

전자출결시스템 출석체크 사용 방법 안내(요약본)

【전자출결시스템 출석체크 체계 현황】

- ① 종합정보시스템: 교과목 개설 시 시간표 정보 입력
- ② 전자출결시스템: 종합정보시스템 교과목 개설 시간표에 입력된 시간을 반영하여 15주차 데이터 자동 생성(주차별·일자·요일·차시)
- ③ 수업 진행 방법: 대면수업, 실시간 화상수업, LMS수업, 대면+LMS 혼합수업, 집중수업 등

I 출석자료 반영 체계 현황

수업 운영방식	시스템 진행 내용																																	
1) 대면 및 집중 수업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 모바일 앱(App) 자동/수동 진행 → 모바일 앱(App), 웹(Web) 및 종합정보시스템 출결 자료 반영 																																	
2) 실시간 화상 수업 (온라인/Zoom 등)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KMOU-LMS 매 차시 출결값이 전자출결시스템 연동 → 모바일 앱(App), 웹(Web) 및 종합정보시스템 출결자료 반영 ※ 차시별 90%이상 참여한 경우 출석 처리되며, 수업 참여가 89.9% 및 학습인정기간이 일부 초과 된 경우 등의 특이 사항의 출결은 담당 교수가 판단하여 처리함. 																																	
3) LMS 수업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KMOU-LMS 매 차시 출결값이 전자출결시스템 연동 → 모바일 앱(App), 웹(Web) 및 종합정보시스템 출결자료 반영 ※ 차시별 90%이상 참여한 경우 출석 처리되며, 수업 참여가 89.9% 및 학습인정기간이 일부 초과 된 경우 등의 특이 사항의 출결은 담당 교수가 판단하여 처리함. 																																	
4) 대면+LMS 수업 (혼합수업)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 【대면】 모바일 앱(App) 자동/수동 진행 ▪ 【LMS】 콘텐츠 주차별 등록 「학습기간 설정」 (주차 학습기간 7일설정) LMS수업의 차시 정보 정확하게 입력 → 매 차시 출결값이 전자출결시스템 연동 → 모바일 앱(App), 웹(Web) 및 종합정보시스템 출결자료 반영 ※ 대면 및 LMS 수업의 차시별 정보를 정확하게 입력 ex) 3학점 수업: 1차시(대면), 2,3차시(LMS) 경우 ⇒ LMS 2,3차시에 수업 입력 <p>【참고사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 대면 및 LMS 출결자료를 별도로 관리 할 경우 교수자는 최종 출결 자료를 확인 후 전자출결시스템 앱(App) 또는 웹(Web)에서 최종 출결 관리 필요 																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>* LMS수업 출결인정기준</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">출결유형</th> <th colspan="2">한 차시</th> <th rowspan="2">합산결과</th> </tr> <tr> <th>출결요소A</th> <th>출결요소B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>출석(O)</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">결석(X)</td> <td>O</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>O</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 48%;"> <p>*LMS수업 차시당 출결인정기준</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>유형</th> <th>명칭</th> <th>기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">동영상</td> <td>출석(O)</td> <td>한 차시에 있는 모든 동영상 학습인정기간 내에 90%이상 시청</td> </tr> <tr> <td>결석(X)</td> <td>출석이 아닌경우</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">화상 강의</td> <td>출석(O)</td> <td>실시간 화상강의가 개설된 시간의 90%이상 참여</td> </tr> <tr> <td>결석(X)</td> <td>출석이 아닌 경우</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>		출결유형	한 차시		합산결과	출결요소A	출결요소B	출석(O)	O	O	O	결석(X)	O	X	X	X	X	X	X	O	X	유형	명칭	기준	동영상	출석(O)	한 차시에 있는 모든 동영상 학습인정기간 내에 90%이상 시청	결석(X)	출석이 아닌경우	화상 강의	출석(O)	실시간 화상강의가 개설된 시간의 90%이상 참여	결석(X)	출석이 아닌 경우
출결유형	한 차시		합산결과																															
	출결요소A	출결요소B																																
출석(O)	O	O	O																															
결석(X)	O	X	X																															
	X	X	X																															
	X	O	X																															
유형	명칭	기준																																
동영상	출석(O)	한 차시에 있는 모든 동영상 학습인정기간 내에 90%이상 시청																																
	결석(X)	출석이 아닌경우																																
화상 강의	출석(O)	실시간 화상강의가 개설된 시간의 90%이상 참여																																
	결석(X)	출석이 아닌 경우																																

II 교수자 모바일(App) 출석체크 설정 방법

□ 교수자 서비스 설정(1)

04 교수자 설정

서비스 설정

블루투스 설정
블루투스를 켜는 방법을 설정합니다. 항상 켜기를 권장합니다.

정렬 설정
학생의 정렬순을 설정합니다.

자동 출석체크 시간 안내 설정
수업 종료 전 출석체크를 하지 않으면 알림으로 알려줍니다.

출석체크시에만 켜기
블루투스가 출석체크할때만 켜져있도록 설정합니다.

수업중에만 켜기
블루투스가 수업중에만 켜져있도록 설정 합니다.

항상 켜기
블루투스가 항상 켜져있도록 설정 합니다.

이름순 정렬
이름순으로 정렬합니다.

학번순 정렬
학번순으로 정렬합니다.

자동 출석체크 시간 안내 사용안함
자동 출석체크 시간 안내를 사용하지 않습니다.

수업종료 5분전 안내
수업종료 5분전까지 출석체크를 하지 않으면 알림으로 알려줍니다.

수업종료 10분전 안내
수업종료 10분전까지 출석체크를 하지 않으면 알림으로 알려줍니다.

수업종료 20분전 안내
수업종료 20분전까지 출석체크를 하지 않으면 알림으로 알려줍니다.

출결관리 시스템 사용자 안내

스마트 워치 등 웨어러블 기기를 사용하는 경우 **항상 켜기**로 설정해야 합니다.

자동 출석체크 시간 안내 알림

스마트체크 오후 19:40
테스트수업 미출결 알림

스마트체크 오후 19:49
테스트수업 미출결 알림
2019년 02월 11일 06시00분 ~ 22시50분
위 수업의 자동출결 마감시간이 10분 남았습니다.
출석체크를 진행해 주세요

자동 출석체크 시간 안내 설정은 개별 과목 설정이 아니라 교수자의 모든 과목에 설정 됩니다.

□ 교수체크 설정(2)

04 교수자 설정

교수체크 설정

개별 및 연강 수업체크
한 강의에 체크한 출결 값을 모두 동일하게 처리하는 연강수업과 매시간 출석을 체크 하는 개별 수업체크 선택가능

과목설정
선택하면 개별 및 연강 수업체크 화면으로 이동함

개별수업체크 **연강수업체크**

출석체크 방법설정
교수체크
비교
인출연출 출석체크
교수님 확인도 스마트폰 블루투스용 어플리케이션을 설치하여 출석체크를 합니다.

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)

□ 비콘체크* 설정-앱비콘(3) *비콘체크: 교수자는 동작없이 수업시간이 되면 학생이 출석체크하는 방식

설정을 클릭

전체수업을 클릭

설정할 과목을 클릭

비콘에서 앱비콘 사용을 클릭

□ 비콘체크 설정-앱비콘(4)

퇴실 체크 사용 클릭(옵션)

출석, 지각, 결석, 퇴실 시간 설정 클릭(옵션)

출석, 지각, 결석, 퇴실 시간 설정 후 저장

Ⅲ 수업 진행 방법 사용설명

1. 대면 수업(모바일)

【자동출석체크 - 교수자】

- ① 출석체크 → 담당(과목명) 선택 → 해당 수업주차 확인 후, 자동출석체크 → 학생들에게 출결 메시지 발송 → **저장 버튼 누를 때까지 계속 출석체크**
- ② 스마트폰이 없거나 결석으로 표시된 학생은 이름을 선택하면 출석으로 이동되며, 출결체크 완료 후 **저장 버튼** ※출결체크 되지 않은 학생이 자신의 앱에서 출석체크 가능
- ③ 필요 시 자동출석체크를 누르면 다시 전자출결시스템 동작. 다만, 이때는 결석자에게만 PUSH 메시지가 전달됨



【비콘출석 - 교수자】

- ① 출석체크 → 담당(과목명) 선택 → 자동출석체크 → 출석체크 완료 클릭
※앱비콘 사용 시 출석체크 완료를 클릭하면 출석체크 완료
- ② 비콘검색이 되지 않을 때 QR코드 이용하여 추가로 출석체크 가능



【자동출석체크-학생 화면】

- ① 교수자가 수업주차를 선택하고 출석체크 시작 버튼을 누르면 학생들에게 PUSH 발송
- ② 교수자가 **출결 저장하기 전까지** 교수자폰과 학생폰이 자동으로 출결 체크
- ③ 학생은 출결체크 결과값을 학생폰 메인화면에서 확인 가능
- ④ **자동 출결체크가 되지 않은 경우 학생이 직접 출석체크** 가능

- 1) 출석체크 버튼 클릭
- 2) 결석사유 버튼 클릭 후 결석 사유 입력



출석체크 클릭



결석사유 클릭

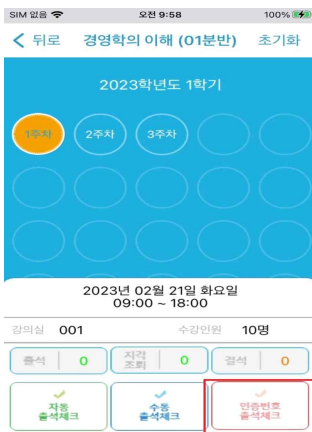


* 결석사유 입력란

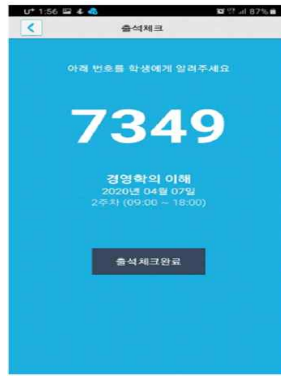
지각 혹은 결석 사유 발생시, 사유를 입력하면 교수자에게 입력내용이 실시간 전달됨. 단, 출석결과와는 무관한 교수자의 참고사항임.

2. 실시간 화상 수업(모바일-온라인 Zoom 등)

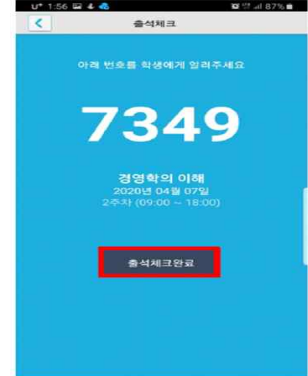
【사용방법 - 교수자 화면】



1. 출석체크 클릭



2. 인증 번호가 발생하면 학생에게 알려줍니다.



3. 출석체크를 마감하고 싶으면 출석체크 완료 버튼을 클릭

【사용방법 - 학생 화면】



1. 출석체크 클릭



2. 교수자가 알려준 인증번호를 입력 후 출석체크 버튼을 클릭



3. 동일한 번호가 확인되면 출석 인정

3. 전자출결시스템 출석자료 수정

【모바일 수정 방법 - 주차별/개인별 출결현황 메뉴의 출결사항 수정 기능】

- 주차별 출결현황 선택 → 담당(과목명) 선택 → 주차별 출석 시간별 수정 가능, 개인별 출결현황 수정도 위와 같은 방식으로 수정 가능



화면 (1)



화면 (2)



화면 (3)

【모바일 수정 방법 - 주차별 출결현황 메뉴 조회 기능】

- 주차별 출결현황에서 주차별, 시간별 상세 선택 → 출석현황 상세에서 조회 선택 → 학생의 출결 상태로 필터 선택 가능 → 이름 혹은 학번으로 학생 검색



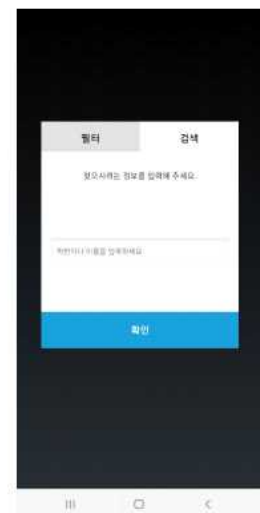
화면 (1)



화면 (2)



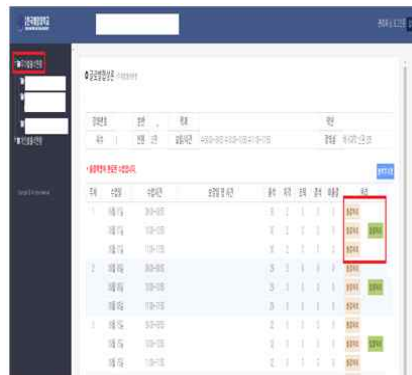
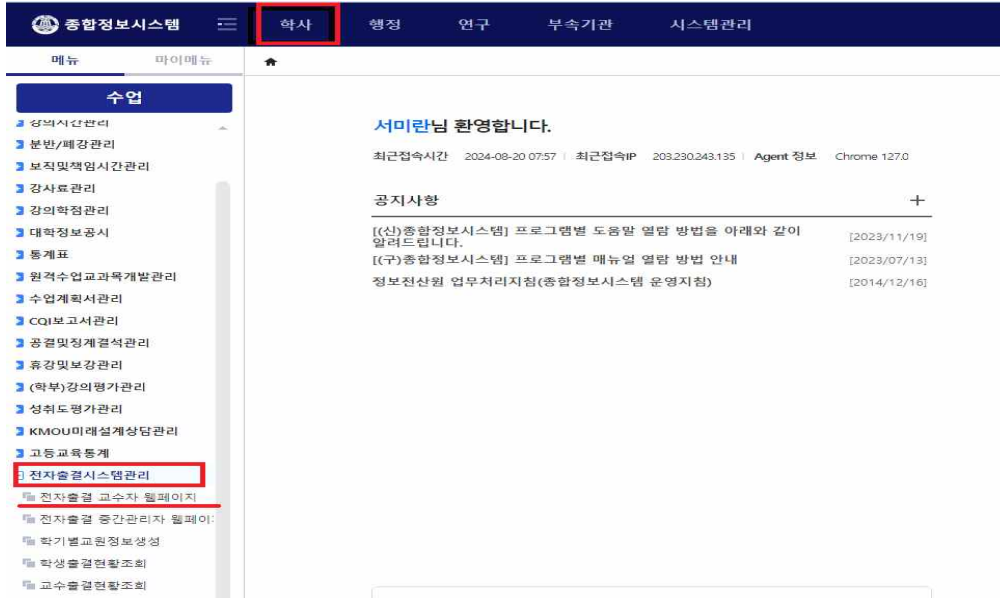
화면 (3)



화면 (4)

【웹(Web) 수정 방법】

- 종합정보시스템 로그인 → 학사 → 수업 → 전자출결시스템관리 → 전자출결 교수자 웹페이지 → 웹(<https://attend.kmou.ac.kr/kmou/online>)이동 로그인 → 주차별출석현황 교과목 선택, 출결처리 선택



- ID: 교번
- P/W: 종합정보시스템 비번

4. 출석체크 UI 변경 및 수업 중도 이탈 위험도 체크

【출석체크 UI 변경】

- 교수자의 전자출결시스템 사용이 편리하도록 출석체크 화면의 UI변경 자동, 수동, 인증번호 출석체크가 한 화면에서 가능합니다.



1) 출석체크



2) 과목 선택



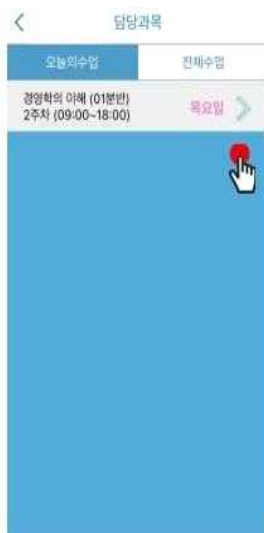
3) 출석체크 시작

【수업 중도 이탈 위험도 체크 기능 추가】

- 출석체크를 1회 진행한 후 수업 시간 내에 출석체크를 진행할 경우, 수업 중도 이탈 위험도 체크를 진행할 수 있도록 기능 추가
수업 중도 이탈 위험도는 높음, 중간, 낮음 단계로 나뉘며 교수자의 재량에 따라 위험군 및 중간군 학생의 출결변경이 가능합니다.
- 출석체크 → 담당과목명 선택 → 해당수업 주차 확인 → 자동출석 체크 → 체크시작 → 수업중도이탈 위험도 확인 → 출석체크 마감



1) 출석체크



2) 과목선택



3) 자동 출석체크 시작



4) 수업 중도 이탈 위험도 확인