

전자출결 사용방법 **학생용**

원활한 자동출석 처리를 위해 **꼭 확인**해주세요

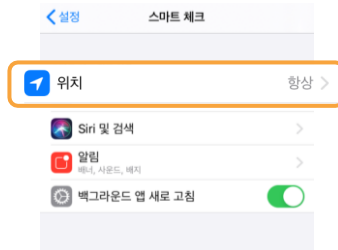
1) 네트워크 연결

셀룰러(3G/LTE/5G) 또는 Wi-Fi에 연결해주세요.
***네트워크가 연결되어 있지 않으면 출석체크가 불가능합니다.**



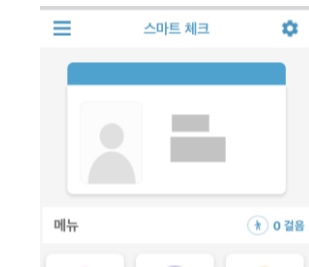
2) 블루투스, 위치설정 항상 켜기

정상적인 자동 출결 처리를 위해 **블루투스와 위치** 기능이 켜져 있는지, 전자출결 앱에 대해 **허용**이 되어있는지 확인해주세요.



3) 어플 실행

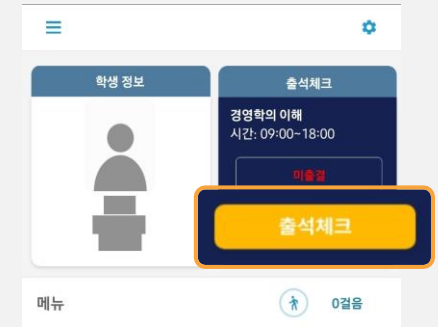
출석체크 전 전자출결 앱을 실행해주세요.
어플이 실행된 상태가 전자출결 인식률이 가장 높습니다.



교수자 **자동 출석체크** 시 학생 출석체크

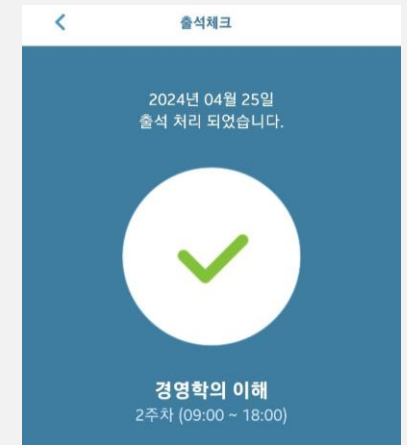
1) 출석체크 버튼 클릭

교수자가 출석체크 시 학생 또한 출석체크 가능합니다.
출석체크 버튼을 클릭해주세요.



2) 출석 처리 완료

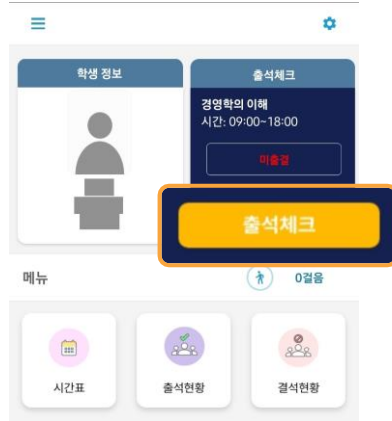
'출석 처리가 되었습니다.' 문구와 함께 출석 처리 완료 됩니다.



비콘 출석체크 시 학생 출석체크

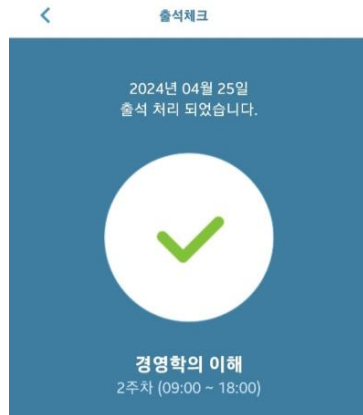
1) 출석체크 버튼 클릭

교수자가 출석체크 시
학생 또한 출석체크 가능합니다.
출석체크 버튼을 클릭해주세요.



2) 출석 처리 완료

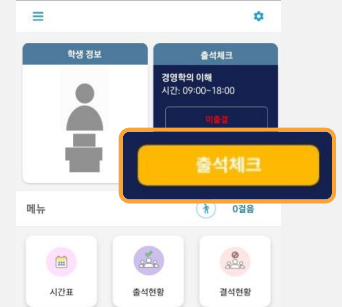
'출석 처리가 되었습니다.' 문구와
함께 출석 처리 완료 됩니다.



학생의 QR코드를 이용하여 추가로 출석 체크

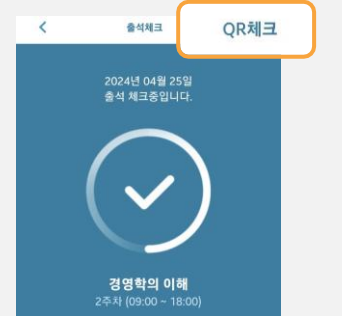
1) 출석체크 하기

비콘 검색이 잘 되지 않을 때 **QR코드**를 이용하여
출석체크를 진행할 수 있습니다.



2) QR체크 클릭

QR체크를 클릭하여 QR코드를 생성합니다.



3) 출석체크 하기

출석체크 기기에 QR을 보여주세요.



출석 인정 매뉴얼 (학생)



1 출석 인정 클릭

2 출석인정신청에서 출석인정 신청

날짜 조회 후 조회 내역에서 과목을 선택하여 신청 가능

3 결석 사유 입력 후 증빙 자료를 첨부하여 확인 클릭
증빙 자료를 클릭하면 사진 첨부 가능

4 민감정보 수집 동의에 신청(동의) 선택

5 신청내역에서 신청한 내역 확인 가능