

# 경일대학교 출결 시스템 학생 안내

# 목차

## 01. 전자출결 APP 설치하기

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

## 02. 출석체크 Flow

- 2-1. 교수자화면
- 2-2. 학생화면
- 2-3. 인증번호 출석체크

## 03. 학생 출석체크

- 3-1. 안드로이드 출석체크
- 3-2. iOS 출석체크
- 3-3. 비콘 출석체크
- 3-4. 인증번호 출석체크

## 04. 출석체크 진행순서

## 05. 결석 현황

## 06. QnA

## 07. 쪽지

- 7-1. 받은 쪽지 확인
- 7-2. 쪽지 보내기

# 01 전자출결 APP 설치하기

# 01 전자출결 APP 설치하기

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

**I Phone**        **App Store** 에서 “**경일대학교 전자출결**” 검색 후 어플을 설치하세요.

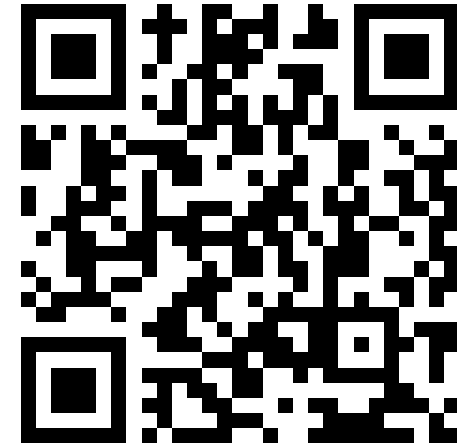
URL

---

<http://attend.kiu.ac.kr/app>

QR코드

---



# 01 전자출결 APP 설치하기

## 안드로이드용 설치 및 설정

**개인정보 활용 동의서**  
본 학생지원 모바일 앱은 학사지원 및 각종 서비스 제공의 원활한 수행을 위하여 다음과 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목  
- 성명, 학번, 학과, 취업여부, 수강정보  
- 서비스 이용과정에서 상태정보, 쿠키, 방문일시, 서비스 이용기록 생성
2. 개인정보의 수집 및 이용목적  
수집된 개인정보는 이용자의 확인으로 다른 이용자와구분을 하며, 일반 이용자에게는 공개되지 않고 학사지원을 위한 정보로 이용됩니다.
3. 개인정보의 보유 및 이용기간  
이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 삭제되거나, 학생들의 학사지원 분석을 위한 자료로 보존됩니다.
4. 개인정보의 수집, 이용, 제공에 대한 동의의 거부  
이용자는 개인정보의 수집, 이용, 제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 학사지원을 받을 수 없습니다.

본 개인정보활용 동의서에 동의하십니까?

**동의**      **동의안함**

**Smart Check**

Id

Pass

**확인**

[Q&A 바로가기](#)

스마트 출석부

**접근 권한 안내**

전자출결 앱의 출석체크 기능의 사용을 지원하기 위해 앱이 닫혀 있을 때나 사용되지 않을 때에도 어플리케이션의 사용을 위해 권한을 허용해주셔야 합니다.

**필수 접근 권한**

- 위치 권한  
앱 사용중에만 허용
- 위치 액세스 권한  
항상 허용
- 근처기기 액세스 권한  
허용

필수 접근 권한은 블루투스 검색 기능을 활성화 하기 위해 필요하며, 위치권한을 허용하더라도 휴대폰의 GPS를 사용하지는 않으며, 사용자의 위치를 파악하지 않습니다.

**확인**

스마트 출석부

교육학과

대

전자출결에서 내 기기 위치에 액세스하도록 허용하시겠습니까?

**거부**      **허용**

앱에서 블루투스 기능을 켤 수 있도록 허용할까요?

**거부**      **허용**

1) 개인정보 활용동의- [동의]선택

2) ID : 대학교 포털 ID  
비밀번호 :  
대학교 포털 로그인 비밀번호 입력  
후 로그인

3) 위치정보 권한 - [허용]선택

4) Bluetooth 권한요청 - [허용]선택

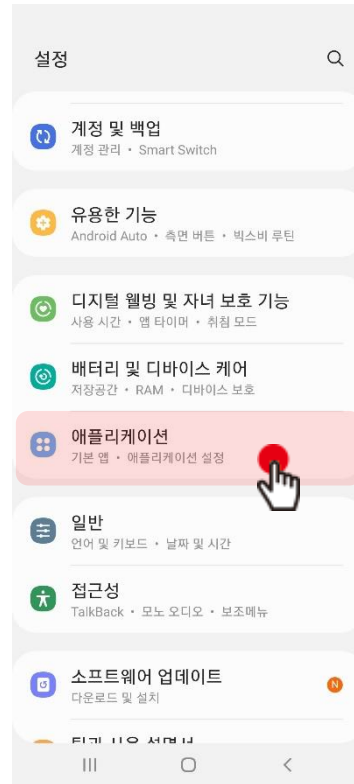
# 01 전자출결 APP 설치하기

안드로이드용 설치 및 설정 - 위치 허용하기

**전자출결 앱 - 위치 - 항상 켜짐 (필수)**



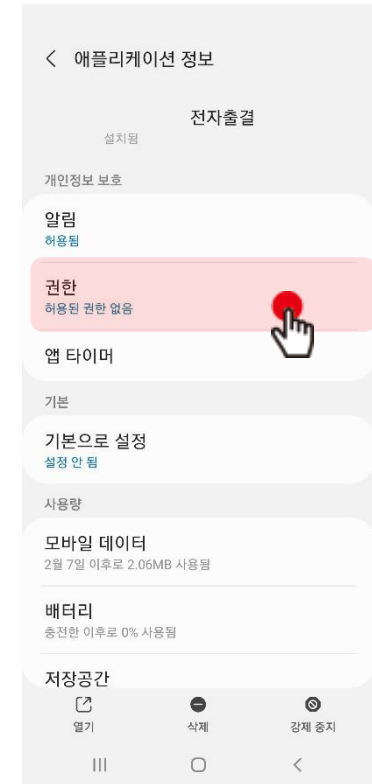
설정 클릭



애플리케이션 클릭



전자출결 앱 클릭



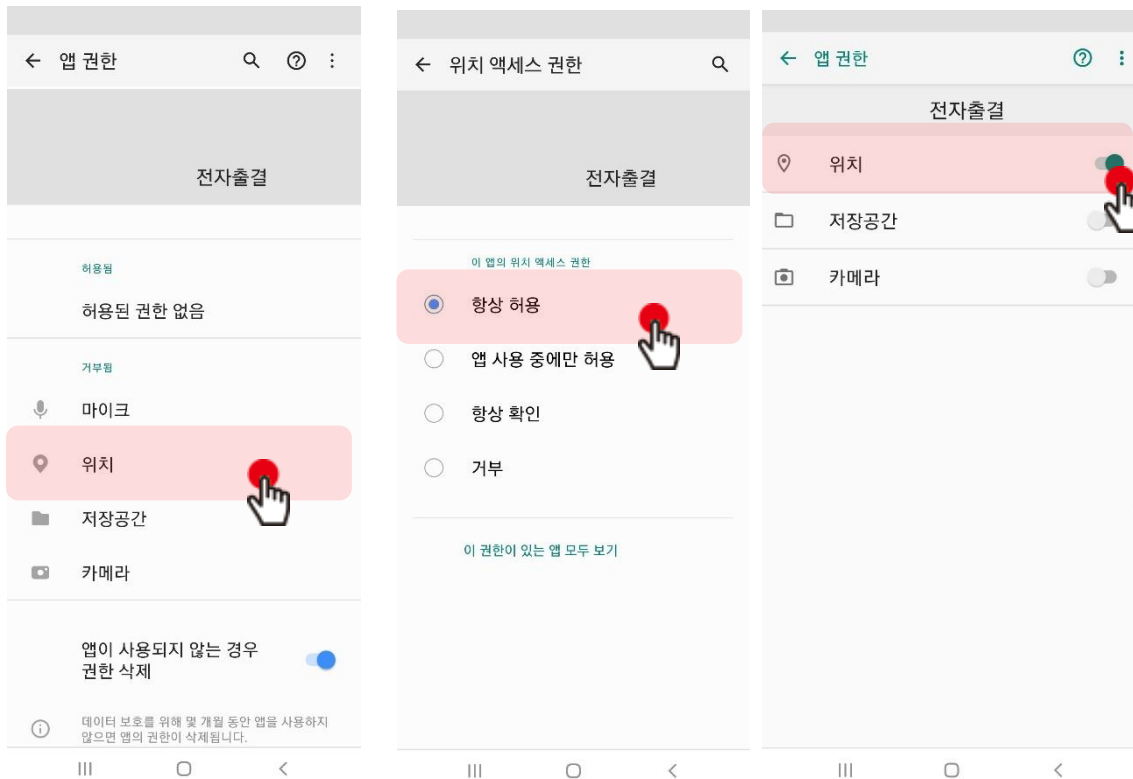
권한 클릭

# 01 전자출결 APP 설치하기

안드로이드용 설치 및 설정 - 위치 허용하기

**전자출결 앱 - 위치 - 항상 켜짐 (필수)**

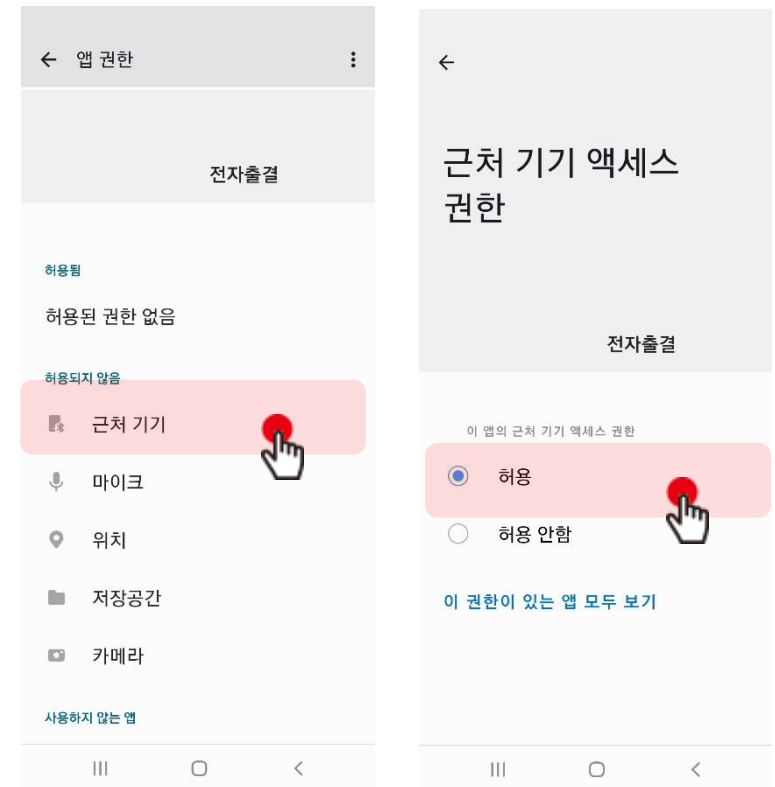
## ※ 공통 설정



위치 클릭

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

## ※ OS 버전이 12이상인 경우 추가 설정

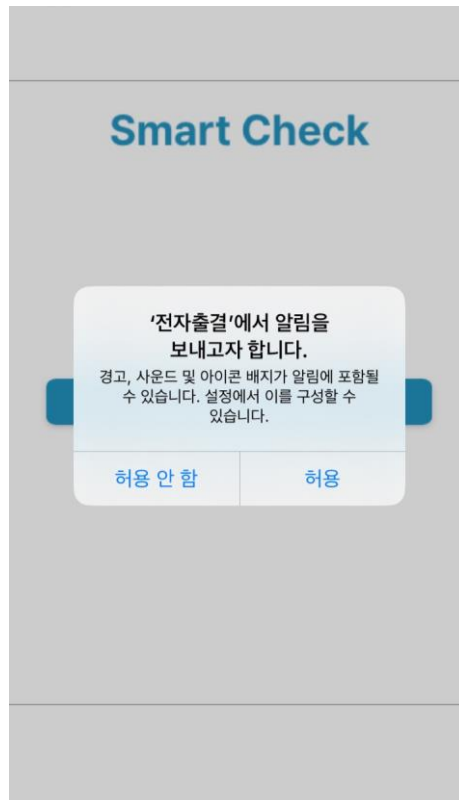


근처 기기 클릭

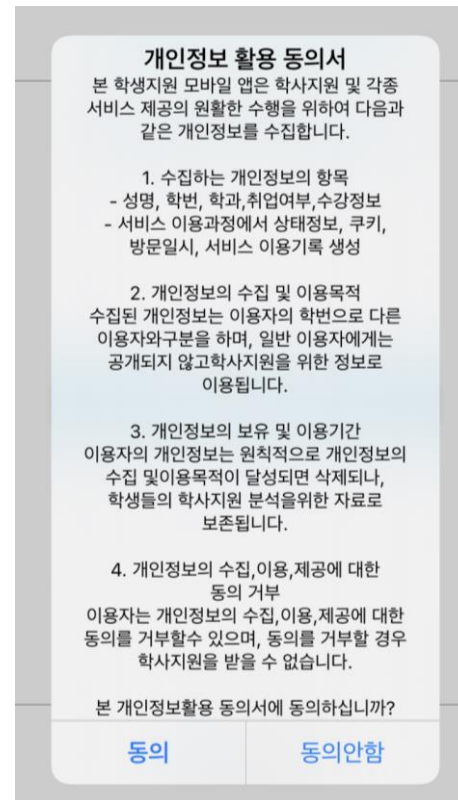
허용 선택

# 01 전자출결 APP 설치하기

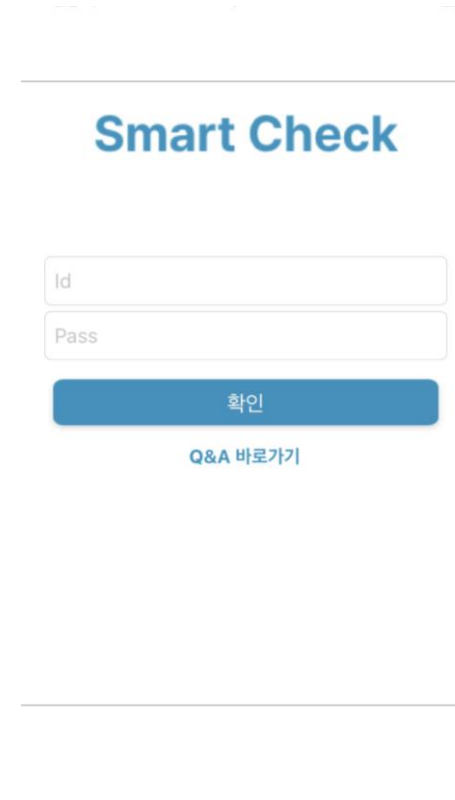
## iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 알림보내기 - [허용]선택



2) 개인정보 활용동의- [동의]선택

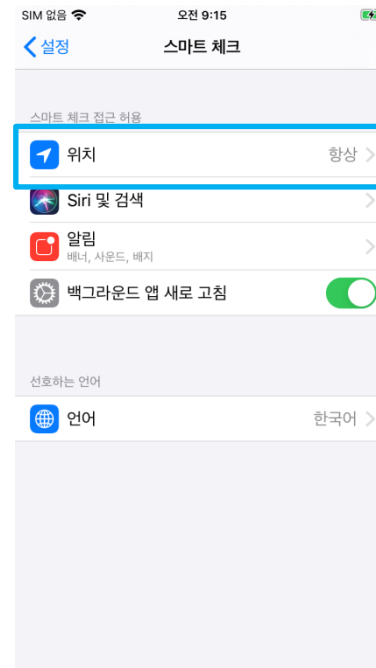
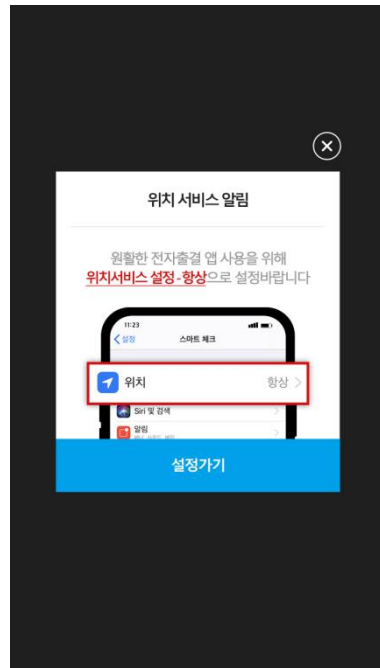


3) ID : 대학교 포털 ID  
비밀번호 :  
대학교 포털 로그인 비밀번호 입력  
후 로그인

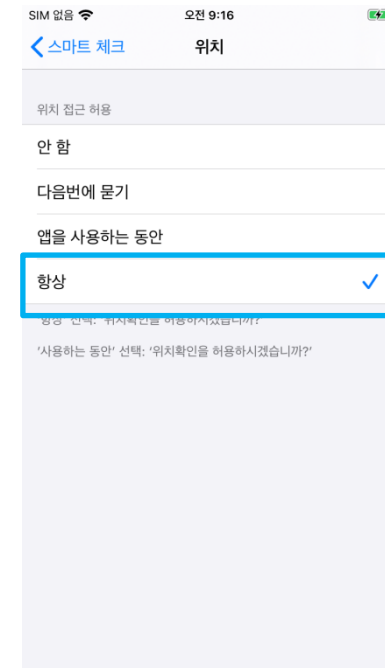


# 01 전자출결 APP 설치하기

## iOS(아이폰)용 설치 및 설정



1) 위치 클릭



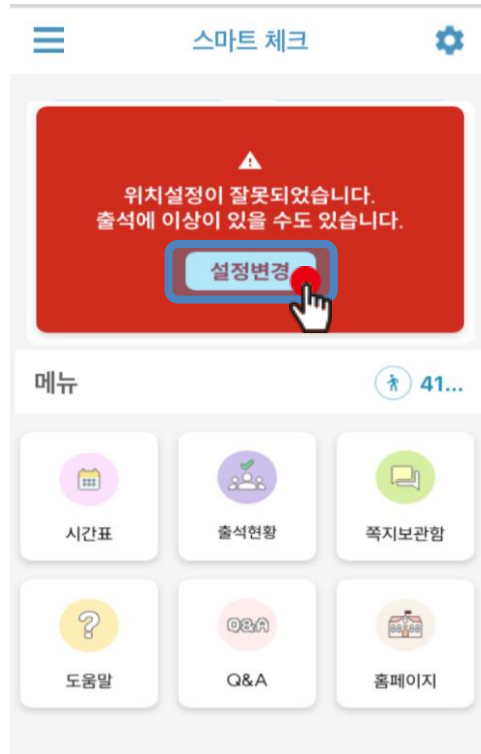
2) 항상으로 설정

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

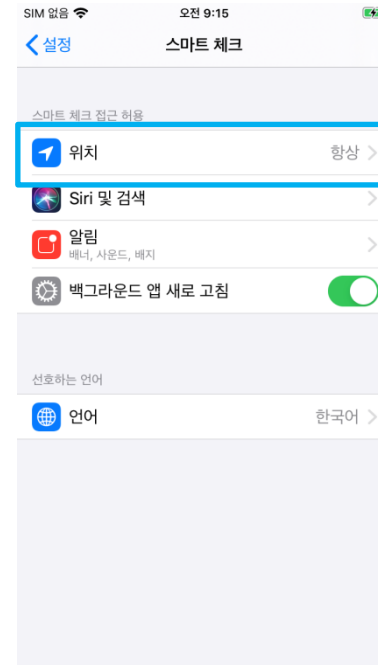
\* 메인 화면에서 **설정** 버튼을 누르면  
동일한 화면이 나타납니다.

# 01 전자출결 APP 설치하기

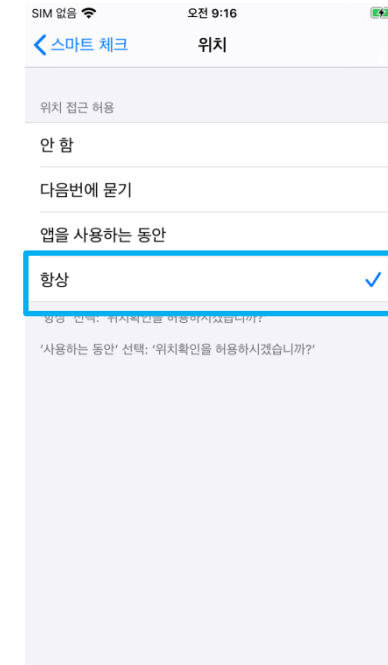
## iOS(아이폰)용 설치 및 설정



KIU 경일대학교



1) 위치 클릭



2) 항상으로 설정

\* 위치 설정이 '항상'으로 체크 되어 있지 않을 때 해당 화면이 나타납니다.

\* '설정 변경' 버튼을 눌러 위치 설정을 '항상'으로 설정해주시기 바랍니다.

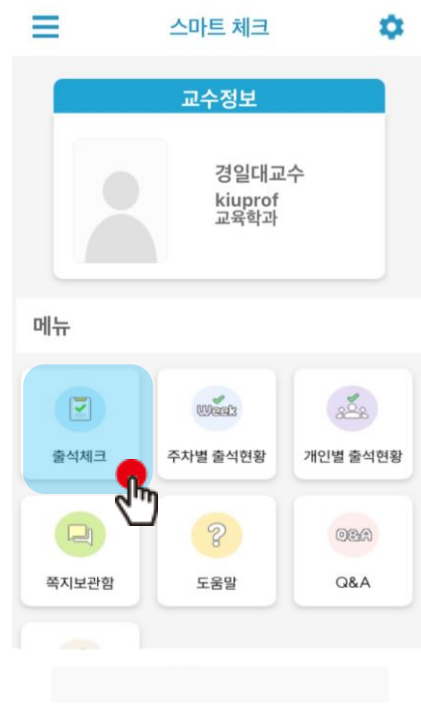
## 02 출석체크 Flow

# 02 출석체크 Flow

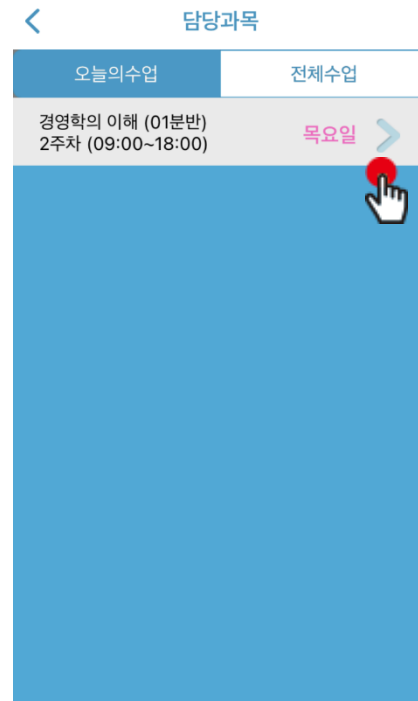
## 교수자화면

**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 메시지가 전달됨



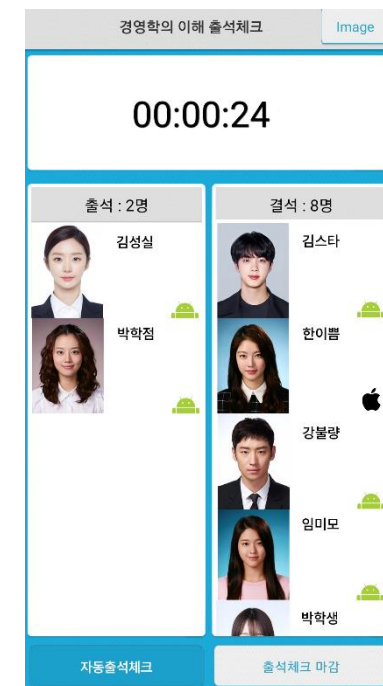
1) 출석체크



2) 과목선택



3) 출석체크 시작



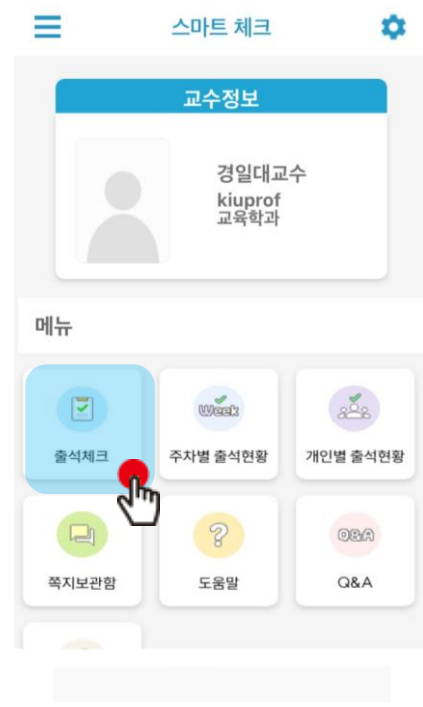
4) 40초간 체크

# 02 출석체크 Flow

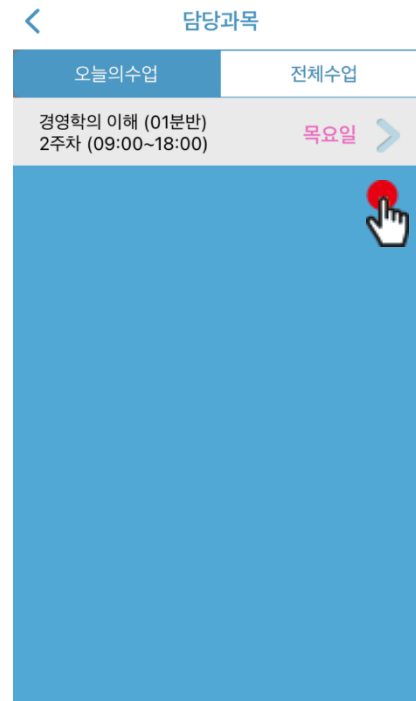
## 교수자 수업 중도 이탈 위험도 체크

### 사용방법

- 1) [출석체크] → 담당[과목명]선택 → [해당 수업주차] 확인 후, [자동출석체크] → 체크 시작 → 수업 중도 이탈 위험도 확인 후 [출석체크 마감]



1) 출석체크



2) 과목선택



3) 자동 출석체크 시작



4) 수업 중도 이탈 위험도 확인

## 02 출석체크 Flow

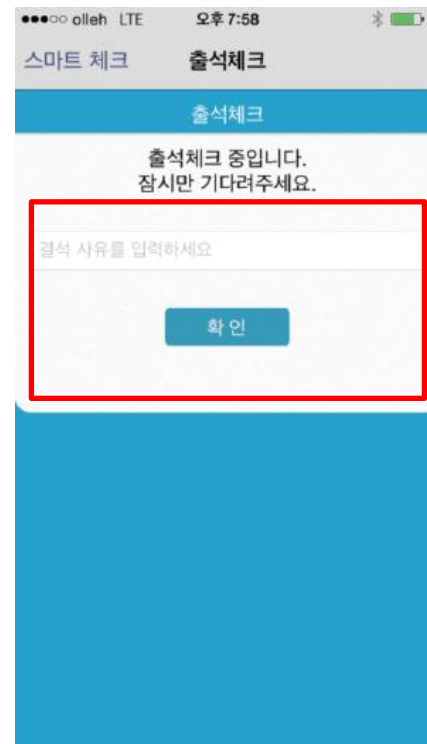
### 학생화면

#### 사용방법 \* 안드로이드용과 iOS용 공통

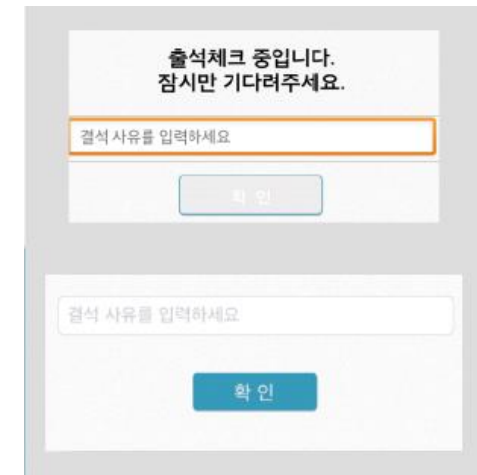
- 1) 교수가 [수업주차]를 선택하고 [출석체크 시작] 버튼을 누르면 학생들에게 PUSH 발송됨
- 2) 30초 동안 교수의 폰과 학생폰이 자동으로 출결을 CHECK하게 됨



안드로이드용 화면



iOS용 화면



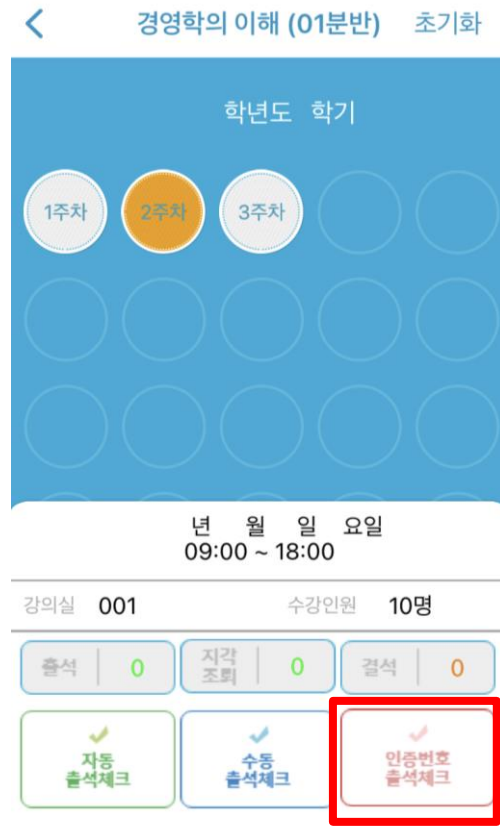
#### \* 결석사유 입력란

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

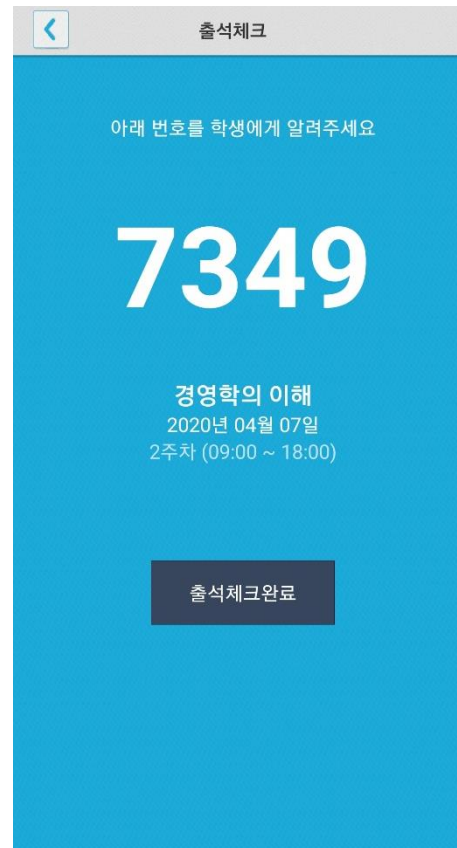
## 02 출석체크 Flow

### - 인증번호 출석체크

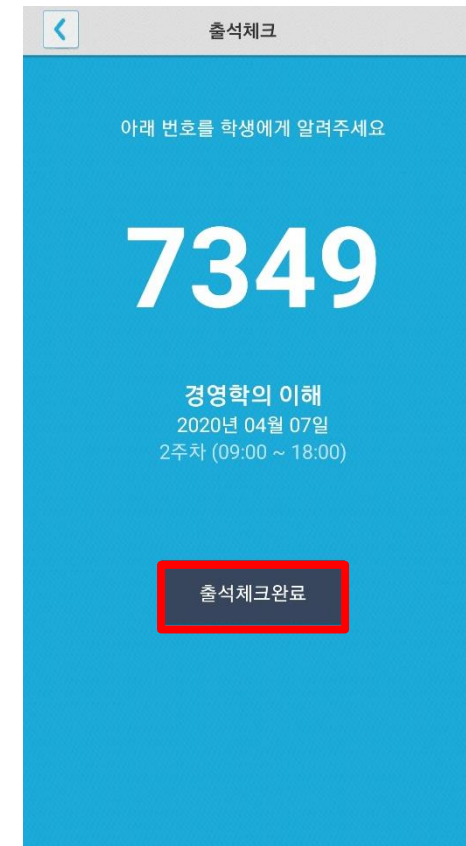
주의) **출석체크 완료 버튼**을 누르면 학생들은 더 이상 출석체크를 할 수 없습니다.



1. 인증번호 출석체크 클릭



2. 인증 번호가 발생하면 학생에게 알려줍니다.



3. 출석체크를 마감하고 싶으면 출석체크 완료 버튼을 클릭

## 03 학생 출석체크



# 03 학생 출결체크

## 안드로이드용 출석체크

### 화면 (1)

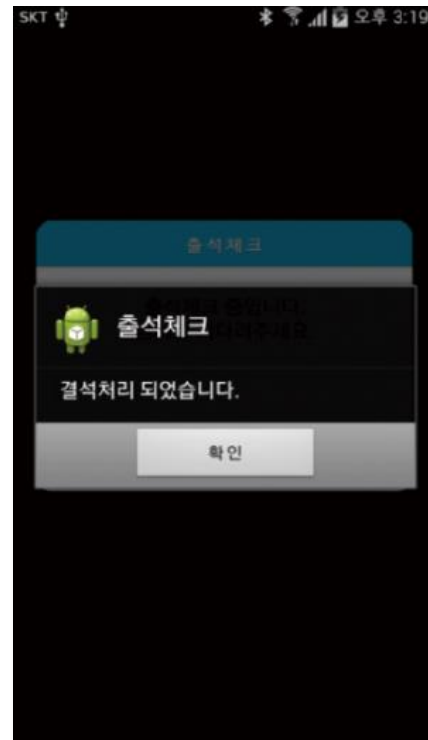
출석체크를 하면 [화면(1)]가 나타나고, 일정시간 후 ‘출석 확인되었습니다’ 라는 메시지가 뜨며 자동으로 닫힘.

### 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



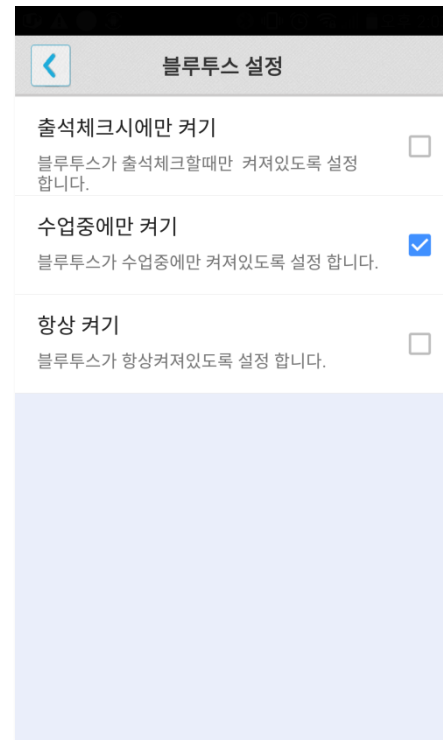
화면 (1)



화면 (2)

### 화면 (3)

[메인화면-설정]에서 [화면 (3)]와 같이 블루투스 설정을 할 수 있음  
스마트 워치 등 웨어러블 기기를 사용하는 경우 **항상켜기로 설정**해야합니다.



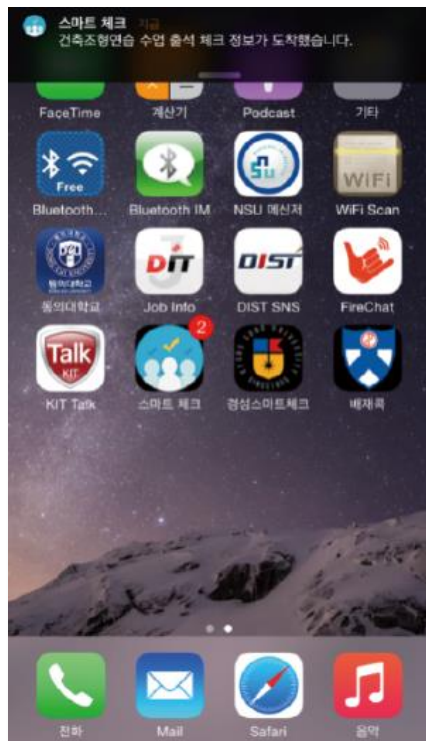
화면 (3)

# 03 학생 출결체크

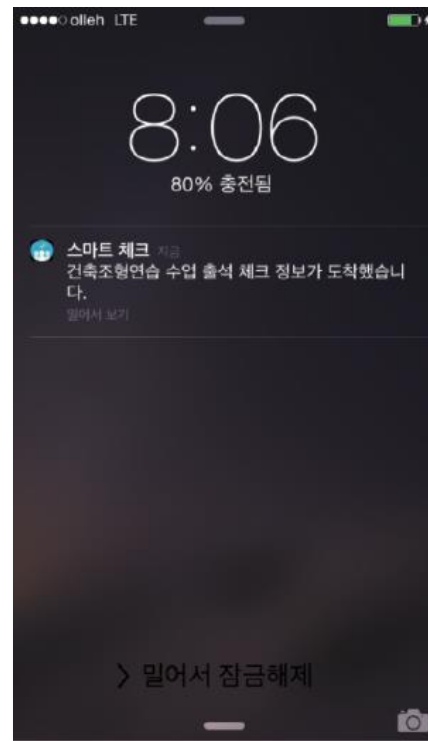
## iOS용 출석체크

### 화면 (1),(2)

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



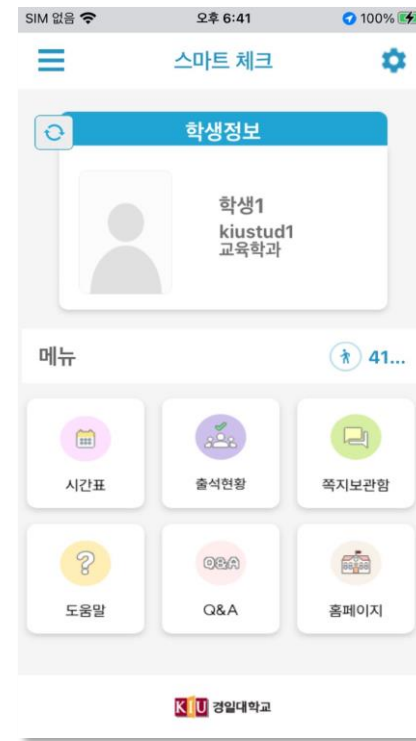
화면 (1)



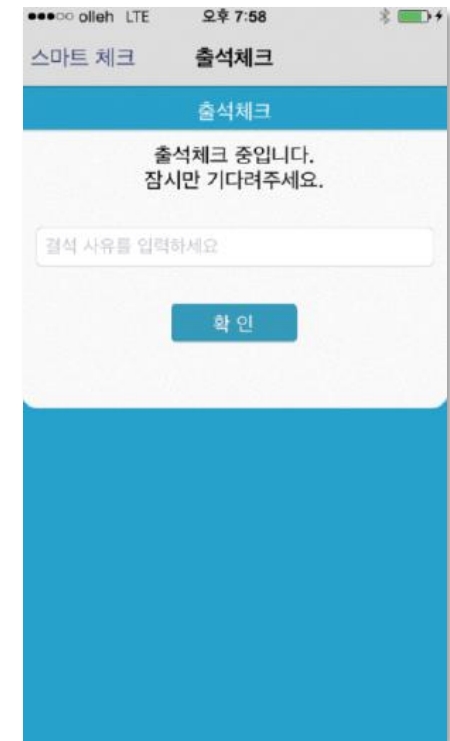
화면 (2)

### 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 (3)



화면 (4)

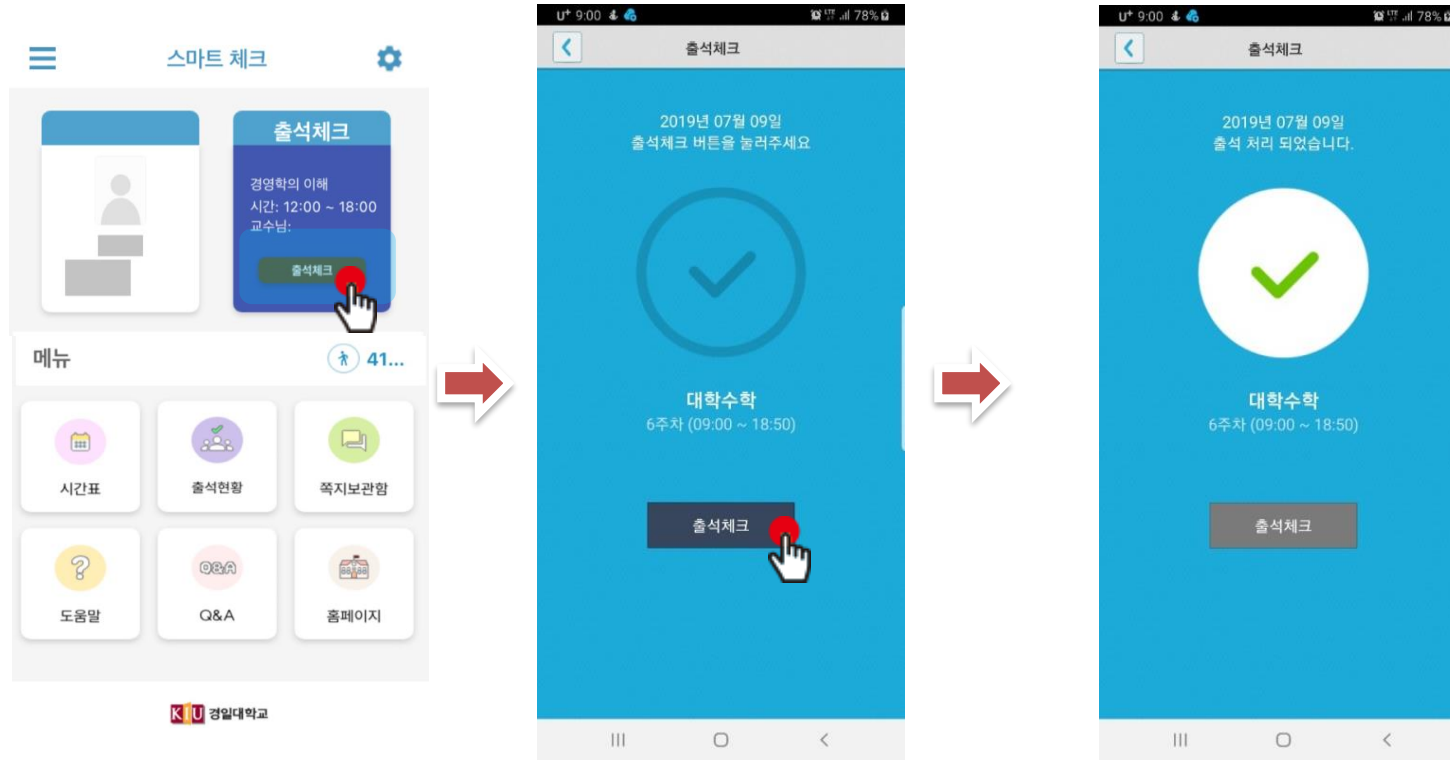
# 03 학생 출결체크

## 학생 출석체크 방법 : 비콘 출석체크

: 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

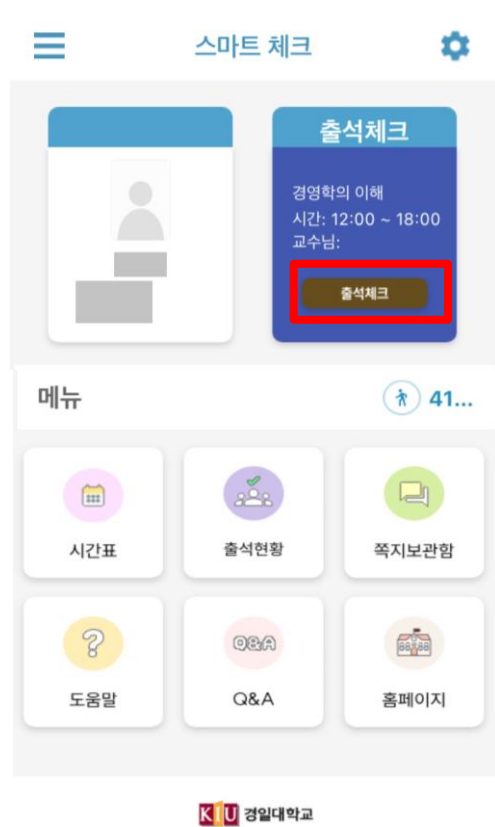


학생이 출석체크 시도

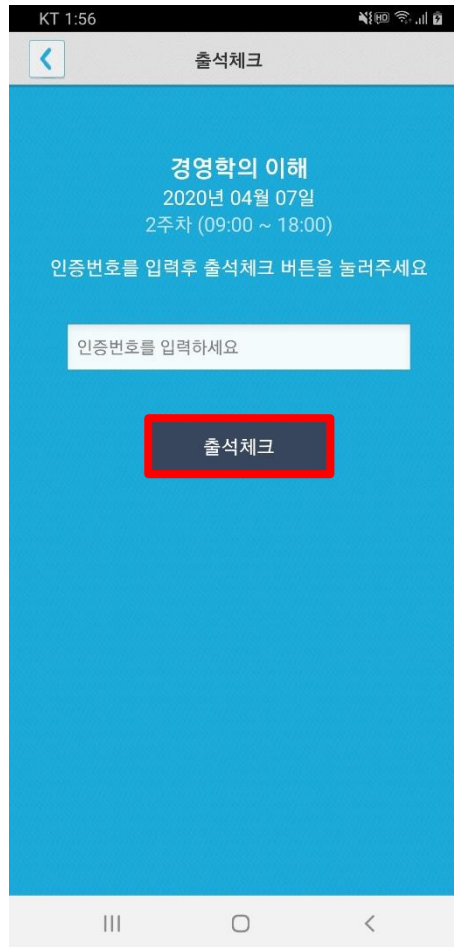
출석체크 클릭

# 03 학생 출석체크

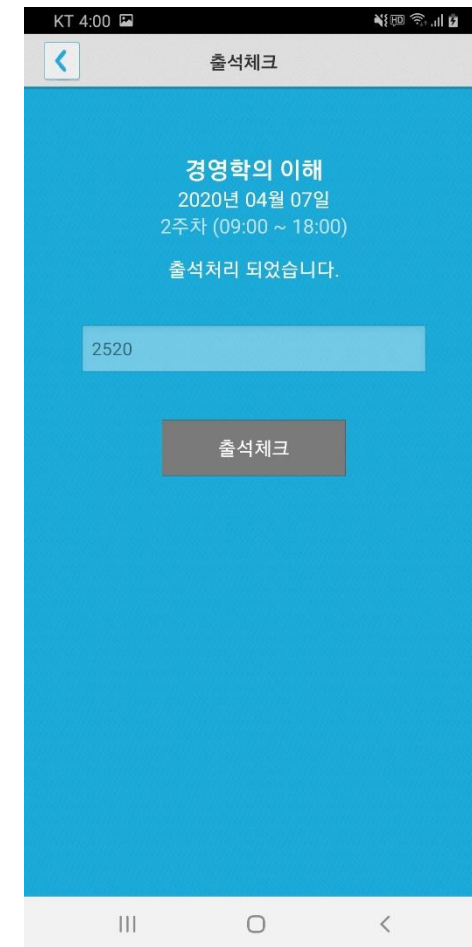
학생 출석체크 방법 : 인증번호 출석체크



1. 출석체크 클릭



2. 교수자가 알려준 인증번호를 입력 후 출석체크 버튼을 클릭



3. 동일한 번호가 확인되면 출석 인정

## 04 자동 출석체크 진행순서

## 04 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
- ① 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, 홈 버튼을 눌러 실행상태를 항상 유지해주세요.

#### 블루투스 항상 켜기

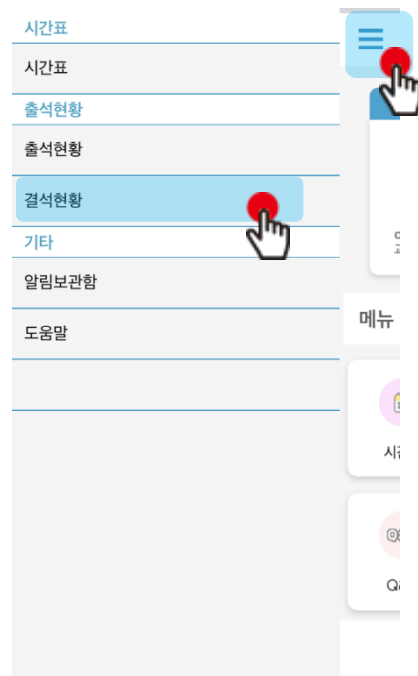
블루투스 항상 켜기 모드가 활성화 되어 있지 않으면, 블루투스를 켜는 과정에서 시간지연으로 출석이 누락 될 수 있습니다. 항상 켜기 모드를 유지해 이러한 문제를 사전에 예방하세요.

## 05 결석 현황

## 05 결석 현황

### 사용방법

- 1) 홈 화면에서 상세 메뉴 중 결석 현황을 클릭.  
결석이 1번이라고 있을 시 팝업창이 생성.
- 2) 과목별로 자신의 출석, 지각, 결석 등의 출결 현황을 알 수 있음.  
결석의 횟수가 많아지면 자동으로 알림바에 반영되어 표시되며 자신의 결석 현황을 한눈에 볼 수 있음.



화면 (1)



화면 (2)



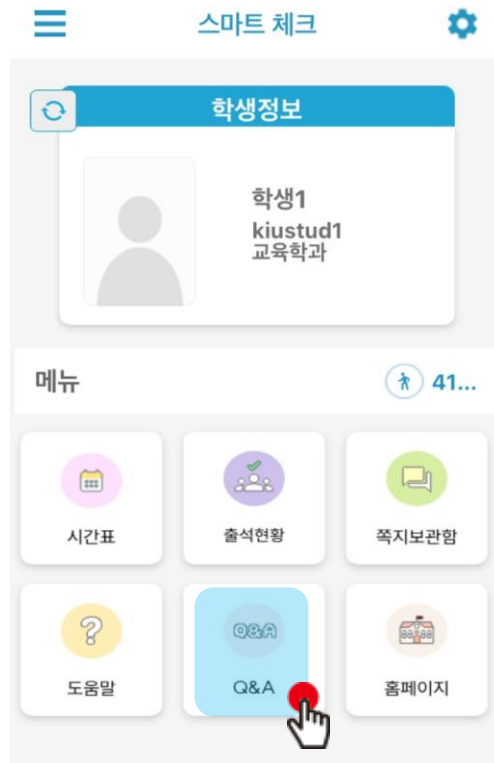
## 06 QnA

# 06 QnA

## QnA

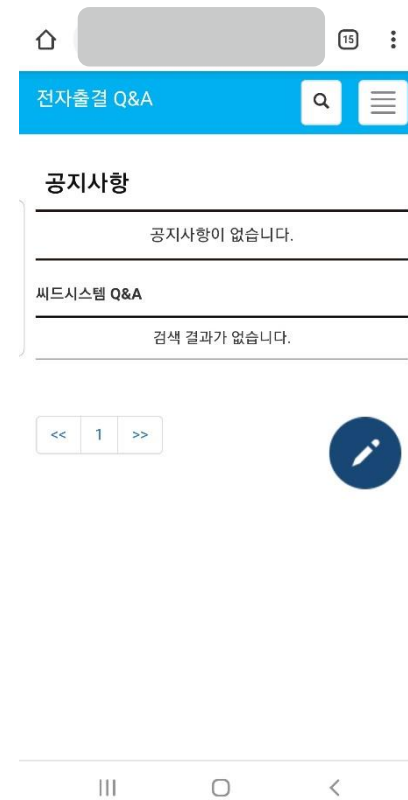
### 1.1 필요성

중복되는 질문의 답변 인원 발생  
전체 공지사항 전달 방법 필요



KIU 경일대학교

QnA를 클릭



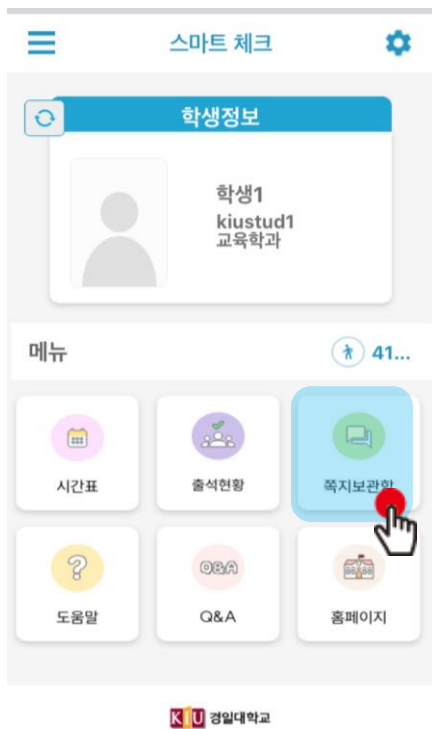
# 07 쪽지

# 07 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)

# 07 쪽지

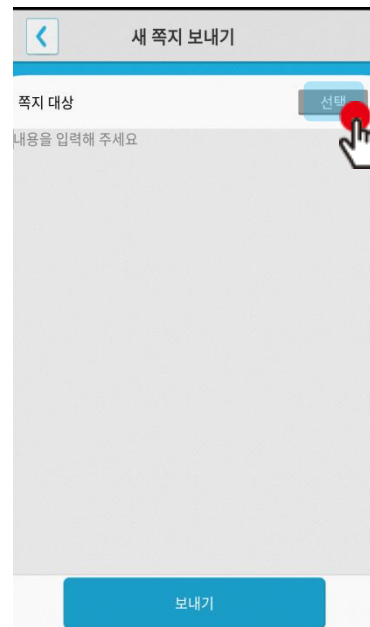
## 쪽지 보내기

### 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)

Xids[ory  
씨드스토리