건국대학교 글로컬 캠퍼스
출결 시스템 교수자 안내

목차

01. 전자출결 시스템이란 ?

02. 전자출결 APP 설치하기

2-1. 안드로이드용 설치 및 설정
2-2. IOS(아이폰)용 설치 및 설정

03. 출석체크 Flow

3-1. 교수자화면
3-2. 학생화면 (안드로이드)
3-3. 학생화면 (IOS)

04. 교수자 출석체크

4-1. 과목 설정
4-2. 비콘 설정
4-3. 지각 처리 설정
4-4. 온라인 강의 출석체크 설정

05. 학생 출석체크

5-1. 안드로이드용
5-2. IOS용
5-3. 학생 출석체크 방법
5-4. 온라인 강의 출석체크 방법

06. 출석체크 진행순서

07. 출석수정

08. 피쳐폰 사용자 등록

09. QnA

10. 쪽지

10-1. 받은 쪽지 확인
10-2. 쪽지 보내기

01 전자출결 시스템이란 ?

01 전자출결 시스템이란?

사업내용

“ 공정하고 신뢰성 있는 출석관리 ”

블루투스 기술의 편리성

운영의 편리성

기존 호명방식과 블루투스 방식 병행하여 출결 가능

대학 대강의실 크기에도 제한 없이 30초 이내 출석확인

2G폰, 스마트폰 미보유 학생 및 교수자에 대한 출석관리 가능

교수 - 학생간 양방향 통신

교수-학생간 양방향 통신

쌍방향 PUSH를 통한 실시간 자동출결 확인

교수자에 의한 위치(강의실)와 시간, 동시 확인을 통한 출석관리

공정한 학사 업무 효율성

학사 관리 효율성

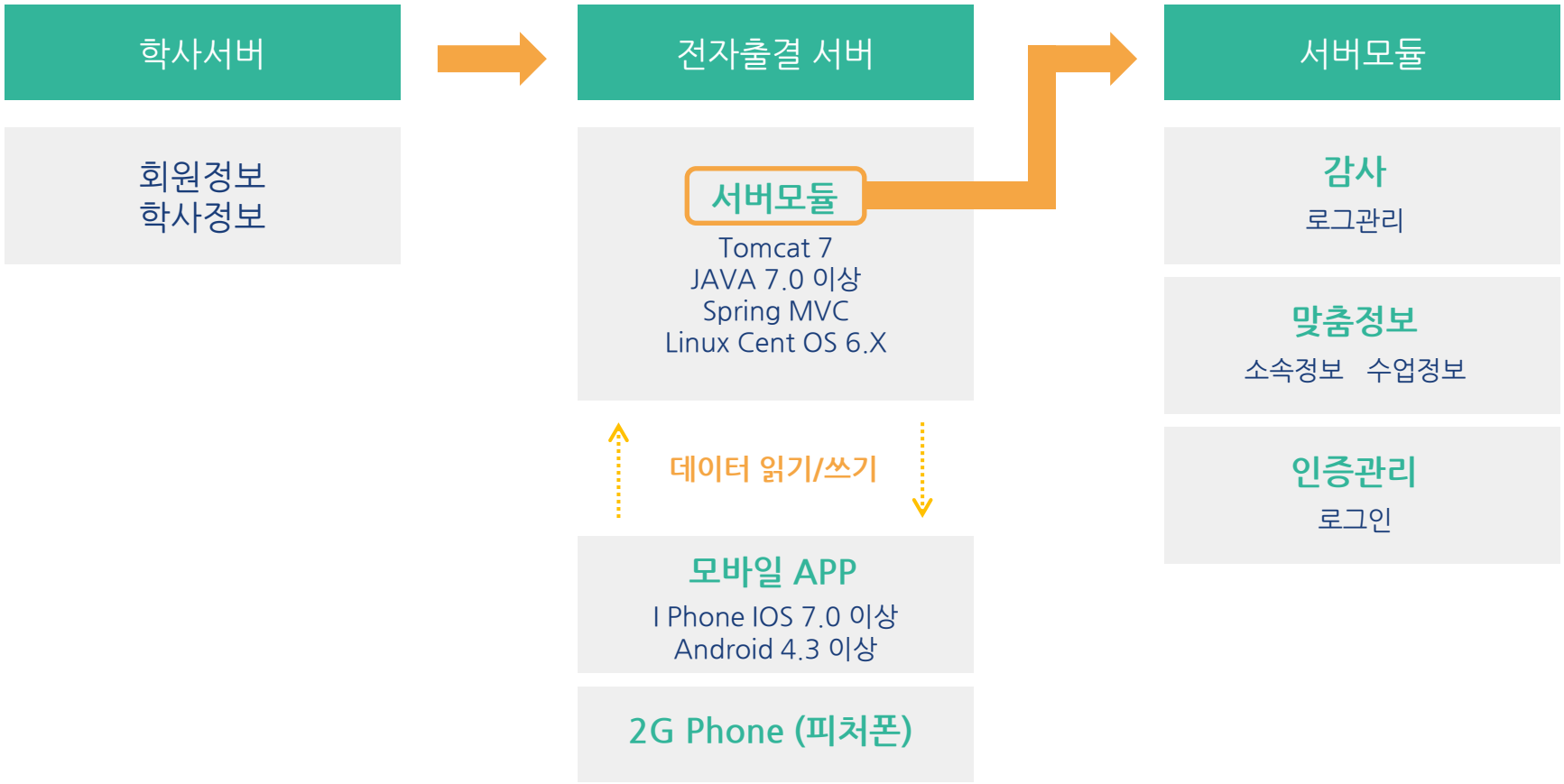
공정하고 신뢰성 있는 출석 데이터 제공

교수자와 학생이 동일공간에 있을 때 출석확인 가능 (교외수업/특별수업 적용가능)

출결정보 데이터화에 따른 부가서비스 제공

01 전자출결 시스템이란 ?

시스템구성도



02 전자출결 APP 설치하기

02 전자출결 APP 설치하기

안드로이드 **Play 스토어**에서 **“건국대학교 글로컬캠퍼스 전자출결”** 검색 후 어플을 설치하세요.

I Phone **사파리** 혹은 **인터넷 창**에 아래의 URL을 입력하거나 QR코드를 찍어주세요.

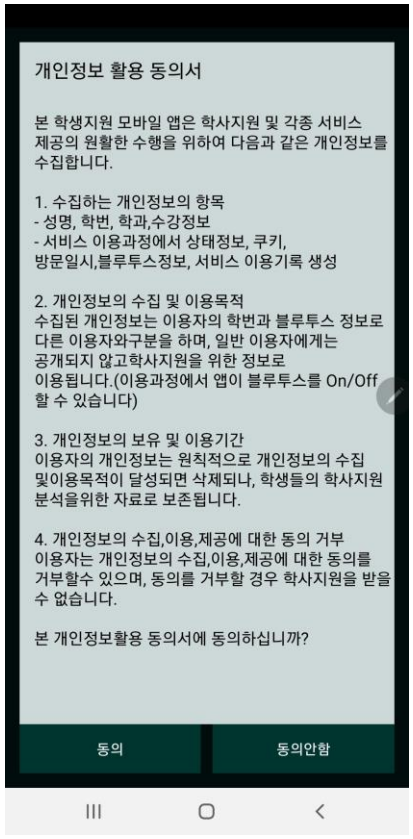
URL

http://attend.kku.ac.kr/app

QR코드

02 전자출결 APP 설치하기

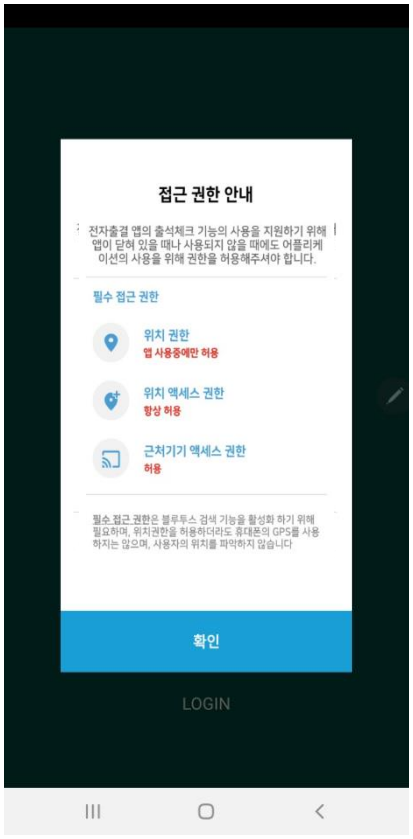
안드로이드용 설치 및 설정

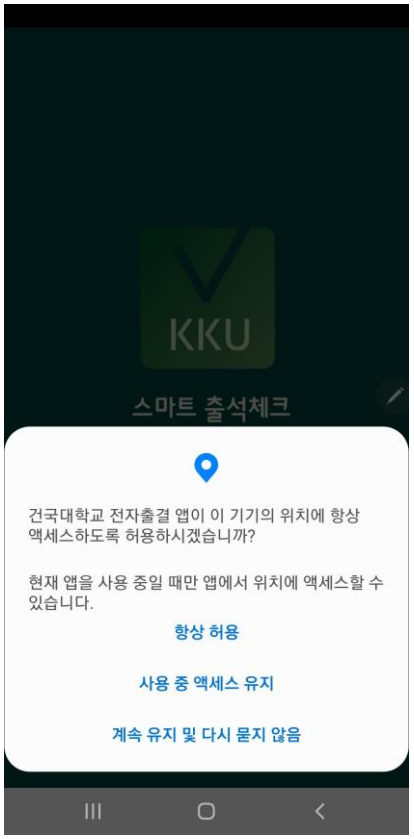


1) 개인정보 활용동의- [동의]선택

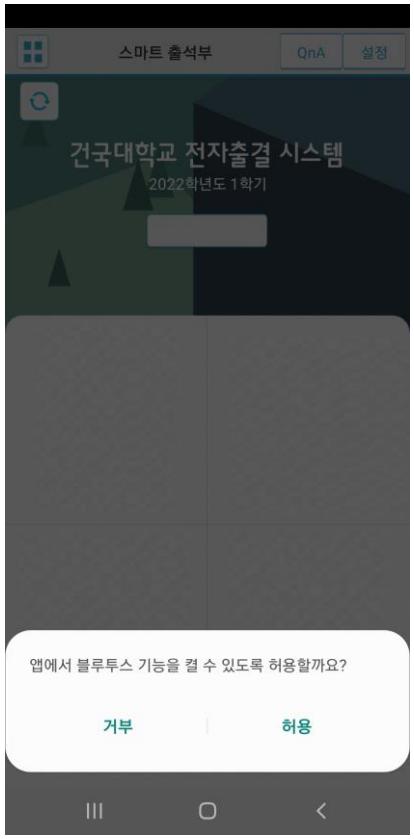


2) ID : 포털사이트 아이디
비밀번호 : 비밀번호 입력 후 로그인





3) 위치정보 권한 - [허용]선택
위치데이터의 사용 권한을 항상 허용이 필요

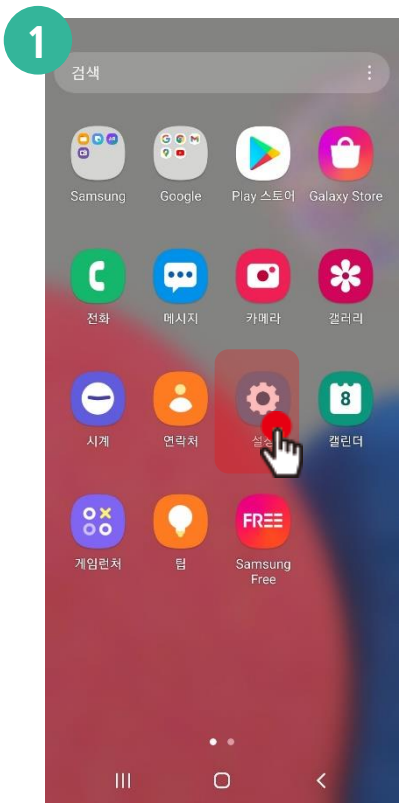


4) Bluetooth 권한요청 - [허용]선택

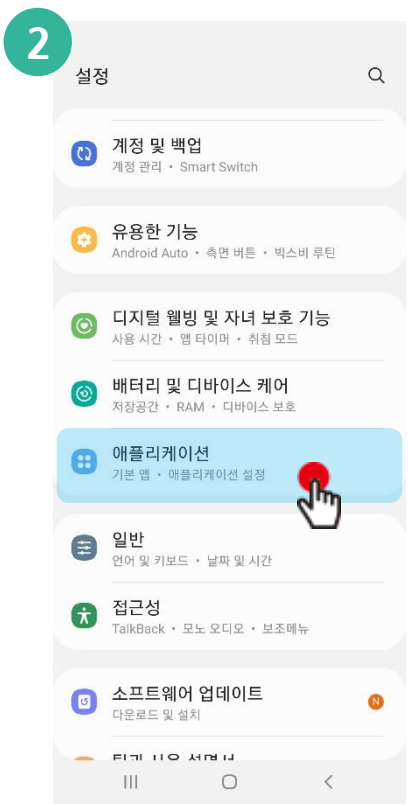
02 전자출결 APP 설치하기

안드로이드용 설치 및 설정

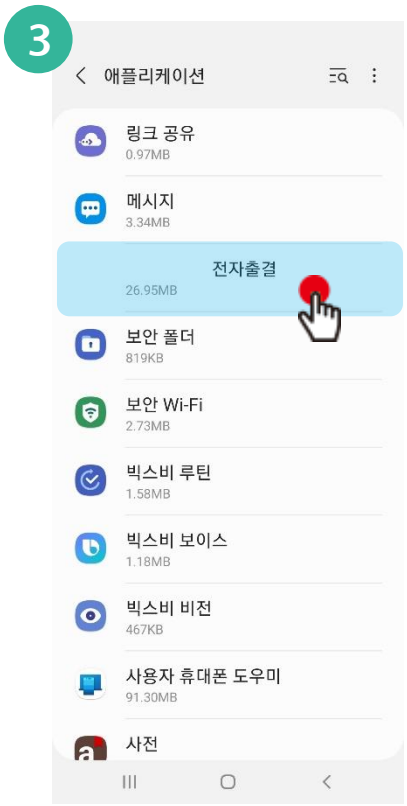
전자출결 앱 - 위치 - 항상 켜짐 (필수)



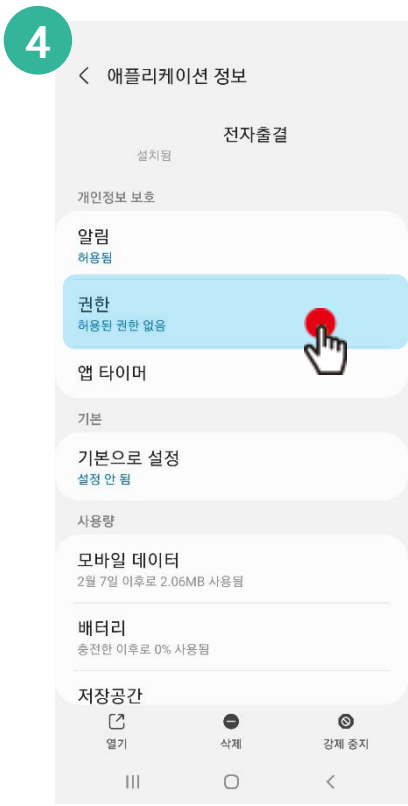
설정 클릭



애플리케이션 클릭



전자출결 앱 클릭



권한 클릭

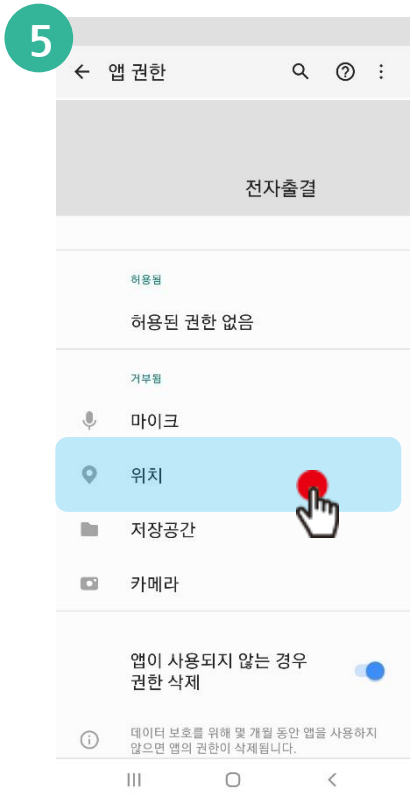
02 전자출결 APP 설치하기

안드로이드용 설치 및 설정

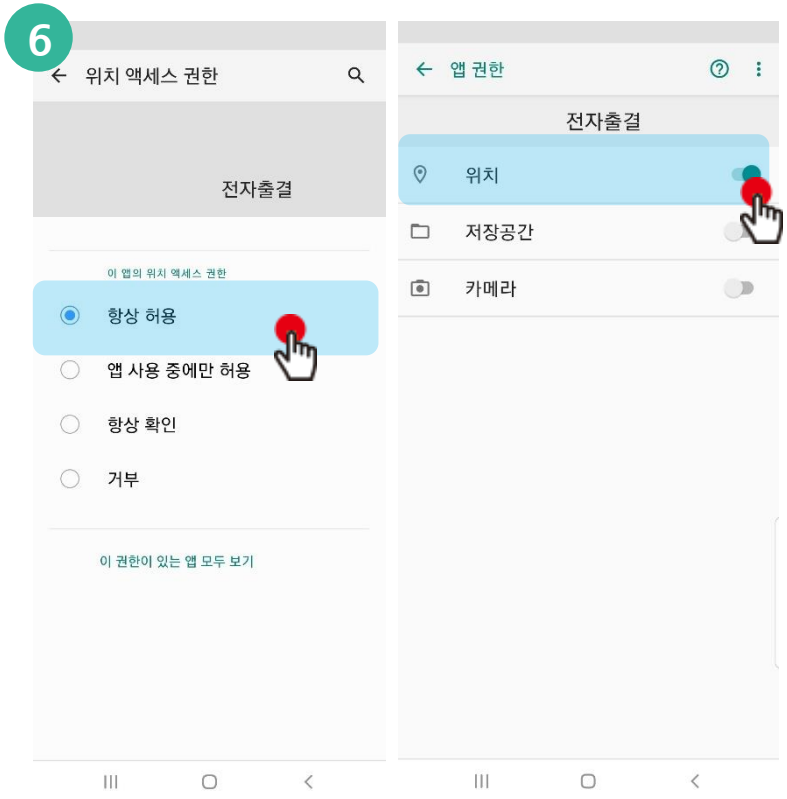
전자출결 앱 - 위치 - 항상 켜짐 (필수)

※ 공통 설정

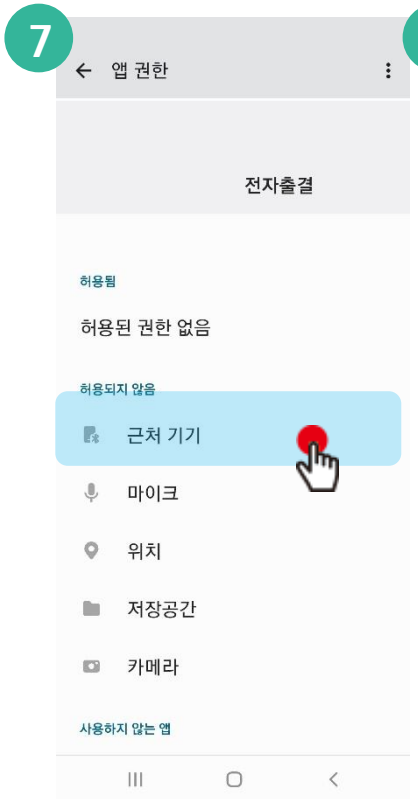
※ OS 버전이 12이상인 경우 추가 설정



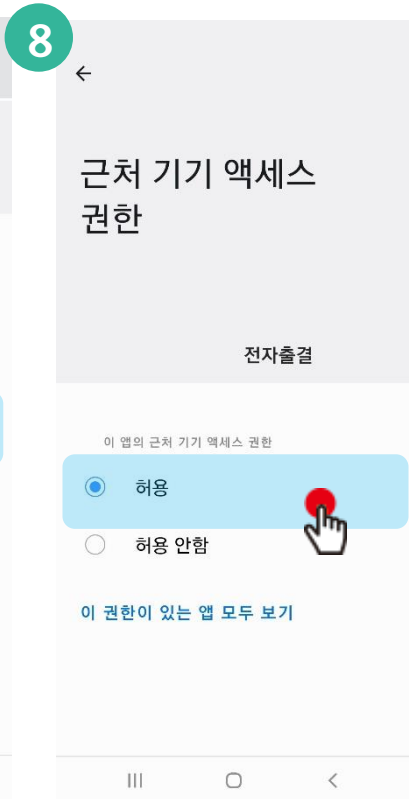
위치 클릭



항상 허용 또는 위치 활성화
※ 안드로이드 버전에 따라 화면이 다를 수 있음



근처 기기 클릭



허용 선택

02 전자출결 APP 설치하기

iOS(아이폰)용 설치 및 설정

***iOS가 12.1 이상인 경우 기기 이름을 반드시 학번 혹은 사번으로 변경해주세요. (참조 30페이지)**



설치 안내창에서 다운로드 선택

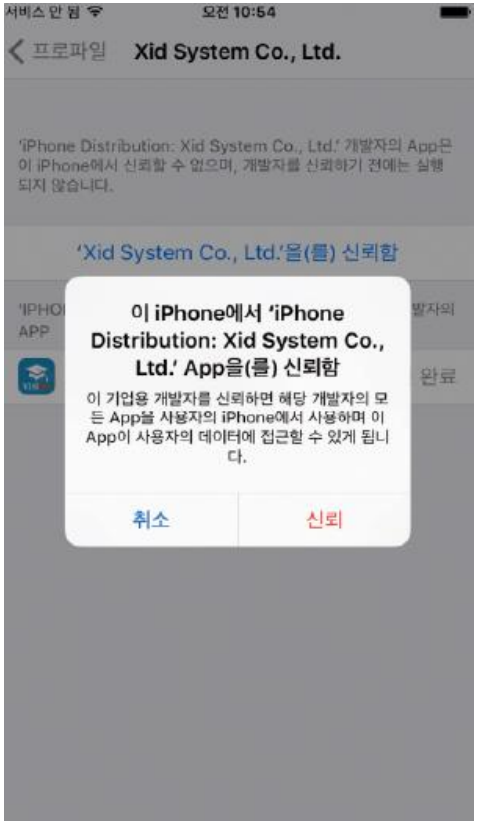
*** 설치 전 설치안내 동영상을 참조해주세요.**



설치 (바탕화면에 설치됨)



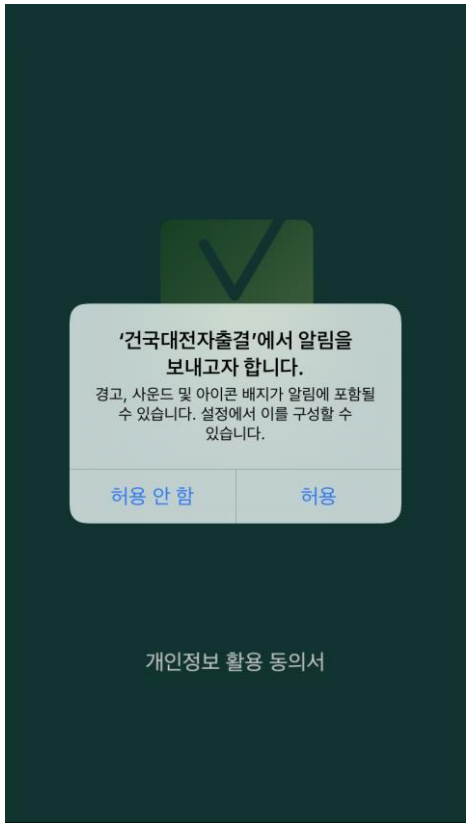
설정 > 일반 > 프로파일(기기관리) > Xid system Co.,Ltd



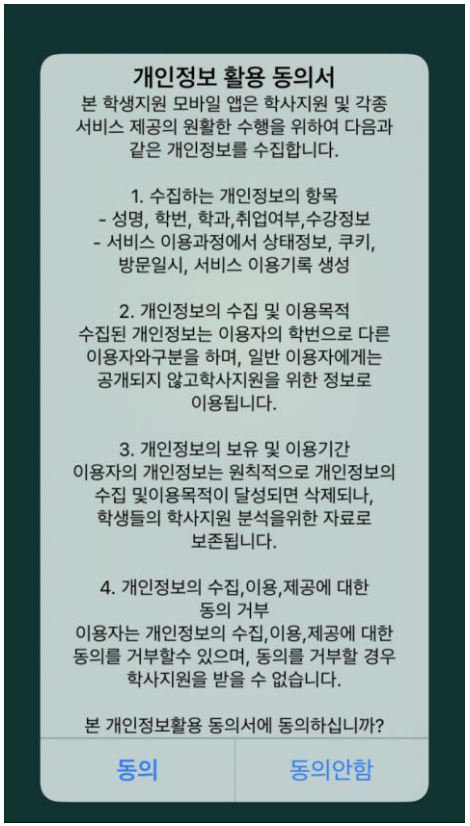
신뢰선택

02 전자출결 APP 설치하기

iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 알림보내기 - [허용]선택



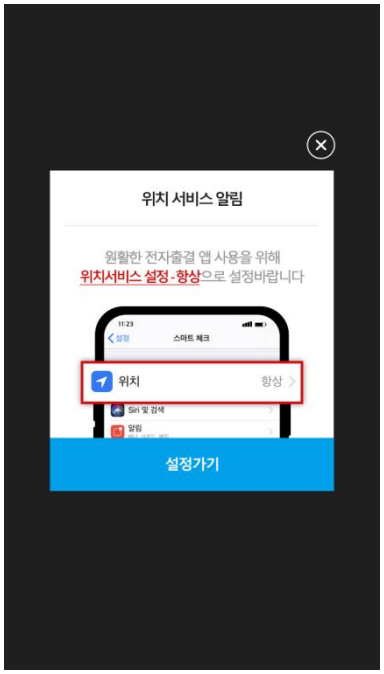
2) 개인정보 활용동의- [동의]선택

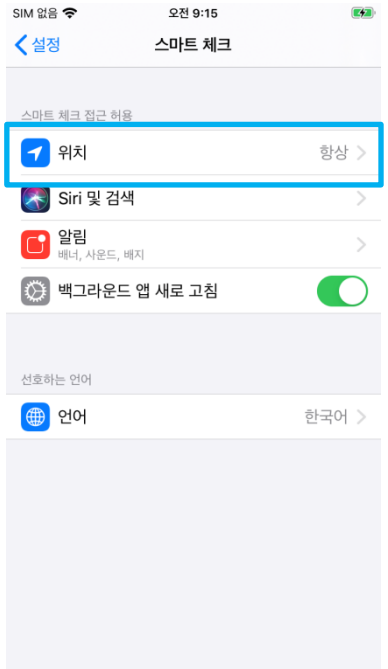


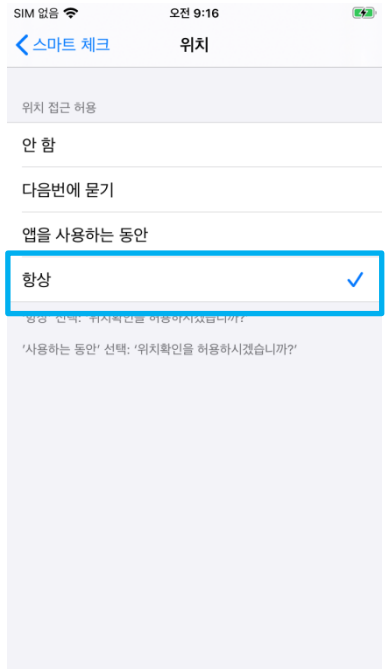
3) ID : 포털사이트 아이디
비밀번호 : 비밀번호 입력 후 로그인

02 전자출결 APP 설치하기

iOS(아이폰)용 설치 및 설정







* 위치 서비스 알림 확인
원활한 전자출결 앱 사용을 위해
위치서비스 설정- 항상으로 **설정**바랍니다.
설정을 위해서는 **설정가기**를 누르면
해당 페이지로 **이동**합니다.

* 메인 화면에서 '**설정**' **버튼**을 누르면
동일한 화면이 나타납니다.

1)위치 클릭

2) 항상으로 설정

03 출석체크 Flow

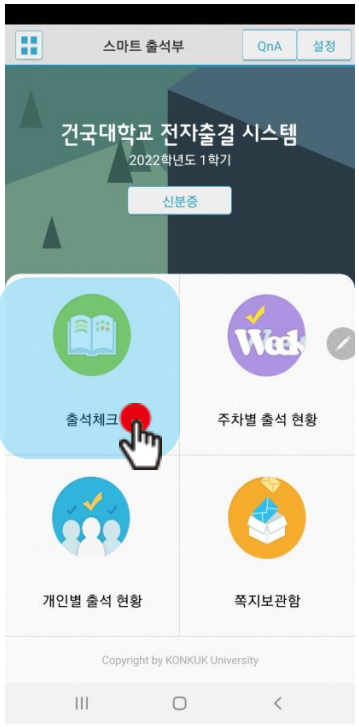
03 출석체크 Flow

교수자화면

사용방법

* 교수자는 출결정보의 정확도를 위하여 Wi-Fi Off 상태를 권장함

1) [출석체크] → 담당[과목명]선택 → [해당 수업주차] 확인 후, [자동출석체크] → 학생들에게 출결 메시지 발송 → 자동출결마감
2) 스마트폰이 없거나 결석으로 표시된 학생은 이름을 선택하면 출석으로 이동되며, 출결체크 완료 후 [출석처리마감]을 하면 서버에 저장됨
3) 필요 시 “자동출석체크”를 누르면 다시 전자출결 동작. 다만, 이때는 결석자에게만 PUSH 메세지가 전달됨



1) 출석체크



2) 과목선택



3) 출석체크 시작



4) 40초간 체크

03 출석체크 Flow

학생화면

- 안드로이드용과 iOS용 공통
- 안드로이드 10은 해당 창이 뜨지 않습니다.

사용방법

1) 교수자가 [수업주차]를 선택하고 [출석체크 시작] 버튼을 누르면 학생들에게 PUSH 발송됨
2) 30초 동안 교수자의 폰과 학생폰이 자동으로 출결을 CHECK하게 됨



안드로이드용 화면



IOS용 화면



* 결석사유 입력란

지각 혹은 결석 사유 발생시, 사유를 입력하면 교수자에게 입력내용이 실시간 전달됨. 단, 출석결과와는 무관한 교수자의 참고사항임.

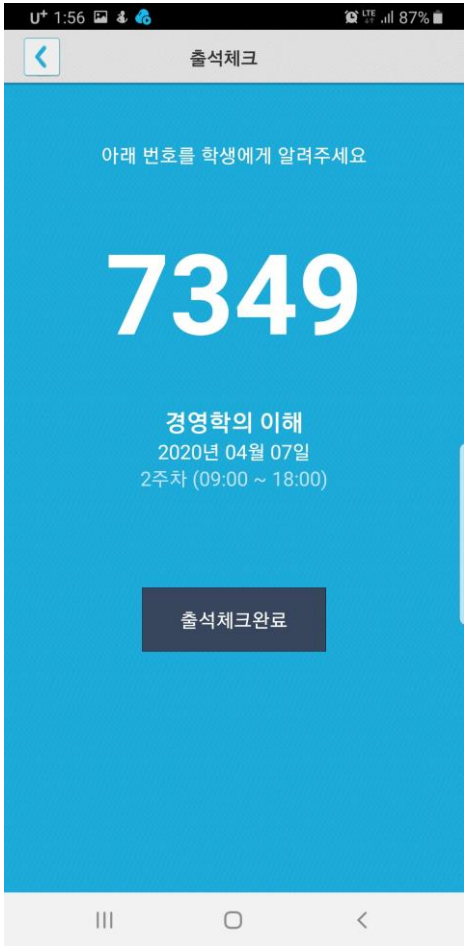
03 교수 출석체크 Flow

- 온라인 강의 출석체크

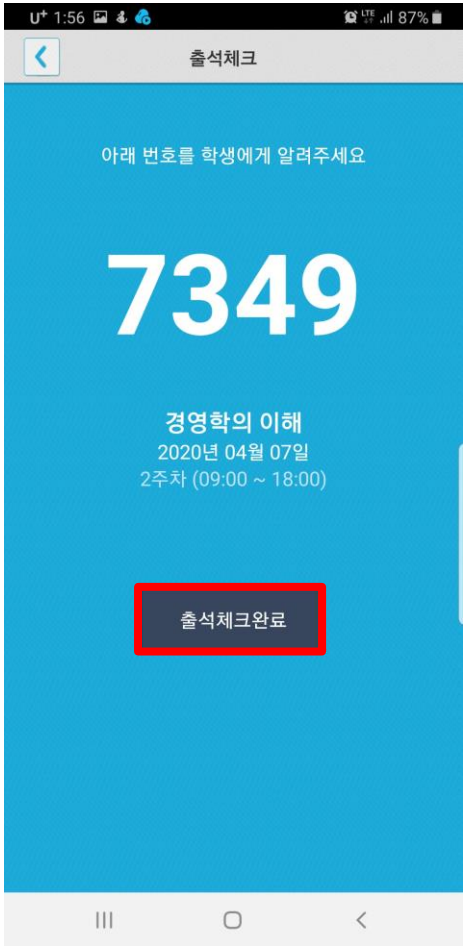
주의) **출석체크 완료 버튼**을 누르면 학생들은 더 이상 출석체크를 할 수 없습니다.



1. 출석체크 클릭



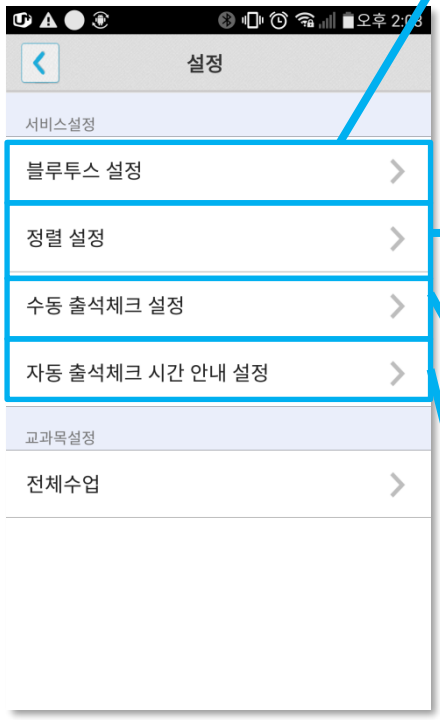
2. 인증 번호가 발생하면
학생에게 알려줍니다.



3. 출석체크를 마감하고 싶으면
출석체크 완료 버튼을 클릭

04 교수자 출석체크 설정

04 교수자 출석체크 설정



블루투스 설정

블루투스 켜는 방법을 설정합니다.
항상 켜기를 권장합니다.

정렬 설정

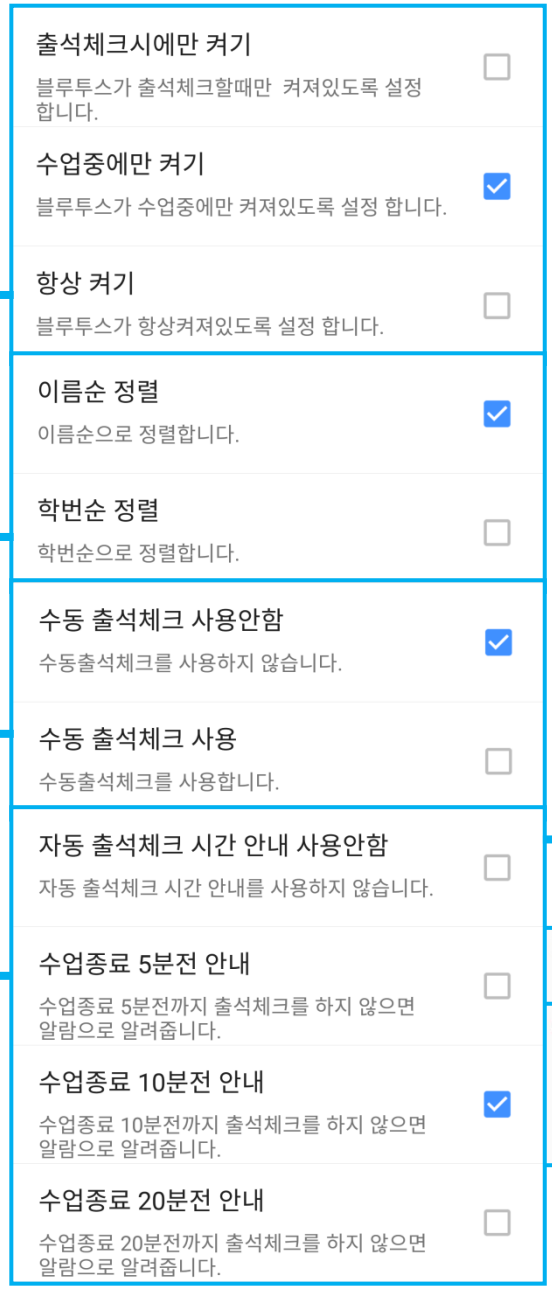
학생의 정렬순을 설정합니다.

수동출석체크 사용

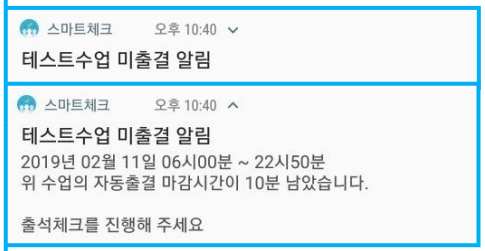
교수자가 호명하는 방식으로
출석체크 가능

자동 출석체크 시간 안내 설정

수업 종료 전 출석체크를 하지 않으면 알람으로 알려줍니다.

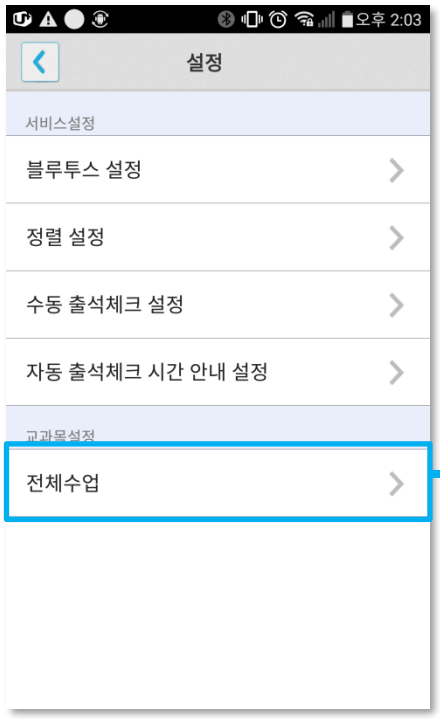


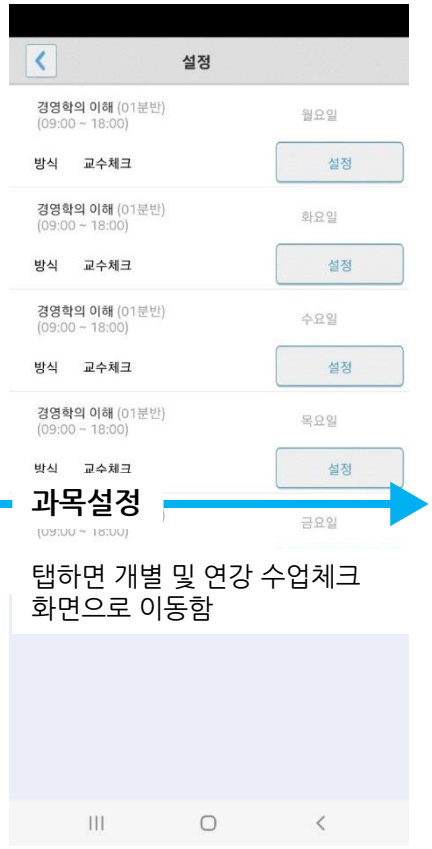
자동 출석체크 시간 안내 알람



04 교수자 설정

교수체크 설정





과목설정

탭하면 개별 및 연강 수업체크 화면으로 이동함



시간

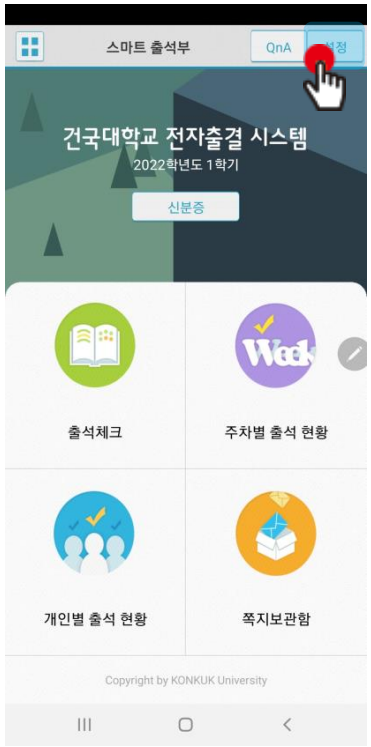
자동 출석체크 시간 설정
학생의 수에 따라 30초~60초 까지 단계별 설정가능

거리

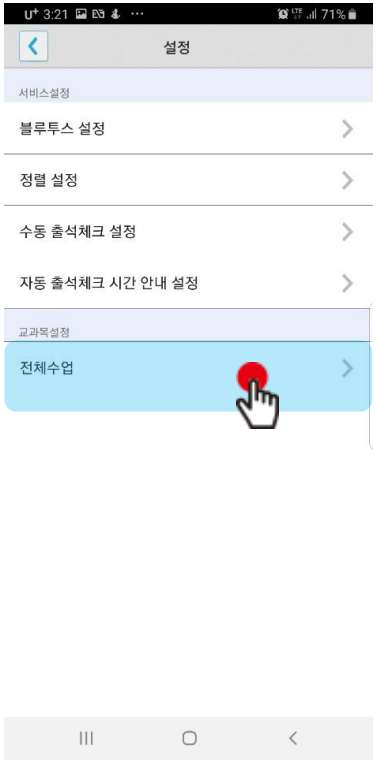
대강의실의 경우 민감도를 높게 설정하면 최대 100M 전방의 학생의 출결을 체크할 수 있다.
또한 감도를 최소화하면 10M내외의 학생의 출결을 체크할 수 있다.
(단 휴대폰의 블루투스 특성에 영향 받을 수 있음)

04 교수자 설정

비콘체크 설정



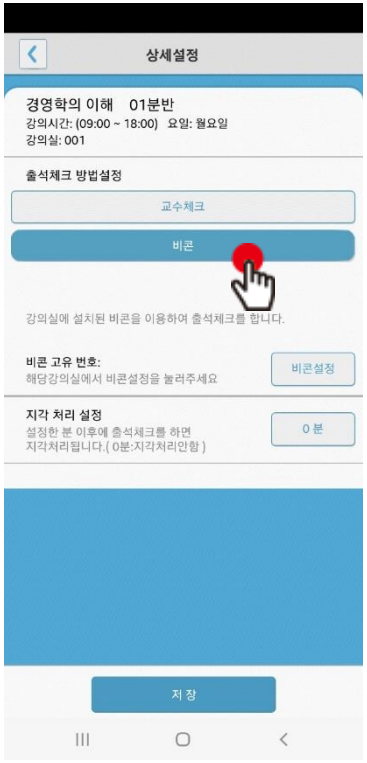
설정을 클릭



전체수업을 클릭



설정할 과목을 클릭



비콘을 클릭

04 교수자 설정

비콘체크 설정



비콘 설정을 클릭



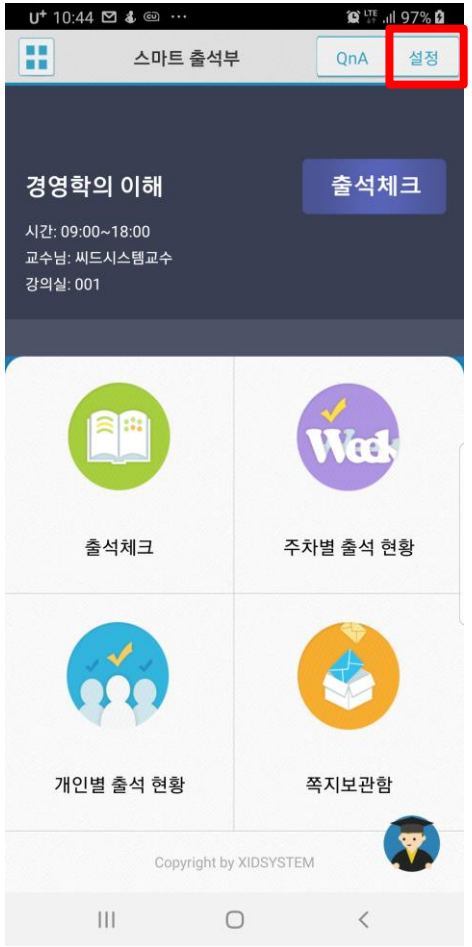
비콘을 검색하여 클릭



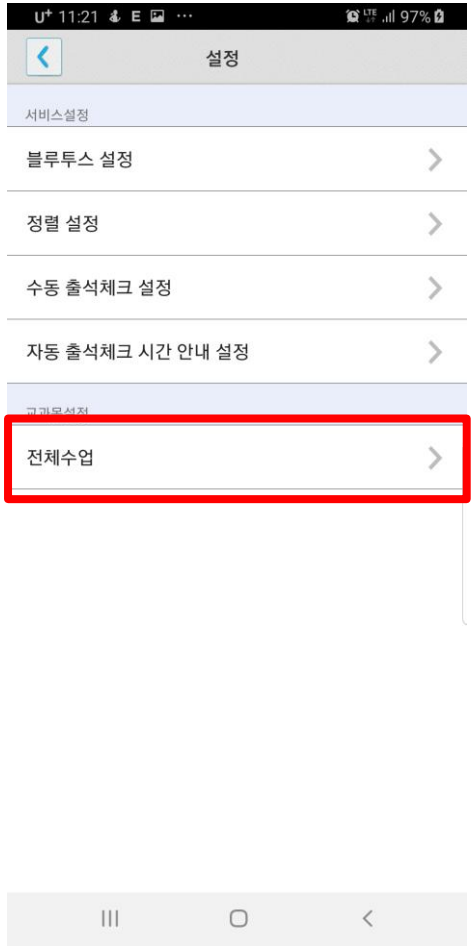
저장을 클릭

04 교수자 출석체크 설정

학생 출석체크 방식 설정하기
- 온라인 강의 출석체크 설정



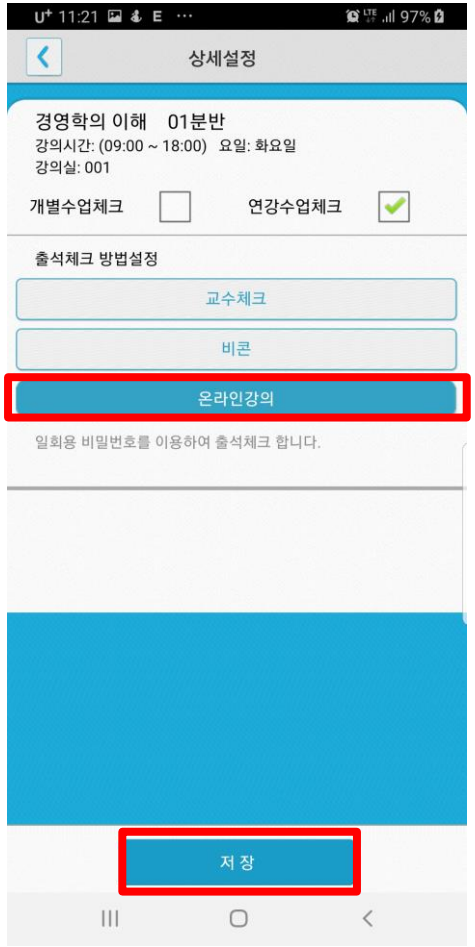
1. 설정 클릭



2. 전체수업 클릭



3. 온라인 강의를 진행할 과목의 설정을 선택



4. 온라인 강의 선택 후 저장 버튼 클릭

05 학생 출석체크

05 학생 출결체크

안드로이드용 출석체크

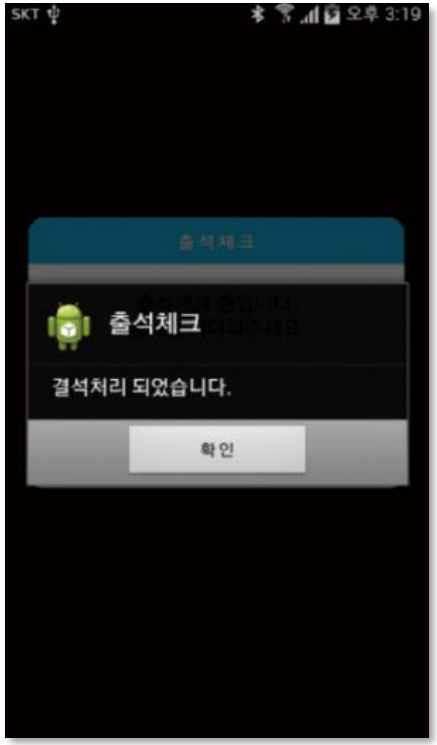
화면 (1)
출석체크를 하면 [화면(1)]가 나타나고,일정시간 후 ‘ 출석 확인되었습니다’ 라는 메세지가 뜨며 자동으로 닫힘.

화면 (2)
블루투스 응답이 늦을 경우 나타나는 현상으로, [화면(3)]이 나타날 때 [예]를 늦게 누른 상태이므로 해당학생은 교수님께 출결사항을 확인하여 불이익을 받지 않도록 해야함

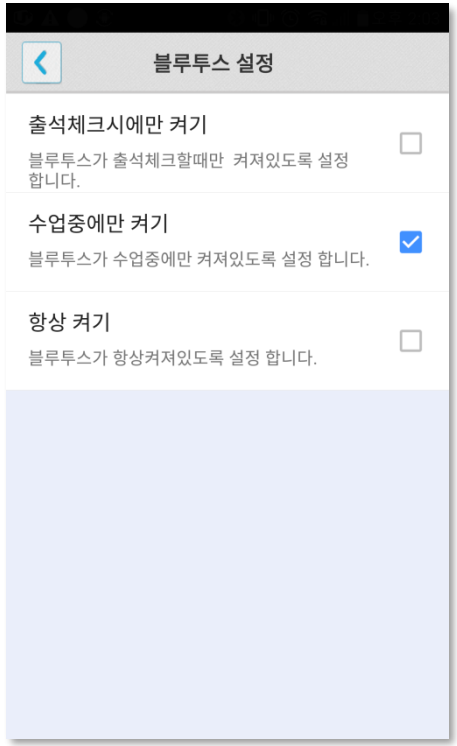
화면 (3)
[메인화면-설정]에서 [화면 (4)]와 같이 블루투스 설정을 할 수 있음
스마트 워치 등 **웨어러블 기기**를 **사용**하는 경우 **항상켜기**로 **설정**해야합니다.



화면 (1)



화면 (2)



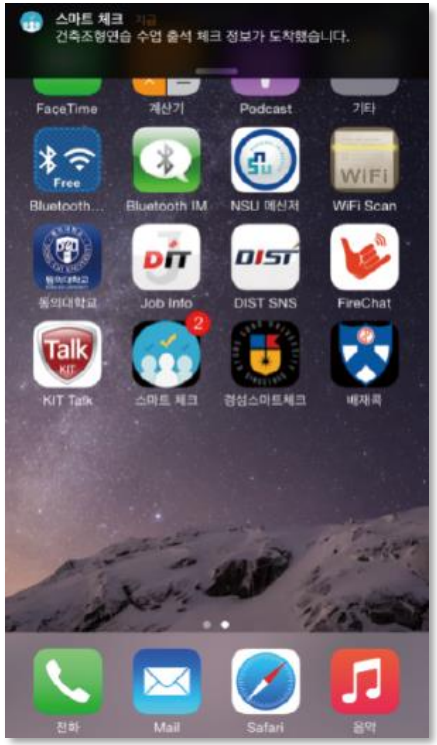
화면 (3)

05 학생 출결체크

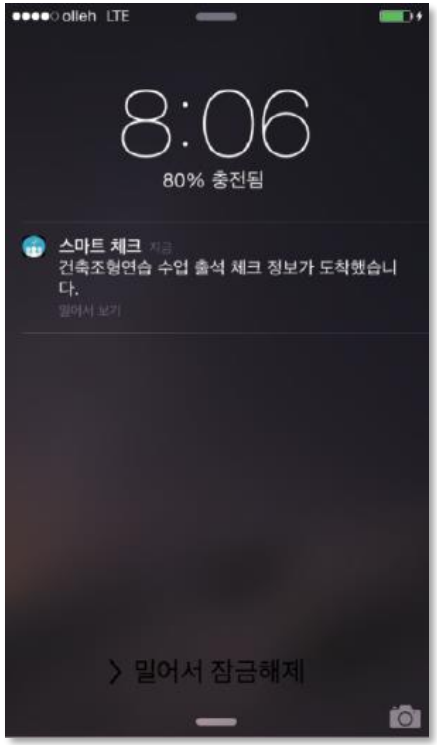
iOS용 출석체크

화면 (1),(2)
교수님이 출석체크를 하면 [화면(1)] 또는 [화면(2)]의 상단에 출결알림 메세지가 나타남.
이 메세지를 슬라이딩(밀어서 활성화)하면 [화면(4)]가 나타나고 출석확인이가능함

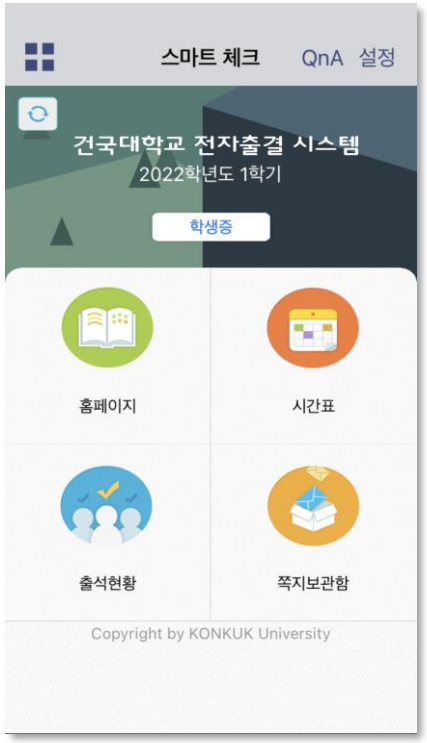
화면 (3),(4)
[화면(3)] 과 같이 전자출결을 실행시켜 놓았으면 바로 [화면(4)]로 이동됨
만일 [화면(4)]가 계속 남아있는 학생은 교수님께 출석확인 요청함 (오류)



화면 (1)



화면 (2)



화면 (3)



화면 (4)

05 학생 출결체크

비콘체크

: 하드웨어 비콘 방식과 기존 블루투스 방식 모두 사용 가능

1.1 필요성 : 채플 수업 등의 5백명이상 대형 수업의 경우 교수자의 출석체크에 간소함을 제공

1.2 출석체크 방법 : **대단위 강의는 하드웨어 비콘 방식 권장**

출석 : 수업시작 5분전 ~ 수업시작 10분 까지

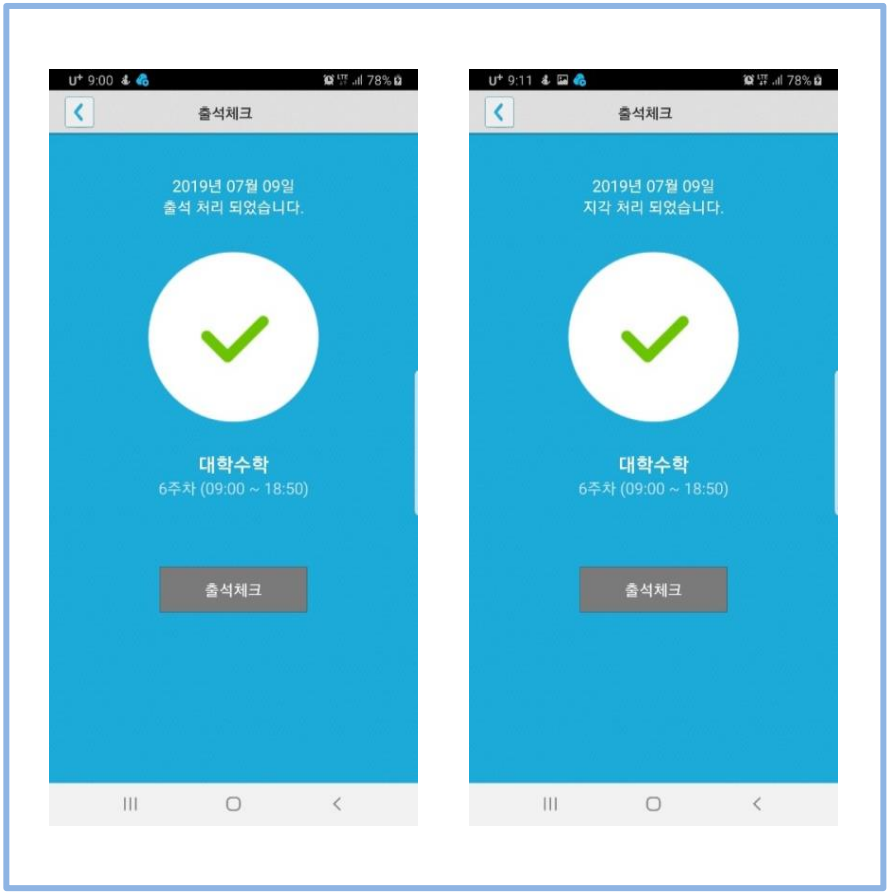
지각 : 수업시작 10분이후 ~ 30분까지



학생이 출석체크 시도



출석체크 클릭



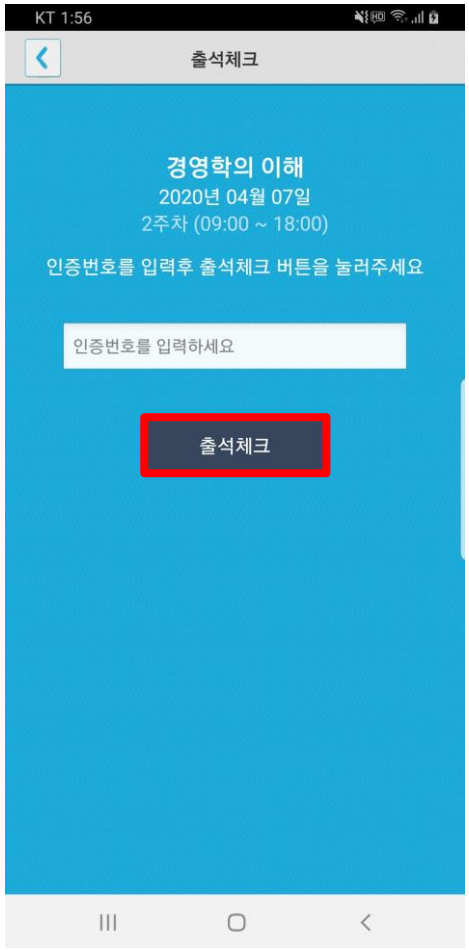
05 학생 출결체크

학생 출석체크 방법

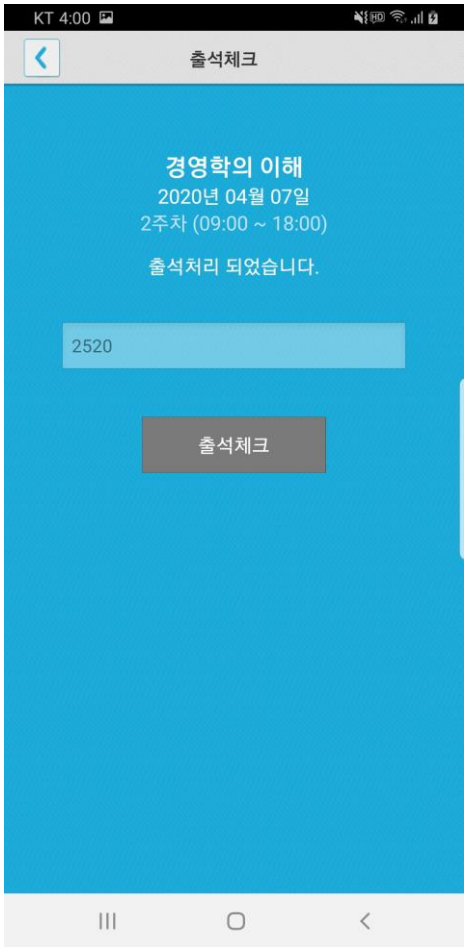
: 온라인 강의 출석체크



1. 출석체크 클릭



2. 교수자가 알려준 인증번호를 입력 후 출석체크 버튼을 클릭



3. 동일한 번호가 확인되면 출석 인정

06 자동 출석체크 진행순서

06 자동 출석체크 진행순서

교수자 진행순서

1) 전자출결 APP에 로그인 후 해당과목을 선택하여 자동출석체크 시작
*시행 초기에는 학생들의 전자출결 APP 설치여부 확인 필요

2) 1차 전자출결 시행 후, 출석인원과 자동체크 인원을 비교

3) 출결확인 결과 결석자 오류 대상 학생을 출석으로 변경

4) 상황에 따라 2차, 3차 ... 전자출결 시행 가능

5) 현재 출석인원과 전자출결 시스템으로 체크된 인원 수에 차이가 없는 경우 출석체크 마감

6) 5번의 인원에 차이가 있는 경우, 재차 전자출결을 시행함
수업에 참여한 미출결 학생을 교수자의 스마트폰에서 선택하여
[수기]로 출석처리 후 출석체크를 마감함
수기로 출석처리 할 경우 학생 얼굴이 표시된 출석부를 구분할 수 있음

7) 학생 출결 사항은 학교 정정기간에 따라 수정이 가능함. 출석체크는 수업일 해당 시간에만 자동으로 가능함 (보강일 경우 수업일자가 자동 변경됨)

8) 장애에 따라 자동전자출결이 안될 경우 처리 방법

① 안내 자료에 따라 블루투스 설정 및 APP설치
② 교수자가 Wi-Fi에 연결된 경우 Wi-Fi 연결 해지
③ 주차별/개인별 출석현황에서 수정방법

06 자동 출석체크 진행순서

학생 진행순서

1) 수업에 들어가기 전 스마트폰에 전자출결 APP설치

2) 전자출결 APP에 로그인 하고, 교수님의 전자출결 선언에 따라 자신이 자동출석 처리 되었는지 스마트폰을 통해 확인함

3) 출결처리 후 휴식시간에 오류사항을 교수님께 수정 요청함

[장애처리방법]

① 안내 자료에 따라 블루투스 설정 및 APP설치

② 아이폰인 경우 스마트폰 이름을 학번 혹은 식별 가능한 명칭(숫자, 영문)으로 변경해주세요

학생 권장사항

네트워크 연결

Wifi도 가능하지만, 3G 혹은 LTE 네트워크 연결을 권장 합니다.

강제종료 금지

수업 전 앱을 실행시키고, 홈버튼을 눌러 실행상태를 항상 유지 해주세요.

블루투스 항상 켜기

블루투스 항상 켜기 모드가 활성화 되어 있지 않으면, 블루투스를 켜는 과정에서 시간지연으로 출석이 누락 될 수 있습니다.
항상 켜기 모드를 유지해 이러한 문제를 사전에 예방하세요.

07 출석수정

07 출석수정

출석체크 후 학생의 출결사항 수정가능

1) [화면 (1)] 에서 이름을 선택하면 “출석은 결석”으로, “결석은 출석”으로 이동되며, 전체확인이 되면 [출석체크 마감]을 통해 마감처리함
2) 이후 [화면 (2)]에서 [출석], [지각/조퇴], [결석] 메뉴를 선택하면 [화면(3)]에서 출석상태 시간 별 수정 가능



화면 (1)



화면 (2)

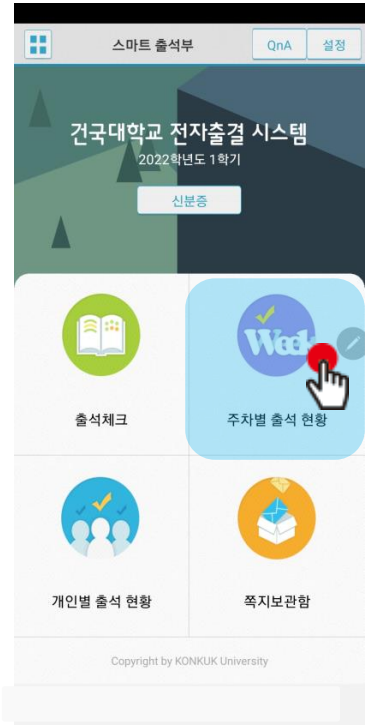


화면 (3)

07 출석수정

주차별 / 개인별 출결현황메뉴의 출결사항 수정가능

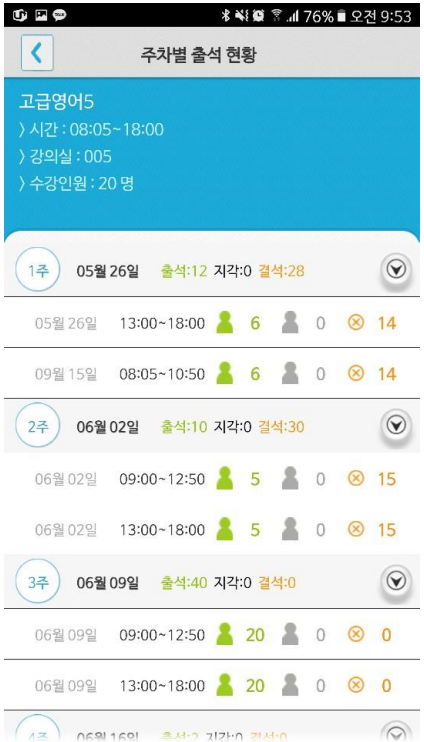
1) [화면 (1)] 에서 [주차별 출결현황] 선택 -> [화면 (2)] 에서 과목선택 - 화면 (3)] 에서 주차별 출석 시간별 수정가능
2) [개인별 출결현황] 수정도 위와 같은 방식으로 수정가능



화면 (1)



화면 (2)

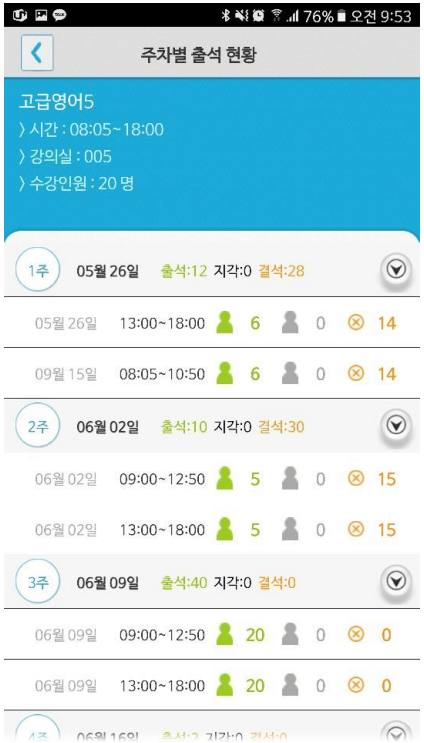


화면 (3)

07 출석수정

주차별 출결현황메뉴의 조회 기능

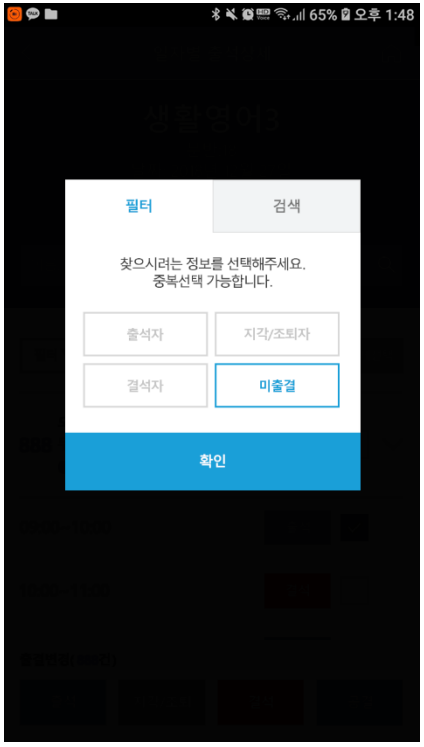
1) [화면 (1)] 에서 주차별, 시간별 상세 선택 -> [화면 (2)] 에서 조회 선택
2) [화면 (3)] 학생의 출결 상태로 필터 선택 기능
3) [화면 (4)] 이름 혹은 학번으로 학생 검색 기능



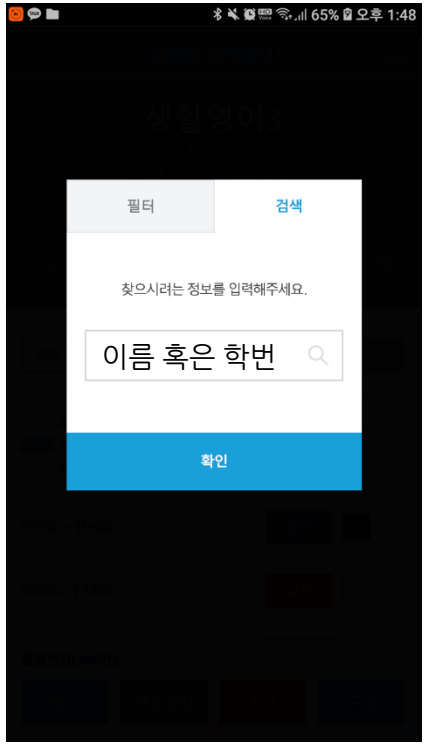
화면 (1)



화면 (2)



화면 (3)



화면 (4)

08 피처폰(2G폰) 사용자 등록

08 피처폰(2G폰) 사용자 등록

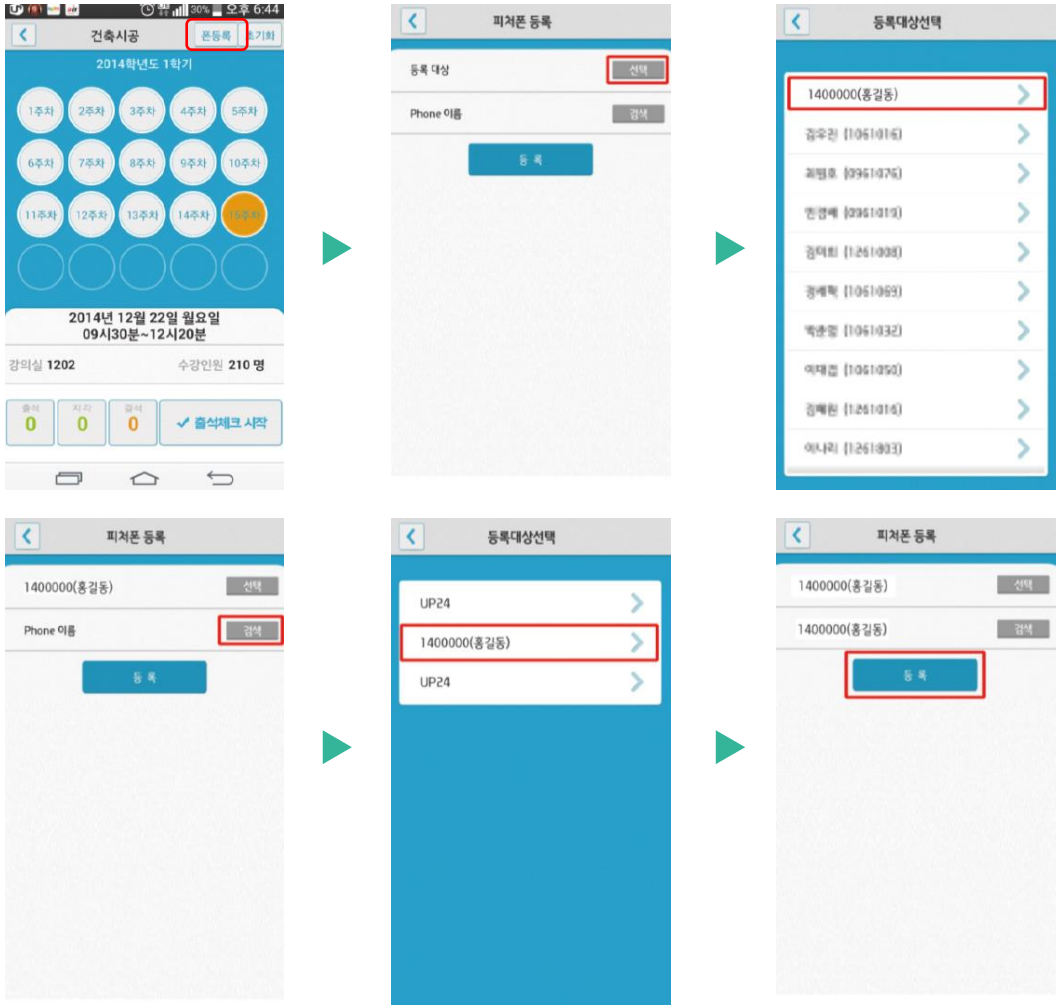
피처폰 사용자 등록

1) 피처폰(2G폰) 사용자의 경우, 교수자 등록 후 진행가능

2) 이후 Bluetooth-On상태 에서 수업시간에 교수님이 전자 출석을 체크하게 되면 자동으로 출석확인이 이루어짐

단, 피처폰 등록은 안드로이드에서만 가능함.

* 설정방법



09 QnA

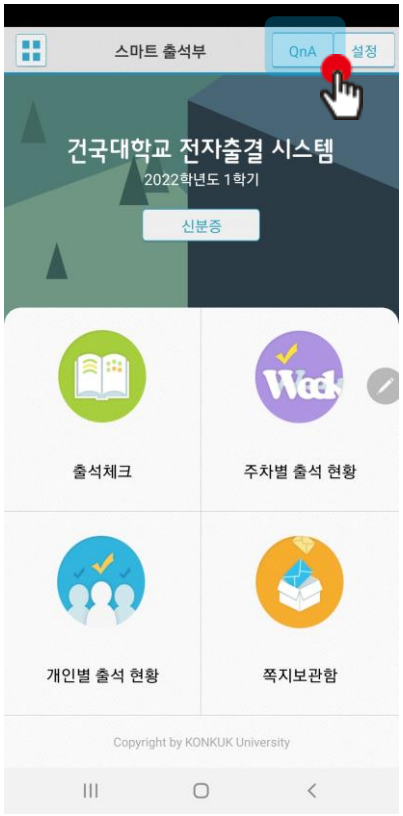
09. QnA

QnA

1.1 필요성

중복되는 질문의 답변 민원 발생

전체 공지사항 전달 방법 필요



QnA를 클릭



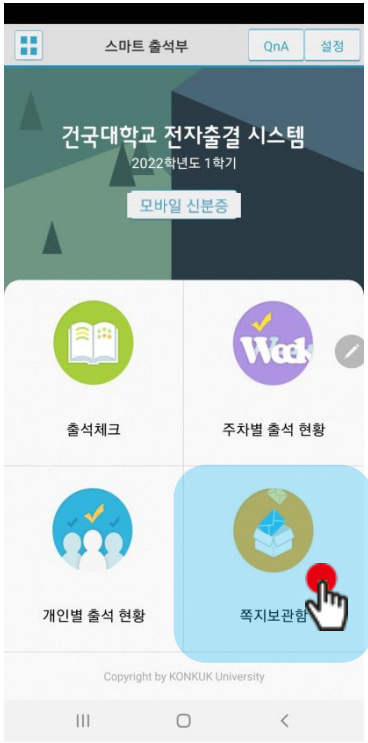
10 쪽지

10 쪽지

받은 쪽지 확인

사용방법

1) 홈 화면에서 쪽지 보관함을 클릭.
2) 받은 소식에서 받은 쪽지를 확인 할 수 있습니다.
3) 전체선택을 클릭하면 받은 쪽지의 전체 혹은 선택한 쪽지만 읽음 처리하거나 삭제할 수 있습니다.
4) 받은 쪽지를 클릭하면, 상세한 내용을 확인 할 수 있습니다.



화면 (1)



화면 (2)



화면 (3)



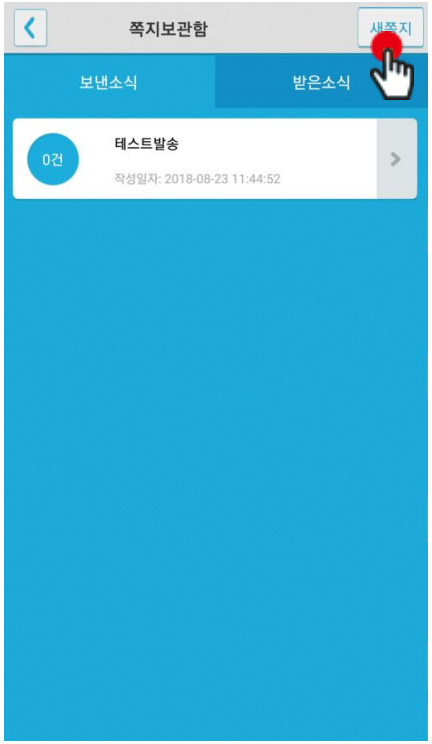
화면 (4)

10 쪽지

쪽지 보내기

사용방법

1) 보낸 소식에서 새 쪽지를 클릭.
2) 새 쪽지 보내기 화면으로 이동합니다.
3) 쪽지 대상을 선택하여 확인을 누르면 화면(2)로 넘어갑니다. 화면(2)에서 내용을 입력하고 보내기 버튼을 누르면 쪽지가 발송 됩니다.
4) 보낸 소식에서 보낸 쪽지를 클릭하면 상세 내용을 확인할 수 있습니다.



화면 (1)



화면 (2)



화면 (3)



화면 (4)

Xidstory
씨드스토리