년 12월 31일로 입력합니다. - 학기를 2025년 가을로 설정합니다.	Workday는 학기 보조금 지급 및 학기 수락 금액 필드에서 다음을 수행합니다. 2025년 가을에 \$3,500로 업데이트 2026년 봄을 제거합니다.	Workday는 예상 지출에 대해 다음 값을 반환합니다. 2025년 8월 15일: \$1,000 2025년 9월 2일: \$100 2025년 12월 3일: \$2,000 2026년 봄을 제거합니다.
다음과 같이 지출 4를 추가합니다. - 재작업된 지출 날짜: 2026년 1월 1일 - 재작업된 지출 금액 \$200 2026년 봄 학기	Workday는 학기 보조금 지급 및 학기 수락 금액 필드에 다음 값을 표시합니다. 2025년 가을 \$1,100 2026년 봄: \$2,200	Workday는 2026년 1월 1일에 예상되는 지출 \$200를 포함합니다.
지출 2에 대해 다음을 입력합니다. - 지출 취소 금액 \$100 - 지출 취소일: 2025년 9월 2일 2025년 가을 학기	Workday는 2025년 가을 학기 예약 지급액 및 학기 수락 필드를 \$1,000로 업데이트합니다.	Workday는 예상 지출에 대해 다음을 수행합니다. 2025년 가을 2025년 8월 15일에 \$1,000를 반환합니다. 2025년 가을 2025년 9월 2일을 제거합니다.
지출 3에 대해 다음을 입력합니다. - 지출 취소 금액 \$500 - 지출 취소일: 2026년 1월 15일 2026년 봄 학기	Workday는 2026년 봄 학기 예약 지급액 및 학기 수락 필드를 \$1,500로 업데이트합니다.	Workday는 2026년 1월 15일에 2026년 봄의 예상 지출을 \$1,500로 업데이트합니다.

연방 대출

단계: **PLUS** 대출의 수동 처리 설정

이 태스크 정보

학생과 부모가 연방정부 PLUS 대출을 신청할 때 Workday에서는 통합을 사용하여 정보를 전송하고 수신하는 대신 수동으로 대출 신청을 처리할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 포상 항목을 생성합니다.

PLUS 대출 또는 Grad PLUS 대출에 대한 포상 항목을 생성하려면 다음을 선택합니다.

- 소스필드에 연방을 입력합니다.
- 유형필드의 대출
- 연방 프로그램 ID필드에 'Graduate PLUS Loan'또는 'PLUS Loan'을 입력합니다.

2. PLUS 대출 신청을 수동으로 생성합니다.

3. 학자금 지원 패키지를 지정합니다.

PLUS 대출로 학생을 패키지화합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 보조금 포장 설정 페이지 873

PLUS 대출 신청 수동 생성

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Manage: Student Loan Application도메인

이 태스크 정보

다음과 같은 경우 PLUS 대출 신청을 수동으로 생성할 수 있습니다.

- 교육기관에서 실제 지원 프로세스를 사용하며 해당 정보를 Workday로 이전해야 합니다.
- 학자금 대출 신청에는 Workday 통합을 사용하지 마십시오.

Parent PLUS 대출의 경우, 부모는 미국 교육부(ED)를 통해 온라인으로 신청을 생성하여 크레딧을 승인해야 합니다.

프로시저

1. Create PLUS Loan Application태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 학생의 실제 대출 신청 정보를 사용하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
+ 최대 대출 요청 금액	최대 대출 금액 이외의 금액을 요청하려면 확인란을 선택취소하고신청한 대출 금액필드에 특정 금액을 입력합니다.
알 수 없는 대출 금액	이 확인란을 선택하면 Workday는 PLUS 대출을 패키지화하지 않습니다. 리포트에서 이 필드를 사용하여 차용자를 식별하고 특정 대출 금액 적용에 대한 후속 조치를 취할 수 있습니다.

3. 다음을 고려하여신용 정보섹션을 완료합니다.

옵션	설명
신용 상태	Workday는 신용 상태가승인완료인 PLUS 대출만 패키지로 제공합니다.
기본 초과지급 코드	학생 보조금 항목 생성태스크에서플러스 대출요건자격 조건을 구성하면 Workday는 기본 초과지급 코드가 다음 중 하나인 경우에만 플러스 대출 포상을 지출합니다. • 아니요

옵션	설명
	• 학교 재정의
충족된 학점 요건	학생 포상 항목 생성태스크에서PLUS 대출 요건자격 조건을 구성한 경우, 이 확인란을 선택하면 Workday가 PLUS 대출 포상만 지출합니다.
보증인 승인	이 확인란을 선택하면 Workday는 보증인 금액에 맞게 학생을 패키징합니다.

결과

대출 신청을 완료하면 공동 발생 및 지출(COD) 시스템에서 다음을 확인합니다.

- 어플리케이션의 유효기간
- 학생에게 지급된 학자금 지원 금액입니다.

다음에 수행할 작업

학자금 지원 패키지화 프로세스를 실행하여 다음을 수행합니다.

- PLUS 대출 신청을 PLUS 대출 포상에 연결합니다.
- 신용 승인된 대출 금액으로 학생을 패키지화합니다.

PLUS 대출 금액 증액

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Manage: Student Loan Application도메인

이 태스크 정보

신규 대출 신청 제출과 관련된 긴급한 재정적 문제 또는 기술적인 문제로 인해 부모 또는 대학원생에게 도움이 필요한 경우 지출 후 적격 PLUS 대출 금액을 수동으로 늘릴 수 있습니다. 대출 금액을 늘리면 새로운 PLUS 대출 신청이 생성됩니다.

프로시저

1. 학자금 지원 프로필 그룹에서 학생의대출 신청리포트에 액세스합니다.
2. Loan Application열의 관련 액션 메뉴에서Student PLUS Loan Application > Increase or Decrease를선택합니다.
3. 대출 신청 증가 또는 감소페이지에서신청 대출 금액필드에 대금 상환 기록과 일치하는 증액 금액을 입력합니다.
4. 적용 사유로증가를선택합니다.
5. Application ID에 대출 증액에 대한 COD에 맞는 신규 어플리케이션 ID를 입력합니다.
6. PLUS Loan Application Submission Date에 오늘 날짜를 입력합니다.
7. 확인 을클릭한 다음완료 를클릭합니다.

결과

필요 패키징이 실행된 후 Workday는 다음을 수행합니다.

- 신규 대출 금액으로 포상을 업데이트합니다.
- 인상에 대한 대출 적용을 포상에 추가합니다.
- 신규 PLUS 대출 신청을 대금 상환으로 전송합니다.

relatedlinks

개념

개념: PLUS 대출 페이지 956

태스크

PLUS 대출 신청 수동 생성 페이지 951

포장 처리 정책 유지관리 페이지 891

참조

참조: 학자금 지원 처리 사유 페이지 783

연방정부 직접 대출 조정 설정

시작하기 전에

시큐리티: *Manage: Student Award Reconciliation* 도메인(Financial Aid 기능 영역에 대해 보안이 설정됨)

이 태스크 정보

Workday에서는 다음과 같은 방법으로 연방정부 다이렉트 대출을 완전히 조정할 수 있습니다.

- 통합을 통한 공동 발생 및 지출(COD)의 인바운드 Direct Loan SAS 파일
- 학교 계좌 명세서(SAS) 파일 찾기 리포트를 실행하여 Workday로 가져온 SAS 파일을 조회합니다.
- 학자금 지원 조정 허브를 사용하여 직접 대출 레코드를 SAS 파일과 비교하고 불일치를 해결합니다.

프로시저

1. 시큐리티 그룹을 활성화하고 *Manage: Student Award Reconciliation* 시큐리티 도메인에 추가합니다. 이 시큐리티 도메인을 사용하여 Direct Loan SAS 태스크, 리포트, 통합, 데이터에 대한 액세스에 보안을 설정할 수 있습니다. 추가된 시큐리티 그룹의 구성원은 접근 권한이 있는 학사조직 구성의 모든 Direct Loan SAS 파일을 조회할 수 있습니다.
2. 통합 시스템 생성 태스크를 실행하여 직접 대출 SAS 파일을 인바운드할 각 기관에 대해 학교 계정 거래명세서(SAS) 통합 시스템을 생성합니다.
 - 복수 기관 테넌트인 경우 각 통합 시스템의 기관 통합 속성에 고유한 기관을 지정합니다.
 - 단일 기관 테넌트인 경우, Workday는 기관 통합 속성에 해당 기관을 자동으로 입력합니다.
3. 인바운드 통합에서 Direct Loan SAS 파일을 받을 것으로 예상되는 모든 학사조직의 기관 통합 속성에서 구성된 기관의 COD 라우팅 ID 정책이 있는지 확인합니다.
4. Direct Loan SAS 파일을 올바르게 인바운드할 수 있도록 COD 라우팅 ID 정책에서 올바른 Direct Loan 학교 코드를 구성합니다.

다음에 수행할 작업

1. 새로 구성된 통합을 사용하여 SAS 파일을 인바운드합니다.
2. 학교 계좌 명세서(SAS) 파일 찾기 리포트를 실행하여 Workday로 가져온 SAS 파일을 조회합니다.
3. 학생 보조금 조정 허브를 사용하여 조정을 시작합니다. 참조 개념: 연방정부 직접 대출 조정 페이지 954.

parent PLUS 대출에 대한 MPN 정보 편집

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Loan Processing* 도메인

이 태스크 정보

Parent PLUS 대출의 MPN을 편집하여 차용자 정보, 만료일 및 상태가 정확하도록 할 수 있습니다. 예: PLUS 대출과 보증인의 연결로 인해 MPN의 상태를 비활성 상태로 변경해야 합니다.

프로시저

1. 학생 프로파일에서 학자금 지원 프로파일 그룹의 **총 학자금 지원리포트**에 액세스합니다.
2. Parent PLUS 대출 포상에서 돈보기의 관련 액션 메뉴를 클릭한 다음 **Student Award > EditMPN Information**을 선택합니다.
3. 필요에 따라 편집한 다음 **확인**을 클릭합니다.

MPN 자격증 제거

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Data Loads* 도메인

이 태스크 정보

MPN 자격증이 잘못된 학생 보조금에 잘못 링크된 경우, 학생의 COD MPN 가져오기 레코드를 매칭 취소할 수 있습니다. 예: MPN 가져오기 레코드를 잘못된 학생에 강제 매칭했습니다.

프로시저

1. 학생 프로파일에서 학자금 지원 프로파일 그룹의 **총 학자금 지원리포트**에 액세스합니다.
2. 연방 대출 보조금에서 돈보기의 관련 액션 메뉴를 클릭한 다음 **Student Award > RemoveMPN Certification**을 선택합니다.
3. **확인**을 선택한 다음 **확인**을 클릭합니다.

결과

학자금 지원에서 MPN 자격증을 제거하는 경우:

- 다른 학생 보조금에 연결할 수 없습니다.
- 학자금 지원에 관련 예상 지출이 있는 경우 지출이 실패합니다.

개념: 연방정부 직접 대출 조정

연방정부 Direct Loan 조정은 지정된 기간 동안 기관의 Direct Loan 잔액 및 지출 활동을 교육부(ED)의 잔액 및 지출 활동과 비교하는 프로세스입니다. 조정의 목표는 모든 자금이 회계처리되도록 하여 기관의 지출액 합계가 ED에서 들어오는 자금의 합계와 같아지도록 하는 것입니다.

3rd Party 도구를 사용하지 않고도 Workday 내에서 연방정부 다이렉트 대출을 완전히 조정할 수 있습니다. 보조금 연도 2024-2025년 및 그 후의 경우, Workday에서는 공통 개시 및 지출(COD)에서 전송된 SAS(직접 대출 학교 계좌 명세서) 파일을 쉼표로 구분(CSV) 형식으로 가져올 수 있습니다.

학자금 지원 조정 허브를 사용하여 직접 대출 SAS 파일을 조회하고 보고할 수 있으므로 내부 대출 레코드를 해당 파일과 비교하고 차이점을 식별하며 불일치를 해결할 수 있습니다.

학교 계정 명세서(SAS) 인바운드 통합

학교 계좌 명세서(SAS) 인바운드 통합 템플릿(*Manage: Student Award Reconciliation* 도메인에 대해 보안이 설정됨)을 사용하면 직접 대출 SAS 파일을 Workday에 쉽게 로드할 수 있습니다.

이 템플릿에는 기관 통합 속성이 포함되어 있으므로 입력한 기관과만 연결된 Direct Loan SAS 파일을 로드할 수 있습니다. Workday는 기관의 학사조직 구성에 대해 구성한 COD 라우팅 ID 정책을 사용하여 매칭되는 직접 대출 학교 코드에 따라 인바운드할 파일을 정의합니다.

Workday는 통합을 개시하는 기관에 대해서만 역할을 허용합니다.

학생 보조금 조정 허브

학자금 지원 조정 허브는 한 곳에서 Direct Loan SAS 파일의 보조금 및 지출 세부내용을 리뷰하여 Workday의 보조금 및 지출 세부내용과 일치하는지 확인할 수 있습니다. 허브를 사용하려면 *Manage: Student Award Reconciliation* 도메인에 대한 접근 권한이 있어야 합니다.

허브에는 다음 섹션이 포함됩니다.

- 보조금 레벨 세부내용- 대출 레벨 SAS 파일 및 학자금 지원 정보의 정보만 표시합니다.
- 지출 레벨 세부내용- 지출 레벨 SAS 파일 및 학생 지출의 정보만 표시합니다.

허브를 사용하여 다음 리포트를 조회할 수 있습니다.

섹션	리포트	설명
보조금 레벨 세부내용	매칭되지 않는 SAS 포상	매칭되는 학자금 지원이 없는 대출 세부내용 레코드를 표시합니다.
보조금 레벨 세부내용	매칭 학자금 지원	대출 ID(대출 세부내용 레코드 라인) 및 재정 보조금 ID(학자금 지원)별로 일치하는 학자금 지원이 있는 대출 세부내용 레코드를 표시합니다. 주: SAS 파일을 인바운드한 후 Workday는 학생 보조금을 파일의 대출 세부내용 레코드 라인에 연결하여 해당 시점의 보조금 스냅샷을 생성합니다. 학자금 지원에 대한 이후 변경사항은 다음 대출 레벨 세부내용 파일을 수신한 후에만 나타납니다.
보조금 레벨 세부내용	매칭되지 않는 학자금 지원	매칭되는 대출 세부내용 레코드가 없는 학자금 지원을 표시합니다.
지출 레벨 세부내용	매칭되지 않는 SAS 지출	매칭되는 지출 세부내용 레코드가 없는 지출을 표시합니다.
지출 레벨 세부내용	매칭된 지출	매칭되는 지출이 없는 지출 세부내용 레코드를 표시합니다.
지출 레벨 세부내용	매칭되지 않는 실제 지출	다음은 기준으로 매칭되는 지출이 없는 지출 세부내용 레코드를 표시합니다. • 대출 ID, 지출 번호 및 지출 시퀀스 번호(지출 세부내용 레코드 라인) • 재무 보조금 ID, 예상 지출 번호 및 COD로 전송된 지출 번호(학생 보조금, 예상 지출 및 지출 이력) 주: SAS 파일을 인바운드한 후 Workday는 지출을 파일의 지출 세부내용 레코드 라인에 연결하여 해당 시점의 지출 스냅샷을 생성합니다. 지출에 대한 이후 변경사항은 다음 지출 레벨 세부내용

섹션	리포트	설명
		파일이 수신된 후에만 나타납니다.

각 섹션에서 매개변수 편집을 클릭하여 다양한 SAS 파일을 사용하는 레코드를 필터링할 수 있습니다. 새롭고 침을 클릭하여 매개변수에 지정된 최신 데이터를 확인합니다.

SAS Reporting

SAS(School Account Statement) 파일 찾기 리포트를 사용하여 Workday로 가져온 SAS 파일을 조회할 수 있습니다. Workday는 다음과 같은 Direct Loan SAS 파일 형식에 따라 조건부로 정보를 표시합니다.

- 지출 레벨
- 요구불 지출 레벨 날짜 범위
- 요구불 지출 레벨(월간누계)
- 요구불 지출 레벨 연간누계(YTD)
- 대출 레벨

리포트에서 Direct Loan SAS 파일을 드릴다운하여 SAS 파일에 포함된 다음 데이터를 조회할 수 있습니다.

- 현금 세부내용
- 현금 요약
- 지출 세부내용
- 대출 유형별 지출 요약
- 대출 세부내용

파일의 대출 및 지출 세부내용을 드릴다운하여 다음에 대한 Workday 보고 정보를 조회할 수도 있습니다.

- 학생
- 실제 지출
- 예상 지출액
- 학자금 지원

relatedlinks

태스크

[연방정부 직접 대출 조정 설정 페이지 953](#)

참조

[다음 레벨: 직접 대출 조정 및 보조금 허브](#)

개념: **PLUS** 대출

개요

A PLUS 대출은 Federal Direct Student Loan Program의 일부인 학자금 대출입니다. PLUS 약어의 전자는 Parent Loan for Undergraduate Workers입니다.

PLUS 대출은 학부생의 부모와 대학원생 및 전문직 학생이 사용할 수 있습니다. 이러한 대출은 지원금, 장학금 및 기타 연방 학자금 대출과 같은 다른 유형의 학자금 지원을 받은 후 남은 재정적 격차를 충당합니다.

PLUS 대출에는 두 가지 유형이 있습니다.

- Direct PLUS 또는 Parent PLUS- 이 대출은 부모가 최소 1/2 이상 등록한 가족의 학부생을 대신하여 빌리고 상환하기 위한 것입니다. PLUS 대출을 받으려면 부모가 특정 신용 요건을 충족해야 합니다.
- Grad PLUS - 이 대출은 최소 절반 이상 등록하고 연방 학자금 지원을 받을 자격이 있으며 주요 신용 이력 문제가 없는 대학원생 또는 전문직 학생이 사용할 수 있습니다. 다른 유형의 대출에는 차입 한도가 있지만 PLUS 대출에는 없습니다.

학생의 출석 비용(COA)을 결정한 후 기관은 기타 지원을 고려한 후 PLUS 대출에서 가져와야 하는 추가 자금 조달 금액을 계산합니다.

PLUS 대출을 위한 자금을 수령하기 전에 부모 또는 대학원생은 연방 학자금 대출 기관에 대한 상환을 약속하는 계약인 주약속어음(MPN)을 작성해야 합니다. 그런 다음, 연방 정부가 학비 및 수수료로 학교에 직접 자금을 지출한 다음, 나머지 자금을 차용자에게 보냅니다.

처리 중

Workday는 PLUS 대출 신청을 다음과 같은 방식으로 처리합니다.

- 인바운드 통합
- 수동

PLUS 대출 신청을 처리한 후 Workday는 해당 신청을 PLUS 대출 학생 포상 항목에 연결하고 신용이 승인된 대출 금액으로 대출을 패키징합니다.

인바운드 통합

Workday가 COD PLUS Loan Credit Status Inbound 통합을 통해 신규 PLUS 대출 신청을 처리할 때 Workday는 성, 이름의 처음 2자 및 SSN을 기준으로 학생 프로필에 해당 신청을 매칭하려고 시도합니다.) 일치하는 항목이 없으면 Workday는 학생의 SSN과 생년월일을 비교합니다. 여전히 매칭되는 항목이 없으면 대출 신청이 로드되지 않습니다. 그런 다음 Workday에서 PLUS 대출 신청을 로드하기 전에 필요한 수정 작업을 수행하고 PLUS 대출 신청을 다시 제출해야 합니다.

주: 통합 개시/스케줄링 태스크에서 연락처 정보 오류 확인 확인란을 선택하지 않으면 상세 주소 또는 우편번호에 형식 오류 또는 국제 주소가 포함된 PLUS 대출 신청이 로드되지 않습니다. 이 확인란을 선택하면 대출 신청에서 주소 오류를 수동으로 수정할 때까지 Workday가 대출을 처리하지 않습니다.

대출 신청과 학생 프로필이 일치하는 경우 Workday는 PLUS 대출 신청을 로드합니다.

- 대출 신청 리포트 아래의 학생 프로필
- Find PLUS Loan Applications 리포트

승인된 PLUS 대출 신청을 받으면 Workday는 학생에게 재포장하도록 플래그를 지정합니다. 학생의 충족되지 않은 요구사항 및 COA에 대해 신규 PLUS 대출을 평가하려면 포장을 수동으로 또는 야간 오케스트레이션을 사용하여 자동으로 실행해야 합니다.

자동 포장을 사용하면 Workday는 COA를 초과하지 않습니다. 즉, COA보다 높은 금액에 대해 신용 점검이 승인된 경우 Workday는 잔여 COA 금액까지만 패키징합니다. 연결된 PLUS 대출 포상 항목에서 Workday가 SAI 대체에 대한 포장을 평가하도록 할지 여부를 지정할 수도 있습니다.

PLUS 대출이 신용 불량으로 인해 거부된 경우에도 프로필에 있는 학생의 대출 신청 리포트에 대출이 추가되지만 포상이 패키징되지는 않습니다. 이 시점에서 차용인은 필요에 따라 수정하거나 대출 승인을 도와줄 보증인을 신청할 수 있습니다.

주: Parent PLUS 대출 신청이 반려된 경우 추가 비보조 대출을 받을 수 있도록 학생을 자동으로 패키징하도록 Federal Direct Unabilities Loan 보조금을 구성할 수 있습니다. 참조 [학생 보조금 항목 생성](#) 페이지 878을 참조하십시오.

교육부(ED)가 보증인과 함께 대출을 승인하면 Workday는 다음 조건을 충족한 후 신청을 승인하고 보조금을 지출합니다.

1. 차용인이 신용불량 이력이 있기 전 30일 이내에 PLUS 신용 상담 또는 자발적으로 완료한 상담을 완료합니다.
2. 차용인이 다시 제출된 대출 신청에서 카운셀링을 완료로 표시합니다.
3. 신규 COD 카운셀링 가져오기 기록(CRCS 파일)을 ED에서 Workday로 가져옵니다.

승인된 대출 신청이 있으면 Workday는 PLUS 대출과 함께 학생을 패키징합니다.

수동 처리

Workday의 인바운드 통합을 사용하여 PLUS 대출 신청을 처리하는 대신 수동으로 신청을 처리할 수도 있습니다.

자세한 내용은 [단계: 플러스 대출 수동 처리 설정](#)을 참조하십시오.

포장 전략 옵션

Workday에서는 다음 옵션 중 하나를 사용하여 PLUS 대출 포상 항목을 필요 패키지화 전략에 연결해야 합니다.

옵션	설명
포상을 임시로 패키지합니다.	학생 포상 항목 생성또는학생 포상 항목 편집태스크에서 플러스 대출 포상 항목에 대해임시 패키지확인란을 선택한 다음, 포상 항목을 원하는 패키징 전략에 추가합니다. 임시 상태의 목적은 PLUS 대출을 신청할 수 있는 학생을 식별하고 알리는 데 도움이 되는 것입니다. 이렇게 하고 PLUS 대출이 승인되면 Workday는 대출 신청을 패키지의 PLUS 대출 포상에 연결하고 자동으로 포상 상태를승인으로 변경합니다. Workday는 포상을 지출하거나 잠정 상태의 COD로 전송하지 않습니다. 학사조직에 포장 전략 지정및포장 처리 정책 유지관리를참조하십시오.
포상을 임시로 패키지화하지 마십시오.	학생 포상 항목 생성또는학생 포상 항목 편집태스크에서임시 패키지확인란을 선택하지 않고 포상 항목을 원하는 패키징 전략에 추가합니다. 이 옵션을 사용하면 Workday가 전략의 다른 포상과 비교하여 PLUS 대출을 평가할 위치를 선택할 수 있습니다. Workday는 승인된 PLUS 대출 신청을 받은 후에만 PLUS 대출을 패키지에 포함하여 학생을 패키지화합니다. 학사조직에 포장 전략 지정및포장 처리 정책 유지관리를참조하십시오.
포상을 추가하지 마십시오.	PLUS 대출 포상 항목을 패키징 전략에 추가하지 않으면 Workday는 대체 대출에 앞서 PLUS 대출 자격을 평가합니다. Workday는 승인된 PLUS 대출 신청을 받은 후에만 PLUS 대출을 패키지에 포함하여 학생을 패키지화합니다.

대출 금액 변경

증가

부모 또는 대학원생이 지출 전에 PLUS 대출 증액에 적격한 경우, Workday는 기존 PLUS 대출 신청을 패키징할 때 현재 대출 금액을 COA까지 자동으로 인상합니다.

지출 후 부모 또는 대학원생은 기존 어플리케이션을 참조하는 신규 PLUS 대출 신청에 대해서만 인상을 요청할 수 있습니다. 제출되면 Workday는 적용 사유가대출 증가인 신규 지원을 가져옵니다. Workday에서 학생을 재포장하면 기존 PLUS 보조금으로 더 높은 대출 금액이 반영됩니다.

부모 또는 대학원생이 증액을 요청하면 PLUS 대출 신청에서 대출 금액을 수동으로 늘릴 수 있습니다. [증가 플러스 대출 금액](#)을참조하십시오.

감소

부모 또는 대학원생이 감소된 PLUS 대출 금액을 요청하면 학생의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는총 학자금 지원리포트에서현재 보조금 연도 금액을편집한 다음 PLUS 대출 포상을 잠급니다. 포상을 잠그면 추가 자격 평가에서 제외됩니다.

개념: COD 상담 및 MPN 가져오기 레코드

COD Counseling Inbound 또는 COD MPN Inbound 통합을 통해 Counseling 또는 주약속(MPN) 가져오기 레코드를 Workday에 로드하면 Workday는 가져오기 레코드에서 다음 정보를 사용하여 매칭되는 학생을 찾습니다.

- 생년월일
- SSN(사회보장번호)

학생의 기관 학생 정보 기록(ISIR)에 있는 생년월일 및 사회보장번호(SSN)가 가져오기 기록에 있는 생년월일 및 사회보장번호(SSN)와 일치하면 Workday는 두 항목을 매칭합니다. 일부 가져오기 기록에는 오류 또는 기타 문제가 포함되어 로드되어 Workday에서 일치하는 학생이 없을 수 있습니다. 다음 리포트 중 하나를 통해 이러한 가져오기 레코드를 조회하고 유지관리할 수 있습니다.

- COD 상담 가져오기 레코드 찾기
- COD MPN 가져오기 레코드 찾기

이러한 리포트를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 오류가 있거나 매칭되는 학생이 없는 가져오기 레코드를 식별합니다.
- 가져오기 레코드 재처리
- 가져오기 레코드를 제거합니다.

가져오기 레코드 재처리

가져오기 기록을 재처리하면 Workday는 선택한 가져오기 기록을 학생과 다시 매칭하려고 시도합니다. 가져오기 기록이 학생과 일치하면 Workday는 해당 기록을 리포트에서 제거하고 학생에게 지정된 관련 액션 항목을 자동으로 완료합니다. 가져오기 기록이 재처리된 후에도 학생과 일치하지 않으면 Workday는 해당 기록을 리포트에 유지합니다.

가져오기 레코드 제거

COD 카운셀링 가져오기 레코드 찾기 또는 Cod MPN 가져오기 레코드 찾기 리포트에서 가져오기 레코드가 더 이상 표시되지 않도록 제거할 수 있습니다. 리포트에서 가져오기 레코드를 제거하면 더 이상 학생과 매칭할 수 없습니다.

가져오기 레코드를 학생에 매칭

가져오기 레코드를 재처리한 후에도 학생과 매칭되지 않는 경우 학생에 수동으로 매칭할 수 있습니다. 가져오기 레코드의 관련 액션 메뉴에서 레코드 가져오기에서 > 학생으로 레코드 가져오기 매칭을 선택합니다. 가져오기 레코드에 매칭할 학생을 수동으로 선택한 후 다음을 수행합니다.

- Workday는 학생에게 지정된 모든 관련 액션 항목을 자동으로 완료합니다.
- 학생의 COD 상담 가져오기 레코드를 매칭 취소할 수 없습니다.
- Remove MPN Certification 태스크를 사용하여 학생의 COD MPN 가져오기 레코드를 매칭 취소할 수 있습니다. 그러나 제거한 후에는 MPN을 다른 학생과 연결할 수 없습니다.

related links

참조

[2022R1 새로운 기능 게시물: COD 카운셀링 및 MPN 가져오기 레코드](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 1부 및 2의 모든 것 2022R1](#)

개념: 마스터 약속 어음

주 약속어음(MPN)은 연방 학자금 대출 기관에 대한 상환을 약속하는 ED(Department of Education) 웹사이트에서 대출 차용자가 서명해야 하는 법적 문서입니다. 연방 대출을 위한 자금을 지출하기 전에 학생이 MPN 요건을 완료해야 합니다.

MPN 액션 항목

Workday에서 MPN 액션 항목을 생성하면 학생에게 알림을 전송하고, 추적하고, 참여를 유도하여 대출 요건을 완료하도록 할 수 있습니다. Workday는 대출 유형(직접 대출 또는 PLUS 대출)에 따라 MPN 액션 항목을

자동 완료하는 로직을 기본제공합니다. MPN 응답 파일이 Workday에 로드되면 학생의 액션 항목이 자동으로 완료됩니다.

'학생 포상 항목'의 경우 개별 학생에게 수동으로 'MPN' 액션 항목을 지정하거나 특정 학생에게 한 번에 일괄 지정할 수 있습니다. 학생 포상 항목을 생성할 때, 포상이 처음에 '제공된 상태'로 패키징되었을 때가 아니라 학생이 포상을 수락할 때만 액션 항목을 자동으로 지정하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

다음 중 하나에 해당하는 경우 MPN 자동 완료 조건에 따라 완료되도록 액션 항목이 업데이트됩니다.

- MPN 액션 항목이 학생에게 지정되는 시점에 지정된 차용자에 대해 수락되었거나 대기 중인 MPN이 있습니다. 이렇게 하면 프로세스가 간소화되고 MPN 요건이 이미 충족된 경우 수동으로 개입할 필요가 없습니다.
- MPN 응답 파일이 수락, 대기 중 또는 보증 상태로 로드되었습니다.
- MPN 데이터가 포함된 대출 개시 응답 파일이 Workday에 로드됩니다.

Workday는 차용자의 기존 MPN이 보조금 지출일 또는 그 전에 만료될 예정인 경우, 학생에게 MPN 액션 항목을 자동으로 재지정합니다. 예: 학생의 Parent PLUS 대출에 해당하는 차용자 1의 MPN이 만료되었습니다. 학자금 지원 패키징 중에 Workday는 차용자 1에 대해서만 학생에게 MPN 액션 항목을 재지정합니다.

MPN 통합

통합은 COD(Common Origination and Disbursement) 인터체인지를 통한 MPN 정보 전송을 지원합니다. COD MPN 인바운드 통합을 통해 ED에서 MPN 데이터를 가져오면 Workday가 이 정보를 사용하여 매칭되는 차용자를 찾습니다. 참조 [개념: COD 상담 및 MPN 가져오기 레코드](#) 페이지 959.

Workday는 Direct Loan Plus 및 Direct Loan Stafford의 MPN 상태가 수락 또는 대기 중인 경우 링크된 차용자에 대한 MPN 액션 항목을 자동으로 완료합니다.

MPN 상태가 '수락'인 차용자의 학생 지출이 해제됩니다. 참조 [참조: 지출 자격 조건](#) 페이지 929

보증된 MPN

보증인은 차용인이 연방 대출을 상환할 수 없는 경우 상환하기로 동의한 사람입니다. 보증인이 대출에 연결되면 해당 대출에 연결된 MPN을 다른 대출에 연결할 수 없습니다. 보증된 MPN은 링크된 포상에 대해서만 표시됩니다.

만료된 MPN

학자금 대출 지원의 COD 정보섹션에서 MPN의 만료일을 조회할 수 있습니다. MPN 만료 날짜:

- 실제 지출이 없는 경우 COD 시스템에 수신된 날짜로부터 1년
- 첫 1년 내에 MPN에 연결된 대출에서 하나 이상의 실제 지출이 발생한 경우 COD 시스템에서 수령한 날짜로부터 10년 그렇지 않으면 수령일로부터 1년 후에 만료됩니다.

다음 시나리오에서는 학생이 여러 학기 동안 대출을 수락하고 수락된 MPN이 초기 지출 후에 만료되는 경우 지출이 작동하는 방식을 보여줍니다.

시나리오 1: 학생 John이 단일 지출 시퀀스(시퀀스 1)에 해당하는 다음 학기에 대해 보조금 없는 대출을 수락합니다.

- 2025년 가을 학기
- 2026년 봄 학기
- 2026년 여름 학기

John의 수락된 MPN은 초기 학기가 지출된 후에 만료되지만 Workday는 시퀀스의 나머지 기간에 대해 자금을 계속 지출합니다.

시나리오 2: John은 2026년 봄 학기(시퀀스 2)에 대한 추가 비보조 대출을 수락하지만 수락된 MPN은 지출 일 전에 만료됩니다. 기존 MPN이 만료되었으므로 Workday는 John이 MPN 요건을 충족할 때까지 이 대출의 자금을 지출하지 않습니다. Workday는 학기 1의 자금을 계속 지출합니다.

relatedlinks

개념

개념: PLUS 대출 페이지 956

문제 해결: 대출 포장

이 주제에서는 다음과 같은 대출 포장 문제를 진단하고 해결하기 위한 전략을 제공합니다.

- 학생이 원래 거절했지만 지금은 수락하려는 학기의 대출 금액을 복원할 수 없습니다. 페이지 961
- Parent PLUS 대출이 반려되어 자격이 있는데도 추가 비보조 대출에 대해 자동으로 패키지지 않은 학생 페이지 961
- Workday는 요구사항 패키징 반응을 해결할 때 과거 학기를 포함하여 모든 학기의 학생을 다시 패키징합니다. 페이지 962
- 학생이 대학원 레벨 연방 직접 대출과 함께 패키지로 제공되지 않습니다. 페이지 962
- 추가 비보조 대출을 위해 패키징된 학생이 나중에 Parent PLUS 대출을 받을 자격이 됩니다. 페이지 963

학생이 원래 거절했지만 지금은 수락하려는 학기의 대출 금액을 복원할 수 없습니다.

학생에게 가을 및 봄 학기에 대한 연방 직접 대출을 제공합니다. 학생이 처음에는 가을 학기의 대출 금액을 거절했지만 지금은 수락하려고 합니다.

원인: 낙찰 포상 상태를 수락 또는 제안으로 업데이트해야 합니다.

해결방법:

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 총 학자금 지원 리포트에 액세스합니다.
시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Total Financial Assistant* 도메인
2. 연방 직접 대출의 대상 학자금 지원 보조금 연도에서 조회/편집을 선택합니다.
3. 편집/시뮬레이션을 선택합니다.
4. 가을 학기의 경우 학생 보조금 상태를 수락 또는 제안으로 변경합니다.
변경사항을 저장하면 자동으로 포상이 잠깁니다.
상태를 제공으로 설정하면 학생이 포상 수락/거부 태스크에서 포상을 수락할 수 있습니다. 포상에 데이터를 전송할 때 포상이 포함되도록 하려면 포상 상태가 수락이어야 합니다.
5. 학생의 총 학자금 지원 리포트를 다시 편집합니다.
낙상 포상에서 잠금 확인란을 선택 취소합니다.

Parent PLUS 대출이 반려되어 자격이 있는데도 추가 비보조 대출에 대해 자동으로 패키지지 않은 학생

이 조건을 확인한 후 필요 패키징을 통해 학생을 수동으로 실행합니다. 학생이 추가 대출을 수락하면 총 학자금 지원 리포트에 신규 대출 순서로 표시됩니다.

원인	해결방법
필요 패키징 처리 정책에서 대출 신청 처리 사유를 구성하지 않았습니다.	학사조직 정책 뷰어 리포트에서 필요 패키징 대응 정책에 액세스합니다. 다음을 구성했는지 확인합니다. • 대출 신청 처리 사유 • 올바른 학사조직 또는 학습 프로그램에 대한 정책 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 <i>Set Up: Need</i> 포장도메인

원인	해결방법
연방정부 무보조 대출을 나타내는 보조금 항목을 생성할 때 Parent PLUS Denials에 대한 추가 미구독 패키지확인란을 선택하지 않았습니다.	학생 보조금 항목 찾기리포트에 액세스합니다. 연방정부 보조금 미지원 대출을 나타내는 보조금 항목에서 포장탭에서 Parent PLUS Denials에 대한 추가 미구독 패키지확인란을 선택했는지 확인합니다. 낙찰 항목을 편집하여 확인란을 선택합니다. 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 <i>Set Up: Student Award Items</i> 도메인
학생이 추가 비보조 대출의 자동 패키징 조건을 모두 충족하지 않습니다. • 보조금 연도에 다른 차용자의 다른 신용 승인된 대출 신청이 없습니다. • Parent PLUS 대출 신청의 신용 정보 섹션에서 Credit Status가 <i>Denied</i>입니다. • Parent PLUS 대출 신청의 신용 정보 섹션에서 Action 선택은 <i>Not Pursue Loan</i>입니다.	Find PLUS Loan Applications 리포트에 액세스하여 학생의 PLUS 대출 세부내용을 조회합니다. 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 <i>Manage: Student Loan Application</i> 도메인

Workday는 요구사항 패키징 반응을 해결할 때 과거 학기를 포함하여 모든 학기의 학생을 다시 패키지화합니다.

원인: 다음 리포트에서 필요 패키지를 실행하면 Workday가 과거 기간을 포함하여 보조금 연도의 모든 적격 학기에 대해 학생을 자동으로 패키지화합니다.

- 포장 필요 - 반응 리뷰
- 총 재정 지원

학생을 패키지화할 학사기간을 선택할 수 없습니다.

해결방법:

프로시저

1. 포장 필요 리뷰리포트에 액세스합니다.
학생의 필요 패키징 반응을 해결합니다.
시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Need* 포장도메인
2. **학자금 지원 수동 패키지** 페이지 890
보조금 연도의 현재 및 향후 학기에 대한 필요 패키징을 통해 학생을 실행합니다.

학생이 대학원 레벨 연방 직접 대출과 함께 패키지로 제공되지 않습니다.

학생이 가을에 학부 프로그램을 졸업하고, 봄에 즉시 대학원 프로그램에 등록합니다. Workday는 적절한 학자금 대출을 학기 중 대학원 레벨의 Federal Direct Loans용으로 패키지하지 않습니다.

원인: Direct Loan 계산에서는 학생의 가족 상태를 기준으로 각 학기에 대한 학생의 학년을 평가합니다. 학자금 지원을 위해 대학원생은 독립 학생입니다. 학생의 ISIR은 학생이 여전히 가족 학생임을 나타내어 대학원 수준의 연방 직접 대출을 받지 못하게 할 수 있습니다.

해결방법:

프로시저

1. 학생과 협력하여 ISIR이 대학원생 상태를 반영하도록 수정합니다.
2. *ISIR File Inbound* 통합 템플릿을 사용하여 수정된 ISIR을 Workday로 가져옵니다.
3. 학생이 다음 학생 야간 작업 오케스트레이션 실행에서 처리할 때까지 기다립니다.

추가 비보조 대출을 위해 패키징된 학생이 나중에 **Parent PLUS** 대출을 받을 자격이 됩니다.

신용 사유로 인한 Parent PLUS 대출 반려가 발생하여 Workday가 보조금 미지원 대출을 위해 학생을 자동으로 패키징했습니다. 그러나 학생은 신용이 승인된 부모를 통해 다른 Parent PLUS 대출을 받을 수 있습니다. 이제 자녀가 Parent PLUS 대출을 받을 수 있으므로 학생의 학자금 지원 패키지에서 제공된 추가 비보조 대출을 제거해야 합니다.

해결방법: Parent PLUS 대출 신청이 Workday에서 신용 승인 상태로 있는 경우 패키지 프로세스를 통해 학생을 수동으로 실행합니다. Workday는 학생의 학자금 지원 패키지에서 기타 비보조 대출 보조금을 제거합니다. 이 솔루션은 문제의 다음과 같은 변형에 적용됩니다.

- 추가 미보조 대출이 아직 지출되지 않았습니다.
- 학생이 보조금 미지원 대출을 수락하고 부분 지출을 수령했습니다.
- 학생이 추가 비보조 대출을 수락하고 전액 지출을 받았습니다.

차용자 기반 학년도 대출

단계: BBAY 3 대출 설정

시작하기 전에

기관에 1개 이상의 BBAY 3 전공 프로그램이 있습니다.

이 태스크 정보

Workday에서는 전공의 BBAY 3(Borrower-Based Academic Year 3) 프로그램에 대한 Federal Direct Loans를 수동으로 처리할 수 있습니다. BBAY 3는 고정된 시작일 또는 종료일을 준수하지 않는 시간 단위 학습 프로그램을 유연하게 지원할 수 있습니다.

프로시저

1. [연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리](#) 페이지 768.
BBAY 3 전공의 프로그램에 대한 시간 및 기타 학자금 지원 규칙을 사용하여 정책을 정의합니다. Workday는 해당 정책을 사용하여 BBAY 3 전공 프로그램의 학생에게 적합한 학기가 포함된 학자금 지원 출석 계획을 생성합니다.
2. [지출 스케줄 생성](#) 페이지 918.
각 학기 초에 한 번만 지출하는 지출 스케줄을 생성합니다.
3. [지출 스케줄 규칙 생성](#) 페이지 920.
BBAY 3 대출이 지출되는 조건을 정의합니다. 규칙 세트를 사용하여 BBAY 3 대출 포상 항목을 BBAY 3 지출 스케줄에 연결할 수 있습니다.
4. [학생 보조금 항목 생성](#) 페이지 878.
BBAY 3 대출에 대한 포상 항목을 생성하고 BBAY 3 지출 스케줄 규칙에 연결합니다. BBAY 3 프로그램에 참여하는 학생이 있는 경우 동일한 대출 유형에 대해 여러 보조금 항목을 생성해야 합니다.
예: SAY(Scheduld Academic Year) 및 BBAY 3 프로그램 모두에 Stafford 대출을 사용할 수 있는 경우 2개의 Stafford 대출 보조금 항목을 생성합니다(SAY 프로그램용 1개, BBAY 3 프로그램용 1개).
5. (옵션) [BBAY 3 대출일 편집](#) 페이지 964.
학생의 학년도에 대한 날짜를 조정합니다.

결과

BBAY 3 전공 프로그램의 학생에게 지급하는 연방정부 직접 대출로, 각 학생의 학년도와 관련된 날짜에 지출합니다.

BBAY 3 대출일 편집

시작하기 전에

- 학생에 대해 BBAY 3 대출을 패키지했습니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Loan Processing* 도메인

이 태스크 정보

학자금 지원을 패키지화하면 Workday는 출석 계획 및 지출 스케줄에 따라 학년도, 대출 기간 및 예상 지출 일을 자동으로 지정합니다. 그러나 BBAY 3 대출 날짜는 유연하고 동적이며 개별 학생에게만 적용되므로 해당 날짜와 일치하지 않을 수 있습니다.

Workday에서는 자동으로 지정된 날짜를 편집하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생의 학업 성취도에 따라 향후 지출 날짜를 변경합니다.
예: 학생이 초기 중간 지점까지 프로그램의 전반부를 완료하지 않은 경우, 학생이 전반부를 완료할 때까지 두 번째 대출금 지출이 발생하지 않도록 날짜를 앞으로 이동할 수 있습니다.
- 정확한 날짜를 공동 발생 및 지출(COD) 시스템에 보고합니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 총 학자금 지원 리포트에 액세스합니다.
2. BBAY 3 대출이 포함된 보조금 연도를 확장합니다.
3. BBAY 3 대출 및 학기에 대한 돋보기 아이콘의 관련 액션 메뉴에서 COD 정보 편집을 선택합니다.
4. 다음을 입력합니다.
 - 학년도, 대출 기간 및 지급 기간의 시작일 및 종료일
 - 예상 지출일

타이틀 IV 자금 반환

단계: Title IV 자금 반환

이 태스크 정보

표준 학기에 대한 Title IV 학자금 지원의 전체 금액을 받으려면 철회하는 학생이 해당 기간에 예정된 일수의 60% 이상을 출석해야 합니다. 이 요건을 충족하면 출금 후 지출을 받을 수 있습니다. 학생이 예정된 일수의 60% 미만으로 출석하는 경우, 미경력 Title IV 자금을 연방 정부에 반환해야 합니다. 미경력 자금 금액은 학생의 자퇴일 또는 지정된 백분율을 기준으로 계산됩니다.

Workday에서는 미국 교육부로 반환할 Title IV 자금의 금액 또는 표준 학기에 학생에게 지급해야 하는 철회 후 지출액을 계산하는 Title IV 반환(R2T4) 워크시트를 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. Student Records 기능 영역에서 학생 기관 철회 이벤트 비즈니스 프로세스에 액세스합니다.
 - a) 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의의 편집을 선택합니다.
 - b) 액션 단계를 추가하고 Title IV Worksheet 반환값 생성을 지정합니다.
이 단계에서는 타이틀 IV 워크시트 반환 이벤트 하위 프로세스가 개시되며, 학생이 철회 요청 학생 태스크를 사용하여 공식적으로 철회하거나 관리자가 학생 기관의 일부로 철회를 처리할 때

R2T4 워크시트를 생성하는 내 태스크 항목이 자동으로 전송됩니다. 철회 이벤트 비즈니스 프로세스

시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인

- *Business Process Administration*
 - *Manage: Business Process Definitions*
2. (선택사항) 타이틀 IV 워크시트 반환 이벤트 비즈니스 프로세스에 대한 커스텀 알림을 생성합니다. [커스텀 알림 생성을 참조하십시오.](#)
- 학생에게 다음에 대해 알릴 수 있습니다.
- R2T4 워크시트의 상태
 - R2T4 워크시트 계산의 결과
3. 학사 캘린더 편집 태스크에 액세스하여 학사 캘린더의 비교 교육일 수 프로그램에 올바른 휴일 캘린더가 포함되어 있는지 확인합니다.

시큐리티: Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Calendar* 도메인

4. (선택사항) 기관에서 주말 교육일을 제공하는 경우 연방 학자금 지원 프로그램 정책 유지 관리 태스크를 실행하고 R2T4 주말 교육일 섹션에서 FSA 프로그램 정책에 적합한 요일을 선택합니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies* 도메인

5. (선택사항) 학사 캘린더 또는 주말 강좌일을 변경한 경우, 학자금 지원 구성 변경 사항에 따라 새로운 지침 태스크를 실행하고 관련 표준 학업 기간에 대해 강좌 주에서 강좌 외 일 수 새로운 지침을 선택합니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 다음 도메인:

- 설정: 학자금 지원
 - *Manage: ISIR* 액션 항목 평가
6. Title IV 구성 반환금 유지 관리 태스크에 액세스합니다.
- Workday에서 보조금 연도의 연방 대출 및 지원금을 반환하는 순서를 지정합니다.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Return of Title IV Processing - USA* 도메인
7. 타이틀 IV 반환 대상 학생 찾기 리포트에 액세스합니다.
- R2T4 워크시트를 생성해야 하는 대상 학생을 식별합니다. 참조 개념: [복직 학생 찾기 IV](#) 페이지 969.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Return of Title IV Processing - USA* 도메인
8. [Title IV 워크시트 반환 설정](#) 페이지 966.
- 다음 중 하나입니다.
- 공식적으로 철회하지 않은 학생을 위해 워크시트를 수동으로 생성합니다. 표준 학기당 학생당 1개의 워크시트만 생성할 수 있습니다.
 - 기존 워크시트를 업데이트합니다.
9. 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 학생의 총 학자금 지원 리포트를 업데이트합니다.
- R2T4 계산에 순 금액이 표시됩니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Total Financial Assistant* 도메인

다음에 수행할 작업

기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행 리포트의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 지급 태스크를 사용하여 학자금 지원을 반환합니다. 연방 규정을 준수하려면 결정일 또는 철회일(둘 중 더 늦은 날짜)로부터 45일 이내에 이 액션을 완료해야 합니다.

related links

태스크

단계: [학생 자격 변경 설정 및 관리](#) 페이지 629

참조

다음 레벨: [Title IV 기능 반환](#)

Title IV 워크시트 반환 설정

시작하기 전에

- 타이틀 반환 IV(R2T4) 워크플로를 설정합니다. 참조 [단계: Title IV 자금 반환 페이지 964](#).
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Return of Title IV Processing - USA*도메인

이 태스크 정보

R2T4 워크시트를 사용하면 학생이 표준 학기가 끝나기 전에 자퇴하는 경우 반환할 Title IV 자금 금액을 계산할 수 있습니다. 공식적으로 자퇴한 학생의 경우, Workday는 R2T4 워크시트를 생성하라는 내 태스크 알림을 전송합니다. Title IV 반환 대상 학생 찾기 리포트를 사용하여 비공식 자퇴로 확인된 학생의 경우, R2T4 워크시트를 수동으로 생성할 수 있습니다.

프로시저

- Title IV Worksheets 반환 유지관리태스크에 액세스합니다. 표시되는 프롬프트에서 학생에게 적합한 학자금 지원 기록 및 학기를 선택합니다.
- Title IV Aid Information 탭에서 수락 및 지출된 보조금 금액을 필요에 따라 조정합니다.
 - Workday는 적격 연방 프로그램 ID가 있는 보조금 항목과 관련된 보조금을 나열합니다.
 - Title IV 지원금 프로그램그리드에는 수락 및 제안된 보조금 항목 금액이 표시됩니다.
 - Title IV 대출 프로그램그리드에는 지출 및 예상 지출이 잠재적으로 지출된 학자금 지원의 순 금액으로 표시됩니다.
- 소득 퍼센트 탭을 완료하여 학생에게 자격이 있는 Title IV 보조금의 백분율을 계산합니다.

옵션	설명
출금일	기관의 학생 철회 이벤트 비즈니스 프로세스를 사용하는 경우 자동으로 입력됩니다.
학습 프로그램 날짜/휴식 사용	Workday는 (자퇴일기준) 학생이 완료한 일수를 해당 학기의 일수(기관에서 예정된 휴식 일수를 뺀 값)로 나눈 백분율을 계산합니다. 예: 한 학생이 100일 학업 기간 중 61일 동안 학교에 출석했습니다. 수령한 학자금 지원 백분율이 61%이므로 이 학생은 미국 교육부 정책에 따라 60% 한도를 초과했으며 학자금 지원의 100%를 받을 자격이 있습니다.
학습일 및 휴식 프로그램 재정의	다음을 수행할 수 있습니다. - 계산에 사용되는 학기의 커스텀 시작 및 종료일을 선택합니다. - 예정되지 않은 휴식을 모두 계산에 사용된 휴식일 날짜 범위그리드에 추가합니다.
소득 % 수동 입력	획득 백분율 값을 수동으로 입력하는 경우 Workday는 출금일을 리포트용으로만 사용합니다.

4. 기관 비용탭에서 새로고침버튼을 선택하여 철회일을 기준으로 학생에 대한 Title IV 적격 기관 비용을 수집합니다. 필요에 따라 비용을 조정합니다. **단계: 학생 비용 설정을 참조하십시오.**
비용과 연관된 비용 항목에 다음이 포함된 경우 금액이 자동으로 입력됩니다.

- 워크시트의 철회 날짜를 기준으로 발생합니다.
- 분류-기관.
- 다음 유형값 중 하나:
 - 과정 수수료
 - 숙소
 - 필수 수수료
 - 등록금

5. 기관 반환탭 및 학생 반환탭에서 반환할 Title IV 지원 금액을 리뷰합니다.

학생은 받는 보조금의 50%에 해당하는 Title IV 지원금 보호를 받습니다. 학생이 보호를 초과하는 미경력 자금만 반환하면 됩니다.

6. 철회 후 추적 시트탭에서 학생이 철회 후 지출을 마감해야 하는지 확인합니다.

- a) 에 금액을 입력하십시오. 박스 2 학생 계정에 남아 있는 교육 관련 경비 미결제 금액.
- b) Title IV 지원금 프로그램그리드에서 적격 지원금 프로그램의 금액을 입력합니다.
- c) Title IV 대출 프로그램그리드에서 적격 대출 프로그램의 금액을 입력합니다.

학생의 자퇴 후 지출 금액이 에 표시됩니다. 박스 3 학생 및/또는 학부모에게 직접 제공되는 철회 후 지출.

주: 학생이 철회 후 지출에 적격한 경우, 공통 개시 및 지출(COD)에 보고하기 전에 학생의 출석 폴런에서 학사기간(POS)로 로드 상태를 리뷰하는 것이 좋습니다. 철회하기 전에 학생의 로드 상태를 반영하도록 이 값을 재정의해야 할 수 있습니다.

7. 제출을 클릭합니다.

결과

Workday는 반환할 타이틀 IV 자금 금액을 계산하고 승인을 위해 학자금 지원 매니저에게 워크시트를 전송합니다. Title IV 자금의 지급 기한은 학생의 자퇴일로부터 45일 후입니다. 철회 후 지출은 학생의 철회 날짜로부터 30일 후에 기한이 만료됩니다.

다음에 수행할 작업

Title IV Worksheets 반환값 찾기리포트를 사용하여 지정된 학기의 R2T4 워크시트를 조회할 수 있습니다. 기존 워크시트를 편집할 때 학생의 관련 액션 메뉴에서 메모 > 학생 메모 추가를 선택하여 조정한 이유를 설명합니다.

실제 반환 금액을 업데이트하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 총 학자금 지원리포트를 사용합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

[단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032](#)

개념: Title IV 자금 반환(R2T4)

R2T4는 학생이 받은 Title IV 학자금 및 표준 학기 중에 철회한 후 기관에서 연방 정부에 반환하거나 학생에게 지출해야 하는 금액을 결정하는 프로세스입니다.

R2T4 계산

R2T4 계산은 학생이 완료했거나 완료할 예정인 지급 또는 등록 기간의 백분율을 기준으로 합니다. 이 계산에서는 획득한 Title IV 학자금 지원 금액과 지출된 금액을 비교한 다음, 교육부(ED)가 미경력 자금을 수령해야 하는지 또는 학생이 철회 후 지출에 적합한지 여부를 결정합니다.

기관의 학사 캘린더 및 교육 과정이 아닌 일수는 R2T4 계산에 직접적인 영향을 미칩니다. Workday는 학기 또는 모듈의 표준 시작일과 종료일에서 비교육 과정 일수를 뺀 값을 기준으로 R2T4의 총 교육 일수를 계산합니다. R2T4 워크시트를 완료할 때 커스텀 시작일, 종료일 및 교육 과정 외 요일을 설정할 수 있습니다. 학기 시작일 및 종료일은 과정 섹션 구성에 따라 과정 섹션 시작일 및 종료일과 다를 수 있습니다.

비강습일에는 주말, 휴일 및 5일 이상의 예정된 휴식(인접한 주말 포함)이 포함됩니다. [휴일 캘린더 생성 및 단계: 학사 일정 설정](#) 페이지 70.

기관에서 주말 강좌를 제공하는 경우 토요일과 일요일을 교육일로 지정할 수 있습니다. 그러면 선택한 주말이 예정된 휴식의 일부로 제외됩니다. 참조 [연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리](#) 페이지 768.

예: 모교는 매년 수요일부터 금요일까지 추수감사절 휴일을 준수하지만, AMU는 토요일에 수업을 제공하므로 Workday는 이 짧은 휴식이 5일 미만이므로 R2T4 계산에 이 짧은 휴식을 포함하지 않습니다.

R2T4 워크시트

R2T4 워크시트를 사용하면 학생을 자퇴한 후 ED로 반환할 미경력 자금의 금액을 계산할 수 있습니다. R2T4 계산 후 기관은 미경력 Title IV 자금을 철회일 또는 결정일 중 더 늦은 날짜로부터 45일 이내에 반환해야 합니다. 참조 [Title IV 워크시트 반환 설정](#) 페이지 966.

학생이 Title IV 지원금의 초과지급을 지급해야 하는 경우 결정일로부터 30일 이내에 학생에게 서면으로 알려야 합니다.

출금 후 지출액

지출된 타이틀 IV 학자금 지원 금액이 획득한 타이틀 IV 학자금 지원 금액보다 적은 경우, 학생은 철회 후 지출에 대한 자격이 있을 수 있습니다. ED 정책에 따라 학생이 학자금 지원의 100%를 받으려면 표준 학기에 예정일의 60% 이상 출석해야 합니다.

기관에서 학생에게 철회 후 지출액을 지급해야 하는 경우 다음과 같은 컴플라이언스 타임라인을 따라야 합니다.

- Title IV 대출 자금의 경우, 기관에서 결정일로부터 30일 이내에 철회 후 지출을 학생에게 제공해야 합니다.
 - 기관에서 철회 후 지출을 수락하려면 학생 또는 학부모에게 최소 14일을 제공해야 합니다.
 - 기관은 철회 후 지출을 수락한 후 결정일로부터 180일 이내에 학생에게 대출 자금을 지출해야 합니다.
- Title IV 지원금의 경우, 기관은 결정일로부터 30일 이내에 철회 후 지출을 학생에게 알려야 합니다. 지원금을 지출할 때 학생 또는 학부모의 수락이 필요하지 않습니다.
 - 학생에게 직접 지급되는 경우, 기관은 결정일로부터 45일 이내에 지원금을 지출해야 합니다.
 - 학생 계정에서 허용되는 비용을 지급받은 경우, 기관은 결정일로부터 180일 이내에 지원금을 지출해야 합니다.

학생의 Title IV 반환 워크시트에 있는 Post-Withdrawal Tracking Sheet 탭을 사용하면 철회 후 미지급 학자금 지원을 계산할 수 있습니다. 학생이 벌어들인 자금 중 아직 지출되지 않은 경우, 이 탭에는 학생이 철회 후 지출의 일부로 받게 되는 금액이 표시됩니다. [단계: Title IV 자금 반환](#) 을 참조하십시오.

relatedlinks

참조

[다음 레벨: Title IV 기능 반환](#)

개념: 공식 및 비공식 출금

결정일

학생 결정일은 교육기관에서 학생이 자퇴한 사실을 알게 된 날짜입니다. Title IV 자금에 대한 정확한 반환 기한을 보장하기 위해 결정일로부터 30일 이내에 Title IV 반환 처리를 완료해야 합니다.

다음을 사용하여 학생의 결정일을 지정할 수 있습니다.

- 학업정보의 관련 액션 메뉴에서 학생 철회 요청태스크
- 학생의 Title IV 워크시트에 있는 Percentage Earned탭

기관 결정일이 학생이 제공한 철회일과 다른 경우(특히 비공식 철회의 경우), Title IV 자금의 정확한 반환 기한을 보장하기 위해 규정을 준수하기로 결정한 날짜를 지정하는 것이 중요합니다.

예: 학생이 2024년 10월 1일(비공식 철회 날짜)에 수업 출석을 중단했지만, 기관에서 2024년 10월 15일(결정일)까지 이를 인식하지 못했습니다. 따라서 정확한 반환 기한이 2024년 11월 15일이 되도록 결정일 필드를 2024년 10월 15일로 변경합니다.

결정일은 출금 유형에 따라 다릅니다.

출금 유형	설명
공식	학생이 기관에 자퇴를 알릴 때 발생합니다. 이 경우 결정일은 학생이 철회 프로세스를 시작한 날짜 또는 학생이 기관에 철회에 대해 통지한 날짜(둘 중 더 늦은 날짜)입니다. Workday에서 공식 철회는 학생 또는 관리자가 학생 기관 철회 이벤트 비즈니스 프로세스의 일부로 철회를 제출할 때 발생합니다.
비공식	학생이 기관에 자퇴를 알리지 않은 경우 발생합니다. 이 경우 결정일은 학생이 출석을 중단했음을 알게 된 날짜입니다. 학생이 수업 수강을 중단한 시점이 확실하지 않은 경우, 철회일은 기본적으로 학기 중간으로 설정됩니다. Workday는 다음과 같은 이유로 인해 학생이 학기 시작일 이후에 더 이상 등록되지 않은 경우 비공식적인 철회를 처리합니다. • 등록취소 • 성적이 관리 실패등급 카테고리 유형으로 지정된 모든 과정에서 낙제 처리 • 철회 등록 이러한 등록은 학위 요건을 충족하고 학사기간(POS) 로드 상태에 포함되어야 합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 자격 변경 설정 및 관리 페이지 629

개념: 복직 학생 찾기 IV

타이틀 IV 반환 대상 학생 찾기 리포트는 타이틀 IV 반환(R2T4) 워크시트가 필요한 자퇴 학생과 워크시트를 생성하지 않고도 해결할 수 있는 학생을 결정하는 데 도움이 됩니다.

학생은 다음 조건에 따라 이 리포트에 표시됩니다.

- 보고 기록에 있는 학생의 기본 전공 프로그램은 Title IV 지원을 받을 수 있습니다. 참조 [설정 고려사항: 전공 프로그램의 학자금 지원 규칙](#) 페이지 754.
- 학생에게 Title IV 적격 보조금 또는 COD 허용 대출이 있습니다.
- 선택한 학기에 학생의 R2T4 워크시트가 아직 없습니다.
- 학기가 시작될 때 학생의 과정 등록이 로드 상태에 반영되었지만 리포트를 실행한 날에는 등록되지 않았습니다.
- 학생에 로드 상태 재정의가 없습니다.

공식적으로 자퇴한 학생은 리포트를 생성하기 전에 Title IV 반환 대상 학생 찾기 프로그램에서 공식 철회 포함 확인란을 선택한 경우에만 리포트에 표시됩니다. 학생이 리포트에 예상대로 표시되지 않으면 다음 야간 오케스트레이션 후에 리포트를 조회합니다.

출금 예외

기관에서 자퇴한 학생은 R2T4 평가 프로세스를 거쳐야 합니다. 연방 학자금 지원 정책에 따라 학생이 다음 조건 중 하나라도 성공적으로 완료하면 철회 상태가 될 수 없습니다.

- 이수할 예정이었던 학기의 일수 이전에 프로그램의 모든 졸업 프로그램 요건
- 예정된 휴식을 제외하고 학기 내 일수의 49% 이상을 포함하는 모듈 1개 이 리포트는 다음을 기준으로 일수를 계산합니다.
 - 정규 학기의 시작일과 종료일 사이의 모든 날짜를 더합니다.
 - 5일 이상의 스케줄 휴식을 뺍니다.
 - 모듈 간 모든 요일을 뺍니다.
- 모듈의 조합으로, 결합 시 지급 기간 일수의 49% 이상이 포함됩니다.
- 과정이 기관의 하프타임 학생 정의에 필요한 과정과 같거나 더 많은 경우(해당되는 경우 최소 규정을 충족해야 함)

학생이 이러한 조건 중 하나 이상을 충족하는 경우 해결을 클릭하여 리포트에서 영구적으로 제거합니다.

실수로 해결한 학생은 리포트에 다시 표시되지 않습니다. 실수로 해결을 클릭한 경우 다음 단계에 따라 R2T4를 위해 학생을 재평가합니다.

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획 리포트를 선택합니다.
2. 원하는 학기의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 기록 > 과정 편집 로드 상태를 선택합니다.
3. 편집하지 않고 확인을 클릭합니다.
4. 다음 야간 오케스트레이션이 실행된 후 Title IV 반환 대상 학생 찾기 리포트에 액세스합니다.

만족스러운 학업 진행상황

만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Satisfactory Academic Progress 도메인

이 태스크 정보

학생이 학자금 지원을 받기 위해 충족해야 하는 SAP(학업성취도) 조건 및 표준을 정의하는 정책을 생성할 수 있습니다. 학생에게는 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 지정한 SAP 정책이 적용됩니다.

학사조직 및 레벨에 대한 SAP 정책을 생성하면 정책이 다음에 적용됩니다.

- 학사조직의 모든 전공 프로그램
- 하위 학사조직에서 제공하는 프로그램

SAP를 평가할 때 Workday는 먼저 다음을 고려합니다.

- 완료 또는 철회 상태의 모든 등급별 등록
- 명시적 등록 또는 학점 이전

그러면 Workday가 학업 성취도 정책 유지관리 태스크에서 선택한 항목을 참조하여 등급이 지정된 등록을 필터링합니다. 태스크의 각 구성 옵션은 이전 옵션에서 제외된 모든 과정 등록을 자동으로 생략합니다.

Workday는 다음과 같은 성적 기준을 사용하는 과정 등록을 항상 제외합니다.

- 모든 SAP 측정값에서 감사
- GPA SAP 측정값의 통과/실패

프로시저

1. 만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 학사조직과 레벨 또는 전공 프로그램을 선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
평가 빈도	다음과 같이 학생별로 SAP를 평가하려면 선택합니다. • 학기 Workday는 해당 기간의 등록만 확인하여 학기를 기준으로 SAP를 계산합니다. • 학자금 지원 보조금 연도 Workday는 마지막 보조금 연도 기간까지의 모든 보조금 연도 기간에 걸친 등록 누적을 고려하여 매년 SAP를 계산합니다.
프로그램 요건을 충족하지 않는 과정 제외	학업 요건을 충족하지 않는 과정을 SAP 평가에서 제외할 SAP 측정값을 선택합니다. 예: GPA를 선택하면 Workday는 SAP 계산을 수행할 때 학생이 학업 요건을 충족하지 않는 과정을 GPA SAP 측정값에서 제외합니다.
자동 등록 제외	SAP 평가 중에 학점 이전을 제외할 SAP 측정값을 선택합니다. Workday는 크레딧이 기관으로 이전된 후 학자금 지원 기간 레코드의 요건을 충족하는 경우에만 SAP 평가에 이전 크레딧을 포함합니다. Workday가 SAP 평가에서 학점 이전을 제외하면, 학점이 향후 학업정보 요건을 충족하더라도 향후 평가에 포함되지 않습니다. 예: 학생에게 2021년 가을학기에 대한 이동 학점이 있지만 해당 기간의 요건을 충족하지 않습니다. Workday는 SAP 평가에서 이전 크레딧을 제외합니다. 2022년 봄에 대한 요건이 변경되면 Workday는 새로운 요건을 충족하더라도 2021년 가을 학점 이전을 2022년 봄 SAP 평가에서 제외합니다.
스마트 목록 제외	SAP 평가에서 제외할 스마트 목록과 각 목록을 제외할 SAP 측정값을 최대 2개까지 선택하십시오. 스마트 목록 2개를 제외할 때 공유하는 과정이 없는지 확인하십시오. 그러지 않으면 Workday가 예상치 못한 방식으로 공유 과정을 SAP 표준에서 제외할 수 있습니다.
모든 등급별 등록 포함	제외 등급 카테고리 유형프롬프트를 표시하려면 선택합니다. 확인란 선택 여부와 관계없이 Workday는 항상 다음을 수행합니다. • 이전 옵션에서 제외된 등록을 제외한 모든 등급이 지정된 과정 등록을 포함합니다.

옵션	설명
	감사 성적 기준과 연결된 과정 등록을 제외합니다.
제외 등급 카테고리 유형	모든 단계별 등록 포함확인란을 선택한 경우에 표시됩니다. Workday는 항상 감사 성적 기준과 연결된 과정 등록을 제외합니다.
질적 GPA	학생이 SAP를 통과하기 위해 충족해야 하는 최소 누적 GPA를 반환하는 계산을 생성합니다.
정량적 속도	학생이 전공 프로그램을 완료하는 데 필요한 최소 속도를 입력합니다. 소수점 2자리까지 지정할 수 있습니다. Workday는 이수한 총 단위수를 모든 학기 동안 시도한 총 단위수로 나누어 학생의 진행 속도를 계산합니다. SAP를 평가할 때 Workday는 소수점 둘째 자리에서 반올림합니다. 예: 정량적 학습 속도를 67로 입력하면 학습 속도가 66.99%인 학생이 표준을 통과하지 못합니다.
최대 기간	Workday는 연방 학생 지원 프로그램 정책에 정의된 대로 총 이수 단위수를 전공 프로그램의 시간 또는 학점 단위로 나누어 최대 기간을 계산합니다. SAP를 평가할 때 Workday는 소수점 둘째 자리에서 반올림합니다. 예: 최대 기간을 150으로 입력하면 최대 기간이 150.01%인 학생이 표준을 통과하지 못합니다.
경고에 배치 안함	학생이 하나 이상의 SAP 표준을 충족하지 못하는 경우 경고상태를 무시하고 바로 실패상태로 보내려면 선택합니다.
F가 모두 F인 경우 자동 실패	학생이 현재 또는 최근 기간의 모든 과정에 실패하면 학생에게 SAP 실패상태를 지정하려면 선택합니다. 성적 카테고리 유형으로 '관리 실패' 또는 '실패'를 지정하는 등급 체계의 등급 요소는 SAP에서 실패로 간주됩니다.

예

이 예에서는 Workday가 성공적인 학업 성취도 정책 유지관리태스크의 구성을 사용하여 등급이 매겨진 등록을 필터링하는 방법을 보여줍니다.

음악 전공 전공 프로그램에는 다음과 같은 단계별 과정이 포함되어 있습니다:

- MUSC 101
- MUSC 102
- MUSC 111
- MUSC 112
- MUSC 115

과정 MUSC 102는 프로그램 요건을 충족하지 않습니다. MUSC 112는 개발 과정이며, MUSC 102, MUSC 112 및 MUSC 115는 연계 등록입니다.

만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리태스크에서 다음을 제외하도록 SAP 정책을 구성했습니다.

- 프로그램 요건을 충족하지 않는 과정
- 개발과정
- 명시적 등록

따라서 SAP를 평가할 때 Workday는 다음을 수행합니다.

1. 음악 전공 프로그램의 모든 등급이 지정된 과정을 리뷰하고, 프로그램 요건을 충족하지 않는 MUSC 102를 제외합니다.
2. MUSC 102를 제외한 모든 과정을 리뷰하고, 개발과정인 과정 112를 제외합니다. MUSC 102는 프로그램 요건을 충족하지 않아 이미 제외되었으므로 고려하지 않습니다.
3. MUSC 102 및 MUSC 112를 제외한 모든 과정을 리뷰하고, MUSC 115 과정은 연계 등록이므로 제외합니다. MUSC 102 및 MUSC 112는 명확 등록이더라도 이전 구성 옵션으로 인해 이미 제외되었으므로 리뷰하지 않습니다.

다음에 수행할 작업

- 학사조직 정책 뷰어리포트를 실행하여 특정 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 대한 SAP 정책을 리뷰합니다.
- SAP 평가에서 제외할 과정을 조회하려면 학생 출석 플랜에 있는 학자금 지원 기간 레코드의 관련 액션 메뉴에서기간제 성적 조회 세부내용 조회 > 에서 만족스러운 학업 진행상황 이력 조회를선택합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 과정 스마트 목록 페이지 484](#)

태스크

[학생 성적표 생성 페이지 611](#)

[단계: 학력 요건 설정 페이지 656](#)

참조

[참조: SAP 측정값 페이지 980](#)

만족스러운 학업 진행상황 평가

시작하기 전에

- [만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리 페이지 970](#).
- [학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 생성 페이지 983](#).
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Manage: Satisfactory Academic Progress도메인

이 태스크 정보

SAP(합격 학업 성취도)를 평가하여 학생이 학자금 지원을 받을 자격이 있는지 확인할 수 있습니다. 예: 기관에서 SAP를 통과한 학생에게만 학자금 지원 보조금 지급액을 지출합니다.

해당 SAP 정책의 평가 빈도에 따라 모든 등록이 학기 또는 학자금 지원 보조금 연도에 대해 등급이 매겨진 후 SAP를 평가하는 것이 좋습니다. 학생에게 한 학기 동안 등급이 지정되지 않은 등록이 있고 해당 정책의 평가 빈도가 다음과 같은 경우:

- 학기: Workday는 해당 학기에미정상태를 지정합니다.
- 학자금 지원 보조금 연도: Workday는 보조금 연도의 모든 학기에 대해 상태를미정으로지정합니다.

프로시저

1. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 리포트를 완료합니다.

옵션	설명
학생 유형	학생 을선택합니다.
보조금 연도	SAP를 평가할 학기가 있는 보조금 연도를 선택합니다.
학기 유형	(선택사항) SAP를 평가할 학사기간 유형을 선택합니다. 해당 SAP 정책의 평가 빈도가학자금 지원 보조금 연도인 경우, 학자금 지원 보조금 연도의 모든 학업 기간 유형을 선택하는 것이 좋습니다.
기본 전공 프로그램	(선택사항) SAP를 평가할 기본 전공 프로그램을 선택합니다.
학생 코호트	(선택사항) SAP를 평가할 기관에서 재직 학생 코호트를 선택합니다.

3. SAP를 평가할 학자금 지원 기간 레코드를 필터링하고 선택합니다.
평가할 학생에게 적용되는 SAP 정책의 평가 빈도를 고려합니다. 예: 평가 빈도가학자금 지원 보조금 연도인 경우 보조금 연도의 학자금 지원 기간 레코드를 모두 선택하십시오. 그렇지 않으면 Workday는 선택한 학자금 지원 기간 레코드에만 상태를 지정하지만, 보조금 연도를 기준으로 SAP를 계속 평가합니다.
4. 만족스러운 학업 진행상황 평가 를선택합니다.
5. 만족스러운 학업 진행상황 평가 유형프롬프트에서 다음을 선택합니다.

옵션	설명
최대 기간 평가	최대 기간 측정값만 평가합니다. 학생이 이 측정값에 대한 평가에 실패하면 Workday는 SAP 상태를실패로 지정합니다. 학생이 이 평가를 통과하면 학생의 SAP 상태가미정으로유지됩니다.
공식 SAP 계산	3가지 측정값을 모두 평가하고통과, 실패또는경고상태를 지정합니다. 학생이 측정값 중 하나라도 통과하지 못하면 SAP에 실패합니다. 만족스러운 학업 정책에 구성된 경우, 학생이 학습 프로그램에 대해 첫 번째 실패하면경고상태가 되고, 동일한 학습 프로그램에 두 번째 실패하면실패상태가 됩니다.
비공식 SAP 계산	세 가지 측정값을 모두 평가합니다. 단, SAP 상태는 지정하지 마십시오. 비공식 평가를 실행할 때 학생이 SAP를 통과하거나 실패하지 않습니다. 상태는미정 으로유지됩니다. 다음과 같은 경우 비공식 계산을 실행하는 것이 좋습니다. • 신규 또는 업데이트된 SAP 정책을 테스트하거나 업데이트합니다. • SAP에 실패할 위험이 있는 학생을 파악하려고 합니다.

6. 커뮤니케이션 옵션섹션에서 SAP 평가를 위한 커뮤니케이션에 포함하거나 제외할 대상을 선택합니다.

- 이 기능은 최대 기간 평가 및 공식 SAP 계산 평가 유형에서 사용할 수 있습니다.
- Workday는 다음과 같은 학생에게 커뮤니케이션을 전송합니다.
 - 최대 기간 평가 평가에 실패한 학생을 포함하여 경고 또는 실패 상태여야 합니다.
 - 이전에는 '경고' 또는 '실패' 상태였으며 현재 통과 중입니다.
- 관련 학자금 지원 관련 커뮤니케이션 정책의 제외 항목은 계속 적용됩니다. 예: 정책에서 제외되는 국제 학생은 SAP 평가의 커뮤니케이션 수신자로 지정하더라도 해당 유학생은 SAP 커뮤니케이션을 수신하지 않습니다.
- 미전송 커뮤니케이션이 있는 학생 그룹에는 이전 SAP 평가에서 커뮤니케이션 대상이지만 대상에서 제외된 학생이 포함됩니다.
- Workday는 수신자에게 적용되는 학자금 지원 커뮤니케이션 정책에 구성된 메시지를 전송합니다.

결과

공식 계산을 실행할 때 해당하는 학업 성취도 정책의 평가 빈도는 다음과 같습니다.

- 학계: 평가된 학자금 지원 기간 레코드에 SAP 상태가 표시됩니다.
- 학자금 지원 보조금 연도: SAP 상태는 보조금 연도와 관련된 모든 학기에 표시됩니다.

예: 기관에서 2023년 가을, 2024년 봄, 2024년 여름은 동일한 학자금 지원 보조금 연도에 속합니다. 2024년 여름 말에 SAP를 평가할 때 학생이 낙제를 받으면 해당 3개 학기 모두에 SAP 상태가 실패로 표시됩니다.

Workday는 커뮤니케이션 옵션에 지정된 학생에게 SAP 상태에 대해 알립니다.

related links

참조

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

SAP 측정값 세부내용 업데이트

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Satisfactory Academic Progress* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 학사조직, 학업 레벨 또는 전공 프로그램에 대해 구성한 SAP 정책에 따라 학생의 학업 성취도(SAP)를 자동으로 계산합니다. Workday는 SAP 상태를 계산하기 위해 다음 측정값을 평가합니다.

- 질적 GPA
- 정성적 속도
- 최대 기간

Workday가 학생의 SAP 상태를 올바르게 계산하도록 Workday 외부에서 정보를 수동으로 추가할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같은 경우 SAP 측정값 세부내용을 재정의합니다.

- 기관에서 3rd Party 학자금 지원 시스템을 사용하여 SAP를 계산합니다.
- 학생에게 잘못되거나 SAP에 반영되지 않는 레거시 데이터 및 등록이 있습니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 **출석 계획 리포트**에 액세스합니다.

2. 학기의 돋보기에 있는 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 기록 > 편집 만족스러운 학업 진행상황을 선택합니다.

레거시 데이터 변환의 경우, 학생이 Workday를 사용하기 시작하기 직전의 학자금 지원 기간 레코드를 선택하는 것이 좋습니다. Workday는 재정의된 학자금 지원 기간 레코드를 SAP 계산의 시작점으로 사용합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
SAP 상태 재정의	이 확인란을 선택하면 Workday가 학자금 지원 SAP 상태(재정의) 프롭트를 표시합니다.
학자금 지원 SAP 상태(재정의)	Workday에서 계산된 SAP 상태를 재정의할 신규 상태를 선택합니다. 학생의 SAP 상태를 다음과 같이 변경합니다. - 실패하면 지출 자격 조건에 따라 학생의 학자금 지원 자격에 영향을 미칠 수 있습니다. - 미정은 이전에 재정의된 상태를 지우고 Workday 정의 상태를 미정으로 설정합니다. Workday에서 정의한 상태가 이미 미정인 경우 Workday는 변경사항을 저장하지 않습니다.
누적 SAP 측정값 세부내용 재정의	학생의 SAP 상태를 계산하기 위한 신규 값을 지정하려면 선택합니다. SAP 측정값 세부내용을 재정의할 때 모든 재정의 필드를 지정합니다. Workday는 사용자가 다음에 SAP 평가를 실행할 때 새로운 필드 값을 사용하여 학자금 지원 만족스러운 학업 진행 상태(Workday 정의) 필드를 업데이트합니다.
누적 획득 등급 포인트(재정의)	획득 등급 포인트의 누적 수를 지정합니다. Workday는 학생의 성적 포인트에 과정 단위수를 곱하여 이 값을 계산합니다.
시도 횟수 누적 단위수(재정의)	모든 페이싱 시도 단위수의 누적 수를 지정합니다.
누적 최대 시도 기간 단위수(재정의)	모든 최대 시도 단위수의 누적 단위수를 지정하십시오.
누적 완료 속도 단위(재정의)	학생의 진도에 계산되는 모든 완료 유닛의 누적 수를 지정하십시오.
GPA 누적 단위수(재정의)	학생의 GPA에 포함되는 모든 완료된 유닛의 누적 수를 지정합니다.

결과

Workday는 향후 SAP 평가에서 업데이트된 측정값을 사용합니다. SAP 계산에 사용되는 과정의 성적을 취소하는 경우 과정을 재평가할 때까지 평가 값을 재정의할 수 없습니다.

relatedlinks

참조

참조: SAP 측정값 페이지 980

단계: SAP 이의 제기 개시 및 리뷰

시작하기 전에

Financial Aid 기능 영역에서만족스러운 학업 진행상황 이의 제기 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학생이 각 학기마다 학자금 지원을 받으려면 최소 학업 성취도(SAP) 상태를 유지해야 합니다. Workday에서는 학생이실패SAP 상태에 대해 이의를 제기하고 다음 학기에 대한 학자금 지원을 계속 받는 프로세스를 구성할 수 있습니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스를 편집합니다.

학업 성취도 이의 제기 이벤트비즈니스 프로세스에서 다음을 선택합니다.

- 질문서 작성단계에서 질문서를 구성하고학생이 이의 제기 프로세스의 일부로 완료하도록 할 질문서를 선택합니다.
- 질문서 작성 단계 다음에 있는액션단계의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 관련 정보 구성 이 구성을 사용하면 비즈니스 프로세스 승인자 및 리뷰어가 질문서 응답을 조회할 수 있습니다.

2. 커스텀 알림을 생성합니다.

예: SAP 이의 제기가 승인된 후 학생에게 전송할 알림을 생성할 수 있습니다.

3. 불합격 상태의 학생을 위한 SAP 이의 제기 개시태스크에 액세스합니다.

SAP 상태에 대해 이의를 제기할 수 있도록 질문서를 수신할 학생을 선택합니다.

4. 내 태스크의만족스러운 학업 진행상황 리뷰 이의 제기항목에 액세스합니다..

이 내 태스크 항목에는 비즈니스 프로세스에서 구성한 질문서에 대한 학생의 응답이 표시됩니다.

5. (선택사항)학업 계획에 학생 배치를 선택하는 것이 좋습니다.확인란을 선택하여 학생이 2개 이상의 학기에 걸쳐 SAP를 충족할 수 있도록 임시 조치를 설정합니다.

다음은 고려하여학생별 이의 제기 조치그리드를 완료합니다.

옵션	설명
GPA	학생이 충족해야 하는 최소 GPA를 입력합니다. GPA는 누적되지 않으며 다음 학기에만 적용됩니다.
속도	학생이 통과해야 하는 과정의 백분율을 입력합니다. 이 백분율은 모든 과정의 합계가 아니라 다음 학기에 대한 것입니다.
최대 기간	학생이 SAP 요건을 충족하는 데 소요되는 시간의 백분율을 입력합니다. 예: 학생이 과정을 완료할 수 있는 시간을 두 배로 늘리려면200을입력합니다.

결과

SAP 이의 제기를 승인하면 학생은 다음 학기에 대한 학자금 지원을 계속 받으며 SAP 상태가수습기간으로 변경됩니다. 해당 학기 종료 시점에 다음과 같은 SAP 상태를 획득한 학생:

- 통과하면다음 학기에 대한 학자금 지원을 받습니다.
- 다음 학기에 대한 학자금 지원을 받지 못하는 경우 이의 제기 프로세스를 재개할지 여부를 결정할 수 있습니다.

- 실패했지만 임시 조치를 충족하고 학자금 지원을 받으며 SAP 상태가 수습기간입니다.

예

학생이 2019년 가을학기 모든 수업에 실패하고 SAP 실패 상태가 됩니다. 학생의 학업성취도 저하로 이어질 수 있는 어려운 상황에 처해 있다는 것을 알고 있습니다. 이 경우 해당 직원이 SAP 상태에 대해 이의를 제기할 수 있도록 설정할 수 있습니다.

학생의 이의 제기를 승인하고 추가 임시 조치를 설정하면 Workday가 학생의 상태를 수습기간으로 업데이트합니다. 상태가 '실패'에서 '수습기간'으로 변경되면 학생은 2020년 봄학기 학자금 지원을 계속 받습니다.

2020년 봄학기 말에 학생이 SAP 요건을 충족하지는 않지만 임시 조치를 충족합니다. SAP 상태는 수습기간으로 유지되며 학자금 지원을 계속 받을 수 있습니다.

임시 조치가 없으면 학생은 2020년 가을학기 학자금 지원을 받지 않습니다.

relatedlinks

개념

[개념: 질문서 작성 단계](#)

태스크

[단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)

[비즈니스 프로세스 시큐리티 정책 편집](#)

[승인 단계의 질문서 응답 조회](#)

참조

[다음 레벨 프레젠테이션: 학생 질문서 개요](#)

개념: 만족스러운 학업 성취도

SAP 평가

SAP(학업성취도)는 학생이 학자금 지원을 받을 자격이 있는지 여부를 결정할 수 있습니다. 기관에서 학생당 1개의 학업정보를 사용하는 경우, Workday는 전공 프로그램(POS)이 완료된 후 신규 SAP 평가에서 이전 학자금 지원 기록의 등록을 사용합니다.

전공 프로그램 변경

학생이 전공 프로그램을 변경하면 Workday는 SAP를 계산할 때 신규 POS의 요건에 따라 이전 POS에서 학생의 과거 과정 등록을 재평가합니다.

이는 다음과 같이 적용됩니다.

- 학생에 대한 SAP 정책에서 프로그램 요건을 충족하지 않는 과정을 제외하도록 선택한 경우
- 이전 과정 등록이 신규 POS와 동일한 리포트 레코드에 있는 경우
- 학생에 대한 연방 학생 지원 프로그램 정책의 기본 로드 상태(POS) 구성프롬프트에서보고 기록의 전공 프로그램에 수업옵션을 선택한 경우
- 학생 과정 등록 Workday는 외부 연결을 고려하지 않습니다.

학생에 대한 SAP 정책의 평가 빈도가 학자금 지원 보조금 연도인 경우 Workday는 해당 보조금 연도의 학자금 지원 기간 레코드에서 최종 기간의 표준 시작일을 기준으로 POS를 사용합니다.

POS 변경 전의 SAP 측정값 세부내용 재정의는 POS 변경 후의 다음 SAP 측정값 계산으로 이월되지 않습니다.

- GPA
- 속도
- 최대 기간

SAP 상태 조회

학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에 있는 개요리포트에서 학생의 현재 SAP 상태를 조회할 수 있습니다. SAP 상태에는 다음이 표시됩니다.

- 학생이 SAP 정책의 모든 표준을 충족하면 통과입니다.
- 경고 또는 실패: 학생이 SAP 정책에서 하나 이상의 표준을 통과하지 못한 경우
- 다음과 같은 경우 미정입니다.
 - 학생에게 등록 또는 SAP 정책이 없거나 학기 내에 성적이 누락된 과정이 하나 이상 있으므로 Workday에서 상태를 확인할 수 없습니다.
 - 학기에 대해 SAP를 평가하지 않았습니다.
 - 비공식 SAP 평가를 처리했습니다.
 - 최대 기간 평가를 처리했으며 학생이 해당 평가에서 탈락하지 않았습니다.

더 자세한 결과를 조회하려면 다음을 수행합니다.

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획리포트에 액세스합니다.
2. 리포트의 첫 번째 열에 있는 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 레코드 > 조회 만족스러운 학업 성취도를 선택합니다.

학생 SAP 이력 조회

학생의 SAP 이력을 조회하려면 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 SAP 이력리포트에 액세스합니다. 학생에게 하나 이상의 SAP 평가가 있는 경우 리포트가 표시됩니다.

특정 학기에 대한 SAP 이력을 조회하려면 학자금 지원 기간 레코드의 관련 액션 메뉴에서 다음 중 하나를 선택합니다.

- 학자금 지원 기간 기록 - > 기간()의 학업 성취도 이력을 조회합니다.
- 학자금 지원 기간 레코드 > 조회 만족스러운 학업 진행상황을 클릭한 다음 SAP 이력을 클릭합니다.

이 리포트에서 세부내용 조회를 클릭하여 Workday가 SAP 평가에 포함하거나 제외한 등록과 그 사유를 조회할 수 있습니다.

SAP에서 사용되는 누적 GPA 재정의 조회

학업 기간에 대한 SAP를 평가할 때 Workday는 학생의 누적 GPA 재정의 유지관리 태스크에서 구성된 누적 GPA 재정의의 고려합니다. 이 측정값은 SAP와 학생의 학업정보 간에 GPA 계산의 일관성을 유지하는 데 도움이 됩니다.

참조 [평점 평균 재정의 설정](#) 페이지 573.

누적 GPA 재정의가 있는 과정을 조회하려면 다음을 수행합니다.

1. 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서 출석 계획리포트에 액세스합니다.
2. 원하는 학기의 관련 액션 메뉴에서 학자금 지원 기간 레코드 > 조회 만족스러운 학업 진행상황 이력 조회를 선택합니다.
3. 세부내용 조회를 클릭하여 학업성취도 세부내용 조회리포트를 표시합니다.

리포트 맨 아래에 사용된 누적 GPA 재정의의 그리드에는 재정의된 과정과 Workday가 해당 과정을 SAP GPA에 포함했는지 또는 제외했는지 여부가 표시됩니다. 학생에 대해 SAP 평가가 이미 실행된 후 누적 GPA 재정의의 구성한 경우, Workday는 이를 SAP 평가에 포함하지 않습니다. Workday는 SAP 측정값 재정의도 포함하지 않습니다.

related links

태스크

[만족스러운 학업 성취도 정책 유지관리](#) 페이지 970

참조

[다음 레벨: 학자금 지원 3부의 모든 것 2021R2](#)

[다음 레벨: 학자금 지원 1부의 모든 것 2022R2](#)

참조: SAP 측정값

다음은 Workday가 학생의 학업 성취도(SAP)를 측정하는 데 사용되는 값을 계산하는 방법입니다.

SAP 측정값	설명
GPA	Workday는누적 획득 성적 포인트수를누적 GPA 완료 단위수로 나누어 학생 GPA를 계산합니다. SAP GPA 계산에는 추가 학점을 위해 과정을 반복할 수 있는 경우 모든 과정 시도 횟수(최대 시도 횟수까지)가 포함됩니다.
속도	Workday는누적 진행 속도가 단위수를누적 시도 단위수로 나누어 학생의 학습 속도를 계산합니다.
최대 기간	Workday는누적 시도 단위수를프로그램 최소 교과 과정단위수로 나누어 학생의 최대 기간을 계산합니다.

학자금 지원 커뮤니케이션

단계: 학자금 지원 전자 커뮤니케이션 옵트아웃 구성

이 태스크 정보

Workday에서는 학생을 대신하여 학자금 지원 전자 커뮤니케이션을 수신하지 않도록 옵트아웃할 수 있습니다.

옵트아웃을 구성하지 않으면 Workday에서 학생이 등록할 때 자동으로 학자금 지원 관련 커뮤니케이션을 전자적으로 수신합니다. 연방 규정에 따르면 학생이 이러한 유형의 커뮤니케이션을 더 이상 전자적으로 수신하지 않으려면 선호사항을 명시적으로 표시해야 합니다.

프로시저

1. 도메인 시큐리티 정책을 편집합니다.

Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Student Financial Aid Electronic Communications Preferences* 도메인에 대한 시큐리티를 구성합니다.

2. 대기 중인 시큐리티 정책 변경사항을 활성화하십시오.

3. (선택사항) 커스텀 리포트 편집 태스크에 액세스합니다.

참여 계획에 사용하는 학생 오디언스에 대한 커스텀 리포트를 편집할 수 있습니다. 학생 대상 그룹에 대한 필터로 *Opted Out of Financial Aid Electronic Communications* 리포트 필드를 추가합니다. 필터를 사용하면 학자금 지원 전자 커뮤니케이션을 옵트아웃하지 않은 학생을 조회할 수 있습니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Manage: All Custom Reports* 도메인

4. (선택사항) 학생 조건 규칙 생성 태스크에 액세스합니다.

옵트아웃한 학생이 커뮤니케이션을 수신하지 못하도록 하는 조건 규칙을 생성합니다. 비즈니스 오브젝트 *프로젝트*에서 학생을 선택합니다. 참여 항목에 참여 규칙을 추가합니다.

시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인

5. 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

비즈니스 프로세스 알림에서 학자금 지원 관련 커뮤니케이션을 차단하는 계산 필드를 생성합니다. 이 계산 필드를 학자금 지원 비즈니스 프로세스의 조건 규칙으로 사용할 수 있습니다.

옵션	설명
비즈니스 오브젝트	액션 이벤트를 선택합니다.

옵션	설명
함수	관련 값 록업 을선택합니다.
록업 필드	학생 을선택합니다.
반환 값	학자금 지원 전자 커뮤니케이션 옵트아웃을선택합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Field Management* 도메인

- (선택사항) Student Records 기능 영역에서학생 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

[비즈니스 프로세스 편집](#)을참조하십시오.

- (선택사항) 학생이 문서를 통해 동의를 리뷰할 수 있도록학생 온보딩 이벤트비즈니스 프로세스에문서 리뷰단계를 추가합니다.

[생성된 문서 구성](#)을참조하십시오.

- (선택사항)[요청 유형](#)을 설정합니다.

학생이 개시할 수 있는 학자금 지원 옵트아웃 요청을 생성합니다.

결과

학자금 지원 관리자는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 프로필의학자금 지원관련 액션 메뉴에서학생 학자금 지원 전자 커뮤니케이션 환경설정 업데이트태스크에 액세스합니다.
- 학자금 지원 메모 추가필드를 사용하여 학생의 환경설정을 기록합니다. 학생 프로필의학생 이력리포트에서 메모를 조회할 수 있습니다.
- 옵트아웃 학자금 지원 전자 커뮤니케이션리포트 필드를 사용하여 옵트아웃하지 않은 학생을 조회합니다.
- 학생 프로필의학자금 지원관련 액션 메뉴에서 학생 학자금 지원 전자 커뮤니케이션 환경설정을 업데이트합니다.

relatedlinks

참조

[2020R1 What's New Post: Financial Aid Communications Opt Out](#)

단계: 보조금 레터 및 대학 자금조달 플랜 설정

이 태스크 정보

학자금 지원 보조금 레터 및 대학 자금조달 플랜을 설정하여 학생과 예비후보자에게 교육 비용을 알릴 수 있습니다. 학생은 Workday를 통해 보조금 레터와 대학 금융 플랜을 조회하고 인쇄할 수 있습니다. 지원자는 학생 외부 사이트에서 인쇄할 수 있습니다.

Workday는 보조금 레터 및 대학 자금조달 플랜에 대한 표준 리포트를 제공하지만, 커스텀 레이아웃을 대신 사용할 수 있습니다. Workday Studio의 Report Designer를 사용하면 데이터를 표시하는 방법과 로고, 커스텀 메시지 및 기타 브랜딩 세부내용을 포함하는 방법을 맞춤 설정할 수 있습니다.

예: Report Designer를 사용하여 공식 레터헤드에 보조금 레터를 인쇄합니다.

주: Workday에서는 NASFAA(전미 학생 학자금 지원 관리자 협회) 행동강령을 충족하는 보조금 알림을 구성하고 보조금 알림 개선을 위한 지침을 따를 수 있습니다. Workday는 컴플라이언스를 인증하거나 보증하지 않습니다.

프로시저

- [대학 자금조달 계획 설정](#) 페이지 983.

2. 대학 자금조달 계획 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 레벨에 대학 자금조달 계획 구성을 지정합니다. 모든 관리자와 학생이 대학 자금조달 계획을 인쇄하지 못하게 하는 구성을 비활성화할 수도 있습니다. 비활성화하면 모든 후속 학사조직 및 레벨에서 구성을 계승합니다.

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Award Letters* 도메인

3. [리포트 복사](#).

학자금 지원 학자금 지원 오퍼또는 대학 자금조달 플랜표준 리포트를 커스텀 리포트에 복사하여 Report Designer에서 사용합니다.

4. Report Designer를 사용하여 보조금 레터 또는 대학 재무 계획을 위한 커스텀 레이아웃을 생성합니다.

단계: [업무 양식 레이아웃 생성](#)을 참조하십시오.

5. 연방정부 학자금 지원 프로그램 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학자금 지원 보조금 레터 리포트 레이아웃또는 대학 금융 플랜프롬프트에서 커스텀 레이아웃을 선택합니다. 그런 다음 학자금 지원 외부 사이트 시스템 사용자프롬프트에서 옵션을 선택합니다.

결과

정규등록 학생 및 입학 허가를 받은 지원자는 본인의 보조금 레터와 대학 자금조달 플랜을 인쇄할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[NASFAA: Code of Conduct](#)

[NASFAA: Improving Financial Aid Offers](#)

단계: 학자금 지원 커뮤니케이션 정책 설정

이 태스크 정보

학자금 지원 기금을 지출하거나 학생의 학업 성취도(SAP) 상태가 변경되면 학생에게 자동으로 알립니다.

학사조직 및 레벨별로 학자금 지원 커뮤니케이션 정책을 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 테넌트 설정 편집 - 알림 태스크에 액세스합니다.

이 태스크를 사용하여 학자금 지원에 대한 알림 라우팅 규칙 및 알림 빈도를 지정할 수 있습니다. 중복 알림을 방지하려면 패키징 규칙 세트를 매일로 설정합니다.

2. [학생 메시지 생성](#) 페이지 247.

- 카테고리필드에서 학자금 지원을 선택합니다.
- 사용처필드에서 지출또는 만족스러운 학업 성취도를 선택합니다.

3. [학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 생성](#) 페이지 983.

4. 학자금 지원 커뮤니케이션 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

학사조직 및 레벨에 학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트를 지정합니다.

보안: 설정: 학자금 지원 규칙 세트 및 정책 Financial Aid 기능 영역의 도메인

5. [패키지 알림 스케줄 생성](#) 페이지 985

학생이 신규 또는 업데이트된 학자금 지원 패키지를 받으면 자동으로 평가하여 알림을 전송하도록 Workday를 구성합니다.

결과

정의된 학사조직 및 레벨의 학생이 지정된 규칙 세트의 조건을 충족하면 Workday는 해당 학생에게 트리거 조건과 관련된 이메일을 전송합니다.

relatedlinks

참조

[Reference: Edit Tenant Setup - Notifications](#)

대학 자금조달 계획 설정

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Manage: Financial Aid Award Letters* 도메인

이 태스크 정보

대학 자금조달 계획에 표시할 학교 정보를 지정할 수 있습니다. 대학 자금조달 계획은 교육부에서 제공하는 표준 형식으로 지원금, 장학금, 대학 등록금과 같은 학자금 지원 정보를 제공합니다. 이 플랜을 통해 학생은 학교 간 교육 비용을 쉽게 비교할 수 있습니다.

학자금 지원 보조금 레터 대신 또는 추가로 대학 자금조달 플랜을 사용할 수 있습니다.

프로시저

1. 대학 자금조달 계획 구성 생성태스크에 액세스합니다.
2. 대학 자금조달 계획 구성의 이름을 입력합니다.
3. (선택사항) 숙소 계산 섹션에 교내 및 교외 숙소 및 식사의 대략적인 비용을 입력합니다.
4. 학자금 지원 사무소 연락처 정보 섹션에 학자금 지원 사무소의 연락처 정보를 입력합니다.
5. (선택사항) 대학 자금조달 플랜에 표시할 맞춤 설정된 정보 메시지를 입력합니다.

결과

이 태스크에서 구성한 정보는 학생의 학자금 지원 패키지의 데이터와 함께 연간 대학 자금조달 계획에 표시됩니다.

다음에 수행할 작업

대학 자금조달 계획 정책 유지관리 태스크에 액세스하여 학사조직 및 레벨에 대학 자금조달 계획 구성을 지정합니다.

relatedlinks

참조

[The Next Level: Disbursements, Action Items and Reporting Enhancements](#)

학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 생성

시작하기 전에

- 학자금 지원 카테고리에 속하고 다음에 사용되는 [학생 이메일을 생성합니다](#).
 - 지출
 - 패키지
 - 만족스러운 학업 진행상황
- 시큐리티: *Financial Aid* 기능 영역의 *Set Up: Financial Aid Rule Sets and Policies* 도메인

이 TASK 정보

학자금 지원 기금을 지출하거나 학생의 학업 성취도(SAP) 상태가 변경될 때 학생에게 알리는 데 사용할 메시지를 지정합니다.

프로시저

1. 학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 생성TASK에 액세스합니다.
2. 학자금 지원 커뮤니케이션을 전송할 각 이메일 유형에 대해 '이메일로 전송 - 우선순위' 그리드에 행을 추가하고 우선순위에 따라 정렬합니다.
학생에게 첫 번째 이메일 유형이 없는 경우 다음 유형에게 이메일이 전송됩니다. 학생에게 정의된 이메일 유형이 없는 경우 Workday는 이 규칙 세트에 정의된 이메일을 학생에게 전송하지 않습니다.
3. 다음을 고려하여지출탭을 완료합니다.

옵션	설명
지출된 연방 대출	Workday가 연방 대출을 지출할 때 전송할 메시지를 선택합니다.
지출된 지급	Workday가 연방 대출이 아닌 지급을 지출할 때 전송할 메시지를 선택합니다.

4. 다음을 고려하여학업 성취도탭을 완료합니다.

옵션	설명
만족스러운 학업 진행상황 통과	'경고' 또는 'SAP' 실패 상태였던 학생이 현재 '합격' 상태일 때 전송할 메시지를 선택합니다.
학업 성취도 경고	학생이 SAP에 대한 경고를 받은 경우 전송할 메시지를 선택합니다.
만족스러운 학업 진행 상황 - 실패	학생이 공식 SAP 평가 또는 최대 기간평가에서 통과하지 못한 경우 전송할 메시지를 선택합니다.
만족스러운 학업 진행 상황 - 최대 기간 실패	학생이 최대 기간평가에 실패한 경우 전송할 메시지를 선택합니다.
제외할 그룹	SAP 커뮤니케이션 수신에서 항상 제외할 학생 그룹을 선택합니다. SAP를 평가할 때 특정 실행에 대한 커뮤니케이션 수신 대상에서 제외할 추가 학생 그룹을 선택할 수 있습니다. 정책 제외가 SAP 평가 포함과 충돌하는 경우 정책 제외가 우선합니다. 예: 정책에 따라 유학생이 제외되는 경우, 국제 학생을 SAP 평가를 위한 커뮤니케이션에 구체적으로 포함하더라도 해당 유학생은 SAP 커뮤니케이션을 수신하지 않습니다.
제외할 전공 프로그램	전공 프로그램을 제외하는 경우 제외할 전공 프로그램을 선택합니다.

5. 다음을 고려하여학자금 지원 패키지탭을 완료합니다.

옵션	설명
생성된 학자금 지원 패키지	학생이 Workday에 신규 학자금 지원 패키지를 사용할 때 전송할 메시지를 선택합니다.
학자금 지원 패키지 재작업	학생의 학자금 지원 패키지가 업데이트될 때 전송할 메시지를 선택합니다.

결과

학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트 조회리포트를 사용하여 규칙 세트를 리뷰할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학자금 지원 커뮤니케이션 정책 유지관리태스크에 액세스하여 학사조직 및 레벨에 학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트를 지정합니다.

패키지 알림 스케줄 생성

시작하기 전에

- 신규 및 업데이트된 보조금 패키지 모두에 대한 학생 메시지를 생성합니다. [학생 메시지 생성을](#) 참조하십시오.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Set Up*: 포장 커뮤니케이션도메인

이 태스크 정보

Workday는 신규 또는 업데이트된 학자금 지원 패키지를 사용하여 모든 학생 학자금 지원 기간 레코드에 자동으로 플래그를 지정합니다. 각 학기에 대해 학생이 신규 또는 업데이트된 패키지를 받으면 해당 학생에게 메시지를 전송하도록 Workday를 구성할 수 있습니다.

Workday에서 해당 학자금 지원 기간 레코드를 처리하고 알림을 보내려면 학생이 다음을 수행해야 합니다.

- 태스크에 지정된 모든 선택 조건을 충족합니다.
- 공개적으로 사용가능한 지원이 승인 상태로 지정되어 있는 경우(지원자인 경우)
- 포상을 조회할 수 있습니다. 정규등록 학생의 경우, 재학생 포상 표시 시작일컨트롤에 따라 포상을 조회할 수 있는 시점이 결정됩니다. 지원자 또는 입학하는 학생의 경우, 학자금 지원 정보 입력 시작일에 따라 보조금을 조회할 수 있는 시점이 결정됩니다.

프로시저

1. 패키징 커뮤니케이션 작업 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.
2. 시작일과종료일을입력하여 이 스케줄의 날짜 범위를 결정합니다.
3. (선택사항) 이 스케줄이 적용되는 학생을 지정하는 선택 조건을 입력합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학기 입력	해당 학기에 기관에 입학하는 학생을 포함하려면 선택합니다. 전체 학자금 지원 보조금 연도의 입학 학기인 경우에만 이 옵션을 선택해야 합니다.
연방정부 검증 상태	Workday는 이 연방정부 확인 상태의 학생에게 학자금 지원 알림을 전송합니다. 이 상태는 미국 교육부가 ISIR을 확인했는지 여부를 나타냅니다.
과정 등록완료	과정에 등록된 학생을 포함하려면 선택합니다.

결과

학생이 다음을 수행하는 경우:

- 선택 조건을 충족하면 Workday는 현재 학자금 지원 패키지를 마지막 알림이 전송된 시점의 패키지와 비교합니다. 신규 또는 업데이트된 포상 금액에 대한 자세한 알림은 수신되지만, 포상 상태의 변경사항은 수신되지 않습니다. 그러면 Workday가 학자금 지원 기간 레코드에서 플래그를 제거합니다.

- 선택 조건을 충족하지 않으면 학자금 지원 기간 레코드에 플래그가 남아 있습니다.

주: Workday는 담당자가 직무 스케줄을 구성하기 전에 학자금 지원 패키지 생성 완료 알림을 선택한 모든 학생에게 전송합니다.

여러 학자금 지원 프로세스가 적용되는 경우, Workday는 프로세스 중 하나의 선택 조건을 충족하는 모든 학생을 선택합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항)포장 커뮤니케이션 작업 스케줄 편집태스크를 사용하여 모든 학생이 처리되도록 선택 조건을 확장합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 초기 학자금 지원 처리 페이지 756](#)

태스크

[학생 메시지 생성 페이지 247](#)

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

[참조: 날짜 관리 페이지 82](#)

[Workday 33 What's New Post: Financial Aid Communications](#)

FAQ: Workday에서 이메일을 수신한 주소를 어떻게 알 수 있습니까?

학생의 이메일 주소가 여러 개인 경우 Workday는 학생의 학사조직 및 레벨에 지정된 학자금 지원 커뮤니케이션 규칙 세트에 정의된 우선순위를 사용하여 사용할 주소를 결정합니다. Workday에서 특정 이메일이 전송된 주소를 조회하려면 학생 프로필의 이력 프로필 그룹에서 학생 이력 리포트에 액세스합니다.

Student Financials

학생 재무 설정

설정 고려사항: 학생 재무 회계처리 및 Worktag

이 주제는 학생 재무에 대한 회계처리 및 Worktag의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 보안 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

Workday 학생 재무는 기관의 재무 거래를 기록하여 다양한 원장 계정으로의 자금 흐름을 문서화합니다.

학생 재무 회계 설정에는 다음과 같은 주요 구성요소가 포함됩니다.

- 원장 계정은 관련 운영 분개장을 저장합니다.
- 계정 전기 규칙은 운영 분개장을 지정된 원장 계정으로 보냅니다.

- Worktag는 리포트용으로 재무 거래에 지정할 수 있는 키워드입니다. 그러면 이러한 키워드가 운영 분개장에 표시됩니다.

예: 많은 기관에서 재무담당 부서는 기관의 재무에 대한 회계처리 구조 및 Worktag를 설정합니다. Bursar 사무실은 재무 부서와 협력하여 학생 거래에 올바른 Worktag, 수익 카테고리 및 지출 카테고리를 구성합니다. 이 주제에서는 기존 회계처리 구성을 사용하여 학생 재무 거래를 수용하는 방법에 대한 지침을 제공합니다.

비즈니스 이점

회계처리를 통해 기관의 재무를 파악하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 이해 관계자에게 재무제표를 제공합니다.
- 데이터를 사용하여 기관의 재무 관련 결정을 내립니다.

추가 원장 계정을 구성하고 유지관리하는 대신 동일한 원장 계정을 사용하는 동안 리포트용 Worktag를 사용할 수 있습니다.

회계처리 구조 및 Worktag를 설정하여 Workday 학생 재무를 관리합니다.

사용 사례

Worktag를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학습 프로그램을 계속할지 여부를 결정할 때 수익을 고려할 확장
- 재무실: 각 학사조직의 경비를 분석하고 다음 학년도의 예산을 예측합니다.
- 학자금 지원 사무국: 각 부서에서 학생에게 지급하는 기관 장학금 및 면제 수를 평가합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
학생 거래내역을 어디에 전기하시겠습니까?	회사에 학생 거래를 전기하려면 회사를 학사조직에 연결합니다. 전기하려는 경우: • 모든 학생 거래가 동일한 회사에 해당하는 경우 회사를 학사조직(AU)에 연결할 수 있습니다. 모든 하위 AU가 자동으로 회사를 계승합니다. • 특정 기관의 거래를 다른 회사로 전송하려면 해당 회사를 AU에 직접 지정해야 합니다. 예: AU를 별도의 회사에 지정하여 의과 대학에 대한 재무제표를 생성할 수 있습니다. • 기관과 연결되지 않은 회사에 대한 거래를 생성하려면 해당 회사를 해당 기관에 지정합니다. 예: 기관이 Workday에서 회사가 나타내는 병원과 소속되어 있지만 AU와 연결되어 있지 않습니다. 다음은 재정의할 수도 있습니다. • 학생 비용 항목의 수익 회사 • 학생 보조금 항목 및 학생 면제 항목에 대한 지출 회사
재무제표에 어떤 원장 계정을 표시하시겠습니까?	학생 거래에 사용할 원장 계정을 결정하려면 재무 부서에 문의합니다. 대부분의 기관에서는 학생 재무 거래 및 기관의 전체 재무 거래에 별도의 원장 계정을 사용합니다. 예: 일반매출채권계정 대신 학생 매출채권계정에 학생 거래를 저장합니다.

질문	고려사항
학생 거래에 필요한 Worktag는 무엇입니까?	재무담당 부서에 리뷰하여 학생 거래에 적합한 Worktag를 결정합니다. 다음은 고려합니다. • 표시할 인사이트 • 세분화된 원장 계정 대신 사용할 Worktag • Worktag가 필요한지 여부 예를 들어 학기별 등록금을 보고하려고 합니다. 기관에 각 학사 기간 유형에 대해 별도의 원장 계정 대신 단일등록금원장 계정이 있습니다. 수업료 항목에학사기간Worktag를 추가합니다. 등록금에 대해 보고할 때등록금원장 계정의 계정 합계를 드릴 다운하여 학사기간별로 데이터를 조회할 수 있습니다.
기본 Worktag 값을 어디에서 정의해야 합니까?	Workday는 학생 거래에 대한 기본 Worktag 값을 자동으로 입력합니다. 수동으로 처리하는 특별 거래의 값을 변경할 수 있지만, Workday가 자동으로 처리하는 거래의 값을 변경할 수 없습니다. 테넌트에서 Worktag 잔액조정을 사용하는 경우 다음을 수행하는 것이 좋습니다. • 학생 비용, 학생 면제, 학생 포상 및 학생 후원자 계약에서 잔액조정 Worktag의 기본값을 정의합니다. • 학생 거래에 대한 잔액조정 Worktag를 필수 항목으로 지정하는 것이 좋습니다.

권장사항

다음과 협업합니다.

- 재무 담당실이 학생 재무 거래에 대한 기대사항을 파악합니다. 또한 계정 전기 규칙에서 학생 거래를 올바른 원장 계정으로 라우팅할 수 있도록 하는 Worktag 및 지출 카테고리에 대해 조언할 수 있습니다. 레거시 학생 재무 시스템을 Workday 재무 관리와 통합한 경우, Workday 재무 관리에 레거시 시스템을 지원하기 위한 구성이 있을 수 있습니다. 이러한 구성은 필요하지 않을 수 있으며 Workday 학생 재무에 영향을 미칠 수도 있습니다. 더 이상 필요하지 않거나 제거해야 하는 구성을 식별하려면 재무 부서에 문의하십시오. 예를 들어수익계정 전기 규칙을 사용하여 학생 거래를 라우팅했습니다. 이제학생 수익계정 전기 규칙을 대신 사용할 수 있습니다.
- 학자금 지원 부서에서 학생 포상 항목의 Worktag 및 지출 카테고리를 구성할 수 있습니다.

요구사항

Workday에서는 학생 재무 거래 처리를 위해 모든 학사조직에 회사가 연결되어 있어야 합니다.

제한사항

Workday는 다음을 수행하지 않습니다.

- Worktag 구성의 유효일을 지정합니다.
- 연결된 거래가 있는 후에는 항목의 Worktag를 변경할 수 없습니다. 항목의 Worktag를 변경하고 관련 거래를 조정하면 Workday는 조정 및 원래 거래에 서로 다른 회계처리 Worktag를 적용합니다.

다음은 수행하는 것이 좋습니다.

- 거래를 처리하기 전에 Worktag 구성이 올바른지 확인합니다.

- 거래가 있으면 Worktag 구성을 변경하지 마십시오.

테넌트 설정

테넌트 설정 옵션	고려사항
Worktag 잔액조정	테넌트에 대한 Worktag 잔액조정을 구성할 수 있습니다. Worktag 잔액조정은 잔액조정 규칙을 사용하는 모든 재무 거래에 대한 분개장의 오프셋에 필수 잔액조정 Worktag를 지정합니다. 대부분의 기관에서는 자금을 기본 잔액조정 Worktag로 사용합니다. 테넌트에서 Worktag 잔액조정을 사용하는 경우 다음을 수행해야 합니다. • Workday 학생 재무에서 거래를 생성하기 전에 Worktag 잔액조정을 구성합니다. • 초과 학생 지급은 관련 거래의 잔액조정 Worktag를 계승하지 않으므로 초과 학생 지급에 대한 기본 잔액조정 Worktag를 정의합니다. 주: Worktag 잔액조정을 활성화한 후에는 비활성화할 수 없습니다.
기간 마감 활동 그룹	전체 원장 기간을 마감하지 않고 마감할 수 있도록 학생 거래를 그룹화합니다. 개념: 원장 마감 활동 그룹을 참조하십시오.

보안

도메인	고려사항
Academic Foundation 기능 영역의 Set Up: Academic Structure Academic Faculty 기능 영역의 Set Up: Academic Units	회사를 학사조직에 연결할 수 있습니다.
다음 기능 영역의 Set Up: Enable Worktag • 공통 재무 관리 • Worktag	학생 거래 항목에 사용할 수 있는 Worktag 및 관련 Worktag를 구성할 수 있습니다.
Student Financials 기능 영역의 Manage: Student Sponsor Contracts Processing Financial Aid 기능 영역의 Set Up: Student Award Items Student Financials 기능 영역의 Set Up: Student Charges Student Financials 기능 영역의 Set Up: Student Waivers	학생 거래에 대한 수익 카테고리, 지출 카테고리, Worktag 및 관련 Worktag를 구성할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

영향이 없습니다.

리포트

리포트 또는 대시보드	고려사항
관련 Worktag 용도 유지관리	학생 비용 또는 학생 포상 등 학생 거래에 사용가능하거나 필수 Worktag 유형을 구성합니다.
Worktag 용도 유지관리	학생 거래에 사용가능하거나 필요한 기본 및 추가 Worktag 유형을 구성합니다. 이러한 Worktag 유형에는 학생 비용 또는 학생 포상이 포함될 수 있습니다.
계정 전기 규칙 세트 조회	학생 거래에 대한 계정 전기 규칙을 구성합니다.
Worktag태그가능 유형	학생 거래에 대해 구성할 수 있는 Worktag 유형을 조회합니다.

통합

영향이 없습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
Workday 재무 관리	Workday 재무 관리에서 회사, 회계처리 구조 및 Worktag를 구성합니다.
Workday 학자금 지원	학자금 지원 관리자는 학생 포상 항목에 대한 회계처리 세부내용을 구성해야 합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

설정 고려사항: 학생 경비보고서

이 주제는 학생의 경비 보고 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

Workday를 사용하여 학생을 대신하여 경비보고서를 생성하고 제출하여 발생한 경비를 학생에게 환급할 수 있습니다.

비즈니스 이점

- 학생 경비를 분석하고 보고하여 지출을 더 세부적으로 관리할 수 있습니다.
- 특별 목적 지급과 같은 수동 해결방법을 제거하고 학생이 아닌 수취인 유형을 사용할 필요가 없습니다.
- 학생 경비보고서만 특정 리뷰어 및 승인자에게 전달하여 환급을 신속하게 처리합니다.
- 학생 경비를 한 곳에서 관리하여 데이터 중복을 줄일 수 있습니다.

사용 사례

- 외부 학생 및 정규등록 학생을 대신하여 경비보고서를 처리합니다.
- 법인 신용카드 거래를 재지정하여 거래를 학생 경비보고서에 포함합니다.
- 근무자가 학생 경비만 처리하고 보고할 수 있도록 학생 데이터에 대한 접근 권한을 제한합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
근무자에게 필요한 시큐리티 권한은 무엇입니까?	근무자가 학생 경비 데이터에만 액세스할 수 있도록 세그먼트화된 시큐리티를 구성할 수 있습니다. 세그먼트화된 시큐리티를 사용하는 경우 근무자에게 다음과 같이 적용됩니다. • 시큐리티에 제약조건이 있으면 근무자에게 권한이 있는 학사조직에 소속된 학생의 경비 데이터에만 액세스할 수 있습니다. • 시큐리티에 제약조건이 없으면 테넌트의 모든 회사에 대한 학생 경비 데이터만 액세스할 수 있습니다. 세그먼트화된 시큐리티를 활성화하지 않으면 제약조건이 있는 근무자와 제약조건이 없는 근무자가 모든 수취인 유형의 경비 데이터에 액세스할 수 있습니다.
학생에 대해 어떤 지급 옵션을 사용할 수 있습니까?	지급 옵션에서 경비 지급이 옵션으로 설정된 학생을 대신해서만 경비보고서를 제출할 수 있습니다. 다음을 수행할 수 있습니다. • 외부 학생 및 정규등록 학생을 대신하여 지급 옵션에 경비 지급을 추가합니다. • 정규등록 학생이 자신의 지급 옵션에 경비 지급을 추가할 수 있도록 합니다. 학생에게 여러 Workday 프로필이 있는 경우 1개 프로필에서 지급 옵션을 업데이트하면 다른 프로필이 자동으로 업데이트됩니다.
법인 신용카드로 지불하는 학생 경비는 어떻게 관리합니까?	학생이 법인 신용카드로 경비를 지불하는 경우 학생에게 신용카드 거래를 수동으로 재지정할 수 있습니다. 그러면 학생 경비보고서에 재지정된 거래가 표시되므로 이를 선택하여 포함할 수 있습니다.

권장사항

- 정확한 재무 거래를 위해 학생 경비보고서에 Worktag를 수동으로 추가합니다.
- 법인 신용카드로 지불한 경비가 학생 경비보고서에 표시되도록 신용카드 거래를 학생에게 재지정합니다.
- 이름이 같은 학생이 여러 명인 경우 올바른 학생의 경비를 청구할 수 있도록 경비보고서에 고유한 학생 ID를 입력합니다.
- Workday에 학생의 직원 프로필도 있는 경우, 회계처리 및 승인 문제를 방지하기 위해 학생 기반 경비에 학생 프로필을 사용해야 합니다.

요구사항

시큐리티에 제약조건이 있는 근무자가 학생 데이터에 액세스할 수 있도록 하려면 해당 근무자를 관련 학생 학사조직에 지정합니다.

학생의 지급 옵션에서 경비 지급을 설정한 경우에만 학생을 대신하여 경비보고서를 제출할 수 있습니다.

제한사항

학생은 Workday에서 본인의 경비보고서를 생성할 수 없습니다.

학생에 대한 지출승인 및 가지급금은 지원되지 않습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

도메인	고려사항
Personal Data 기능 영역의 <i>External Student Data: Student ID</i>	외부 학생의 ID에 액세스할 수 있습니다.
Staffing 기능 영역의 <i>External Student Data: Student Public Reports</i>	외부 학생의 공개 정보에 액세스할 수 있습니다. 외부 학생의 지급 옵션을 관리하려면 이 도메인과 <i>Manage: Payment Election</i> 도메인을 사용합니다.
Expenses 기능 영역의 <i>Manage: Payment Election</i>	외부 학생을 대신하여 지급 옵션을 관리할 수 있습니다. 외부 학생의 지급 옵션을 관리하려면 이 도메인과 <i>External Student Data: Student Public Reports</i> 도메인을 사용합니다. Workday 학생 재무를 사용하지 않는 경우 이 도메인을 사용합니다.
Student Financials 기능 영역의 <i>Manage: Student Payment Elections</i>	정규등록 학생을 대신하여 지급 옵션을 관리할 수 있습니다. Workday 학생 재무를 사용하는 경우 이 도메인을 사용합니다.
Expenses 기능 영역의 <i>Process: Expense Reports</i>	경비보고서 및 관련 리포트를 관리할 수 있습니다. 근무자가 경비 태스크 및 리포트에서 학생 데이터에만 액세스할 수 있도록 이 도메인에서 세그먼트화된 시큐리티를 구성할 수 있습니다.
Student Financials 기능 영역의 <i>Self-Service: Student Financials</i>	학생이 본인의 지급 옵션을 관리할 수 있습니다.
Student Core 기능 영역의 <i>Student Data: Student ID</i>	Workday에서 학생 ID에 액세스할 수 있습니다.
Student Core 기능 영역의 <i>Student Data: Student Profile</i>	Workday에서 학생 정보에 액세스할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

리뷰 및 승인을 위해 학생 경비보고서를 라우팅하도록 경비보고서 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.

Expense Report Pay To is Student 리포트 필드를 사용하여 학생 경비보고서만 특정 리뷰어 및 승인자에게 라우팅할 수 있습니다.

리포트

리포트	고려사항
신용카드 거래 찾기	학생에게 재지정한 신용카드 거래를 조회하는 데 사용합니다.
경비보고서 찾기	학생을 대신하여 생성한 경비보고서를 조회하는 데 사용합니다.
조직별 경비보고서 라인 찾기	학생의 경비보고서 라인을 조직별로 조회하는 데 사용합니다.
환급액이 마이너스인 경비보고서 찾기	개인경비를 법인 신용카드로 지불한 학생의 환급액이 마이너스인 경비보고서를 조회하는 데 사용합니다.
지급내역 찾기	학생 경비 지급내역을 조회하는 데 사용합니다. • 감사 • 지급 상태 리뷰

세그먼트화된 시큐리티를 활성화하면 다음 리포트 데이터 소스를 사용하여 학생 경비 데이터만 포함하는 커스텀 리포트를 생성할 수 있습니다.

- Expense Reports for Company
- Expense Report Lines and Itemizations
- Expense Report Lines for Company

통합

웹서비스	고려사항
<i>Get Expense Reports</i>	학생 경비보고서 데이터를 검색하는 데 사용합니다. 세그먼트화된 시큐리티를 활성화하면 이 웹서비스를 사용하여 학생의 경비 데이터만 검색할 수 있습니다.
<i>Get Payments</i>	학생 경비 지급 데이터를 검색하는 데 사용합니다.
<i>Get Settlement Run Custom Filters</i> <i>Put Settlement Run Custom Filter</i>	학생 결제 실행을 위해 생성한 커스텀 필터의 데이터를 업로드하고 검색하는 데 사용합니다.
<i>Submit Expense Report for Non-Worker</i>	데이터를 업로드하여 학생의 경비보고서를 제출하는 데 사용합니다. 세그먼트화된 시큐리티를 활성화하면 이 웹서비스를 사용하여 학생의 경비 데이터만 업로드할 수 있습니다.
<i>Submit Settlement Run</i>	데이터를 업로드하여 학생 경비를 결제하고 환급하는 데 사용합니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
회계처리	승인된 경비보고서와 연결된 회계처리 분개장에 학생 Worktag가 자동으로 생성됩니다.
지급 옵션	학생을 대신하여 경비보고서를 제출하려면 학생 지급 옵션에서 경비 지급을 옵션으로 추가합니다.
결제	다음을 생성할 수 있습니다. • 학생 경비를 결제하고 환급하기 위한 결제 실행 • 학생 결제 실행을 위한 커스텀 필터

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

태스크

단계: 경비보고서 관리

단계: 비근무자용 경비보고서 생성

세그먼트 기반 시큐리티 그룹 생성

지급 옵션 유지관리

참조

2021R2 새로운 기능 게시물: 학생 경비 보고

다음 레벨: HCM의 외부 학생 기능

다음 레벨: 외부 학생에서 학생으로 마이그레이션

다음 레벨: 외부 학생 로드를 위한 팁과 유용한 정보

예

예: 학생 경비에 대해 세그먼트 기반 시큐리티 사용

단계: 학생 재무 설정

시작하기 전에

다음을 수행해야 합니다.

- 학업 기반을 설정합니다. 단계: [학업 기반 설정](#)을 참조하십시오.
- Workday 재무 관리에서 활성화하거나 Workday 재무 관리와 동시에 활성화합니다.

이 태스크 정보

Workday 학생의 Student Financials 기능 영역을 사용하여 다음을 관리할 수 있습니다.

- 학생 비용
- 학생 지급
- 후원자 계약
- 포기
- 환불

프로시저

1. Student Financials 기능 영역에서 비즈니스 프로세스 및 해당 시큐리티 정책을 구성합니다.
단계: [비즈니스 프로세스 정의](#) 및 [비즈니스 프로세스 시큐리티 정책 편집](#)을 참조하십시오.

2. 재무회계 구조를 설정합니다.
단계: [재무회계 구조 설정](#)을참조하십시오.
3. 학사조직 편집태스크에 액세스하여 회사를 학사조직과 연결합니다.
참조 [학사조직 생성](#) 페이지 25.
4. Worktag 잔액조정을 설정합니다.
기본 잔액조정 Worktag로 정의할 Worktag를 고려합니다. 기본 잔액조정 Worktag를 정의한 후에는 변경할 수 없지만 옵션 잔액조정 Worktag는 언제든지 변경할 수 있습니다.
단계: [분개장에 대한 Worktag 잔액조정 구성](#)을참조하십시오.
5. 관련 Worktag를 구성합니다.
관리자가 학생 재무 설정 오브젝트에서 선택할 수 있는 관련 Worktag를 구성합니다. 최소한 기본 및 옵션 잔액조정 Worktag를 선택하는 것이 좋습니다.
6. 거래에 대한 Worktag를 구성합니다.
사용자가 학생 재무 거래에서 선택할 수 있는 Worktag를 구성합니다.
7. [지출 카테고리 생성](#)및단계: [수익 카테고리 관리](#)
계정 전기 규칙을 구성할 때 지출 카테고리 및 수익 카테고리를 사용할 수 있습니다. 면제 항목 및 일부 포상 항목에는 지출 카테고리가 필요합니다. 비용 항목에는 수익 카테고리가 필요합니다.
8. 결제를 설정합니다.
지급 유형 유지관리태스크에서 학생 지급에 대한 3rd Party 신용카드 지급을신용카드지급 방법에 매핑할 수 있습니다. 이 기능은수동지급 방법에 매핑해야 하는 Workday 재무 관리의 3rd Party 신용카드 지급과 다릅니다. 학생 신용카드 결제계정 지급을수동대신신용카드에 매핑하려면 학생 신용카드 결제계정 지급에 대해 별도의 지급 유형을 구성하는 것이 좋습니다.
단계: [결제 설정](#)을참조하십시오.
9. 학생 지급 및 환불에 대한 지급 옵션 규칙을 설정합니다.
단계: [지급 옵션 설정](#)을참조하십시오.
10. 학생 비용 항목을 설정합니다.
참조 단계: [학생 비용 설정](#) 페이지 1022.
11. 학생 지급을 설정합니다.
참조 단계: [학생 지급 설정](#) 페이지 1076.
12. [학비 면제 항목 생성](#) 페이지 1110.
13. [지출 자격 조건 정책 구성](#)태스크에 액세스합니다.
3rd Party 학자금 지원 벤더를 사용하는 경우, Workday가 연방정부 학자금 지원 보조금에 대해 학생을 지출하고 환불할 수 있도록 COD 수표를 건너뛸니다. Workday로 가져오는 포상이 지출 및 환불에 적합한지 확인할 책임은 사용자에게 있습니다.
시큐리티: Financial Aid 기능 영역의Manage: Disbursement Processing도메인
14. 단계: [학생 셀프서비스 설정](#) 페이지 108.
Student Financials 기능 영역에서 학생 셀프서비스를 설정합니다.
15. 학생 계정에 대한 3rd Party 접근 권한을 설정합니다.
3rd Party 사용자가 학생에 대한 지급을 수행하고, 학생의 계정 활동을 조회하고, 학생 거래명세서를 조회하도록 설정할 수 있습니다.
참조 단계: [3rd Party 액세스 설정](#) 페이지 161.

relatedlinks

개념

개념: [전자 지급결제 방법](#)

참조

[FAQ: 3rd Party 벤더를 통해 학자금 지원을 처리하는 동안 Workday를 사용하여 학자금 지원을 지출할 수 있습니까?](#) 페이지 934

예

예: 학생 경비에 대해 세그먼트 기반 시큐리티 사용

재무 정보 표시 옵션 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인:

- *Manage: Student Charge Processing*
- 설정: 학생 재무

이 태스크 정보

학생이 재무를 이해하는 데 도움이 되는 정보는 표시하고 혼동을 줄 수 있는 정보는 숨길 수 있습니다.

프로시저

1. 기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
대기 중인 비용 옵트인	학생 계정에 대기 중인 청구 금액을 표시하려면 선택합니다. 대기 중인 청구 금액을 사용하면 학생은 청구 금액이 계정에 전기될 때까지 기다리지 않고 과정에 등록된 직후에 비용을 추정할 수 있습니다. 학생이 대기 중인 청구 금액을 지급하면 Workday는 계정 잔액을 업데이트하지만, 청구 금액이 게시될 때까지 지급을 적용하거나 회계 처리를 생성하지 않습니다. 주: 대기 중인 청구를 옵트인하면 학생 휴직 기간이 유효하지 않으며 과정 수수료가 집계되지 않습니다. 학생 휴직 기간 정책을 사용하거나 과정 수수료를 집계하려면 대기 중인 청구 금액을 표시하지 마십시오.
계정 새로고침 허용 버튼	이 확인란을 선택하고 학생 계정에 최대 등록 시간 외에 처리해야 하는 비용 및 면제가 있는 경우 Workday는 관리자에게 계정 새로고침버튼과 다음과 같은 상태를 표시합니다. • 최신 계정- 학생 계정이 최신 상태입니다. 모든 청구 반응 플래그는 모든 학사기간에 대해 처리됩니다. • 계정이 최신 상태가 아님- 학생의 계정이 최신 상태가 아닙니다. 활성 비용 청구 평가 스케줄이 있는 학기에 대한 활성 비용 청구 반응 플래그가 있습니다. • 업데이트 중- 학생 계정에 현재 비용, 면제, 자동 적용 또는 보류 제거를 업데이트하는 학사기간이 있습니다. 해당 태스크 및 리포트에서 다음을 수행합니다. • 계정 활동 개요 카드 • 학생 계정 활동 조회

옵션	설명
	• 학생 재무 계정 조회 • 학사기간별 학생 재무 계정 이력 조회 • 지급 플랜의 학생 재무 계정 이력 조회 • 학생 재무 계정 미결제 비용 및 지급 조회 • 거래 요약 조회 학생 및 3rd Party 프록시의 경우 다음 태스크 및 리포트에 계정이 최신 상태가 아님 상태가 표시됩니다. • 계정 활동 개요 카드 • 지급 • 3rd Party로 지급 • 학생 셀프서비스: • 기한 내 세부내용 조회 탭 • 지급 플랜 조회 탭 • 트랜잭션 조회 탭 • 계좌 활동 조회 • 3rd Party 계정 활동 조회 • 학생 계정 활동 조회 이 옵션을 선택하면 최대 등록 기간 동안 새로 고침 버튼 표시 확인란도 선택하지 않는 한, 최대등록 시간에는 계정 새로고침 버튼 허용이 표시되지 않습니다. Workday는 테넌트의 등록 최대 시간을 다음 두 가지 모두 전 5분과 후 5분으로 정의합니다. • 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 지정된 정규 등록 시작시간 • 학사기간 등록 약속 유지관리 태스크에 설정된 등록약속의 시작 시간입니다.
최대 등록 시 새로고침 버튼 표시	(선택사항) 필요한 경우 계정 새로고침버튼을 표시하려면 선택합니다.
학생 지급에서 학사기간 숨기기	혼동을 방지하기 위해 학생 및 3rd Party 사용자 뷰에서 학생 지급 거래의 학사기간을 숨길 수 있습니다. 이 옵션은 관리자에게 학사기간을 숨기지 않습니다. Workday는 다른 학기를 대상으로 하는 경우에도 학생이 지급하는 학기의 학생 지급을 연결합니다. 예: 8월에 학생이 9월에 시작되는 가을 학기의 비용을 지급합니다. Workday는 지급을 가을 학기가 아닌 여름 학기와 연결합니다.
프록시가 사전 잔액 기한 경과 알림을 수신하도록 허용	이메일 주소를 추가한 경우 3rd Party 사용자에게 대한 사전 알림 이메일을 포함하려면 선택합니다. 이 기능을 사용하려면 다음 항목도 선택해야 합니다.

옵션	설명
	3rd Party 권한 관리태스크의 다음 두 확인란은 모두 다음과 같습니다. - 지급 - 학생 재무 사전 알림 - 기한 경과 보류 지정 구성태스크에 대한 프록시 메시지
학생 명세서 리포트 레이아웃	기관의 학생에 대한 명세서 리포트 레이아웃을 선택합니다.
야간 오케스트레이션 작업에서 학생 후원자 계약 처리	후원자 계약을 야간에 자동으로 지출하려면 선택합니다. 후원자 계약은 이 확인란을 선택하고 후원자 계약이 다음 조건을 충족하면 학생 야간 작업 오케스트레이션 중에 지급 지급 작업에서 지출합니다. - 관련 학기, 지출일, 기관 등을 매칭합니다. - 지출 자격 조건을 충족합니다. - 지출 스케줄 조건을 충족합니다. 주: 후원자 계약 자금은 지급 지급 작업을 사용하여 수동으로 지출한 후에는 야간 오케스트레이션에서 지출하지 않습니다. 참조 학생 후원자 계약 지급액 지출 페이지 1102.
각 등록 개별 평가 활성화	다음 태스크에서 3회 이상 반복되는 과정의 등록을 평가하는 데 사용하려면 이 확인란을 표시하려면 선택합니다. - 학생 등록 기반 수수료 복사 - 학생 등록 기반 수수료 생성 - 학생 등록 기반 수수료 편집 주: 등록 기반 수수료에 개별적으로 각 등록 평가 확인란을 추가한 후에는 이 옵션을 비활성화하려면 등록 기반 수수료의 확인란을 선택 취소해야 합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 휴직 기간 정책 설정](#) 페이지 1027

[학생 비용 집계 규칙 생성](#) 페이지 1030

개념: 실시간 학생 계정

Workday에서는 학생, 관리자 및 3rd Party 프록시가 특정 학생 계정 정보를 실시간으로 조회할 수 있으므로 사용자가 정보에 입각한 시기 적절한 결정을 내릴 수 있습니다.

실시간 평가를 활성화하면 학생 재무 관련 변동사항이 발생하면 다음 항목에 대한 업데이트가 즉시 트리거됩니다.

- 학생 비용
- 학비 면제 지급
- 계정 잔액
- 보류 제거

실시간 예외

Workday는 다음과 같은 경우 여러 기관의 실시간 평가를 연기합니다.

- 활동은 최대 등록 기간인 10분(등록 약속 시작 시간 전후 5분)에 발생합니다. 최대 등록 기간 이후에 학생에 대해 비용 청구 활동이 발생하면 Workday가 실시간 평가를 재개하고 활성 상태의 학생 재무 반응 플래그를 해결합니다.

주: 관리자는 기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크를 사용하여 최대 등록 중에 표시되도록 계정 새로고침버튼을 구성할 수 있습니다.

- 다음 작업은 이미 실행 중입니다:
 - 학생 지급 자동 적용
 - 학생 재무 학기 레코드 빌드
 - SFPR을 통해 학생 비용 지정
 - 보류 및 일시중지 지정을 위한 비용 및 할부 에이징(Aging) 작업
 - 보류, 일시중지, 에이징(Aging) 그룹 제거

Workday는 신규 등록이 있는 학생을 해당 직무가 완료되면 평가합니다. 일괄 작업 관리 또는 이러한 작업을 트리거하는 웹서비스 백그라운드 프로세스를 사용하는 경우 실시간 업데이트가 지연될 수 있습니다.

- 학생이 예상 완료일(ECD) 후에 시작되는 과정에 등록합니다. 야간 오케스트레이션이 실행되면 학생 재무 학기 레코드 새로고침 작업이 ECD를 지나 SFPR을 작성한 다음 비용을 지정합니다.

실시간 평가가 활성화되어 있고 비용 또는 면제 지급 계산에서 실시간으로 업데이트되지 않는 리포트 필드(예: 학자금 지원 기간 레코드 비즈니스 오브젝트의 리포트 필드)를 사용하는 경우, 계산이 잘못되어 비용 및 면제 지급이 잘못 전기될 수 있습니다. 정보가 구버전인 경우

다음 직무에서 학생 재무 대응 플래그를 생성하는 경우 학생 계정이 실시간으로 업데이트되지 않습니다.

- 동적 학생 코호트 처리
- 출석 플랜 새로고침

다음 웹서비스에서 학생 재무 대응 플래그를 생성하면 학생 계정이 실시간으로 업데이트되지 않습니다.

- 학생 거주지 가져오기
- 학생 개인정보 가져오기
- 학생 위치 지정 스냅샷 가져오기

학생 계정은 야간 오케스트레이션을 통해 또는 다음에 SFPR을 통해 학생 비용 지정 작업이 실행될 때 업데이트됩니다.

예 1: 비피크 등록

예 2: 배치 등록 중 비최대 등록

예 3: 최대 등록

2025년 12월 15일은 성수기 이외의 등록 기간 동안 2026년 봄 학기의 활성 요금 평가 스케줄 중에 발생합니다.

1. 한 학생이 2026년 봄학기에 등록합니다. 비용 및 면제 지급이 자동으로 지정된 후 학생 지급 자동 적용 작업이 실행됩니다.
2. 학생이 같은 날에 자신의 계정을 조회하면 최신 상태입니다.

2025년 8월 1일은 성수기 이외의 등록 기간 동안 2025년 가을 학기의 활성 비용 평가 스케줄 중입니다.

1. 등록기관 사무실은 신입생을 위해 1,000건의 등록을 일괄적으로 로드합니다. 비용 및 면제 지급이 자동으로 지정된 후 로드된 모든 학생에 대해 학생 지급 자동 적용 작업이 실행됩니다.
2. 그 직후에 2학년 학생이 2025년 가을학기에 등록합니다. SFPR을 통한 학생 비용 지정 작업은 이전 학생에 대한 프로세스를 완료한 후 이 학생에 대해 실행되도록 대기열에 추가됩니다.
3. 2학년 학생이 SFPR을 통해 학생 비용 지정 작업이 실행되는 날짜 및 시간에 계정을 조회하면 '계정 업데이트 중' 상태가 표시되며 프로세스가 완료될 때까지 계정 새로고침버튼을 클릭할 수 없습니다.

2025년 12월 17일은 등록 최대치 중 2026년 봄 학기의 활성 비용 평가 스케줄 중에 발생합니다. 등록 약속 시작 시간은 오전 10시입니다.

1. 오전 10:01에 Brian은 2026년 봄에 등록합니다. Workday는 백그라운드에서 비용 및 면제를 지정하지 않으며 학생 지급 자동 적용 작업을 실행하지도 않습니다.
2. 오전 10:03에 Brian은 자신의 계정을 조회합니다. 이 계정은 아직 등록 최대치 기간에 속하므로 최신 상태가 아닙니다. Brian이계정 새로그침버튼을 클릭하면 계정이 업데이트됩니다.
3. 오전 10:07에 Patricia는 최대 등록 기간 외에 2026년 봄학기에 등록하는 첫 번째 학생입니다. 이로 인해 Workday는 실시간 비용 평가를 재개합니다. 이제 Patricia와 다른 모든 학생이 업데이트된 계정 정보를 볼 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[실시간 학생 계정 구성 페이지 1000](#)

참조

[참조: 학생 재무 관련 리액션 페이지 1013](#)

실시간 학생 계정 구성

시작하기 전에

- [학생 비용 항목을 생성하십시오\(\)](#).
- [비용 평가 스케줄을 생성합니다.](#)
- [비용 항목 지정을 설정합니다.](#)
- [학생 등록 기반 수수료를 생성합니다.](#)
- [과정 수수료를 설정합니다.](#)
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인 중 하나 이상
 - *Manage: Student Charge Processing*
 - 설정: 학생 재무

이 태스크 정보

Workday에서는 학생, 관리자 및 3rd Party 프록시가 특정 학생 계정 정보를 실시간으로 조회할 수 있으므로 사용자가 정보에 입각한 시기 적절한 결정을 내릴 수 있습니다.

실시간 평가를 활성화하면 학생 재무 관련 변동사항이 발생하면 다음 항목에 대한 업데이트가 즉시 트리거됩니다.

- 학생 비용
- 학비 면제 지급
- 계정 잔액
- 보류 제거

프로시저

1. 기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 학생 계정 옵션섹션에서실시간 계정을선택합니다.
3. (선택사항) 계정 새로그침 버튼 활성화 선택항목이해당 없음이아닌 경우계정 새로 고침 옵션섹션에서최대 등록시 새로그침 버튼표시 확인란을 선택합니다.
4. 확인,완료를차레로 선택합니다.

결과

Workday에서는 학생 계정을 실시간으로 평가할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

실시간 평가를 비활성화하려면기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에 액세스하고학생 계정 옵션섹션에 서해당 없음을선택합니다. 실시간 평가를 비활성화한 후에도 이미 평가 중인 학생에 대한 처리는 계속 완료 됩니다.

relatedlinks

개념

개념: 실시간 학생 계정 페이지 998

참조

참조: 학생 재무 관련 리액션 페이지 1013

참조: 학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙

Workday는 계정 전기 규칙에 따라 학생 거래에 대한 운영 분개장을 생성합니다. 다음 표에서는 Workday가 계정 전기 규칙을 개시하는 데 사용하는 거래 유형을 설명합니다.

- 학자금 지원 보조금 거래
- 학생 후원자 계약 거래
- 학생 입학 트랜잭션
- 학생 지원 트랜잭션
- 학생 비용 거래
- 학생 대변 메모 거래
- 학생 지급 거래
- 학생 환불 거래
- 면제 및 할인 거래

주: 학생 미청구 매출채권계정 전기 규칙이 현재 사용 중이 아닙니다.

학자금 지원 보조금 거래

거래 유형	용도	태스크	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
기록	학생 재무 계정에 학자금 지원 지급 학자금 지원 학생 지출 보조금 항목을 전 기합니다.	학자금 지원 지급	학자금 지원 보조 금 지출	차변 대변	학생 지출 기록된 학생 비 적용 지급
지원	보조금 항목의 우 선순위 규칙에 따 라 학자금 지원 자금을 개시 비용 에 적용합니다. 미결 비용이 없으 면 Workday는비 적용 지정계정 지 급에 금액을 적용 합니다.	Workday는 야간 오케스트레이션 작업의 일부로 이 트랜잭션을 처리 합니다.	학자금 지원 보조 금 지출	차변 대변	기록된 학생 비 적용 지급 학생 매출채권 학생 비적용 지 정계정 지급

포상 항목이 변경되면 Workday는 원래 전기 적용을 취소하고 신규 레코드를 전기하며 다음과 같은 분개를 생성합니다.

1. 원래 지급 적용을 적용 취소합니다.
2. 원래 레코드를 취소합니다.
3. 신규 레코드로 재게시
4. 신규 금액에 대한 지급을 적용합니다.

학생 후원자 계약 거래

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
지출	후원자 계약 자금을 지출합니다. 지급 후 자금이 남아 있는 경우: - 학생 비용의 경우 Workday는 학생 비적용 지정계정 지급규칙을 사용합니다. - 고객 송장의 경우 Workday는 비적용 지정계정 지급규칙을 사용합니다.	학생 후원자 계약 지출태스크	학생 후원자 계약 지출	차변 대변	미청구 매출채권 학생 매출채권 학생 비적용 지정계정 지급
송장	후원자 계약에 대해 고객에게 송장을 발행합니다.	학생 후원자 계약의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 계약 > 신규 송장 생성을 선택합니다.	고객 송장	차변 대변	매출채권 미청구 매출채권
후원자 지급	후원자로부터의 지급을 기록 및 적용하고 예치금을 생성합니다. 계정에 학생 비용 지급 후 잔액이 포함된 경우 Workday는 해당 금액을 비적용 지정계정 지급에 적용합니다. 지급과 예치금이 별도의 거래인 경우 Workday는 미입금 수금 및 매출채권 규칙을 사용합니다.	- 학생 후원자 지급 기록 태스크 - Import Student Sponsor Payment 웹 서비스	학생 후원자 지급	차변 대변	기록된 비적용 지급 미입금된 지급 매출채권 비적용 지정계정 지급

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
지급 예치금	후원자로부터 수령한 예치금 지급	- 학생 예치금 생성태스크 - Import Student Sponsor Payment 웹 서비스 - Submit Student Deposit 웹 서비스	학생 후원자 예치금	차변 대변	현금 기록된 비적용 지급
환불 후원자	초과지급에 대한 후원자 환불	- 대기 중인 학생 후원자 환불 생성태스크 - Pending Student Sponsor Refund 웹 서비스 제출	학생 후원자 환불	차변 대변	비적용 지정계정 지급 현금
후원자 환불 지급 - 지급 반환 항목	다음과 같은 다양한 사유로 후원자 환불 지급이 반환되었습니다. - 수표 지급에 유효하지 않은 은행 계좌가 있습니다. - 수표 생성 또는 분배 오류 중 하나 또는 둘 다	학생 환불 지급의 관련 액션 메뉴에 서지급 > 반환을 선택합니다.	학생 후원자 환불	차변 대변	현금 비적용 지정계정 지급
후원자 환불 지급 - 귀속 항목	후원자는 수표를 현금화하지 않으며, 주정부에서는 사용자가 해당 자금을 귀속을 위해 보내도록 요구합니다.	학생 환불 지급의 관련 액션 메뉴에 서학생 환불 지급 > 귀속을 선택합니다.	귀속 항목	차변 대변	현금 귀속 매입채무

다음은 처리하는 것이 좋습니다.

1. 송장
2. 지급 기록
3. 지출

후원자 계약 금액이 변경되면 Workday는 원래 거래를 역분개하고 신규 금액에 대해 신규 거래를 생성합니다.

학생 입학 트랜잭션

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
지급	학생이 외부 웹사이트를 사용하여 수락 수수료를 납부하는 경우	- 수락 수수료 지급 기록태스크 - Import Student Acceptance Fee Payments 웹서비스 - 학생 입학금 지급 제출 웹서비스	학생 입학금	차변 대변	미입금된 지급 수익
예치금	학생으로부터 수령한 지급 예치금	- 학생 예치금 생성태스크에서 학생 입학금 예치금 학생 예치금 유형 옵션을 선택합니다. - Submit Student Deposit 웹 서비스	학생 지급 예치금	차변 대변	현금 미입금된 지급

학생 지원 트랜잭션

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
지급	학생이 외부 웹사이트를 사용하여 지원 수수료를 납부하는 경우	- 학생 지원 수수료 지급 생성태스크 - 학생 지원 수수료 지급 가져오기 또는 학생 지원 수수료 지급 제출 웹 서비스	학생 지원 수수료	차변 대변	미입금된 지급 수익

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
예치금	학생으로부터 수령한 지급 예치금	- 학생 예치금생성태스크에 서학생 지원 수수료 예치금 학생 예치금 유형 옵션을 선택합니다. - Submit Student Deposit 웹 서비스	학생 지급 예치금	차변 대변	현금 미입금된 지급

학생 비용 거래

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
비용	학생 계정에 비용을 적용합니다. Workday는 학생 비용 항목의 이연 수익 확인란을 기준으로 사용할 때 변 규칙을 결정합니다.	- 학생 비용 적용 태스크 - Import Charges for Student 웹 서비스	학생 비용	차변 대변	학생 매출채권 학생 이연수익 학생 수익
조정	학생 비용을 줄입니다. Workday는 학생 비용 항목의 이연 수익 확인란을 기준으로 사용할 때 변 규칙을 결정합니다.	- 학생 비용의 관련 액션 메뉴에 서학생 비용 > 조정을 선택합니다. - Import Charges for Student 웹 서비스	학생 비용	차변 대변	학생 이연수익 학생 수익 학생 매출채권
대손처리	학생 비용을 대손 처리합니다.	- 학생 비용 대손처리 태스크 - 대손처리에 대한 학생 비용 제출 웹 서비스	학생 비용 대손처리	차변 대변	학생 비용 대손처리 학생 매출채권

조정을 통해 비용을 늘리거나 대손처리를 취소하는 경우 Workday는 원래 분개를 역분개하고 역분개 회계처리 항목을 생성합니다.

학생 대변 메모 거래

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
학생 크레딧 메모	학생을 환불하기 위해 특별 학점을 기록합니다. 일반적으로 변환 프로세스 중에 또는 특별 목적으로 학생에게 환불해야 하는 경우에 사용됩니다. Workday는 다음을 사용합니다. - 대변 메모의 출처가 학생 비용인 경우 Student Revenue - 대변 메모의 출처가 보조금 지출인 경우 학생 지출	- 학생 크레딧 메모 기록 또는 대변 메모 취소 태스크 - Import Student Credit Memo 웹 서비스	학생 크레딧 메모	차변 대변	학생 수익 학생 지출 학생 비적용 지정계정 지급

대변 메모를 취소하면 원래 분개가 역분개되고 역분개 회계처리 항목이 생성됩니다.

학생 지급 거래

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
기록 지원	학생이 미지급 비용을 지급하면 Workday가 자동으로 지급을 적용합니다. 지급 후 자금이 남아 있는 경우: - 학생 비용의 경우 Workday는 학생 비적용 지정계정 지급 규칙을 사용합니다. - 고객 송장의 경우 Workday는 비적용 지정계정 지급 규칙을 사용합니다.	- 학생 지급 기록 태스크 - Import Student Payments 웹 서비스 - Submit Student Payment 웹 서비스	학생 지급	차변 대변	학생 미입금 지급 학생 매출채권 학생 비적용 지정계정 지급

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
예치금	학생으로부터 수령한 예치금	- 학생 예치금 생성태스크에서 학생 예치금 유형 옵션을 선택합니다. - Submit Student Deposit 웹 서비스	학생 지급 예치금	차변 대변	현금 학생 미입금 지급
반환	다음 사유로 인해 학생 지급이 반환되었습니다: - 수표 지급에 유효하지 않은 은행 계좌가 있습니다. - 수표 생성 또는 분배 오류 중 하나 또는 둘 다	학생 지급의 관련 액션 메뉴에서 비용 > 반환에 대한 학생 지급을 선택합니다.	학생 지급	차변 대변	학생 매출채권 학생 비적용 지정계정 지급 학생 미입금 지급

학생 환불 거래

거래 유형	용도	태스크	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
학생 환불	학생 계정의 크레딧 잔액을 환불합니다.	대기 중인 학생 환불 생성 대기 중인 학생 환불 생성	학생 환불	차변 대변	학생 비적용 지정계정 지급 현금

거래 유형	용도	태스크	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
학생 환불 회수	학자금 지원 보조금 또는 후원자 계약 자금이 감소하면 Workday는 다음을 수행합니다. 1. 기존 학생 비용을 통해 차액을 회수하려고 합니다. 2. 학자금 지원 보조금 또는 학생 후원자 계약이 비용에 적용한 금액까지 비용에 조정을 적용합니다. 회수할 금액이 다른 비용에서 회수할 수 있는 금액을 초과하면 Workday는 잔액에 대한 환불 회수 비용을 전기합니다.	Workday는 환불 회수 비용을 자동으로 생성합니다.	학생 비용	차변 대변	학생 대출채권 대출채권(후원자 계약의 경우) 학생 지출(학자금 지원 보조금의 경우)
학생 환불 지급 - 항목 반환	다음 사유로 인해 학생 환불 지급이 반환되었습니다: • 수표 지급에 유효하지 않은 은행 계좌가 있습니다. • 수표 생성 또는 분배 오류 중 하나 또는 둘 다	학생 환불 지급의 관련 액션 메뉴에서 지급 > 반환을 선택합니다.	학생 환불 지급	차변 대변	학생 지출 비적용 지정계정 지급
학생 환불 지급 - 귀속 항목	학생은 수표를 현금화하지 않으며 주정부에서는 해당 자금을 귀속을 위해 보내도록 요구합니다.	학생 환불 지급의 관련 액션에서 학생 환불 지급 > 귀속을 선택합니다.	귀속 항목	차변 대변	현금 귀속 매입채무

면제 및 할인 거래 유형

거래 유형	용도	태스크 또는 웹 서비스	분개장 소스	차변 또는 대변	계정 전기 규칙
기록	학생 계정의 면제를 기록합니다.	- 학비 면제 기록태스크 - Submit Student Waiver 웹 서비스 - 학생 면제 지급 조정 제출 웹 서비스	학비 면제 지출	차변 대변	학생 지출 기록된 학생 비 적용 지급
어플리케이션	학생 면제 항목의 우선순위 규칙에 따라 개시 비용에 면제를 적용합니다. 사용가능한 미결제 비용이 없으면 Workday는 학생 비적용 지정계정 지급 규칙을 사용합니다. Workday는 학생 비용 항목의이연 수익확인란을 기준으로 사용할 대변 규칙을 결정합니다.	학비 면제 기록태스크	학비 면제 지출	차변 대변	기록된 학생 비 적용 지급 학생 매출채권 학생 비적용 지정계정 지급

면제 항목이 변경되면 Workday는 원래 전기의 적용을 취소하고 신규 레코드를 전기하며 다음과 같은 분개를 생성합니다.

1. 원래 지급 적용을 적용 취소합니다.
2. 원래 레코드를 취소합니다.
3. 신규 금액에 대한 지급 적용

relatedlinks

태스크

[계정 전기 규칙 설정](#)

참조: 계정 전기 규칙의 파생 Worktag

계정 전기 규칙은 처리하는 거래의 관련 Worktag를 자동으로 입력합니다.

다음 표에서는 규칙이 추가하는 관련 Worktag와 규칙이 관련 Worktag의 값을 가져오는 소스를 설명합니다. Workday는 테넌트에서 Worktag 잔액조정을 사용하는 경우 잔액조정 Worktag를 자동으로 입력합니다.

- [현금 계정 전기 규칙](#)
- [학생 비용 대손처리](#)
- [학생 매출채권 계정 전기 규칙](#)
- [학생 수익 및 이연수익 계정 전기 규칙](#)
- [학생 지출 계정 전기 규칙](#)
- [학생 비적용 지정계정 지급 계정 전기 규칙](#)
- [학생 미입금 지급 계정 전기 규칙](#)

현금 계정 전기 규칙

파생된 관련 Worktag	소스
은행 계좌	은행 계좌
기본 잔액조정 Worktag	자금

학생 비용 대손처리

파생된 관련 Worktag	소스
학사조직	학생의 기본 전공 프로그램
코스트센터	코스트센터
기본 잔액조정 Worktag	자금
학생	학생
대손처리 사유	거래

학생 매출채권 계정 전기 규칙

파생된 관련 Worktag	소스
학사조직	학생의 기본 전공 프로그램입니다. Workday는 청구 학기의 표준 시작일을 기준으로 변경사항을 계산합니다.
기본 잔액조정 Worktag	자금
학생	학생

학생 수익 및 이연수익 계정 전기 규칙

파생된 관련 Worktag	소스
학기	학생 비용
학사조직	학생 비용 항목
과정 정의 또는 과정 섹션(에 따라 수수료가 구성됨)	과정 섹션
기본 잔액조정 Worktag	자금
전공 프로그램	학생의 기본 전공 프로그램입니다. Workday는 청구 학기의 표준 시작일을 기준으로 변경사항을 계산합니다.
거주지 상태	학기 시작일 시점의 학생
수익 카테고리	학생 비용 항목
학생	학생
학생 비용 항목	학생 비용 항목

학생 지출 계정 전기 규칙

파생된 관련 Worktag	소스
학기	학자금 지원 보조금

파생된 관련 Worktag	소스
학사조직	학생 보조금 항목 또는 학생 면제 항목
코스트센터	학생 포상 항목
학자금 지원 보조금 연도	학자금 지원 보조금
기본 잔액조정 Worktag	자금
지출 카테고리	학생 포상 항목
학생	학생
학생 보조금 항목	학생 포상 항목
학비 면제 항목	학비 면제 항목

학생 비적용 지정계정 지급 계정 전기 규칙

파생된 관련 Worktag	소스
학사조직	학생 지급 출처
기본 잔액조정 Worktag	자금
학생	학생

학생 미입금 지급 계정 전기 규칙

파생된 관련 Worktag	소스
학사조직	학생 지급 출처
기본 잔액조정 Worktag	자금
학생	학생

참조: 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향

학기 날짜를 변경하면 Workday는 해당 학기에 등록한 학생에 대해 캘린더 날짜 변경을 사유로 비용 평가 보류를 설정합니다. 보류를 사용하면 비용 평가를 재개하기 전에 학생 재무 데이터에 미치는 영향을 리뷰할 수 있습니다.

보류를 제거하고 비용 평가를 재개하려면캘린더 설정 날짜 변경에 따라 SFS 새로고침태스크를 실행합니다. (구성 변경사항에 따라 학자금 지원 새로고침태스크에서 이 태스크에 액세스할 수 있습니다.) 이 태스크는 또한 학자금 지원 보류를 제거하고 처리를 위해 학자금 지원 기간 레코드에 플래그를 지정하므로, 이 태스크를 실행하기 전에 학자금 지원 관리자와 조정하는 것이 좋습니다.

비용 평가 보류를 제거하기 전에 다음 학생 재무에 미치는 영향을 검토하십시오.

영향	고려사항	관련 정보
학사 정책	다음 학사 정책의 유효일을 리뷰합니다. - 학생 비용 정책 - 과정 시도 횟수 한도 - 학생 비용 항목 지정내역 - 학생 휴직 기간 정책 - 학생 재무 처리 정책 - 학생 지급 플랜 정책	개념: 학업 정책 페이지 574

영향	고려사항	관련 정보
	학생 등록 기반 수수료 지정	
비용 집계 규칙	비용 집계 규칙의 유효일을 리뷰합니다.	학생 비용 집계 규칙 생성 페이지 1030
앵커 날짜	학기 시작일에 고정된 비용 조정 스케줄 및 비용 기한 규칙을 리뷰합니다. 달력일수 또는 강좌일의 스케줄 기준을 사용하는 비용 조정 스케줄은 학기 시작일을 앵커로 사용할 수 있습니다.	비용 조정 스케줄 생성 페이지 1024 학생 비용에 대한 기한 규칙 생성 페이지 1028
학생 후원자 계약 지출 스케줄	학생 후원자 계약의 예상 지출일을 리뷰합니다. 학생 후원자 계약은 지출 스케줄을 사용하여 예상 지출일을 결정할 수 있습니다. Workday는 학기 표준 시작일 및 종료일을 기준으로 지출 스케줄을 설정합니다. 지출 스케줄이 없는 학생 후원자 계약은 학기 시작일을 예상 지출일로 사용합니다.	학생 후원자 계약 생성 페이지 1098 지출 스케줄 생성 페이지 918
날짜 관리	해당 학기의 날짜 관리를 리뷰합니다. 모든 날짜 관리가 최신 상태인지 확인하기 위해 기관의 다른 관리자와 조정해야 할 수 있습니다. 학생 재무 기능과 관련된 날짜 관리 기능은 다음과 같습니다. - 등록 일시중지 예상 지원 기한 - 지연된 과정 추가 시작일 - 지연된 등록 수수료 시작일 - 지금 플랜 등록 기간 종료 - 지금 플랜 등록 기간 시작 - 등록 일시중지 기간 종료 - 등록 일시중지 기간 시작	참조: 날짜 관리 페이지 82

relatedlinks

태스크

[학기 날짜 업데이트 페이지 75](#)[학자금 지원 데이터 새로고침 페이지 775](#)

참조

[참조: 학기일 변경이 학자금 지원에 미치는 영향 페이지 782](#)

참조: 학생 재무 관련 리액션

전공 프로그램 변경 또는 거주지 변경과 같은 다양한 이벤트로 인해 학생 재무 부서에서 학생 재무 기간 레코드(SFPR)에 플래그를 지정할 수 있습니다. 그런 다음 Workday는 비용 평가 및 후원자 계약 재계산 스케줄을 사용하여 처리 플래그를 처리하고, 학기 동안 학생의 비용을 전기하고 지급을 포기하거나 후원자 계약을 재계산합니다.

개별 학생 재무 관련 리포트

리액션	원인	처리 대상 기간
캠퍼스 위치	리포트 학업정보를 위한 학생의 위치 변경	표준 시작일(SSD)이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
클래스 상태	학생의 학자금 지원 클래스 상태 변경	영향을 받는 학자금 지원 기간 기록(FAPR)과 관련된 학기입니다. 학생 재무 계정의SFPR 조회탭에서 관련 FAPR을 확인할 수 있습니다.
시민권	학생의 시민권 구분 변경	변경 유효일 또는 그 후의 학자금 지원 시스템이 있는 학기 주: 변경 유효일은 업데이트 날짜입니다.
커스텀 오브젝트	학생의 커스텀 필드 값 변경 커스텀 오브젝트를 기준으로 리액션을 트리거하려면'학생 재무 리액션 정책 유지관리'태스크에서 학생 그룹을 구성해야 합니다.	SFPR 커스텀 오브젝트의 경우, 커스텀 필드 값이 업데이트된 학기입니다. FAPR 커스텀 오브젝트의 경우, 해당 학자금 지원 기간 레코드와 관련된 학기입니다.
전공 프로그램	학생의 학업 성적표 또는 기존 보고 학업 기록에 대한 기본 전공 프로그램에 대한 변경사항	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
전공 프로그램 상태	보고 기록의 기본 전공 프로그램 상태에 대한 다음과 같은 변경사항: • 진행중 • 휴직 • 완료 대기중 • 완료 • 중단되는 기능 • 무시 • 기관 철회 • 정규등록 • 일시중지	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
등록(추가, 등록취소, 성적 기준, 등록 재지정, 복원, 단위 변경, 철회)	학생의 등록 변경	등록 과정 섹션 시작일이 기간의 표준 시작일과 표준 종료일 사이에 속하는 학기입니다. 등록 처리일을 해당 기간의 다른 기존 등록 이전 날짜로 소급하면 비용이 취소되고 재평가됩니다.

리액션	원인	처리 대상 기간
거주지	학생의 거주지 구분 변경	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
거주지 사유	학생의 거주지 사유 변경	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
학생 그룹(코호트, 운동 팀)	학생의 운동팀 멤버십 및 학업성취도 보고 관련 학생 코호트에 대한 변경사항 학생 그룹을 기준으로 리액션이 트리거되도록 하려면 학생 재무 리액션 정책 유지관리태스크에서 학생 그룹을 구성해야 합니다.	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간

변경 기반 리액션 설정

리액션	원인	처리 대상 학생
캘린더 설정 날짜 변경	전공 프로그램에서 유지관리되는 캘린더의 학사기간에 대한 날짜를 변경합니다. 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향을 참조하십시오.	날짜 변경의 영향을 받는 학기 동안 기관에 재학 중인 모든 학생
과정 섹션 날짜 변경	학생이 등록되어 있는 과정 섹션의 시작일을 변경합니다.	해당 과정 섹션에 등록된 모든 학생
과정 섹션 제공 모드 변경	학생이 등록되어 있는 과정 섹션의 제공 모드를 변경합니다.	해당 과정 섹션에 등록된 모든 학생

relatedlinks

개념

개념: [학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053](#)

태스크

비용 어세스먼트 스케줄 생성 [페이지 1043](#)

단계: [학생 비용 설정 페이지 1022](#)

다음 레벨: [2023R2 학생 재무 기능: 학생 후원자 계약 자동화](#)

참조

참조: [학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향 페이지 1011](#)

예: 학생 경비에 대해 세그먼트 기반 시큐리티 사용

이 예에서는 세그먼트 기반 시큐리티를 구성하여 근무자가 학생 경비 데이터만 관리할 수 있도록 하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

대학교에서 정규등록 학생을 포함한 비근무자를 대신하여 경비를 관리합니다. 일부 근무자만 다음을 수행할 수 있도록 하려고 합니다.

- 정규등록 학생을 대신하여 경비보고서를 생성하고 제출합니다.
- 정규등록 학생의 경비 데이터만 조회하여 커스텀 및 표준 리포트를 실행합니다.

시작하기 전에

- 학생 경비 데이터에 액세스할 근무자를 다음으로 지정합니다.
 - *Student Expense Administrator Constrained* 시큐리티 그룹
 - 관련 역할 및 학사조직
- Expenses 기능 영역에서 경비보고서 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. [단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)을 참조하십시오.
- 시큐리티: Student Core 기능 영역의 다음 도메인
 - *Student Data: Student ID*
 - *Student Data: Student Profile*

프로시저

1. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.
2. Type of Tenanted Security Group 프롬프트에서 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 선택합니다.
3. 이름 필드에 학생 경비 전용을 입력합니다.
4. 확인을 클릭합니다.
5. 시큐리티 그룹 프롬프트에서 *Student Expense Administrator (Constrained)*를 선택합니다.
6. 세그먼트에 대한 접근 권한 프롬프트에서 *Student Expense Payee Type Segment*를 선택합니다.
7. 확인을 클릭합니다.
8. 세그먼트 기반 시큐리티 그룹의 관련 액션 메뉴에서 시큐리티 그룹 > Maintain Domain Permissions for Security Group을 선택합니다.
9. 조회 권한을 허용하는 도메인 시큐리티 정책 프롬프트에서 *Process: Expense Reports*를 선택합니다.
10. 확인 및 완료를 클릭합니다.
11. 경비보고서 이벤트 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 정책 > 편집을 선택합니다.
12. 비근무자용 경비보고서 생성 섹션의 시큐리티 그룹 프롬프트에서 학생 경비 전용을 선택합니다.
13. 확인 및 완료를 클릭합니다.
14. Activate Pending Security Policy Changes 태스크에 액세스합니다.
15. 코멘트 필드에 근무자가 학생 경비 데이터에만 액세스하도록 제한합니다.를 입력합니다.
16. 확인을 클릭합니다.
17. 확인 확인란을 선택합니다.
18. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

정규등록 학생의 지급 옵션에 경비 지급을 추가하거나 정규등록 학생이 자신의 지급 옵션을 관리할 수 있도록 합니다.

정규등록 학생에게 신용카드 거래를 수동으로 재지정하여 해당 거래를 학생 경비보고서에 포함합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 학생 경비보고서](#)

태스크

[역할 기반 시큐리티 그룹 생성](#)

[단계: 경비보고서 설정](#)

[경비보고서 이벤트 비즈니스 프로세스 맞춤 설정](#)

참조

[새로운 기능 게시물: 학생 경비 보고](#)

문제 해결: 학생 재무 회계처리 오류

분개장 라인에 오류 상태가 있습니다.

원인	해결방법
Workday 재무 관리에서 학생 또는 비적용 계정 전기 규칙 및 원장 설정을 구성하지 않았습니다.	시큐리티: Common Financial Management 기능 영역의 <i>Set Up: Accounting Rules</i> 도메인 1. 계정 전기 규칙 세트 생성 태스크에 액세스합니다. 2. 이름을 지정하고 전기 규칙을 적용할 계정 세트를 지정합니다. 3. 전기 규칙을 선택하고 전기 규칙 편집을 클릭하여 전기 규칙을 추가합니다.
운영 분개장에 대한 원장 기간을 생성하지 않았습니다.	1. 원장 연도 및 원장 기간 생성 태스크에 액세스합니다. 선택한 해당 원장 및 회계연도에 대한 원장 기간을 생성합니다. 시큐리티: Common Financial Management 기능 영역의 <i>Set Up: Ledger and Book</i> 도메인 2. 회사의 해당 원장 기간에 대한 원장 기간 상태 업데이트 태스크에 액세스합니다. 전기일 기간의 상태를 개시로 설정합니다. 시큐리티: Common Financial Management 기능 영역의 <i>Process: Period End</i> 도메인 3. 오류가 발생한 운영 분개장 수정 태스크에 액세스합니다. 전기할 오류가 있는 운영 분개장을 선택합니다. 시큐리티: Financial Accounting 기능 영역의 <i>Process: Audits and Corrections</i> 도메인
회계기간을 해당 날짜에 사용할 수 없거나 생성할 수 없습니다.	1. 회사의 해당 원장 기간에 대한 원장 기간 상태 업데이트 태스크에 액세스합니다. 전기일 기간의 상태를 개시로 설정합니다. 시큐리티: Common Financial Management 기능 영역의 <i>Process: Period End</i> 도메인 2. 오류가 발생한 운영 분개장 수정 태스크에 액세스합니다. 전기할 오류가 있는 운영 분개장을 선택합니다. 시큐리티: Financial Accounting 기능 영역의 <i>Process: Audits and Corrections</i> 도메인
기관을 회사와 연결하지 않았습니다.	시큐리티: • Academic Faculty 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Units</i> 도메인 • Academic Foundation 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Structure</i> 도메인

원인	해결방법
	Organizations and Roles 기능 영역에서상위조직 지정비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 1. 학사조직 생성태스크에 액세스합니다. 2. 기관과 연결된 회사를 입력합니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[계정 전기 규칙 설정](#)

단계: 학생 재무 설정 페이지 994

[참조](#)

[참조: 학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙 페이지 1001](#)

학생 비용

설정 고려사항: 학생 비용

이 주제는 학생 비용의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 비용은 Workday가 학생에게 지정하는 비용을 나타냅니다. 학생 비용 항목은 등록금 또는 숙소와 같이 학생이 지급해야 하는 항목을 설명합니다.

비즈니스 이점

학생이 부담해야 하는 금액을 계산하고 학생에게 정보를 제공할 수 있습니다. 비용을 사용하면 학생 지급을 수집하고 학생 재무 거래에 대한 회계처리를 기록하는 등의 다운스트림 재무 처리가 가능합니다.

Workday 학자금 지원과 연동되도록 학생 비용을 구성할 수 있습니다.

사용 사례

학생 비용을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학부생과 대학원생에게 서로 다른 등록금을 지정합니다.
- 랩 수수료를 청구합니다.
- 숙소, 식사 플랜, 의료 서비스와 같은 캠퍼스 서비스에 대한 비용을 학생에게 청구합니다.
- 지연된 도서관 반납에 대한 벌금을 기록합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
기관에서 학생에게 청구하는 수수료를 정의하는 부서는 어디입니까?	여러 사무실에서 다양한 수수료를 설정하는 경우 각 사무실에 문의하여 기관에서 구성할 모든 비용 항목을 파악합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 등록기관은 등록금, 숙소 및 필수 수수료를 정의합니다. • AUXI 서비스는 식사 플랜을 정의합니다. • 의료 서비스는 건강 보험 수수료를 정의합니다.
기관 비용은 어디에서 발생합니까?	다음을 사용할 수 있습니다. • 등록 기반 수수료 - 등록된 유닛 수를 기준으로 학생에게 청구합니다. 예: 풀타임 학생과 파트타임 학생에게 서로 다른 수업료를 청구합니다. • 기관 또는 전공 프로그램(POS)의 모든 학생에게 공통 비용 세트를 청구하는 비용 항목 지정내역 예: 모교의 모든 학생에게 필수 수수료를 지정합니다. • 등록된 특정 과정에 대해 학생에게 청구하는 과정 수수료 및 기타 수수료 예: BIOL-101 섹션에 등록된 학생에게 랩 비용을 평가합니다. 과정 수수료가 있는 과정은 등록 기반 수수료에 포함되지 않습니다. 추가 수수료가 있는 과정은 과정 수수료가 없는 경우 등록 기준 수수료에 반영될 수 있습니다. 다른 출처에서 비용이 발생할 수도 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 수금 계약 수수료 • 회수 비용을 환불합니다. • 수동 전기 비용
귀 기관의 학업 구조는 무엇입니까?	학사조직 및 POS는 상위 기관의 등록 기반 수수료 및 청구 항목을 계승할 수 있습니다. 하위 기관 및 POS에 추가 등록 기반 수수료 및 청구 항목을 지정할 수 있습니다. 주: 계승된 수수료 또는 비용 항목은 재정의하거나 제거할 수 없습니다.
학생 비용의 기한은 어떻게 결정합니까?	청구 기한을 특정 시점으로 고정할 수 있습니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 학기 시작 20일 전 • 비용을 전기한 후 2일 • 매월 5일
학생이 수업을 등록취소하거나 기관에서 등록취소하는 경우 등록금 및 수수료를 어떻게 조정합니까?	학생 비용 항목에서 관련 비용의 환불 가능 여부 및 환불 금액을 구성할 수 있습니다.

질문	고려사항
	부분 환불 비용의 경우 Workday는 비용 조정 스케줄을 사용하여 학생의 비용을 비례배분합니다. 스케줄은 이벤트의 시기를 고려하여 비용에 대한 비례배분을 정의합니다. 비용 조정 스케줄 그룹을 통해 비용 조정 스케줄을 비용 항목에 연결할 수 있습니다. 정리 기간 정책을 사용하면 학생이 재정적 영향 없이 적격 등록을 교체할 수 있습니다. 예: 취소된 등록이 신규 등록으로 대체되는 경우 Workday는 취소된 등록에 대한 비례배분을 전기하지 않습니다.
학생에게 청구할 수 있는 횟수 또는 총 금액에 어떤 한도를 설정하시겠습니까?	학생 비용 집계 규칙을 학생 비용 항목에 연결하여 관련 비용을 제한할 수 있습니다. 학생이 한도에 도달하면 규칙에 따라 Workday가 청구 항목에 대해 학생에게 더 이상 비용을 청구하지 못하게 됩니다. 필요한 경우 한도를 초과하는 비용을 수동으로 전기할 수 있습니다.
과정을 시도하는 학생에게 어떤 제한을 두십니까?	과정을 너무 여러 번 반복하려는 경우 학생에게 추가 수수료를 청구하는 정책을 생성할 수 있습니다.
학생 비용에 대한 회계처리 리포트를 위해 얼마나 세부내용을 추적해야 합니까?	학생 비용에 대한 Worktag 및 수익 카테고리 구성할 때 재무 부서에 문의하십시오. Workday 재무 관리에서 기관의 재무 구조를 분석하고 학생 비용에 대한 적절한 보고를 위한 요건을 결정합니다. 기관에서 잔액조정 Worktag를 요구할 수도 있습니다.
학생 비용 기록에 대한 거래 Worktag가 얼마나 세분화되어 있습니까?	다음은 고려합니다. • 비용 항목에 학업 수준 정의 • 다른 교육 수준에 대해 동일한 비용 항목 생성
여름 학기 등록금을 이연수익으로 간주합니까?	학기별로 수익 인식 요건이 서로 다른 경우 수익 카테고리가 서로 다른 별도의 비용 항목을 생성해야 합니다.
멤버십 상태 변경에 대해 비용 재평가가 필요한 학생 그룹(있는 경우)은 무엇입니까?	학생 그룹의 멤버십이 변경될 때 학생에 대한 비용을 재평가하도록 Workday를 구성할 수 있습니다. 예: 학생이 코호트 또는 운동팀에서 상태를 추가, 등록취소 또는 변경합니다.
기관에서 학생이 기관 이외의 비용에 대해 연방 학자금 지원을 신청하는 것을 허용합니까?	기관에서 연방정부 학자금 지원 승인 정책을 구성할 수 있습니다. 이 정책을 통해 학생은 책 및 소모품과 같은 비기관 비용에 적용할 학자금 지원을 승인할 수 있습니다.

권장사항

- 학생 비용 항목에 대해 의미 있는 이름과 설명을 생성합니다. 수업료의 경우 TUIT와 같은 두문자어 및 약칭을 사용하지 않습니다. 학생이 계좌 거래를 리뷰할 때 설명 비용 항목을 통해 청구 금액을 더 쉽게 이해할 수 있습니다.
- 학생의 비용 항목을 단일 출처로 제한합니다. 여러 출처에서 학생 비용 항목을 재사용하지 마십시오. 예를 들어 동일한 비용 항목을 등록 기반 수수료 및 비용 항목 지정에 사용하지 마십시오. 필요한 경우 별도의 출처에서 사용할 비용 항목을 복사합니다.

요구사항

기관에는 다음이 있어야 합니다.

- 운영 회계처리 분개장에 학생 비용을 전기하고 해당 비용을 보고하는 데 연결된 회사
- 학자금 지원, 지급 또는 후원자 계약을 지출하기 전에 환불 회수를 위한 비용 항목입니다.

제한사항

Workday는 학사조직, 전공 프로그램 또는 프로그램 영역에 지정하는 비용 항목에 대해 비표준 학사 기간을 기준으로 한 계산을 지원하지 않습니다. 이러한 수수료는 항상 표준 학기로 전기됩니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

Student Financials 기능 영역의 다음 도메인

도메인	고려사항
<i>Manage: Federal Student Aid Authorizations</i>	지정된 사용자는 연방정부 학자금 지원 승인 관련 태스크 및 리포트에 액세스할 수 있습니다.
<i>Manage: Student Charge Processing</i>	지정된 사용자는 학생 비용을 처리할 수 있습니다.
<i>Manage: Student Charge Adjustment Processing</i>	지정된 사용자는 학생 비용을 조정할 수 있습니다.
셀프서비스: 학생 재무	학생은 학생 비용을 조회할 수 있습니다.
설정: 학생 비용	지정된 사용자는 학생 비용 항목을 구성할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

학생 비용 적용태스크를 사용하여 학생의 비용을 특별 목적으로 수동으로 전기하고 승인할 수 있습니다. 이 태스크는 학생 비용 이벤트 비즈니스 프로세스를 개시하여 기한, 금액, Worktag 및 다음과 다른 세부내용을 선택할 수 있도록 합니다.

- Workday가 야간 학생 비용 지정 작업을 통해 지정하는 항목입니다.
- 기간별 학생 재무 프로세스 실행리포트에서 수동 태스크를 사용하는 경우

연방정부 학자금 지원 승인 이벤트 비즈니스 프로세스를 학생 온보딩 이벤트 및 계속 학생 등록 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스의 하위 프로세스로 구성할 수 있습니다.

리포트

학생 비용 기능을 정의하고 관리할 때 다음 리포트 및 시큐리티 권한에 따라 다른 리포트를 사용할 수 있습니다.

리포트	도메인	사용 사례
그룹별 비용 조정 스케줄 찾기	설정: 학생 비용	그룹, 연도 및 학기별로 비용 조정 스케줄을 찾을 수 있습니다.
비용 어세스먼트 스케줄 찾기	<i>Manage: Student Charge Processing</i>	비용 평가 스케줄에 액세스할 수 있으며 Charge Assessment Schedules 데이터 소스를 사용합니다.

리포트	도메인	사용 사례
청구 기한 규칙 찾기	설정: 학생 비용	청구 기한 규칙을 찾을 수 있습니다.
비용 청구 또는 면제 거래가 활성 상태인 비활성 상태의 학생 재무 기간 레코드 찾기	리포트: 학생 재무 계정	비활성 상태의 학생 재무 기간 레코드에서 활성 거래가 있는 학생을 식별할 수 있습니다.
학생 비용 집계 규칙 찾기	설정: 학생 비용	테넌트의 학생 비용에 대한 집계 규칙에 액세스할 수 있습니다. 이 리포트는 Student Charge Aggregate Rule 리포트 데이터 소스를 사용합니다.
학생 비용 항목 찾기	설정: 학생 비용	유형 및 수익 카테고리를 기준으로 학생 비용 항목을 찾을 수 있습니다.
학생 수수료 그룹 찾기	설정: 학생 비용	이름, 학사조직 및 학사 수준을 기준으로 학생 수수료 그룹을 찾을 수 있습니다.
학생 등록 기반 수수료 찾기	설정: 학생 비용	이름, 청구 항목 및 수수료 계층 계산을 사용하여 결과를 필터링하여 등록 기반 수수료를 찾을 수 있습니다.
학생 수수료 지정내역 조회	<i>Manage: Student Charge Processing</i>	학기의 학사조직 및 레벨 또는 전공 프로그램에 대한 수수료 지정 내역을 확인할 수 있습니다. 이 리포트에는 비용 항목 및 해당 계층이 포함됩니다.

통합

다음 웹서비스 작업을 사용하여 학생 비용 및 비용 항목을 가져오고 내보낼 수 있습니다.

웹서비스	설명
학생 비용 가져오기	비용 정보를 제공하고 비용에 대한 조정을 나열합니다.
연방정부 학자금 지원 승인 정책 가져오기	기관 수준에서 연방정부 학자금 지원 승인 정책을 제공합니다.
학생 비용 가져오기	많은 학생 비용을 로드하고 작업을 소규모 배치로 처리할 수 있습니다.
학생 비용 집계 기초 잔액 가져오기	학생 비용에 대한 관련 집계 규칙을 사용하여 비용 항목의 기초 비용 잔액을 로드할 수 있습니다.
<i>Put</i> 연방 학자금 지원 승인 정책	기관 수준에서 연방정부 학자금 지원 승인 정책을 생성하거나 업데이트할 수 있습니다.
학생 비용 항목 로드	학생 비용 항목을 생성하거나 업데이트할 수 있습니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
Workday 재무 관리	학생 비용에는 다음이 필요합니다. • 관련 학사조직의 회사 • 운영 분개장을 생성하는 회계처리 구조 • Worktag • 수익 카테고리
학생 등록	Workday는 학생이 등록한 청구 단위수를 사용하여 학생 비용을 계산합니다.
학자금 지원 지출	• 학생 비용과 관련하여 예상되는 학자금 지원 지급을 고려할 때, 학생은 학자금 지원 지출 후 지급해야 할 금액을 더 잘 예측할 수 있습니다. • 또한 기한 경과 잔여분의 등록 소프트 삭제에 대해 예상되는 지원을 고려하도록 Workday를 구성할 수도 있습니다. • 학자금 지원을 지출하려면 먼저 모든 기관에 환불 회수에 대한 비용 항목이 있어야 합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

relatedlinks

예

[다음 레벨: 학생 정리 기간의 이해](#)

단계: 학생 비용 설정

이 태스크 정보

학생 비용을 설정하여 기관에서 제공하는 다양한 상품 및 서비스에 대해 학생이 부담해야 하는 금액을 계산할 수 있습니다. Workday에서는 다음을 구성할 수 있습니다.

- 비용 평가 규칙
- 비용 청구 기한
- 학생 비용 세부내용

학생 비용이 전기되면 해당 거래에 대한 회계처리가 전기되고 학생은 비용에 대해 지급할 수 있습니다.

프로시저

1. [학생 비용에 대한 기한 규칙 생성](#) 페이지 1028.
2. 학생이 등록취소하거나 자퇴할 때 환불 가능한 학생 비용을 비례배분하는 방법을 지정합니다.
참조 단계: [등록취소 및 철회에 대한 학생 비용 비례배분](#) 페이지 1023.
3. (선택사항) 비용 항목에 대한 학생 자격을 평가하는 계산을 생성합니다.
참조 개념: [학생 계산](#) 페이지 1149.
4. [학생 비용 집계 규칙 생성](#) 페이지 1030.
5. 학생 비용 항목을 생성합니다.
참조 단계: [학생 비용 항목 생성](#) 페이지 1032.
6. [비용 항목 지정 설정](#) 페이지 1035.

7. 단계: [학생 등록 기반 수수료 생성](#) 페이지 1038.

8. [등록 기반 수수료 지정 설정](#) 페이지 1041.

9. 과정 수수료를 설정합니다.

참조 단계: [과정 수수료 설정](#) 페이지 1041.

10. 학생 재무 처리 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.

다음은 기준으로 커스텀 비용 계산의 기준이 되는 경우 처리 정책은 비용 재평가 대상 학생을 식별합니다.

- 운동 팀
- 학생 코호트
- 커스텀 오브젝트

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

참조 개념: [학생 그룹 멤버십 변경에 대한 자동 비용 재평가](#) 페이지 1059.

11. (선택사항) [비용 어세스먼트 스케줄을 생성](#)합니다.

야간 직무 오케스트레이션 백그라운드 프로세스 중에 학생이 한 학기 동안 매일 비용을 평가하거나 업데이트할 수 있는 기간을 정의합니다.

12. (옵션) [재무 정보 표시 옵션 설정](#) 페이지 996.

대기 중인 비용과 같은 재무 정보를 숨길지 또는 표시할지 구성합니다.

13. (선택사항) 현재 기한 구성 유지관리태스크에 액세스합니다.

기관에서 현재 기한으로 간주하는 비용의 기간을 변경합니다. Workday는 달리 지정되지 않는 한 현재 기한 기간을 30일로 사용합니다. 현재 기한 기간을 변경하면 Workday는 학생 계정 활동 조회 리포트의 기한 세부내용 탭에서 현재 기한 비용 정의를 업데이트합니다.

시큐리티:

- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Financial Accounts* 도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Collections* 도메인

결과

이제 학생 비용에 지급을 적용하는 방법을 지정하는 지급 우선순위 규칙을 생성할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: [지급 예정금](#) 페이지 1055

개념: [학생 그룹 멤버십 변경에 대한 자동 비용 재평가](#) 페이지 1059

단계: 등록취소 및 철회에 대한 학생 비용 비례배분

이 태스크 정보

다음은 비례배분할 수 있습니다.

- 학생이 등록을 취소하거나 철회한 날짜에 따른 과정 수수료 및 등록 기반 수수료 예: 학생이 과정이 시작되기 전에 등록취소하면 전액 환불을 받지만, 과정이 시작된 후에는 부분 환불만 받을 수 있습니다.
- 학생이 전공 프로그램의 상태 변경으로 인해 등록을 취소하거나 철회할 때 비용이 청구됩니다. 이러한 상태 변경에는 휴직 또는 기관 철회가 포함될 수 있습니다.

주: 비용 조정 스케줄은 비용 항목 지정에 적용되지 않습니다.

프로시저

1. 비용 조정 스케줄 그룹 생성태스크에 액세스합니다.

그룹을 생성하여 관련 비용 조정 스케줄을 식별합니다. 예: 표준 학사 기간이 있는 학사 캘린더 그룹과 비표준 학사 기간이 있는 학사 캘린더 그룹을 생성합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

2. [비용 조정 스케줄 생성](#) 페이지 1024.

3. 비용 항목에 비용 조정 스케줄 그룹을 지정합니다. 비용이 항상 전액 환불 또는 환불불가인 경우 비용 조정 스케줄을 지정하는 대신 해당 옵션을 선택할 수 있습니다.

참조 단계: [학생 비용 항목 생성](#) 페이지 1032.

4. (옵션) [학생 휴직 기간 정책 설정](#) 페이지 1027.

등록취소 또는 철회 등록이 신규 등록으로 대체되는 경우 Workday가 비례배분된 수수료를 전기하지 않도록 합니다.

결과

학생이 등록취소하거나 등록을 철회하면 Workday에서 다음을 게시합니다.

- 초기 비용에 대한 역분개
- 비례배분된 신규 비용 이 비례배분 비용은 비용 항목의 비용 평가 그룹을 통해 비용 조정 스케줄을 따릅니다.

비활성 기간 정책을 구성한 상태에서 취소된 등록이 신규 등록으로워시되면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 초기 비용에 대한 역분개를 전기합니다.
- 비례배분된 비용을 전기하지 않습니다.

예

Devin은 400 USD의 과정에 등록한 후 25일 이내에 해당 학기를 등록취소했습니다. 과정 수수료에 대한 비용 조정 스케줄에 따라 Devin은 25%를 환불받습니다. Workday는 400 USD의 청구 금액을 역분개하고 300 USD의 청구 금액을 재무 계정에 전기하므로 Devin에게 100 USD가 환불됩니다.

비용 조정 스케줄 생성

시작하기 전에

- 비용 조정 스케줄에 대한 그룹을 생성합니다.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

이 태스크 정보

비용 조정 스케줄을 사용하여 등록 취소 또는 철회에 대한 환불 가능한 비용을 비례배분하는 방법을 지정할 수 있습니다. 다음과 같은 등록에 대해 서로 다른 비례배분 비율을 지정할 수도 있습니다.

- 학생 또는 관리자가 등록취소하거나 등록취소합니다.
- 휴직 또는 기관 철회와 같은 학업 상태 변경의 프로그램 취소 또는 철회를 포함합니다.

비용이 항상 전액 환불 또는 환불불가인 경우 비용 조정 스케줄을 생성하는 대신 비용 항목에서 직접 구성할 수 있습니다.

Workday에서 비용 조정 스케줄은 특정 학기에 연결되므로, 학기마다 비용이 다르게 조정되는 경우 별도의 스케줄을 유연하게 정의할 수 있습니다. 예: 여름 학기의 비용은 가을 또는 봄 학기와 환불 백분율이 다릅니다.

한 번에 하나의 학년도에 대한 비용 조정 스케줄을 생성할 수 있습니다.

프로시저

1. 학년도 비용 조정 스케줄 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 학기필드에서 비용 조정 스케줄이 적용되는 학기를 하나 이상 선택합니다.
3. 스케줄 기준필드에서 일수 또는 학급 회의 수를 계산하는 방법을 선택합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
달력일수	휴일과 주말을 포함한 모든 요일을 포함하려면 선택합니다.
교육과정 일수	휴일을 제외한 캘린더 날짜를 포함하려면 선택합니다. 주말을 포함하려면 토요일 포함, 일요일 포함 확인란 중 하나 또는 둘 다를 선택해야 합니다. 비용 조정 스케줄은 종일 이벤트로 정의되었는지 여부와 관계없이 휴일 캘린더의 모든 이벤트를 종일 이벤트로 간주합니다.
학급 회의	학급 회의 수를 계산하려면 선택합니다. Workday는 과정의 회의 패턴을 평가하고 이를 학사 캘린더의 강좌 이외의 날짜와 상호 참조합니다.

4. 캘린더 기준일 또는 교육일수를 스케줄 기준으로 선택하는 경우 비용 조정 스케줄 앵커도 선택해야 합니다.

앵커는 스케줄이 일수 계산을 시작하는 시점을 결정합니다. 비용 항목 스케줄:

- 학사조직 또는 전공 프로그램에 지정된 경우 학기 시작일에 앵커를 사용해야 합니다. 학생 재우는 비용 조정에 표준 날짜를 사용하지 않습니다.
- 과정 수수료 및 등록 기반 수수료에 사용되며 모든 앵커를 기준으로 스케줄을 사용할 수 있습니다.

5. 각 기간에 대해 서로 다른 환불 백분율을 사용하여 행을 추가하십시오.

최종 기간이 지난 후에 등록을 포기하거나 철회하면 자동으로 환불이 0%가 됩니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
과정 기간별 평가	비용 조정 계산에 과정 기간(일/회의)값을 사용하려면 선택합니다.
과정 기간(일)/회의	과정 기간으로 평가 확인란을 선택하면 Workday가 비용 조정에 입력한 내용을 사용합니다.
종료일/회의	지정된 환불 백분율이 적용되는 일수 또는 회의 일수를 입력합니다. 달력일 또는 교육일의 경우 다음을 입력할 수 있습니다. • 영(0): 앵커의 시작일을 나타냅니다. • 앵커 날짜 전 일수는 음수입니다. 학급 회의의 경우 다음을 입력할 수 있습니다. • 영(0): 첫 번째 회의 전날 • 1: 첫 번째 회의 날짜를 나타냅니다.

옵션	설명
	이 숫자에는 하루 종일이 포함됩니다. 예: Beth와 Tony는 정오에 모이는 수업에 등록했습니다. Beth는 첫 번째 회의 직전인 아침에 수업을 취소하고, Tony는 첫 번째 회의에 참석한 후 저녁에 수업을 취소합니다. 두 학생 모두 동일한 환불 백분율을 받습니다.
등록취소 환불 비율	이 기간에 등록을 취소하는 학생의 환불 비율을 입력합니다.
출금 환불 비율	전공 프로그램의 상태 변경으로 인해 이 기간 내에 철회하는 등록의 환불 비율을 입력합니다. 이러한 상태 변경에는 휴직, 기관 철회, 정학 또는 퇴직이 포함됩니다.

6. (선택사항)추가클릭하여 해당 학년도에 대한 추가 비용 조정 스케줄을 생성합니다.

예: 여름 학기의 비용 조정 스케줄이 가을 및 봄 학기와 다른 경우, 여름 학기에 대해 별도의 스케줄을 생성합니다.

결과

Workday는 다음의 비용 조정 스케줄을 사용합니다.

- 비용을 비례배분할 과정 등록의 학기입니다.
- 비용 항목의 비용 조정 스케줄 그룹

그룹별 비용 조정 스케줄 찾기 리포트를 사용하여 스케줄을 조회할 수 있습니다.

예

모교에서 휴직, 자퇴, 정학 또는 제적된 학생은 다음과 같이 처리됩니다.

- 학기가 시작되기 전에 전액 환불을 받습니다.
- 학기가 시작된 후에는 전공 프로그램 상태가 변경될 때 환불을 받을 수 없습니다.

학생:

- 학기가 시작되기 전에 수업을 등록취소하면 전액 환불을 받습니다.
- 학기가 시작된 후에 수업을 등록취소하거나 철회하는 경우 비례배분 스케줄에 따라 환불을 받습니다.

이 정책을 수용하기 위해 다음과 같은 비용 조정 스케줄을 생성합니다.

스케줄 기준:달력일수

비용 조정 스케줄 앵커:학기 시작일

종료일/회의	등록취소 환불 비율	출금 환불 비율
-1	100	100
0	90	0
11	80	0
21	70	0
100	25	0

relatedlinks

태스크

단계: 학사 일정 설정 페이지 70

캘린더 이벤트 추가

단계: 회의 패턴 설정 페이지 483

예

단계 예: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1069

학생 휴직 기간 정책 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 Set Up: Student Charge도메인

이 태스크 정보

유휴 기간 정책을 정의하여 특정 등록 활동이 서로 유실되거나 취소되는 기간을 설정할 수 있습니다. 등록 활동이 일괄 삭제되면 Workday는 등록취소에 대한 비례배분 비용을 전기하지 않습니다. 정리 기간 정책이 없으면 학생은 등록취소 또는 철회 등록에 대한 비용과 신규 등록에 대한 비용을 계속 비례배분해야 합니다.

Workday는 학생의 기본 전공 프로그램에 대한 휴직 기간 정책을 적용합니다.

주: 학생 휴면 기간 정책은 대기 중인 비용이 표시되는 기관에 대해 비효율적입니다.

프로시저

1. 학생 정리 기간 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여세탁 유형필드를 완료합니다.

옵션	설명
과정 섹션	동일한 과정의 섹션을 삭제할 수 있습니다. 정리하려면 등록 활동이 다음 사이의 정리 기간에 발생해야 합니다. • 시작일: 00:00:00 • 종료일 23:59:59
단위수	단위의 합이 영(0)이 되는 한 모든 등록을 비워 두도록 설정합니다. 학생은 순서에 관계없이 원하는 수의 등록을 추가하거나 삭제할 수 있습니다. 완전삭제하려면 등록 활동이 같은 날짜의 00:00:00 ~ 23:59:59 사이에 발생해야 합니다. 예: Marisa는 같은 날에 4개의 유닛을 추가하고 6개의 유닛을 추가하고 2개의 유닛을 추가하여 일괄 종료할 수 있습니다.

주: Workday는 테넌트의 시간대를 사용합니다. 테넌트의 시간대를 구성하지 않은 경우 Workday는 태평양 시간을 사용합니다.

결과

휴직 기간 내에 학생에게 적격한 등록 활동이 있는 경우 해당 활동이 서로 취소됩니다. 세탁이 다음과 같은 경우:

- 학생 비용 지정작업의 실행 사이에만 완료되며, 등록취소된 등록에 대한 비례배분은 전기되지 않습니다. 이 작업은 등록취소된 등록에 대한 비용만 역분개하고 신규 등록에 대한 비용을 전기합니다.
- 학생 비용 지정작업을 1회 이상 실행하는 경우 작업이 실행되기 전에 발생하는 활동에 대한 비용, 조정 또는 비례배분이 게시됩니다. 세탁 활동이 발생한 후에는 다음 실행에서 필요에 따라 비용 및 비례배분이 역분개됩니다.

예

실행 간 완료 수

Wendy의 전공 프로그램은 단위를 기준으로 등록을 삭제합니다. 학생의 과정은 등록 기반 수수료를 사용하며 요율은 단위당 100 USD입니다.

- Wendy가 3개의 유닛을 추가하고 1시간 후에 3개의 유닛을 추가합니다. 이 시간 동안에는 학생 비용 지정작업이 실행되지 않습니다.
- 관리자가 Wendy의 재무 계정을 새로 고쳐 학생 비용 지정작업을 시작합니다. 채용공고는 다음과 같습니다.
 - 신규 과정의 경우 300 USD
 - 등록취소된 과정에 대한 조정 -300 USD
 - 비례배분 없음

'워시 스펀' 실행

Paul의 전공 프로그램에서는 적격 과정 섹션의 등록을 일괄 처리합니다. Paul이 과정 섹션을 과정 수수료가 더 높은 섹션으로 전환합니다. 학기 중 이 시점에 등록취소된 등록에 대한 비용은 50%로 비례배분됩니다.

- Paul은 수수료가 800 USD인 과정 섹션을 추가합니다.
- 학생 비용 지정작업이 재무 계정에 수수료를 전기한 후 Paul은 과정 섹션을 등록취소합니다.
- *Assign Student Charges*작업이 취소된 과정 섹션에 대해 -800 USD 조정과 400 USD의 비례배분 비용을 실행하고 전기합니다.
- 다음으로, Paul은 수수료가 1,000 USD인 과정 섹션을 추가합니다.
- 그러면 학생 비용 지정작업이 비례배분된 비용에 대해 -400 USD 조정을 전기하고 신규 과정에 대해 1000 USD의 비용을 전기합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 등록취소 및 철회에 대한 학생 비용 비례배분 페이지 1023

비용 조정 스케줄 생성 페이지 1024

재무 정보 표시 옵션 설정 페이지 996

예

다음 레벨: 학생 정리 기간의 이해

학생 비용에 대한 기한 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge*도메인

이 태스크 정보

기관 및 해당 상위 학사조직에 대한 기한 규칙을 생성할 수 있습니다. Workday는 학생 계정에 비용을 전기할 때 이러한 규칙을 사용하여 지급 기한을 계산합니다. 비용 항목마다 기한 규칙이 다를 수 있습니다.

다음과 같은 경우에는 기한 규칙이 적용되지 않습니다.

- 지급 플랜에 비용 항목을 포함합니다. 대신 Workday는 학생 지급 플랜 정책을 사용하여 할부 기한을 계산합니다.
- 개별 학생에 대한 단일 비용을 전기합니다. 이러한 비용의 지급 기한을 수동으로 지정할 수 있습니다.

프로시저

1. 청구 기한 규칙 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 각 청구 기한 규칙에 대한 행을 추가합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
앵커 날짜	다음 옵션 중 하나를 선택하여 기한 계산을 시작합니다. • 학기 시작일 • 과정 섹션 시작일 • 일 • 전기일
학기	(선택사항) 청구 기한이 전기일이 아닌 각 학사 기간에 대한 행을 추가합니다. 지정하지 않으면 Workday는 비용 전기일을 기한으로 지정합니다.
최초 기한(일)	다음에 대한 앵커를 사용하여 학기 내 비용의 첫 번째 기한을 정의합니다. • 학기 시작일. • 과정 섹션 시작일. 앵커 날짜에 더하거나 뺄 숫자를 입력합니다. 예: 학기 시작 30일 전에 비용을 청구하려면 학사 기간 시작일앵커를 선택하고 -30을 입력합니다. 후속 기한섹션에서일또는게시일앵커를 사용하는 규칙의 초기 기한을 정의할 수 있습니다.
후속 기한	해당 학기에 대해 정의된 최초 기한 후에 전기되는 비용에 대해 지정합니다. 일또는게시일앵커를 사용하는 규칙의 경우 후속 기한 설정에 따라 첫 번째 인스턴스의 기한도 결정됩니다. 해당 없음 을선택하면 후속 비용 인스턴스가 첫 번째 인스턴스와 동일한 기한을 공유합니다.

예

다음 중 하나의 등록금 마감 규칙을 정의합니다.

- 학기가 시작된 후 30일
- 비용을 전기한 후 21일, 초기 규칙을 준수할 시간이 충분하지 않은 경우

필드	값
앵커 날짜	학기 시작일
최초 기한(일)	30
후속 기한	전기 후 일수=21

다음에 수행할 작업

학생 비용 항목에 기한 규칙을 지정합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053

학생 비용 집계 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

이 태스크 정보

학생 비용에 대한 집계 규칙을 사용하면 특정 학생 비용 항목에 대해 학생에게 청구하는 횟수 또는 총 금액을 제한할 수 있습니다. 비용 항목에 비용 집계 규칙이 있는 경우 Workday는 학생의 관련 비용이 규칙 한도에 도달할 때까지 각 비용을 집계합니다. 학생이 한도에 도달하면 규칙에 따라 Workday가 해당 비용 항목에 대해 학생에게 다시 비용을 청구하지 못하게 됩니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 학생은 한 학년도에 여러 과정을 수강할 수 있지만, 과정 수수료는 학년도에 한 번만 지불하면 됩니다.
- 학생의 일생에 걸쳐 최대 4회 또는 최대 400 USD의 수수료를 산정할 수 있습니다.

필요한 경우 비용을 수동으로 전기하거나 비용 집계 한도를 초과하는 비용을 조정할 수 있습니다.

주: 기관에 대기 중인 청구 금액이 표시되는 경우 과정 수수료는 집계되지 않습니다.

프로시저

1. 학생 비용 집계 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 학생 비용을 집계할 모든 기간에 대해 행을 추가합니다.

예: 수수료를 학기당 1회, 학년도당 2회 이하로 청구하려면 별도의 행을 구성하여 해당 학기와 학년도를 제한합니다. 여러 행을 정의하면 Workday는 학생이 도달한 첫 번째 한도를 적용합니다.

최대 금액 또는 숫자를 정의하고 다른 필드 값을 0으로 두면 Workday가 0을 무시합니다. 혼동을 방지하려면 0을 요금이 도달하지 않는 값(예: 999 또는 999999)으로 변경하는 것이 좋습니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
최대값	해당 기간 동안 학생에게 청구할 수 있는 최대 횟수를 입력합니다. 다음 유형의 청구는 최대 금액에 포함되지 않습니다. • 조정 • 비례배분 • 취소된 청구 금액

옵션	설명
	• 지급 플랜 수수료 • 수금 계약 수수료 • 환불 회수 수수료 최대 수와 최대 금액을 모두 정의하면 Workday가 첫 번째로 도달한 한도를 적용합니다.
최대 금액	해당 기간 동안 학생에게 청구할 수 있는 최대 금액을 입력합니다. 청구 금액이 최대 금액을 초과하면 Workday는 한도에 맞게 청구 금액을 변경합니다. 예: 100 USD 청구 금액이 75 USD 한도를 초과하면 Workday는 75 USD 금액으로 청구 금액을 전기합니다. Workday는 다음을 변경하지 않습니다. • 가져오는 변환 금액 • 관련 비용 항목에 비용 집계 규칙을 추가하기 전에 전기된 비용의 금액입니다. 다음 유형의 청구는 최대 금액에 포함되지 않습니다. • 취소된 청구 금액 • 지급 플랜 수수료 • 수금 계약 수수료 • 환불 회수 수수료 최대 수와 최대 금액을 모두 정의하면 Workday가 첫 번째로 도달한 한도를 적용합니다.
대상 기간	비용이 집계되는 기간을 선택합니다. 학생에게 복수 학업정보가 있는 경우, 모든 학업정보의 기간에 대해 비용이 집계됩니다. 예: 교육기관에 학생이 학업 레벨당 한 번 지급해야 하는 수수료가 있으며 다음과 같습니다. • Abigail에게 활성 상태의 학부 기록과 비활성 상태의 학부 기록이 있습니다. 두 기록 모두에 대한 비용은 동일한 학업 수준에 포함되므로, 그녀는 수수료를 한 번만 지급합니다. • Carl에게 학부 및 대학원 학업 기록이 동시에 있습니다. 학업정보에 대한 비용은 다양한 학업 레벨에 반영되므로 수수료를 두 번 지급합니다.

결과

비용 집계 규칙을 학생 비용 항목에서 사용할 수 있습니다.

다음을 사용할 수 있습니다.

- 학생 비용 집계 규칙 찾기리포트를 사용하여 비용 집계 규칙을 조회합니다.
- 학생별 학생 비용 집계 규칙 조회리포트를 사용하여 학생이 자신에게 적용되는 규칙에 대해 누적인 잔여분을 조회합니다.

relatedlinks

태스크

[재무 정보 표시 옵션 설정 페이지 996](#)

단계: 학생 비용 항목 생성

시작하기 전에

- 수익 카테고리를 생성합니다. [단계: 수익 카테고리 관리를참조하십시오.](#)
- 학생 비용 항목Worktag의 [관련 Worktag](#)를 구성합니다.

이 태스크 정보

수업료, 주택 또는 기술 수수료와 같이 학생에게 지정할 수 있는 다양한 청구 유형을 나타내는 비용 항목을 생성할 수 있습니다. 비용 항목에는 다음과 같은 관련 비용에 대한 세부내용이 포함됩니다.

- 수익 카테고리
- 관련 Worktag
- 환불 가능 여부

학생 계정에 비용을 전기하면 학생이 미지급 금액을 확인하고 청구 금액을 지급할 수 있습니다.

대부분의 비용은 다음과 같이 학생 계정에 전기됩니다.

- 등록 기반 수수료
- 학사조직 또는 학습 프로그램에 항목 지정내역을 청구합니다.
- 과정 수수료 또는 추가 수수료

다른 유형의 비용 발생에는 지급 플랜 수수료, 수금 동의 수수료 및 환불 회수 비용이 포함될 수 있습니다.

개시 내에서 비용 항목을 재사용할 수 있습니다. 예를 들어 동일한 청구 항목을 여러 과정 수수료에서 재사용할 수 있습니다.

그러나 모든 출처에서 비용 항목을 재사용하지 않는 것이 좋습니다. 예를 들어 등록기준 수수료와 비용 항목 지정내역에서 동일한 비용 항목을 사용하지 마십시오. 필요한 경우 별도의 출처에서 사용할 비용 항목을 복사합니다.

프로시저

1. (선택사항)관련 Worktag 용도 유지관리태스크에 액세스합니다.

학생 비용 항목에 대한 Worktag 유형 및 요건을 구성합니다.

시큐리티: Common Financial Management 및 Worktag 기능 영역의Set Up: Enable Worktags도메인

2. 학생 비용 항목 생성태스크에 액세스합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Charges도메인

3. 다음을 고려하여일반 정보섹션을 완료합니다.

옵션	설명
비활성	이 학생 비용 항목에 신규 학생 비용이 적용되지 않도록 하려면 선택합니다. 이 구성은 이 학생 비용 항목과 연결된 기존 학생 비용에 영향을 주지 않습니다. 비용 항목을 비활성화한 후 유효일이 미래인 모든 비용 항목 지정 또는 등록 기반 수수료 지정에서 비용 항목을 제거합니다.
유형	보고 및 검색하고 지급 우선순위 규칙에서 사용하기 위한 비용을 그룹화합니다. Workday가 값을 제공합니다.

옵션	설명
Classification	1042-S: 1042-S 세금 보고에서 비용 항목을 사용할 수 있도록 설정합니다. 1098-T: 1098-T 세금 보고에서 비용 항목을 사용할 수 있도록 설정합니다. - 기관: 다음 비용 유형에 대한 타이틀 반환 IV 워크시트 계산에 비용 항목을 사용할 수 있도록 설정합니다. - 보드 - 과정 수수료 - 주택 - 필수 수수료 - 등록금 - Title IV: 이 분류의 비용에 더 높은 우선순위를 부여하도록 지급 우선순위 규칙을 구성할 수 있습니다. 기관은 다음과 같은 경우에도 비기관 청구에 학생 지원을 적용할 수 있습니다. - 제목 IV 확인란이 선택된 우선순위 그룹에 제목 IV로 분류되지 않은 비용 항목을 포함합니다. - 연방 학자금 지원 승인 정책을 생성합니다. - 학생이 기관 외 비용을 적용하기 위한 학자금 지원 적용을 승인합니다. 참조 개념: 연방 학자금 지원 승인 페이지 1062을 참조하십시오. 주: 두 분류가 모두 적용되는 경우 비용을 기관 및 제목 IV로 분류할 수 있습니다. - 기타: 기관별 리포트에 비용 항목을 사용할 수 있도록 설정합니다.

4. 다음을 고려하여 세부내용 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
수익 카테고리	학생 비용과 관련된 수익의 집계 리포트에 사용할 Worktag를 선택합니다. 또한 Workday는 이를 계정 전기 규칙의 디멘션으로 사용하여 원장 회계처리를 구현합니다.
이연수익	(선택사항) 등록금과 같이 사전에 전액 제공되지 않은 상품 및 서비스를 회계처리하기 위해 비용 항목과 연결된 비용을 이연수익으로 식별합니다. 시간이 지남에 따라 상품과 서비스를 제공하면 수익을 인식할 수 있습니다. 수익으로 바로 이동하는 비용 항목의 경우 확인란을 선택 취소합니다.
재정의 수익 회사	(선택사항) 학사조직과 연결되지 않은 회사에 수익을 전달하려면 재정의 수익 회사를 선택합니다. 수익 재정의 회사를 선택하지 않으면

옵션	설명
	Workday는 학사조직의 회사에 수익을 전기합니다. - 기관 회사와 동일한 계층 내에 있는 회사 중에서 선택할 수 있습니다. - 기관과 연결된 비용 항목에 대해서만 재정의 수익 회사를 지정할 수 있습니다. - 청구 항목에 대한 거래가 있으면 이 필드를 편집할 수 없습니다. 예: 교육기관에서 주택 비용 수익이 별도의 회사에 전기됩니다.
비용 계산	학생의 청구 금액을 계산하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 이 비용 항목을 사용하는 경우: - 과정 수수료 또는 등록 기반 수수료인 경우 수수료가 이 계산을 재정의합니다. - Apply Student Charge태스크를 사용하면 청구 금액을 수동으로 입력해야 합니다. 수동으로 입력한 금액이 이 계산을 재정의합니다.
기한 규칙	(선택사항) 학생 계정에 비용을 전기할 때 지급 기한을 자동으로 계산하도록 기한 규칙을 선택합니다. 다음 기한 규칙은 적용되지 않습니다. - 학생 비용 적용태스크를 사용하여 학생의 비용을 전기하는 경우 대신 기한을 수동으로 지정해야 합니다. - 지급 폴랜의 청구 대상 Workday는 청구 항목 기한 규칙 대신 지급 폴랜 할부 기한을 기준으로 이러한 청구의 기한이 지난 것으로 간주합니다.
비용 집계 규칙	(선택사항) 비용 집계 규칙을 선택하여 비용 항목에 대해 학생에게 청구할 수 있는 횟수 또는 총 금액을 제한합니다.
비용 비례배분	학생에게 더 이상 청구 항목에 대한 자격이 없는 경우 환불할지 여부를 지정합니다. 부분 환불이 가능한 비용인 경우 비용 조정 스케줄 그룹을 선택하여 비용을 비례배분합니다. 그룹의 비용 조정 스케줄은 학생이 등록취소하거나 철회하는 시점을 기준으로 환불할 금액을 지정합니다.
기한 경과 보류 고려사항에서 제외 등록 일시중지 고려사항에서 제외	이 옵션을 선택하면 비용 항목과 관련된 기한 경과 비용은 기한 경과 보류 또는 등록 소프트웨어 그룹에 계산되지 않습니다.
학생 지급 폴랜에서 제외	이 옵션을 선택하면 학생은 지급 폴랜을 사용하여 이 비용 항목과 연결된 비용을 지급할 수 없습니다. 학생은 다른 비용이 포함된 지급 폴랜을

옵션	설명
	사용하는 경우에도 기한까지 전체 청구 금액을 지급해야 합니다.

5. (선택사항)관련 Worktag섹션에서 학생 계정에 비용을 전기할 때 Workday가 생성하는 분개장 라인과 연결할 Worktag를 구성합니다.

다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
Worktag 유형	학생 비용 항목 Worktag의 구성에 따라 Worktag 유형을 사용할 수 있습니다.
기본값 필수	이 옵션을 선택하면 기본 Worktag를 지정해야 합니다. 이 설정을 변경하려면관련 Worktag 용도 유지관리태스크에 액세스합니다.
기본 Worktag	비용을 적용할 때 자동으로 입력되는 Worktag를 선택합니다.
트랜잭션에 필수	이 옵션을 선택하면 비용을 적용할 때 Worktag를 지정해야 합니다. 확인란 선택 가능 여부는관련 Worktag 용도 유지관리태스크에서 Worktag를 어떻게 구성했는지에 따라 달라집니다.

결과

학생 비용 항목 찾기리포트에 액세스하여 비용 항목을 리뷰하거나 편집할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

다음 위치에서 비용 항목을 사용합니다.

- 학사조직 또는 학습 프로그램
- 수금 계약 수수료
- 과정 수수료 또는 추가 수수료
- 지급 플랜 수수료
- 등록 기반 수수료

relatedlinks

개념

개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053

개념: 학생 비용에 대한 수익 인식 페이지 1055

태스크

관련 Worktag 구성

예

예: 지연 등록 수수료 설정 페이지 1066

2022R1 새로운 기능 게시물: 연방정부 학자금 지원 승인

다음 레벨: 연방정부 학자금 지원 승인

비용 항목 지정 설정

시작하기 전에

- 학생 비용 항목을 생성합니다. 참조 단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Charge 도메인

이 태스크 정보

비용 항목 지정을 사용하여 다음을 기준으로 적격 학생에게 부과되는 공통 비용 세트를 평가할 수 있습니다.

- 학사조직
- 전공 프로그램

예: 모교의 모든 학생에 대한 필수 수수료를 산정합니다.

하위 학사조직은 상위 학사조직의 비용 항목 지정내역을 계승합니다. 하위 학사조직에 대한 추가 비용 항목 지정내역을 구성할 수 있지만 계승된 지정내역은 재정의할 수 없습니다.

주: 학생 비용 항목 지정 유지관리 태스크를 사용하여 지정된 비용 항목이 비용 조정 스케줄을 준수하지 않습니다.

프로시저

1. 학생 비용 항목 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직 학업 레벨	비용 항목은 이 학사조직 및 학업 레벨의 학생에게 적용됩니다. 이러한 비용 항목은 동일한 학업 수준의 하위 단위에도 적용됩니다.
전공 프로그램 프로그램 포커스	전공 프로그램 및 프로그램 포커스와 관련된 비용 항목은 학사조직 및 레벨에서 계승된 비용 항목에도 적용됩니다.

3. 다음을 고려하여 학생 비용 항목을 지정합니다.

옵션	설명
조건	(선택사항) 비용을 특정 조건을 충족하는 학생으로 제한하려면 자격을 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 예: 19세 미만 식사 플랜 요금이 캠퍼스 내 학생에게만 적용되는 경우 학생이 캠퍼스에 거주하는지 확인하는 계산을 생성합니다.
학생 비용 항목	자격 조건을 충족하는 학생에게 지정할 비용 항목을 선택합니다(있는 경우). 다른 곳에서도 사용 중인 비용 항목(예: 등록 기준 수수료 또는 과정 수수료)은 사용하지 마십시오. 과정 섹션에 다음이 포함된 경우: • 과정 수수료: Workday가 등록 기반 수수료 및 비용 항목 지정에 대한 계산에서 해당 단위를 제외합니다. • 과정 수수료가 없는 추가 비용(예: 재료비)의 경우, Workday는 등록 기반 수수료 및 비용 항목 지정의 계산에 해당 단위를 포함합니다.

결과

Assign Student Charges 작업은 비용 평가 스케줄이 적용되는 동안 야간에 비용을 평가합니다. 학생이 비용 항목에 대해 적격하게 되면 다음 실행에서 평가되지 않은 비용 항목이 모두 평가됩니다.

학생 비용 항목 지정내역 조회 리포트를 사용하여 구성을 리뷰할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053

개념: 학비 면제 게시 페이지 1113

예

예: 지연 등록 수수료 설정 페이지 1066

학생 비용 일괄 적용

시작하기 전에

- [학생 비용 항목을 생성하십시오\(\)](#).
- 리포트 데이터 소스가 SIFA(Student Institutional Financial Account)인 커스텀 리포트를 식별합니다.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인
 - *Manage: Student Charge Processing*
 - 설정: 학생 비용
 - 설정: 학생 지급

이 태스크 정보

Apply Student Charges Mass Operation Management(MOM) 기능을 사용하여 커스텀 리포트의 조건에 따라 학생에게 수동 수수료를 배치 적용할 수 있습니다. 이를 통해 Workday에서 학생 비용을 빠르게 구성하고 자동화하여 잠재적으로 시간을 절약할 수 있습니다.

Workday에서는 다음에 대한 학생 비용을 일괄 적용할 수 있습니다.

- 연체료
- 지연된 등록 수수료
- 수수료 추가
- 등록취소 수수료

프로시저

1. Create Security Group 태스크에 액세스합니다.
 - a) Type of Tenanted Security Group 필드에서 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 선택합니다.
 - b) 이름 필드에 시큐리티 그룹의 이름을 입력하고 확인을 클릭합니다.
 - c) '세그먼트 기반 시큐리티 그룹 편집' 페이지가 표시되면 시큐리티 그룹 필드에서 적절한 시큐리티 그룹(예: 학생 재무 관리자)을 선택합니다.
 - d) 세그먼트에 대한 접근 권한 필드에서 시큐리티 세그먼트(Workday 소유) > Mass Operation Type Segment > Mass Apply Student Charges를 선택합니다.
 - e) 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
2. 도메인 시큐리티 구성 리포트를 실행합니다.
 - a) 도메인 필드에서 일괄 작업 관리를 선택하고 확인을 클릭합니다.
 - b) 일괄 작업 관리 링크의 관련 액션 메뉴에서도메인 > 시큐리티 정책 권한 편집을 선택합니다.
 - c) 리포트/태스크 권한 그리드에서 방금 생성한 세그먼트 기반 시큐리티 그룹을 추가합니다. 그런 다음 조회 및 수정 권한을 모두 부여합니다.
 - d) 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
3. Activate Pending Security Policy Changes 태스크에 액세스합니다.
 - a) 코멘트 필드에 게시할 시큐리티 변경사항을 설명하고 확인을 클릭합니다.
 - b) 다음 페이지에서 확인 확인란을 선택하고 확인을 클릭합니다.

4. 일괄 작업 관리 태스크에 액세스합니다.

- 일괄 작업 유형 필드에서 학생 비용 적용을 선택합니다.
 - 입력 리포트 필드에서 데이터 소스가 SIFA(Student Institutional Financial Account)인 커스텀 리포트를 선택합니다.
 - 실행 빈도 필드에서 수동 수수료 일괄 적용 빈도를 선택한 다음 확인을 클릭합니다.
 - 다음 페이지에서 다음 필드를 작성합니다.
 - 요청명
 - 기관
 - 거래일 초기 일괄 작업 관리 포름프트에서 실행 빈도를 지금 실행으로 선택한 후에만 이 필드를 편집할 수 있습니다.
 - 기한
 - 학기
 - 비용 항목. 쉽게 식별하고 정확한 비용 평가를 위해 MOM에 학생 전용 비용 항목을 사용하는 것이 좋습니다. '학생 비용 집계 규칙 생성' 태스크를 사용하여 학생 비용에 대한 집계 규칙을 구성하는 경우 '최대 수' 또는 '최대 금액'(사용하지 않는 필드)을 999 또는 999,999와 같이 청구가 도달하지 않는 높은 값으로 변경해야 합니다. ,
 - 수익 카테고리 기본 필드 값은 비용 항목을 기준으로 하며 편집할 수 없습니다.
 - 거래 금액/비용 계산
 - 통화
 - Worktag 기본 필드 값은 비용 항목을 기준으로 하며 편집할 수 있습니다.
- 주: 페이지 맨 아래에 있는 리포트 정의 그리드에는 리포트를 실행하기 전에 제출하라는 메시지가 표시되는 모든 필터가 표시됩니다.
- 일괄 작업이 향후에 실행되도록 스케줄링하는 경우 스케줄 탭을 클릭하고 필드를 작성하여 일괄 작업 스케줄을 정의합니다.
 - 확인을 클릭합니다.

결과

Workday는 지정된 학생 비용을 일괄 적용하고 비용 거래에 대한 신규 비용 발생을 기록합니다. 모든 MOM 하위 프로세스가 완료될 때까지 결과가 계속 업데이트됩니다. 학생 비용 적용 일괄 작업의 실행당 인스턴스 수는 50,000개로 제한됩니다.

향후 스케줄링된 일괄 작업에서 선택한 학생 비용 항목이 런타임 전에 비활성화된 경우 일괄 작업에서 비용을 처리 및 적용하지 않습니다. Workday는 다음과 같은 경우 학생에게 비용을 적용하지 않습니다.

- 선택한 학사 조직에 등록되지 않은 경우
- 선택한 학기는 학생에게 유효하지 않습니다.
- SIFA가 비용 항목의 집계 규칙 구성을 이미 충족했습니다.

다음에 수행할 작업

결과를 검증하여 Workday가 학생 비용을 올바르게 적용했는지 확인합니다.

relatedlinks

개념

[개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053](#)

태스크

[학생 비용 집계 규칙 생성 페이지 1030](#)

단계: 학생 등록 기반 수수료 생성

시작하기 전에

다음을 생성합니다.

- 학생 비용 항목 참조 단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032.
- 청구 금액을 결정하는 계산

이 태스크 정보

다음과 같은 경우 등록 기반 수수료를 사용할 수 있습니다.

- 각 학기에 등록된 총 단위수를 기준으로 학생에게 비용을 청구합니다. 예: 학생에게 단위당 100 USD를 청구합니다. Workday는 다음을 수행합니다.
 - 이러한 등록 기반 수수료의 총 단위수에 이미 과정 수수료가 있는 과정은 포함하지 않습니다.
 - 과정 수수료가 없는 한, 등록금 외에 추가 비용이 있는 과정을 포함합니다.
- 사전 청구의 경우, 수업에 등록하기 전에 풀타임 학생의 예상 등록금을 청구합니다. 이렇게 하면 등록 전에 지급 플랜 및 청구 후원자에게 도움이 됩니다.

주: 필요에 따라 다음 중 하나에 따라 등록 기반 수수료를 구성할 수 있습니다.

- 자격 조건을 사용합니다.
- 각 등록을 독립적으로 평가합니다.

프로시저

1. (선택사항)기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
각 등록 기반 수수료를 초기 비용으로 산정하려면각 등록을 개별적으로 평가 활성화확인란을 선택합니다.

Student Financials 기능 영역의 시큐리티 도메인:

- *Manage: Student Charge Processing*
- 설정: 학생 비용

2. 학생 등록 기반 수수료 생성태스크에 액세스합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의*Set Up: Student Charge*도메인

3. 다음을 고려하여 헤더 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
학생 비용 항목	다른 비용 발생에서 사용하지 않는 비용 항목을 선택합니다(예: 과정 수수료 또는 비용 항목 지정). 신청구의 경우 Workday는 비용 항목에 기한 규칙을 사용합니다. 기한 규칙에서 과정 섹션 시작일을 사용하는 경우 Workday는 학기 시작일을 사용합니다.
각 등록을 개별적으로 평가	(선택사항) 1단계에서 이 기능을 활성화한 경우 이 확인란을 선택하여 각 수수료를 초기 청구로 평가할 수 있습니다. 예: 학생이 과정을 3회 이상 반복하는 경우 등록을 별도로 평가해야 합니다. 이 옵션은 등록 기반 수수료를 하나의 계층으로만 제한합니다. 이 확인란은자격 조건기능과 함께 사용할 수 없습니다.
자격 조건	(선택사항) 자격 조건을 선택하거나 생성합니다. 계산은 다음을 모두 수행해야 합니다.

옵션	설명
	- 인스턴스 세트 비교 또는 로직 계산 - 포함할 특정 등록을 정의할 수 있도록과 정 섹션 정의비즈니스 오브젝트의 참조 리포트 필드를 포함합니다. 이 함수는 개별 등록 평가확인란과 함께 사용할 수 없습니다.

4. 수수료 계층그리드에서 서로 다른 요율을 계산할 모든 단위수 범위에 대해 행을 추가합니다.

예: 다음에 대해 등록된 학생에게 비용을 청구하기 위해 별도의 행을 추가합니다.

- 사전 청구
- 12개 미만(단위당 1,000 USD)
- 12개 단위 이상: 12,000 USD의 고정 수수료

다음은 고려하여 수수료 구간을 구성합니다.

옵션	설명
최대 단위수	다음 중 하나를 입력합니다. - 계층의 상한을 정의하는 숫자입니다. 예:6 을입력하면 다음 계층이7로 시작합니다. - 사전 청구 기능의 경우 값이 영(0)입니다. 이 기능을 사용하는 경우 Workday는 해당 학기의 비용 평가 스케줄 시작일에 평가를 시작합니다.
계산	계층에 속하는 학생에게 비용을 청구하려면 금액을 결정하는 계산을 선택합니다. 연결된 비용 항목에 계산 규칙이 있는 경우 등록 기반 수수료 계산이 계산 규칙을 재정의합니다. 예: 사전 청구의 경우 20,000 또는 단위당 1,000
구간내 비례배분 비용 평가	학생의 총 등록 단위수가 줄어들었지만 계층에는 남아 있을 때 학생의 비용을 비례배분하려면 선택합니다. Workday는 항상 다음 비용을 비례배분합니다. - 학생이 하위 계층으로 이동할 때 - 학생 비용 항목의 비용 조정 스케줄에 따름 주: 학생 휴직 기간 정책에 따라 Workday가 비례배분된 비용을 전기하지 못할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학사조직 또는 전공 프로그램에 등록 기반 수수료를 지정합니다.

[relatedlinks](#)

개념

개념: 등록 기반 수수료 [페이지 1060](#)

예

단계 예: 학생 등록 기반 수수료 생성 [페이지 1069](#)

예: 지연 등록 수수료 설정 [페이지 1066](#)

2024R1의 새로운 기능 [게시물: 등록 기반 수수료에 대한 학생 사전 청구](#)

넥스트 레벨: 2023R2 학생 재무 기능: 등록 기반 수수료 자격 조건

다음 레벨: 2023R2 학생 재무 기능: 개별 등록 평가 기능

등록 기반 수수료 지정 설정

시작하기 전에

- 학생 등록 기반 수수료를 생성합니다. 참조 [단계: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038](#).
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

이 태스크 정보

학사조직, 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램에 중점을 둔 학생에게 등록 기반 수수료를 지정할 수 있습니다. 학생이 등록하면 Workday는 학생에게 적용되는 등록 기반 수수료를 산정합니다.

학사조직 및 전공 프로그램은 상위 학사조직의 등록 기반 수수료를 계승할 수 있습니다. 하위 학사조직 및 전공 프로그램의 경우 계승된 수수료 외에 지정할 수수료를 정의할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 등록 기반 수수료 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
학사조직, 학사조직 레벨	등록 기반 수수료는 이 학사조직 및 학사 수준의 학생과 하위 단위의 동일한 학사 수준에 있는 학생에게 적용됩니다.
전공 프로그램, 프로그램 영역	학사과정 및 레벨에서 계승된 비용 항목 외에도 전공 프로그램 또는 프로그램 영역과 연결하는 등록 기반 수수료가 적용됩니다.

3. (선택사항) 수수료를 특정 조건을 충족하는 학생으로 제한하려면 If필드에서 학생의 자격을 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다.

결과

Workday는 적격 학생에게 등록 기반 수수료를 지정합니다.

relatedlinks

예

예: [지연 등록 수수료 설정 페이지 1066](#)

단계: 과정 수수료 설정

시작하기 전에

- 과정 또는 과정 섹션을 생성합니다. 참조 [과정 생성 페이지 487](#).
- 학생 비용 항목을 생성합니다. 참조 [단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032](#).

이 태스크 정보

과정 수수료를 사용하여 과정 또는 과정 섹션의 비용을 정의할 수 있습니다. 각 과정 또는 과정 섹션에는 두 가지 유형의 수수료가 있을 수 있습니다.

- 과정 수수료 과정 섹션에 과정 수수료가 있는 경우 Workday는 등록 기반 수수료 및 비용 항목 지정을 위한 계산에서 해당 단위를 제외합니다.
- 재료 수수료와 같은 추가 수수료 과정 섹션에 과정 수수료가 없는 추가 수수료가 있는 경우, Workday는 등록 기반 수수료 및 비용 항목 지정을 위한 계산에 해당 단위를 포함합니다.

과정 섹션은 과정에서 수수료를 계승할 수 있으므로 과정 섹션에서 동일한 수수료 세트를 공유할 때 더 쉽게 수수료를 구성할 수 있습니다. 과정 섹션에 대해 서로 다른 값을 구성하여 계승된 수수료를 재정의할 수 있습니다. 예를 들어 섹션 D를 제외하고 Athurology 101의 모든 섹션에 동일한 수수료가 있습니다. 상속을 사용하여 섹션에 대한 수수료를 정의하고 섹션 D에 대한 상속을 수동으로 재정의할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항)학생 수수료 그룹 생성태스크에 액세스합니다.

과정 수수료 및 추가 수수료를 정의하여 그룹으로 지정합니다. 각 과정 또는 과정 섹션의 수수료를 개별적으로 정의하는 대신 그룹화된 수수료를 함께 지정할 수 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역에서Student Fee Group Event비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

2. 학생 과정 수수료 구성태스크에 액세스합니다.

사전 정의된 학생 수수료 그룹을 지정하거나 과정 또는 과정 섹션에 개별적으로 수수료를 추가합니다.

계승을 보장하려면 과정 섹션을 생성하기 전에 과정에 수수료를 추가합니다. 과정 섹션을 생성한 후 과정에 추가하면 과정 섹션은 수수료를 계승하지 않습니다. Workday는 수수료가 포함된 과정 섹션에 대해서만 학생에게 비용을 청구합니다. 연결된 과정에 수수료가 있지만 과정 섹션에는 없는 경우 Workday는 학생에게 비용을 청구하지 않습니다. 수수료를 계승하지 못한 과정 섹션에 수수료를 수동으로 추가할 수 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Charge도메인

3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
거주자 예상 비용 비거주자 예상 비용	(선택사항) 이러한 값은 학생이 수강할 과정을 계획하는 데 도움이 되며 참조용으로만 사용됩니다. Workday는 어떤 처리에도 이러한 값을 사용하지 않습니다.
과정 수수료 금액/계산 추가 수수료 금액/계산	금액을 입력하거나 수수료 금액을 결정하는 계산을 선택합니다. 연결된 비용 항목에 계산이 있는 경우 과정 수수료가 계산을 재정의합니다.
과정 수수료 청구 항목 추가 수수료 청구 항목	수수료에 사용할 비용 항목을 선택합니다. 비용 항목은 과정과 동일한 학사조직 또는 상위 학사조직에 속해야 합니다. 다른 곳에서도 사용 중인 비용 항목(예: 등록 기준 수수료 또는 비용 항목 지정)을 사용하지 마십시오.

결과

수수료는 과정 또는 과정 섹션 정의에 표시됩니다.

Workday는 학생이 과정 섹션에 등록할 때 수수료를 산정합니다.

relatedlinks

태스크

[과정 생성 페이지 487](#)

[과정 섹션 생성 페이지 492](#)

비용 어세스먼트 스케줄 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Charge Processing* 도메인

이 태스크 정보

청구 어세스먼트 스케줄을 생성하여 Workday가 다양한 학생 그룹에 대한 요금을 어세스먼트하는 시기를 제어할 수 있습니다. 비용 평가 스케줄은 학생이 한 학기 동안 매일 비용을 평가하거나 업데이트할 수 있는 기간을 정의합니다.

예: 학부 학생은 해당 학기가 시작되기 최대 2개월 전에 예정된 학기에 대한 비용을 받기 시작할 수 있습니다. 그러나 비표준 기간 과정을 수강하는 학생은 학기 초에 가까워질수록 요금을 받기 시작해야 합니다. 학부 과정 및 비정규 기간 과정에 대해 별도의 비용 평가 스케줄을 생성할 수 있습니다. 이러한 별도의 스케줄을 통해 비정규 기간 과정의 학생에게 실수로 너무 빨리 비용을 청구하지 않도록 할 수 있습니다.

프로시저

1. 요금 어세스먼트 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.
2. Workday가 일일 비용을 평가하는 시작일 및 종료일 필드를 정의합니다.
기관에 대기 중인 청구 금액이 표시되는 경우, 등록 기간이 시작되기 최소 1일 전으로 시작일을 선택하는 것이 좋습니다.
3. 학생 선택 조건섹션에서 이 비용 평가를 적용할 학생 그룹을 지정합니다.
4. (선택사항) 청구 어세스먼트 스케줄에서 제외할 학생 그룹을 지정합니다.
다음은 고려하여 추가 조건섹션을 완료합니다.

옵션	설명
이 계산에서 복학생 제외	비용 평가 스케줄에서 제외할 학생에 대해 <i>True</i> 를 반환하는 자격 계산을 선택합니다.
이 학업 프로그램에서 학생 제외	비용 평가 스케줄에서 학생을 제외하려면 학습 프로그램을 하나 이상 선택합니다. 이 옵션은 학사조직을 기준으로 학생 그룹을 선택할 때 사용할 수 있습니다.

5. 다음을 고려하여 학사 기간 조건섹션을 완료합니다.

옵션	설명
학사기간(AP)	평가할 요금에 대해 하나 이상의 AP를 선택합니다.
과정 등록완료	(선택사항) 학생이 비용을 산정하려면 선택한 학기에 최소 1학점을 등록해야 합니다. 여러 학기를 선택하면 Workday는 학생이 등록한 학기에 대한 비용만 산정합니다.

결과

평가 기간 동안 Workday는 야간 학생 비용 지정 작업 중에 다음과 같은 경우 학생 비용을 평가합니다.

- 어세스먼트 적격자
- 미처리 학생 재무 처리가 있는 경우

학생 비용 지정작업이 실행되도록 하려면 학생 비용 항목 지정 유지관리 또는 학생 등록 기반 수수료 지정 유지관리태스크 또는 둘 다를 구성하고, 먼저 계산 및 먼저 항목에 대한 자격을 구성합니다. 또한 비용 및 면제를 지정하는 학사기간에 활성 비용 평가 스케줄이 있는지 확인합니다.

야간 작업 전에 학생 계정을 평가해야 하는 경우 학생 재무 프로필 그룹에서 계정 새로고침버튼을 선택합니다.

청구 어세스먼트 스케줄을 생성하지 않으면 Workday는 야간 직무 오케스트레이션의 일부로 학사기간을 평가하지 않으며 관리자에게 계정 새로고침버튼이 표시되지 않습니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 재무 관련 리액션 페이지 1013](#)

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

예

[단계 예: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1069](#)

학생 비용 수동 전기

시작하기 전에

시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 *Reports: Financial Aid Period Records* 도메인

이 태스크 정보

다음은 수행할 수 있습니다.

- 비용 평가 스케줄과 별도로 학생 비용을 평가합니다. 이러한 비용에는 비용 항목 지정내역, 등록 기반 수수료 및 과정 수수료가 포함될 수 있습니다.
- 한 명 이상의 학생 및 학기에 대한 비용을 전기합니다.

주: 비활성 상태의 학자금 지원 기간 레코드(FAPR)가 있는 학생의 비용을 산정할 수 없습니다.

프로시저

1. 학생에게 활성 상태의 비용 평가 보류가 없는지 확인합니다.
2. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트에 액세스합니다.
3. 필터 조건을 선택합니다.
다음 중 하나를 포함합니다.
 - 필터로서의 기관
 - 동일한 기관의 학자금 지원 기간 레코드
4. 학생을 선택합니다.
5. 학생 비용 및 면제 지정 을 클릭합니다.
6. (선택사항) 학비 면제를 포함하려면 면제 지정확인란을 선택합니다.

결과

학생에 대한 비용을 수동으로 평가하면 Workday에서 다음을 전기합니다.

- 비용 항목 지정
- 과정 수수료
- 등록 기반 수수료

비용을 전기하면 매출채권, 수익 및 이연수익에 대한 계정 전기 규칙에 따라 운영 분개장이 생성됩니다.

relatedlinks

개념

[개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053](#)

참조

[참조: 학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙 페이지 1001](#)

참조: 학생 재무 관련 리액션 페이지 1013

참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790

지급 우선순위 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

이 태스크 정보

우선순위 그룹을 사용하면 Workday가 청구 금액에 지급을 적용하는 방법을 제어할 수 있습니다. 보조금, 지급, 포기 또는 학생 후원자 계약과 관련된 우선순위 그룹은 다음을 식별합니다.

- 비용 유형, 특정 학생 비용 항목 또는 조합별로 처리할 수 있는 지급 우선순위의 비용입니다.
- 현재 또는 모든 학사기간과 같은 적격 청구 금액을 선택할 수 있는 적용 기간입니다.
- 지급을 적용 취소할 수 있는 적용 취소 기간입니다.
- 비용 지급 순서(예: 가장 오래된 비용 또는 가장 오래된 학기부터)
- 제외된 비용 항목

한 우선순위 그룹의 지급에 순위를 지정하여 다른 그룹보다 우선순위를 지정할 수 있습니다.

예: 환불 및 환불불가 지급이 모두 수업료를 지급할 수 있습니다. 초과 수업료를 학생에게 환불할 수 있도록 환불불가 지급을 먼저 적용하는 것이 좋습니다. 각각 등록금을 포함하는 2개의 우선순위 그룹을 생성하고 순위가 더 높은 우선순위 그룹을 환불불가 지급 항목에 연결할 수 있습니다.

Workday는 우선순위 그룹을 기준으로 이전에 적용된 지급을 교체할 수도 있습니다.

예: Workday는 학생의 등록금에 환불 가능한 지급을 적용합니다. 몇 주 후에 등록금도 충당할 수 있는 환불불가 지급을 받습니다. Workday는 우선순위 그룹 순위를 기준으로 하거나 환불불가 지급 우선순위 그룹의 우선순위 또는 순위가 더 높으면 다음을 수행합니다.

- 신규 환불불가 지급을 적용합니다.
- 이전의 환불가능 지급을 적용 취소합니다.

주: 더 많은 그룹과 더 복잡한 규칙을 생성할수록 지급 우선순위 그룹을 관리하기가 더 어려워질 수 있습니다. 우선순위 그룹을 생성하기 전에 필요한 그룹과 종속성이 있는지 확인합니다.

프로시저

1. 학생 지급 우선순위 그룹 유지관리 태스크에 액세스합니다.
2. 기관을 선택합니다.
모든 학사조직 및 학사 레벨은 동일한 우선순위 그룹 규칙을 공유합니다.
3. 다음을 고려하여 지급 적용 취소 구성색션을 완료합니다.

옵션	설명
보조금 연도별 지급 비적용 한도(모든 우선순위 그룹)	지급 취소 적용을 지정된 최근 학자금 지원 보조금 연도로 제한하려면 선택합니다. 비용에서 모든 지급을 적용 취소하고 학생에 대한 비용을 재평가할 때 다시 적용하려면 선택 취소합니다. 주: 과거 보조금 연도의 지급 적용은 거의 변경되지 않으므로 이전 보조금 연도의 적용을 취소하면 처리량이 불필요하게 증가합니다. 성능을 개선하기 위해 지급 비적용을 1년으로 제한하는 것이 좋습니다.

옵션	설명
보조금 연수	과거 Workday가 지급을 적용 취소한 기간을 지정합니다. 예: 지급 비적용을 현재 및 이전 보조금 연도로 제한하려면 2를 입력합니다.

4. 다음을 고려하여 지급 적용 우선순위 그룹 구성색션을 완료합니다.

옵션	설명
순서	지급 교체 순서를 정의합니다. 다음에서 우선순위 그룹을 정렬하는 것이 좋습니다. - 가장 제한적인 항목부터 가장 덜 제한적인 항목 순서로 지정합니다. 예: 수업료 및 수수료보다 등록금이 먼저 표시됩니다. - 환불불가 - 환불 예를 들어 환불불가 지급을 환불 가능한 현금 지급보다 먼저 처리합니다. 예: 8월 15일에 부모가 학생의 모든 가을학기 비용을 환불가능 현금에 해당하는 지급으로 지급합니다. 9월 15일에 학생이 환불불가 등록금만 장학금을 받습니다. 장학금의 우선순위 그룹이 지급의 우선순위 그룹보다 더 높기 때문에 Workday는 지급을 교체합니다. 이제 장학금이 등록금을 지급하고 지급에 일부 미적용 지정계정 잔액이 있습니다.
우선순위 그룹	우선순위 그룹의 이름을 입력합니다.
설명	(선택사항) 설명을 입력하거나, 자체 문서에 대한 외부 링크를 추가하거나, 둘 다 수행할 수 있습니다.
지원 기간	비용이 적용되는 학사기간 또는 현재 보조금 연도를 기준으로 지급으로 총당할 수 있는 비용을 지정합니다. - 임의: Workday가 모든 학사연도의 비용을 지급합니다. - 현재 학사기간: Workday가 지급의 학사기간과 일치하는 비용을 지급합니다. 예: 2023년 가을 지급은 해당 기간의 비용만 총당할 수 있습니다. - 현재 및 향후 학사기간: Workday는 지급의 학사기간 및 향후 기간에 대해 비용을 지급합니다. 예를 들어 2023년 가을에 이루어진 지급으로 해당 기간과 2024년 봄의 청구 금액을 충족할 수 있습니다. - 보조금 연도 내의 현재 및 향후 학사기간: Workday가 지급의 학사기간과 동일한 보

옵션	설명
	조금 연도 내의 향후 기간에 대한 비용을 지급합니다. 예: 보조금 연도 2023-2024년의 경우 2023년 가을에 이루어진 지급으로 해당 기간 및 2024년 봄에 대한 청구 금액을 충족할 수 있습니다. • 현재 및 이전 학사연도: Workday가 보조금 연도에 대한 제한 없이 비용을 지급합니다. 예: 2023년 가을 지급으로 2023년 봄 또는 가을에 발생하는 비용을 충당할 수 있습니다. • 보조금 연도 내 현재 및 이전 학사기간: Workday는 지급의 학사기간과 동일한 보조금 연도 내의 이전 기간에 대해 비용을 지급합니다. 예: 보조금 연도 2023-2024년의 경우 2024년 봄에 이루어진 지급으로 2023년 가을에 대한 비용을 충당할 수 있습니다. • 현재 보조금 연도: Workday가 지급과 동일한 보조금 연도에 속하는 모든 학사기간에 대한 비용을 지급합니다. 예: 보조금 연도 2023-2024년의 경우 2024년 봄에 이루어진 지급으로 2023년 가을에 대한 비용을 충당할 수 있습니다.
적용 취소 기간	(선택사항) 각 우선순위 그룹에 다른 조건을 추가하여 지급을 적용 취소할 수 있는 기간을 지정할 수 있습니다. 이 필드는 기관 레벨의 지급 비 적용 구성섹션 조건과 함께 작동하며 둘 다 유효한 경우에 적용됩니다. • 학사기간: Workday는 지급의 학사기간이 종료되기 전에만 적용을 취소할 수 있습니다. • 보조금 연도: Workday는 지급의 보조금 연도가 종료되기 전에만 적용을 취소할 수 있습니다. • 비적용 안함: 지급에 적용이 있는 경우 Workday는 지급을 적용 취소하지 않습니다. 이 상태는 Workday가 나머지 지정계정 금액을 청구에 적용할 수 있도록 허용합니다. 지급을 수동으로 적용 취소할 수도 있습니다.
정렬 순서	지급으로 모든 비용이 충당되지 않는 경우 적격 청구에 우선순위를 지정합니다. 마지막 3개 옵션을 사용하는 경우, 2개 이상의 청구 금액이 우선순위가 같으면 Workday는 청구 유형열의 순서를 따릅니다. • 청구 순서: Workday가 청구 유형열의 순서에 따라 요금을 지급합니다. 동일한 유형의 비용이 여러 개 있는 경우

옵션	설명
	Workday는 먼저 생성된 비용을 우선적으로 처리합니다. • 현재 학사기간 우선: Workday는 각 AP 내에서 비용 유형 순서를 적용하여 현재 학사기간(AP)의 비용을 먼저 처리한 다음 가장 오래된 AP를 기준으로 비용의 우선 순위를 지정합니다. • 가장 오래된 학사기간 우선: Workday는 각 AP 내에서 청구 유형 순서를 적용하여 가장 오래된 학사연도(AP)의 비용에 우선 순위를 둡니다. • 가장 오래된 청구 기한: Workday는 기한이 가장 오래된 청구 금액을 먼저 지급합니다. 기한이 동일한 청구 내역이 2개 이상인 경우 Workday는 청구 순서에 따라 우선순위를 지정합니다.
Title IV 적격 청구 금액만	청구 유형및기간 조건필드를 충족하는 Title IV 분류의 청구 항목으로만 지급을 제한하려면 이 확인란을 선택합니다. 다음과 같은 경우 환불을 생성하기 전에 기관 이외의 비용에 학자금 지원을 적용할 수 있습니다. • 이 확인란을 선택취소합니다. • 학생이 연방 학자금 지원 승인을 승인합니다. • 또는 둘 다입니다. 주: Title IV 학자금 지원 프로그램 기관의 경우, 우선순위 그룹은 다음을 충족해야 합니다. a. 환불 회수 청구 항목을 제목 IV로 분류합니다. b. Title IV 적격 비용확인란을 선택합니다. c. 환불 회수비용 유형을 포함합니다. 예: 우선순위 그룹에도서관 벌금부와 유형을 포함하고 다음 중 하나를 수행하면 도서관 벌금에 학생 보조를 적용할 수 있습니다. • Title IV 적격 비용확인란을 선택하지 않은 경우 • 학생이 연방 학자금 지원 승인을 승인합니다.
비용 유형	(선택사항) 지급으로 충족할 수 있는 청구 유형을 지정할 수 있습니다. 정렬 순서에 대해비용 청구 순서옵션을 선택한 경우 중요도별로 비용 청구 유형을 나열합니다. 학자금 지원 및 후원자 계약을 지출하려면 기관당 하나 이상의 우선순위 그룹에환불 회수비용 유형을 연결합니다. 환불 회수비용을 지급하려면 지급 항목의 우선순위 그룹에서 환불 회수 비용 유형이 구성되어 있어야 합니다. 다음을 제외한 모든 관련 지급 우선순위 그룹에 환불 회수를 위한 청구 유형을 추가하는 것이 좋습니다.

옵션	설명
	- 건강 보험 또는 연체료와 같은 전문분야 그룹의 청구 유형 - 환불불가 우선순위 그룹 주: Title IV 학자금 지원 프로그램 기관의 경우, 우선순위 그룹은 다음을 충족해야 합니다. - 환불 회수 청구 항목을 제목 IV로 분류합니다. - Title IV 적격 비용만확인란을 선택합니다. - 환불 회수비용 유형을 포함합니다.
비용 항목 제외	(선택사항) 적용 시 지급에서 제외해야 하는 선택한 비용 유형과 관련된 비용 항목을 지정할 수 있습니다. Workday는 해당 특정청구 유형행에 대해 제외된 항목만 적용합니다.
비용 항목 포함	(선택사항) 지급을 위해 특정 우선순위 행에 포함할 비용 항목을 지정할 수 있습니다.

relatedlinks

개념

개념: 학비 면제 게시 페이지 1113

예

2022R1 새로운 기능 게시물: 연방정부 학자금 지원 승인

2024R1의 새로운 기능 게시물: 학생 지급 우선순위

다음 레벨: 학생 지급의 모든 것 우선순위

다음 레벨: 연방정부 학자금 지원 승인

참조: 학생 재무 관련 리액션

전공 프로그램 변경 또는 거주지 변경과 같은 다양한 이벤트로 인해 학생 재무 부서에서 학생 재무 기간 레코드(SFPR)에 플래그를 지정할 수 있습니다. 그런 다음 Workday는 비용 평가 및 후원자 계약 재계산 스케줄을 사용하여 처리 플래그를 처리하고, 학기 동안 학생의 비용을 전기하고 지급을 포기하거나 후원자 계약을 재계산합니다.

개별 학생 재무 관련 리포트

리액션	원인	처리 대상 기간
캠퍼스 위치	리포트 학업정보를 위한 학생의 위치 변경	표준 시작일(SSD)이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
클래스 상태	학생의 학자금 지원 클래스 상태 변경	영향을 받는 학자금 지원 기간 기록(FAPR)과 관련된 학기입니다. 학생 재무 계정의SFPR 조회탭에서 관련 FAPR을 확인할 수 있습니다.
시민권	학생의 시민권 구분 변경	변경 유효일 또는 그 후의 학자금 지원 시스템이 있는 학기 주: 변경 유효일은 업데이트 날짜입니다.

리액션	원인	처리 대상 기간
커스텀 오브젝트	학생의 커스텀 필드 값 변경 커스텀 오브젝트를 기준으로 리액션을 트리거하려면 학생 재무 리액션 정책 유지관리 태스크에서 학생 그룹을 구성해야 합니다.	SFPR 커스텀 오브젝트의 경우, 커스텀 필드 값이 업데이트된 학기입니다. FAPR 커스텀 오브젝트의 경우, 해당 학자금 지원 기간 레코드와 관련된 학기입니다.
전공 프로그램	학생의 학업 성적표 또는 기존 보고 학업 기록에 대한 기본 전공 프로그램에 대한 변경사항	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
전공 프로그램 상태	보고 기록의 기본 전공 프로그램 상태에 대한 다음과 같은 변경사항: • 진행중 • 휴직 • 완료 대기중 • 완료 • 중단되는 기능 • 무시 • 기관 철회 • 정규등록 • 일시중지	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
등록(추가, 등록취소, 성적 기준, 등록 재지정, 복원, 단위 변경, 철회)	학생의 등록 변경	등록 과정 섹션 시작일이 기간의 표준 시작일과 표준 종료일 사이에 속하는 학기입니다. 등록 처리일을 해당 기간의 다른 기존 등록 이전 날짜로 소급하면 비용이 취소되고 재평가됩니다.
거주지	학생의 거주지 구분 변경	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
거주지 사유	학생의 거주지 사유 변경	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간
학생 그룹(코호트, 운동 팀)	학생의 운동팀 멤버십 및 학업성취도 보고 관련 학생 코호트에 대한 변경사항 학생 그룹을 기준으로 리액션이 트리거되도록 하려면 학생 재무 리액션 정책 유지관리 태스크에서 학생 그룹을 구성해야 합니다.	표준 시작일이 변경 유효일 또는 그 후인 학업 기간

변경 기반 리액션 설정

리액션	원인	처리 대상 학생
캘린더 설정 날짜 변경	전공 프로그램에서 유지관리되는 캘린더의 학사기간에 대한 날짜를 변경합니다.	날짜 변경의 영향을 받는 학기 동안 기관에 재학 중인 모든 학생

리액션	원인	처리 대상 학생
	학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향을 참조하십시오.	
과정 섹션 날짜 변경	학생이 등록되어 있는 과정 섹션의 시작일을 변경합니다.	해당 과정 섹션에 등록된 모든 학생
과정 섹션 제공 모드 변경	학생이 등록되어 있는 과정 섹션의 제공 모드를 변경합니다.	해당 과정 섹션에 등록된 모든 학생

relatedlinks

개념

[개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053](#)

태스크

[비용 어세스먼트 스케줄 생성 페이지 1043](#)

[단계: 학생 비용 설정 페이지 1022](#)

[다음 레벨: 2023R2 학생 재무 기능: 학생 후원자 계약 자동화](#)

참조

[참조: 학기일 변경이 학생 재무에 미치는 영향 페이지 1011](#)

FAQ: 학생 재무에서는 표준 시작일 및 종료일을 어디에 사용합니까?

Student Financials는 비용 평가에 표준 시작일 및 종료일을 사용하고, 다음의 기준으로 학기 시작일 및 종료일을 사용합니다.

- 학생 비용 조정 스케줄
- 학생 비용 청구 기한 규칙

문제 해결: 학생 비용

이 주제에서는 다음과 같은 학생 비용 문제를 진단하고 해결하기 위한 전략을 제공합니다.

- [비용 평가 프로세스 중에 비용이 전기되지 않았습니다. 페이지 1051](#)
- [비용 항목 지정을 추가할 수 없습니다. 페이지 1051](#)
- [등록 기반 수수료가 올바르게 평가되지 않습니다. 페이지 1052](#)
- [학생 비용 항목을 조회할 수 없습니다. 페이지 1052](#)
- [학생 뷰의 현재 지급 예정금이 다릅니다. 페이지 1052](#)
- [학생 재무 계정은 새로 고칠 수 없습니다. 페이지 1052](#)
- [학생 비용에 대한 기한이 잘못 표시됩니다. 페이지 1052](#)
- [학생이 세션 간 과정에만 참석할 때 전체 학기에 대해 사전 청구되었습니다. 페이지 1053](#)
- [비용 조정 스케줄은 등록금을 비례배분하는 대신 완전히 감액합니다. 페이지 1053](#)

비용 평가 프로세스 중에 비용이 전기되지 않았습니다.

원인: 학기에 올바른 유효일을 사용하고 있지 않습니다.

해결방법: 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

1. 학생 비용 항목 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 표준 학기 시작일을 학기의 유효일로 사용하고 있는지 확인합니다.
3. 학생 등록 기반 수수료 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.
4. 2단계를 반복합니다.

비용 항목 지정을 추가할 수 없습니다.

원인: 비용 항목 기한 규칙 구성은 과정 섹션의 시작일이 아니라 학기 시작일을 사용합니다. 과정 시작일로 구성된 비용 항목은 유지관리 그리드에 표시되지 않습니다.

해결방법: 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

1. 학생 비용 항목 찾기 리포트에 액세스하여 비용 항목을 리뷰합니다.
2. 비용 항목의 관련 액션 메뉴에서 학생 비용 항목 > 편집을 선택합니다.

비용 항목의 기한 규칙 구성에서 과정 시작이 아닌 기간 시작 날짜를 사용하는지 확인합니다.

등록 기반 수수료가 올바르게 평가되지 않습니다.

원인: 등록 기반 수수료(RBF) 계산에서 학사 기간에 등록된 청구 가능 단위 리포트 필드를 사용합니다.

해결방법: 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charges* 및 *Manage: Student Charges - Cancel* 도메인

1. 학생 등록 기반 수수료 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 잘못된 등록 기반 수수료의 관련 액션 메뉴에서 학생 등록 기반 수수료 > 편집을 선택합니다.
3. 학사 기간에 등록된 청구 가능 단위 수 리포트 필드의 모든 인스턴스를 *Registration-Based Fees: Total Registered Units* 리포트 필드로 대체합니다.
4. 해당 학생의 학생 비용 취소 및 재평가 태스크에 액세스합니다.

주: 리스크를 완화하려면 모든 등록 기반 수수료를 리뷰하고 해당 계산에 적용 가능한 변경사항을 적용하는 것이 좋습니다.

학생 비용 항목을 조회할 수 없습니다.

원인: 비용 항목 구성에 잘못된 교육 수준이 포함되어 있습니다.

해결방법: 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charge* 도메인

1. 비용 항목의 관련 액션 메뉴에서 학생 비용 항목 > 편집에 액세스합니다.
2. 교육 수준에 대한 비용 항목을 구성하거나 원하는 수준에서 사용하려면 해당 수준을 선택 취소합니다.

학생 뷰의 현재 지급 예정금이 다릅니다.

원인: 대기 중인 항목이 1개 이상 있습니다:

- 지원: Workday는 학생 뷰의 현재 및 기한 경과한 잔여분에 예상되는 지원을 포함하지 않습니다. 예상되는 지원이 별도로 표시되어 학생에게 표시됩니다.
- 비용: 학생 비용이 아직 새로 고쳐지지 않았습니다.

해결방법: 학생 재무 프로필에서 학생 계정을 새로 고칩니다.

학생 재무 계정은 새로 고칠 수 없습니다.

원인: 비용 평가 스케줄을 구성하지 않았습니다.

해결방법: 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Charge Processing* 도메인

1. 비용 어세스먼트 스케줄 생성 태스크에 액세스합니다.
2. Workday가 일일 비용을 평가하는 시작일 및 종료일 필드를 정의합니다. 기관에 대기 중인 비용이 표시되는 경우 등록 기간이 시작되기 최소 1일 전으로 시작일을 선택하는 것이 좋습니다.
3. 학생 선택 조건 섹션에서 이 비용 평가를 적용할 학생 그룹을 지정합니다.
4. (선택사항) 비용 평가 스케줄에서 제외할 학생 그룹을 지정합니다.
5. 학기 조건 섹션을 작성합니다.

학생 비용에 대한 기한이 잘못 표시됩니다.

원인: 표준 학기 등록과 비표준 학기 등록 모두에 대해 비용을 청구하지만, 둘 다에 대해 기한 규칙을 구성하지 않았습니다. 평가하는 학사기간에 대해 두 기한 규칙을 모두 구성하지 않으면 Workday는 전기일을 기한으로 사용합니다.

해결방법: 표준 및 비표준 학기 모두에 대해 청구 기한 규칙을 구성합니다.

학생이 세션 간 과정에만 참석할 때 전체 학기에 대해 사전 청구되었습니다.

원인: 비용과 관련하여 Workday는 다음과 같은 이유로 세션 간 과정을 전체 표준 학기와 효과적으로 연결합니다.

- 사전 청구 비용은 등록 기반 수수료(RBF)입니다.
- Assign Student Charges 작업은 표준 학기에 해당하는 학생 재무 학기 레코드(SFPR)에서 실행됩니다.

해결방법:

1. RBF 계산 구성: 세션 간 등록 기록만 있는 경우 학생에게 표준 학기에 대한 비용이 청구되지 않도록 RBF 계산을 구성합니다. 참조 [단계: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038](#).
2. RBF 지정내역에 자격 조건 추가: 표준 학기만 RBF에 대한 인스턴스 세트 비교 계산으로 고려하도록 이 자격 조건을 구성할 수 있습니다. 참조 [단계: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038](#).
3. 단위에 대한 계산 필드 생성: 학기 유형을 정의할 때 더 구체적인 단위를 원하는 경우 RBF 구성 내의 소스 필드에 계산 필드를 생성합니다. 이를 통해 세션 간 청구를 독립적으로 더 효과적으로 처리할 수 있습니다. 참조 [../../manage-workday/tenant-configuration/calculated-fields/bxe1470157762583.dita](#) 및 [단계: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038](#).

비용 조정 스케줄은 등록금을 비례배분하는 대신 완전히 감액합니다.

원인: 특정 등록 시간 수를 가진 학생을 고려하는 자격 계산을 사용합니다. 학생이 구성된 학점 시간 미만으로 떨어지면 비용이 비례배분될 것으로 예상되지만 이는 잘못된 가정입니다.

해결방법: 청구와 관련하여 Workday는 등록기준 수수료(RBF)에 대해 구성된 If 조건을 기준으로 자격을 결정합니다. 자격 계산으로 인해 학생이 비용에 대한 자격이 없으므로 Workday가 비용을 제거하고 비용 조정 스케줄을 호출하지 않습니다. 자격 계산을 리뷰하여 학생이 모든 조건을 충족하는지 확인합니다.

relatedlinks

태스크

[비용 어세스먼트 스케줄 생성 페이지 1043](#)

[단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032](#)

학생 비용의 개념 및 예

개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰

학생 비용 리뷰

학생 비용 찾기리포트에는 학생 비용 거래의 세부내용이 나열됩니다.

학생 프로필의 Student Financials프로필 그룹은 학기별 비용, 미결제 비용 및 기타 세부내용을 보고합니다.

청구 감사 이력

Charge Audit History리포트에는 학생 비용 거래 및 처리의 세부내용이 기간별로 나열됩니다. 이러한 세부내용은 다음을 결정하는 데 도움이 됩니다.

- 비용 계산 결과
- 학생의 청구 금액에 영향을 준 액션
- 청구 금액을 업데이트한 사람
- 청구 취소 및 재평가를 개시한 액션입니다.

relatedlinks

예

예: [720일 이상 연체된 학생 비용 리포트](#) 페이지 1062

개념: 학생 비용 조정 및 취소

비용 자동 조정

Workday는 학생에게 비용 항목을 지정할 때 다음을 수행합니다.

1. 신규 비용을 학생 계정에 이미 게시된 비용과 비교합니다.
2. 차이(양수 또는 음수)를 현재 기간에 대한 조정으로 전기합니다.

원래 기한이 있는 초기 비용 금액은 계정 거래에 남아 있습니다. 조정 기한은 다를 수 있습니다.

Workday는 계정 전기 규칙 및 전기 규칙 디멘션을 사용하여 다음을 수행합니다.

- 회계처리를 생성합니다.
- 관련 Worktag를 연결합니다.
- 적절한 원장 계정에 분개장을 전기합니다.

비용 수동 조정

학생 비용 조정 생성태스크(*Student: Manage Charge Processing*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생 계정에 전기된 비용 및 기한을 수동으로 조정할 수 있습니다. 이 태스크는 비용의 관련 액션 메뉴에서 학생 비용 > 조정을 선택하여 액세스합니다.

변경사항을 제출하면 Workday에서 다음을 수행합니다.

- 학생 계정 잔액을 재계산합니다.
- 지급 우선순위 규칙을 다시 적용합니다.
- 회계처리 항목을 생성합니다.

비용 잠금

비용을 수동으로 조정하는 동안 비용을 잠그거나 잠금 해제할 수 있습니다. 비용을 잠그면 학생 비용에 영향을 미치는 학생 활동이 발생하더라도 Workday가 비용을 조정할 수 없습니다.

예를 들어 비용을 수동으로 지정하면 Workday에서 해당 비용을 잠급니다. 학생이 전공 프로그램을 변경할 때 Workday에서 비용이 자동으로 조정되도록 하려면 비용을 잠금 해제해야 합니다.

학생 비용 취소

오류로 기록된 비용은 취소할 수 있습니다. 비용을 취소하면 관련된 모든 조정도 취소됩니다. 취소된 청구는 학생 계정 또는 학생 거래명세서에 표시되지 않으며 Workday는 이를 지급 예정금에 포함하지 않습니다.

다음과 같은 청구는 취소할 수 없습니다.

- 지급 플랜 또는 수금 동의
- 승인되지 않음
- 회수 비용을 환불합니다.
- 대손처리

비용을 취소하려면 학생비용의 관련 액션 메뉴에서 학생 비용취소를 선택하여 학생 비용 > 취소태스크(*Manage: Student Charges - Cancel*도메인에 대해 보안이 설정됨)에 액세스합니다.

학기의 모든 학생 비용 취소 및 재평가

등록을 소급하거나 학생이 전공 프로그램 또는 레지던트 프로그램을 변경하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 학기의 모든 비용을 취소하고 재평가합니다.

- 기존 비용을 조정하지 않습니다.

이러한 변경은 학기의 표준 시작일 또는 그 전에 수행되어야 합니다.

학생 비용 취소 및 재평가태스크(*Manage: Student Charges - Cancel*도메인에 대해 보안이 설정됨)를 사용하여 학생 회계기간 레코드의 모든 비용을 수동으로 취소하고 재평가할 수 있습니다.

학생 비용 취소 및 재평가태스크(*Manage: Student Charges - Cancel*도메인에 대해 보안이 설정됨)에서비용만 취소확인란을 선택하여 모든 비용을 취소할 수 있습니다.

개념: 학생 비용에 대한 수익 인식

등록금과 같은 상품 및 서비스를 완전히 제공하기 전에 학생에게 비용을 청구하면 해당 비용을 이연수익으로 기록할 수 있습니다. 그러면 시간 경과에 따라 상품이나 서비스를 제공할 때 이연수익을 인식할 수 있습니다. 비용 항목을 이연수익으로 표시하려면 비용 항목에서이연수익확인란을 선택합니다.

Revenue Recognition Schedules

Workday는 다음을 수행합니다.

1. 이연수익으로 식별된 비용을 승인하면 수익 인식 스케줄이 생성됩니다.
2. 학기의 개월 수를 기준으로 비용을 월별 할부로 나눕니다.

이연수익으로 표시된 비용 항목과 관련된 비용을 조정하면 Workday는 다음을 수행합니다.

1. 조정을 월별 할부로 나눕니다.
2. 조정을 학기 전체에 균등하게 분산하기 위해 필요에 따라 할부를 소급합니다.

다음 리포트를 사용하여 수익 인식 스케줄을 추적할 수 있습니다.

- 학생 수익 인식 스케줄 찾기
- 학생 수익 인식 할부 찾기

수익 인식 회계처리

다음 태스크를 사용하여 수익 회계처리를 생성할 수 있습니다.

- 학생 수익 인식 회계처리 스케줄링: 정기적으로 이연수익 할부를 인식된 수익으로 이동합니다.
- 학생 수익 인식 회계처리 생성: 특별 목적으로 한 번에 최대 1000개의 할부를 처리합니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 비용 항목 생성](#) 페이지 1032

개념: 지급 예정금

Workday는 다양한 오디언스가 잔액 및 재무 계정 활동을 이해하는 데 도움이 되도록 다양한 지급 예정금을 계산하고 리포트에 표시합니다.

- 기한 만료
- 현재 기한
- 향후 기한
- 기한 경과
- 총 계정 잔액

관리자는 학생 프로필의학생 재무프로필 그룹 리포트에서 금액을 조회할 수 있습니다.

학생은 다음을 표시하는기한 세부내용리포트를 포함하여 리포트 및 Worklet에서 금액을 조회할 수 있습니다.

- 학생 프로필의 학생 재무프로필 그룹
- 계정 활동 조회리포트의 탭

주: 학생의 경우 향후 지급 예정금이재무 대시보드의미결 비용Worklet에만 표시됩니다.

현재 기한

Workday는 기한이 오늘이거나 기관의 현재 기한 내에 있는 경우 비용을 현재 기한으로 간주합니다. 달리 구성하지 않는 한, Workday는 30일의 현재 기한을 사용합니다. 현재 기한 구성 유지관리태스크에서 기관의 현재 기한을 정의할 수 있습니다.

기한이 현재 기한 창 이후인 청구는 향후 기한이며, 기한이 과거인 청구는 기한이 경과합니다.

관리자 및 학생의 현재 지급 예정금

계산에 따라 관리자와 학생의 현재 지급 예정금이 다를 수 있습니다.

오디언스	포함 항목	제외
관리자	예상 학자금 지원 지급액	대기 중인 청구 금액
학생	대기 중인 청구 금액	예상 학자금 지원 지급액

학생의 현재 지급 예정금에서 예상 학자금 지원 지급이 고려되지 않았습니다. 기한 세부내용리포트에는 현재 청구 예정 금액과 함께 대기 중인 지원 금액이 표시됩니다. 리포트에서 혼동을 방지하기 위해 Workday는 현재 지급 예정금에서 예상 지원을 제외합니다.

기관에서 대기 중인 청구 금액을 사용하는 경우, 학생이 과정에 등록된 직후 비용을 추정할 수 있도록 Workday에서 학생의 현재 지급 예정금을 포함합니다. Workday는 관리자가 학생 계정을 검토하거나 문제를 해결하기 전에 학생 계정을 새로 고칠 수 있도록 현재 지급 예정금에서 대기 중인 청구 금액을 제외합니다.

예상 학자금 지원 지급

Workday는 보조금이 다음과 같은 경우 미지급 비용 및 할부에서 적격한 예상 학자금 지원 보조금을 공제합니다.

- 예상 학자금 지원의 학기
- 관련 학자금 지원 항목의 예상 지급액 표시 규칙을 충족하는 경우 공제 대상입니다.

Workday는 총 계정 잔액에서 예상 학자금 지원 지급액을 공제하지 않습니다. 총 계정 잔액에는 학생 계정에 전기된 후의 학자금 지원 지급만 포함됩니다.

예: Emily의 지급 예정금

오늘은 2020년 9월 1일이고 Emily는 다음과 같은 미지급 비용과 예상 학자금 지원 지급액을 USD로 표시합니다.

	2020년 여름	2020년 가을
기한 경과 비용	0	0
현재 기한 요금	100	2000
향후 예정 비용	0	0
예상 학자금 지원	500	850

오늘 기준 Emily의 지급 예정금(USD)은 다음과 같습니다.

필드명	관리자 뷰	학생 뷰
기한 경과	0	0
현재 기한	1150 계산: 100(2020년 여름)	2100 계산: 100(2020년 여름)

필드명	관리자 뷰	학생 뷰
	+2000(2020년 가을) -100(2020년 여름 지원 예정) 주: 예상 지원 금액은 동일한 학기의 비용에만 적용됩니다. Workday는 2020년 가을 비용에서 나머지를 뺍니다. 2020년 여름 학자금 지원이 지출된 후 잔액 400을 환불할 수 있습니다. -850(2020년 가을 예상 지원액)	+2000(2020년 가을)
향후 기한	0	0
기한 만료	1150 계산: 1150(현재 기한) +100(2020년 여름) +2000(2020년 가을) -100(2020년 여름 지원 예정) 주: 예상 지원 금액은 동일한 학기의 비용에만 적용됩니다. Workday는 2020년 가을 비용에서 나머지를 뺍니다. 2020년 여름 학자금 지원이 지출된 후 잔액 400을 환불할 수 있습니다. -850(2020년 가을 예상 지원액) +0(기한 경과)	1150 계산: 1150(현재 기한) +100(2020년 여름) +2000(2020년 가을) -100(2020년 여름 지원 예정) 주: 예상 지원 금액은 동일한 학기의 비용에만 적용됩니다. Workday는 2020년 가을 비용에서 나머지를 뺍니다. 2020년 여름 학자금 지원이 지출된 후 잔액 400을 환불할 수 있습니다. -850(2020년 가을 예상 지원액) +0(기한 경과)
총 계정 잔액	2100 계산: 100(Summer 2020 미지급 비용) +2000(2020년 가을, 미지급 비용)	2100 계산: 100(Summer 2020 미지급 비용) +2000(2020년 가을, 미지급 비용)

예: **Tony**의 지급 예정금

오늘은 2020년 9월 1일이고 Tony는 다음과 같은 미지급 비용과 예상 학자금 지원 지급액을 모두 USD로 표시합니다.

	2020년 여름	2020년 가을
기한 경과 비용	1000	100
현재 기한 요금	150	5000
향후 예정 비용	0	700
예상 학자금 지원	200	500

오늘 기준 Tony의 USD 기준 지급 예정금은 다음과 같습니다.

필드명	관리자 뷰	학생 뷰
기한 경과	800 계산: 1,000(2020년 여름) -200(2020년 여름 예상 보조금) Workday가 2020년 여름 기한 경과 비용에서 2020년 여름 예상 보조금으로 200을 뺍니다. +100(2020년 가을) -100(2020년 가을 예상 보조금) 주: 예상 지원 금액은 동일한 학기의 비용에만 적용됩니다. 2020년 가을 예상 지원 500개 중 100개만 기한 경과 비용에 포함됩니다. Workday는 현재 기한인 2020년 가을 금액에서 나머지 400을 뺍니다. 현재 지급 예정금을 지급한 후 예상되는 지원이 남아 있는 경우 Workday는 해당 잔액을 2020년 가을학기의 향후 지급 예정금에 적용합니다.	1100 계산: 1,000(2020년 여름) +100(2020년 가을)
현재 기한	4750 계산: 150(2020년 여름) +5000(2020년 가을) -400(2020년 가을 예상 보조금) 주: 예상 지원 금액은 동일한 학기의 비용에만 적용됩니다. 2020년 가을 예상 지원 500개 중 100개만 기한 경과 비용에 포함됩니다. Workday는 현재 기한인 2020년 가을 금액에서 나머지 400을 뺍니다. 현재 지급 예정금을 지급한 후 예상되는 지원이 남아 있는 경우 Workday는 해당 잔액을 2020년 가을학기의 향후 지급 예정금에 적용합니다.	5150 계산: 150(2020년 여름) +5000(2020년 가을)
향후 기한	700(2020년 가을)	700(2020년 가을)
기한 만료	5550 계산: 800(관리자 기한 경과) +4750(관리자 현재 기한 기한)	5550 계산: 1100(기한 경과) +5150(현재 기한) -200(2020년 여름 예상 지급액) -500(2020년 가을 예상 지급액)

필드명	관리자 뷰	학생 뷰
총 계정 잔액	6950 계산: 1000(Summer 기한 경과) +150(Summer 현재 기한) +100(기한 경과) +5000(가을 현재 기한 만료 예정) +700(가을형 향후 지급 예정)	6950 계산: 1000(Summer 기한 경과) +150(Summer 현재 기한) +100(기한 경과) +5000(가을 현재 기한 만료 예정) +700(가을형 향후 지급 예정)

relatedlinks

태스크

단계: [학생 비용 설정](#) 페이지 1022

예상 지급 표시 규칙 생성 페이지 923

예

예: [720일 이상 연체된 학생 비용 리포트](#) 페이지 1062

개념: 학생 그룹 멤버십 변경에 대한 자동 비용 재평가

학생 비용을 자동으로 재평가하도록 대응 정책을 구성할 수 있습니다. 재평가는 학생 코호트 또는 운동팀과 같은 학생 그룹의 멤버십 상태가 변경될 때 수행됩니다. 리액션 정책을 적용할 수 있도록 코호트를 학업 수준과 연결합니다.

학기에 대한 비용 재평가를 위해 멤버십에 플래그를 지정하려면 변경사항이 다음과 같아야 합니다.

- 해당 학기에 대한 학생의 성적표에 적용합니다.
- 학기의 표준 시작일부터 유효합니다.

조건 기반 코호트

Workday는 야간 직무 오케스트레이션과 병행하여 조건 기반 학생 코호트에 대한 변경사항을 처리합니다. 동적 학생 코호트 처리작업은 코호트를 업데이트하며, 학생 비용 지정작업에서 비용을 재평가하려면 먼저 완료되어야 합니다. 코호트가 기한 내에 업데이트되지 않으면 다음 중 하나가 될 때까지 학생 비용이 구버전 상태로 유지됩니다.

- 야간 작업 오케스트레이션이 실행됩니다.
- 해당 계정을 수동으로 새로 고칩니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 비용 설정](#) 페이지 1022

개념: 학생 보조 비용

부르사르 사무실에서는 일반적으로 대부분의 학생 비용을 학생 계정에 전기하고 이러한 비용을 자동으로 스케줄링합니다. 그러나 부르사르 외부의 부서에서 학생 계정에 특별 보조 비용을 전기해야 하는 경우가 있습니다. 예를 들어, 도서관에서 기한이 지난 도서관 책에 대해 학생에게 비용을 청구해야 할 수 있습니다.

부르사르 외부의 부서에서는 학생 계정에 보조 비용을 전기하는 몇 가지 옵션이 있습니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- 직원이 아닌 직원에게 학자금 적용태스크에 대한 접근 권한을 부여합니다.
- Bursar 직원이 아닌 직원이 Bursa에 대신 비용을 전기하도록 요청할 수 있습니다.
- EIB(Enterprise Interface Builder)를 사용하여 학생 비용을 로드합니다.

옵션을 선택할 때 직원의 Workday 친숙도 수준과 트랜잭션 수를 고려합니다.

학생 비용 적용 태스크에 대한 액세스

직원이 아닌 직원이 학생 비용 적용태스크를 사용하여 한 번에 한 명의 학생에 대해 수동으로 비용을 입력하도록 할 수 있습니다.

학생 비용 이벤트비즈니스 프로세스에 보안을 설정하고 이 태스크를 개시하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 특정 역할에 시큐리티 그룹 권한을 부여합니다.
- 조건 규칙을 사용하여 승인을 위해 특정 조건을 충족하는 비용을 Bursa로 라우팅합니다.

예: Bursa에서 100 USD가 넘는 보조 비용을 승인하도록 요구할 수 있습니다.

상황별 시큐리티를 사용하면 Bursa 직원이 아닌 직원이 태스크로 수행할 수 있는 작업을 추가로 제어할 수 있습니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- Bursa 이외의 직원이 태스크에서 사용할 수 있는 비용 항목의 가용성을 제한합니다.
- 비용 항목과 연결된 학사조직에서 역할 지정내역을 구성합니다.

이 옵션은 학생 비용이 적은 경우에 가장 적합합니다.

요청

Workday에서 요청은 Bursa 직원이 아닌 직원이 대신 Bursa에서 전기요금을 청구하도록 요청할 수 있는 유연한 도구입니다. 외부 직원은 요청 본문에 전기할 청구 세부내용을 지정할 수 있습니다. Bursa 직원이 아닌 직원이 신청을 개시하면 해당 직원내 태스크에서 태스크를 받도록 신청을 구성할 수 있습니다. 그런 다음 학생 비용 적용태스크를 사용하여 요청된 비용을 전기합니다.

이 옵션은 서로 다른 부서에 있는 여러 직원의 액션을 가장 많이 필요로 하며, 상대적으로 적은 업무량과 빈도에 가장 적합합니다.

EIB(Enterprise Interface Builder)

Import Charges for Student 웹서비스 작업을 기반으로 하는 인바운드 EIB를 사용하여 학생 비용을 일괄 로드할 수 있습니다. 이 옵션을 사용하려면 다음 작업을 수행합니다.

1. 외부 부서에 EIB 템플릿을 제공합니다.
2. 외부 부서에서 템플릿에 필수 데이터를 입력합니다.
3. Bursa의 피지정자는 에 대한 시큐리티 권한이 있고 EIB 실행에 익숙한 사람이 학생 계정으로 데이터를 로드합니다.

통합은 대량 처리에 가장 적합하고 스케줄링 가능하지만, 전문 지식과 부서 간 더 높은 수준의 조정이 필요합니다.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 요청](#)

[개념: EIB\(Enterprise Interface Builder\)](#)

[개념: 등록 기반 수수료](#)

각 등록을 독립적으로 평가

이러한 옵션을 사용하여 등록기준 수수료 태스크에서 구성가능한 구성요소를 더 추가할 수 있습니다.

학생이 보조금 요율로 수강할 수 있는 유닛, 과정 또는 둘 다의 수를 제한하는 자금조달 요건이 있는 경우 이 기능을 사용할 수 있습니다. 학생이 이러한 한도에 도달하면 해당 특정 과정에 더 높은 비용이 발생합니다. 이 옵션에 액세스하려면 먼저기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에서개별 등록 평가확인란을 선택합니다.

대학에는 다음 두 가지를 모두 포함하는 리포트를 생성하기 위한 자금조달 요건이 있을 수도 있습니다.

- 학생을 위해 등록된 과정
- 과정별 단위수에 대한 등록금 요율

포커스된 자금조달 요건을 사용하면 다음에 대한 제한과 같이 설명할 자금조달 예외가 있을 수 있습니다.

- 초과시간에 대한 수식 자금조달
- 시도한 과정의 반복 시간에 대한 수식 자금조달
- 치료 및 개발과정에 대한 수식 자금조달
- 고교 이중 등록(상황별)

Workday는 FAPR(학자금 지원 기간 레코드) 및 SFPR(학생 재무 기간 레코드) 비즈니스 오브젝트 모두에서 이 기능을 위한 리포트 필드를 제공합니다. 이러한 필드는 개별 등록 평가확인란도 선택한 경우 사용할 수 있는 유일한 유효한 리포트 필드입니다.

주: Total Registered Unit 리포트 필드는 개별 등록 평가 기능에 유효한 리포트 필드가 아닙니다.

자격 조건 기능과 함께 개별 등록 평가확인란을 사용할 수 없습니다.

자격 조건

학생 재무 매니저는 과정 섹션 정의를 선택하여 등록 기반 수수료에서 옵션 자격 조건으로 사용할 수 있습니다.

등록 기반 수수료 구성을 보다 유연하게 관리해야 하는 경우 등록 기반 수수료 태스크 및 리포트에서 자격 조건 필드를 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하면 과정 섹션 정의 비즈니스 오브젝트에서 계산 조건을 충족하는 등록의 단위수를 포함하는 계산을 생성할 수 있습니다.

대상 자격 조건에 대한 계산은 다음과 같아야 합니다.

- 과정 섹션 정의 비즈니스 오브젝트를 참조하고 계산 엔진의 인증된 사용을 지정하십시오.
- 인스턴스 세트 비교 또는 로직 계산 유형이어야 합니다.

학생 계산 평가태스크를 등록 기반 수수료와 함께 사용할 수는 없지만, 수수료를 평가하기 전에 이 태스크를 사용하여 자격 조건 계산을 테스트하고 올바르게 필터링되는지 확인할 수 있습니다.

주: 각 등록을 독립적으로 평가확인란을 선택한 경우 자격 조건 기능을 사용할 수 없습니다.

사전 청구

최대 단위로 영(0)을 입력하여 등록 기반 수수료 태스크에 대한 사전 청구 계층을 생성할 수 있습니다. 이 사전 청구를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 풀타임 학생만 있는 기관에서 과정에 등록하기 전에 예상 등록금을 청구합니다. 이 기능을 사용하면 등록 전에 후원자 계약의 지급 플랜 및 송장처리를 조정할 수 있습니다.
- 학생이 과정에 등록하기 전에 예상 등록금을 확인하여 지급 플랜을 생성하는 데 도움이 됩니다.

학생이 첫 번째 과정에 등록하면 Workday가 사전 청구를 조정합니다. 학생이 학기 시작일까지 등록하지 않으면 Workday는 사전 청구 비용을 0 USD로 조정합니다.

Workday는 비용 평가 스케줄을 시작일로 사용하고 학기 시작일을 종료일로 사용합니다. 학사일정 관리태스크의 사전 청구 종료일 필드에서 사전 청구 종료일을 더 빠르게 구성할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038](#)

예

2024R1의 새로운 기능 게시물: [등록 기반 수수료에 대한 학생 사전 청구 요금](#)

넥스트 레벨: [2023R2 학생 재무 기능: 각 등록 독립적 평가 기능](#)

넥스트 레벨: [2023R2 Student Financials Feature: Registration-Based Fee Eligibility Criteria](#)

개념: 연방 학자금 지원 승인

연방 학자금 지원 승인 정책

Maintain Federal Student Aid Authorizations Policy태스크를 사용하여 학교에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생의 동의를 수집하고 추적합니다.
- 대출 신청에서 PLUS 대출 차용자의 동의를 적용합니다.
- 환불을 생성하기 전에 기관 이외의 비용에 학자금 지원 지출을 적용합니다.

예: 학생은 Make My Federal Student Aid Authorization태스크를 사용하거나 온보딩 비즈니스 프로세스의 일부로 책 및 소모품과 같은 비기관 비용에 적용할 학자금 지원을 승인할 수 있습니다.

연방 학자금 지원 승인 비즈니스 프로세스

연방 학자금 지원 승인 이벤트비즈니스 프로세스를 다음 비즈니스 프로세스의 하위 프로세스로 구성하여 학생 동의를 수집하고 추적할 수 있습니다.

- 학생 온보딩 이벤트
- 지속적인 학생 등록 온보딩 이벤트

직접 PLUS 대출 승인 수정태스크를 사용하여 이 대출로 비기관 비용을 지급하거나 제한하도록 PLUS 대출 승인을 업데이트할 수 있습니다. 이 태스크는 Direct PLUS Loan Authorization비즈니스 프로세스의 개시 액션입니다.

Parent PLUS 대출 승인 이벤트비즈니스 프로세스를 사용하여 승인을 위해 PLUS 대출 승인을 라우팅할 수 있습니다.

개념: 학생 비용에 대한 과정 시도 횟수 한도

과정 시도 횟수 한도를 설정하여 학생에게 과정을 너무 여러 번 반복하려는 경우 추가 수수료를 청구할 수 있습니다.

주정부에서 과정당 최대 2회까지만 등록금을 지원합니다. 따라서 세 번째 시도부터는 주정부 지원금 손실을 보충하기 위해 학생에게 추가 수수료를 청구해야 합니다.

Chargeable 반복 단위수리포트 필드를 사용하여 반복 단위수를 기준으로 더 높은 수업료를 계산하고 해당 계산을 과정 수수료에 추가합니다.

relatedlinks

태스크

[과정 시도 횟수 한도 설정 페이지 570](#)

예

[다음 레벨: 연방 학자금 지원 승인](#)

예: 720일 이상 연체된 학생 비용 리포트

이 예에서는 학생 매출채권 에이징(Aging) 요약리포트에서 에이징(Aging) 그룹을 편집하여 720일이 경과한 학생 비용을 확인하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 Workday 재무 관리자입니다. 720일 이상 기한이 경과한 학생 비용의 요약 확인하려고 합니다. 학생 매출채권 에이징(Aging) 요약리포트를 편집하고 비용 에이징(Aging) 그룹 필드를 구성하여 720일 까지 기한이 경과한 비용을 지정합니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- System 기능 영역의 Custom Report Creation도메인

- Tenant Non-Configurable 영역의 *Report Execution*도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Reports: Student Financial Account*도메인

프로시저

1. 학생 매출채권 에이징(Aging) 요약리포트에 액세스합니다.
2. 리포트의 관련 액션 메뉴에서표준 리포트 > 복사를선택합니다.
 - a) 이름필드에*AMU Student Receivables Aging Summary*를입력합니다.
 - b) 확인을 클릭합니다.
3. 프롬프트탭의데이터 프롬프트섹션에서AMU Student Receivables Aging Summary - Subreport - Student Charges by Days Overdue리포트를 클릭합니다.
4. 열 그룹(옵션)섹션에 있는학생 비용 에이징(Aging) 그룹필드의 관련 액션 메뉴에서리포트 > 복사계산 필드 를선택합니다.
 - a) 필드명필드에*AMU Student Charges Aging Group*을입력합니다.
 - b) 계산그리드에서 행을 추가합니다.
 - c) 아래쪽 화살표를 클릭하여 새 행을 계산 목록의 끝으로 이동합니다.
 - d) 마지막 행에서 두 번째 행에서종료 값을 720으로,반환 값을 361 - 720으로 변경합니다.
 - e) 마지막 행에서시작 값을 721로,종료 값을 999999999로,반환 값을 720+로 변경합니다.
 - f) 확인 및 완료를 클릭합니다.
5. AMU Student Receivables Aging Summary-Subreport - Student Charges by Days Overdue리포트의 관련 액션 메뉴에서커스텀 리포트 > 편집으로 이동합니다.
 - a) 열 그룹(옵션) 섹션의 그룹화 기준 필드열에서학생 비용 에이징(Aging) 그룹을 AMU 학생 비용 에이징(Aging) 그룹으로 바꿉니다.
 - b) 열정렬열의 같은 행에서논리적 정렬 순서 - 오름차순을선택합니다.
 - c) 확인을 클릭합니다.
6. AMU 학생 매출채권 에이징(Aging) 요약리포트에 액세스하여 실행합니다.

다음에 수행할 작업

- 기한이 720일 이상 경과한 지급 폴랜을 보려면AMU 학생 매출채권 에이징(Aging) 요약리포트에서지급 폴랜 에이징(Aging) 그룹필드를 구성합니다.
- 학생 매출채권 에이징(Aging) 세부내용리포트를 복사하고비용 에이징(Aging) 그룹필드를 구성하여 720일 이상 경과된 학생 비용의 세부내용을 확인합니다.

relatedlinks

개념

개념: 지급 예정금 페이지 1055

개념: 학생 계정에 대한 비용 리뷰 페이지 1053

예

2024R2 기능 릴리스 정보: 커스텀 에이징(Aging) 그룹이 있는 에이징(Aging) 매출채권 리포트

예: 승인을 위해 보조 비용 라우팅

이 예에서는 승인을 위해 학생 재무 관리자에게 보조 비용을 라우팅하는 조건 규칙에서 계산 필드를 사용하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

기관에서 지정된 직원이학생 비용 적용태스크를 사용하여 학생 계정에 보조 비용을 전기할 수 있습니다. 보조 비용:

- Bursa의 사무실 외부에서 발생합니다.
- 학생 재무 관리자의 승인이 필요합니다.

학생 비용적용 태스크에서 개시한 학생 비용 이벤트 비즈니스 프로세스에 단계 조건을 생성하려고 합니다. 이 비즈니스 프로세스는 승인을 위해 보조 비용을 학생 재무 관리자에게 라우팅합니다.

시작하기 전에

- 학생 재무 관리자 시큐리티 그룹을 생성하고 학생 비용 이벤트 비즈니스 프로세스에 대한 권한을 부여합니다. [역할 기반 시큐리티 그룹 생성](#)을 참조하십시오.
- 보조 비용을 전기할 수 있는 시큐리티 그룹에 학생 비용 이벤트 비즈니스 프로세스의 개시 액션에 대한 권한을 부여합니다.
- 시큐리티: System 기능 영역의 다음 도메인
 - *Business Process Administration*
 - *Custom Field Management*
 - *Manage: Business Process Definitions*

프로시저

1. 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

Workday 계정이 학생 재무 관리자에게 속한 경우 *True*를 반환하는 계산 필드를 생성합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
필드명	Workday 계정에 시큐리티 그룹 학생 재무 관리자 포함
비즈니스 오브젝트	Workday 계정
함수	True/False 조건

- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 다음 값을 선택합니다.

필드	연산자	비교 유형	비교 값
시큐리티 그룹	이(가) 다음 선택 목록에 하나라도 있음:	이 필터에 지정된 값	학생 재무 관리자

2. 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

근무자가 학생 재무 관리자인지 여부를 조회하는 계산 필드를 생성합니다. 이 계산 필드는 이전 단계에서 생성한 Workday 계정 *Has Security Group Student Financials Administrator* 필드를 참조합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
필드명	근무자에게 학생 재무 관리자 시큐리티 그룹 있음
비즈니스 오브젝트	근무자
함수	관련 값 록업

- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 다음 값을 선택합니다.

필드	값
록업 필드	Workday 계정
반환 값	Workday 계정에 시큐리티 그룹 학생 재무 관리자 포함

필드	값
	이 계산 필드는 이전 단계에서 생성했습니다.

3. 계산 필드 생성 태스크에 액세스합니다.

비즈니스 프로세스의 개시자가 학생 재무 관리자인지 여부를 조회하는 계산 필드를 생성합니다. 이 계산 필드는 이전 단계에서 생성한 *Worker Has Student Financials Administrator Security Group* 필드를 참조합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
필드명	개시자가 학생 재무 관리자
비즈니스 오브젝트	액션 이벤트
함수	관련 값 특업

b) 확인을 클릭합니다.

c) 다음 값을 선택합니다.

필드	값
특업 필드	개시자
반환 값	근무자에게 학생 재무 관리자 시큐리티 그룹 있음 이 계산 필드는 이전 단계에서 생성했습니다.

4. 학생 비용 이벤트비즈니스 프로세스에 액세스합니다.

학생 재무 관리자가 아닌 사용자가 비즈니스 프로세스를 게시할 때 승인을 위해 라우팅하는 조건 규칙을 추가합니다.

- 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 정의 편집을 선택합니다.
- 유효일을 선택하고 확인을 클릭합니다.
- 학생 재무 관리자에게 전달되는 비즈니스 프로세스에 승인 단계를 추가합니다.
다음 값을 선택합니다.

유형	그룹
승인	학생 재무 관리자

- 승인 단계의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 단계 조건 유지관리를 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 입력 조건 그리드에서 행을 추가하고 규칙 필드에서 조건 규칙 생성을 선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 설명 필드에 *Initiator is NOT a Student Financials Administrator* 를 입력합니다.
- 다음 조건 규칙을 생성합니다.

소스 외부 필드/조건 규칙	관계 연산자	비교 유형	비교 값
게시자가 학생 재무 관리자	=	이 필터에 지정된 값	아니요
이 계산 필드는 이전 단계에서 생성했습니다.			

- 확인을 클릭하여 조건 규칙을 완료합니다.
- 확인을 클릭하여 단계 조건을 완료합니다.

결과

외부 직원이 학생 비용을 게시하면 Workday가 학생 재무 관리자의 내 태스크로 태스크를 전송하여 비용을 승인합니다. 학생 재무 관리자가 청구를 승인하면 Workday가 이를 학생의 계정에 전기합니다. 학생 재무 관리자가 게시한 비용은 학생 계정에 전기하는 경우 승인이 필요하지 않습니다.

relatedlinks

개념

[개념: 학생 보조 비용 페이지 1059](#)

예: 지연 등록 수수료 설정

이 예에서는 늦은 등록에 대해 학생에게 비용을 청구하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

기관에서 학생에게 다음과 같은 비용을 청구합니다.

- 클래스의 두 번째 금요일 이후에 등록된 각 클래스에 대해 100 USD
- 수업의 두 번째 금요일 이후 학기에 처음으로 등록하는 경우 500 USD

2021년 가을학기의 두 번째 금요일은 9월 10일입니다.

시작하기 전에

학사 캘린더를 설정하고 2021년 가을학기를 생성합니다.

시큐리티:

- Academic Foundation 기능 영역의 *Set Up: Academic Calendar Controls and Dates*도메인
- 다음 기능 영역의 *Calculation Engine: Calculations (Category Segment Security)*도메인
 - 코어 보상
 - Core Payroll
 - 학자금 지원
 - 휴가/휴직
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charges*도메인

프로시저

1. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - a) 학기필드에서 2021년 가을을 선택합니다.
 - b) 다음 날짜 관리에 대해 다음 값을 입력하거나 선택합니다.
 - 지연된 과정 추가 시작일
 - 지연된 등록 수수료 시작일

옵션	설명
재정의	이 확인란을 선택합니다.
재정의 날짜	2021년 9월 11일 오전 12:00

2. 상수 값 계산 생성태스크에 액세스합니다.

학생 또는 공통 카테고리에 상수 값 0, 100, 500이 테넌트에 아직 없는 경우 이를 반환하는 계산을 생성합니다.

다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
이름	0,100 또는 500
카테고리	학생 또는 공통
숫자 값	0,100 또는 500

3. 산술 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

늦게 추가된 과정 수에 100을 곱하는 계산을 생성합니다.

- a) 이름 필드에 *Late Add Fee Calculation*을 입력합니다.
- b) 카테고리 드롭다운에서 학생을 선택합니다.
- c) 계산 그리드에서 다음 값을 선택합니다.

제1피연산자	연산자	제2피연산자
늦게 추가된 과정 수 이 Workday 소유 인스턴스 값 계산은 과정 추가 수수료 지연 시작일 날짜 컨트롤을 참조합니다.	곱하기	100

4. 조건부 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

- 이름필드에 *If Registered Late, 500*을 입력합니다. 그렇지 않으면 0입니다.
- 카테고리프롭트에서 학생을 선택합니다.
- 계산그리드에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

순서	조건	결과
a	학기 등록 후 지연 이 Workday 소유 인스턴스 값 계산은 연체 등록비 시작 일 날짜 컨트롤을 참조합니 다.	500

- 기본 응답프롭트에서 0을 선택합니다.

5. 학생 비용 항목 생성 태스크에 액세스합니다.

지연 등록 수수료 및 지연 등록 수수료에 대한 비용 항목을 생성합니다.

이름필드에 다음을 입력합니다.

- 지연 추가 수수료의 지연 추가 수수료 항목입니다.
- 지연 등록 수수료에 대한 지연 등록 수수료 청구 항목

대신 등록 기반 수수료에 계산을 추가할 수 있으므로 이러한 비용 항목에 대한 계산을 추가할 필요가 없습니다.

6. 학생 등록 기반 수수료 생성 태스크에 액세스합니다.

지연된 과정 추가 수수료에 대한 등록 기반 수수료를 생성합니다.

다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
이름	등록 기반 수수료 지연 추가
비용 항목	지연 추가 수수료 항목
최대 단위수	999
계산	지연 추가 수수료 계산

7. 학생 등록 기반 수수료 생성 태스크에 액세스합니다.

지연된 등록 수수료에 대한 등록 기준 수수료를 생성합니다.

다음 값을 입력하거나 선택합니다.

옵션	설명
이름	지연된 등록 등록 기반 수수료
비용 항목	지연된 등록 수수료 청구 항목
최대 단위수	999
계산	늦게 등록한 경우 500 그렇지 않으면 0

8. 학생 등록 기반 수수료 지정 유지관리 태스크에 액세스합니다.

- 유효일을 표준 시작일(2021년 가을) 또는 그 전으로 선택하십시오.
- 다음 행을 추가합니다.

조건	학생 등록 기반 수수료
(비워둠)	등록 기반 수수료 지연 추가

조건	학생 등록 기반 수수료
(비워둠)	지연된 등록 등록 기반 수수료

결과

9월 10일 전에 하나 이상의 2021년 가을 과정에 등록하는 학생:

- 9월 10일 이후에 추가된 각 과정에 대한 추가 지연 수수료를 납부해야 합니다.
- 지연 등록 수수료를 지급할 필요가 없습니다.

9월 10일 이전에 2021년 가을학기 과정에 등록하지 않은 학생은 등록 시 늦은 추가 수수료와 늦은 등록 수수료를 모두 납부해야 합니다.

relatedlinks

태스크

계산 생성

단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032

비용 항목 지정 설정 페이지 1035

단계: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038

등록 기반 수수료 지정 설정 페이지 1041

참조

참조: 날짜 관리 페이지 82

단계 예: 학생 등록 기반 수수료 생성

이 예에서는 학생의 등록 단위수를 기준으로 수수료 계산을 설정하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

귀하는 모교의 관리자입니다. 2023년 가을 학기에 학부생이 등록하는 총 단위수를 기준으로 수수료 계산을 생성하려고 합니다.

기관에서 등록된 단위수를 기준으로 수업료를 청구합니다. 요율은 다음과 같습니다.

로드	요율
파트타임(12시간 미만)	시간당 300
풀타임(12-18시간)	5,000 고정율
오버로드(>18시간)	5,000 고정 요금에 18시간 이상 매시간 300 추가

시작하기 전에

시큐리티:

- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charges*도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Charge Processing*도메인

프로시저

1. 비용 조정 스케줄 그룹 생성태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
기관	모교

필드	값
비용 조정 스케줄 그룹명	2023년 가을 RBF

b) 완료를 클릭합니다.

2. 학년도 비용 조정 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
기관	모교
비용 조정 스케줄 그룹	2023년 RBF - 모교
학년도	2023 - 2024 Academic Year

b) 확인을 클릭합니다.

c) 다음 페이지에서 다음 값을 입력합니다.

필드	값
학기	2023년 가을 학기
스케줄 기준	교육과정 일수
토요일 포함	선택취소된 상태로 둡니다.
일요일 포함	선택취소된 상태로 둡니다.
스케줄 앵커 날짜	학기 시작일
과정 기간별 평가	선택취소된 상태로 둡니다.

d) 그리드에 다음 값을 입력합니다.

필드	값
과정 기간(일)/회의	0
종료일/회의	7
등록취소 환불 비율	100
출금 환불 비율	100

e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 비용 어세스먼트 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
이름	2023년 가을 어세스먼트 스케줄
시작일	08/22/2023
종료일	12/12/2023
학생 선택 조건	학사조직/학사 레벨/ 전공 프로그램
학사조직	모교
학업 레벨	학부
전공 프로그램	공백으로 두기
학기	2023년 가을 학기

필드	값
과정 등록완료	선택취소된 상태로 둡니다.
이 계산에서 반환한 학생 제외	공백으로 두기
전공 프로그램에서 학생 제외	공백으로 두기

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 학생 비용 항목 찾기리포트에 액세스합니다.

a) 이름필드에 *Tuition - Tiered* 를 입력합니다. 나머지는 모두 비워 둡니다.

b) 확인을 클릭합니다.

c) 수업료 - 구간별 차등비용 항목의 관련 액션 메뉴에서 **학생 비용 항목>편집**을 선택합니다.

d) 비용 계산필드에서 항목을 삭제합니다.

e) 비용 비례배분필드에서 비용 조정 스케줄 그룹을 선택한 다음, 모교 대학교의 RBF 2023년 가을을 선택합니다.

f) 확인 및 완료를 클릭합니다.

5. 18학점을 초과하여 등록한 학생의 초과 수수료를 계산합니다.

예: **오버로드 수수료 계산(등록 기반 수수료)**을 참조하십시오.

6. 학생 등록 기반 수수료 생성태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
이름	등록금 - RBF
학생 비용 항목	수업료 - 구간별
자격 조건	공백으로 두기

b) 수수료 구간섹션에 2개의 행을 추가합니다.

c) 등록된 유닛이 12개 미만인 파트타임 학생의 경우 다음 값을 입력합니다.

필드	값
설명	계층 1
최대 단위수	11.99
계산	산술 계산 생성

d) 산술 계산 생성 프롬프트에서 다음 값을 입력합니다.

필드	값
이름	AC RBF 등록 단위수 * 500
카테고리	학생
학사조직	모교
코멘트	파트타임 유닛의 비용을 계산합니다.
제1피연산자	등록 기반 수수료: 총 등록 단위수
연산자	곱하기
제2피연산자	300

필드	값
반올림	공백으로 두기

e) 확인을 클릭합니다.

f) 유닛이 12-18개 등록되어 있는 풀타임 학생의 경우 다음 값을 입력합니다.

필드	값
설명	계층 2
최대 단위수	18
계산	5000

g) 등록된 단위수가 18개를 초과하는 학생의 경우 다음 값을 입력합니다.

필드	값
설명	계층 3
최대 단위수	99
계산	SF AC Undg Overload + 고정 수수료

h) 계층 내 비례배분 비용 평가필드에서 계층 1 및 계층 3의 확인란을 선택합니다.

i) 확인 및 완료를 클릭합니다.

7. 학생 등록 기반 수수료 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
학생 선택 조건	학사조직/학사 레벨
학사조직	모교
Academic Level	학부
기준	최근 날짜

b) 확인을 클릭합니다.

c) 다음 페이지에서 그리드에 행을 추가합니다.

d) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
조건	공백으로 두기
학생 등록 기반 수수료	등록금 - RBF

e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

이제 학생 프로필 페이지의 학생 재무 요약 프로필 그룹에 있는 거래 요약리포트에서 등록 기반 수수료를 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

등록 기반 수수료 계산을 테스트하여 기관에서 학생에게 올바른 등록 기반 수수료 금액을 청구하는지 확인합니다.

relatedlinks

태스크

[비용 조정 스케줄 생성 페이지 1024](#)[비용 어세스먼트 스케줄 생성 페이지 1043](#)

학생 지급

설정 고려사항: 학생 지급

이 주제는 학생 지급의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 지급은 학생이 학생 비용에 대해 직접 지급하는 금액을 나타냅니다. 다음 지급 유형으로 학생 비용도 충당할 수 있습니다.

- 학자금 지원 보조금.
- 학생 후원자 계약.
- 학비 면제.

비즈니스 이점

학생 지급을 사용하면 학생이 본인 계정의 비용을 지급할 수 있습니다. 다음을 수행할 수 있습니다.

- 수락하는 지급 방법을 정의합니다.
- 적용을 위한 지급의 우선순위를 지정합니다.
- 지급이 적용되는 비용을 지정합니다.

사용 사례

- 지급 우선순위에 따라 특정 학생 비용에 먼저 적용할 학생 지급을 설정합니다. 예: 먼저 등록금에 지급을 적용한 다음 숙소 또는 책에 적용할 수 있습니다.
- 학생이 학생 계좌 잔액을 간편하게 지급할 수 있는 온라인 옵션을 활성화합니다.
- 3rd Party 벤더와 통합하여 학생 및 해당 대리인이 신용카드로 결제할 수 있도록 합니다.
- 외부 장학금을 학생 비용에 적용하고 학자금 지원 사무국에 알려 학생을 위한 학자금 지원 패키지에 포함할 수 있도록 합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
학생에게 어떤 지급 옵션을 제공하시겠습니까?	학생이 다음 중에서 선택하도록 할 수 있습니다. • 지급 방법(예:현금,수표또는신용카드) • 카테고리(예:일반 지급또는등록금)
학생이 비용을 어떻게 지불하기를 원하십니까?	학생이 다음을 수행하도록 설정할 수 있습니다.

질문	고려사항
	• 숙소, 수업료 또는 도서관 벌금과 같은 개별 비용을 지급합니다. • 특정 비용을 다른 비용과 별도로 지급합니다.
학생 비용에 대해 신용카드 결제계정 지급을 활성화할 계획입니까?	3rd Party 벤더를 사용하여 신용카드 결제계정 지급을 활성화할 수 있습니다.
지급 및 청구 우선순위는 무엇입니까?	Workday에서 우선순위 그룹은 서로 다른 학생 지급의 우선순위와 비용을 모두 제어합니다. 여러 지급 항목에 대해 하나의 우선순위 그룹을 생성하는 대신, 특정 비용에만 적용되는 여러 지급 항목에 대해 추가 우선순위 그룹을 생성하는 것이 좋습니다. Workday 학생은 다음 용도로도 우선순위 그룹을 사용합니다. • 낙찰 항목 • 후원자 계약 • 면제 항목
기관에서 Worktag 잔액조정을 사용합니까?	테넌트에 대한 Worktag 잔액조정을 구성할 수 있습니다. Worktag 잔액조정은 잔액조정 규칙을 사용하는 모든 재무 거래의 분개장의 오프셋에 필요한 잔액조정 Worktag를 지정합니다. 대부분의 기관에서는자금을기본 잔액조정 Worktag로 사용합니다. 테넌트에서 Worktag 잔액조정을 사용하는 경우 다음을 수행해야 합니다. • Workday 학생 재무에서 거래를 생성하기 전에 Worktag 잔액조정을 구성합니다. • 초과 학생 지급은 관련 거래의 잔액조정 Worktag를 계승하지 않으므로 초과 학생 지급에 대한 기본 잔액조정 Worktag를 정의합니다. 주: Worktag 잔액조정을 설정한 후에는 해제할 수 없습니다.

권장사항

지정계정 학생 지급을 위해 초과 학생 지급을 별도의 원장 계정에 전기합니다. 이 별도의 계정을 사용하여 초과지급을 추적하고 학생에 대한 환불을 개시할 수 있습니다.

학생 비공개 장학금 지급 기록태스크를 사용하여 비공개 장학금 지급을 처리합니다. 이러한 거래는 학생의 총 학자금 지원에 자동으로 추가되는 학자금 지원으로 라우팅됩니다.

요구사항

모든 학사조직을 회사와 연결합니다. 이 연결을 통해 운영 회계처리 분개장에 학생 지급을 전기하고 지급에 대한 리포트를 실행할 수 있습니다.

제한사항

Workday 학생:

- 신용카드 결제계정 지급 및 현금 관리를 위해 3rd Party 벤더가 필요합니다.
- 모바일 디바이스를 통한 3rd Party 벤더 지급은 지원하지 않습니다.

테넌트 설정

영향이 없습니다.

시큐리티

Student Financials 기능 영역에서 다음 도메인을 구성합니다.

도메인	고려사항
• <i>Manage: Student Payment - Cancel</i> • <i>Manage: Student Payment Adjustment Processing</i> • <i>Manage: Student Payment Processing</i>	사용자는 학생 지급을 조회, 처리, 조정 및 취소할 수 있습니다.
<i>Process: Student Payment/Settlement</i>	사용자가 학생 지급을 조회하고 결제할 수 있습니다.
• 리포트: 모든 학생 지급 거래 유형 • 리포트: 학생 지급	사용자가 학생 지급에 대해 보고할 수 있습니다.
• 관리: 학생 예치금 • 관리: 학생 예치금 - 취소 • 리포트: 학생 예치금	사용자는 학생 지급을 예치하고 취소하고 예치금에 대해 보고할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
학생 지급 이벤트	Workday에서 학생 지급을 기록하도록 구성합니다.
학생 예치금 이벤트	Workday에서 학생 지급을 예치하도록 구성합니다.

리포트

리포트	고려사항
학생 예치금 찾기	사용자는 다음을 포함한 예치금 정보를 조회할 수 있습니다. • 은행 계좌 • 지급일 • 참조 • 상태 • 총 금액
학생 지급 항목 찾기	사용자는 이름 및 영수증 유형을 기준으로 학생 지급 항목을 찾을 수 있습니다.
학생 지급 찾기	사용자는 다음을 포함하여 학생 계정에 전기된 지급과 지급 속성을 조회할 수 있습니다. • 금액 • 날짜 • 지급 유형

리포트	고려사항
	학생

통합

웹서비스	고려사항
학생 지급 가져오기	사용자가 특정 학생 지급 또는 모든 학생 지급을 검색할 수 있습니다.
학생 지원 수수료 지급 가져오기	사용자가 학생의 지원 수수료 지급액을 한 번에 대량 로드할 수 있습니다.
학생 지급 가져오기	사용자가 많은 수의 학생 지급을 한 번에 로드할 수 있습니다.
학생 지급 항목 로드	사용자가 신규 학생 지급 항목을 생성하거나 기존 학생 지급 항목을 업데이트할 수 있습니다.
학생 지급 제출	사용자는 비용에 대한 신규 학생 지급을 기록할 수 있습니다.

관계 및 터치포인트

학생 지급은 Workday 재무 관리의 다음 구성요소와 상호 작용합니다.

기능	고려사항
회사	Workday는 지급 항목의 학생 지급에 대한 회계처리를 학사조직 회사에 전기합니다.
재무회계 구조	Workday는 운영 분개장에 있는 회사의 회계처리 구조를 사용하여 올바른 계정에 학생 지급을 전기합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. Workday Community에서 [Workday Touchpoints Kit](#)에 대해 자세히 알아보십시오.

단계: 학생 지급 설정

이 태스크 정보

학생이 학생 비용을 지급하도록 할 수 있습니다.

프로시저

- (선택사항) 지급 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
지급 항목에 사용할 지급 유형을 정의하고 추가할 수 있습니다.
시큐리티: Banking and Settlement 기능 영역의 *Set Up: Settlements* 도메인
- [학생 지급 항목 생성](#) 페이지 1077.
- [지급 옵션 유지관리](#)
 - 학생 지급 옵션을 구성하여 학생이 Workday를 통해 셀프서비스 지급을 수행할 수 있도록 합니다. 셀프서비스 학생은 자신의 지급 옵션을 구성할 수도 있습니다.
 - 대기 중인 사전통지의 재정의 지급 유형에 대해 학생 지급을 구성합니다.
 - 재정의 지급 유형(대기 중인 사전통지) 및 재정의 지급 유형(오류 사전통지)에 대한 학생 환불을 구성합니다.

4. 3rd Party 지급 플랫폼을 통해 지급을 처리하려면 벤더와의 통합을 설정합니다.

단계: [학생 재무 데이터 통합 설정](#)을 참조하십시오.

5. [학생의 온라인 지급 옵션 설정](#) 페이지 1079.

6. 학생에 대한 지급 플랜을 설정합니다.

참조 단계: [학생 지급 플랜 설정](#) 페이지 1085.

7. 학생 지급 유형의 채무 유지관리태스크에 액세스합니다.

학생에게 초과지급에 대해 환불하기 전에 처리를 완료할 수 있도록 충분한 시간을 제공하도록 지급을 저장하십시오. 예를 들어 수표가 환불 자격을 갖추기 전에 지워지도록 3일 동안 수표 지급을 저장하십시오. 학생 지급을 저장하지 않으면 다음과 같은 경우 학생에게 환불을 청구하지 않아도 됩니다.

- 은행 계좌에 지급을 위한 자금이 부족합니다.
- 잘못된 지급 정보를 입력하십시오.
- 과정 등록취소
- 더 이상 환불을 받을 수 없습니다.

주: 이 태스크는 학생 후원자 환불을 저장하지 않습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Refunds* 도메인

relatedlinks

태스크

단계: [사전통지 사용](#)

[사전통지 실행 생성](#)

[학생 환불](#) 페이지 1117

참조

[2021R2 새로운 기능 게시물: 학생 은행 계좌 사전통지](#)

예

문제 해결: [학생 환불](#) 페이지 1121

학생 지급 항목 생성

시작하기 전에

Student Financials 기능 영역에서 학생 지급 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

이 태스크 정보

학생이 비용에 대해 수행할 수 있는 다양한 지급 유형을 나타내는 지급 항목을 생성할 수 있습니다. 지급 항목은 다음과 같은 관련 지급에 대한 세부내용을 지정합니다.

- 지급 항목에 대해 허용되는 지급 방법(예: 현금 또는 수표)
- 관련 지급의 환불 가능성
- 관련 지급을 비용에 적용하는 규칙

프로시저

1. 학생 지급 항목 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
비활성	(선택사항) Workday가 이 학생 지급 항목에 대한 신규 학생 지급을 기록하지 않도록 하려면 선택합니다. 이 구성은 이 학생 지급 항목과 연결된 기존 학생 지급에 영향을 주지 않습니다.

옵션	설명
유효한 지급 유형	각 지급 항목에 대해 지급 방법을 정의하고 추가할 수 있습니다. 참조 단계: 학생 지급 설정 페이지 1076.
Classification	학생 지급 항목을 Workday에서 특별한 용도로 사용할 수 있도록 설정합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. • 학생 예치금에 대한 지원 액션 항목에서 학생 지급 항목을 사용하려면입학 예치금을선택합니다. • 외부 지급 플랜 지급에 지급 항목을 사용하려면지급 플랜 지급을선택합니다.
자동 적용 준비완료	Workday가 우선순위 그룹에 정의된 규칙에 따라 비용에 지급을 적용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택취소하면 지급 항목과 관련된 지급을 학생 비용에 수동으로 적용해야 합니다.
환불가능	학생 지급에 비적용 잔액이 있는 경우 Workday에서 환불을 생성할 수 있습니다. 참조 학생 환불 페이지 1117.
학자금 지원 리포지토리에 기록 지출가능	이러한 필드는 Workday에서 다운스트림에 영향을 주지 않습니다. 다음을 수행할 수 있습니다. • 다음 필드는 무시하십시오. • 필요에 따라 비즈니스 목적으로 사용합니다.
온라인 지급에 사용	학생이 이 지급 항목을 사용하여 온라인으로 지급할 수 있습니다.
기본 지급 금액	이 지급 항목을 사용할 때 자동으로 입력되는 기본 지급 금액을 입력합니다.
우선순위 그룹	학생 계정의 비용에 지급을 적용하는 규칙을 지정합니다.

결과

학생 지급 항목 찾기리포트를 사용하여 지급 항목에 액세스할 수 있습니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[단계: 지급 옵션 설정](#)

[단계: 입학 예치금 설정](#) 페이지 465

[참조](#)

[Workday 33의 새로운 기능](#) 게시: 입학 예치금

[2021R1 새로운 기능](#) 게시물: 환불 전 학생 계정 재평가

학생의 온라인 지급 옵션 설정

시작하기 전에

- 학생 지급을 위한 3rd Party 지급 벤더 통합을 설정합니다. [단계: 학생 재무 데이터 통합 설정을 참조하십시오.](#)
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

이 태스크 정보

학생 지급을 위한 신용카드 및 자동이체 옵션을 설정합니다. Workday는 신용카드 및 자동이체 지급을 위해 3rd Party 지급결제 벤더 플랫폼과의 통합을 지원합니다. 또는 Workday를 사용하여 자동이체 지급을 처리할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 지급 옵션 구성태스크에 액세스합니다.
2. 기관에서 신용카드 결제계정 지급, 자동이체 지급 및 해당 처리자를 허용할지 여부를 선택합니다.
3. (선택사항) 차단할 사전통지 상태를 선택합니다.
사전통지가 오류상태로 반환되면 학생은 지급 옵션을 업데이트해야 합니다. 오류에 대한 지급 재정의 유형을 선택하지 않으면 Workday가 환불을 거부하므로 수동으로 처리해야 합니다.
4. 확인을 클릭합니다.
5. (선택사항) 외부카드 처리를 사용하는 경우:
 - a. Configure Integration System 을 클릭합니다.
 - b. 통합 시스템필드에서 3rd Party 지급 벤더 통합을 선택합니다.
6. (선택사항) 학생 지급 설정탭에서 외부 프로세서의 지급 대상 필드 숨기기 확인란을 선택합니다.
기관에서 이 확인란을 선택하고 체크카드 및 신용카드 처리에 외부 지급 프로세서를 사용하는 경우, 지급하기 및 3rd Party로 지급하기 태스크에서 다음 필드가 숨겨집니다.
 - 지급 설명
 - 지급 유형
 - 지급 금액
 - 통화

기관에서 이 확인란을 선택하고 Workday 기본제공 통합 및 외부 지급 프로세서를 사용하는 경우, 지급 설명 및 지급 유형 필드가 표시됩니다. 학생 또는 대리인이 다음을 사용하여 지급을 선택하는 경우:

 - Workday 기본제공 통합에는 지급 금액 및 통화 필드가 표시됩니다.
 - 외부 지급 프로세서의 경우, 지급 금액 및 통화 필드는 숨겨진 상태로 유지됩니다.
7. (옵션) 각 탭에서 다음 옵션에 대한 통합 설정을 구성합니다.
 - 지원 수수료 지급
 - 입학 예치금
 - 수락 수수료 구성

결과

학생이 외부 프로세서를 통해 신용카드 결제계정 지급 또는 자동이체 지급을 수행하는 경우, Workday는 지급 벤더가 지급을 완료할 수 있도록 해당 학생을 웹사이트로 라우팅합니다. 학생은 지급을 완료하면 Workday로 돌아옵니다.

Workday를 통해 자동이체 지급을 처리하면 학생이 Workday를 종료하지 않고 지급을 완료합니다.

related links

태스크

[단계: 학생 재무 데이터 통합 설정](#)

단계: 사전통지 사용

사전통지 실행 생성

참조

2021R2 새로운 기능 게시물: 학생 은행 계좌 사전통지

단계: 학생 지급 기록

시작하기 전에

- 재무 계정 전기 규칙 세트 및 관련 회계처리 구조를 설정합니다. [참조: 학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙을 확인하십시오.](#)
- [학생 지급 항목을 생성합니다.](#)
- Student Financials 기능 영역에서 학생 지급 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학생으로부터 받은 지급을 기록합니다. Workday는 우선순위 그룹 규칙에 따라 학생 계정의 비용에 지급을 적용합니다.

프로시저

1. (선택사항) 학생 지급 이벤트 비즈니스 프로세스에 학생 지급용 비공개 장학금 리뷰 액션 단계를 추가합니다.
이 단계에서는 학자금 지원 사무국에 비공개 장학금 지급에 대해 알립니다.
2. 지급을 처리하려면 적절한 태스크에 액세스합니다.
 - 학생 지급 기록.
 - 학생 비공개 장학금 지급을 기록합니다. Workday는 이러한 지급을 학자금 지원으로 라우팅하여 학생의 총 학자금 지원에 추가합니다.
3. 지급에 대한 학기, 지급 항목 및 기타 세부내용을 기록합니다.

결과

Workday가 학생의 계정에 지급을 전기하고 Worktag가 있는 회계처리 항목을 생성합니다.

다음에 수행할 작업

다음에 수행할 수 있습니다.

- 학생 프로필의 학생재무프로필 그룹에서 지급을 조회합니다. 지급이 청구 금액을 초과하면 Workday는 비적용 지급의 잔여 금액을 보고합니다.
- 학생 지급 찾기 리포트에 액세스하여 지급을 리뷰하고 회계처리 항목을 조회합니다. 거래의 관련 액션 메뉴에서 회계처리 > 회계처리 조회를 선택합니다.
- 자동이체 지급을 결제하는 결제 실행을 생성합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 결제 사용

학생 지급 예치

시작하기 전에

- 학생 지급을 기록합니다.

- Student Financials 기능 영역에서 학생 예치금 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

학생 지급을 재무 계정에 예치할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 예치금 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 학생의 학사 조직과 연결된 회사를 선택합니다. 통화 필드는 선택 항목에 따라 자동으로 입력됩니다.
3. (선택 사항) 예치금의 시작일 및 종료일을 입력합니다.
4. 학생 예치금 유형을 선택합니다. 지급 유형 필드는 선택 항목에 따라 자동으로 입력됩니다.
5. (선택 사항) 예치금에 대한 지급 유형을 선택합니다.
6. 확인을 클릭합니다.
7. 예치하려는 지급을 선택합니다.
다음은 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
은행 계좌	지급을 예치할 계좌를 선택합니다. 선택한 은행 계좌에서 지급 통화 및 지급 유형을 수락해야 합니다.
예치금 참조	(선택 사항) 조정 중에 이 예치금을 식별하는 데 도움이 되는 참조를 입력합니다.
총 컨트롤 금액	예상 금액을 입력하여 총 예치금 금액()에 표시된 선택한 지급의 합계를 비교합니다. 예치금을 제출하려면 이 금액이 같아야 합니다.

8. 제출을 클릭한 다음 완료를 클릭합니다.

결과

선택한 거래에 대한 회계 처리가 생성됩니다.

학생 예치금 찾기 리포트를 사용하여 예치금을 조회할 수 있습니다.

related links

태스크

[은행 계좌 정의](#)

[은행 라우팅 규칙 정의](#)

[학생 지급 예치 페이지 1080](#)

예

[문제 해결: 학생 환불 페이지 1121](#)

단계: 학생 지급 조정

이 태스크 정보

다음과 같은 경우 학생에게 받은 지급을 조정할 수 있습니다.

- 잘못된 금액을 입력했습니다.
- 잘못된 계정에 전기되었습니다.
- 기타 변경이 필요한 경우

프로시저

1. 학생 예치금 찾기리포트에 액세스합니다.

학생 지급을 예치한 경우 예치금을 취소합니다. 학생 예치금의 관련 액션 메뉴에서 학생 예치금 > 취소를 선택합니다.

다음과 같은 예치금은 취소할 수 없습니다.

- 전체 또는 부분 조정됨
- 사용자가 환불했거나 환불 처리 중인 지급과 관련되어 있습니다. 학생 환불과 관련된 예치금을 취소하려면 학생 환불 지급 및 관련 대기 중인 학생 환불을 모두 취소합니다.
- 반환했거나 반환 중인 지급과 관련되어 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Deposit - Cancel* 도메인

2. 학생 지급 찾기리포트에 액세스합니다.

a) 지급이 잠긴 경우 잠금을 해제합니다.

학생 지급의 관련 액션 메뉴에서 비용 > 잠금 해제에 대해 학생 지급을 선택합니다.

b) 지급이 적용된 경우 적용을 취소합니다.

학생 지급의 관련 액션 메뉴에서 비용의 학생 지급 적용 > 취소를 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Payment Processing* 도메인

c) 학생 지급을 조정합니다.

학생 지급의 관련 액션 메뉴에서 요금 > 지급 편집에 대해 학생 지급을 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역에서 학생 지급 조정 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

결과

Workday는 원래 금액과 수정된 금액의 차이를 나타내는 조정을 학생 계정에 전기합니다. 원래 금액을 역분개하고 신규 금액을 전기하는 회계처리 항목이 생성됩니다.

참조: 학생 지급 상태

다음 표에서는 다음을 모두 나타내는 학생 지급의 다양한 상태를 설명합니다.

- 비즈니스 프로세스 워크플로의 이벤트 상태입니다.
- 거래에 대해 수행할 수 있는 기타 액션

상태	설명
승인완료	이 지급은 승인 단계가 포함된 결제 실행의 일부입니다. 사용자 또는 자동 승인 비즈니스 프로세스 단계에서 결제 실행 및 관련 지급을 승인할 수 있습니다. 그러나 Workday 재무 관리결제 실행 이벤트 비즈니스 프로세스에서 추가 단계를 완료하므로 결제 실행에 대한 승인이 아직 완료되지 않았습니다.
취소	다음 태스크 중 하나를 사용하여 이 거래 및 관련 회계처리 항목을 취소했습니다. • 학생 예치금 취소 • 학생 지급 취소 • 학생 후원자 지급 취소
완료	학생 후원자 지급 또는 학생 지급의 경우 이 지급을 승인하고 예치했습니다. 학생 환불 지급 또는 학생 후원자 환불 지급의 경우 고객 환불 지급을 통해 이 환불을 결제했습니다.

상태	설명
초안	이 거래는 나중을 위해 저장했습니다. 초안 상태의 면제 지급에 '심각' 커스텀 검증 예외가 있습니다. 거래 초안을 승인할 수 있도록 재작업할 수 있습니다.
귀속	이 학생 환불 지급 또는 학생 후원자 환불 지급을 귀속으로 표시했지만 이 지급이 아직 정산되지 않았습니다.
진행중	이러한 거래는 하나 이상의 미완료 단계가 있는 결제 실행의 일부입니다. 이러한 거래는 단계를 완료하고 결제를 승인할 때까지 이 상태를 유지합니다. 진행 중인 학생 후원자 지급에 연결된 예치금이 아직 없습니다.
반환	학생 지급, 학생 환불 또는 학생 후원자 지급 거래를 반환했으며 취소만 가능합니다.
정지	이 학생 환불 지급 또는 학생 후원자 환불 지급 거래를 중지했습니다. 정지된 지급을 취소, 귀속 또는 재개할 수 있습니다.

FAQ: 오류가 발생한 트랜잭션에 대한 경고 메시지를 숨기려면 어떻게 합니까?

리포트에 오류가 발생한 트랜잭션이 포함된 경우 개별 트랜잭션에 대해 숨길 수 있는 경고 메시지가 표시됩니다. 예를 들어 수정할 수 없는 거래의 경우 메시지를 숨깁니다.

1. 오류가 발생한 거래 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 거래의 관련 액션 메뉴에서 Student Payment for Charges > Hide On Account Error Message를 선택합니다.

이전에 숨겨진 메시지는 대신 표시하도록 선택할 수 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Payment Processing* 도메인

FAQ: 학자금 입금은 언제 변경할 수 있습니까?

학생 예치금이 승인되었지만 아직 조정되지 않았거나 지급 유형이 자동이체로 설정되지 않은 경우 변경할 수 있습니다.

문제 해결: 학생 지급

이 주제에서는 다음과 같은 학생 지급 문제를 진단하고 해결하기 위한 전략을 제공합니다.

- 학생은 신용카드로 결제할 수 없습니다. 페이지 1083
- 학생 지급을 적용할 수 없습니다.

학생은 신용카드로 결제할 수 없습니다.

원인: 신용카드 결제계정 지급을 허용하도록 학생 지급을 구성하지 않았습니다.

해결방법: 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인

1. 학생 지급 옵션 구성태스크에 액세스합니다.
2. 신용카드 결제계정 지급 수락확인란을 선택합니다.

3. (선택사항) 차단할 사전통지 상태를 선택합니다.

사전통지가 오류상태로 반환되면 학생은 지급 옵션을 업데이트해야 합니다. 오류에 대한 지급 재정의 유형을 선택하지 않은 경우 Workday는 환불을 거부하므로 수동으로 처리해야 합니다.

4. 확인을 클릭합니다.

5. (선택사항)외부카드 처리를 사용하는 경우:

a. Configure Integration System 을클릭합니다.

b. 통합 시스템필드에서 3rd Party 지급결제 벤더 통합을 선택합니다.

6. (옵션) 해당 탭에서 다음 옵션에 대한 통합 설정을 구성합니다.

- 지원 수수료 지급
- 입학 예치금
- 수락 수수료 구성

7. 학생 예치금 생성태스크에 액세스합니다.

지급 유형프롬프트에서신용카드 결제계정 지급을선택합니다.

학생 지급을 적용할 수 없습니다.

원인	해결방법
학생 지급 이벤트비즈니스 프로세스 단계를 구성하지 않았습니다.	Student Financials 기능 영역에서학생 지급 이벤트비즈니스 프로세스를 구성하여 Workday에서 학생 지급을 기록합니다. 비공개 장학금 지급에 대해 학자금 지원 사무소에 알리는학생 지급용 비공개 장학금리뷰 액션 단계를 추가하는 것이 좋습니다.
지급에 대한학생 지급 이벤트비즈니스 프로세스를 승인하지 않았습니다.	지급 처리 승인 권한이 있는 학생 재무 관리자가 이 액션을 완료할 수 있습니다.
하나 이상의 청구에 지급을 적용하도록 우선순위 그룹을 구성하지 않았습니다.	시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Payments도메인 1. 학생 지급 우선순위 그룹 유지관리 태스크에 액세스합니다. 2. 기관을선택합니다. 모든 학사조직 및 학사 수준은 동일한 우선순위 그룹 규칙을 공유합니다. 3. 지급 적용 취소 구성섹션을 완료합니다. 4. 지급 적용 우선순위 그룹 구성섹션을 완료합니다.
지급 상태가입금또는결제상태여야 합니다.	지급을 예치하려면 다음을 수행합니다. Student Financials 기능 영역에서학생 예치금 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 1. 학생 예치금 생성태스크에 액세스합니다. 2. 학생의 학사조직과 연결된회사를 선택합니다. 3. (선택사항) 지급 목록의 크기를 제한하려면 다른 조건을 선택합니다. 4. 확인을 클릭합니다. 5. 예치하려는 지급을 선택합니다. 6. 제출 클릭 지급을 결제하려면 다음을 수행합니다.

원인	해결방법
	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Process: Student Payment/Settlement</i> 도메인 1. 결제 실행 생성 태스크에 액세스합니다. 2. 추가를 클릭하여 결제 실행에 포함할 미지급 미결제 항목 및 대기 중인 지급을 검색하고 선택합니다. 3. 결제 실행에 포함된 지급액을 미리 봅니다. Workday는 해당하는 경우 경비보고서 및 공급자 송장과 같은 문서에 대한 지급을 결합합니다. 필요한 경우 지급 세부내용을 편집합니다. • 은행 계좌, 공급자 지급일, 지급 유형과 같은 항목 세부내용을 편집하거나 메모를 추가하려면 편집을 클릭합니다. 지급에서 미결제 항목을 제거할 수 있습니다. • 지급 관리를 클릭하여 지급 세부내용을 편집하거나 결제 실행에서 지급을 제거합니다. • 특정 지급 유형을 지원하지 않는 은행 계좌와 같이 예외가 있는 지급을 편집하려면 예외 관리를 클릭합니다. 예외가 있는 지급을 제거할 수도 있습니다. 4. 선택한 항목을 조회하려면 항목 조회를 클릭합니다. 5. 실행에 포함된 미지급 미결제 항목 및 대기 중인 지급에 대한 지급을 결제하려면 처리를 클릭합니다.

relatedlinks

태스크

[등록 기반 수수료 지정 설정 페이지 1041](#)

[지급 우선순위 규칙 생성 페이지 1045](#)

[학생 지급 예치 페이지 1080](#)

[수동 결제 실행 생성](#)

학생 지급 플랜

단계: 학생 지급 플랜 설정

이 태스크 정보

학생이 모든 비용을 한 번에 지급하는 것이 아니라 학기(AP)에 걸쳐 지급할 수 있도록 지급 플랜을 정의할 수 있습니다.

프로시저

1. 학사기간 날짜 관리 유지관리태스크에 액세스합니다.

다음과 같은 날짜 관리를 사용하여 학생이 지급 플랜에 등록할 수 있는 시기를 정의합니다.

- 지급 플랜 등록 기간 시작
- 지급 플랜 등록 기간 종료

이러한 관리 기능을 통해 관리자는 AP 기간 중에 언제든지 등록 기간이 아니더라도 학생을 지급 플랜에 등록할 수도 있습니다.

참조 단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79.

2. 비즈니스 프로세스를 편집합니다.

학생 지급 플랜 등록 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 학생이 지급 플랜을 학생 수급에 대한 법적 구속력이 있는 계약으로 승인하고 확인하도록 요구하는 문서 리뷰 단계를 추가할 수 있습니다.

3. (선택사항) 지급 플랜 수수료에 대한 비용 항목을 생성합니다.

참조 단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032.

4. (선택사항) 지급 플랜에서 비용 항목을 제외합니다.

- a) 학생 비용 항목 찾기리포트에 액세스합니다.
- b) 제외할 비용 항목의 관련 액션 메뉴에서학생 비용 항목 > 편집을선택합니다.
- c) 학생 지급 플랜에서 제외를선택합니다.

학생이 지급 플랜에 등록하면 Workday는 지급 플랜의 비용 항목과 관련된 비용을 제외합니다. 학생은 기한까지 제외된 비용을 전액 납부해야 합니다.

5. (옵션) 학생 메시지 생성 페이지 247.

할부가 조정되면 학생에게 알리는 이메일 메시지를 생성할 수 있습니다. 이메일에는 다음 설정이 포함되어야 합니다.

- 카테고리:학생 재무
- 사용 대상:학생 지급 플랜

6. 학생 지급 플랜 정책 생성 페이지 1088.

학생은 이러한 정책 설정에 따라 지급 플랜에 등록합니다.

7. (선택사항)학생 지급 플랜 템플릿 생성태스크에 액세스합니다.

관리자는 템플릿을 사용하여 한 명 이상의 학생을 지급 플랜에 등록할 수 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Collections도메인

8. 학생 지급 플랜 재계산 스케줄 생성 페이지 1090.

주: Workday는 사내 지급 플랜만 재계산합니다.

결과

AP 등록 기간 동안 학생은지급 플랜 등록태스크를 사용하여 지급 플랜에 등록할 수 있습니다. 학생이 등록하면 Workday는 다음을 수행합니다.

1. 적격한 미지급 학생 비용을 모두 추가합니다.
2. 예상 지급액을 공제하여 지급 플랜 잔액을 계산합니다.
3. 잔액을 선택한 할부 횟수로 나누어 할부 금액을 계산합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 지급 플랜 페이지 1092

참조

The Next Level: Harness the Power of Student Payment Plans

단계: 학생 지급 플랜 관리

시작하기 전에

학생을 지급 플랜에 등록하려면 다음을 확인합니다.

- 학생의 전공 프로그램에 지급 플랜 정책이 있습니다.
- 학생에게 학기 동안 미지급 학생 비용이 있습니다.
- 학생에게 예상되는 학자금 지원이 없거나 예상되는 학자금 지원이 미지급 비용을 충당하기에 충분하지 않습니다.
- 학사기간에 대해 다음과 같은 날짜 관리를 구성했습니다.
 - 지급 플랜 등록 기간 종료
 - 지급 플랜 등록 기간 시작

이 태스크 정보

학생 재무 관리자는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 지급 플랜 등록 기간이 아닌 학기 중에 학생을 지급 플랜에 등록합니다.
- 학생이 다음을 수행하는 경우 지급 플랜을 취소합니다.
 - 실수로 등록한 경우
 - 신규 지급 플랜 계약에 서명해야 합니다.
 - 더 이상 지급 플랜이 필요하지 않습니다.
- 두 명 이상의 학생을 지급 플랜에 동시에 등록합니다.

지급 플랜 등록 기간에 학생이 직접 지급 플랜에 자체 등록할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생의 요구사항에 따라 지급 플랜에 한 명 이상의 학생을 등록하거나 취소합니다.
2. 다음을 고려하여 학생 지급 플랜을 관리합니다.

태스크 또는 리포트	시큐리티	사용 사례
재무 -학생의 관련 액션 메뉴에서 > 지급 플랜에 학생 등록	Student Financials 기능 영역에서 학생 지급 플랜 등록 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.	템플릿을 사용하여 현재 학기(AP) 또는 향후 2개의 AP에 대한 지급 플랜에 학생 등록
학생의 관련 액션 메뉴에 있는 재무 > 지급 플랜 취소	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Set Up: Student Collections</i> 도메인	기존 지급 플랜 취소 예: 지급 플랜 조건이 변경되면 학생을 취소하고 재등록합니다.
학사조직 정책 뷰어	Academic Foundation 기능 영역의 <i>Set Up: Academic Policies</i> 도메인	메시지가 표시되면 학사조직 및 학사 레벨과 학생 지급 플랜 정책을 선택하여 사용 중인 유효일 지정 정책 스냅샷 구성을 확인합니다.
학생 복합 플랜 생성	Student Financials 기능 영역의 <i>Manage: Student Collections</i> 도메인	현재 학기를 초과하여 연장되는 선택한 비용의 지급 플랜에 학생을 등록합니다.
지급 플랜 일괄 등록	Student Financials 기능 영역의 <i>Manage: Student Collections</i> 도메인	템플릿을 사용하여 학생 그룹을 동시에 지급 플랜에 등록

결과

Workday는 다음과 같이 작동합니다.

- 지급 플랜에 학생을 등록하면 이제 원래 비용 기한이 아닌 할부 기한에 지급 기한이 만료됩니다. 플랜에 포함된 모든 기한 경과 비용이 현재 비용이 되고 Workday는 더 이상 해당 비용에 대해 학생의 기한 경과로 간주하지 않습니다.
- 지급 플랜을 취소하면 해당 지급 플랜의 모든 비용이 원래 기한으로 되돌아갑니다. Workday는 학생이 현재 할부를 사용하고 있는 경우에도 기한이 경과한 모든 미지급 비용을 기한 경과로 간주합니다.

relatedlinks

개념

개념: 학생 지급 플랜 페이지 1092

참조

The Next Level: Harness the Power of Student Payment Plans

학생 지급 플랜 정책 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Collections도메인

이 태스크 정보

학생이 학비 및 기타 비용을 선지급이 아닌 시간 경과에 따라 할부로 지급할 수 있도록 지급 플랜을 생성할 수 있습니다. 이러한 지급 플랜은 학사조직 및 전공 레벨 또는 프로그램에 따라 다를 수 있습니다.

예: 학교 간호대학의 할부 기한과 수수료가 인문과학대학과 다르므로 서로 다른 지급 플랜이 필요합니다.

프로시저

1. 학생 지급 플랜 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 정책 세부내용을 지정합니다.

옵션	설명
상위 학사조직에서 계승	기본 정책을 취소하고 상위 학사조직의 정책을 계승하려면 이 확인란을 선택합니다.
신규 정책 생성 또는 기존 정책 편집	이 학사조직에 대한 현재 정책을 생성하거나 편집하려면 이 확인란을 선택합니다.
기존 유효일 기준	기존 정책 스냅샷을 선택하거나 기존 스냅샷의 날짜를 입력하면 Workday가 다음을 수행합니다. a. 현재 정책을 취소합니다. b. 지정된 날짜를 기준으로 신규 정책을 생성합니다.

각 학사조직 및 학업 수준 조합 또는 전공 프로그램의 학생 지급 플랜에 대한 정책 스냅샷을 여러 개 생성합니다.

3. 다음을 고려하여 일반 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
수수료 어세스먼트	지급 플랜의 비용 항목에 대한 수수료를 학생에게 청구하려면 선택합니다.
최소 잔액 한도	학생이 지급 플랜 자격을 갖추기 위해 필요한 최소 잔액을 입력합니다.

옵션	설명
	등록 후 재무 잔액이 한도 아래로 떨어지면 나머지 할부가 모두 다음 기한 할부에 통합됩니다.
미리 시작할 개월 수	지급 할부를 시작할 학기(AP) 시작일 전의 날짜를 지정합니다. 학기가 시작된 후에 지급 플랜을 시작하려면 음수를 입력하십시오. 예: 가을 AP는 8월에 시작하여 12월에 종료됩니다. 2를 입력하면 Workday는 할부를 5개월이 아닌 7개월에 걸쳐 분산하며, 첫 번째 할부의 기한은 6월에 지급됩니다.
지급 플랜 기간 - 미리 종료할 개월 수	지급 할부를 종료할 학기(AP) 종료일 전의 기간을 지정하려면 선택합니다. 예: 가을 AP는 8월에 시작하여 12월에 종료됩니다. 1을 입력하면 Workday는 5개월이 아닌 4개월에 걸쳐 할부를 분산하고 최종 할부 기한은 11월에 지급됩니다.
지급 플랜 기간 - 할부 횟수	학생에게 표시할 월별 할부 변형 수를 지정하려면 선택합니다. 여러 할부 옵션을 구성하면 학생이 사용가능한 지급 할부 횟수를 선택합니다. 예: 기관에서 3, 4, 5개월 할부 옵션을 제공합니다. 다음을 등록하는 학생: • 학기 초(AP)에 사용가능한 3가지 할부 옵션 중 하나를 선택합니다. • AP에 3개월만 남은 상태에서는 3개월 할부 플랜 옵션만 선택할 수 있습니다.
기한 경과 할부 생성	늦게 등록한 학생에게 정상적으로 등록한 것처럼 지급해야 하는 경우 이 확인란을 선택합니다. 이 기능은 수익 또는 리포트에 영향을 미칠 수 있습니다. 주: 기한 경과 할부 생성이 포함된 정책이 있는 지급 플랜에 학생을 일괄 등록하면 보류가 지정될 수 있습니다.
다음 기간에 해당하는 경우 첫 할부 연기(일수)	학생이 첫 번째 할부 기한이 가까워짐에 따라 등록하는 경우 Workday가 첫 번째 할부를 연기하는 일수를 입력합니다. 예: 10을 입력하고 첫 번째 할부의 기한은 일반적으로 9월 1일입니다. 학생이 8월 28일에 등록하면 Workday는 첫 번째 할부를 연기합니다.
최초 할부 연기 일수	첫 번째 할부의 기한을 연기할 기간을 지정합니다. 예: 15를 입력합니다. 학생이 8월 28일에 등록하면 Workday는 첫 번째 할부가 8월 28일 후 15일인 9월 12일로 연기됩니다.

4. (선택사항) 다음을 고려하여할부 조정 설정섹션을 완료합니다.

옵션	설명
알림 이메일	지급 할부가 변경될 때 학생에게 알림을 보낼 이메일을 선택합니다.
범위 내인 경우 인상 안함	일수를 입력합니다. Workday는 비용 또는 비용 조정의 지정된 일수 내에 할부를 늘리지 않습니다. 예: 15 를 입력합니다. Emily의 할부는 1,000회이며 지급 기한이 매월 1일입니다. 1월 25일에 Emily의 계정에 신규 비용을 적용합니다. 15일 이내인 2월 1일 할부는 1,000으로 유지됩니다. 2월 9일 이후에 지급 예정인 모든 할부가 신규 청구 금액을 반영하여 증가합니다.

5. (선택사항)재정의 설정섹션에서 학기 유형에 대해 다양한 설정을 구성할 수 있습니다.

2단계의 옵션과 설명을 고려하여 이 섹션을 완료합니다.

예: 많은 학교에서 썸머 기간은 다른 학기 유형보다 짧으며 다른 지급 플랜 설정을 요구합니다.

relatedlinks

참조

[The Next Level: Harness the Power of Student Payment Plans](#)

학생 지급 플랜 재계산 스케줄 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Collections*도메인

이 태스크 정보

학생 비용 지정내역, 학자금 지원 포상 또는 지급 적용을 변경하면 학생이 지급해야 하는 금액에 영향을 미칠 수 있습니다. 학생이 지급 플랜을 사용 중인 경우 Workday는 변경사항의 영향을 통합하기 위해 재계산을 위해 지급 플랜에 플래그를 지정합니다. 플래그가 지정된 지급 플랜을 야간에 자동으로 재계산하는 스케줄을 생성할 수 있습니다. 예: 한 학생에게 지급 기한이 4월 1일이고 할부가 5월 1일인 지급 플랜이 있습니다. 플랜의 청구가 취소되어 지급 플랜 총액을 줄이고 재계산 스케줄이 활성 상태이면 5월 1일에 예정된 할부 금액이 줄어듭니다.

주: Workday는 사내 지급 플랜만 재계산합니다.

프로시저

1. 학생 지급 플랜 재계산 스케줄 생성태스크에 액세스합니다.
2. 시작일및종료일필드에서 Workday가 학생 지급 플랜을 재계산할 기간을 정의합니다.
3. 학생 선택 조건섹션에서 학생 지급 플랜을 재계산할 학생 그룹을 지정합니다.
4. 학사기간필드에서 재계산할 지급 플랜의 학사기간을 선택합니다.

결과

시작일에 야간학생 지급 플랜 할부 재계산작업이 선택한 학생에 대해 지정된 학사기간에 대해 플래그가 지정된 학생 지급 플랜을 재계산하기 시작합니다. 이 작업은 지급 플랜의 활성 재계산 스케줄에 적격한 모든 학생을 처리합니다.

학생 지급 플랜에 대한 이메일을 구성한 경우 Workday는 해당 학생에게 이메일로 할부가 변경되었음을 알립니다.

다음에 수행할 작업

기한 경과 재계산 관리 창에서 학사 기간 일 관리 유지관리 태스크에 액세스하면 Workday가 모든 미지급 할부를 재계산합니다. 예: 기한 경과 재계산 제어 기간에 지급 플랜의 총액이 감소하면 Workday는 4월 할부와 5월 할부를 모두 균등하게 줄입니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

학생 지급 플랜 할부 수동 재계산

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Collections Processing* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 학생이 지급 플랜에 등록한 후 다음 항목이 변경되면 재계산을 위해 모든 지급 플랜에 플래그를 지정합니다.

- 학자금 지원 보조금
- 지급 적용
- 학생 비용 지정 내역

지급 플랜 자동 재계산 스케줄을 생성하면 다음 야간 작업 오케스트레이션 실행에서 플래그가 지정된 지급 플랜이 재계산됩니다. 다음과 같은 경우 할부를 수동으로 재계산할 수 있습니다.

- 자동 재계산을 스케줄링하지 않았습니다.
- 다음 야간 근무 오케스트레이션이 실행되기 전에 할부를 업데이트해야 합니다.

Workday는 지급 플랜에 향후 기한 할부가 있는 한 기한 경과 할부를 조정합니다. 플랜에 기한이 경과한 할부만 남은 경우 Workday는 이를 조정하지 않습니다.

주: Workday는 사내 지급 플랜만 재계산합니다.

프로시저

1. 학생 지급 플랜 할부 재계산 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
모든 지급 플랜	선택한 학기 및 기관의 모든 적격 지급 플랜에 대한 할부를 재계산합니다. 학생에게 지급 플랜에 영향을 미치는 재무 활동이 있는 경우 지급 플랜을 재계산할 수 있습니다.
특정 학생	단일 지급 플랜에 대한 할부를 재계산합니다.

결과

학생 지급 플랜에 대한 이메일을 구성한 경우 Workday는 해당 학생에게 이메일로 할부가 변경되었음을 알립니다.

relatedlinks

태스크

[학생 지급 플랜 정책 생성 페이지 1088](#)

개념: 학생 지급 플랜

지급 플랜을 사용하면 학생이 비용을 한 번에 모두 지급하지 않고 일정 기간에 걸쳐 분할하여 지급할 수 있습니다.

학생 지급 플랜 정책

학생 재무 관리자는 학생이 학기(AP) 내의 모든 비용에 대해 플랜에 자체 등록할 수 있도록 하는 정책 요건을 정의합니다.

학생 지급 플랜 템플릿

학생 재무 관리자가 템플릿을 생성하거나 복사하여 AP 내의 모든 비용에 대해 한 명 이상의 학생을 지급 플랜에 등록합니다.

학생 복합 플랜

선택적 복리후생 플랜을 사용하면 학생 재무 관리자가 포함할 비용을 선택하고 현재 AP를 초과하는 지급 플랜에 학생을 등록할 수 있습니다.

학생 지급 플랜 일괄 취소

학생 재무 관리자는 학생 지급 플랜 일괄 취소 태스크를 사용하여 하나 이상의 사내 학생 지급 플랜을 취소할 수 있습니다.

외부 지급 플랜

Workday에서는 *Import External Student Payment Plans* 웹서비스를 사용하여 하나 이상의 외부 지급 플랜을 업로드할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 지급 플랜 정책 생성 페이지 1088](#)

[단계: 학생 지급 플랜 설정 페이지 1085](#)

[단계: 학생 지급 플랜 관리 페이지 1087](#)

FAQ: 지급 플랜 할부가 재계산되지 않은 이유는 무엇입니까?

다음과 같은 경우 지급 플랜 할부가 재계산되지 않을 수 있습니다.

- 외부 지급 플랜
- 증액된 할부는 전공 프로그램의 지급 플랜에 대한 다음과 같은 경우 증액 안함 기간에 해당합니다. Workday는 학생 재무 계정의 변경사항을 적용하기 위해 지급 플랜의 기타 모든 향후 예정 할부를 재계산합니다.
- 학생 계정이 최소 잔액 한도 미만입니다. 최소 잔액은 기한 경과 할부 재계산 종료일 컨트롤보다 우선합니다.
- 지급 플랜에 향후 예정된 할부가 1개만 있고 학생의 재무 활동으로 인해 할부 금액이 증가하는 경우
- 지급 기한이 과거에 만료되었으며 학생의 재무 활동으로 인해 할부 금액이 증가합니다.

지급 플랜에 조정가능한 향후 예정 할부가 없는 경우 다음과 같은 방법으로 학생 계정 잔액이 부정확하지 않도록 방지하는 것이 좋습니다.

1. 계획 취소
2. 신규 플랜에 학생 재등록

학생 후원자 계약

설정 고려사항: 학생 후원자 계약

이 주제는 학생 후원자 계약의 구성 및 사용을 계획할 때 참고하면 결정하는 데 도움이 됩니다. 설명하는 내용은 다음과 같습니다.

- 설정하는 이유
- 다른 Workday 솔루션과의 연계
- 다운스트림 영향 및 제품 간 인터랙션
- 시큐리티 요구사항 및 비즈니스 프로세스 구성
- 구현 전에 고려할 질문 및 제한사항

전체 구성 세부내용은 태스크 상세 가이드를 참조하십시오.

정의

학생 후원자 계약은 외부 조직 또는 개인(예: 군 기관, 교육 기관, 국제 대사관 또는 주정부 선지급 등록금 프로그램)이 한 명 이상의 학생에 대한 교육비의 일부 또는 전부를 충당할 수 있는 방법 중 하나를 나타냅니다. 이는 학생이 교육 기관에 대한 재정적 채무를 이행하는 데 도움이 되는 3rd Party 계약 유형입니다.

비즈니스 이점

- 지출 및 지급 처리를 자동화합니다.
- 계약 라인 금액마다 서로 다른 계산 규칙을 구성합니다.
- 학생 후원자 지급 및 송장에 대해 여러 업무 양식 레이아웃을 구성합니다.
- 후원자 계약 및 보조금에 대해 별도의 지출 스케줄을 구성합니다.
- 학생과 관리자가 계약 및 지급 정보에 쉽게 액세스할 수 있습니다.
- 계약 조건 및 채무를 파악하고 기한에 대한 알림을 받습니다.
- 기존 학생 후원자 계약을 신규 보조금 연도에 복사하여 수작업과 오류를 줄입니다.
- 후원자 지급을 추적합니다.

사용 사례

- 환경설정이 서로 다른 후원자를 위해 연결송장을 생성합니다.
- 특정 조건 및 지출 규칙을 사용하여 장학금, 지원금 및 기타 학자금 지원 프로그램에 대한 계약을 관리합니다.
- 기업, 정부 기관, 교육 저축 플랜을 포함한 다양한 유형의 후원자를 관리합니다.
- 고객 송장과 후원자 송장을 구분하여 후원자로부터의 지급을 기록하고 적용합니다.

고려할 질문

질문	고려사항
후원자 계약 및 보조금에 대해 별도의 지출 스케줄이 필요합니까?	지출 스케줄 생성 또는 캘린더 지출 스케줄 생성 태스크를 사용하여 후원자 계약 및 포상을 지출할 별도의 기간을 정의할 수 있습니다.
3rd Party 시스템을 사용하여 학자금 지원을 관리합니까?	학자금 지원을 위해 3rd Party 시스템을 사용하고 후원자 계약 자금이 학자금 지원에 영향을 미치는 경우, 학생 후원자 계약 생성 태스크에서 FA 영향 없음 확인란을 선택하지 않은 상태로 둡니다. Workday는 계속해서 총 재정 지원 리포트에 계약을 포함합니다.

질문	고려사항
	주: 3rd Party 시스템에서는 후원자 계약에 대한 계산을 수행할 수 없습니다.
학자금 지원 보조금 항목에 학생 후원자 계약을 사용해야 합니까?	학자금 지원을 처리하려면 Workday 학자금 지원 기능을 사용하는 것이 좋습니다.
리포트에서 필요한 학생 후원자 정보는 무엇입니까?	학생 후원자 계약 리포트를 작성할 때 다음 질문을 고려합니다. - 어떤 후원자 계약이 지출되었습니까? - 지출된 경우 어떤 후원자 계약이 송장처리/지급되었습니까? - 리포트에서 필요한 기타 정보는 무엇입니까?
학생 후원자 계약을 수동으로 재계산하고 지출하시겠습니까?	특정 학생 또는 학생 후원자 계약의 관련 액션 메뉴를 사용하여 개별 태스크를 찾아 학생 후원자 계약을 수동으로 재계산하고 지출할 수 있습니다. 참조 학생 후원자 계약 지급액 지출 페이지 1102. Maintain Institutional Student Financial Options 태스크를 사용하여 Process Student Sponsor Contracts in 야간 직무 오케스트레이션 작업확인란을 선택하여 학생 야간 직무 오케스트레이션 중에 실행되도록 자동 재계산 및 지출을 설정할 수도 있습니다. 특정 이벤트로 인해 학생 후원자 계약이 자동으로 평가됩니다. 참조: 학생 재무 관련 리액션을 확인하십시오.
계약 라인 금액을 어떻게 정의하시겠습니까?	계약 라인 금액을 다음과 같이 정의할 수 있습니다. - 금액: 사용자가 정액을 입력하는 경우 - 계산: 규칙에 따라 금액이 동적으로 계산됩니다. 계산을 사용하는 경우, 학생 후원자 계약 생성 태스크의 계약 금액 규칙 그리드를 사용하여 규칙 기반 계산을 구성하여 후원자의 요구사항을 유연하게 충족할 수 있습니다. 구성한 후에는 동일한 태스크에서 금액 계산 확인란을 선택해야 합니다.
송장처리 및 지출에 어떤 프로세스를 사용합니까?	Workday에서는 조직과 후원자 계약에 가장 적합한 워크플로를 생성할 수 있습니다. - 학생에게 지급을 지출하고 후원자에게 송장을 발행한 다음 후원자 지급을 기록합니다. - 후원자에게 송장을 발행하고 후원자 지급을 기록한 다음 학생에게 지급합니다.

권장사항

학생 후원자 계약의 거래 Worktag를 구성합니다. 참조 [../../manage-workday/user-experience/worktags/kev1402158934672.dita](#).

요구사항

- 회사를 구성합니다. 학생 재무 거래를 처리하려면 모든 학사조직과 연결된 회사가 필요합니다.

- Workday 재무 지원금 관리 기능을 사용하여 후원자 프로필을 생성하고 관리합니다. 참조 [../.../education-and-government/grants-management/sponsors/dan1370796771368.dita](#).
- 각 보조금 연도에 대해 신규 후원자 계약을 생성합니다.

제한사항

- 학생 후원자 계약을 생성할 때 최대 9,999개의 계약 라인을 입력할 수 있습니다.
- 한 번에 최대 1,000개의 송장을 생성할 수 있습니다.

테넌트 설정

- Workday가 신규 후원자 및 송장에 시퀀스 번호를 지정하는 데 사용할 수 있는 시퀀스 ID를 생성합니다.
- 테넌트 설정 편집 - 재무태스크를 사용하여 후원자의 시퀀스 ID 매핑을 리뷰합니다.
- 테넌트 설정 편집 - 재무태스크를 사용하여 학생 후원자 송장의 ID 생성기 구성을 리뷰합니다.

시큐리티

Student Financials 기능 영역에서 다음 시큐리티 도메인을 구성합니다.

도메인	고려사항
<i>Manage: Student Financials</i>	학생 재무 거래를 구성하고 관리할 수 있습니다.
관리: 학생 후원자 계약 송장처리	학생 후원자 계약의 송장처리와 관련된 태스크를 구성하고 관리할 수 있습니다.
<i>Manage: Student Sponsor Contracts Processing</i>	학생 후원자 계약을 생성, 편집 및 조회할 수 있습니다.
관리: 학생 후원자 예치금 - 취소	학생 후원자 예치금을 취소할 수 있습니다.
학생 후원자 지급 관리 - 취소	학생 후원자 지급을 취소할 수 있습니다.
<i>Manage: Student Sponsor Payment Processing</i>	학생 후원자 지급 처리를 구성하고 관리할 수 있습니다.
관리: 학생 후원자 환불 처리	학생 후원자 계약 환불 처리를 구성하고 관리할 수 있습니다.
학생 후원자 환불 관리 - 취소	대기 중인 학생 후원자 환불 및 학생 후원자 환불 지급을 취소할 수 있습니다.
프로세스: 학생 후원자 환불 귀속	학생 후원자 환불 지급을 귀속할 수 있습니다.
프로세스: 학생 후원자 환불/결제	학생 후원자 환불 결제를 구성하고 관리할 수 있습니다.
리포트: 학생 후원자 계약	학생 후원자 계약에 대한 리포트를 조회할 수 있습니다.
리포트: 학생 후원자 지급	학생 후원자 지급에 대한 리포트를 조회할 수 있습니다.
리포트: 학생 후원자 환불	학생 후원자 환불에 대한 리포트를 조회할 수 있습니다.
설정: 학생 지급	학생 지급을 구성하고 관리할 수 있습니다.

Financial Aid 기능 영역에서 다음 시큐리티 도메인을 구성합니다.

도메인	고려사항
<i>Manage: Financial Aid</i>	학생 학자금 지원을 구성하고 관리할 수 있습니다.
리포트: 학자금 지원 기간 레코드	학자금 지원 기간 레코드에 대한 리포트를 조회할 수 있습니다.
설정: 지출	지출을 구성하고 관리할 수 있습니다.

Banking and Settlement 기능 영역에서 다음 시큐리티 도메인을 구성합니다.

도메인	고려사항
<i>Process: Payment Return</i>	은행에서 반환한 지급을 관리하고 관련 리포트를 조회할 수 있습니다.
<i>Process: Settlement</i>	학생 후원자 환불 지급과 관련된 문제를 관리할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스 프로세스	고려사항
대기 중인 학생 후원자 환불 이벤트	학생이 환불을 받을 수 있는 경우 결제 실행 후 이 비즈니스 프로세스를 통해 학생에게 환불할 수 있습니다.
학생 예치금 이벤트	학생 지급을 예치할 수 있습니다.
학생 지출 지급 이벤트	학생 후원자 계약 지급을 지출할 수 있습니다.
학생 후원자 지급 적용 이벤트	학생 후원자 지급을 적용할 수 있습니다.

리포트

리포트	고려사항
재청구가 필요한 학생 후원자 계약 라인 찾기	후원자 계약 금액이 변경되면 다시 송장처리할 계약 라인을 찾습니다.
학생 후원자 계약 찾기	계약명, 학사조직, 보조금 연도, 계약일, 후원자와 같은 주요 계약 속성을 기준으로 학생 후원자 계약을 찾습니다.
학생 후원자 계약, 송장 및 지급 상태 찾기	선택한 보조금 연도의 학생 후원자 계약, 송장 및 지급 상태를 찾습니다.
학생 후원자 지급 찾기	학생 후원자 지급 세부내용을 찾고 송장에 지급을 적용하거나 적용 취소합니다.
학생 후원자 계약 세부내용	선택한 보조금 연도의 학생 후원자 계약을 찾습니다.
학생 후원자 계약 활용률	보조금 연도별 학생 후원자 계약 활용률을 시각적으로 표시합니다.

통합

통합 또는 웹서비스	고려사항
학생 후원자 재계산 스케줄 일괄 가져오기	학생 후원자 재계산 스케줄의 여러 인스턴스를 비동기식으로 처리합니다.
대기 중인 학생 후원자 환불 가져오기	참조 ID별로 학생 후원자 환불을 검색합니다. 참조 ID를 제공하지 않으면 웹서비스가 모든 학생 후원자 환불을 검색합니다.
학생 후원자 계약 가져오기 학생 후원자 계약 로드	학생 후원자 계약을 검색, 생성 또는 업데이트합니다. 참조 ID를 제공하지 않으면 웹서비스가 모든 학생 후원자 계약을 검색합니다.
학생 후원자 송장 가져오기	학생 후원자 송장을 검색합니다. 요청 조건을 제공하지 않으면 웹서비스가 모든 트랜잭션을 검색합니다.
학생 후원자 재계산 스케줄 가져오기 학생 후원자 재계산 스케줄 로드	학생 후원자 계약의 야간 재계산 스케줄을 검색, 생성 또는 업데이트합니다. 참조 ID를 제공하지 않으면 웹서비스가 모든 학생 후원자 계약 야간 재계산 스케줄을 검색합니다.
학생 후원자 계약 가져오기	라인이 여러 개인 단일 학생 후원자 계약을 가져옵니다. ID별로 라인을 추가하거나 편집할 수 있습니다. 후원자 계약을 편집할 때 기존 계약 라인을 그대로 두어도 계약에서 제거되지는 않습니다.
학생 후원자 지급 가져오기	옵션 예치금이 생성된 상태로 학생 후원자 지급을 가져옵니다.
총 재정 지원 가져오기	제공된 학생 보조금 데이터(기관 학사조직 단위로 표시)를 사용하여 신규 학자금 지원 패키지를 생성합니다. 요청에 대한 학자금 지원이 학생의 학자금 지원에 있는 현재 보조금을 재정의합니다. 기존 학자금 지원 패키지의 학생 면제 또는 학생 후원자 계약은 동일한 학기에 새로 생성된 패키지에 추가됩니다.
대기 중인 학생 후원자 환불 제출	대기 중인 학생 후원자 환불을 생성합니다.

관계 및 터치포인트

기능	고려사항
고객 계정	고객 계정을 사용하여 후원자로부터의 매출채권을 관리합니다.
학자금 지원	학자금 지원을 사용하여 지출 스케줄을 구성합니다. 후원자 계약은 학자금 지원 패키지 라인에 포함됩니다.
지원금	지원금에서 학생 후원자를 구성합니다.
보고 및 분석	Report Designer를 사용하여 학생 후원자 지급 및 송장에 대한 업무 양식 레이아웃을 구성합니다.

Workday에서는 테넌트 전반의 구성 관계를 이해하는 데 도움이 되는 리소스가 포함된 Touchpoints Kit를 제공합니다. 자세한 내용은 Workday Community의 [Workday Touchpoints Kit](#)를 참조하십시오.

relatedlinks

개념

[설정 고려사항: 지원금 관리](#)

태스크

[ID 정의 및 시퀀스 생성기 생성](#)

개념: 학생 후원자 계약

학생 후원자 계약을 통해 기업, 교육 기관, 정부 기관 또는 3rd Party 조직과 같은 외부 기관에서 한 명 이상의 학생에 대한 교육비를 지급할 수 있습니다. 지급은 지급 우선순위 규칙에 따라 학생 비용에 적용됩니다.

후원자 프로필

Workday 재무 지원금 관리 기능을 사용하여 후원자 프로필을 생성하고 관리합니다. [후원자 정보 설정 및 관리](#)를 참조하십시오.

지출 및 청구 워크플로

조직에 가장 적합한 워크플로를 생성합니다.

- 학생에게 지급을 지출하고 후원자에게 송장을 발행한 다음 후원자 지급을 기록합니다.
- 후원자에게 송장을 발행하고 후원자 지급을 기록한 다음 학생에게 지급을 지출합니다.

주: 두 번째 옵션을 사용하는 경우 적절한 원장 회계처리 설계를 위해 Workday Financials Grants Accounting 담당자와 상의해야 합니다.

후원자 지급

계약 관리자는 다음을 사용하여 후원자 계약 지급을 기록하고 적용합니다.

- 학생 후원자 지급 기록태스크 참조 [학생 후원자 지급 기록 및 적용](#) 페이지 1103.
- *Import Student Sponsor Payment* 웹서비스(송장 번호별)

학생 후원자 계약 생성

시작하기 전에

- Workday 재무의 후원자 [후원자 정보 설정 및 관리](#)를 참조하십시오.
- 정규등록 학생의 학자금 지원 출석 계획 참조 [개념: 학자금 지원 근태 플랜](#) 페이지 803.
- 지출 스케줄 참조 [단계: 학생 지출 설정](#) 페이지 917.
- 지급 우선순위 그룹 참조 [지급 우선순위 규칙 생성](#) 페이지 1045.
- 학생 후원자 계약에 대한 거래 Worktag를 구성합니다. 참조 [../../manage-workday/user-experience/worktags/kev1402158934672.dita](#).
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Sponsor Contracts Processing* 도메인

이 태스크 정보

교육 기관, 기업, 정부 기관 또는 3rd Party 조직에 대한 학생 후원자 계약을 생성할 수 있습니다. 학생 후원자가 동일한 기관에 재학 중인 1명 이상의 학생의 교육 경비를 지급합니다.

프로시저

1. 학생 후원자 계약 생성태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 일반 정보 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
총 계약 금액	모든 적격 학생이 사용할 수 있는 총 금액을 입력합니다.

3. 다음을 고려하여 기타 정보 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
FA 영향 없음	학자금 지원 필요 계산 및 패키지에서 학생 후원자 계약을 제외하려면 선택합니다. Workday는 계속해서 총 학자금 지원 리포트에 계약을 포함합니다.
1098-T 영향도	1098-T 리포트에 학생 후원자 계약에 대한 지출을 포함하려면 선택합니다.
후원자 초과지급을 학생에게 환불	초과지급을 학생에게 전달하려면 선택합니다. 기본적으로 Workday는 후원자에게 초과지급을 환불합니다.
헤더 숫자 필드 1	계약에 대한 추가 정보를 입력합니다. 예: 학생 후원자 계약을 사용하여 교육저축 플랜을 기록하므로 플랜 유형을 입력합니다.

4. 다음을 고려하여 지출 정보 섹션을 완료합니다.

옵션	설명
최소 학생 학생 최대값	계약 라인에서 학생에 대해 입력하거나 계산할 수 있는 최소 및 최대 금액을 지정합니다.
지출 스케줄	스케줄을 선택하여 계약의 예상 지출 지급일을 정의합니다. 지출 스케줄을 선택하지 않은 경우 예상 지출일은 다음과 같습니다. • 학사기간의 시작일 • 오늘(학기가 이미 시작된 경우) 예상 지출일 또는 그 후에 언제든지 지급을 수동으로 지출할 수 있습니다. Workday는 학생 후원자 계약에 대한 지급을 자동으로 지출하지 않습니다.
재계산 스케줄	후원자 계약 재계산 스케줄을 선택합니다.
지출 자격 계산	후원자 계약에서 학생 지출 자격을 평가하는 계산을 선택합니다.
지출 금액 계산	학생 지출 금액을 계산하는 계산을 선택합니다. 계산에서는 Line Numeric Field 1과 같은 계약 라인 속성을 사용합니다. 금액 계산에 라인 속성을 포함할 필요가 없는 경우에는 계약 금액 규칙을 대신 사용할 수 있습니다.
송장 지급 금액 지출	후원자가 지급한 금액만 지출하려면 선택합니다. 예: 후원자가 송장 처리된 700.00 USD 중 500.00 USD를 지급합니다. Workday는 학생에게 500.00 USD만 지출합니다.

옵션	설명
환불가능 지출	학생 계정에 비적용 후원자 계약 잔액이 있는 경우 환불을 생성하려면 선택합니다. 이 확인란이 다음과 같은 경우: - 이 옵션을 선택하면 학생 계정의 지출 중 일부를 학생에게 환불할 수 있습니다. - 선택취소하면 지출 금액을 청구 금액에만 적용할 수 있으며 학생에게 환불할 수 없습니다. 이 확인란은 지출에서 학생 계정으로 초과지급을 환불할 수 있는지 여부만 제어합니다. 언제든지 학생 후원자로부터의 초과지급을 환불할 수 있습니다.
지출 보류 적용	Workday가 지출 보류가 설정된 학생에게 학생 후원자 계약 자금을 지출하지 못하게 하려면 선택합니다.
예상 지급액	후원자 계약 자금을 지급 예정금 계산에 예상 지급으로 포함하려면 선택합니다.
예상 지급 표시 규칙	예상 지급액에 후원자 계약을 포함하는 경우 예상 지급액 표시 규칙을 선택하여 예상 지급액이 표시되는 시기를 제어합니다. 예상 지급액 표시 규칙을 선택하지 않으면 지출할 때까지 Workday가 즉시 예상 지급액을 표시하기 시작합니다.
우선순위 그룹	후원자 계약 지급이 적용되는 학생 계정의 청구 금액을 선택합니다.
수익 카테고리	학생 후원자 계약의 송장 거래를 선택합니다.
Worktag	Worktag 용도 유지관리태스크에 정의된 Worktag 중에서 선택합니다.

5. (선택사항)계약 금액 규칙그리드에서 학생 계약 금액을 동적으로 계산하는 규칙을 추가합니다. 계약 금액 계산 조건이 계약의 모든 학생에게 적용되는 경우 계약 금액 규칙을 사용합니다. 개별 계약 라인을 기준으로 금액을 계산하려면 지출 금액 계산을 대신 사용합니다.
- 계약에 포함할 비용 유형 또는 과정을 선택합니다.
6. 계약 라인그리드에서 학생을 계약에 연결합니다.
- 학생의 계약 금액을 입력하면 Workday가 일반 정보섹션의 입력된 라인 금액필드에 합계를 표시합니다. 계약 라인은 최대 9,999개까지 입력할 수 있습니다.
- 다음은 고려하여 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
계약 금액 금액 계산	계약 금액 규칙 또는 지출 금액 계산을 기준으로 계약 금액을 계산하려면 다음 중 하나를 수행합니다. - 고정계약 금액을 입력합니다. - 금액 계산확인란을 선택합니다.
라인 숫자 필드 1	계약 라인에 대한 추가 정보를 입력합니다.

옵션	설명
라인 숫자 필드 2 라인 부울 필드 1	예: 교육자측 플랜에 학생 후원자 계약을 사용 중이므로 다음을 기록합니다. - 계약 연도 - 학생의 플랜에 남아 있는 단위수입니다. - 학생이 해당 학기의 플랜을 옵트인하는지 여부

결과

Workday:

- 후원자 계약을 포함하도록 각 학생의 학자금 지원 패키지를 업데이트합니다.
- No FA Impact 확인란을 선택 취소한 경우 학생의 필요 요약 계산에 금액을 포함합니다.
- 금액을 학생 프로필의 예상 지출로 보고합니다. 이 금액은 예상 보조금 표시 규칙을 기준으로 합니다.

총 낙찰 금액을 포함하여 후원자 계약에 대한 정보를 조회하려면 학생 후원자 계약 찾기 리포트에 액세스합니다.

다음에 수행할 작업

후원자 계약의 지급을 지출합니다.

학생 초과분을 환불합니다.

relatedlinks

태스크

[출석 비용 처리 정책 유지관리](#) 페이지 861

[지출 스케줄 생성](#) 페이지 918

[포장 처리 정책 유지관리](#) 페이지 891

[지급 우선순위 규칙 생성](#) 페이지 1045

[학생 환불](#) 페이지 1117

[후원자 정보 설정 및 관리](#)

단계: 학생 후원자 계약 관리

이 태스크 정보

학생 후원자 계약을 사용하여 다음 주체가 한 명 이상의 학생에 대한 교육비를 지급하도록 할 수 있습니다.

- 법인
- 교육 기관
- 정부 기관
- 3rd Party 조직

후원자 계약 지급은 지급 우선순위 규칙에 따라 학생 비용에 적용됩니다.

프로시저

- [후원자 정보 설정 및 관리](#)
- 지출 스케줄, 지출 스케줄 규칙, 예상 지급액 표시 규칙 및 학생 후원자 계약의 보류를 설정합니다.
참조 단계: [학생 지출 설정](#) 페이지 917.
- [학생 후원자 계약 생성](#) 페이지 1098.
- [학생 후원자 계약 지급액 지출](#) 페이지 1102.

5. (선택사항) 학생 후원자 계약 재계산태스크에 액세스합니다.

후원자에게 송장을 발행하기 전에 등록 활동, 등록 변경 및 기타 이벤트가 계산된 금액에 미치는 영향을 통합합니다. 이 태스크는 수동으로 입력한 라인 금액을 업데이트하지 않습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Sponsor Contracts Processing* 도메인

6. 학생 후원자 계약 찾기리포트에 액세스합니다.

학생 후원자를 대신하여 학생에게 지출한 지급에 대해 학생 후원자에게 송장을 발행합니다.

- a) 학생 후원자 계약의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 계약 > 신규 송장 생성을 선택합니다.
- b) 송장처리할 계약 라인을 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인:

- 관리: 학생 후원자 계약 송장처리
- 리포트: 학생 후원자 계약

7. (선택사항) 학생 후원자 계약 연결송장 생성태스크에 액세스합니다.

학생 후원자의 개별 계약 라인을 단일 송장으로 그룹화하여 송장처리 및 지급을 간소화합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인

- 관리: 학생 후원자 계약 송장처리
- *Manage: Student Sponsor Contracts Processing*

8. [학생 후원자 지급 기록 및 적용](#) 페이지 1103.

9. (선택사항) 학생 후원자 지급 관련 문제의 환불을 관리합니다.

참조 단계: [학생 후원자 환불 지급 관련 문제 관리](#) 페이지 1106.

relatedlinks

태스크

단계: [학생 후원자 환불 지급 관련 문제 관리](#) 페이지 1106

참조

[2021R2 새로운 기능 게시물: 학생 후원자 환불 지급](#)

다음 레벨: [2023R2 학생 재무 기능: 학생 후원자 계약 자동화](#)

학생 후원자 계약 지급액 지출

시작하기 전에

- 학자금 지원이 수락상태입니다.
- 학생의 기관에 환불 회수 비용 항목이 있습니다. 단계: [환불 회수 비용 설정](#)을 참조하십시오.
- Student Financials 기능 영역에서 학생 지출 지급 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 단계: [비즈니스 프로세스 정의](#)을 참조하십시오.
- 시큐리티: Financial Aid 기능 영역의 다음 도메인:
 - *Manage: Financial Aid*
 - 리포트: 학자금 지원 기간 레코드
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인
 - *Manage: Student Financials*
 - *Manage: Student Sponsor Contracts Processing*
 - 리포트: 학생 후원자 계약

이 태스크 정보

학생 후원자 계약의 자금을 지출하여 학생 계정의 비용에 적용할 수 있습니다. 학생 후원자 계약은 예상 지출일 또는 그 후에 언제든지 지출할 수 있습니다.

학생 후원자 계약 생성태스크에서 다음을 선택하는 경우:

- 지출 보류를 선택하면 Workday가 학생 후원자 계약의 자금을 지출이 보류된 학생에게 지출하지 않습니다.
- 송장 지급 금액 지출- 후원자가 지급한 금액만 지출합니다.

프로시저

- 계약별로 지출하려면 다음을 수행합니다.
 - a) 학생 후원자 계약 찾기리포트에 액세스합니다.
 - b) 학생 후원자 계약의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 계약 > 지출을 선택합니다.
 - c) 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
 - 학기별로 지출하려면 다음을 수행합니다.
 - a) 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행 리포트에 액세스합니다.
 - b) 자금을 지출할 학생을 선택합니다.
 - c) 기타 > 학생 후원자 계약 지출 을 선택하십시오.
 - d) (선택사항) 지출할 학생 후원자 계약을 선택합니다.
계약을 선택하지 않으면 Workday는 스케줄 및 지출 적용 규칙에 따라 지출할 준비가 된 모든 학생 후원자 계약을 평가합니다.
 - e) 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
 - 학생 야간 근무 오케스트레이션을 사용하여 지출하려면 다음을 수행합니다.
 - a) 기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - b) 학생 후원자 계약 지출에서 야간 오케스트레이션 작업에서 학생 후원자 계약 처리확인란을 선택합니다.
 - c) 확인을 클릭한 후 완료를 클릭합니다.
- 참조 [재무 정보 표시 옵션 설정](#) 페이지 996.

결과

지출 방법은 다음과 같습니다.

- 계약 - Workday가 계약의 모든 적격 학생에게 자금을 지출합니다.
- 학기 - Workday가 선택한 계약의 자금을 선택한 학생에게 지출합니다. Workday는 지급 우선순위 규칙에 따라 비용에 지급을 적용합니다.
- 학생 야간 근무 오케스트레이션: Workday가 학자금 지원 지출 유지관리 작업 프로세스 액세스태스크에서 구성된 야간 오케스트레이션 스케줄에 따라 자금을 지출합니다. 참조 [참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션](#) 페이지 779.

학생 후원자 지급 기록 및 적용

시작하기 전에

- 학생 후원자 계약에 대해 하나 이상의 송장을 생성합니다.
- Student Financials 기능 영역에서 학생 후원자 지급 적용 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다. [단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)을 참조하십시오.

이 태스크 정보

학생 후원자는 일반적으로 담당자가 학생을 대신하여 지출한 자금에 대해 송장 처리한 후 지급액을 보냅니다. Workday에서 후원자 지급을 기록하고 학생 후원자 계약에 대해 생성한 송장에 적용할 수 있습니다.

프로시저

1. 학생 후원자 지급 기록태스크에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여예치금 정보섹션을 완료합니다.

옵션	설명
예치금 생성	(선택사항) 은행 계좌에 지급을 예치하려면 선택합니다. 예: 후원자가 사용자의 은행 계좌로 직접 지급을 송금했습니다. 이 경우 현금을 회계처리하기 위해 별도의 후원자 예치금을 생성할 필요가 없습니다. 나중에 지급을 예치하려면'학생 예치금 생성' 태스크를 사용합니다.
예치금 참조	(선택사항) 조정 중에 이 예치금을 식별하는 참조를 입력합니다.

3. 지급을 적용하려면 다음을 수행합니다.

- 이제지급 저장 후 적용 을클릭합니다.
- 나중에지급 저장 을클릭합니다.

4. 지급을 적용할학생 후원자 계약을선택합니다.

5. 지급을 적용할 송장 라인을 선택하고지급 대상 금액을지정합니다.

초과지급이 있고 학생 후원자 계약의Refund Student Sponsor Overpayment to Student확인란은 다음과 같습니다.

- 이 옵션을 선택한 경우,지급 대상 금액을편집하여적용 대상 잔여 금액을0으로 만듭니다. 나중에 학생에게 초과지급액을 환불할 수 있습니다.
- 선택취소한 경우,지정계정에 배치할 금액을입력하여적용할 잔여 금액을0으로 만듭니다. 나중에 다음을 수행할 수 있습니다.
 - 이 금액을 학생 후원자에게 환불합니다.
 - 이 금액을 동일한 후원자 및Refund Student Sponsor Overpayment to Student구성을 사용하는 다른 학생 후원자 계약의 송장에 적용합니다.

결과

지급을 저장, 적용 및 예치하면 Workday가 거래에 대한 회계처리를 생성합니다.

다음에 수행할 작업

다음을 수행한 경우:

- 지급을 적용하지 않고 저장한 경우학생 후원자 지급 적용태스크에 액세스하여 적용합니다.
- 예치하지 않고 지급을 저장하거나 적용한 경우,학생 예치금 생성태스크에 액세스하여 예치하고 예치금에 대한 회계처리를 생성합니다.

초과지급이 있는 경우:

- 학생 또는 학생 후원자에게 초과지급액을 환불합니다.
- 학생 후원자 계약의 다른 송장에 적용하려면학생 후원자 지급의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 지급 > 적용을선택합니다.

학생 후원자 계약의 후원자 및학생에게 후원자 초과지급 환불구성이 동일해야 합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 지급 예치 페이지 1080](#)

[단계: 학생 후원자 초과지급 환불 페이지 1105](#)

[학생 환불 페이지 1117](#)

송장 및 계약 라인 동기화

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인

- 관리: 학생 후원자 계약 송장처리
- 리포트: 학생 후원자 계약

이 태스크 정보

과정 추가 또는 등록취소와 같은 학생 활동은 학생 후원자 송장 금액에 영향을 미칠 수 있습니다. 후원자를 이미 송장처리한 후에 송장처리해야 하는 금액이 변경되는 경우 송장을 계약 라인 금액과 동기화하여 송장 처리 금액을 수정할 수 있습니다.

Workday는 다음 중 하나에 해당하는 경우 수정할 송장과 계약 라인 금액 간의 차이를 최소화하기 위해 송장 처리 후원자를 권장합니다.

- 학생 활동이 감소합니다.
- 학기가 종료됩니다.

프로시저

1. 학생 후원자 계약 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 학생 후원자 계약의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 계약 > 송장과 계약 라인 금액 동기화를 선택합니다.
3. 상향 조정, 하향 조정 또는 둘 다를 동기화할지 선택합니다.
4. 동기화할 송장을 선택합니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 상향 조정을 위한 추가 송장을 생성합니다.
- 하향 조정을 위한 신규 계약 라인 금액을 이전 송장의 대변에 기입하고 학생 후원자에게 재청구합니다. 대변에 기입되고 재청구된 송장에 지급을 적용한 경우:
 1. Workday가 지급을 적용 취소합니다.
 2. 신규 송장에 지급을 수동으로 다시 적용해야 합니다.

단계: 학생 후원자 초과지급 환불

이 태스크 정보

학생 후원자가 송장을 초과지급하는 경우 후원자에게 초과지급을 환불할 수 있습니다. 학생 후원자 계약에서 학생 후원자 초과지급을 학생에게 환불확인란을 선택하면 Workday가 대신 학생에게 초과지급을 환불합니다.

예: 등록된 단위수를 기준으로 하는 금액에 대해 후원자에게 송장을 발행한 후 학생이 과정을 등록취소합니다. 후원자에게 등록취소된 과정의 단위수를 환불하려고 합니다.

프로시저

1. 대기 중인 학생 후원자 환불 생성태스크에 액세스합니다.
환불할 후원자 및 잔액을 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역에서 *Pending Student Sponsor Refund* 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

2. 수동 결제 실행 생성

추가클릭하고학생 후원자 환불을선택합니다.

Workday는 다음과 같은 운영 분개장을 생성합니다.

- 차변: 지정계정
- 대변: 현금

대기 중인 학생 후원자 환불을 처리하는 자동 결제 실행을 스케줄링하면 Workday가 환불을 결제합니다.

결과

Workday가 후원자 또는 학생에게 환불 수표를 발행합니다. 대기 중인 학생 후원자 환불 찾기리포트를 사용하여 환불을 조회할 수 있습니다. 조회에서 결제된 학생 후원자 환불을 제거하려면미결제 대기 중인 환불만 표시를 선택합니다.

relatedlinks

태스크

[자동 결제 실행 스케줄링](#)

단계: 학생 후원자 환불 지급 관련 문제 관리

이 태스크 정보

후원자 지급이 학생에게 전달되지 않으면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 잘못된 은행 계좌 번호, 해지된 계좌 또는 기타 은행 오류로 인해 사용자에게 반환되는 지급을 반환합니다.
- 은행이 반제하지 못하도록 해야 하는 지급을 정지합니다.
- 기존 지급, 현금화되지 않았거나 청구되지 않은 지급을 귀속합니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학생 재무프로필 그룹에서계정 거래리포트에 액세스하여 학생의 거래를 확인하고 액션을 수행할 거래를 식별합니다.
2. (선택사항) [학생 후원자 환불 취소](#) 페이지 1107.

3. (선택사항) 학생 후원자 환불 거래의 관련 액션 메뉴에서 다음 중 하나를 선택합니다.

- 학생 후원자 계약 환불 지급 > 귀속:시/도에서 지정한 기간 동안 청구되지 않은 환불에 대한 지급을 귀속합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Process: Student Sponsor Refund Escheatment* 도메인

- 학생 후원자 계약 환불 지급 > 재개:환불을 위해 정지된 지급을 재개합니다.

보안:

- Banking and Settlement 기능 영역의 *Process: Settlement* 도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Process: Student Sponsor Refund/Settlement* 도메인
- 학생 후원자 계약 환불 지급 > 정지:은행 오류로 인해 반환되는 환불에 대한 지급을 반환합니다.

보안:

- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Sponsor Refund Processing* 도메인
- Banking and Settlement 기능 영역의 *Process: Payment Return* 도메인
- 학생 후원자 계약 환불 지급 > 정지:더 이상 기관에서 소유하지 않는 환불에 대한 지급을 중지합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인:

- 프로세스: 결제
- 프로세스: 학생 후원자 환불/결제

결과

Workday:

- 원래 지급을 역분개하는 분개를 생성합니다.
- 원래 지급의 상태를 귀속, 중지 또는 반환으로 업데이트합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 반환되거나 중지된 지급을 대체할 다른 환불을 생성합니다.

relatedlinks

참조

[2021R2 새로운 기능 게시물: 학생 후원자 환불 지급](#)

학생 후원자 환불 취소

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인

- 리포트: 학생 후원자 환불
- 관리: 학생 후원자 환불 - 취소

이 태스크 정보

실수로 생성한 학생 후원자 환불을 결제 실행이 처리하기 전에 취소하고 다음을 수행할 수 있습니다.

- 수표를 생성하거나 학생 후원자의 은행 계좌에 환불 지급을 예치합니다.
- 환불 지급에 대한 회계처리를 생성합니다.

환불이 결제된 후 취소하려면 학생 후원자 환불과 학생 후원자 환불에 대해 결제 생성 지급을 모두 취소해야 합니다.

프로시저

1. 대기 중인 학생 후원자 환불 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 환불을 취소하려면 다음을 수행합니다.
 - 결제 처리 전에 학생 후원자 환불의 관련 액션 메뉴에서 Pending Student Sponsor Refund > Cancel을 선택합니다.
 - 결제 처리 후 학생 후원자 환불에 대한 지급의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 환불 지급 > 취소를 선택합니다.
3. (선택사항) 향후 결제 실행에서 다시 처리되지 않도록 관련 학생 후원자 환불을 취소합니다.
 학생 후원자 환불에 대한 지급을 취소해도 연결된 학생 후원자 환불은 취소되지 않습니다. 다음 결제 실행에서 학생 후원자 환불에 대한 지급을 생성하려는 경우 연결된 학생 후원자 환불을 미결 상태로 둘 수 있습니다.

결과

Workday:

- 환불 거래 상태를 취소완료로 설정합니다.
- 서로 다른 기간의 학생 후원자 환불에 대한 지급을 생성하고 취소하는 경우 분개가 생성됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 후원자 환불 지급 관련 문제 관리 페이지 1106

문제 해결: 학생 후원자 계약

학생 및 관리자는 예상 후원자 계약 지출을 조회할 수 없습니다.

원인: 계약에 지출 스케줄이 없습니다. 지출 스케줄이 없으면 학기 시작일까지 계약이 지출되지 않습니다.

해결방법:

프로시저

1. 학생 후원자 계약 찾기리포트에 액세스합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Reports: Student Sponsor Contracts* 도메인

2. 편집할 계약을 선택합니다.
3. 계약의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 계약 > 편집을 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Sponsor Contracts Processing* 도메인

4. 지출 스케줄을 추가합니다.
5. 계약의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 계약 > 지출을 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역에서 학생 지출 지급 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

6. 예상 지급액 표시 규칙 찾기리포트에 액세스하여 학사조직 및 레벨의 표시 규칙을 리뷰합니다.

시큐리티:

- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Payments* 도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Disbursement* 도메인

후원자에게 초과지급한 금액은 환불할 수 없습니다.

학생 후원자 계약 생성 태스크에서 학생에게 후원자 초과지급 환불 확인란이 선택 취소되었습니다.

원인: 지급을 기록 및 예치하고 계약 라인을 줄인 후에는 후원자에게 환불할 수 있도록 초과 자금을 지정계정에 배치해야 합니다.

해결방법:

프로시저

1. 커스텀 리포트 생성 태스크에 액세스합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Custom Report Creation* 도메인

2. 데이터 소스프롬프트에서 학생 후원자 지급비즈니스 오브젝트를 선택합니다.
3. 확인을 클릭합니다.
4. 열 탭의 필드프롬프트에서 학생 후원자 지급을 선택합니다.
그러면 관련 학생 후원자 지급을 찾을 수 있습니다.
5. (옵션) 필터 탭에서 필터를 선택하여 검색 결과의 범위를 좁힙니다.
6. 확인 및 실행을 클릭합니다.
7. 관련 학생후원자 지급의 관련 액션 메뉴에서 학생 후원자 지급 > 적용을 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역에서 학생 후원자 지급 적용비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

8. 지정계정에 배치할 금액필드에 지급이 감소된 금액을 입력합니다.
9. 제출을 클릭합니다.

relatedlinks

태스크

단계: 학생 후원자 계약 관리 페이지 1101

예상 지급 표시 규칙 생성 페이지 923

면제

단계: 학비 면제 설정

이 태스크 정보

학생 면제를 사용하여 적격 학생에게 할인을 제공할 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 현역군인 배우자는 30% 할인을 받습니다.
- 3개의 확장 교육 강좌에 등록한 학생은 10% 할인을 받습니다.
- 특정 연령 이상의 학생은 4학년 학생 등록금을 면제받을 수 있습니다.

기관은 특정 비용 항목과 관련된 학생 계정 비용의 백분율을 기준으로 면제를 지정하고 학부 수업료 또는 대학원 랩 비용과 같은 더 세분화된 비용 항목을 기준으로 면제 지급액을 계산할 수 있습니다.

주: 학비 면제는 환불되지 않습니다.

프로시저

1. 학비 면제 항목 생성 페이지 1110.

2. (선택사항) 커스텀 검증을 생성하여 바람직하지 않은 Worktag 조합 또는 특정 금액을 초과하는 면제와 같이 특별한 주의가 필요한 면제를 식별합니다.
 - 경고 검증은 면제 지급이 학생 계정에 전기되거나 운영 분개를 생성하는 것을 방지하지 않습니다.
 - '심각' 검증을 통해 면제 지급을 초안상태로 저장하여 평가할 수 있습니다. 또한 초안상태는 운영 분개를 생성할 수 없습니다.

오류가 있는 포기 지급을 취소하거나 편집하려면 포기 지급의 관련 액션 메뉴에 액세스합니다.

단계: 커스텀 검증 설정을 참조하십시오.

3. 학비 면제 항목 규칙을 생성합니다.
4. 학비 면제 항목 지정을 설정합니다.
5. (선택사항) 커스텀 리포트를 생성합니다.

초안상태의 학비 면제 지급을 찾으려면 Student Waiver Payments 리포트 데이터 소스를 기반으로 커스텀 리포트를 생성합니다.

다음에 수행할 작업

학비 면제 게시

학비 면제 항목 생성

시작하기 전에

- 우선순위 그룹을 생성합니다. [지급 우선순위 규칙 생성](#)을 참조하십시오.
- [지출 카테고리](#)를 생성합니다.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Waivers* 도메인

이 태스크 정보

학생이 사용할 수 있는 각 면제 또는 할인에 대한 면제 항목을 생성할 수 있습니다.

Workday는 다음을 제한합니다.

- 면제 항목을 기관 또는 하위 학사조직으로 전송
- 학자금 지원 보조금 연도 필드: 학생 및 기관의 출석 계획에 대한 연도를 부여합니다.

프로시저

1. 학비 면제 항목 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
비활성	(선택사항) 사용자가 면제 지급에 이 면제 항목을 사용하지 못하게 하려면 이 확인란을 선택합니다.
우선순위 그룹	면제로 오프셋할 수 있는 비용을 제어합니다.
지출 카테고리	면제와 관련된 경비를 집계하여 보고하는 데 사용되는 Worktag입니다. 원장 회계처리를 결정하는 전기 규칙에 사용되는 디멘션이기도 합니다.
FA 필요 없음	(선택사항) 학자금 지원 필요 계산 및 패키지에 서 면제를 제외하려면 선택합니다. Workday는 계속해서 총 학자금 지원 리포트에 학생 면제를 포함합니다.

옵션	설명
1098-T 영향도	면제가 1098-T 계산에 미치는 영향의 유형을 선택합니다. QTRE 감소를 선택하면 Workday는 면제를 지급으로 기록하는 대신 학생의 QTRE(적격 등록금 및 관련 경비)에서 면제를 공제합니다. 예: 모든 학생에게 동일한 수업료를 지정한 다음, 면제를 사용하여 특정 학생 그룹의 수업료를 조정할 때 이 옵션을 사용할 수 있습니다. 변경사항이 이전 연도의 1098-T 처리에서 면제에 영향을 미치는 경우 이전 계산에 영향을 주지 않도록 신규 면제 항목을 생성하는 것이 좋습니다.
재정의 지출 카테고리	(선택사항) 기관과 관련된 면제의 경우, 학사조직과 연결되지 않은 지출 회사를 선택할 수 있습니다. 지출 회사 재정의 필드를 선택 취소하면 Workday가 학사조직의 회사에 지출을 전기합니다. 다음을 수행할 수 있습니다. • 기관의 회사와 동일한 계층 내의 회사 중에서 선택합니다. • 기관과 연결된 면제 항목의 재정의 지출 회사만 지정합니다. • 학비 면제 항목에 대한 거래가 있으면 이 필드를 편집할 수 없습니다.

결과

면제 항목은 학생 면제 항목 찾기 리포트를 통해 사용할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[출석 비용 처리 정책 유지관리 페이지 861](#)

[포장 처리 정책 유지관리 페이지 891](#)

학비 면제 항목 규칙 생성

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Waivers* 도메인

이 태스크 정보

학생 면제 항목 규칙을 생성하여 다음을 수행합니다.

- 면제 지급 금액을 정의합니다.
- 면제 항목을 면제 항목 지정에 연결합니다.

면제 지급 금액은 다음과 같이 계산할 수 있습니다.

- 금액
- 비용 유형 또는 비용 항목의 백분율입니다.

프로시저

1. 학비 면제 항목 규칙 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
계산	(선택사항) 면제를 전기할 때 면제 금액을 반환하는 계산을 선택하거나 생성합니다.
비용 유형	(선택사항) 면제 항목 규칙의 비용 유형을 선택합니다. 청구 유형에 따라 지급 우선순위 규칙에 따라 지급 우선순위가 결정됩니다.
학생 비용 항목	(선택사항) 이 규칙에 대한 학생 비용 항목을 선택하거나 생성합니다.
퍼센트	(선택사항) 규칙 라인당 백분율 금액을 입력합니다. 면제 지급 금액을 비용 유형 또는 비용 항목의 백분율로 계산하려는 경우 비용 유형 및 백분율을 필드는 필수입니다.

결과

면제 항목 규칙은 면제 항목 지정 유지관리태스크를 통해 학생 면제를 설정하는 데 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학비 면제 항목 규칙 비즈니스 오브젝트를 사용하여 학비 면제 항목 규칙 정보가 포함된 리포트를 작성합니다.

학비 면제 항목 지정 설정

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Waivers* 도메인

이 태스크 정보

학사조직, 레벨, 전공 프로그램 또는 프로그램에 중점을 둔 학생에게 면제를 지정할 수 있습니다.

학사조직 및 전공 프로그램은 상위 학사조직의 면제 항목 지정내역을 계승할 수 있습니다. 하위 학사조직 및 전공 프로그램의 경우 계승된 지정내역 외에 지정할 수 있는 면제 항목 지정내역을 정의할 수 있습니다.

특정 이벤트로 인해 비용 평가 중에 면제 항목 지정이 평가됩니다. [참조: 학생 재무 관련 리액션을 확인하십시오.](#)

프로시저

1. 학비 면제 항목 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 다음에 따라 면제 지급을 지정할지 여부를 선택합니다.

옵션	설명
학사조직, 학사조직 레벨	면제는 이 학사조직과 학사 수준의 학생, 그리고 하위조직의 동일한 학업 수준에 있는 학생에게 적용됩니다.

옵션	설명
전공 프로그램, 프로그램 포커스	면제는 학사조직 및 레벨에서 계승된 면제 외에도 이 전공 프로그램 또는 프로그램에 참여하는 학생에게 적용됩니다.

3. 확인을 클릭합니다.
4. 학기 정의를 선택합니다. 면제 지급을 지정할 학기의 표준 시작일을 선택하는 것이 좋습니다.
5. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
조건	학생의 면제 자격을 전기할 때 이를 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 이 필드가 비어 있는 경우 Workday는 다음을 수행하지 않습니다. • 면제 대상 학생을 평가합니다. • Assign Student Charges and Waivers 태스크를 사용하여 면제를 지정하는 경우 면제 항목과 연결된 면제 지급을 게시합니다. 학비 면제 지급 기록태스크를 사용하여 자격 계산 없이 학비 면제 지급을 전기할 수 있습니다.
학비 면제 항목 규칙	적용할 면제 항목 규칙을 선택합니다. 면제 항목 지정과 동일한 학사조직의 면제 항목이 있는 면제 항목 규칙만 선택할 수 있습니다.

결과

Workday는 면제 항목 규칙에 정의된 금액을 기준으로 면제 항목 지정을 평가하여 학생 면제 지급을 전기합니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 재무 관련 리액션 페이지 1013](#)

개념: 학비 면제 게시

면제 게시

다음과 같이 학생 계정에 면제 지급을 전기할 수 있습니다.

- 학비 면제 지급 이벤트비즈니스 프로세스에 대해 보안이 설정된 학비 면제 지급 기록태스크를 사용하여 수동으로 설정 금액 또는 백분율을 기준으로 면제를 여러 자금조달 계정에 배분할 수 있습니다.

Workday는 우선순위 규칙을 적용하고 회계처리를 생성하기 전에 비즈니스 프로세스 구성에 따라 승인을 위해 면제를 라우팅합니다.

- 기간별 학생 재무 프로세스 실행리포트를 사용하여 학비 면제 항목 지정내역을 지정하는 동안 면제 지정확인란을 선택하면 자동으로 표시됩니다.

Workday는 면제 항목 지정 또는 규칙에 따라 면제 금액과 학생 자격을 계산합니다. 면제 항목 지정에 자격 계산이 없는 경우에는 면제 지급이 전기되지 않습니다.

학비 면제 지급내역 찾기리포트를 사용하여 Workday가 학생 계정에 전기한 학비 면제를 조회할 수 있습니다.

유효한 자격 조건이 있는 면제 항목 지정내역에서 유효한 금액이 포함된 면제 항목 규칙을 구성하면 적격 학생에 대한 면제 지급이 지정됩니다.

Workday는 다음을 구성할 때 면제 지급을 지정하지 않습니다.

- 유효한 자격 조건 없이 면제 지정에 유효한 금액이 있는 면제 항목 규칙
- 유효한 자격 조건이 있는 면제 항목 지정에 유효한 금액이 없는 면제 항목 규칙
- 비활성 상태의 면제 항목이 첨부된 면제 항목 규칙
- 비활성 상태의 학사조직 또는 전공 프로그램이 포함된 면제 항목 지정

면제 조정 및 취소

면제 지급을 조정하거나 취소하려면 면제 지급의 관련 액션 메뉴에서 학생 면제 지급 > 편집 또는 학생 면제 지급 > 취소를 선택합니다. 학생 면제 지급을 취소하면 비용에서 면제 지급이 적용 취소되고 회계처리가 역분개됩니다.

relatedlinks

참조

참조: [학생 재무 프로세스 리포트 실행](#) 페이지 790

문제 해결: 학비 면제

학생은 평가 중에 면제를 받지 않습니다.

원인	해결방법
면제 자격 계산을 구성해야 합니다.	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Set Up: Student Waivers</i> 도메인 1. 학비 면제 항목 지정 유지관리 태스크에 액세스합니다. 2. (선택사항) 학생의 면제 자격을 전기할 때 이를 평가하는 계산을 선택하거나 생성합니다. 이 필드가 비어 있는 경우 Workday는 다음을 수행하지 않습니다. • 면제 대상 학생을 평가합니다. • Assign Student Charges and Waivers 태스크를 사용하여 면제를 지정하는 경우 면제 항목과 연결된 면제를 게시합니다. 학비 면제 지급 기록 태스크를 사용하여 자격 계산 없이 학비 면제 지급을 전기할 수 있습니다.
학생이 자격 계산 조건을 충족하지 않습니다.	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Set Up: Student Waivers</i> 도메인 1. [calculation type] 계산 조회 리포트에 액세스합니다. 2. 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 학생 계산 평가를 선택합니다. 다음 카테고리의 계산을 평가할 수 있습니다. • 입학 • 공통 • 학생 • 학생 거주지 평가

원인	해결방법
	3. 다음과 같이 계산에 필요한 데이터를 지정합니다. • 학생 • 학자금 지원 기간 레코드 • 학생 지원 필수 데이터는 테스트하는 특정 계산의 요구 사항에 따라 달라집니다.
학기에 잘못된 유효일을 사용하고 있습니다.	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Set Up: Student Waivers</i> 도메인 1. 학비 면제 항목 지정 유지관리태스크에 액세스합니다. 2. 표준 학사기간 시작일을 학사기간의 유효일로 사용하고 있는지 확인합니다.
3rd Party 솔루션을 사용하여 학자금 지원을 처리하고 있습니다.	Workday는 학자금 지원 패키징 프로세스 중에 면제를 지정합니다. 3rd Party 학자금 지원 시스템을 사용하여 면제를 처리합니다.

면제 지정 라인은 삭제할 수 없습니다.

면제 지정 라인에 면제 지급이 지정된 경우 라인을 삭제할 수 없습니다. 면제 항목 지정 라인을 업데이트하거나 면제 항목 지정의 유효일을 새로 생성하십시오.

학생 면제 항목 규칙 생성 태스크의 면제 금액 규칙 내에서 학생 비용 항목을 볼 수 없습니다.

면제 항목 규칙에 있는 면제 항목의 학사조직과 일치하는 학사조직의 비용 항목을 구성합니다.

relatedlinks

태스크

[학비 면제 항목 생성 페이지 1110](#)

[학생 계산 테스트 페이지 1148](#)

학생 환불

단계: 환불 회수 비용 설정

이 태스크 정보

학자금 지원 보조금 또는 학생 후원자 계약은 여러 가지 이유로 줄어들 수 있습니다. 이러한 변경에는 예상 가족 부담분 변경 또는 학자금 지원 자격 변경이 포함될 수 있습니다. 환불을 처리한 후 포상 또는 계약이 축소되면 Workday는 기존 비용을 통해 과지급 자금을 검색하고 필요한 경우 환불 회수 비용을 검색합니다. 회수 금액이 기존 청구 금액을 초과하는 경우 Workday가 초과 자금을 회수할 수 있도록 환불 회수 비용을 구성할 수 있습니다.

프로시저

1. **단계: 학생 비용 항목 생성** 페이지 1032.

유형이 환불 회수인 학생 비용 항목을 생성하여 학사조직과 연결합니다. 모든 기관에 환불 회수를 위한 비용 항목이 있어야 합니다.

2. **지급 우선순위 규칙 생성** 페이지 1045.

우선순위 그룹에 환불 회수 비용을 추가합니다.

3. 계정 전기 규칙을 설정합니다.

환불 회수 거래에 대한 계정 전기 규칙 및 디멘션을 구성합니다.

결과

학자금 지원 또는 학생 후원자 계약 금액을 줄이면 Workday는 다음 순서로 감액된(차액) 금액을 회수하려고 시도합니다.

1. 지급 출처의 비적용 부분
2. 비용에 대해 적용된 지급 출처 부분
3. 지급 출처에서 환불로 처리된 부분 이 경우 Workday는 회수 금액에 대한 환불 회수 비용을 전기합니다.

환불 회수 비용은 별도로 지정하지 않고 지급 조정에서 세부내용을 확인할 수 있습니다. 지급,조정또는미결제 비용 및 지급탭에서 조회할 수 있습니다.

예

예 1: 전체 환불, 기존 청구 없음

시나리오: Erin은 1,500 USD의 학자금 지원 보조금을 받습니다. 모든 학기 비용이 이미 다른 자금으로 지급 되었으므로 전체 1,500 USD가 직접 그녀에게 환불됩니다.

보조금 감액: 환불 후 보조금이 0 USD로 줄어듭니다.

환불 회수: 계정에 기존 비용이 없으므로 Workday는 금액을 회수하기 위해 1,500 USD의 환불 회수 비용을 전기합니다.

예 2: 부분 환불, 회수에 충분한 기존 청구 금액

시나리오: Kenny는 1,500 USD의 장학금을 받아 1,000 USD의 등록금을 지급합니다. 이로 인해 500 USD가 초과하여 그에게 환불됩니다.

보조금 감액: 환불 후 장학금이 800 USD로 줄어들어 700 USD의 차이가 발생합니다.

환불 회수: Workday는 700 USD를 회수하기 위해 수업료 조정을 전기합니다. 기존 청구로 금액의 일부가 충당되므로 Workday는 환불 회수 비용을 전기하지 않습니다.

예 3: 부분 환불, 기존 청구 금액이 전체 회수에 충분하지 않음

시나리오: Sonny는 1,500 USD의 지원금을 받아 1,000 USD의 등록금을 지급합니다. 나머지 500 USD는 그에게 환불됩니다.

보조금 공제: 환불 후 지원금이 250 USD로 줄어들어 1,250 USD의 차이가 발생합니다.

환불 회수: Workday가 전체 금액을 회수하기 위해 1,000 USD의 수업료 조정과 250 USD의 환불 회수 비용을 전기합니다.

예 4: 복수 포상, 부분 환불, 전체 회수를 위한 기존 청구 금액 부족

시나리오: Amanda는 총 1,500 USD(600 USD 그랜트 및 900 USD 장학금)의 두 가지 포상을 받습니다. 이 포상으로 그녀는 1,000 USD의 수업료(지원금에서 600 USD, 장학금에서 400 USD)를 지급하고 500 USD를 환불합니다.

보조금 감액: 환불 후 장학금이 300 USD로 줄어들어 600 USD의 차이가 발생합니다.

환불 회수: 기존 청구 금액은 400 USD에만 해당하므로 Workday는 600 USD 전체를 회수하기 위해 400 USD의 수업료 조정과 200 USD의 환불 회수 비용을 전기합니다.

relatedlinks

예

[The Next Level: Demystifying Student Refund Recovery](#)

학생 환불

시작하기 전에

다음을 구성합니다.

- 학생 환불 규칙 지급 옵션
- 학생 차변 계정을 사전통지하려면 지급 유형 재정의
- Student Financials 기능 영역의 *Pending Student Refund Event* 비즈니스 프로세스 단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성을 참조하십시오.

이 태스크 정보

다음 항목의 비용을 적용한 후 학점 잔액이 있는 학생에 대해 환불을 생성할 수 있습니다.

- 환불가능 지급
- 학자금 지원 보조금
- 후원자 계약 지급

대출 신청의 잔액 옵션에 차용자가 수취인으로 지정된 경우 플러스 대출의 상위 차용자에게 환불할 수도 있습니다.

Workday에서는 다음을 환불할 수 있습니다.

- 학생의 전체 지정계정 잔액
- 특정 지급 유형에만 해당
- 특정 지급의 부분 금액

프로시저

1. 관련 태스크에 액세스합니다.

옵션	설명
대기 중인 학생 환불 생성	한 번에 여러 학생을 환불할 수 있습니다. 선택한 각 지급 유형의 전체 금액을 학생에게 환불할 수 있습니다. 주: 환불에서 학생을 제외하려면 추가 조건 섹션에서 Exclude from Refunds 태그와 데이터 소스가 학생인 리포트를 선택합니다.
대기 중인 학생 환불 생성	학생 1명을 환불할 수 있습니다. 환불할 개별 지급을 선택하고 각 지급에서 환불할 금액을 지정할 수 있습니다.

2. 학생 선택 조건 섹션에서 환불할 그룹을 정의합니다.
3. 지급 선택 조건 섹션에서 환불할 지급 유형을 식별합니다.
4. 계정 재평가 확인란을 선택 취소하면 Workday는 오래된 학생 재무 계정의 재평가 및 환불을 건너뛰는 다.
5. (선택사항) 다음을 고려하여 수동 학생 환불을 완료합니다.

옵션	설명
수표 재정의로 환불 처리	최초 지급 방법과 관계없이 환불을 수표로 생성하려면 이 확인란을 선택합니다.
환불 금액	학생 계정에 유지하려면 지정계정 지급 잔액의 일부를 입력합니다.

결과

환불을 결제할 준비가 되었습니다. 결제가 완료되면 Workday는 학생의 지급 옵션에 따라 계좌이체를 환불합니다. Workday는 다음과 같은 경우 수표를 생성합니다.

- 학생 환불 옵션의 지급 유형이 수표이거나 옵션에 은행 계좌가 없습니다.
- 학생에게 지급 옵션이 없습니다.
- 상위 항목에 PLUS 대출을 환불합니다.

다음 항목에 액세스하여 환불 세부내용을 조회할 수 있습니다.

- 학사조직과 연결된 회사의 대기 중인 학생 환불 찾기리포트
- 학생 프로필의 학생 재무프로필 그룹에 대한 계정 거래리포트

다음에 수행할 작업

대기 중인 학생 환불을 결제합니다. Workday는 학생 계정에 전기되는 결제 자금을 위해 다음과 같은 운영 분개장을 생성합니다.

- 차변: 비적용 지정계정 지급
- 대변: 현금

relatedlinks

태스크

단계: 학생 지급 설정 페이지 1076

예

[Maintain Payment Election Rules](#)

[2021R1 What's New Post: Reassess Student Accounts Before Refunding](#)

[2021R2 What's New Post: Prenote for Student Bank Accounts](#)

[The Next Level: Exclude Students from Refunds](#)

단계: 학생 환불 지급 관련 문제 관리

이 태스크 정보

여러 가지 이유로 학생 환불 지급이 학생에게 전달되지 않는 경우가 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 학생이 환불 지급 수표를 분실하여 대체 수표를 요청합니다.
- 계좌 번호가 올바르지 않아 은행에서 학생 환불 전자 지급결제를 거부했습니다.

이러한 문제가 발생하면 Workday를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 기존 지급, 현금화되지 않았거나 청구되지 않은 지급을 귀속합니다.
- 잘못된 은행 계좌 번호, 해지된 계좌 또는 기타 은행 오류로 인해 반환되는 지급을 반환합니다.
- 은행이 반제하지 못하도록 해야 하는 지급을 정지합니다.

프로시저

1. 학생 프로필의 학생 재무프로필 그룹에서 계정 거래리포트에 액세스합니다.
2. (옵션) [학생 환불 취소](#) 페이지 1119.
3. (선택사항) 학생 환불 거래의 관련 액션 메뉴에서 다음을 고려합니다.

관련 액션 태스크	시큐리티	사용 사례
지급 > 반환	시큐리티: Banking and Settlement 기능 영역의 <i>Process: Payment Returns</i> 도메인	다음과 같은 사유로 인해 본인에게 반환되는 학생 환불에 대한 지급을 반환할 수 있습니다.

관련 액션 태스크	시큐리티	사용 사례
		• 잘못된 은행 계좌 번호 • 해지 계정 • 기타 은행 오류
학생 환불 지급 > 귀속	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Process: Student Refund Escheatment</i> 도메인	주 또는 도에서 결정하는 일정 기간 동안 청구되지 않은 학생 환불에 대한 지급을 귀속할 수 있습니다.
학생 환불 지급 > 재개	시큐리티: • Banking and Settlement 기능 영역의 <i>Process: Settlement</i> 도메인 • Student Financials 기능 영역의 <i>Process: Pending Student Refund/Settlement</i> 도메인	학생 환불에 대해 정지된 지급을 재개할 수 있습니다.
학생 환불 지급 > 정지	시큐리티: • Banking and Settlement 기능 영역의 <i>Process: Settlement</i> 도메인 • Student Financials 기능 영역의 <i>Process: Student Refund/Settlement</i> 도메인	더 이상 기관에서 소유하지 않는 학생 환불에 대한 지급을 중지할 수 있습니다.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 원래 지급을 역분개하는 분개를 생성합니다.
- 원래 지급의 상태를 취소, 귀속, 반환 또는 정지로 업데이트합니다.

다음에 수행할 작업

(선택사항) 학생에 대한 환불을 하나 더 생성하여 반환되거나 정지된 지급을 대체합니다.

학생 환불 취소

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Pending Student Refunds – Cancel* 도메인

이 태스크 정보

실수로 생성한 학생 환불을 취소한 후 결제 실행을 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 수표를 생성하거나 학생의 은행 계좌에 환불 지급을 입금합니다.
- 환불 지급에 대한 회계처리를 생성합니다.

결제된 후 환불을 취소하려면 학생 환불과 결제에서 생성하는 학생 환불 지급을 모두 취소해야 합니다. 예: 분실된 환불 수표를 재발행해야 합니다.

프로시저

1. 대기 중인 학생 환불 찾기 리포트에 액세스합니다.

2. 다음을 고려하여 학생 환불을 취소합니다.

옵션	설명
결제 처리 전에 취소하려면 다음을 수행합니다.	학생 환불의 관련 액션 메뉴에서 학생 환불 > 취소를 선택합니다. 결제 처리 전에 학생 환불을 일괄 취소하려면 대기 중인 학생 환불 일괄 취소 태스크에 액세스합니다.
결제 처리 후 취소하려면 다음을 수행합니다.	학생 환불 거래의 관련 액션 메뉴에서 학생 환불 지급 > 취소를 선택합니다.

3. (선택사항) 관련 학생 환불을 취소하고 향후 결제 실행에 포함하지 않으려면 대기 중인 관련 환불 취소 확인란을 선택합니다.

학생 환불 지급을 취소해도 관련 학생 환불은 취소되지 않습니다. 다음 결제 실행에서 학생 환불에 대한 지급을 생성하려면 관련 학생 환불을 취소하지 마십시오.

결과

Workday는 다음을 수행합니다.

- 환불 거래 상태를 취소 완료로 설정합니다.
- 서로 다른 기간에 학생 환불 지급을 생성하고 취소하는 경우 분개를 생성합니다.

다음에 수행할 작업

관련 학생 후원자 환불을 나중에 취소하여 향후 결제 실행에 포함되지 않도록 할 수 있습니다.

relatedlinks

예

[문제 해결: 학생 환불](#) 페이지 1121

학생 크레딧 메모 기록

시작하기 전에

Student Financials 기능 영역에서 학생 학점 메모 이벤트 비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

다음에 학생 크레딧 메모를 기록할 수 있습니다.

- 레거시 시스템에서 발생한 지급액을 학생에게 환불합니다.
- 단기 가지급금을 제공합니다.

주: Workday는 대변 메모를 학생 비용에 적용할 수 없습니다.

프로시저

1. 학생 학점 메모 기록 태스크에 액세스합니다.
2. (선택사항) 기관의 회사가 아닌 회사에 분개를 전기하려면 재정의 회사를 선택합니다.
기관의 회사와 동일한 계층 내의 회사 중에서 선택할 수 있습니다.
3. (선택사항) 1098-T 변동사항 필드에서 박스 1 변동사항만 옵션을 선택합니다.
박스 1의 사용가능한 지급을 줄이기 위해 대변 메모 금액을 포함할 수 있습니다. 예: 학생에게 계좌에 있는 비상금 또는 예상되는 지원의 가지급금을 제공합니다. 환불되면 박스 1 지급에서 금액을 뺍니다.
4. 대변 메모를 기록한 후 즉시 학생을 환불하려면 자동 환불을 선택합니다. 나중에 학생을 환불하려면 확인란을 선택 취소합니다.

5. 라인그리드에서 학생 크레딧 메모의 각 라인에 대한 행을 추가합니다.
6. (선택사항)첨부파일탭에서 이 대변 메모를 뒷받침하는 파일을 추가할 수 있습니다.

결과

학생 크레딧 메모 찾기리포트를 사용하여 학생 계정에 전기된 학생 크레딧 메모를 찾을 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

학생을 나중에 환불하도록 선택한 경우 학생 대변 메모에 대한 학생 환불을 생성합니다. 환불을 생성할 때환 불 대변 메모확인란을 선택합니다.

참조: 학생 환불 우편 주소

학생 환불을 위한 종이 수표를 생성하면 Workday는 환불 수표에 학생의 우편 주소를 인쇄합니다. 우편 주소는학생 환불에 사용되는 학생의 기관 주소 또는 개인 주소입니다. Workday는 학생 환불을 직장 주소로 전송하지 않습니다.

학생에게 여러 우편 주소가 있는 경우 Workday는 다음과 같은 우선순위에 따라 주소를 선택합니다.

1. 사용 유형이학생 환불인 기본 기관 주소입니다.
2. 사용 유형이학생 환불인 기본 개인 주소
3. 가장 최근에 생성되거나 업데이트된 기타 기관 주소(사용 유형이학생 환불)입니다.
4. 가장 최근에 생성되거나 업데이트된 기타 개인 주소(사용 유형이학생 환불)입니다.

학생에게학생 환불사용 유형의 우편 주소가 없는 경우 Workday는 다음과 같은 우선순위에 따라 주소를 선택합니다.

1. 사용 유형이 청구 사용 방식()인 기본 기관 주소입니다.
2. 기본 개인 주소에서 용도 유형이Billing Usage behavior 입니다.
3. 가장 최근에 생성되었거나 업데이트된 기관 우편 주소입니다.
4. 기본 기관 주소
5. 기본 개인 주소

relatedlinks

개념

[Reference: Address Usages](#)

문제 해결: 학생 환불

학생 환불을 생성하거나 결제할 수 없습니까?

원인	해결방법
지급을 입금하지 않았습니다.	Student Financials 기능 영역에서학생 예치금 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다. 1. 학생 예치금 생성태스크에 액세스합니다. 2. 학생의 학사조직과 연결된회사를 선택합니다. 3. (선택사항) 지급 목록의 크기를 제한하려면 다른 조건을 선택합니다. 4. 확인을 클릭합니다. 5. 예치하려는 지급을 선택합니다.
학생에게 환불이 보류 중입니다.	학생 프로필의액션 항목 및 보류에 있는활성 상태의 보류탭에서 보류를 리뷰합니다.

원인	해결방법
환불을 생성한 후 결제를 처리하지 않은 경우	시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Process: Student Payment/Settlement</i> 도메인 1. 결제 실행 생성 태스크에 액세스합니다. 2. 추가를 클릭하여 결제 실행에 포함할 미지급 미결제 항목 및 대기 중인 지급을 검색하고 선택합니다. 3. 결제 실행에 포함된 지급액을 미리 봅니다. 4. (선택사항) 지급 세부내용을 편집합니다. • 은행 계좌, 공급자 지급일, 지급 유형과 같은 항목 세부내용을 편집하거나 메모를 추가하려면 편집을 클릭합니다. 지급에서 미결제 항목을 제거할 수 있습니다. • 지급 관리를 클릭하여 지급 세부내용을 편집하거나 결제 실행에서 지급을 제거합니다. 급여 그룹에서는 급여 지급을 제거할 수 없습니다. • 특정 지급 유형을 지원하지 않는 은행 계좌와 같이 예외가 있는 지급을 편집하려면 예외 관리를 클릭합니다. 예외가 있는 지급을 제거할 수도 있습니다. 5. 선택한 항목을 조회하려면 항목 조회를 클릭합니다. 6. 실행에 포함된 대기 중인 지급의 지급을 결제하려면 처리를 클릭합니다.
Workday 재무에서 학생 환불 계정 전기 규칙을 구성해야 합니다.	시큐리티: Common Financial Management 기능 영역의 <i>Set Up: Accounting Rules</i> 도메인 1. 계정 전기 규칙 세트 생성 태스크에 액세스합니다. 2. 이름을 지정하고 전기 규칙을 적용할 계정 세트를 지정합니다. 3. 전기 규칙을 선택하고 전기 규칙 편집을 클릭하여 전기 규칙을 추가합니다.
학생 지급 유형에 대한 채무를 구성했습니다.	지급이 예산가집행을 수행할 때까지 기다리거나 지급 유형의 예산가집행을 업데이트할 수 있습니다. 시큐리티: Student Financials 기능 영역의 <i>Set Up: Student Refunds</i> 도메인 1. 학생 지급 유형의 채무 유지관리 태스크에 액세스합니다. 2. 각 지급 유형의 '담당자 지정 일수' 필드를 업데이트합니다. 3. 확인을 클릭합니다.

학생 크레딧 메모는 취소할 수 없습니다.

원인: 대기 중인 환불이 취소되지 않는 경우

해결방법: 대기 중인 학생 환불을 먼저 취소하십시오.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 다음 도메인

- 대기 중인 학생 환불 관리 - 취소
 - 관리: 학생 크레딧 메모 - 취소
1. 대기 중인 학생 환불 찾기리포트에 액세스합니다.
 2. 대기 중인 학생 환불의 관련 액션 메뉴에서취소를선택합니다.
 3. 대변 메모의 관련 액션 메뉴에서취소를선택합니다.
 4. 확인을 클릭합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 지급 예치](#) 페이지 1080

단계: [학생 지급 설정](#) 페이지 1076

[학생 환불 취소](#) 페이지 1119

예

[Set Up Account Posting Rules](#)

[Create Manual Settlement Runs](#)

학생 커뮤니케이션 및 성명서

단계: 학생 재무 관련 커뮤니케이션 생성

이 태스크 정보

학생 또는 대리인의 상태가 다음과 같이 변경되면 자동으로 알릴 수 있습니다.

- 수금
- 기한 경과 잔액 보류
- 사전 알림
- 지급 플랜 재계산
- 소프트 드롭

프로시저

1. [학생 메시지 생성](#) 페이지 247.
하나 이상의 사용 사례에 대한 메시지와 연락 방법을 작성합니다.
2. 학생 재무 관련 커뮤니케이션 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
시큐리티:Student Financials 기능 영역의 Set Up:Student Financials 도메인
3. 다음을 고려하여 정책을 완료합니다.

옵션	설명
상위 학사조직에서 계승	기본 정책을 취소하고 상위 학사조직의 정책을 계승하려면 이 확인란을 선택합니다.
신규 정책 생성 또는 기존 정책 편집	이 학사조직에 대한 현재 정책을 생성하거나 편집하려면 이 확인란을 선택합니다.
기존 유효일 기준	기존 정책 스냅샷을 선택하거나 기존 스냅샷의 날짜를 입력하면 Workday가 다음을 수행합니다.

옵션	설명
	a. 현재 정책을 취소합니다. b. 지정된 날짜를 기준으로 신규 정책을 생성합니다.

- Workday에서 사용할 이메일 주소의 우선순위를 지정합니다.
- (선택사항) 수금 알림에 대해 메시지를 구성합니다.
참조 단계: [학생 수금, 파산 및 대손처리 설정](#) 페이지 1132.
- (선택사항) 기한 경과 잔액 보류 및 사전 예방 알림에 대해 메시지를 구성합니다.
참조 단계: [기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정](#) 페이지 1126.
- (선택사항) 지급 플랜 재계산 알림의 경우 다음을 수행합니다. [학생 지급 플랜 재계산 스케줄 생성](#) 페이지 1090.
커뮤니케이션 메시지를 구성합니다.
- (선택사항) 소프트 드롭 알림의 경우 [기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정](#) 페이지 1129.
일시 중지 알림 메시지를 선택합니다.
- (선택사항) 구성된 태스크를 사용하여 수동으로 메시지를 전송합니다.

결과

Workday는야간 오케스트레이션작업의 일부로 새 메시지를 전송합니다.

단계: 학생 명세서용 커스텀 레이아웃 생성

이 태스크 정보

Workday는 학생 명세서에 대한 표준 리포트를 제공하지만, 커스텀 레이아웃을 사용하여 데이터를 표시할 수 있습니다. Workday Studio의 Report Designer를 사용하면 데이터가 표시되는 방식을 제어할 수 있을 뿐만 아니라 로고, 커스텀 메시지 및 기타 브랜딩 세부내용을 포함할 수 있습니다.

예: Report Designer를 사용하여 공식 레터헤드에 학생 명세서를 인쇄합니다.

프로시저

- [리포트 복사](#).
Report Designer에서 사용할 커스텀 리포트에인쇄할 학생 명세서 리포트를복사합니다.
- Report Designer를 사용하여 학생 명세서에 대한 커스텀 레이아웃을 생성합니다.
단계: [업무 양식 레이아웃 생성을](#)참조하십시오.
- 기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
Student Statement Report Layout필드에서 커스텀 레이아웃을 선택합니다.
시큐리티: Student Financials 기능 영역의Manage: Student Charge Processing및Set Up: Student Financials도메인

결과

학생 명세서를 인쇄하면 PDF가 커스텀 레이아웃을 사용하여 생성됩니다.

relatedlinks

참조

[The Next Level: Student Statement](#)

개념: 학생 계정 및 명세서

학생 계정

학생 재무 계정은 기관의 학생 비용 및 지급을 위한 중앙 저장소 역할을 합니다. 이 단일 계정은 거래 생성 여부와 관계없이 학생에게 편의와 액세스를 제공합니다.

- 학생 비용 지정태스크를 사용하여 자동으로 설정
- 수동 참조 [학생 비용 수동 전기](#) 페이지 1044.
- 외부 로드 또는 통합을 통해

학생의 비용 또는 지급을 처음 전기할 때 Workday는 다음을 수행합니다.

- 학생 재무 계정을 생성합니다.
- 학생의 프로필에 학생 재무 프로필 그룹을 표시합니다.

학생 명세서

학생 명세서에서 학기에 대한 다음 정보를 보고할 수 있습니다.

- 예상 지급액
- 비용
- 과정(과정에 관련 비용 또는 비례배분 비용이 있는 경우)
- 지급
- 환불
- 과정 비용의 단위 및 성적

Workday는 명세서 조회 및 PDF 버전 생성을 위한 다음 리포트를 제공합니다.

- 학생 거래명세서 인쇄(*Reports: Student Financial Account*, *Self-Service: Student Financials* 및 *Self-Service: Student Statements* 도메인에 대해 보안이 설정됨)
- 학생 셀프서비스에 대한 명세서 조회(*Self Service: Student Financials* 및 *Self-Service: Student Statements* 도메인에 대해 보안이 설정됨)
- 관리자용 학생 명세서 (*Reports: Student Financial Account* 도메인에 대해 보안이 설정됨)를 조회합니다.

학생 수금, 파산 및 기한 경과 잔액

단계: 기한 경과 잔액 설정

시작하기 전에

Student Record 기능 영역에서 미지급 및 선행요건 실패에 대한 등록 일괄 등록 취소 이벤트 비즈니스 프로세스를 구성합니다.

이 태스크 정보

Workday가 다음을 포함하여 기한 경과한 학생을 처리하는 방법을 구성할 수 있습니다.

- 학생에게 보류 지정
- 과정에 등록 일시 등록 취소
- 예정된 비용 기한에 대한 알림 전송

프로시저

1. 학사기간 날짜 컨트롤 유지관리태스크에 액세스하여 소프트웨어 드롭을 위해 다음 날짜 컨트롤을 추가합니다.
 - 등록 예상 지원 고려 기한 소프트웨어 드롭: Workday가 기한 경과 잔액에 대한 학생의 예상 지급 금액을 고려하는 최대 날짜를 지정합니다.
 - 등록 소프트웨어 등록취소 기간 시작및등록 소프트웨어 등록취소 기간 종료: 기한 경과 잔여분이 구성된 허용한도 금액을 초과할 때 Workday가 등록된 과정에서 학생을 일시 등록취소하는 기간을 정의합니다.

참조 단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79.

2. (옵션) 학생 메시지 생성 페이지 247.
기한 경과 보류 지정, 사전 등록 및 일시 등록 취소를 포함하여 알림에 사용할 이메일을 생성합니다.
3. (선택사항) 기한 경과 잔액 고려사항 및 지급 플랜에서 비용 항목을 제외합니다.
 - a) 학생 비용 항목 찾기리포트에 액세스합니다.
 - b) 비용 항목의 관련 액션 메뉴에서 학생 비용 항목 > 편집을 선택합니다.
 - 기한 경과 잔액 고려사항의 계산에서 비용 항목을 제외하려면 다음을 선택합니다.
 - 기한 경과 보류 고려사항에서 제외()
 - 등록 일시중지 고려사항에서 제외.
 - 지급 플랜에서 비용 항목을 제외하려면 학생 지급 플랜에서 제외를 선택합니다.
지급 플랜에 비용 항목을 포함하면 Workday가 더 이상 해당 기한을 평가하지 않습니다. Workday는 할부 기한이 지난 후 기한이 경과한 지급 플랜이 있는 학생을 고려하거나 지급 플랜에 포함되지 않은 비용이 기한이 지난 경우, 해당 학생을 고려합니다.

참조 단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032.

4. 기한이 경과한 잔여분이 있는 학생에 대해 지정 보류를 구성합니다.
참조 단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정 페이지 1126.
5. 기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정 페이지 1129.

단계: 기한 경과 잔액에 대한 지정 보류 설정

시작하기 전에

사전 알림 또는 보류 알림을 받으려면 학생 재무 카테고리에서 학생 메시지를 생성합니다.

이 태스크 정보

기한이 경과된 잔여분이 있는 학생에 대해 자동 보류 지정을 구성할 수 있습니다. 이러한 지정 보류는 학생이 잔여분을 수용 가능한 금액으로 낮출 때까지 다음을 방지할 수 있습니다.

- 졸업장 수령
- 수업 등록

또한 학생 및 3rd Party 프록시에게 예정된 기한에 대한 사전 알림을 전송하여 학생이 청구 기한이 경과되는 것을 방지할 수 있습니다.

프로시저

1. (선택사항) 학생 코호트 생성태스크에 액세스합니다.
기한 경과 보류 지정내역에서 제외할 비조건 기반 학생 코호트 멤버십을 생성할 수 있습니다. 의학생 코호트 멤버십섹션을 참조하십시오. 개념: 학생 코호트 페이지 748.
시큐리티: Academic Advising 기능 영역의 Manage: Student Cohorts도메인
2. Configure Last Due Balance Hold Assignments태스크에 액세스합니다.
시큐리티: Student Financials 기능 영역의 Set Up: Student Collections도메인

3. 다음을 고려하여 지정 보류 설정섹션을 완료합니다.

옵션	설명
유학생 제외 제외할 학생 그룹	기관 및 학업 수준의 기한 경과 보류 지정내역에서 유학생 또는 기타 학생 그룹을 제외하려면 선택합니다. 예: 예상되는 후원자 계약 지급을 기다리는 동안 기한 경과 잔액 보류에서 학생을 제외할 수 있습니다. 주: 보류 지정에서 학생을 제외해도 사전 알림에서 학생이 제외되지는 않습니다. Workday는 선택한 기관 및 학업 레벨의 모든 학생에게 사전 알림을 전송합니다.
모두 적용	테넌트에 여러 기관이 있는 경우 모든 기관 및 모든 레코드의 학생에게 보류를 적용하려면 선택합니다. 주: 전체 테넌트에 적용되는 보류를 활성화하지 않으려면 테넌트 설정 편집 - 학생태스크를 사용하여 이 옵션을 숨길 수 있습니다.
지원 대상 기관	테넌트에 여러 기관이 있는 경우 이 기관의 학생에게 보류를 적용하려면 선택합니다. 주: 전체 테넌트에 적용되는 보류를 활성화하지 않으려면 테넌트 설정 편집 - 학생태스크를 사용하여 이 옵션을 숨길 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같이 복수 기관의 기한 경과 잔액 보류 설정을 구성합니다.

- 기관 레벨의 Katherine Johnson 대학교(KJU) 학사 수준을 선택하지 않고 모두에 적용확인란을 선택합니다.
- PTC(Perkins Technical College) 학부학업 수준과 지원 대상 기관확인란을 모두 선택합니다.

결과: Emma와 Rob은 모두 KJU와 PCT에 등록합니다. Emma의 KJU에 기한 경과 잔액이 있는 경우 KJU와 PTC 모두에 보류가 적용됩니다. PTC에 기한 경과 잔액이 있는 경우, 보류는 PTC에만 적용됩니다.

4. (선택사항)스케줄링 알림 설정섹션에서 활성 스케줄확인란을 선택합니다.

학생이 보류 중인 메시지 및 프록시 알림의 처리를 시작하는 시간을 지정할 수 있습니다. 이 시간은 테넌트에 대해 나열된 시간대 필드를 기준으로 합니다.

5. 다음을 고려하여 기한 경과 보류 구성탭을 완료합니다.

옵션	설명
기한 경과일수	이 행에 대한 보류 지정을 연기하려면 기한 이후의 일수를 입력합니다. 이 필드를 사용하여 유예 기간을 구성할 수 있습니다. 예: 3일의 유예기간을 구성하려면 4를 입력합니다. 넷째 날에 이 라인에 보류가 지정됩니다.
계정 허용한도 금액	Workday가 이 행에 보류를 지정하기 위해 학생 계정이 초과해야 하는 한도를 입력합니다. 예: 이 금액을 500 USD로 설정합니다. Workday는 기한 경과 비용이 200 USD인 학생에 대해서는 보류를 적용하지 않습니다.
예상 지원 제외	기한 경과 보류에 대한 학생의 잔여분을 고려할 때 예상되는 지원을 제외하려면 선택합니다.

옵션	설명
보류 유형	학생이기한 경과 일수및계정 허용한도 금액필드를 초과하는 경우 지정할 보류 유형을 선택합니다.
학생 메시지	Workday가 이 행에 보류를 지정할 때 학생에게 전송할 메시지를 선택합니다. 학생 메시지 조건은 다음 두 가지 모두에 해당해야 합니다. • Student Financials 카테고리 • 보류에 사용됩니다.
비용 유형	개별 허용한도 금액을 구성할 비용 유형을 선택합니다. 여기에서 선택한 유형의 비용은 기한 경과 보류 지정 대가의 비용당 허용한도 금액을 초과해야 합니다. 학생 비용 항목 편집태스크를 사용하여 기한 경과 보류 고려사항에서 개별 비용 항목을 제외할 수 있습니다.
비용별 허용한도 금액	비용 유형필드에서 선택한 비용 유형이 기한 경과 보류 지정 고려사항에 대해 초과해야 하는 한도를 입력합니다.

6. 다음을 고려하여사전 알림 설정탭을 완료합니다.

옵션	설명
예상 지원 제외	사전 알림을 위해 학생의 잔여분을 고려할 때 예상되는 지원을 제외하려면 선택합니다.
(일) 이내 참여 제한	사전 알림 후 Workday가 학생에게 다른 사전 알림을 전송하기까지의 일수를 입력합니다. 짧은 기간 내에 학생에게 지급해야 하는 청구 금액이 많은 경우 과도한 알림을 방지하려면 이 필드를 사용합니다. 주: Workday는 이 기간에 해당하는 알림을 지연시키지 않고 단순히 전송하지 않습니다. 이 구성은 사전 알림 참여를 제한할 뿐이며 다른 유형의 학생 참여에는 영향을 주지 않습니다.

7. 다음을 고려하여사전 알림 설정탭에서 그리드를 완료합니다.

옵션	설명
기한 경과일수	이 행에 학생에게 메시지를 보낼 청구 기한까지 남은 일수를 입력합니다. 예: 3을 입력하면 Workday는 이러한 요건을 모두 충족하는 사전 알림을 기한 3일 전에 전송합니다.
계정 허용한도	Workday가 이 행에 학생 메시지를 전송하기 위해 학생 계정이 초과해야 하는 한도를 입력합니다. 예: 이 금액을 500 USD로 설정합니다. Workday는 기한 경과 비용이 200 USD인 학생에 대해서는 학생 메시지를 전송하지 않습니다.

옵션	설명
학생 메시지	학생이 다음 두 가지 모두에 도달할 때 학생에게 전송할 메시지를 선택합니다. • 청구 기한을 기준으로 한 일수입니다. • 계정 허용한도를 초과합니다. 다음 두 가지 모두에 해당하는 학생 메시지 중에서 선택할 수 있습니다. • Student Financials 카테고리 • 보류에 사용됩니다.
프록시 메시지	다음도 선택한 경우 프록시에 전송할 메시지를 선택합니다. • 기관 학생 재무 옵션 유지관리태스크의프록시가 기한 경과 알림을 프록시로 수신하도록 허용확인란 • 병합 필드를 포함하지 않는 메시지

결과

Workday는 야간에 학생 계정을 평가하여 필요에 따라 보류를 적용하거나 사전 알림을 전송합니다. 학생 보류 메시지 또는 프록시 알림을 나중에 전송하도록 스케줄링하면 Workday는 다음을 수행합니다.

- 예정된 시작 시간 전에 추가 지급 또는 변경사항이 있는지 이러한 학생 계정을 재평가합니다.
- 더 이상 적용되지 않는 메시지와 알림을 제거하여 불필요한 메시지를 제거합니다.

학생 잔액이 계정의 허용한도 금액 아래로 떨어지면 Workday가 적절한 보류를 제거합니다.

예:등록 추가보류의 계정 허용한도 금액은 500 USD이고, 성적증명서보류의 계정 허용한도 금액은 0 USD입니다. 한 학생의 기한 경과 잔액이 1,000 USD이고등록 추가보류 및학습기록보류가 모두 적용되어 있습니다. 학생이 800 USD를 지급하고 기한 경과 잔액이 200 USD가 되면등록 추가보류가 제거되지만학습기록보류는 유지됩니다.

relatedlinks

태스크

[학생 메시지 생성 페이지 247](#)

단계: [학생 비용 항목 생성 페이지 1032](#)

단계: [학생 보류 적용 페이지 268](#)

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779](#)

기한 경과에 따른 등록 일시중지 설정

시작하기 전에

- 고려 중인 각 학사기간에 대해 다음 날짜 제어의 날짜 값을 추가합니다.
 - 등록 일시중지 예상 지원금 고려 기한
 - 등록 일시중지 기간 시작
 - 등록 일시중지 기간 종료

단계: [날짜 관리 기능 관리](#)참조하십시오.

- [학생 메시지를 생성하여](#)학생에게 소프트 등록취소 등록 상태를 이메일로 알립니다.
- 시큐리티: Student Financials 기능 영역의Set Up: Student Collections도메인

이 태스크 정보

학생이 과정을 등록취소하면, 특히 과정에 대기 목록이 있는 경우 과정에 재등록하기가 어려울 수 있습니다. 학생에게 기한 경과잔액이 있는 경우, Workday는 학생을 전체 등록취소하는 대신 등록에서 자동으로 소프트 등록취소할 수 있습니다. 일시 등록취소는 학생을 다음 없이 등록 대기중 상태로 만듭니다.

- 과정에서 등록취소
- 학업 기록에 영향을 미칩니다.

소프트 드롭으로 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학자금 지원이 지연되어 학생을 과정에서 불공정하게 등록취소하지 않도록 합니다.
- 과정 등록취소로 인해 심각한 결과를 겪을 수 있는 학생 그룹을 더 잘 수용할 수 있습니다. 예: 유학생의 등록이 최소 단위수 미만으로 떨어지면 비자 문제가 발생할 수 있습니다.

Workday는 예상 지급액을등록 소프트 드롭 학사 기간 날짜 컨트롤의 예상보조금 지급 기한 날짜 컨트롤의 날짜 내에 있는 학생의 기한 경과 잔액에 대해 고려합니다.

예: Workday는 다음 두 가지 조건이 모두 충족되는 경우 학생을 일시 등록취소하지 않습니다.

- 기한 경과 잔액 900 USD
- 기한 전에 예상 지급액 1,000 USD

프로시저

1. 기한 경과에 따른 과정 등록 일시 등록 취소 구성태스크에 액세스합니다.
2. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
기관 학업 레벨 유학생 제외 제외할 학생 그룹	기한 경과 잔여분에 대해 일시 등록취소를 적용할 학생 그룹을 정의합니다.
일시중지 알림 메시지	Workday가 기한 경과로 인해 일시 등록취소할 때 학생에게 알리는 이메일을 선택합니다.
계정 허용한도 금액	(선택사항) Workday가 등록에서 학생을 소프트 드롭하지 않는 학생 계정의 한도를 입력합니다. 예: 학생의 계정에 기한 경과 비용이 200 USD가 있습니다. 기한 경과 허용한도 금액이 500 USD이므로 Workday는 학생을 소프트 드롭하지 않습니다.
비용 유형	일시 등록 취소에 반영되는 비용 유형을 선택합니다. 학생 비용 항목 편집태스크를 사용하여 소프트 드롭에서 이러한 비용 유형의 개별 비용 항목을 제외할 수 있습니다.
비용별 허용한도 금액	(선택사항) Workday가 등록에서 학생을 소프트 드롭하지 않는 개별 학생 비용의 한도를 입력합니다. 예: 한 학생에게 기한 경과 등록금이 40 USD가 있습니다. 등록금의 허용한도 금액은 100 USD이므로 Workday는 학생을 소프트 드롭하지 않습니다.

옵션	설명
	계정의 허용한도 금액과 청구당 허용한도 금액을 모두 구성하는 경우, 학생이 두 허용한도를 모두 초과하면 Workday가 해당 학생을 소프트 드롭합니다. 예: 학생의 기한 경과 등록금이 200 USD로, 등록금 허용한도인 100 USD를 초과합니다. 그러나 이 금액은 계정의 허용한도인 500 USD 미만이므로 Workday는 학생을 소프트 드롭하지 않습니다.
청구당 유예기간 일수	기한 경과로 계산되지 않는 청구 금액의 기한 이후 일수를 입력합니다. Workday는 유예기간이 종료된 후에만 청구 기한이 경과한 것으로 간주합니다.
활성 스케줄	이 확인란을 선택하면 시작 시간을 지정하여 학생에게 기한 경과 알림을 시작할 수도 있습니다. Workday는 테넌트 설정을 기준으로 시간대를 지정합니다.

결과

Workday:

- 기한 경과 잔여분을 확인하고 야간에 학생에게 소프트 드롭을 적용합니다.
- 등록 소프트 등록취소 기간 동안 총 기한 경과 잔액이 두 허용한도 금액보다 크면 과정의 유효하지 않은 등록 상태를 미지급으로 인한 등록취소 대기중으로 설정합니다.
- 학생에게 일시 중단을 알립니다.

기한 경과 잔액이 허용한도 금액 아래로 떨어지면 Workday가 일시중지를 제거하고 학생의 등록 상태를 복원합니다.

기한 경과에 따른 수강 등록 일시 등록 취소 구성 태스크에 액세스하여 소프트 등록취소구성을 편집할 수 있습니다. 이전과 동일한 기관 또는 기관 및 학계 레벨 조합을 입력하면 편집할 수 있는 저장된 구성 설정이 자동으로 입력됩니다.

relatedlinks

태스크

단계: 날짜 컨트롤 관리 페이지 79

학생 메시지 생성 페이지 247

단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032

참조

참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션 페이지 779

기한 경과 잔액 보류 제거 및 등록 복원

시작하기 전에

시큐리티: *Student Financials* 기능 영역의 *Manage: Student Financials Accounting* 도메인

이 태스크 정보

Workday는 적격 학생의 기한 경과 잔액 보류를 제거하고 일시중지된 등록을 복원하는 야간 프로세스를 실행합니다. 야간 프로세스를 기다리지 않고 즉시 보류를 제거하고 등록을 복원할 수 있습니다.

프로시저

1. Run Student Financial Services Process by Student리포트에 액세스합니다. 참조 [참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행](#) 페이지 790.
2. 기한 경과 잔액 보류 제거를 처리하고 일시중지된 등록을 복원할 학생을 선택합니다.
3. 보류 및 일시중지 제거 를클릭합니다.

결과

이제 학생은 이전에 보류 및 일시 보류로 방지한 프로세스를 계속할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[참조: 학생 야간 근무 오케스트레이션](#) 페이지 779

단계: 학생 수금, 파산 및 대손처리 설정

이 태스크 정보

학생에게 기한 경과 잔액이 있는 경우 다음 단계를 수행할 수 있습니다.

- 학생으로부터 지급을 수금합니다.
- 에 학생을 수금 회사에 보냅니다.
- 학생 파산을 추적합니다.
- 학생 비용을 손실로 대손처리합니다.

프로시저

1. 학생 보류 사유 생성태스크에 액세스합니다.
수금, 수금 협약 및 대손처리에 대한 보류 사유를 설정합니다.
시큐리티: Action Items and Holds 기능 영역의Set Up: Hold Reasons도메인
2. [학생 메시지 생성](#) 페이지 247.
다음과 같은 경우 학생에게 전송할 이메일을 생성합니다.
 - 컬렉션에 배치합니다.
 - 수금 기관에 보냅니다.
 - 기타 수금 단계를 수행합니다.
3. 학생 수금 기관 유지관리태스크에 액세스합니다.
수금을 위해 학생의 거래를 전송할 수 있는 수금 기관을 추가합니다.
시큐리티: Student Financials 기능 영역의Manage: Student Collections도메인
4. 학생 문서 유형 유지관리태스크에 액세스합니다.
학생 수금을카테고리로 추가합니다.
5. Student Financials 기능 영역에서학생 비용 대손처리 이벤트비즈니스 프로세스를 구성합니다.
학생 비용 대손처리를 승인할 때 대손처리 보류를 적용하도록 비즈니스 프로세스를 구성할 수 있습니다.
[단계: 비즈니스 프로세스 정의 구성](#)을참조하십시오.
6. [계정 전기 규칙을 설정](#)합니다.
학생 비용 대손처리에 대한 계정 전기 규칙을 설정합니다.
7. 학생 재무의매출채권 대손처리 사유 용도로 대손처리 사유를 구성합니다.
[단계: 매출채권 대손처리를참조](#)하십시오.

8. (선택사항)기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트를 기반으로 커스텀 리포트를 생성합니다.

기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트에는 기한 경과 비용이 없는 학생을 포함하여 모든 학생이 표시됩니다. 커스텀 리포트를 생성하여 결과를 제한하는 것이 좋습니다. 예: 기한이 100일 이상 경과한 학생을 반환하는 리포트를 생성합니다.

[리포트 복사를참조하십시오.](#)

수금 또는 활성 상태의 파산에 학생 배치

시작하기 전에

- 학생 재무카테고리에서학생 수금에 사용할 [학생 메시지를 생성합니다.](#)
- 시큐리티:
 - Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Financial Accounts*도메인
 - Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Collections*도메인

이 태스크 정보

다음을 추적할 수 있습니다.

- 학생 파산
- 기한 경과 비용이 있는 학생의 수금 활동

프로시저

1. 기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 학생의 관련 액션 메뉴에서재무 > 수금 추적 이력 유지관리를선택합니다.
3. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
수금 상태	활성을 선택합니다.
지정된 수금자	(선택사항) 학생의 수금 책임자를 선택합니다.
활성 상태의 파산	이 확인란을 선택하면알림에서 제외확인란이 자동으로 선택됩니다.
알림에서 제외	다음을 차단하려면 선택합니다. • 학생과의 체계적인 수금 커뮤니케이션 • 소프트 드롭 • 사전 알림 • 기한 경과 보류 알림 예: 파산 학생에 대한 수금 중지 알림 이 옵션을 선택하면 Workday는 다음을 수행합니다. • 수금 추적 이력 유지관리태스크에서 수행할 수 있는 액션에서특별 참여 전송을제거합니다. • 학생에게 이메일 및 기타 알림을 전송하는 것을 차단하지 않습니다. 학생의 관련 알림을 원천징수해야 합니다.

4. (선택사항)수금 추적그리드에 학생의 기한 경과 비용을 수금하기 위해 취한 단계를 기록합니다.
Workday는 다음과 같은 경우 행을 추가합니다.
 - 채권추심 동의를 생성합니다.
 - 수금 동의를 취소합니다.
 - 수금계약과 관련된 참여 항목을 전송합니다.
 - 현재 수금 기관을 변경합니다.
 - 학생 비용을 대손처리합니다.
5. (선택사항) 수금 또는 파산 추적을 위한 신규 문서를 포함하려면문서탭에서추가를클릭합니다.

다음에 수행할 작업

수금 추적 이력 유지관리태스크로 돌아가서 다음을 추가로 기록할 수 있습니다.

- 통화
- 이메일
- Letters
- 수금 활동

relatedlinks

태스크

[학생 메시지 생성 페이지 247](#)

수집동의서 생성

시작하기 전에

시큐리티:

- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Financial Accounts*도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Collections*도메인

이 태스크 정보

학생이 기한 경과 비용의 지급에 동의하면, Workday에서 합의된 할부, 기한 및 수수료를 추적할 수 있습니다. 학생은 추심동의서를 생성할 때 모든 기한 경과 비용에 대해 단일 추심동의서를 가질 수 있습니다.

프로시저

1. 기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 학생의 관련 액션 메뉴에서재무 > 수금 추적 이력 유지관리를선택합니다.
3. 학생이 수금에 아직 포함되지 않은 경우수금 상태를 활성으로 변경하고확인을클릭합니다.
4. 단체협약 생성 을클릭합니다.
5. 할부 횟수또는할부 금액을입력하십시오.
6. 할부 기한을 식별합니다.
월의 특정 일을 입력하거나 월의 말일을 선택할 수 있습니다.
7. 단체협약에 대한 수수료를 산정하는 경우비용 항목을선택하고금액을입력합니다.
Workday는 수수료를 할부에 균등하게 분배합니다.
8. 할부를 리뷰하려면할부 새로고침을클릭합니다.

결과

Workday는 학생이 기한 경과 잔여분에 대해 보유한 기존 보류를 제거합니다. 학생이 수금 동의 할부를 최신 상태로 유지하는 한 Workday는 기한 경과 잔액에 대해 신규 보류를 적용하지 않습니다.

다음에 수행할 작업

단체협약의 조건을 변경해야 하는 경우, 단체협약을 취소하고 새로 생성합니다. 예를 들어, 다음과 같은 경우에 해당하는 단체협약을 취소합니다.

- 학생이 지급이 지연됩니다.
- 지급 금액 또는 할부 번호가 변경됩니다.
- 추가 비용을 통합해야 합니다.

수금 대행사로 학생 전송

이 태스크 정보

다음과 같은 경우 학생을 수금 헤드헌팅업체에 보내 기한 경과 비용을 회수할 수 있습니다.

- 학생이 수금 동의 요건을 충족하지 못하는 경우
- 기관에서 수금 또는 수금 협약을 처리하지 않는 경우

프로시저

1. 기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 학생의 관련 액션 메뉴에서재무 > 수금 추적 이력 유지관리를선택합니다.
3. 수금 상태를 수금 대행사로 변경하십시오.
4. (선택사항)현재 수금 기관을선택합니다.

Workday는 학생 수금에 대한 추적 이력의 신규 항목을 이 기관과 연결합니다. 이전 항목은 영향을 받지 않습니다.

결과

학생의 기한 경과 비용은 수금 회사에서 지급액을 보내거나 담당자가 비용을 대손처리할 때까지 학생 계정에 유지됩니다.

다음에 수행할 작업

- (선택사항) 학생에게 채권추심 협약이 있는 경우 이를 취소합니다.
- (선택사항) 수금 지급 중 학생 비용 또는 수금 대행사가 유보하는 부분을 대손처리합니다.

학생 비용 대손처리

시작하기 전에

- 학생 비용 대손처리에 대한 계정 전기 규칙을 설정합니다. [참조: 학생 트랜잭션에 대한 계정 전기 규칙을확인하십시오.](#)
- 학생 재무를사용하여 대손처리 사유를 설정합니다. [단계: 매출채권 대손처리를참조하십시오.](#)
- Student Financials 기능 영역에서학생 비용 대손처리 이벤트비즈니스 프로세스 및 시큐리티 정책을 구성합니다.

이 태스크 정보

수금불가한 것으로 간주되는 기한 경과 비용을 대손처리하여 적절히 회계처리할 수 있습니다. 다음과 같은 경우 비용을 수금불가로 간주할 수 있습니다.

- 학생에게 연락할 수 없습니다.
- 부채가 매우 오래되었습니다.
- 수금 회사가 지급을 회수하지 못했습니다.
- 그렇지 않으면 컬렉션을 추적할 가치가 없습니다.

프로시저

1. 기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트를 실행합니다.
2. 검색 결과에 표시되는 학생의 관련 액션 메뉴에서 재무 상태 > 학생 비용 대손처리를 선택합니다.
3. 표시되는 팝업에서 확인을 클릭합니다.
4. 학생 비용 대손처리 페이지에서 대손처리 사유를 선택합니다.
학생 재무용도가 있는 대손처리 사유 중에서 선택할 수 있습니다.
5. 페이지 맨 아래의 그리드에서 대손처리할 비용을 선택합니다.
6. 확인을 클릭합니다.

결과

Workday가 대손처리에 대한 회계처리를 생성하며, 학생 비용 대손처리 찾기리포트를 사용하여 이를 추적할 수 있습니다.

학생의 기한 경과 비용을 모두 대손처리하면 기한 경과 비용이 있는 학생 찾기리포트에 더 이상 표시되지 않습니다.

다음에 수행할 작업

학생 비용 대손처리 이벤트 비즈니스 프로세스에 따라 대손처리를 승인해야 Workday가 후속 프로세스를 실행할 수 있습니다.

(선택사항) 학생이 수금에 있는 경우 학생의 수금 상태를 비활성으로 변경하여 제거합니다.

학생 비용 대손처리 취소

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Charges Writeoffs - Cancel* 도메인

이 태스크 정보

다음과 같이 대손처리를 취소할 수 있습니다.

- 학생이 연체된 대손처리 비용의 지급에 동의한 경우
- 실수 수정

프로시저

1. 학생 비용 대손처리 찾기리포트에 액세스합니다.
2. 대손처리의 관련 액션 메뉴에서 학생 비용 대손처리 > 취소를 선택합니다.

결과

Workday는 대손처리 금액을 영(0)으로 조정하고 취소에 대한 회계처리를 생성합니다.

다음에 수행할 작업

- (선택사항) 학생의 대손처리와 관련된 보류를 제거합니다.
- (선택사항) 학생이 수금에 있는 경우 수금 상태를 비활성으로 변경하여 제거합니다.

단계: 수금 또는 파산에서 학생 제거

시작하기 전에

시큐리티:

- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Collections*도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Manage: Student Financial Accounts*도메인

이 태스크 정보

다음과 같은 경우 수금에서 학생을 제거할 수 있습니다.

- 기한 경과 비용을 상환합니다.
- 기한 경과 비용을 대손처리합니다.

해결되면 활성 상태의 파산 추적에서 학생을 제거할 수도 있습니다.

프로시저

1. 기한 경과 비용이 있는 학생 찾기 리포트에 액세스합니다.
2. 학생의 관련 액션 메뉴에서재무 > 수금 추적 이력 유지관리를선택합니다.
3. 수금 상태를 비활성으로 변경합니다.
4. 학생에게 채권추심 협약이 있는 경우 이를 취소합니다.
 - a) 단체협약 조회 를클릭합니다.
 - b) 수금 동의 취소 를클릭합니다.
5. 수금에 대한 보류를 제거합니다.
 - a) 보류 중인 학생 찾기 리포트에액세스합니다.
 - b) 보류의 관련 액션 메뉴에서보류 해제 > 보류 해제를선택합니다.
6. (선택사항) 활성 상태의 파산에서 학생을 제거합니다.
 - a) 학생의 관련 액션 메뉴에서재무 > 수금 추적 이력 유지관리를선택합니다.
 - b) 활성 상태의 파산확인란을 선택취소합니다.
 - c) (선택사항)알림에서 제외확인란을 선택취소합니다.
7. (선택사항)문서탭에서추가를클릭하여 수금 제거 또는 파산 추적을 위한 신규 문서를 포함합니다.

개념: 배치 대손처리

여러 학생 계정을 수금불가로 간주하는 경우 기한 경과 비용을 대손처리하여 적절히 회계처리할 수 있습니다. 다음과 같은 경우 비용을 수금불가로 간주할 수 있습니다.

- 학생에게 연락할 수 없습니다.
- 부채가 매우 오래되었습니다.
- 수금 회사가 지급을 회수하지 못했습니다.
- 그렇지 않으면 컬렉션을 추적할 가치가 없습니다.

*Submit Student Charges Writeoffs*웹서비스를 사용하여 많은 수의 기한 경과 비용을 한 번에 대손처리할 수 있습니다.

relatedlinks

태스크

[학생 비용 대손처리](#) 페이지 1135

1098-T 보고

단계: 전자 1098-T 양식 동의 설정

이 태스크 정보

학생이 1098-T 연방세 양식의 전자 복사본만 받는 데 동의하도록 할 수 있습니다. 1098-T 양식 인쇄를 옵트아웃한 학생은 요청 시 전자 복사본에 액세스하고 종이 복사본을 계속 인쇄할 수 있습니다. Workday는 학생의 1098-T 양식을 종이 복사본 선택 여부와 관계없이 IRS(미국 국세청)에 전자 방식으로 제출합니다.

학생은 매년 동의를 갱신해야 합니다.

프로시저

1. 비즈니스 프로세스를 편집합니다.

다음 비즈니스 프로세스에 *Form 1098-T* 전자 수신동의 액션 단계를 추가합니다.

- 학생 온보딩 이벤트
- 계속 학생 등록 온보딩 이벤트

2. 다음 비즈니스 프로세스의 관련 액션 메뉴에서 비즈니스 프로세스 > 도움말 텍스트 유지관리를 선택합니다.

- 학생 온보딩 이벤트
- 계속 학생 등록 온보딩 이벤트

학생이 동의를 의미를 이해하는 데 도움이 되도록 *Consent to Receive Form 1098-T Electronically* 액션 단계에 대한 도움말 텍스트를 구성합니다.

시큐리티: System 기능 영역의 *Business Process Administration* 도메인

결과

학생 온보딩 이벤트 또는 지속적인 학생 등록 온보딩 이벤트 비즈니스 프로세스를 실행하면 Workday가 해당 연도에 대한 동의를 요청하는 태스크를 학생의 내 태스크로 전송합니다.

1098-T 양식을 일괄 인쇄할 때 일괄 인쇄에서 제거하는 데 동의한 학생은 포함되지 않습니다.

단계: 변환 연도 레거시 데이터 설정

이 태스크 정보

Workday를 사용하여 1098-T 양식을 처리하기 시작하는 연도에 학생은 레거시 시스템과 Workday 모두에서 보고 가능한 거래가 있는 경우가 많습니다. 변환 연도에 대한 1098-T 처리를 통합하기 위해 레거시 데이터를 Workday로 가져올 수 있습니다.

프로시저

1. 1098-T 옵션 유지관리 페이지 1141.

변환 연도를 선택합니다.

2. Import 1098-T Legacy Data 웹 서비스를 실행하여 변환 연도의 기존 1098-T 트랜잭션을 로드합니다.

3. (선택사항) 학생의 1098-T 변환 연도 유지관리 태스크에 액세스합니다.

개별 학생에 대해 수동으로 레거시 데이터를 추가하거나 업데이트할 수 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Processing* 도메인

결과

Workday는 변환 연도에 대한 1098-T 양식을 생성할 때 1098-T 계산에 레거시 데이터를 포함합니다.

relatedlinks

참조

[2021R2 What's New Post: 1098-T Conversion Year Legacy Data](#)

단계: 1098-T 양식 처리

시작하기 전에

일괄 인쇄에서 제거에 대한 동의를 설정합니다.

이 태스크 정보

학생이 적격 교육비에 대해 세금 크레딧을 청구할 수 있도록 1098-T 세금 신고서 명세서를 처리할 수 있습니다.

프로시저

1. 1098-T 감사리포트에 액세스합니다.

1098-T 그룹에서 다음과 같은 학생을 식별하고 처리합니다.

- 납세자 식별 번호(TIN)가 없습니다.
- 주소가 없습니다.
- 국제 주소가 있는 경우 Workday는 국제 주소가 있는 학생에 대해 1098-T 양식을 생성하고 제출할 수 있지만, 양식을 인쇄할 수는 없습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Reports: 1098-T* 도메인

2. 리뷰, 편집, 제출 및 인쇄를 위한 1098-T 세금 신고서를 생성합니다.

참조 단계: [1098-T 양식 생성](#) 페이지 1140.

3. (선택사항) 학생 1098-T 편집태스크에 액세스합니다.

다음은 수행할 수 있습니다.

- 서비스 제공자 또는 계정 번호를 추가합니다.
- 박스 값 재정의
- 인쇄 동의를 재정의합니다.
- 학생의 세금 신고서 생성을 제한하고 국세청(IRS) 제출 대상에서 제외합니다.
- 기타 세부내용을 편집합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Processing* 도메인

4. (선택사항) 1098-T 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.

세금 신고서를 리뷰하고 편집하는 동안 학생의 액세스를 차단한 경우 제한된 연도를 지웁니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Processing* 도메인

5. *1098-T E-File Outbound* 통합을 실행하여 1098-T 파일을 IRS에 제출합니다.

다음은 참조하십시오.

- 개념: [학생 재무 커넥터](#)
- 단계: [학생 재무 데이터 통합을 설정합니다.](#)

6. (선택사항) 1098-T 인쇄 레이아웃 유지관리태스크에 액세스합니다.

각 연도에 대해 서로 다른 세금 양식 옵션을 선택할 수 있습니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Printing* 도메인

7. (선택사항) 다음 태스크 중 하나에 액세스합니다.

- 1098-T 양식 일괄 인쇄
- 1098-T 인쇄

모든 적격 학생 또는 개별 학생에 대해 1098-T 양식을 인쇄합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Printing* 도메인

다음에 수행할 작업

다음을 사용하여 학생에게 1098-T 양식이 준비되었음을 알리는 알림을 보낼 수 있습니다. [학생 참여 계획 생성 페이지 244](#) 프로세스

학생은 다음을 사용하여 1098-T 양식을 인쇄하거나 조회할 수 있습니다.

- 내 1098-T 인쇄태스크
- 내 1098-T 리포트 조회

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Self-Service: 1098-Ts* 및 *Self-Service: Student Financials* 도메인

단계: 1098-T 양식 생성

이 태스크 정보

1098-T 실행을 사용하여 기관에서 다음과 같은 학생을 위해 1098-T 양식을 생성할 수 있습니다.

- 유학생 또는 영구 거주자
- 1단계에서 구성한 미국 시민권자입니다.
- 계정에 보고 대상 학생 재무 거래가 있습니다.

프로시저

1. (선택사항) 시민권 구분 유지관리태스크에 액세스합니다.

세금 신고서 생성에 포함할 시민권 구분을 구성합니다.

시큐리티: Contact Information 기능 영역의 *Set Up: Contact Info, IDs, and Personal Data* 도메인

2. (옵션) [1098-T 옵션 유지관리](#) 페이지 1141.

세금 신고서 생성에 포함할 유학생 또는 영구 거주자를 구성할 수 있습니다.

3. 1098-T 실행 생성태스크에 액세스합니다. 다음을 고려하여 태스크를 완료합니다.

옵션	설명
TIN 보고에 대한 실사를 완료했는지 확인합니다.	1098-T 감사 리포트리포트를 사용하여 납세자 식별 번호(TIN)가 누락된 학생을 식별합니다.
수정	실행에서 생성된 모든 양식을 수정완료로 표시하려면 선택합니다.

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Processing* 도메인

결과

Workday는 직무 요약 뷰 페이지에 제외된 양식의 수를 표시합니다.

다음에 수행할 작업

다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 1098-T 편집 태스크를 사용하여 학생 1098-T 데이터를 업데이트합니다.

- 학생 1098-T 생성태스크를 사용하여 다음을 생성합니다.
 - 1098-T 실행에 포함되지 않은 학생을 위한 개별 1098-T 양식
 - 수정된 양식
- IRS(미국 국세청)에 양식을 제출합니다. **단계: 학생 재무 데이터 통합 설정을**참조하십시오.
- 1098-T 양식을 인쇄합니다.

1098-T 옵션 유지관리

시작하기 전에

시큐리티: Student Financials 기능 영역의 *Manage: 1098-T Processing* 도메인

이 태스크 정보

1098-T 세금 보고 옵션을 구성하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 학생 그룹을 포함하거나 제외합니다.
- 납세자의 식별 번호를 마스킹 처리합니다.
- 파일러 정보 재정의
- 변환 연도의 기존 데이터를 처리합니다.

프로시저

1. 1098-T 옵션 유지관리태스크에 액세스합니다.
2. 1098-T 모집단섹션에서 1098-T 실행에 포함할 학생 모집단을 정의합니다.

Workday는 다음을 수행합니다.

- 시민권 구분 유지관리태스크에서 미국 시민권자로 정의된 모든 학생을 포함합니다. 이 섹션에서는 포함할 추가 모집단을 선택할 수 있습니다.
- 다음을 둘 다 선택하면 납세자 식별 번호(TIN)가 없는 국제 학생이 제외됩니다.
 - 국제 학생확인란
 - 기타 그룹 프롬프트에서 TIN이 없는 국제 학생 제외확인란을 선택합니다.

3. 다음을 고려하여 1098-T 설정섹션을 완료합니다.

옵션	설명
납세자 식별 번호(TTIN) 자르기	관리자에게 납세자 식별 번호의 마지막 4자리만 표시하려면 선택합니다. 이 확인란을 선택 취소하면 Workday는 관리자에게 마스킹 처리되지 않은 TIN을 표시합니다. 기본적으로 Workday는 학생에 대해 전체 마스킹 처리된 TIN을 표시합니다. 테넌트 설정 편집 - 글로벌태스크에서 학생의 TIN을 부분적으로 마스킹할 수 있습니다.
서비스 제공자/계좌 번호	학생 또는 범용 ID 정보를 포함하려면 선택합니다.
1098-T 변환 연도	레거시 시스템에서 Workday로 변환한 연도를 선택합니다. Workday는 해당 연도의 1098-T 양식을 처리할 때 다음을 포함합니다. • 1098-T 학생의 변환 연도 유지관리 태스크에서 기록된 레거시 데이터 • 해당 연도에 Workday에 기록된 모든 거래

옵션	설명
제한 연도 1098-T	세금 신고서를 리뷰하고 편집하는 동안 학생의 액세스를 차단할 연도를 선택합니다.
셀프서비스에 박스 세부내용 표시	학생이 셀프서비스 리포트에서 조회할 수 있는 박스 세부내용을 선택합니다.

4. (선택사항) 세금 신고서에 표시할 신고자 정보를 재정의할 수 있습니다. Workday는 기관의 회사를 기준으로 제출자 정보를 기본값으로 설정합니다.

relatedlinks

참조

[Reference: Edit Tenant Setup - Global](#)

[2021R2 What's New Post: 1098-T Conversion Year Legacy Data](#)

참조: 1098-T 필드 및 박스 계산

이 주제에서는 Workday가 1098-T 박스의 필드를 채우고 값을 계산하는 방법을 설명합니다.

- [무효화 및 수정 페이지 1142](#)
- [파일러 정보 필드 페이지 1142](#)
- [학생 정보 필드 페이지 1142](#)
- [서비스 제공자/계좌 번호 페이지 1143](#)
- [박스 1: 수령한 적격 등록금 및 관련 경비\(QTRE\) 페이지 1143](#)
- [박스 4: 이전 연도의 조정 페이지 1144](#)
- [박스 5: 장학금 또는 지원금 페이지 1144](#)
- [박스 6: 이전 연도의 장학금 또는 지원금 조정 페이지 1145](#)
- [박스 7: 다음 연도 1월~3월에 시작되는 학기의 금액이 박스 1의 금액에 포함된 경우 선택 페이지 1145](#)
- [박스 8: 최소 하프타임 학생인 경우 선택 페이지 1145](#)
- [박스 9: 대학원생인 경우 선택 페이지 1145](#)
- [박스 10: 보험 계약 환급 또는 환불 페이지 1146](#)
- [기존 데이터 페이지 1146](#)

무효화 및 수정

Workday는 다음을 수행합니다.

- 양식에 무효화를 표시하지 않습니다.
- 1098-T 실행 생성태스크에서 이 확인란을 선택하면 실행에서 생성된 모든 양식이 수정으로 표시됩니다.

파일러 정보 필드

Workday는 기관의 회사에서 다음 필드를 자동으로 입력합니다.

- FILER의 이름, 주소 및 전화번호
- FILER의 고용주 식별 번호

1098-T 옵션 유지관리태스크를 사용하여 이러한 필드의 정보를 재정의할 수 있습니다.

학생 정보 필드

Workday는 학생 프로필의 다음 필드를 자동으로 입력합니다.

- TIN
- 학생명
- 도로명 주소(아파트 No.)

- 시/군/구
- 시/도
- 국가
- 우편번호

Workday는 가능한 경우 학생 개인 주소를 사용합니다.

서비스 제공자/계좌 번호

다음을 사용하여 이 정보를 추가할 수 있습니다.

- 개별 양식에 대한 학생 1098-T 편집태스크
- 모든 양식에 대해 1098-T 옵션 유지관리태스크

박스 1: 수령한 적격 등록금 및 관련 경비(QTRE)

Workday는 적격 지급 합계 및 적격 요금 합계(이전 연도의 이월 포함)를 계산하고 더 작은 값을 보고하여 박스 1 값을 결정합니다.

총 지급 계산

Workday는 다음과 같은 지급 및 지급 조정을 합산합니다.

- 승인완료 상태여야 합니다.
- 완료일이 연도 내에 있는 학생 지급 이벤트 또는 학생 지급 조정 이벤트 비즈니스 프로세스 이벤트와 연결되어 있습니다.

Workday는 연도에 대해 다음을 수행합니다.

- 다음에 대한 조정을 포함하여 이러한 지급 유형을 합산합니다.
 - 학생 보조금 항목의 1098-T 영향도 값이 박스 1 (Box 1) 및 박스 5 (Box 5)에 해당하는 경우 학생 보조금 지출
 - 학생 후원자 계약 지출
 - 학생 비공개 장학금 지급 기록(학생 비공개 장학금 지급 기록태스크를 사용하는 경우)
 - 학비 면제 지급: 학생 면제 항목의 1098-T 임팩트 값이 박스 1 임팩트만 또는 박스 1 임팩트 및 박스 5 임팩트인 경우

주: 하향 지급 조정의 경우 Workday는 원래 지급 금액을 줄입니다. 상향 지급 조정의 경우 Workday는 신규 지급을 기록합니다.

- 취소된 지급 및 완료된 반환된 지급은 제외됩니다.
- 반품되지 않았거나 취소된 환불 금액을 뺍니다.
- 학생 학점 메모를 뺍니다. 여기에서 학생 학점 메모 기록태스크의 1098-T 영향도 값이 박스 1 영향도만 해당하고 학생이 환불을 받습니다.

총 비용 계산

Workday는 다음과 같은 비용 및 비용 조정을 합산합니다.

- 승인완료 상태여야 합니다.
- 분류가 1098-T입니다.

- 완료일이 연도 내에 있는 학생 비용 이벤트 비즈니스 프로세스 이벤트와 연결되어 있습니다.

Workday는 또한 다음을 수행합니다.

- 거래일이 연도 내에 있는 비용 조정을 포함합니다.
- 이전 연도의 이월 비용을 포함합니다.
- 취소된 비용은 제외됩니다.
- 1098-T Impact가 QTRE 감소인 경우 학비 면제 지급을 공제합니다.

이월 계산

학생의 총 청구 금액과 이전 연도의 이월 금액이 총 지급액보다 큰 경우 Workday는 그 차이를 다음 연도의 이월 금액으로 기록합니다. 다음 연도에 1098-T 양식을 처리하면 Workday는 이전 연도 이후에 발생할 수 있는 모든 조정을 고려하여 이월을 재계산합니다. 이월 금액을 재정의하면 Workday는 다음 연도의 1098-T 처리에 해당 금액을 사용합니다. 그 다음 해에 금액을 다시 재정의하지 않는 한 Workday는 청구 및 지급을 기준으로 이월 계산을 재개합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 2019년: Workday가 이월 금액을 5,000으로 계산합니다. 이 값을 1500으로 재정의합니다.
- 2020: Workday는 1098-T 처리에서 이전 연도 이월 금액으로 1500을 사용합니다.
- 2021년: Workday가 2019년의 재정의된 이월 금액을 무시하고 이전 연도의 이월 금액을 계산합니다.

박스 1에서 박스 4를 뺀 소계가 총 비용의 소계에서 QTRE 감소분을 뺀 값보다 크면 이월 금액은 영(0)이 됩니다. Workday는 초과 지급 금액을 다음 연도로 이월하지 않습니다.

박스 4: 이전 연도의 조정

Workday는 해당하는 모든 이전 연도에 대해 다음을 수행합니다.

1. 현재 연도의 12월 31일을 기준으로 이전 연도의 박스 1 값을 계산합니다. (값 A)
2. 현재 연도의 1월 1일을 기준으로 이전 연도의 박스 1 값을 계산합니다. (값 B)
3. 값 A에서 값 B를 뺍니다.
4. 차이가 음수이면 Workday는 차이의 절대값을 Box 4 금액에 더합니다.

Workday는 다음을 수행합니다.

- 취소된 비용, 취소된 지급 및 완료된 지급 반환을 음수 조정으로 간주하여 이 계산에 포함합니다.
- 이전 연도의 발생 거래에 대해 현재 연도에 조정이 발생한 각 이전 연도의 소계 해당 소계는 이전 연도의 박스 1에 보고된 금액 이하여야 합니다. 그런 다음 모든 소계를 합산하여 현재 연도의 총 박스 4 값을 계산합니다.

박스 5: 장학금 또는 지원금

Workday는 현재 연도에 전기된 다음 지급 유형을 합산합니다.

- 학생 보조금 지출(학생 보조금 항목의1098-T 영향도값이박스 1 및 박스 5,박스 5에 따른 영향만 있는 경우)
- 학생 비공개 장학금 지급 기록(학생 비공개 장학금 지급 기록태스크를 사용하는 경우)
- 학생 후원자 계약에서1098-T 영향도확인란을 선택한 경우 학생 후원자 계약에 대한 지출
- 학비 면제 지급: 학생 면제 항목의1098-T 임팩트값이박스 1 및 박스 5 임팩트또는박스 5 임팩트만 인 경우

Workday는 합계에서 환불 회수 비용을 제외합니다.

박스 6: 이전 연도의 장학금 또는 지원금 조정

이전 연도의 학자금 지원 지출에 대한 선택한 연도의 하향 순 조정 합계입니다. Workday는 순 상향 조정을 신규 지출로 간주하여 박스 5 계산에 포함합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

이전 연도 학자금 지원 지출	이전 연도 금액	현재 연도 조정	박스 6에 포함된 금액
학생 보조금 지급	1000	-500 +250	250
학비 면제 지급	1000	-500 +1500	0 Workday는 박스 5에 1,000단위 상향 조정을 포함합니다.
학생 후원자 계약 지출	1000	-400	400

이 예에서 현재 연도의 Box 6 값은 650입니다.

박스 7: 다음 연도 1월~3월에 시작되는 학기의 금액이 박스 1의 금액에 포함된 경우 선택

Workday는 다음 조건이 모두 충족되면 이 확인란을 선택합니다.

- 표준 시작일이 다음 연도의 1월과 3월 사이에 시작되는 학기(AP)에 대해 하나 이상의 QTRE 비용이 있습니다.
- 총 QTRE 비용(표준 시작일이 다음 연도 1월과 3월 사이에 시작하는 AP에 대한 비용 제외)이 총 지급 수보다 적습니다.

박스 8: 최소 하프타임 학생인 경우 선택

Workday는 학생 출석 계획의학사기간(모두)로드 상태에 해당 연도의 하나 이상의 학기에 대해 다음 값 중 하나가 포함된 경우 이 확인란을 선택합니다.

- 1/2배
- 3/4 시간
- 풀타임

로드 상태를 소급하여 변경하는 경우:

- 이전 연도의 경우 Workday는 해당하는 이전 연도 1098-T 양식의 박스 8 값을 업데이트하지 않습니다. 이전 연도 1098-T 양식의 박스 8 값을 수동으로 재정의할 수 있습니다.
- Workday는 현재 연도 내에서 현재 연도의 박스 8 값을 계산할 때 이를 고려합니다.

박스 9: 대학원생인 경우 선택

Workday는 다음과 같은 경우 이 확인란을 선택합니다.

- 학생이1098-T 실행 생성태스크에서 지정한 학업 레벨 중 하나입니다.

- 학생 1098-T 생성태스크에서대학원생확인란을 선택합니다.

Workday는 다음 중 하나를 기준으로 학생의 학업 레벨(AL)을 결정합니다.

- 해당 연도에 AL이 '대학원'인 전공 프로그램에 정의된 등록 수
- 학자금 지원 출석 플랜에 기록된 연방 학생 지원(FSA) 학년 레벨과 해당 연도의 다음 레벨 중 하나
 - 1년차 졸업자/전문직
 - 계속 졸업생/전문직

학생이 현재 연도에 여러 학업 기록을 보유한 경우, Workday는 해당 학생이 기록 중 하나에서 대학원생인 경우 이 확인란을 선택합니다.

박스 10: 보험 계약 환급 또는 환불

Workday는 이 박스에 대해 아무것도 계산하지 않습니다. 학생 1098-T 편집태스크를 사용하여 값을 수동으로 입력할 수 있습니다.

기존 데이터

1098-T 변환 연도에 대한 값을 계산할 때 Workday는 다음을 모두 포함합니다.

- 변환 연도의 기존 거래
- 해당 연도의 Workday 거래

1098-T 학생의 변환 연도 유지관리 태스크에서 레거시 트랜잭션을 조회, 추가 및 업데이트할 수 있습니다.

박스	계산 세부내용
박스 1	기존 거래의박스 1 영향은다음과 같습니다. • 비용- 총 비용 계산에 추가됩니다. • 지급- Workday는 이를 총 지급 계산에 추가합니다. • 환불- 총 지급 계산에서 해당 금액을 뺍니다.
박스 4	Box 4 영향확인란을 선택하면 Workday가 모든 레거시 거래를 합산합니다. 변환 연도에는 박스 4에 영향을 미치는 Workday 거래가 없습니다.
박스 5	Workday는 다음을 모두 합산합니다. • 박스 5 영향도확인란을 선택한 경우 레거시 거래 • Workday 트랜잭션(Box 5)이 영향을 미칩니다.
박스 6	Box 6 영향확인란을 선택하면 Workday가 모든 레거시 거래를 합산합니다. 변환 연도에는 Box 6에 영향을 주는 Workday 거래가 없습니다.

FAQ: 1098-T 보고

1098-T 인쇄 동의를 변경하려면 어떻게 해야 할까요?

학생이 다음을 수행하는 경우1098-T 일괄 인쇄 동의의 관리태스크를 사용하여 학생의 동의를 변경할 수 있습니다.

- 생각이 바뀌어 1098-T 양식의 종이 복사본을 1년 동안 받는 것에 대해 생각을 바꿉니다.
- 실수로 인쇄하는 데 동의했습니다.

학생이 종이 없는 1098-T 수령에 대한 동의를 취소한 경우에도 Workday에서 1098-T를 조회할 수 있습니까?

Workday가 1098-T를 생성하지 않는 시나리오가 있습니까?

학생이페이퍼리스 1098-T 관리태스크를 사용하여 동의를 변경할 수 있습니다.

예. 학생은 언제든지 Workday에서 1098-T의 전자 복사본에 액세스하고 요청 시 종이 복사본을 인쇄할 수 있습니다.

Workday는 다음과 같은 학생에 대해 1098-T 양식을 자동으로 생성하지 않습니다.

- 미국 이외의 시민권을 보유하고 있습니다.
- 1098-T 옵션 유지관리태스크에서 적극적으로 구성하지 않은 경우, 영구 거주자 또는 유학생
- 다음 항목이 없습니다.
 - 해당 연도의 적격 등록금 및 관련 경비(QTRE)에 대한 모든 적격 비용입니다.
 - 이전 연도의 이월 QTRE 비용
 - 연도의 지급

학생 1098-T 생성태스크를 사용하여 이러한 카테고리에 해당하는 학생의 1098-T를 수동으로 생성할 수 있습니다.

1098-T 아웃바운드 통합에서 납세자 식별 번호(TIN) 또는 미국 우편 주소가 누락된 학생에 대해 1098-T 정보를 전송합니까?

예. 통합은 TIN 또는 미국 우편 주소가 누락된 학생을 포함하여 생성된 모든 1098-T를 IRS(미국 국세청)로 전송합니다.

주: 1098-T 보고 정보를 수집하기 위한 실사를 수행하여 법적 요건을 준수할 책임이 있습니다.

1098-T 감사 리포트는 TIN 또는 미국 우편 주소가 누락된 학생을 식별하는 데 도움이 됩니다.

Workday가 1098-T 박스 값을 어떻게 계산했는지 어디에서 확인할 수 있습니까?

관리자는 학생의 1098-T 박스 세부내용 조회리포트를 사용하여 1098-T 박스에 대한 세부내용을 리뷰할 수 있습니다. 이 리포트에는 값과 재정되된 값을 계산하는 데 사용되는 비용 및 지급액이 포함됩니다. 학생은 내 1098-T 박스 세부내용리포트를 사용하여 1098-T 옵션 유지관리태스크에서 선택한 박스 세부내용을 조회할 수 있습니다.

관리자에게 마스킹 처리되지 않은 TIN을 표시하고, TIN이 부분적으로 마스킹 처리된 1098-T 양식을 학생에게 일괄 인쇄하고 우편으로 보내려면 어떻게 해야 합니까?

관리자가 1098-T 양식을 인쇄하면 Workday는 1098-T 옵션 유지관리태스크의 TTIN(납세자 식별 번호 자리) 확인란의 구성에 따라 TIN을 인쇄합니다. 관리자에게 마스킹 처리되지 않은 TIN을 표시하지만 TIN이 부분적으로 마스킹 처리된 1098-T 양식을 인쇄하려면 양식을 인쇄할 때 이 구성을 변경해야 합니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

1. 관리자가 마스킹 처리되지 않은 TIN을 볼 수 있도록 하려면 확인란을 선택취소합니다.
2. 1098-T 양식을 생성하기 전에 부분 마스킹 처리된 TIN을 인쇄하려면 확인란을 선택합니다.
3. 1098-T 처리를 완료하면 확인란을 다시 선택 취소합니다.

1098-T 양식을 일괄 인쇄하는 경우 양식이 어떻게 정렬됩니까?

Workday는 일괄 인쇄에서 1098-T 양식을 상세주소1 데이터를 기준으로 정렬합니다.

relatedlinks

태스크

[1098-T 옵션 유지관리 페이지 1141](#)

참조

[2020R1 What's New Post: 1098-T Reporting](#)

Student Calculations

학생 계산 테스트

시작하기 전에

시큐리티:

- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Cost of Attendance*도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Disbursement*도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Merit* 포장도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Need* 포장도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Award Items*도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charges*도메인
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Interim Calculation*도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Waivers*도메인

이 태스크 정보

커스텀 계산 및 Workday 정의 계산을 테스트하여 구현하기 전에 제대로 작동하는지 확인할 수 있습니다.

학생 계산 평가리포트를 사용하여 다음을 테스트할 수 없습니다.

- 등록 기반 수수료리포트 필드를 참조하는 계산
- 연방 직접 대출 계산
- 단순 특업 테이블을 참조하는 계산
- 부적격 카테고리에 속하는 계산
- 단계 기반 계산
- 학생 지원자를 평가하는 계산

프로시저

1. [calculation type] 계산 조회리포트에 액세스합니다.
2. 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 학생 계산 평가를 선택합니다.
다음 카테고리의 계산을 평가할 수 있습니다.
 - 입학
 - 공통
 - 학생
 - 학생 거주지 평가
3. 계산에 필요한 데이터(예: 관련 학생, 학자금 지원 기간 레코드 또는 학생 지원)를 지정합니다.
필수 데이터는 테스트하는 특정 계산의 요구사항에 따라 달라집니다.

결과

리포트에는 지정된 변수를 기준으로 계산 결과가 표시됩니다. 계산 결과를 확장하여 계산이 결과에 도달하기까지 수행한 각 단계를 조회할 수 있습니다.

relatedlinks

참조

[2020R2 What's New Post: Evaluate Student Calculations](#)

개념: 학생 계산

계산 생성

주: Workday는 연방 지원금(Federal Pell Grant) 또는 연방 직접 대출(Federal Direct Loans)과 같은 연방 보조금의 자격 및 금액을 추정하는 데 도움이 되는 계산을 제공합니다. 고유한 계산을 생성할 수도 있습니다. Workday는 이러한 계산이 연방 요건을 충족함을 보증하거나 보증하지 않습니다. 계산이 연방 요건을 준수하는지 항상 검증해야 합니다.

Workday는 기관과 관련된 계산을 생성할 수 있도록 조건부 계산 생성 및 값 비교 계산 생성과 같은 태스크를 제공합니다. Workday 학생에 대해 다음과 같은 계산 카테고리가 제공됩니다.

- 입학
- 학자금 지원
- 학생 재무
- 학생 거주지 평가
- 학생

다음과 같은 사용 사례에 대한 계산을 생성할 수 있습니다.

제품 영역	사용 사례	권장 카테고리
입학	학생 지원자 점수를 계산합니다.	입학
학자금 지원	• 학생 비용을 계산합니다. • 학생 포상 금액을 계산합니다. • 보조금 및 지출에 대한 학생의 자격을 평가합니다. • 학자금 지원 요건 지정 조건을 지정합니다.	학자금 지원
학생 데이터(Student Core)	학생 거주지를 평가하고 거주지 상태를 결정합니다.	학생 거주지 평가
학생 재무	• 학생 비용을 계산합니다. • 학비 면제 금액을 계산합니다. • 학생의 비용 및 면제 자격을 평가합니다.	학생 재무

감사 계산

테넌트 분석기의 휴가/휴직프로필 그룹에서 계산 감사 예외리포트를 사용하여 Workday 추천에 대한 계산을 확인할 수 있습니다. 숫자를 드릴다운하여 예외를 조회하고 해결할 수 있습니다.

학자금 지원을 위한 **Workday** 제공 계산

Workday는 다음에 대한 계산을 제공합니다.

- Pell Grant 보조금
- 학부 연방 직접 대출 보조금
- TEACH 지원금

주: 계산은 매우 복잡할 수 있습니다. 필요한 계산을 구성할 수 있도록 Workday 전문 서비스 또는 Workday 컨설팅 파트너의 도움을 받는 것이 좋습니다.

relatedlinks

태스크

[Create Calculations](#)

참조

[Reference: Date Calculations](#)

[Reference: Numeric Calculations](#)

[Reference: Boolean Calculations](#)

예: GPA가 3.0 이상인 학부과정 학생 식별(로직 계산)

이 예에서는 학생 그룹을 식별하고 다양한 기타 컨텍스트에서 재사용할 수 있는 계산을 생성하는 방법을 보여주며 다음 계산을 포함합니다.

- 상수 값
- 인스턴스 세트 비교
- 로직
- 값 비교

이 태스크 정보

Alma Mater 대학교에서는 누적 학점 평균(GPA)이 3.0 이상인 학부생이 특정 학자금 지원 보조금을 받을 수 있습니다. 대부분의 지원금에는 전공 프로그램 또는 거주지 조건과 같은 추가 자격 요건이 있습니다.

GPA가 3.0 이상인 학부생을 필터링하는 계산을 생성해야 합니다. 그런 다음 추가 계산에 계산 기준을 사용하여 다양한 학자금 지원 보조금에 대한 자격을 더 구체적으로 정의할 수 있습니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 학업 레벨 = 학부
카테고리	학생
학사조직	비워 두기
코멘트	학부생을 필터링하는 인스턴스 세트
소스 필드	Academic Level

필드	값
	비즈니스 오브젝트가 학자금 지원 기간 레코드인지 확인하십시오.
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	학부

- b) 확인을 클릭합니다.
2. 값 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU GPA >= 3.0
카테고리	학생
학사조직	비워 두기
코멘트	GPA >= 3.0으로 필터링하는 값 비교입니다.
제1피연산자	학기 누적 GPA
연산자	≥
대상 인스턴스	상수 값 계산 > 생성 생성을선택합니다.

- b) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	3.0
카테고리	학생
학사조직	비워 두기
코멘트	상수 값 3.0
숫자 값	3

- c) 확인을 클릭합니다.
- d) 확인을 클릭합니다.
3. 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 학부생 - GPA >= 3.0
카테고리	학생
학사조직	비워 두기
코멘트	GPA >= 3.0인 학부생을 필터링하는 로직 계산

- b) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	

연산자	계산
	AMU GPA >= 3.0
	AMU 학업 레벨 = 학부

c) 확인을 클릭합니다.

결과

계산은 다음을 포함하여 Workday 학생에서 계산을 사용할 수 있는 모든 위치에서 사용할 수 있습니다.

- 추가 계산
- 학생 보조금 항목
- 학생 비용 항목
- 학생 비용 항목 지정
- 학생 등록 기반 수수료 지정
- 학비 면제 항목

다음에 수행할 작업

추가 자격 요건이 있는 보조금 항목에 대한 추가 계산에 이 계산을 사용합니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[Create Calculations](#)

입학 계산

예: 지원자 점수에 따라 지원 **Pool** 지정

이 예에서는 지원자 점수를 기준으로 지원 Pool을 지정하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)는 지원서의 GPA(학점 평균) 및 SAT 합계를 기준으로 학부 지원자의 입학 가능성을 평가합니다. Workday는 GPA 및 ACT 합계를 사용하여 지원자 점수 척도를 기준으로 등급에 매핑되는 지원자 점수를 계산합니다.

GPA 및 SAT 합계	지원자 점수	등급
GPA 3.0 이상 AND MAT 합계 1280 이상	10	추정 인정
GPA가 3.0 이상이고 SAT 합계가 1280 미만 OR GPA가 3.0 미만이고 SAT 합계가 1280 이상입니다.	5	위원회 리뷰
GPA가 3.0 미만, SAT 합계가 1280 미만	3	추정 반려

AMU는 전체 지원 Pool에 대한 결정을 한 번에 일괄 렌더링하는 등의 추가 처리를 위해 지원자 점수를 사용하여 지원을 지원 Pool에 지정합니다. 지원서의 GPA 또는 SAT 합계가 누락된 경우 AMU는 해당 지원을 별도의 지원서 Pool에 지정하여 조사를 위해 해당 항목에 플래그를 지정합니다.

지원 Pool	입학담당자
추정 인정	Alonzo Brown
위원회 리뷰	Rebecca LaChance
추정 반려	Nathan Sundberg
지원자 데이터 또는 계산 확인	Elyse Mcdonald

시작하기 전에

이름이 'Fall 2022 Undergraduate Cohort'인 지원 그룹을 생성합니다.

시큐리티: Admissions 기능 영역의 다음 도메인

- 입학 관리
- *Manage*: 입학 계산 정책
- *Manage*: Application Groups

프로시저

1. 중첩 계산을 생성하여 지원자 점수를 계산합니다.
참조 예: [지원자 점수 계산 설정](#) 페이지 1154.
2. 학생 지원자 점수 척도 생성태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU UG 점수 척도
학사조직	모교
Academic Level	학부

- b) 그리드에 다음 행을 입력합니다.

등급	최소 점수	최대 점수
추정 인정	10	10
위원회 리뷰	5	5
추정 반려	3	3
어플리케이션 데이터 또는 계산 확인	0	0

- c) 확인 및 완료를 클릭합니다.
3. 학생 지원자 점수 계산 정책 유지관리태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
유효일	오늘 날짜
구성 대상 선택	학사조직/학사 레벨
학사조직	모교
Academic Level	학부
지원자 점수 척도	AMU UG 점수 척도

필드	값
계산	AMU - 지원자 점수의 최상위 레벨 계산

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.
4. 지원을 지원 Pool로 라우팅하는 적용 규칙을 생성합니다.
참조 예: [지원자 점수를 기준으로 지원 Pool 적용 규칙 생성](#) 페이지 1162.
5. 어플리케이션 그룹 조회리포트에 액세스합니다.
- Application Grouping프롬프트에서2022년 학부생 코호트를선택합니다.
 - 확인을 클릭합니다.
 - 지원 Pool 유지관리를클릭합니다.
 - 그리드에 다음 행을 추가합니다.

지원 Pool명	적용 규칙	입학담당자
추정 인정	추정 인정 점수 계산	Alonzo Brown
위원회 리뷰	위원회 리뷰 점수 계산	Rebecca LaChance
추정 반려	추정 반려 계산	Nathan Sundberg
어플리케이션 데이터 또는 계산 확인	어플리케이션 데이터 또는 계산 점수 계산 확인	Elyse Mcdonald

- e) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

지원 정보를 계산할 준비가 되면 Workday는 지원자 점수를 계산하여 점수에 따라 지원 Pool에 지정합니다. 그런 다음, 추가 처리를 위해 지원 Pool을 사용할 수 있습니다.

예를 들어 다음과 같습니다.

- 추정 반려 지원 Pool의 모든 지원에 대해 반려로결정한 결과를 일괄 렌더링합니다.
- Check Application Data* 또는 *Calculation*어플리케이션 Pool에서 GPA 또는 SAT 합계가 누락되었거나 기타 계산 오류가 있는지 리뷰합니다.

relatedlinks

태스크

[단계: 지원자 점수 및 지원 GPA 관리](#) 페이지 362

[학생 지원자 점수 및 지원 GPA 계산 정책 설정](#) 페이지 366

[지원 Pool 관리](#) 페이지 361

예: 지원자 점수 계산 설정

이 예에서는 학생 지원자 점수에 대한 계산을 설정하는 방법을 보여줍니다. 이 예에는 다음 계산이 포함됩니다.

- 조건부
- 상수 값
- 로직
- 값 비교

이 태스크 정보

모교(AMU)는 지원서의 GPA(학점 평균) 및 SAT 합계를 기준으로 학부 지원자의 입학 가능성을 평가합니다. Workday는 GPA 및 ACT 합계를 사용하여 지원자 점수 척도의 등급에 매핑되는 지원자 점수를 계산합니다.

GPA 및 SAT 합계	지원자 점수	등급
GPA 3.0 이상 AND MAT 합계 1280 이상	10	추정 인정
GPA가 3.0 이상이고 SAT 합계가 1280 미만 OR GPA가 3.0 미만이고 SAT 합계가 1280 이상입니다.	5	위원회 리뷰
GPA가 3.0 미만, SAT 합계가 1280 미만	3	추정 반려

지원자 점수를 계산하려면 일련의 중첩 계산을 생성해야 합니다.

시작하기 전에

입학 카테고리에서 다음 상수 값 계산을 생성합니다:ADM: 0,ADM: 3,ADM: 3.0,ADM: 5,ADM: 10,ADM: 1280

시큐리티:

- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)*도메인
- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic*도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 누적 GPA에 대한 집계 계산을 생성합니다.
참조 예: [누적 GPA에 대한 집계 계산 생성](#) 페이지 1158.
2. 학생 지원자 점수에 대한 값 비교 계산을 생성합니다.
참조 예: [지원자 점수에 대한 값 비교 계산 생성](#) 페이지 1159.
3. 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
지원자의 GPA와 ACT 합계가 높은 경우를 결정하는 계산을 생성합니다.
a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 학점 ≥ 3.0 AND 토계 합계 ≥ 1280
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	누적 학점이 3.0 이상이고 최고 ACT 합계가 1280 이상입니다.

- b) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	누적 학점 ≥ 3.0
	SAT Total ≥ 1280

- c) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

지원자의 GPA가 높고 ACT 합계가 낮은 경우 또는 GPA가 낮고 SAT 합계가 높은 경우를 결정하는 계산을 생성합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 학점 < 3.0 AND 토달 합계 ≥ 1280
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	누적 학점이 3.0 미만이고 최고 ACT 합계가 1,280 이상입니다.

b) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	누적 학점 < 3.0
	SAT Total ≥ 1280

c) 확인 및 완료를 클릭합니다.

d) 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

e) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 학점 ≥ 3.0 AND 토계 합계 < 1280
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	누적 학점이 3.0 이상이고 최고 ACT 합계가 1280 미만입니다.

f) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	누적 학점 ≥ 3.0
	토계 합계 1280

g) 확인 및 완료를 클릭합니다.

h) 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

i) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	콤보 로직 누적 GPA 및 SAT 합계
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	누적 GPA가 3.0 미만이고 토달 합계가 1280 이상

필드	값
	OR
	누적 GPA가 3.0 이상이고 SAT 합계가 1280 미만

j) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
OR	
	누적 학점 < 3.0 AND 토달 합계 >= 1280
	누적 학점 >= 3.0 AND 토달 합계 < 1280

5. 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

지원자의 GPA 및 ACT 합계가 낮은 경우를 결정하는 계산을 생성합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 GPA < 3.0 AND SAT 합계 < 1280
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	누적 GPA가 3.0 미만이고 최고 ACT 합계가 1280 미만입니다.

b) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	누적 학점 < 3.0
	토달 합계 < 1280

c) 확인 및 완료를 클릭합니다.

6. 조건부 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

GPA 및 ACT 합계를 기준으로 지원자 점수를 반환하는 계산을 생성합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU - 지원자 점수의 최상위 레벨 계산
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	10 = 추정 인정 5 = 위원회 리뷰 3 = 추정 반려 0 = 계산 확인

필드	값
	누적 GPA가 ≥ 3.0이고 최고 수능 합계가 ≥ 1280인 경우 앱 점수는 10입니다(추정 인정). 누적 학점 GPA가 3.0 미만이고 최고 MAT 합계가 1280 이상이거나 누적 GPA가 3.0 이상이고 최고 ACT 총 점수가 1280 미만인 경우 앱 점수는 5입니다(위원회 리뷰). 누적 학점이 < 3.0이고 최고 수능 합계가 < 1280인 경우 앱 점수는 3입니다(추정 반려).

b) 조건부 계산그리드에서 다음 행을 입력합니다.

순서	조건	결과
a	누적 학점 ≥ 3.0 AND 토계 합계 ≥ 1280	ADM: 10
b	콤보 로직 누적 GPA 및 SAT 합계	ADM: 5
c	누적 GPA < 3.0 AND SAT 합계 < 1280	ADM: 3

c) 기본 응답 필드에서 ADM: 0을 선택합니다.

d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

학생 지원자 점수 계산 정책에 AMU - 지원자 점수 최상위 계산 계산을 추가합니다.

relatedlinks

개념

[Setup Considerations: Calculations](#)

태스크

[Create Calculations](#)

참조

[Reference: Date Calculations](#)

[Reference: Numeric Calculations](#)

[Reference: Boolean Calculations](#)

예

예: 지원자 점수에 따라 지원 Pool 지정 페이지 1152

예: 누적 GPA에 대한 집계 계산 생성

이 예에서는 집계 계산을 사용하여 학생 지원 컨텍스트에서 누적 GPA에 액세스하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)는 지원서의 누적 학점 평균(GPA) 및 수능 합계를 기준으로 학부 지원자의 입학 가능성을 평가합니다. Workday는 GPA 및 ACT 합계를 사용하여 지원자 점수 척도의 등급에 매핑되는 지원자 점수를 계산합니다.

Workday는 학생 외부 자격증명 지정 비즈니스 오브젝트에 누적 학점 리포트 필드를 저장합니다. 학생 지원 계산에서 누적 GPA 데이터에 액세스하려면 다음과 같은 집계 계산을 생성해야 합니다.

- 누적 GPA - 학생 외부 자격증명

- 누적 GPA - 학생 외부 학습기록

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 집계 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 GPA - 학생 외부 자격증명
카테고리	입학
학사조직	모교
함수	최고값
피연산자	자격증명 지정 누적 학점
피연산자 계산 인스턴스	학생 외부 자격증명

3. 확인 및 완료를 클릭합니다.
4. 집계 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
5. 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 GPA - 학생 외부 학습기록
카테고리	입학
학사조직	모교
함수	최고값
피연산자	누적 GPA - 학생 외부 자격증명
피연산자 계산 인스턴스	학생 외부 학습기록

6. 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

학생 지원자 점수에 대한 상위 레벨 계산에서 누적 GPA - 학생 외부 학습기록 집계 계산을 사용합니다.

예: 지원자 점수에 대한 값 비교 계산 생성

이 예에서는 학생 지원자 점수에 대한 값 비교 계산을 생성하는 방법을 보여줍니다. 이 예에는 다음 계산이 포함됩니다.

- 상수 값
- 값 비교

이 태스크 정보

모교(AMU)는 지원서의 GPA(학점 평균) 및 SAT 합계를 기준으로 학부 지원자의 입학 가능성을 평가합니다. Workday는 GPA 및 ACT 합계를 사용하여 지원자 점수 척도의 등급에 매핑되는 지원자 점수를 계산합니다.

GPA 및 SAT 합계	지원자 점수	등급
GPA 3.0 이상 AND MAT 합계 1280 이상	10	추정 인정
GPA가 3.0 이상이고 SAT 합계가 1280 미만 OR GPA가 3.0 미만이고 SAT 합계가 1280 이상입니다.	5	위원회 리뷰
GPA가 3.0 미만, SAT 합계가 1280 미만	3	추정 반려

학생 지원자 점수에 대한 상위 레벨 계산을 지원하려면 다음과 같은 값 비교 계산을 생성해야 합니다.

- 누적 학점 ≥ 3.0
- 누적 학점 < 3.0
- SAT Total ≥ 1280
- 토계 합계 < 1280

시작하기 전에

입학 카테고리에서 다음 상수 값 계산을 생성합니다:ADM: 3.0,ADM: 1280.

시큐리티:

- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 Access Calculation (Segmented)도메인
- Core Payroll 기능 영역의 Set Up: Calculations - Generic도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 Set Up: Time Off (Calculations - Generic) 도메인

프로시저

1. 값 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 학점 ≥ 3.0
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	ADM: 누적 GPA가 3.0 이상입니다.
제1피연산자	누적 GPA - 학생 외부 학습기록
연산자	$\geq$
제2피연산자	ADM: 3.0

- b) 확인 및 완료 버튼을 클릭합니다.

2. 값 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	누적 학점 < 3.0
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	ADM: 누적 GPA가 3.0 미만입니다.
제1피연산자	누적 GPA - 학생 외부 학습기록
연산자	<
제2피연산자	ADM: 3.0

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 값 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	SAT Total >=1280
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	ADM: 최고 ACT 합계가 1280 이상입니다.
제1피연산자	최고 ACT 합계
연산자	≥
제2피연산자	ADM: 1280

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 값 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	토계 합계 < 1280
카테고리	입학
학사조직	모교
코멘트	ADM: 최고 ACT 합계는 1280 미만입니다.
제1피연산자	최고 ACT 합계
연산자	<
제2피연산자	ADM: 1280

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

학생 지원자 점수에 대한 상위 레벨 계산에 값 비교 계산을 추가합니다.

relatedlinks

개념

[Setup Considerations: Calculations](#)

태스크

[Create Calculations](#)

참조

[Reference: Date Calculations](#)[Reference: Numeric Calculations](#)[Reference: Boolean Calculations](#)

예

예: 지원자 점수 계산 설정 페이지 1154

예: 지원자 점수를 기준으로 지원 Pool 적용 규칙 생성

지원자 점수에 따라 지원을 지원 Pool로 라우팅하는 적용 규칙을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교(AMU)는 지원자 점수를 기준으로 지원 정보 Pool에 지원을 지정합니다. 올바른 지원 Pool에 지원 정보를 지정하려면 적용 규칙을 생성해야 합니다.

시작하기 전에

다음 등급을 사용하여 AMU UG 점수 척도라는 지원자 점수 척도를 생성합니다.

등급	최소 점수	최대 점수
추정 인정	10	10
위원회 리뷰	5	5
추정 반려	3	3
어플리케이션 데이터 또는 계산 확인	0	0

시큐리티:

- Admissions 기능 영역의 *Manage: Admissions Foundation* 도메인
- Academic Advising 기능 영역의 *Set Up: Student Eligibility Rules* 도메인

프로시저

1. 학생 자격 규칙 생성 태스크에 액세스합니다.

지원자 점수가 추정 인정인 지원을 식별하는 적용 규칙을 생성합니다.

- a) 적용 규칙 유형 프롬프트에서 지원자 점수를 선택합니다.
- b) 확인을 클릭합니다.
- c) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
규칙명	추정 인정 점수 계산
학사조직	모교
Academic Level	학부
학생 지원자 점수 척도	AMU UG 점수 척도

필드	값
등급	AMU UG 점수 척도 - 추정 인정

d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

지원자 점수가위원회 리뷰인 지원을 식별하는 적용 규칙을 생성합니다.

- 적용 규칙 유형프롬프트에서지원자 점수를선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
규칙명	위원회 리뷰 점수 계산
학사조직	모교
Academic Level	학부
학생 지원자 점수 척도	AMU UG 점수 척도
등급	AMU UG 점수 척도 - 위원회 리뷰

d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

지원자 점수가추정 반려인 지원을 식별하는 적용 규칙을 생성합니다.

- 적용 규칙 유형프롬프트에서지원자 점수를선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
규칙명	추정 반려 점수 계산
학사조직	모교
Academic Level	학부
학생 지원자 점수 척도	AMU UG 점수 척도
등급	AMU UG 점수 척도 - 추정 반려

d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

4. 학생 자격 규칙 생성태스크에 액세스합니다.

지원자 점수가Application Data Check 또는 Calculation인 지원을 식별하는 적용 규칙을 생성합니다.

- 적용 규칙 유형프롬프트에서지원자 점수를선택합니다.
- 확인을 클릭합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
규칙명	어플리케이션 데이터 또는 계산 점수 계산 확인
학사조직	모교
Academic Level	학부
학생 지원자 점수 척도	AMU UG 점수 척도

필드	값
등급	AMU UG 점수 척도 - 어플리케이션 데이터 또는 계산 확인

d) 확인 및 완료를 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

각 지원 Pool에 적용 규칙을 추가합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 자격 규칙 생성 페이지 96](#)

예

예: 지원자 점수에 따라 지원 Pool 지정 페이지 1152

학자금 지원 계산

예: 주 기반 학자금 지원 보조금 자격 및 금액 계산(하향식 접근 방식)

이 예에서는 하향식 접근 방식을 사용하여 학자금 지원 보조금에 대한 자격과 금액을 계산하는 한 가지 방법을 보여주며 다음 계산을 포함합니다.

- 조건부
- 상수 값
- 인스턴스 세트 비교
- 로직
- 값 비교

이 태스크 정보

매 학기마다 Alma MaterUniversity는 조지아 주 거주자에게 Peach Grant라는 필요에 따라 보조금을 수여합니다. 연방 보조금 대출 직후에 이 지원금을 패키지화합니다.

적격 학생 지원자는 다음을 충족해야 합니다.

- 조지아 거주자여야 합니다.
- 학자금 지원 지수(SAI)가 5,486 이하여야 합니다.
- 예정된 풀타임 등록이 있는 경우
- 학부 과정에 지원했습니다.

지원자의 SAI를 기준으로 하는 포상 금액은 다음과 같습니다.

SAI	보조금 금액
간단히이상 2,743	2,300
2,743보다 크고 5,486보다 작거나 같음	1,150
5,486보다 큼	이 학생은 지원금을 받을 자격이 없습니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic*도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)*도메인

- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 포상 자격을 계산합니다.

- 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	지원자가 조지아 시민권자인 경우
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
소스 필드	학생의 법적 거주지 도 이 리포트 필드의 비즈니스 오브젝트는 ISIR Transaction입니다.
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	조지아 국가가 아닌 조지아 주를 선택했는지 확인합니다.

- 확인을 클릭합니다.
- 값 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	$SAI \leq 5,486$
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
제1피연산자	$SAI(구 EFC)$
연산자	$\leq$
제2피연산자	상수 값 계산 > 생성 을 선택합니다.

- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	5486
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기

필드	값
숫자 값	5486

- g) 확인을 클릭합니다.
- h) 확인을 클릭합니다.
- i) 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
- j) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	지원자가 풀타임이 될 것으로 예상됨
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
소스 필드	예상 로드 상태 이 리포트 필드의 비즈니스 오브젝트는 학자금 지원 기간 레코드입니다.
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	풀타임

- k) 확인을 클릭합니다.
- l) 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
- m) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>Peach Grant</i> 로직 계산
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기

- n) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	지원자: 조지아주
	$SAI \leq 5,486$
	지원자가 풀타임이 될 것으로 예상됨
	학업 레벨 = 학부 이 계산은 Workday 기본제공 인스턴스 세트 비교 계산입니다.

- o) 확인을 클릭합니다.
 - p) 완료를 클릭합니다.
2. 낙찰할 금액을 계산합니다.
- a) 조건부 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>Peach</i> 지원금 금액 계산

필드	값
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기

b) 조건부 계산그리드에서 3개의 행을 추가하고순서필드에 다음 값을 입력합니다.

- a
- b
- c

c) 행 A의조건필드에서생성 > 값 비교 계산 생성을 선택합니다.

d) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	$SAI > 5,486$
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
제1피연산자	$SAI(\text{구 } EFC)$
연산자	보다 큼
제2피연산자	5486 이 상수 값 계산은 이전 단계에서 생성했습니다.

e) 확인을 클릭합니다.

f) 행 A의결과필드에서생성 > 상수 값 계산 생성을 선택합니다.

g) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	0
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
숫자 값	0

h) 확인을 클릭합니다.

i) B행의조건필드에서생성 > 값 비교 계산 생성을 선택합니다.

j) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	$SAI \geq 2,743$
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
제1피연산자	$SAI(\text{구 } EFC)$
연산자	$\geq$

필드	값
제2피연산자	생성 > 상수 값 계산 생성을 선택합니다.

k) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	2743
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
숫자 값	2743

l) 확인을 클릭합니다.

m) 확인을 클릭합니다.

n) B행의결과필드에서생성 > 상수 값 계산 생성을 선택합니다.

o) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	1150
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
숫자 값	1150

p) 확인을 클릭합니다.

q) C 행의조건필드에서생성 > 값 비교 계산 생성을 선택합니다.

r) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	$SAI \geq 0$
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
제1피연산자	SAI (구 EFC)
연산자	$\geq$
제2피연산자	0 이 상수 값 계산은 이전 단계에서 생성했습니다.

s) 확인을 클릭합니다.

t) 행 C의결과필드에서생성 > 상수 값 계산 생성을 선택합니다.

u) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	2300
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기

필드	값
숫자 값	2300

- v) 확인을 클릭합니다.
조건부 계산그리드에 다음 값이 있어야 합니다.

순서	조건	결과
<i>a</i>	$SAI > 5,486$	0
<i>b</i>	$SAI \geq 2,743$	1150
<i>c</i>	$SAI \geq 0$	2300

- w) 기본 응답필드에서 계산이 실패한 경우를 식별하는 데 도움이 되는 상수 값 계산을 선택하거나 생성합니다.

예:999또는1234567.

- x) 확인을 클릭합니다.
y) 완료를 클릭합니다.

3. 자격 계산과 금액 계산을 단일 조건부 계산으로 연결합니다.

- a) 조건부 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>Peach Grant</i> 최종 조건부 계산
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기

- b) 조건부 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

순서	조건	결과
<i>a</i>	<i>Peach Grant</i> 로직 계산	<i>Peach</i> 지원금 금액 계산

- c) 기본 응답필드에서 계산이 실패한 경우를 식별하는 데 도움이 되는 상수 값 계산을 선택하거나 생성합니다.

예:999또는1234567.

- d) 확인을 클릭합니다.
e) 완료를 클릭합니다.

결과

최종 계산을 학생 포상 항목에 추가할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

- 계산을 학생 포상 항목의 금액 계산으로 추가합니다.
- 학생 보조금 항목을 연방 보조금 대출 아래의 요구사항 패키징 전략에 추가합니다.

relatedlinks

태스크

[계산 생성](#)

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

[보조금 포장 전략 생성 페이지 886](#)

예: 전공 프로그램 보조금 금액 계산(조건부 계산)

이 예에서는 학생의 전공 프로그램에 따라 서로 다른 금액을 부여하는 한 가지 방법을 보여주며 다음 계산을 포함합니다.

- 조건부
- 상수 값
- 인스턴스 세트 비교

이 태스크 정보

모교는 경영학을 전공하는 학생에게 장학금을 수여하며, 해당 금액은 학생의 전공 또는 부전공 여부에 따라 다릅니다. 금액은 다음과 같습니다.

전공 프로그램	금액
경영학 부전공	2250
경영학 전공	4250

시작하기 전에

학생 또는 공통 카테고리에 속하는 0의 상수 값 계산을 생성합니다.

다음 전공 프로그램을 생성합니다.

- 경영학 부전공
- 경영학 전공

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 학생 = <i>Business Administration Minor</i>
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
코멘트	POS를 필터링하는 인스턴스 세트 = <i>Business Administration Minor</i>
소스 필드	전공 프로그램 이 리포트 필드의 비즈니스 오브젝트가 학자금 지원 기간 레코드인지 확인하십시오.
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	경영학 부전공

- b) 확인을 클릭합니다.

2. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 학생 = 경영학 전공
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
코멘트	POS를 필터링하는 인스턴스 세트 = Business Administration 전공
소스 필드	전공 프로그램 이 리포트 필드의 비즈니스 오브젝트가 학자금 지원 기간 레코드인지 확인하십시오.
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	경영학 전공

b) 확인을 클릭합니다.

3. 상수 값 계산 생성태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 2250
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
코멘트	상수 값 2250
숫자 값	2250

b) 확인을 클릭합니다.

4. 상수 값 계산 생성태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 4250
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
코멘트	상수 값 4250
숫자 값	4250

b) 확인을 클릭합니다.

5. 조건부 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 비즈니스 - 메이저/마이너 포상 금액 계산

필드	값
카테고리	학자금 지원
학사조직	비워 두기
코멘트	비즈니스 관리자의 주요 포상 금액 및 부 포상 금액에 대한 조건부 계산

b) 조건부 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

순서	조건	결과
<i>a</i>	AMU 학생 = Business Administration Minor	AMU 2250
<i>b</i>	AMU 학생 = 경영학 전공	AMU 4250

c) 기본 응답필드에서 0을 선택합니다.

d) 확인을 클릭합니다.

결과

이 계산을 학생 포상 항목에 추가할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

장학금의 학생 포상 항목에 계산을 추가하고 학생에게 포상 항목을 지정합니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[계산 생성](#)

예: 중간 금액 계산 설정

이 예에서는 금액 중간 계산을 설정하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교에는 다음과 같은 학자금 지원 상이 있습니다.

보조금명	보조금 금액
골드 포상	잔여 미충족 요구사항의 20%
총장상	직접비의 80%에서 연방 학자금 지원 및 골드 보조금의 합계를 뺀 금액(학기 보조금 한도: 9,000.00)

금상 및 총장상에서 학생이 받는 금액은 학자금 지원 패키지의 다른 보조금에서 받는 금액에 따라 달라집니다. 2025년 가을 학기 학사기간 동안 이 지원금으로 학생을 패키징하려고 합니다. 중간 금액 계산을 생성하여 포장 전략에서 중간 금액 계산에 선행하는 포상을 고려하도록 해야 합니다.

시작하기 전에

유효일이 2025년 7월 1일 또는 그 전인 다음 학생 보조금 항목을 생성합니다.

- 연방 지원금
- 골드 포상
- 총장상

이 예에서는 해당 필드를 생성하는 과정을 안내하므로 금상 및 총장상의 계산 필드를 비워둘 수 있습니다.

시큐리티:

- 다음 기능 영역의 *Calculation Engine: Calculations (Category Segment Security)*도메인
 - 코어 보상
 - Core Payroll
 - 학자금 지원
 - 휴가/휴직
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Interim Calculation*도메인

프로시저

- 학생 금액 중간 계산 생성태스크에 액세스합니다.

골드 포상에 대한 중간 금액 계산을 생성합니다.

- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	20% 충족되지 않은 요구사항
학사조직	모교
금액 1	충족되지 않은 요구사항
작업	곱하기
금액 2	계산
계산	상수 값 계산 > 생성 생성을선택합니다.

- 상수 값 계산에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	20%
카테고리	학자금 지원
숫자 값	0.2

- 확인을 클릭합니다.

- 확인을 클릭합니다.

- 학자금 지원 항목 찾기리포트에 액세스합니다.

- 골드 보조금의 관련 액션 메뉴에서학생 보조금 항목 > 편집 을선택합니다.

- 기존 정의 업데이트또는유효일과 함께 신규 정의 추가필드에서 골드 포상 유효일을 선택합니다.

- 확인을 클릭합니다.

- 계산탭의금액섹션에서중간 계산을선택한 다음20% 미충족 요구사항을선택합니다.

- 확인을 클릭합니다.

- 학생 금액 중간 계산 생성태스크에 액세스합니다.

'대통령 포상'에 대한 중간 금액 계산을 생성합니다.

- 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	80% 직접비 - (연방 펠그랜트 + 골드 포상)
학사조직	모교
금액 1	계산

필드	값
계산	생성 > Create Arithmetic Calculation 을선택합니다.

b) 산술 계산에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	80% 직접비
카테고리	학자금 지원
제1피연산자	직접비 합계 이 필드는 Workday 기본제공 인스턴스 값 계산입니다.
연산자	곱하기
제2피연산자	상수 값 계산 > 생성 생성을선택합니다.

c) 상수 값 계산에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	80%
카테고리	학자금 지원
숫자 값	0.8

d) 확인을 클릭합니다.

e) 확인을 클릭합니다.

f) 중간 금액 계산으로 돌아가서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
작업	곱하기
금액 2	보조금 금액 합계
포상	- 연방 지원금 - 골드 포상

g) 확인을 클릭합니다.

4. 학자금 지원 항목 찾기리포트에 액세스합니다.

a) 총장상의 관련 액션 메뉴에서학생 보조금 항목 > 편집 을선택합니다.

b) 기존 정의 업데이트또는유효일과 함께 신규 정의의 추가필드에서 총장 포상 유효일을 선택합니다.

c) 확인을 클릭합니다.

d) 계산탭의금액섹션에서중간 계산을선택한 다음80% Direct Costs를선택합니다.

e) 개별 보조금 한도 섹션에서추가 를클릭합니다.

f) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
한도 유형	학기 최대 금액
최고값	9,000.00

g) 확인을 클릭합니다.

결과

포상 항목을 패키징 전략에 추가하고 학생에게 지정할 수 있습니다. 보조금 항목에서 계산 탭을 선택하여 보조금 항목에 중간 금액 계산이 적용되었는지 확인할 수 있습니다. 관련 금액 중간 계산이 금액 섹션에 표시됩니다.

다음에 수행할 작업

중간 금액 계산을 테스트하여 학생이 올바른 금액을 받고 있는지 확인합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

예: 자격 중간 계산 설정

이 예에서는 중간 자격 계산을 설정하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

AMU(모교)에는 다음과 같은 학자금 지원 보조금이 있습니다.

보조금명	보조금 자격 조건
골드 포상	학생은 ACT Composite Superscore가 25 이상 30 미만인 현재 Pell Grant 수혜자여야 합니다.
총장상	학생은 ACT Composite Superscore가 30 이상인 현재 Pell Grant 수혜자여야 합니다.

학생은 이러한 포상 중 하나만 받을 수 있습니다. 이 포상을 2025년 가을 학기 학업 기간에 대해 패키지화하려고 합니다. 다음에 대한 자격 중간 계산을 생성해야 합니다.

- 골드 포상: Pell Grant가 있고 학생의 ACT 점수가 25점 이상 30점 미만인지 확인합니다.
- 총장상: Pell Grant가 있고 학생의 ACT 점수가 30점 이상인지 확인합니다.

시작하기 전에

유효일이 2025년 7월 1일 또는 그 전인 다음 학생 보조금 항목을 생성합니다.

- 연방 지원금
- 골드 포상
- 총장상

이 예에서는 생성 방법을 안내하므로 금상 및 총장상의 잠정 자격 계산 필드를 비워둘 수 있습니다.

시큐리티:

- 다음 기능 영역의 *Calculation Engine: (Category Segment Security)*도메인
 - 학생
 - 학자금 지원
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Interim Calculation*도메인

프로시저

1. 학생 자격 중간 계산 생성태스크에 액세스합니다.

골드 포상에 대한 자격 중간 계산을 생성합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	FA SEIC 골드 포상 자격
학사조직	모교
피연산자 1	보조금 선물
포상	연방 지원금
작업	AND
피연산자 2	계산
계산	생성 > 로직 계산 생성 을선택합니다.

- b) 로직 계산 생성태스크에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	FA LOGC ACT 복합 슈퍼스코어 GE 25 및 LT 30
카테고리	학생
연산자	AND
계산	생성 > 값 비교 계산 생성을 선택합니다.

- c) 값 비교 계산 생성태스크에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	FA VCC ACT 복합 슈퍼스코어 GE 25
카테고리	학생
학사조직	모교
제1피연산자	ACT 점수 복합 복합 스코어
연산자	≥
제2피연산자	25

- d) 확인을 클릭합니다.

- e) FA LOGC ACT Composite Superscore GE 25 및 LT 30로직 계산으로 돌아가서계산그리드에 행을 추가하고생성 > 값 비교 계산 생성을입력하거나 선택합니다.

- f) 값 비교 계산 생성태스크에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	FA VCC ACT Composite Superscore LT 30
카테고리	학생
학사조직	모교
제1피연산자	ACT 점수 복합 복합 스코어
연산자	<

필드	값
제2피연산자	30

- g) 확인을 클릭합니다.
- h) *FA LOGC ACT Composite Superscore GE 25* 및 *LT 30*로직 계산으로 돌아가서 확인을 클릭합니다.
- i) *FA SEIC* 골드 보조금 자격중간 계산으로 돌아가서 확인을 클릭합니다.
- j) 완료를 클릭하여 중간 계산을 완료합니다.
2. 학생 자격 중간 계산 생성태스크에 액세스합니다.
- 총장상 자격 중간 계산을 생성합니다.
- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>FA SEIC</i> 사장 보조금 자격
학사조직	모교
피연산자 1	보조금 선물
포상	연방 지원금
작업	AND
피연산자 2	계산
계산	생성 > 값 비교 계산 생성을 선택합니다.

- b) 값 비교 계산 생성태스크에서 다음 값을 입력하고 선택합니다.

필드	값
이름	<i>FA VCC ACT</i> 복합 슈퍼스코어 <i>GE 30</i>
카테고리	학생
학사조직	모교
제1피연산자	<i>ACT</i> 점수 복합 복합 스코어
연산자	$\geq$
제2피연산자	30

- c) 확인을 클릭합니다.
- d) *FA SEIC President's Award Eligibility*중간 계산으로 돌아가서 확인을 클릭합니다.
- e) 완료를 클릭하여 계산을 완료합니다.

결과

포상 항목을 패키징 전략에 추가하고 학생에게 지정할 수 있습니다. 보조금 항목에서 계산 탭을 선택하여 보조금 항목에 자격 중간 계산이 적용되었는지 확인할 수 있습니다. 관련 중간 자격 계산이 자격 섹션에 표시됩니다.

다음에 수행할 작업

자격 중간 계산을 테스트하여 학생이 올바른 금액을 수령하고 있는지 확인합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

예: 중간 금액 계산 테스트

이 예에서는 중간 금액 계산을 생성하여 포상 항목에 추가한 후 금액 중간 계산을 테스트하는 한 가지 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

중간 금액 계산을 설정하고 이를 포상 항목에 추가한 후에는 계산을 테스트하여 학생이 올바른 금액을 받는 지 확인해야 합니다.

Alan Mon에 대한 계산을 테스트합니다. Alan은 Alma Mater 대학교의 풀타임 학부생입니다. 2020년 가을 학기의 SAI(Student Aid Index)는 0이고 출석 비용은 20,000.00입니다.

시작하기 전에

중간 금액 계산을 설정하고 다음 포상과 연결합니다.

- 골드 포상
- 총장상

시큐리티:

- 다음 기능 영역의 *Calculation Engine: Calculations (Category Segment Security)*도메인
 - 코어 보상
 - Core Payroll
 - 학자금 지원
 - 휴가/휴직
- Financial Aid 기능 영역의 *Set Up: Student Interim Calculation*도메인

프로시저

- Alan Mon 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서출석 비용리포트에 액세스합니다.
 - 2020년 가을 학기출석 비용의 관련 액션 메뉴에서 출석비용 > 편집을 선택합니다.
 - 2020년 가을 학기에 대해 Alan의 총 출석 비용이 20,000.00이 되도록 비용 항목 및 금액을 조정합니다.
 - 확인을 클릭합니다.
- Alan Mon 학생 프로필의 학자금 지원 프로필 그룹에서출석 비용리포트로 돌아갑니다.
 - 2020-2021년 보조금 연도에서Pell COA 조회/편집을선택합니다.
 - Edit Pell COA 를선택합니다.
 - Pell 출석 비용이 보조금 연도의 총 출석 비용과 일치하도록 비용 항목 및 금액을 조정합니다.
- 패키징 요구사항 생성태스크에 액세스합니다.
 - 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학사조직	모교
이름	중간 계산 테스트: 패키징 전략 필요

- 그리드에서 다음 행을 다음 순서로 추가합니다.
 - 연방 지원금
 - 골드 포상
 - 총장상
- 확인을 클릭합니다.

4. 요구사항 패키징 전략 지정내역 유지관리태스크에 액세스합니다.

- a) 학사조직/학사 레벨을선택합니다.
- b) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학사조직	모교
Academic Level	학부
유효일 기준	7/1/2020

- c) 확인을 클릭합니다.
- d) 그리드에서 기존 행을 삭제합니다.
- e) 다음 행을 추가합니다.

조건	포장 전략 필요
공백으로 두기	중간 계산 테스트: 패키징 전략 필요

- f) 확인을 클릭합니다.

5. 교과인상 패키징 전략 지정내역 유지관리태스크에 액세스합니다.

- a) 학사조직/학사 레벨을선택합니다.
- b) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학사조직	모교
Academic Level	학부
유효일 기준	7/1/2020

- c) 확인을 클릭합니다.
- d) 그리드에서 모든 행을 삭제합니다.
- e) 확인을 클릭합니다.

6. 기간별 학생 학자금 지원 프로세스 실행리포트에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학생 유형	학생
보조금 연도	2020-2021년 보조금 연도
학기 유형	가을

- b) 확인을 클릭합니다.
- c) Alan Mon의2020년 가을 학기학자금 지원 기간 레코드를 검색하여 확인란을 선택합니다.
- d) 패키지에 학자금 지원 필요 를클릭합니다.
- e) 잠정 포상 패키지확인란을 선택하지 않은 상태로 두고확인을 클릭합니다.

다음 값을 사용하여 결과를 비교합니다.

보조금 항목	계산	가을 학기 금액	잔여 미충족 요구사항
연방 지원금	Pell	3,173.00	16,827.00
골드 포상	20% 충족되지 않은 요구사항	3,365.00	13,462.00

보조금 항목	계산	가을 학기 금액	잔여 미충족 요구사항
총장상	직접 비용의 80% - (연방 펠그랜트 + 골드 보조금), 학기당 최대 9,000	9,000.00	4,462.00

7. (선택사항) 포장 전략에서 보조금 순서를 연방 Pell Grant, 총장상, 금상 순으로 변경합니다. 그런 다음, 결과를 다음 값과 비교합니다.

보조금 항목	계산	학기당 금액	잔여 미충족 요구사항
연방 지원금	Pell	3173.00	16827.00
총장상	직접 비용의 80% - (연방 펠그랜트 + 골드 보조금), 학기당 최대 9,000	9000.00	7827.00
골드 포상	20% 충족되지 않은 요구사항	1565.00	6262.00

결과

Workday는 구성된 중간 금액 계산에 따라 이러한 포상을 위해 Alan을 패키징합니다. 포장 전략에서 보조금 항목의 배치는 보조금 금액과 학생의 잔여 필요에 영향을 미칩니다. 포장 전략에서 중간 계산을 사용하여 보조금 항목을 구성할 때 이러한 영향을 고려합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

참조

[참조: 학생 재무 프로세스 리포트 실행 페이지 790](#)

엔터프라이즈 보조금 요율 계산 예

단계 예: 엔터프라이즈 포상 금액 계산

이 예에서는 엔터프라이즈 포상 금액에 대한 계산을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교는 13개 이상의 유닛을 등록하고 누적 GPA가 3.0 이상인 학생에게 엔터프라이즈상을 수여합니다.

2019-2020년 및 2020-2021년 보조금 연도의 경우 12단위를 초과하는 모든 단위의 단위당 요율은 다음과 같습니다.

학자금 지원 보조금 연도	13-15단위	16-18단위	18단위 초과
2019-2020년 보조금 연도	780	730	700
2020-2021년 보조금 연도	795	730	700

이 대학교는 누적 GPA가 높은 학생에게 단위 기반 금액의 더 높은 백분율을 부여합니다. GPA 기반 백분율은 다음과 같습니다.

누적 학점	백분율
3.7보다 큼	초과근무 단위 금액의 70%
3.2 이상 3.7 미만	초과근무 단위 금액의 30%
3.0 이상 3.2 미만	초과근무 단위 금액의 10%

프로시저

- 12를 초과하는 모든 단위의 단위당 단가가 포함된 록업 테이블을 생성합니다.
참조 예: [단위당 엔터프라이즈 보조금 요율 록업 테이블 생성 페이지 1181](#).
- GPA를 기준으로 하는 백분율이 포함된 록업 테이블을 생성합니다.
참조 예: [GPA 기준 엔터프라이즈 포상 백분율 록업 테이블 생성 페이지 1183](#).
- 유닛이 12개 이하인 학생을 제외하는 단계 기반 조건을 생성합니다.
참조 예: [엔터프라이즈 보조금 금액에 대한 단계 기반 조건 생성 페이지 1184](#).
- 다음을 기준으로 엔터프라이즈 포상 금액을 계산하는 단계 기반 계산을 생성합니다.
 - 재무 보조금 연도
 - GPA.
 - 단위수

참조 예: [엔터프라이즈 보조금 금액에 대한 단계 기반 계산 생성 페이지 1185](#).

결과

이 계산을 학생 포상 항목에 추가할 수 있습니다. 모든 단계 기반 계산리포트에서 계산을 조회할 수 있습니다.

2020-2021년 포상 연도에 해당하는 2020년 가을 학기에 이러한 학생의 엔터프라이즈 보조금을 계산하면 다음과 같은 금액이 산출됩니다.

학생	엔터프라이즈 포상 금액
학생 A 17단위 등록 - GPA: 3.5	1095.00
학생 B 21개 유닛에 등록 - GPA: 3.9	3920.00
학생 C 15단위 등록 - GPA: 3.0	238.50

다음에 수행할 작업

엔터프라이즈 보조금에 대한 학생 포상 항목을 생성하고 해당 계산을 금액 계산으로 추가합니다.

relatedlinks

태스크

[학생 보조금 항목 생성 페이지 878](#)

예: 단위당 엔터프라이즈 보조금 요율 록업 테이블 생성

이 예에서는 단위당 엔터프라이즈 포상을 저장하는 상세 록업 테이블을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교는 13개 이상의 유닛을 등록한 학생에게 엔터프라이즈상을 수여합니다. 보조금 금액은 등록된 단위수를 포함한 여러 요소에 따라 달라집니다.

엔터프라이즈 포상 금액에 대한 단계 기반 계산을 생성하려고 합니다. 12를 초과하는 모든 단위에 대해 다음과 같은 단위당 단가를 사용하여 록업 테이블을 생성하려고 합니다.

학자금 지원 보조금 연도	13-15단위	16-18단위	18단위 초과
2019-2020년 보조금 연도	780	730	700
2020-2021년 보조금 연도	795	730	700

시작하기 전에
시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 록업 테이블 생성태스크에 액세스합니다.
2. 상세 록업 테이블 - 숫자 계산 검색 조건 을선택하십시오.
3. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	단위당 엔터프라이즈 보조금 요율
카테고리	학자금 지원
리포트 필드 검색 조건	학기 단위수(ALL) 로드 상태 계산
유효일	2019년 1월 1일을 입력합니다.

4. 값그리드에서 첫 번째 행을 제거하고확인을클릭합니다.
5. 록업 테이블의 관련 액션 메뉴에서록업 테이블 > 열 레이아웃을선택합니다.
6. 다음 값을 입력합니다.

페이지에 표시	표시명
선택	엔터프라이즈 보조금 요율

7. 완료를 클릭합니다.
8. 록업 테이블의록업 테이블 편집태스크에 액세스합니다.
값그리드에 다음 값을 입력합니다.

검색 값	엔터프라이즈 보조금 요율
13	780
16	730
18	700

9. 확인을 클릭합니다.

10. 유효일의 관련 액션 메뉴에서 유효일 > 복사를 선택합니다.
11. 신규 유효일 필드에 2020년 1월 1일을 입력합니다.
12. 확인을 클릭합니다.
13. 신규 유효일의 값 그리드에 다음 값을 입력합니다.

검색 값	엔터프라이즈 보조금 요율
13	795
16	730
18	700

14. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

GPA 기준 포상 백분율에 대한 다른 특업 테이블을 생성합니다.

relatedlinks

예

단계 예: 엔터프라이즈 포상 금액 계산 페이지 1180

예: **GPA** 기준 엔터프라이즈 포상 백분율 특업 테이블 생성

이 예에서는 GPA를 기준으로 엔터프라이즈 포상 백분율을 저장하는 상세 특업 테이블을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교는 13개 이상의 유닛을 등록하고 누적 GPA가 3.0 이상인 학생에게 엔터프라이즈상을 수여합니다. 이 대학교는 누적 GPA가 높은 학생에게 단위 기반 금액의 더 높은 백분율을 부여합니다.

엔터프라이즈 포상 금액에 대한 단계 기반 계산을 생성하려고 합니다. 다음과 같은 GPA 기반 백분율을 사용하여 특업 테이블을 생성하려고 합니다.

누적 학점	백분율
3.7보다 큼	초과근무 단위 금액의 70%
3.2 이상 3.7 미만	초과근무 단위 금액의 30%
3.0 이상 3.2 미만	초과근무 단위 금액의 10%

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 특업 테이블 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 상세 특업 테이블 - 숫자 계산 검색 조건 을 선택하십시오.
3. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	GPA 기준 백분율

옵션	설명
카테고리	학자금 지원
숫자 검색 조건	학기 누적 GPA
유효일	2019년 1월 1일을 입력합니다.

4. 값그리드에서 첫 번째 행을 제거하고 확인을 클릭합니다.
5. 록업 테이블의 관련 액션 메뉴에서 록업 테이블 > 열 레이블을 선택합니다.
6. 다음 값을 입력합니다.

페이지에 표시	표시명
선택	백분율

7. 완료를 클릭합니다.
8. 록업 테이블의 록업 테이블 편집 태스크에 액세스합니다.
값그리드에 다음 값을 입력합니다.

검색 값	백분율
3.0	0.1
3.2	0.3
3.7	0.7

9. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

학사조직이 12개를 초과하는 학생을 식별하는 단계 기반 조건을 생성합니다.

relatedlinks

예

단계 예: [엔터프라이즈 포상 금액 계산 페이지 1180](#)

예: 엔터프라이즈 보조금 금액에 대한 단계 기반 조건 생성

이 예에서는 엔터프라이즈 보조금 금액에 적절한 학생을 식별하기 위해 단계 기반 조건을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교는 13개 이상의 유닛을 등록한 학생에게 엔터프라이즈상을 수여합니다.

단계 기반 계산 생성을 준비하기 위해 단위수가 12개 이하인 근무자를 제외하는 단계 기반 조건을 생성하려고 합니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 단계 기반 계산 조건 생성 태스크에 액세스합니다.

2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	학기 단위수 <= 12
카테고리	학자금 지원
로직 연산자	AND

3. 조건그리드에서 다음 값을 입력하고 확인을 클릭합니다.

피연산자 1(유형 값)	연산자	피연산자 2(유형 값)
선택:계산 선택:Units in Academic Period (ALL) Load Status Calculation	≤	계산 12

4. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

엔터프라이즈 포상에 대한 단계 기반 계산을 생성합니다.

relatedlinks

예

단계 예: 엔터프라이즈 포상 금액 계산 페이지 1180

예: 엔터프라이즈 보조금 금액에 대한 단계 기반 계산 생성

이 예에서는 단계 기반 계산을 사용하여 다양한 조건에 따라 달라지는 학자금 지원을 계산하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교는 13개 이상의 유닛을 등록하고 누적 GPA가 3.0 이상인 학생에게 엔터프라이즈상을 수여합니다. 보조금 금액은 등록된 단위수, 학생의 GPA 및 학자금 지원 보조금 연도에 따라 달라집니다.

단위 기반 금액의 최대 합계는 5,600입니다.

이 대학교는 누적 GPA가 높은 학생에게 단위 기반 금액의 더 높은 백분율을 부여합니다.

시작하기 전에

단위당엔터프라이즈 보조금 요율 특업 테이블을 생성합니다.

Percentage Based on GPA 라는 GPA 기반엔터프라이즈 포상 백분율 특업 테이블을 생성합니다.

Units in Academic Period <= 12라는 엔터프라이즈 보조금 금액에 대한 단계 기반 조건을 생성합니다.

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 Set Up: Calculations - Generic도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 Access Calculation (Segmented)도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 Set Up: Time Off (Calculations - Generic) 도메인

프로시저

1. 단계 기반 계산 생성태스크에 액세스하여 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	엔터프라이즈 포상 금액

옵션	설명
카테고리	학자금 지원

2. 단계 세부내용그리드에 다음 단계를 추가합니다.

주: 행을 새 단계로 추가하려면 맨 왼쪽 열의 더하기 기호를 사용합니다. 조건열 오른쪽에 있는 더하기 기호를 사용하여 단계 내의 작업섹션에 행을 추가합니다. 단계 번호는확인을클릭하고 계산을 저장할 때까지 표시되지 않습니다.

단계	조건	작업	유형	값
0	학기 단위수 <= 12	종료	숫자	0
2		Set	계산	학기 단위 수(ALL) 로드 상태 계산
		빼기	숫자	12
		곱하기	특업 테이블	특업 테이블:단위당 엔터프라이즈 보조금 단가 열:엔터프라이즈 보조금 요율 기간 기준일:기간 종료일 기준
		최소값	숫자	5600
		곱하기	특업 테이블	특업 테이블:GPA 기준 백분율 열:백분율 기간 기준일:기간 종료일 기준

relatedlinks

개념

[Concept: Step-Based Calculation](#)

태스크

[Create a Step-Based Calculation](#)

예

단계 예: 엔터프라이즈 포상 금액 계산 페이지 1180

학생 재무 계산

예: 학생 등록금 계산(상향식 접근 방식)

이 예에서는 중첩률이 가장 높은 계산부터 시작하여 상향식으로 계산을 작성하는 방법을 보여줍니다. 이 예에는 다음 계산이 포함됩니다.

- 산술
- 조건부
- 인스턴스 세트 비교
- 특업

- 록업 테이블

이 태스크 정보

모교는 학교 및 학기(AP)를 기준으로 학생의 등록금을 계산합니다. 요율은 다음과 같습니다.

학기	인문과학대학	경영대학	공과대학
2021년 가을	150	200	250
2022년 봄	150	200	250
2022년 여름	150	200	250

시작하기 전에

- 다음 학기를 생성합니다.
 - 2021년 가을 학기
 - 2022년 봄학기
 - 2022년 여름 학기
- 다음 학사조직을 생성합니다.
 - 인문과학대학
 - 경영대학
 - 공과대학
- 학생 또는 공통 카테고리에 있는 0에 대한 상수 값 계산을 생성합니다.
- 시큐리티:
 - Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
 - Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
 - Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 록업 테이블 생성태스크에 액세스합니다.
 각 대학의 등록금을 저장하는 록업 테이블을 생성합니다.
 - a) 상세 록업 테이블 - 리포트 필드 검색 조건 을선택하십시오.
 - b) 확인을 클릭합니다.
 - c) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	SF LT 대변 시간당 요율
카테고리	학생 재무
컨텍스트 인스턴스	학자금 지원 기간 레코드
리포트 필드 검색 조건	학기(종료)
유효일	01/01/1900

- d) 테이블 데이터탭의값그리드에서 다음 행을 추가합니다.

검색 값	열 a	기본값
2021년 가을 학기	150	(비활성 상태)
2022년 봄학기	150	(비활성 상태)

검색 값	열 a	기본값
2022년 여름 학기	150	(비활성 상태)

- e) 확인을 클릭합니다. (완료를 클릭하지 마십시오.)
 실수로 '완료'를 클릭한 경우 특업 테이블 조회태스크를 사용하여 특업 테이블로 돌아갑니다.
 f) 특업 테이블의 관련 액션 메뉴에서 특업 테이블 > 열 레이블을 선택합니다.
 g) 그리드에서 다음 값을 입력합니다.

페이지에 표시	표시명
이 확인란을 선택합니다.	인문과학대학
이 확인란을 선택합니다.	경영대학
이 확인란을 선택합니다.	공과대학

- h) 확인을 클릭합니다. (완료를 클릭하지 마십시오.)
 실수로 '완료'를 클릭한 경우 특업 테이블 조회태스크를 사용하여 특업 테이블로 돌아갑니다.
 i) 특업 테이블의 관련 액션 메뉴에서 특업 테이블 > 편집 을 선택합니다.
 j) 다음 값을 입력합니다.

경영대학	공과대학
200	250
200	250
200	250

- k) 확인을 클릭합니다.

2. 특업 계산 생성태스크에 액세스합니다.

특업 테이블에서 등록금을 조회하는 특업 계산을 생성합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF LC TUI CAS</i>
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	특업 테이블의 인문과학대학 특업 열
특업 테이블	<i>SF LT</i> 대변 시간당 요율
열	인문과학대학
기준일	(비워 둡)

- b) 확인을 클릭합니다.
 c) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
 d) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF LC TUI CBE</i>
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)

필드	값
코멘트	특업 테이블의 '대학 경영대학 특업' 열
특업 테이블	<i>SF LT</i> 대변 시간당 요율
열	경영대학
기준일	(비워 둡)

- e) 확인을 클릭합니다.
 f) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
 g) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF LC TUI COE</i>
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	특업 테이블의 공과대학 특업 열
특업 테이블	<i>SF LT</i> 대변 시간당 요율
열	공과대학
기준일	(비워 둡)

- h) 확인을 클릭합니다.
 3. 산술 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
 학생의 AP당 총 단위수를 특업 계산에서 적절한 단위당 요율로 곱하는 계산을 생성합니다.
 a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF AC TUI CAS</i> 요율 x 단위
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	특업 테이블의 등록된 총 단위수 x 대학 학점 시간당 요율
제1피연산자	학기에 등록된 총 단위수
연산자	곱하기
제2피연산자	<i>SF LC TUI CAS</i>
반올림	(비워 둡)

- b) 확인을 클릭합니다.
 c) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
 d) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF AC TUI CBE</i> 요율 x 단위
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)

필드	값
코멘트	특업 테이블의 학점 시간당 등록된 총 단위수 x 비즈니스 및 경제 대학 요율
제1피연산자	학기에 등록된 총 단위수
연산자	곱하기
제2피연산자	<i>SF LC TUI CBE</i>
반올림	(비워 둡)

- e) 확인을 클릭합니다.
f) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
g) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF AC TUI COE</i> 요율 x 단위
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	특업 테이블의 학점 시간당 등록된 총 단위수 x 공과대학 요율
제1피연산자	학기에 등록된 총 단위수
연산자	곱하기
제2피연산자	<i>SF LC TUI COE</i>
반올림	(비워 둡)

- h) 확인을 클릭합니다.

4. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

학생이 속한 학사조직을 결정하는 인스턴스 세트 비교 계산을 생성합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF ISC AU CAS</i>
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	학생의 학사조직은 CAS입니다.
소스 필드	기관
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	인문과학대학

- b) 확인을 클릭합니다.
c) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
d) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	<i>SF ISC AU CBE</i>

필드	값
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	학생의 학사조직은 CBE입니다.
소스 필드	기관
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	경영대학

- e) 확인을 클릭합니다.
 f) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
 g) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	SF ISC AU COE
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	학생의 학사조직은 COE입니다.
소스 필드	기관
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	공과대학

- h) 확인을 클릭합니다.

5. 조건부 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

이전에 작성한 모든 계산을 함께 연결하는 조건부 계산을 생성합니다. 이 계산은 인스턴스 세트 비교 계산 및 산술 계산을 참조합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AU별 SF CC TUI
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	학생의 학사조직 비율에 학생이 등록된 학점을 곱하여 계산한 등록금입니다.

- b) 조건부 계산 그리드에서 다음 행을 추가합니다.

순서	조건	결과
a	SF ISC AU CAS	SF AC TUI CAS 비율 x 단위
b	SF ISC AU CBE	SF AC TUI CBE 비율 x 단위
c	SF ISC AU COE	SF AC TUI COE 비율 x 단위

- c) 기본 응답 필드에서 0 을 선택합니다.
 d) 확인을 클릭합니다.
 e) (선택사항) 계산을 테스트하려면 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 학생 계산 평가를 선택합니다.

결과

이제 학생 비용 항목에서 계산을 사용할 수 있습니다.

다음에 수행할 작업

등록금을 계산하려면 다음을 수행합니다.

1. 학생 비용 항목에 *SF CC TUI by AU* 조건부 계산을 추가합니다.
2. 학생 비용 항목 지정 유지관리태스크를 사용하여 비용 항목을 지정합니다.

relatedlinks

태스크

계산 생성

단계: 학생 비용 항목 생성 페이지 1032

비용 항목 지정 설정 페이지 1035

예: 오버로드 수수료 계산(등록 기반 수수료)

이 예에서는 등록 기반 수수료를 사용하여 특정 유닛 수를 초과하여 등록하는 학생의 초과 수수료를 계산하는 방법을 보여줍니다. 이 예에는 산술 계산이 포함되어 있습니다.

이 태스크 정보

모교는 등록된 단위수를 기준으로 수업료를 청구하고, 18학점을 초과하여 등록하는 학생에게 추가 초과 수수료를 부과합니다. 초과 학생에 대한 요율은 18시간 동안 매시간 5,000의 정률에 300을 더한 값입니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charges* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 산술 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

초과 단위수 계산

- a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
이름	<i>SF AC</i> 등록 단위 - 18 = 오버로드 단위
카테고리	학생 재무
학사조직	모교
코멘트	학생이 등록한 초과 단위수를 확인합니다.
제1피연산자	등록 기반 수수료: 총 등록 단위수
연산자	빼기
제2피연산자	18
반올림	공백으로 두기

- b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

2. 산술 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

과부하 크레딧 수를 계산합니다.

a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
이름	<i>SF AC Undg Overload Cost</i>
카테고리	학생 재무
학사조직	모교
코멘트	초과 단위당 비용을 계산합니다.
제1피연산자	<i>SF AC 등록 단위 - 18 = 오버로드 단위</i>
연산자	곱하기
제2피연산자	300
반올림	공백으로 두기

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

3. 산술 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

고정 수수료에 초과 수수료를 추가합니다.

a) 다음 값을 입력합니다.

필드	값
이름	<i>SF AC Undg Overload + 고정 수수료</i>
카테고리	학생 재무
학사조직	모교
코멘트	고정 수수료에 초과 수수료를 추가합니다.
제1피연산자	<i>SF AC Undg Overload Cost</i>
연산자	추가
제2피연산자	5000
반올림	공백으로 두기

b) 확인 및 완료를 클릭합니다.

결과

등록 기반 수수료를 학생에게 지정할 수 있습니다. 등록 기반 수수료 지정을 설정하면 Workday는 등록 로드 에 따라 학생에게 수업료를 청구합니다.

다음에 수행할 작업

1. 학생 등록 기반 수수료 지정 유지관리태스크에 액세스하여 학생에게 수수료를 지정합니다.
2. (선택사항)[Example Steps: Create Student Registration-Based Fees](#)주제를 따르는 경우 주제로 돌아가서 6단계를 계속 진행합니다.

relatedlinks

태스크

계산 생성

단계: 학생 등록 기반 수수료 생성 페이지 1038

등록 기반 수수료 지정 설정 페이지 1041

예: 과부하 수수료 계산(학생 비용 항목 지정)

이 예에서는 학생 비용 항목 지정에서 적용 규칙으로 사용할 수 있는 계산을 생성하는 방법을 보여주며 다음 계산을 포함합니다.

- 인스턴스 세트 비교
- 로직
- 값 비교

이 태스크 정보

모교는 등록금을 과점 수수료를 통해 청구하고, 18학점을 초과하여 등록한 학생에게는 관리 수수료를 청구합니다. 거주지 상태가 학군에 속하는 학생의 경우, 거주지 상태가 학군에 속하지 않는 학생과의 초과 수수료에 대한 청구 금액 및 Worktag 요건이 다릅니다. 따라서 모교는 학생에 대해 별도의 학생 비용 항목을 사용하며, 올바른 학생에게 올바른 비용 항목을 지정하려면 자격 계산이 필요합니다.

시작하기 전에

테넌트에 아직 없는 경우 학생 또는 공통 카테고리에¹⁸의 상수 값 계산을 생성합니다.

학군 내 관리 수수료 및 학군 외 관리 수수료라는 학생 비용 항목을 생성합니다.

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Student Financials 기능 영역의 *Set Up: Student Charges* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 값 비교 계산 태스크에 액세스합니다.
 - a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	총 등록 단위수 > 18
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기
제1피연산자	학기에 등록된 청구가능 단위
연산자	>
제2피연산자	18

- b) 확인을 클릭합니다.

2. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	학생이 레지던트인 경우
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기
소스 필드	거주지 상태

필드	값
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	거주자

b) 확인을 클릭합니다.

3. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	거주자 세부내용 - 구역 외
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기
소스 필드	거주자 세부내용
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	관할구 외

b) 확인을 클릭합니다.

4. 인스턴스 세트 비교 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	거주자 세부내용이 지구 내임
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기
소스 필드	거주자 세부내용
관계 연산자	이(가) 다음 선택 목록에 있음:
대상 인스턴스	내 구역

b) 확인을 클릭합니다.

5. 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	학생이 18학점 이상이고 학군에 속하지 않음
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기

b) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	총 등록 단위수 > 18
	거주지 세부내용이 학군 외

연산자	계산
	거주지 상태가 거주자임

c) 확인을 클릭합니다.

6. 로직 계산 생성 태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	학생이 18학점 이상이고 학군에 속해 있음
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기

b) 계산그리드에서 다음 행을 추가합니다.

연산자	계산
AND	
	학생이 레지던트인 경우
	거주지 세부내용이 구에 있음
	거주지 상태가 거주자임

c) 확인을 클릭합니다.

7. 학생 비용 항목 지정 유지관리태스크에 액세스합니다.

a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
학사조직	모교
Academic Level	학부
유효일 기준	다음 학자금 지원 보조금 연도의 시작일

b) 그리드에서 다음 행을 추가합니다.

조건	학생 비용 항목
학군에 속하며 18학점 이상인 학생	관할구역 관리 수수료
학생이 18학점 이상이고 학군 외	관할구 외 관리 수수료

결과

학생이 18개 이상의 유닛을 등록하면 Workday가 다음을 지정합니다.

- 거주지 상태가 학군 내 학생에게 학군내 관리 수수료
- 거주지 상태가 학군 외인 학생의 경우 학군 외 관리 수수료

relatedlinks

태스크

[계산 생성](#)

[비용 항목 지정 설정 페이지 1035](#)

예: 단위당 등록금 계산(산술 계산)

이 예에서는 산술 계산을 사용하여 단위를 기준으로 하는 값을 계산하는 한 가지 방법을 보여주며 다음 계산을 포함합니다.

- 산술
- 상수 값

이 태스크 정보

모교는 학생이 학사조직에 등록하는 청구가능 단위당 237의 비율로 등록금을 청구합니다. 총 금액을 계산하려면 청구가능 단위수에 등록금 비율을 곱해야 합니다.

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 산술 계산 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	단위당 AMU 총 등록금
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기
코멘트	단위당 \$237를 기준으로 등록금을 계산합니다.
제1피연산자	학기에 등록된 청구가능 단위 이 계산은 Workday 기본제공 인스턴스 값 계산입니다.
연산자	곱하기
제2피연산자	상수 값 계산 > 생성 을선택합니다.

3. 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	237
카테고리	학생 재무
학사조직	비워 두기
숫자 값	237

4. 확인을 클릭합니다.
5. 반올림필드를 비워 둡니다.

결과

학생 비용 항목에서 계산을 사용할 수 있습니다. 비용 항목에 대해 학생에게 부과된 비용을 평가할 때 Workday는 학생이 등록한 청구가능 단위수를 기준으로 총 비용 금액을 계산합니다.

다음에 수행할 작업

등록금에 대한 학생 비용 항목을 생성하고 계산을 추가합니다.

relatedlinks

태스크

[계산 생성](#)

단계: [학생 비용 항목 생성](#) 페이지 1032

예: 정률 등록금 계산(특업 테이블)

이 예에서는 특업 테이블 및 특업 계산을 사용하여 매년 인상되는 정액 등록금을 계산하는 방법을 보여주며 다음 계산을 포함합니다.

- 특업
- 특업 테이블

이 태스크 정보

Alma MaterUniversity는 학부생과 대학원생 모두에게 등록금을 정액으로 청구하며, 이 금액은 수상 연도마다 약간 증가합니다. 등록금 요율은 다음과 같습니다.

보조금 연도	학부 학자금	졸업률
2018-2019	2000	3000
2019-2020	2100	3100
2020-2021	2200	3200

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 특업 테이블 생성태스크에 액세스합니다.
 - a) 상세 특업 테이블 - 리포트 필드 검색 조건 을선택하십시오.
 - b) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 학부 및 대학원 등록금
카테고리	학생 재무
국가	비워 두기
코멘트	UGRD 및 GRAD 정률 등록금 금액에 대한 특업 테이블

필드	값
컨텍스트 인스턴스	학생 재무 학기 레코드
리포트 필드 검색 조건	학자금 지원 보조금 연도
유효일	07/01/2017

- c) 테이블 데이터탭의값그리드에서 다음 행을 추가합니다.

검색 값	a	기본값
2018-2019년 보조금 연도	2000	(비활성 상태)
2019-2020년 보조금 연도	2100	(비활성 상태)
2020-2021년 보조금 연도	2200	(비활성 상태)

- d) 확인을 클릭합니다. (완료를클릭하지 마십시오.)
 실수로'완료'를클릭한 경우특업 테이블 조회태스크를 사용하여 특업 테이블로 돌아갑니다.
 e) 특업 테이블의 관련 액션 메뉴에서특업 테이블 > 열 레이블을선택합니다.
 f) 그리드에서 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

페이지에 표시	표시명
이 확인란을 선택합니다.	학부
이 확인란을 선택합니다.	대학원생

- g) 확인을 클릭합니다. (완료를클릭하지 마십시오.)
 실수로'완료'를클릭한 경우특업 테이블 조회태스크를 사용하여 특업 테이블로 돌아갑니다.
 h) 특업 테이블의 관련 액션 메뉴에서특업 테이블 > 편집 을선택합니다.
 i) 다음 값을 입력합니다.

대학원생
3000
3100
3200

- j) 확인을 클릭합니다.
 값그리드에 다음 값이 있어야 합니다.

검색 값	학부	대학원생
2018-2019년 보조금 연도	2000	3000
2019-2020년 보조금 연도	2100	3100
2020-2021년 보조금 연도	2200	3200

2. 특업 계산 생성태스크에 액세스합니다.

- a) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 학부 등록금
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	UGRD 등록금에 대한 계산 특업

필드	값
특업 테이블	AMU 학부 및 대학원 등록금
열	학부
기준일	(비워 둡)

- b) 확인을 클릭합니다.
c) 계산의 관련 액션 메뉴에서 계산 > 복사 를 선택합니다.
d) 다음 값을 입력하거나 선택합니다.

필드	값
이름	AMU 대학원 등록금
카테고리	학생 재무
학사조직	(비워 둡)
코멘트	GRAD 등록금에 대한 계산 특업
특업 테이블	AMU 학부 및 대학원 등록금
열	대학원생
기준일	(비워 둡)

결과

계산은 학생 비용 항목에서 사용할 수 있습니다. 비용 항목에 대해 학생에게 부과된 비용을 평가할 때 Workday는 보조금 연도 및 학생의 학업 수준을 기준으로 비용 금액을 계산합니다.

다음에 수행할 작업

학부 등록금 및 대학원 등록금에 대한 학생 비용 항목을 생성하고 여기에 계산을 추가합니다.

[relatedlinks](#)

[태스크](#)

[계산 생성](#)

[상세 특업 테이블을 사용하여 특업 계산 생성](#)

[예](#)

[예: 직무별 값에 대한 특업 테이블 생성](#)

Campus Recreation Center Fee Example Calculations

예: 캠퍼스 레크레이션 센터 수수료 계산

이 예에서는 캠퍼스 레크레이션 센터에 대한 수수료 계산을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Alma MaterUniversity의 캠퍼스 레크레이션 센터 수수료는 다음에 따라 달라집니다.

- 학생이 등록된 유닛 수
- 캠퍼스 위치
- 클래스 상태

등록 단위수를 기준으로 하는 수수료는 다음과 같습니다.

단위수	수수료
12 미만	300
12-15	500
16명 이상	12단위를 초과하는 단위당 500 + 20

주 캠퍼스를 제외한 모든 캠퍼스 학생의 경우, 이 수수료에는 학생 의료 서비스 수수료 186이 포함됩니다. 주 캠퍼스의 학생은 학생 의료 서비스 비용을 별도로 지불하므로 캠퍼스 레크레이션 센터 사용료가 186% 더 낮습니다.

1학년 학생은 캠퍼스 레크레이션 센터에 대한 수수료를 200 이하로 지불합니다.

프로시저

1. 단계 기반 조건을 생성하여 등록된 유닛의 특정 범위를 가진 학생을 식별합니다.

참조 예: [등록 단위수에 대한 단계 기반 조건 생성](#) 페이지 1202.

2. 단계 기반 조건을 생성하여 다음 두 가지 조건이 모두 있는 학생을 결정합니다.

- 기본 캠퍼스의 기본 위치입니다.
- 신입생

참조 예: [캠퍼스 위치 및 등급에 대한 단계 기반 조건 생성](#) 페이지 1203.

3. 다음을 고려하여 등록 단위수를 기준으로 레크레이션 수수료를 계산하는 단계 기반 계산을 생성합니다.

- 학생 위치
- 학생 상태

참조 예: [레크레이션 센터 수수료에 대한 단계 기반 계산 생성](#) 페이지 1204.

결과

계산을 학생 비용 항목에 추가할 수 있습니다. 모든 단계 기반 계산리포트에서 계산을 조회할 수 있습니다.

이러한 학생의 캠퍼스 레크레이션 센터 수수료를 계산하면 다음과 같은 금액이 산출됩니다.

학생	캠퍼스 레크레이션 센터 수수료
학생 A • 클래스 상태: 신입생 • 4단위 등록 • 위치: 주 캠퍼스	114.00
학생 B • 클래스 상태: 신입생 • 15단위 등록 • 위치: 뉴욕시 캠퍼스	200.00
학생 C • 수업 순위: 2학년 • 19단위 등록 • 위치: 주 캠퍼스	454.00

다음에 수행할 작업

캠퍼스 레크레이션 센터 수수료에 대한 학생 비용 항목을 생성하고 계산을 추가합니다.

예: 등록 단위수에 대한 단계 기반 조건 생성

이 예에서는 학기에 등록된 청구가능 단위를 기준으로 단계 기반 조건을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Alma Mater 대학교의 캠퍼스 레크레이션 센터 비용은 학생이 등록된 유닛 수에 따라 달라집니다.

단계 기반 계산을 생성하기 위해 단계 기반 조건 그룹을 생성하여 등록 단위수와 관련된 계산을 그룹화하려고 합니다.

또한 다음과 같은 학생을 식별하기 위해 단계 기반 조건을 생성하려고 합니다.

- 12개 미만
- 12~15단위
- 16단위 이상

시작하기 전에

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 단계 기반 계산 조건 그룹 생성태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	청구가능 단위수
카테고리	학생 재무

3. 확인을 클릭합니다.
4. 단계 기반 계산 조건 생성태스크에 액세스합니다.
5. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	등록 단위수 <12
카테고리	학생 재무
로직 연산자	AND

6. 조건그리드에 다음 값을 입력합니다.

피연산자 1(유형/값)	연산자	피연산자 2(유형/값)
선택:계산 학기에 등록된 청구가능 단위를 선택합니다.	<	계산 12

7. 확인을 클릭합니다.
8. 단계 기반 계산 조건 생성태스크에 액세스합니다.
9. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	등록 단위수 <=15

옵션	설명
카테고리	학생 재무
로직 연산자	AND

10. 조건그리드에 다음 값을 입력합니다.

피연산자 1(유형/값)	연산자	피연산자 2(유형/값)
선택:계산 학기에 등록된 청구가능 단위를 선택합니다.	$\leq$	계산 15

11. 확인을 클릭합니다.

12. 단계 기반 계산 조건 생성태스크에 액세스합니다.

13. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	Registered Units >15
카테고리	학생 재무
로직 연산자	AND

14. 조건그리드에 다음 값을 입력합니다.

피연산자 1(유형/값)	연산자	피연산자 2(유형/값)
선택:계산 학기에 등록된 청구가능 단위를 선택합니다.	$>$	계산 15

15. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

캠퍼스 레크레이션 센터 비용에 대한 단계 기반 계산을 생성합니다.

relatedlinks

예

예: [캠퍼스 레크레이션 센터 수수료 계산 페이지 1200](#)

예: 캠퍼스 위치 및 등급에 대한 단계 기반 조건 생성

이 예에서는 캠퍼스 위치 및 등급을 기준으로 단계 기반 조건을 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

Alma Mater 대학교의 캠퍼스 레크레이션 센터 비용은 캠퍼스 위치 및 학생의 수업 상태에 따라 다릅니다.

단계 기반 계산 생성을 준비하기 위해 단계 기반 조건을 생성하여 다음과 같은 학생을 결정하려고 합니다.

- 기본 근무지는 주 캠퍼스입니다.
- 신입생

시작하기 전에

용도가 캠퍼스인 주 캠퍼스라는 위치를 생성합니다.

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic* 도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)* 도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 단계 기반 계산 조건 생성 태스크에 액세스합니다.
2. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	위치: 주 캠퍼스
카테고리	학생 재무
로직 연산자	AND

3. 조건그리드에 다음 값을 입력합니다.

피연산자 1(유형/값)	연산자	피연산자 2(유형/값)
소스 필드 학생 캠퍼스 위치	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	대상 인스턴스 주 캠퍼스

4. 확인을 클릭합니다.
5. 단계 기반 계산 조건 생성 태스크에 액세스합니다.
6. 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	학생: 신입생
카테고리	학생
로직 연산자	AND

7. 조건그리드에 다음 값을 입력합니다.

피연산자 1(유형/값)	연산자	피연산자 2(유형/값)
소스 필드 클래스 상태	이(가) 다음 선택 목록에 있음:	대상 인스턴스 신입생

8. 확인을 클릭합니다.

다음에 수행할 작업

캠퍼스 레크레이션 센터 비용에 대한 단계 기반 계산을 생성합니다.

relatedlinks

태스크

[Create Locations](#)

예

예: [캠퍼스 레크레이션 센터 수수료 계산](#) 페이지 1200

예: 레크레이션 센터 수수료에 대한 단계 기반 계산 생성

이 예에서는 단계 기반 계산을 사용하여 다양한 조건에 따라 달라지는 수수료를 계산하는 방법을 보여줍니다.

이 태스크 정보

모교 대학교의 캠퍼스 레크레이션 센터 비용은 다음에 따라 달라집니다.

- 학생이 등록된 유닛 수
- 캠퍼스 위치
- 클래스 상태

등록 단위수를 기준으로 하는 수수료는 다음과 같습니다.

단위수	수수료
12 미만	300
12-15	500
16명 이상	12단위를 초과하는 단위당 500 + 20

주 캠퍼스를 제외한 모든 캠퍼스 학생의 경우, 이 금액에는 학생 의료 서비스 수수료 186이 포함됩니다. 주 캠퍼스의 학생은 학생 의료 서비스 요금을 별도로 지불하므로 캠퍼스 레크레이션 센터에 대한 수수료가 186 더 낮습니다.

1학년 학생은 캠퍼스 레크레이션 센터 비용으로 200 이하를 지불합니다.

시작하기 전에

186을 반환하는 *Student Health Service Fee Calculation*이라는 상수 값 계산을 생성합니다.

다음과 같은 단계 기반 조건을 생성합니다.

- 위치: 주 캠퍼스
- 등록 단위수 <12
- 등록 단위수 <=15
- *Registered Units* > 15
- 학생: 신입생

*SF Number of Billable Units*라는 단계 기반 조건 그룹을 생성합니다.

시큐리티:

- Core Payroll 기능 영역의 *Set Up: Calculations - Generic*도메인
- Core Payroll, Implementation, Payroll Interface, Time Off and Leave 기능 영역의 *Access Calculation (Segmented)*도메인
- Time Off and Leave 기능 영역의 *Set Up: Time Off (Calculations - Generic)* 도메인

프로시저

1. 단계 기반 계산 생성태스크에 액세스하여 다음 값을 입력합니다.

옵션	설명
이름	SF SBC 캠퍼스 레크레이션 센터 수수료
카테고리	학생 재무

2. 단계 세부내용그리드에 다음 단계를 추가합니다.

주: 행을 새 단계로 추가하려면 맨 왼쪽 열의 더하기 기호를 사용합니다. 단계 내의 작업섹션에 행을 추가하려면조건열 오른쪽에 있는 더하기 기호를 사용합니다. 단계 번호는확인을클릭하고 계산을 저장할 때까지 표시되지 않습니다.

단계	조건 그룹	조건	작업	유형	값
1.1	청구가능 단위	등록 단위수 <12	추가	숫자	300
1.2	청구가능 단위	등록 단위수 <=15	추가	숫자	500
1.3	청구가능 단위	Registered Units > 15 필요에 따라 이 필드를 비워둘 수도 있습니다.	Set	계산	학기에 등록된 청구가능 단위
			빼기	숫자	12
			곱하기	숫자	20
			추가	숫자	500
2		위치: 주 캠퍼스	빼기	계산	학생 의료 서비스 수수료 계산
3		학생: 신입생	최소값	숫자	200

relatedlinks

태스크

Create Calculations

예

예: 캠퍼스 레크레이션 센터 수수료 계산 페이지 1200

참조: 모바일 학생 기능

각 기능 영역의 도메인 시큐리티 정책을 구성하여 Workday 모바일 기능을 활성화할 수 있습니다. 다음 기능은 현재 지원되는 모바일 디바이스에서 사용할 수 있는 기능입니다.

기능 영역	모바일 기능
학계 상담	관리자: - 학생 메모 추가 학생: - 내 학업 진행상황 조회
캠퍼스 참여	관리자: - 학생 메모 추가 - 예비 학생 참여 이력 조회
학자금 지원	학생:

기능 영역	모바일 기능
	• 포상 수락/거부 • 학년도 기간 표시 • 보조금 연도 예상 비용 • 학자금 지원 리뷰 • 예상 비용 조회 • 학자금 지원 보조금 조회
예비 학생	관리자: • 교육 기관 추가 • 학생 메모 추가 • 학생 모집 등급 지정 추가 • 학생 모집 추가 • 학생 모집 이벤트 면담 참석자 • 학생 모집 이벤트 참석자 면담 • 예비 학생 생성 • 학생 교육 기관 출석 편집 • 학생 모집 편집 • 학생 모집 이벤트에 대한 이벤트 출석 제거 • 학생 교육 기관 출석 제거 • 학생 모집 이벤트 - 예비후보자 워크인 추가 • 학계 연락처 목록 조회 • 학계 연락처 조회 • 입학담당자 이벤트 목록 조회 • 입학담당자 조회 • 입학담당자 예비후보자 메뉴 조회 • 교육 기관 세부내용 조회 • 교육 기관 조회 • 교육 기관 예비후보자 목록 조회 • 외부 연결 조회 • 학생 메모 조회 • 학생 모집 이벤트 조회 • 학생 모집 이벤트 조회 - (캘린더)
학생 데이터(Student Core)	관리자: • 친구 및 가족 추가 • 기관 연락처 정보 변경 • 병역 관계 편집 • 퇴역군인 복리후생 편집 • 학생 편의시설 요청 • 기관 연락처 정보 리뷰 학생: • 내 친구/가족 추가 • 내 이름 발음 변경 • 내 개인정보 보호 설정 관리 • 내 ID 리뷰 학생 및 관리자: • 친구/가족 편집 • 친구/가족 제거

기능 영역	모바일 기능
	• 활성 보류 조회 - 학생 프로필 • 해결된 보류 조회 • 학생 - 액션 항목 조회
학생 재무	학생: • Form 1098-T 전자 수신 동의 • 기한 세부내용 • 재무 • 지급 • 지급 플랜 • 지급 옵션 설정 • 지급 플랜 등록 • 거래 요약 • 계정 활동 조회 - 모바일 • 내 1098-T 조회 • 내 계정 조회 • 내 환불 정보 조회 • 명세서 조회 학생 및 관리자: • 학생 거래명세서 인쇄 3rd Party의 경우: • 3rd Party로 학생 명세서 인쇄
학사정보	관리자: • 학생 메모 추가 • 학생 위치 변경 • 대기 목록 이동 확인 • 학생 교육 기관 출석 편집 • 섹션 목록 조회 • 학생 - 학업 - 외부 레코드 조회 학생: • 내 학생 위치 변경 • Form 1098-T 전자 수신 동의 • 스케줄 등록 확인 • 학생 등록취소 • 비공식 학습기록 생성 • 내 과정 스케줄 • 등록 과정 • 과정 등록 • 저장된 스케줄에서 등록 • 공식 학습기록 요청 • 내 개인 연락처 정보 리뷰 • 내 법적이름 리뷰 • 내 개인정보 리뷰 • 내 개인 사진 리뷰 • 학생 과정 세부내용 뷰 • 학생 상세 활동 뷰

기능 영역	모바일 기능
	• 학점 이전 • 시험 학점 이전 • 내 학업정보 조회 • 내 성적 조회 • 개별 학기별 조회 하위 뷰 • 학기 레코드 하위 뷰별 조회 • 저장된 스케줄 조회 • 학점 이전 조회

relatedlinks

개념

개념: 모바일 디바이스 및 기능

Glossary

용어집 전체

ㄱ	ㄴ	ㄷ	ㄹ	ㅁ	ㅂ	#	#
ㅅ	ㅇ	ㅈ	ㅊ	ㅋ	ㅌ	ㅍ	ㅎ

도움이 되었습니까?

ㄱ

휴직 그룹

유사한 휴직 유형의 세트입니다. 예를 들어 회사별 휴직 그룹에 장애 휴직 및 사별 휴직이 포함되고, 규정에 따른 별도의 휴직 그룹에 배심원 휴직 및 가족 의료 휴직이 포함됩니다.

가치기반 프로젝트

계약 생성 시 프로젝트 청구 할부 금액을 알 수 없는 경우에 사용하는 고객 계약 라인 유형입니다.

감가상각 프로필

감가상각법, 관례 및 내용연수를 정의하여 Workday가 자산을 감가상각하는 방법을 결정하는 구성입니다.

개별 목표

보상 리뷰 프로세스가 진행 중인 근무자의 개별 보너스 또는 목표 초과인상이며, 보상 플랜에 정의된 목표를 재정의합니다.

오브젝트 클래스

보조금 후원자가 프로젝트 유지관리를 위한 대가를 수취인에게 환급하는 데 동의한 지출 카테고리입니다.

반려(비즈니스 프로세스)

비즈니스 프로세스를 반려하면, 비즈니스 프로세스가 종료되고 모든 Workday 데이터가 비즈니스 프로세스가 시작되기 전의 상태로 복원됩니다. 비즈니스 프로세스를 다시 시작하려면 프로세스를 다시 제출하고 이전에 완료된 모든 단계를 재실행해야 합니다.

지급 그룹

결제 실행으로 인해 발생하는 지급입니다.

결제 실행의 고객 환불 지급	지급일이 환불 결제일을 반영하는 결제 실행으로 생성된 환불 지급
계약 요율 시트	특정 계약 고려사항에 대한 청구 규칙을 추가하는 옵션과 함께 엔지니어, 매니저 또는 컨설턴트와 같은 역할의 계약 청구 지급을 간략하게 설명하는 문서입니다.
지정계정 문서	기존 고객 계정에 지급 금액을 입력할 때 생성되는 문서입니다. 지정계정 문서를 향후 지급에 적용할 수 있습니다.
고객 지급 매칭	지급 이력을 사용하여 송금 통지서가 부족한 고객 지급과 매칭되는 고객 송장 및 조정을 제안하는 기능입니다.
공급자 계약	계약을 통해 조직은 사용자지정 공급자를 정의하고 지출을 분석하여 통제력을 높이고 표준화할 수 있습니다. 또한 이를 통해 조직은 계약 지출을 구현하여 할인 및 기타 공급자 조건을 더 효과적으로 협상하고 적용할 수 있습니다.
공급자 계약 유형	Workday의 공급자 계약은 조달-지급망 전반에서 계약이 사용되는 방식을 나타내는 계약 유형과 항상 연결됩니다. 예를 들어 계약 유형에예정된 PO 옵션이 설정된 경우 Workday는 계약을 사용하여 사전 정의된 스케줄에 따라 PO를 자동으로 생성할 수 있습니다.
관련 고객 계약	리포트용으로 다른 고객 계약과 연결하는 고객 계약입니다. 고객 계약을 생성할 때 1개의 관련 고객 계약을 해당 고객 계약과 연결할 수 있습니다. 관련 고객 계약은 동일한 회사 및 판매 고객을 공유해야 합니다.
교육 분류	주, 지방 또는 기타 분류 요건을 충족하기 위해 전공 프로그램 및 집중 프로그램에 지정할 수 있는 분류 체계 및 코드 세트입니다.
상호 플랜 종속성	등록 이벤트 중에 근무자가 이용할 수 있는 보장 옵션을, 선택된 다른 복리후생 플랜 및 보장 금액을 기준으로 하여 제한합니다. 예: 어떤 플랜의 보장을 다른 복리후생 플랜 하나 이상의 총 보장에 대한 비율로 제한할 수 있습니다.
교차 시큐리티 그룹	다른 시큐리티 그룹을 구성원으로 하는 시큐리티 그룹입니다. 여기에 포함된 모든 시큐리티 그룹에 속한 구성원은 교차 시큐리티 그룹을 통한 액세스가 허용됩니다.
구역 피킹	재고 사이트의 여러 구역에서 주문을 피킹하는 방법입니다. Workday에서는 더 효율적인 피킹 및 출하를 위해 재고 요청을 여러 구역 피킹 목록으로 분할할 수 있습니다. 그런 다음 구역 피킹 목록을 별도로 출하하거나 출하 전에 병합할 수 있습니다.
근무 스케줄 캘린더	근무자가 일할 날짜와 시간을 정의하는 캘린더입니다. 시간 관리에서 근무 스케줄 캘린더는 시간 입력 옵션, 캘린더 표시 및 시간 계산에 영향을 미칩니다.

상한 초과 급여 기준	테넌트에서 상한 초과 급여가 활성화된 경우 상한 초과 급여에 대한 투입시간을 나타내는 Worktag 유형입니다. 상한을 초과하는 급여 부분의 경우, 상한 초과 급여 기준 Worktag는 투입시간 부여를 식별하는 반면, 지원금 Worktag는 적용된 경우 하위 할당 한도를 초과하는 급여에 대한 지원금을 식별합니다.
기간 스케줄	기간 스케줄은 지정된 시간에 입력할 수 있는 날짜를 정의하고, 어떤 급여지급 기간의 어떤 날짜에 지급되는지를 정의합니다. 급여지급 기간에 맞춰 지급할 수 있으며, 더 복잡한 시나리오에서는 지연 지급할 수도 있습니다.
기능 영역	복리후생, 보상 등 같은 제품 기능 세트와 관련된 도메인/비즈니스 프로세스 시큐리티 정책의 모음입니다.
기본급 요소	비교비율(CR) 및 목표 포지션을 결정하기 위해 기본급 계산에 포함되는 보상 구성요소입니다. 예를 들어 비교비율(CR)의 기본급 계산에 기본급과 보너스를 모두 포함합니다.
기준 한도	시설 및 운영관리비를 계산하는 데 사용할 수 있는 직접비의 최대 금액입니다.
맨 위로 돌아가기	
L	
근무자	직원 또는 임시고용직입니다.
투입시간 부여	근무자의 확인된 투입시간과 관련된 후원자 자금조달 지원금입니다.
투입시간 재인증	마지막으로 투입시간을 인증한 후에 발생한 급여 회계처리 변경사항에 따라 직원의 투입시간을 재인증하는 데 사용하는 프로세스입니다.
맨 위로 돌아가기	
C	
단계	리드, 질문자 또는 지원자와 같은 값으로, 채용 또는 입학 프로세스에서 예비 학생의 위치를 식별하는 값입니다.
단일 원장 분개장	지정된 회사의 단일 기본 또는 대체 원장 통화인 회계처리 분개장입니다.
캘린더 기반 시간 입력	시간 입력, 편집 및 제출에 주로 시간 입력 캘린더를 사용하는 시간 입력 방법입니다.
대시보드(랜딩 페이지)	어떤 기능 영역을 위한 사전 구성된 Worklet 세트를 포함하는, 특화된 랜딩 페이지이며, 여기서 Worklet을 복사하거나 수정할 수 있습니다. 리포트 작성기를 사용하여 대시보드에 커스텀 Worklet을 더 추가할 수 있습니다.
대화 주제	대화를 더 쉽게 찾을 수 있도록 참여 대화와 연결할 수 있는 대화 태그 또는 채용 이벤트명입니다.

대화 태그	주제를 식별하기 위해 참여 대화에 지정할 수 있는 설명어(예: 식이 제한 또는 특별 요구사항)입니다. 대화 태그로 대화를 검색할 수 있습니다.
근무일 시작 시간	근무자의 근무일 및 근무 주가 시작하는 시간입니다. 일별 시간 계산이 실행되는 24시간 및 주별 시간 계산이 실행되는 168시간을 정의합니다. 달리 지정하지 않는 한, 기본 근무일 시작 시간은 오전 12시입니다.
데이터 소스	데이터 소스는 리포트에 사용하기 위해 비즈니스 오브젝트 인스턴스의 세트를 정의합니다. 리포트에서 데이터 소스에 포함된 것과 관련된 모든 비즈니스 오브젝트에 액세스할 수 있습니다.
도메인	액션, 리포트, 리포트 데이터, 리포트 데이터 소스, 커스텀 리포트 필드 등 관련 보안가능 항목의 모음입니다. 각 도메인은 도메인 시큐리티 정책으로 보안을 설정됩니다.
도메인 시큐리티 정책	다양한 유형의 관련 보안가능 요소, 그리고 각 유형의 요소에 액세스할 수 있는 사용자 지정 시큐리티 그룹의 모음입니다.
동적 기간	온라인 교육 또는 기타 비동기 학습의 학생에 대한 예상 시작일을 식별하는 날짜입니다.
등급 프로필	기능 태스크, 지역 또는 비즈니스에 필요한 기타 카테고리별 보상 등급의 세부내역입니다. 프로필을 사용하면 근무자에게 더 세분화된 보상 범위를 지정할 수 있습니다.
등록 이벤트 규칙	보장 시작일 및 종료일, 대기 기간, 보장 인상 한도, 보험 가입 자격 증명서(EOI) 요건, 기타 보장 규칙 및 조건을 정의하는 규칙입니다. 규칙을 사용하면, 복리후생 프로세스에서는 이벤트 유형에 따라 각 직원이 받을 수 있는 옵션만 표시합니다.
맨 위로 돌아가기	
리	
라인 세율 적용(LTRA)	과세대상 문서에서 분할된 특정 거래 라인 또는 공급자 송장 라인에 적용되는 세액의 모음입니다.
랜딩 페이지	랜딩 페이지에는 Worklet 모음이 표시됩니다. 랜딩 페이지는 표시 형식을 다르게 할 수 있고(그리드 또는 거품형), 다양한 기능을 지원합니다. 홈 랜딩 페이지는 셀프서비스 Worklet과 같은 공통 Worklet에 사용됩니다.
맨 위로 돌아가기	
로	
매칭 및 병합	Workday에서 중복 학생 예비후보자 정보를 제거하는 데 도움이 되는 프로세스입니다.
모든 원장 분개장	지정된 회사의 단일 원장으로 구성되지 않고 기본 원장과 대체 원장 모두에 전기되는 회계처리 분개장입니다.

대상	중복 관리 프레임워크에서 소스를 병합할 레코드입니다.
맨 위로 돌아가기	
ㅂ	
복리후생 그룹	자격 규칙에 따라 복리후생 자격이 있는 직원 그룹입니다. 복리후생 플랜에 등록하려면 직원이 복리후생 그룹에 포함되어 있어야 합니다.
보고시간	입력되었지만 시간 계산이 적용되지 않은 근무자 시간입니다.
보상 구성요소	보상 적용 규칙과 연결할 수 있는 보상 패키지, 등급, 등급 프로필 및 플랜을 포괄하는 용어입니다.
보상 규칙	어떤 근무자가 어떤 보상 구성요소를 받을 자격이 되는지를 결정하기 위한 가이드라인입니다.
보상 기준	직원 그룹의 예상 소득을 정의하는 보상 구성요소(예: 급여, 커미션, 수당 플랜 등)의 그룹입니다.
보상 단계	등급 또는 등급 프로필에 해당하는 특정 금액입니다.
보상 목표 규칙	보상 플랜 지정을 위해 직원 그룹을 분할하는 데 사용되는 규칙입니다.
보상 기본 설정 규칙	스테핑 트랜잭션(예: 채용 또는 직무 변경)에서 근무자 보상이 보상 구성요소의 기본값이 되는 방식의 기준을 설정하는 규칙입니다.
보상 요소	보상 요소는 보상을 급여에 연결합니다. 직원에게 지정된 플랜에 보상 요소가 결합되면 Workday에서 직원에게 지급하는 데 사용할 소득을 결정할 수 있습니다.
보상 패키지	근무자에게 하나의 세트로 지정할 수 있는 보상 가이드라인(등급, 등급 프로필 및 관련 단계)과 플랜끼리 그룹화한 것입니다. 패키지를 통해 특정 직무 또는 직원 그룹에 대한 적격 플랜을 빠르게 확인할 수 있습니다.
상위 고객 계약	여러 계약의 계약 라인을 동일한 스케줄에 추가할 수 있도록 하위 고객 계약과 연결하는 고객 계약입니다. 상위 고객 계약을 조회하면 Workday는 하위 고객 계약을 링크된 계약으로 표시합니다.
실비 정산식 지출	보조금 관련 지출에 대해 후원자에게 청구하는 데 도움이 되도록 Workday에서 생성하는 청구 항목입니다. 실비 정산식 비용 지출액에는 원래 지출 금액과 Workday가 보조금 비용 구성을 기반으로 계산하는 모든 간접비가 모두 포함됩니다.
비즈니스 오브젝트	Workday에 데이터를 저장하는 데 사용되는 오브젝트(예: 조직 또는 근무자)입니다. 비즈니스 오브젝트에는 스프레드시트의 행 및 열과 유사한 필드와 인스턴스가 있습니다. Workday에서는 관련된 비즈니스 오브젝트끼리 연결합니다. 이를테면 근무자는 포지션에 연결되고, 포지션은 직무 프로필에 연결됩니다.
비즈니스 프로세스 시큐리티 정책	비즈니스 프로세스 시큐리티 정책은 조회, 무효화, 취소, 수정 등 단계 및 프로세스 전반의 액션에 보안

	을 설정합니다. 각 액션에 액세스할 수 있는 시큐리티 그룹을 지정합니다.
비즈니스 프로세스 인스턴스	개시자가 시작한 비즈니스 프로세스입니다. 조직 X의 직원 입사발령비즈니스 프로세스 정의는 개시자가 직원을 채용하는 데 사용할 때 인스턴스가 됩니다.
비즈니스 프로세스 정의	비즈니스 프로세스를 구성하는 태스크, 태스크를 수행하는 순서 및 태스크를 수행할 수 있는 사람입니다.
맨 위로 돌아가기	
B	
빠른 경로	입학 지원을 제출에서 정규 등록으로 최대한 빠르게 이동하는 간소화된 접근 방식
빠른 추가	타임블록을 생성하고 여러 요일에 복사할 수 있는 시간 입력 옵션입니다.
맨 위로 돌아가기	
C	
커스텀 리포트	Workday에서 제공하지 않고 Workday 리포트 작성기를 통해 만들어진 리포트입니다. 새로 생성하거나, 다른 표준 리포트 또는 커스텀 리포트를 복사하여 만들 수 있습니다.
지원자	스테핑에서는 채용 전에 추적하는 개인입니다. 채용에서오퍼,고용계약,백그라운드 체크또는입사대기단계에 있는 후보자
보조금	공공 목적의 활동을 수행하기 위한 자금조달 형태로 후원자와 체결한 계약입니다. 직접비와 시설 및 운영 관리비를 수집하고 수익을 인식하며 후원자에게 청구하는 방법을 정의합니다.
상한 초과 급여 하위 할당	급여 상한을 초과하는 급여 부분에 배분할 Worktag 및 해당 분배율
상황별 커스텀 리포트	Workday 오브젝트의 관련 액션 메뉴에서리포트 > 여기에서 커스텀 리포트 생성을선택하여 생성된 커스텀 리포트 오브젝트의 컨텍스트와 관련된 데이터 및 필드를 간단히 선택하게 해줍니다.
세금 코드	거래 라인에서 선택하는 세율의 조합
과세 환급 비례배분 계수 %	테넌트에 대해 구성하는 과세 환급구분을 수정하는 회사별 백분율입니다.
세율 적용(TRA)	과세 적용구분, 세금 코드, 세금 옵션, 과세 시점일, 세율 및 과세 환급구분이 동일한 과세대상 문서의 모든 라인에 대한 세액의 모음입니다.
패시브 이벤트	직원 데이터의 특정 변경이 아닌 시간의 경과로 인해 발생하는 이벤트입니다.

보조금 태스크	보조금 계약 조건을 뒷받침하기 위해 후원자가 수행하거나 추적하는 관리 태스크입니다. 예: 분기별 진행상황 리포트, 재무 리포트
보조금 라인	보조금의 지원금과 관련된 승인 금액 라인입니다. 여기에는 라인의 유효일, 지출 요건, 기준 한도, 급여 한도, 지원금에 청구된 지출에 대한 시설 및 운영 원가율에 대한 정보가 포함됩니다.
보조금 비용 처리(ACP)	보조금에 대한 지출거래와 관련된 시설 및 운영관리비와 수익 인식을 처리합니다.
수신자 한도	승인 없이도 참여 항목을 동시에 전송할 수 있는 최대 예비후보자 수입니다.
수익 카테고리	판매하는 상품 및 서비스를 검색하고 보고하는 데 사용되는 고객 계약 및 청구의 속성입니다. 또한 회계 처리 방식을 결정하는 고객 계약, 청구 및 매출채권에 대한 계정 전기 규칙 유형의 디멘션이기도 합니다.
승수 기반 보장	1x, 2x, 3x 급여와 같이 급여의 배수를 기준으로 하는 보험 보장입니다.
지원금	지정된 참여자가 이벤트를 다음 단계로 진행하기 위해 선택하는 비즈니스 프로세스의 액션입니다.
지원금	보조금 라인에 보조금 관련 경비를 청구하는 데 사용하는 Worktag입니다.
시간 계산	급여 또는 기타 목적으로 계산된 타임블록에 시간 계산 태그를 적용하는 규칙 세트입니다. 예를 들어 근무자가 주당 40시간을 초과하여 일하는 경우, 정규 근무 시간을 초과 근무 시간으로 자동 변환하는 시간 계산을 생성할 수 있습니다.
시간 계산 태그	Workday에서는 시간 계산 과정에서 타임블록에 계산 태그를 적용합니다. 이 태그는 급여 소득에 매핑되어 타임블록의 지급 방식을 결정하며, 휴가 및 발생휴가 계산에 포함될 수 있습니다. 이를 사용하여 시간 입력 캘린더에 시간 및 휴가 합계를 표시할 수도 있습니다.
타임블록	타임블록은 근무시간, 시작/종료 시간 등 시간 부분에 관한 정보를 전달합니다. 타임블록을 보고하거나 계산할 수 있지만, 계산된 타임블록만 Workday 급여로 가져옵니다.
시간 비례배분 규칙	보너스 또는 고과인상 보상 이벤트에서 시간 기반 기준(예: 휴직, 입사일 이후 경과시간)에 따라 직원의 목표 보상을 비례 배분하는 규칙입니다.
타임시프트	연속 타임블록을 그룹화한 것이며, 표준 초과근무 계산, 타임블록 조건부 계산, 검증에 사용할 수 있습니다.
시간 입력 검증	사용자의 잘못된 시간 입력을 방지하는 오류 또는 경고입니다. '심각' 검증이 나타나면 사용자는 시간을 제출할 수 없습니다. 시간을 입력할 때 경고가 표시되더라도, 근무자는 시간을 제출할 수 있습니다.

시간 입력 캘린더	캘린더 기반 시간 입력을 사용할 때 근무자가 시간을 입력, 편집, 제출하는 데 사용하는 셀프서비스 페이지 세트입니다. 대량 시간 입력을 사용하는 경우, 근무자는 시간 입력 캘린더에서 시간을 조회하고 제출할 수 있습니다.
시간 입력 코드	시간 입력 코드는 근무시간 또는 식사시간과 같이 근무자가 입력하는 시간 유형을 설명합니다. 시간 입력 코드를 사용하려면, 시간 입력 템플릿에 지정된 기본 시간 입력 코드를 제외하고 해당 코드를 시간 코드 그룹에 첨부해야 합니다.
시간 입력 템플릿	템플릿은 근무자의 시간 입력 캘린더 구성 방법을 정의합니다. 근무자는 적용 규칙을 통해 시간 입력 템플릿에 매칭됩니다.
시스템 사용자	Connector 또는 Studio 통합을 실행하는 데 필요한 계정입니다. Workday 기본제공 통합 및 커스텀 통합에는 인증 및 웹서비스 호출을 위한 시스템 사용자 계정이 필요합니다. 시스템 사용자 계정이 Workday에서 개인과 연결되어 있지 않습니다.
맨 위로 돌아가기	
ㅅ	
어플리케이션 그룹	학사조직의 동일한 입학 레벨 및 예상 시작일에 대한 지원 그룹입니다. 그룹에는 1명 이상의 지원 Pool이 있을 수 있으며, 각 Pool에 입학담당담당자가 지정됩니다.
참여 항목	참여 이메일 또는 인쇄된 참여 항목 참여 계획에 참여 항목을 포함하고 학생 모집 이벤트를 지원하는 데 사용할 수 있습니다.
EIB(Enterprise Interface Builder)	Workday와의 간단하고 안전한 맞춤 설정 가능한 통합을 생성할 수 있는 통합 도구입니다. 또는 EIB는 통합 도구로 생성된 단순 통합입니다. EIB는 통합 시스템, 통합 데이터 소스, 통합 변환 및 통합 전송 프로토콜로 구성됩니다.
연계 맵	사업체와 배송 주소 간의 관계를 설정하고 관리할 수 있는 고객 프로필의 도구입니다.
링크된 휴직	다른 휴직 유형 또는 휴가와 자격을 연계하는 휴직 유형입니다. 적용 규칙, 검증 규칙, 관련 데이터에서는 연관된 휴직 유형 및 휴가의 통합 잔여분을 참조합니다. 조정된 휴직 및 휴가라고도 합니다.
링크된 고객 계약	수익 배분을 위해 상위 고객 계약과 연결하는 하위 고객 계약
일괄배분 휴직	일련의 연관 휴직 유형끼리 연결되어 있는 것입니다. 직원이 휴직 종료에 대해 정의된 조건을 충족하면, Workday에서는 복직 신청을 생성하고 다음 휴직에 대한 신청도 별도로 생성합니다.
ETC(잔여지출 추정치)	근무자가 완료할 것으로 예상되는 향후 시간을 포함합니다.

EAC(완료시점 추정치)	프로젝트에 대해 기록 및 승인된 모든 시간과 근무자가 완료할 것으로 예상되는 향후 시간이 포함됩니다.
외부 참여 항목	채용 이벤트, 커뮤니케이션 계획 또는 특별 커뮤니케이션을 위해 3rd Party 참여 항목을 전송하고 추적하는 데 사용됩니다.
외부 협회	예비 학생과 연결하거나 채용 이벤트의 위치로 지정할 수 있는 비영리, 커뮤니티 기반 또는 기타 비교육적 조직입니다.
Workday Studio	Workday와의 더 복잡한 통합을 빌드할 수 있는 이클립스 기반 개발 환경입니다.
Worklet	Workday에서 클릭 가능한 아이콘으로 표시되는 미니 어플리케이션으로, 정기적으로 액세스하는 태스크 및 데이터에 빠르고 쉽게 액세스할 수 있습니다. 예: 재고 또는 휴가 Worklet 또는 리포트를 기반으로 하는 Worklet
소스	중복 관리 프레임워크에서 병합할 중복 레코드
웨이브 피킹	피킹 목록을 그룹화하여 재고 피킹 프로세스를 더 효과적으로 구성하고 우선순위를 지정할 수 있습니다.
위치 멤버십 시큐리티 그룹	해당 위치에 지정된 모든 근무자를 구성원으로 하는 시큐리티 그룹입니다.
Position Restrictions	포지션 관리 스태핑 모델을 사용하는 관할조직의 미충원 포지션에 적용되는 속성 및 조건입니다. 예를 들어 직무 프로필, 위치, 자격요건, 근무자 유형이 있습니다.
리스크 레벨	Workday가 리스크 평가에서 제공하는 값(낮음, 중간, 높음)입니다. Workday는 리스크 점수를 기반으로 구성할 수도 있는 기본 리스크 레벨을 제공합니다.
리스크 점수	Workday가 리스크 평가에서 제공하는 숫자 값(0 ~ 100)입니다. 이 점수는 비정상 경비보고서를 식별하는 데 도움이 됩니다.
리스크 인사이트	Workday가 리스크 레벨이 높음 또는 중간인 경비보고서를 식별하는 사유를 제공합니다. 사유에는 비정상 금액, 중복 경비, 잘못된 경비 항목 중 하나 이상이 포함될 수 있습니다.
이름 없는 리소스	특정 리소스를 지정하지 않고도 태스크를 지정하고 리소스 예측을 수행하는 데 사용할 수 있는 프로젝트 리소스의 자리 표시자입니다.
이벤트	직원 채용 또는 퇴직과 같이 조직 내에서 발생하는 비즈니스 프로세스 트랜잭션입니다.
이산형 복합자산	비용, 감가상각 및 라이프사이클 이벤트를 개별적으로 추적할 수 있는 관련되어 있지만 고유한 자산의 조합입니다.
스타핑 모델	관할조직에서 직무 및 포지션이 생성되고 충원되는 방식을 정의하는 구조입니다. Workday는 두 가지 유형의 스태핑 모델을 지원합니다. • 직무 관리

	• 포지션 관리
스태핑 조직	관할조직, 매트릭스 조직 또는 정년퇴직자 조직을 포함하는 조직 카테고리입니다.
스태핑 조직	관할조직, 매트릭스 조직 또는 정년퇴직자 조직을 포함하는 조직 카테고리입니다.
인력 계획	지정된 기간 내에 비즈니스 목표를 달성하는 데 필요한 근무자 수를 알려줍니다.
맨 위로 돌아가기	
○	
자동입력	시간을 입력할 때 근무자의 스케줄 또는 이전 주에서 타임블록을 복사하는 시간 입력 옵션입니다.
학자금 지원 기간 레코드	Workday가 학기 동안 학자금 지원을 처리하는 데 사용하는 학생의 학사조직, 학업 레벨, 전공 프로그램과 같은 데이터가 포함된 레코드입니다.
적격 조사자	개인을 보조금, 지원금 및 지원금 계층에 지정하는 데 사용할 수 있는 역할 유형으로, 개인의 포지션 또는 조직이 변경되는 경우에도 역할 지정내역이 그대로 유지됩니다.
보장 대상	특정 헬스케어 플랜 또는 보험 플랜이 직원에게만 적용되는지 아니면 가족, 배우자 등에 적용되는지를 정의합니다.
예비후보자	특정 직무와 관련이 없으나, 관심을 갖고 추적하는 사람입니다. 태그, 예비후보자 유형 및 예비후보자 상태를 사용하여 이러한 개인을 추적할 수 있습니다.
수정(비즈니스 프로세스)	비즈니스 프로세스를 수정하면 진행 중인 워크플로의 사양이나 데이터가 변경됩니다. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책에서 보안 가능한 액션 중 하나입니다.
조건	조건은 True 또는 False로 확인되는 하나 이상의 논리적 매칭이며, 어떤 액션을 할지 여부를 결정하는 데 사용됩니다. 비즈니스 프로세스의 단계에 조건을 추가하여 해당 단계를 실행할지 여부를 결정할 수 있습니다.
조건부 계산	특정 조건을 충족하는 타임블록에 태그를 지정하는 시간 계산입니다.
조달 계약	계약을 통해 조직은 사용자지정 공급자를 정의하고 지출을 분석하여 통제력을 높이고 표준화할 수 있습니다. 또한 이를 통해 조직은 계약 지출을 구현하여 할인 및 기타 공급자 조건을 더 효과적으로 협상하고 적용할 수 있습니다.
조달 계약 유형	Workday의 조달 계약은 조달-지급망 전반에서 계약이 사용되는 방식을 지정하는 계약 유형과 항상 연결됩니다. 예를 들어 계약 유형에예정된 PO 옵션이 설정된 경우 Workday는 계약을 사용하여 사전 정의된 스케줄에 따라 PO를 자동으로 생성할 수 있습니다.

조직 시큐리티 그룹	해당 조직에 지정된 모든 근무자를 구성원으로 하는 시큐리티 그룹입니다.
주간 휴직	근무자의 근무 주가 시작되는 요일입니다. 주간 시간 계산이 실행되는 7일 기간을 정의합니다. 달리 지정하지 않는 한, 기본 주 구분기는 일요일 오전 12시입니다.
지급 세율 적용(PTRA)	과세대상 문서의 지정된 지급에 적용되는 세액의 모음입니다.
참조 문서	지정된 아티클 오디언스를 기준으로 조직의 근무자가 액세스할 수 있는 아티클입니다. 다음 아티클을 사용하여 조직과 관련된 HR 정보를 문서화, 공유 및 관리할 수 있습니다.
참조 문서 오디언스	지정된 Knowledge 문서를 조회할 수 있는 직원 그룹입니다. 아티클에 대한 액세스 권한은 오디언스에게 지정된 조건 규칙에 따라 결정됩니다.
지원자 Pool	지원 그룹에 속하는 지원의 하위 세트입니다. 지원자 Pool을 사용하면 지원 리뷰어의 업무량을 제어하고 조정할 수 있습니다.
지정	쉽게 찾고 보고할 수 있도록 교육 기관 및 외부 협회와 연결할 수 있는 특성(예: Community Learning Partner, Honours 또는 STEM)입니다.
직무 관리 스테핑 모델	관할조직의 모든 직무에 대해 총원요건 1개 세트를 정의하는 구조이며, 총원할 수 있는 직무 수에는 특별한 제한이 없습니다.
직무 기반 시큐리티 그룹	직무 프로필, 직무군, 직무 카테고리, 매니지먼트 레벨, 초과근무수당 비적용/초과근무수당 적용 상태 등 직무 관련 속성 또는 오브젝트를 하나 이상 포함하는 시큐리티 그룹입니다.
직무 프로필	매니지먼트 레벨, 급여지급유형, 보상, 스킬, 기타 자격요건 등 직무 또는 포지션의 일반적인 특징 및 특성입니다.
포지션 관리 스테핑 모델	조직의 포지션별로 서로 다른 스테핑 규칙 및 요건을 정의하는 구조입니다.
집계 시큐리티 그룹	포함된 시큐리티 그룹 세트의 구성원에게 접근 권한을 부여하는 시큐리티 그룹입니다. 제외된 시큐리티 그룹의 구성원에 대한 접근 권한을 취소합니다.
맨 위로 돌아가기	
ㅈ	
참여 액션 항목	입학 지원이 완료된 것으로 간주되기 위해 충족되어야 하는 요건을 정의합니다. 예: 학습기록을 제출합니다.
참조 ID	통합을 위해 데이터를 조회하는 데 사용되는 고유 ID입니다.
참조 급여 범위	보상 등급 또는 등급 프로필에 대해 설정된 급여 범위입니다.

채용 주기	학사조직의 하나 이상의 학업 수준에 대한 채용 기간입니다. 채용 주기를 캠페인과 연결하여 채용 주기별로 각 캠페인의 효율성을 측정합니다.
전형중단	입사지원 이벤트 중 채용에서 탈락했거나 직무를 거절한 후보자의 상태입니다.
청구불가	청구불가 프로젝트는 고객에게 송장을 발행하지 않는 내부 프로젝트입니다.
청구불가	청구불가 거래는 청구할 수 없는 문제가 있는 청구 거래입니다. 문제를 해결할 때까지 거래에 대한 액션을 수행할 수 없습니다.
취소(비즈니스 프로세스)	비즈니스 프로세스를 취소하면, 진행 중인 워크플로가 중지되고 데이터 변경사항이 취소됩니다. 완료된 비즈니스 프로세스는 취소할 수 없으므로, 무효화해야 합니다. 비즈니스 프로세스 시큐리티 정책에서 보안 가능한 액션 중 하나입니다.
맨 위로 돌아가기	
ㄸ	
커넥터	특정 기능 영역에서 통합을 구축하기 위한 프레임워크를 제공하는 하나 이상의 통합 템플릿 세트입니다. 통합은 특정 유형의 데이터를 지원하거나 특정 엔드 포인트(예: Salesforce.com 또는 Okta)를 지원할 수 있습니다.
보조금 크레딧	리포트용으로 특정 Worktag에 할당하는 보조금 또는 보조금 라인의 비율입니다.
맨 위로 돌아가기	
ㅋ	
시간 코드 그룹	시간 코드 그룹은 근무자가 어떤 시간 입력 코드를 사용할 수 있는지를 결정하는 데 주로 사용됩니다. 시간 코드 그룹은 적용 규칙을 통해 근무자 또는 포지션에 지정됩니다.
시간기록계 이벤트	시간기록계 이벤트는 웹 시간기록계 또는 외부 시간기록계에 대한 근무자의 액션(예: 업무 시작, 업무 종료)을 설명합니다. Workday에서는 시간기록계 이벤트를 매칭하여 근무자가 편집하고 제출할 수 있는 타임블록을 구성합니다.
통합 데이터 소스	Workday가 외부 시스템에서 수신하거나 외부 시스템으로 내보내는 데이터 유형과 해당 위치를 나타냅니다.
통합 맵	Workday의 값이 외부 시스템의 값에 매핑되는 방식을 지정하는 통합 구성요소입니다. 예: 지급 단가 빈도는 3rd Party 급여 시스템 통합의 맵 유형입니다.
통합 변환	데이터를 Workday 또는 수신 외부 시스템이 이해할 수 있는 형식으로 변환합니다. Workday는 기본제공 변환을 제공하며, 커스텀 변환을 생성할 수도 있습니다.

통합 서비스	Workday 데이터를 외부 시스템에 필요한 형식으로 변환하는 프레임워크를 제공하는 관련 통합 속성, 맵 및 XSLT의 그룹입니다.
통합 속성	Workday에서 데이터 요소의 테넌트 값을 지정하는 통합 구성요소입니다. 예: 플랜 후원자명은 복리후생 제공자 통합의 속성 유형입니다.
통합 시스템	데이터 통신 방법을 제공하는 템플릿을 기반으로 하는 Workday와 외부 시스템 간의 통합에 대한 테넌트 정의입니다.
Integration Event	통합 프로세스의 기록입니다. 데이터 가져오기 또는 내보내기와 관련된 현재 또는 과거의 모든 통합(성공 여부)은 통합 이벤트로 기록됩니다. 통합 이벤트에는 상태를 포함하여 통합 프로세스에 대한 모든 정보가 포함됩니다.
통합 전송 프로토콜	Workday가 데이터를 외부 엔드포인트 또는 서비스로 내보내거나 외부 엔드포인트 또는 서비스에서 데이터를 가져오는 방법을 제어합니다. Workday는 이메일, FTP 및 SFTP, HTTP/SSL, Workday 첨부파일, Workday 웹서비스 등 여러 유형의 전송 프로토콜을 지원합니다.
통합 청구 스케줄	특정 청구 기간 내의 여러 프로젝트 또는 서비스에 대한 모든 비용을 하나의 송장으로 결합할 수 있는 청구 스케줄 유형입니다.
통합 템플릿	Workday와 외부 시스템 간의 통신을 가능하게 하는 통합 서비스 모음입니다. Workday는 복리후생, 재무, HCM, 급여, 급여 인터페이스, 조달, 채용, 시큐리티, 결제 등의 카테고리로 통합 템플릿을 제공합니다. 기본제공 템플릿 중 대부분에는 통합을 추가로 정의하기 위해 특성에 대한 기본값과 특성 및 맵에 대한 프롬프트 값이 포함되어 있습니다.
맨 위로 돌아가기	
E	
프로젝트 거래 소스	프로젝트 청구 거래의 소스 예: 공급자 송장, 경비 또는 시간
프로젝트 계획 단계	프로젝트 작업의 단계를 나타내는 프로젝트 계획의 단계입니다. (예: 계획 및 전략 수립) 프로젝트 계획은 프로젝트를 순서가 지정된 단계 및 태스크로 구성합니다. 프로젝트 단계는 일반적으로 프로젝트에 구애받지 않지만 해당 단계를 프로젝트 계획에 추가하면 프로젝트 계획 단계가 됩니다.
프로젝트 계획 태스크	프로젝트 계획 단계의 작업 세부내용 (예: 프로젝트 목표 정의)
프로젝트 상세 인건비 계산	표준 비용 또는 총 배부원가 계산을 사용하여 프로젝트 인건비를 비례배분합니다.
프로젝트 자산	진행 중인 자본 프로젝트의 개별 진행 비용을 수집하는 컨테이너입니다. 여러 프로젝트 자산을 하나의 프로젝트에 연결하여 프로젝트 기간 동안 비용을 추적할 수 있습니다.

프로젝트 청구 요율 시트	프로젝트 역할별로 청구되는 시급 또는 일일 요율을 간략하게 설명하는 문서로, 지역, 스킬 수준, 프로젝트 규모와 같은 정의된 카테고리를 기준으로 더 구체적인 옵션을 사용할 수 있습니다.
필드 재정의	커넥터 템플릿을 기반으로 하는 통합 시스템을 맞춤 설정할 수 있는 도구입니다. 필드 재정의는 통합 서비스를 통해 관리됩니다. 계산 필드 또는 리포트 필드를 사용하여 통합 시스템에 값을 제공합니다. 예: 복리후생 제공자 통합의 구성원 ID
맨 위로 돌아가기	
표	
학생 모집 지역	채용 영역에 대한 Workday 기간 채용 지역은 지역, 하나 이상의 학교 또는 선택한 학군의 학교를 나타낼 수 있습니다.
학생 재무 학기 레코드	Workday가 학기의 학생 재무 거래를 처리하는 데 사용하는 학생의 학사조직, 학사 레벨, 전공 프로그램과 같은 데이터가 포함된 레코드입니다.
예비 학생 유형	예비 학생에게 지정하고 예비 학생을 입학 카운셀러와 자동으로 매칭하는 데 사용할 수 있는 값(예: 첫째 또는 재학생)
예비 학생 프로필	연락처 정보 및 채용 세부내용을 포함하여 예비 학생에 대한 정보를 표시하는 Worklet
학생 태그	예비 학생에게 지정할 수 있는 속성(예: 퇴역군인, 운동선수 또는 장학금 수혜자) 태그를 사용하여 예비 학생을 채용담당자와 자동으로 매칭하고, 예비후보자를 찾고, 참여 계획을 예비후보자와 연결하기 위한 조건으로 사용할 수 있습니다.
학사조직	초중고, 전문대, 대학교 또는 기타 교육기관을 나타내는 Workday 조직 유형입니다. 이 조직에서는 입학 희망자를 모집하고, 학생을 입학시키고, 학습 프로그램이나 교과 과정을 제공하고, 학자금 지원을 관리할 수 있습니다. Workday에서 학사조직은 임용에도 사용됩니다.
학사일정 범위	학생 모집 주기와 관련된 기간입니다.
학사조직 계층	롤업 리포트에 주로 사용되는 학사조직의 계층 그룹입니다.
학업 레벨	학생이 기관에서 추구할 수 있는 다음과 같은 교육 목표의 수준입니다. • 대학교의 학부, 대학원 또는 전문가 • 커뮤니티 컬리지에서 어소시에이트 또는 학사 학위 취득
지정가능 역할	조직 역할에 지정할 수 있는 포지션입니다.
입력 항목 없음	
입력 항목 없음	

퇴직시 조정	근무자가 퇴직할 때 그 휴가 풀랜의 잔여분을 0으로 자동 설정하는 휴가 조정입니다.
복리후생 기본 설정 규칙	등록 이벤트를 완료하지 않은 직원이 기본적으로 받는 복리후생 풀랜, 보장 대상 및 보장 금액을 결정하는 규칙입니다.
복리후생 이벤트 규칙	이 규칙은 보장 인상 한도, EOI 요건, 대기 기간, 그리고 복리후생 등록 이벤트의 기타 등록 규칙과 조건을 지정합니다.
복리후생 이벤트 유형	정규 등록, 신규채용, 자녀 출산 등 복리후생 등록을 트리거하는 이벤트를 식별합니다. 또한 이 유형의 이벤트가 발생할 때 직원이 사용 가능한 보장 유형을 식별합니다.
복리후생 크레딧 번들	함께 부여할 수 있는 정의된 복리후생 크레딧 그룹입니다.
진행후보자	특정 인력충원요청에 지원한 사람입니다. Workday에서 입사지원 이벤트를 시작하려면 후보자가 인력충원요청에 연결되어 있어야 합니다.
현금 회계처리	결제 중에 현금 잔액을 확인하는 데 사용할 수 있는 현금 원장 계정 그룹입니다.
캐시 Pool 회계처리	결제 중 현금 잔액 확인을 위해 현금 원장 잔액을 폴링하는 데 사용할 수 있는 하나 이상의 기본 잔액조정 Worktag 계층입니다.
회사	Workday 내에서 회사는 엔터프라이즈 내의 내부 사업체를 나타내는 조직입니다. Workday 재무 관리에서 회사는 모든 비즈니스 프로세스의 기본 조직입니다. 회사는 대차 일치된 회계장부를 보유하는 레벨로 간주되며 가능한 경우 법인을 반영해야 합니다.
회사 계층	조직 내 회사 간의 상위-하위 관계 또는 보고 관계를 정의합니다. 계층을 구조화하는 방식은 Workday의 여러 중요한 기능, 특히 역할 지정, 계획 및 리포트에 영향을 미칩니다.
후보자 현황	모든 진행후보자입니다.
후보자	후보자에는 예비후보자와 진행후보자가 모두 포함됩니다.
후보자 Pool	특정 기준에 따라 후보자를 그룹화한 것입니다.
휴가	적용 규칙, 조정 허용 여부, 휴가 풀랜과 다른 한도 등 특정 휴가 유형에 적용되는 규칙입니다.
휴가 풀랜	해당하는 휴가를 하나 이상 입력하고 추적하는 규칙입니다. 시간 단위, 자격 요건, 잔여분 추적 여부, 포지션 기반/근무자 기반 휴가 여부를 식별합니다.
휴직 규칙	근무자의 휴직 자격을 정의하는 규칙입니다.
맨 위로 돌아가기	
ㅎ	
세부편집	시간 입력 캘린더를 클릭하여 기존 타임블록을 편집하거나 날짜에 직접 타임블록을 추가하는 기능

추정 투입시간 증빙

급여 회계처리에서 지원금에 귀속되는 급여 및 임금을 기준으로 예상 투입시간을 리뷰하기 위해 투입시간 증빙을 실행하기 전에 실행할 수 있는 리포트입니다. 이를 통해 직원 투입시간을 인증하기 전에 급여 회계처리 조정과 같은 수정 액션을 수행하여 인증 프로세스를 보다 원활하게 수행할 수 있습니다.

Workday 웹서비스

Workday의 공개 API 공개 표준을 기반으로 하는 WWS(Workday 웹서비스)는 Workday와의 통합을 위한 핵심 방법을 제공합니다.

[맨 위로 돌아가기](#)